

令和5年度  
第2回 桑名市中小企業競争力強化補助金  
(小規模事業者・中小企業等対象)

【公募案内】

《公募期間》

令和6年 2月 1日(木) 午前10時00分から

令和6年 5月10日(金) 午後5時00分まで

**事前相談期限：令和6年4月19日(金) 午後4時00分まで**

※書類審査を行い、不採択となる場合があります。

※同一事業者からの応募は、1回のみとなります。

なお、1事業者で2以上の申請はできません。2以上申請された場合は、全ての申請を受け付けしません。

《申請方法》

申請書類の提出方法は**電子申請のみ**となります。

※申請前には、桑名商工会議所または桑名三川商工会への事前相談が必要となります

※採択された場合、事業終了後3年間は事業効果等を把握するために実施する調査について協力いただきます。

《お問い合わせ先》

桑名商工会議所 補助金担当

電話 0594-41-5535 (補助金担当専用)

Email:kyousou@kuwanacci.or.jp

ホームページ:<https://www.kuwanacci.com>

※お問い合わせは、土日・祝日を除く平日の

午前9時から正午まで・午後1時から午後4時まで

令和6年2月  
桑名商工会議所

## 〔目次〕

1	補助事業の目的	2
2	申請対象者	
3	補助対象事業	4
4	補助対象期間	
	(1) 補助対象期間	
	(2) 補助金額等	
5	補助対象経費等	5
	(1) 補助対象経費	
	(2) 補助対象とならない経費	
	(3) その他の留意事項	
6	申請手続きの概要	8
	(1) 公募期間	
	(2) 事前相談	
	(3) 申請先等	
	(4) 申請書類	
	(5) その他申請に関すること	
7	事業実施	13
8	実績報告	13
9	補助事業者の義務	14
10	問合せ先	15

## 1 補助事業の目的

原油・ガス・電気等のエネルギー価格や原材料費の高騰、急速に進むデジタル化やグリーン化への対応など、企業活動に様々な影響を及ぼしています。このため、桑名市内の中小企業の競争力を維持・強化することで持続的な事業所経営を支援することを目的として、桑名市から補助金を受けて桑名商工会議所が予算の範囲内において「桑名市中小企業競争力強化補助金」を補助します。

## 2 申請対象者

桑名市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業等

### ①主たる事務所又は事業所とは

法人登記簿・登記事項証明書、定款、規約などに記載している法人所在地又は事業活動の拠点としての主たる事務所又は事業所のことをいいます。

### ②中小企業等とは

中小企業等とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

#### (1) 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者等

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5千万円以下	100人以下
④ 小売業	5千万円以下	50人以下

#### (2) 次のいずれかに該当する者

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～8号に規定する組合等	企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの
中小企業等経営強化法第2条第6項に規定する一般社団法人	政令で定めるもの
右に掲げる要件を満たした特定非営利活動法人	① 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定する34事業）を行っていること ② 認定特定非営利活動法人でないこと ③ 常時使用する従業員が300人以下であること

(注) 中小企業基本法上の中小企業者に該当しない、社会福祉法人、医療法人、学校法人、農事組合法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）、有限責任事業組合（LLP）は、この補助金の対象となりません（農業法人は対象となります。）。

### ③従業員数について

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- ・会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます）
- ・個人事業主本人及び同居の親族従業員
- ・申請時点で育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は退職中の社員  
（法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者）
- ・以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等

(1) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(2) 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（\*）」の所定労働時間に比べて短い者

#### \* 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日又は1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

パートタイム労働者に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。なお、1か月とは、本補助金申請月の前月となります。

### 3 補助対象事業

エネルギー価格等高騰の影響を緩和するために実施する以下の経営向上の取り組み

- (1) 省エネルギー機器や再生可能エネルギー装置の導入等によるエネルギー費用の負担削減の取組（自社工場等で消費する電力を太陽光発電装置等の導入により補填する場合は補助対象となります。ただし消費電力以上の余剰分を売電する場合は補助対象となりません。）
- (2) 省力化・作業効率化・生産能力増強等に向けた設備導入による生産性向上の取組
- (3) DXの導入、IT化による生産性向上の取組
- (4) サプライチェーンの強靱化のための部素材の内製化、製造工程の見直し等による事業再構築の取組
- (5) 需要が見込める分野にシフトして収益の柱を作る事業再構築の取組
- (6) 新商品・新サービスの開発、新事業の立ち上げ等による事業再構築の取組
- (7) 新たな需要が見込める既存商品のブランド力強化による販路開拓の取組
- (8) 新たな顧客層の掘り起こしにつなげるための販路開拓の取組
- (9) その他エネルギー価格等の高騰に対応するため、中小企業等が実施する生産性向上、業態転換の意欲的な経営向上の取組で、桑名商工会議所が適当と認めるもの

### 4 補助対象期間

#### (1) 補助対象期間

**交付決定日から令和6年8月30日（金） まで**です。

したがって、当該期間において発注・契約・納品・支払を完了する必要があり、これらのいずれか一つでも当該期間の前、もしくは後になった場合は、補助対象事業として認められません。

実績報告書最終提出期限

**令和6年9月17日（火） 午後5時まで**

**※期限までに実績報告書類が提出されない場合は、補助金の交付をいたしません。**

#### (2) 補助金額等

##### ○補助対象経費

省力化や作業効率化、デジタル化等に要する経費

証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

○補助率：補助対象経費の2/3以内

○補助金額：5万円（下限）～40万円（上限） ※税抜

※補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

## 5 補助対象経費等

### (1) 補助対象経費

桑名市内の事務所又は事業所に係る経費を対象とします。

補助対象経費は、補助事業に係る対象経費として、通常の事業取引など他の取引と、通常の事業と区分して別途経理され、かつ、証拠書類によってその取引内容や金額等が明確に確認できなければなりません。

補助事業の実施に当たっては、見積書の徴取、発注（契約）、納品、請求、支払について、補助対象事業の取引のみを対象とし、補助対象事業以外の取引と混同しないでください。

また、補助対象事業の取引とそれ以外の取引が混在している見積書、発注書、納品書、請求書等は、補助対象事業の取引内容や金額等が特定できないため、補助事業と特定できる証拠書類とはなりませんのでご注意ください。

具体的な補助対象経費は、事業の遂行に直接必要な次の各費目に係る経費が対象となります。

#### ◇経費区分・内容

費目	補助対象となる経費（例）	補助対象とならない経費
広報費	<ul style="list-style-type: none"> <li>パンフレット、ポスター、チラシ、フライヤー等のデザイン費や印刷費及びこれら制作物の配布に係る費用</li> <li>※配布物や情報発信については、補助対象期間に配布、発信されたものに係る費用のみ補助対象</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>×事業所名のみをPRするための看板制作等の費用</li> <li>×求人広告に係る費用</li> <li>×動画撮影の費用（ウェブサイト関連費で申請可能）</li> </ul>
ウェブサイト関連費	<ul style="list-style-type: none"> <li>ウェブサイトやECサイト等の構築、更新、改修をするために要する費用等。ただし、更新、改修については既存物と明瞭に異なる成果が得られることを要するため、実績報告時において更新、改修後の成果物とともに、更新、改修前の既存物の資料の提出を求め、その成果を審査します。</li> <li>○ウェブサイト関連費のみによる申請はできません。必ず、ほかの経費と一緒に申請してください。</li> <li>○ウェブサイト関連費部分の補助金交付申請額の上限は20万円です。</li> <li>※配布物や情報発信については、補助対象期間に配布、発信されたものに係る費用のみ補助対象</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>×商品・サービスの宣伝広告を目的としない広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外）</li> <li>×ウェブサイトに関連するコンサルティング、アドバイス費用</li> <li>×補助事業期間内に公開に至らなかった動画・ホームページ・ランディングページ</li> </ul>

展示会等 出展費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出展ブース代、展示会参加費、運搬費等（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）</li> </ul> <p>※補助対象期間内に、支払い、事業実施が行われる経費が対象となります</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 展示会・商談会に参加するための旅費・宿泊費</li> <li>× 販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらない展示会・商談会等への参加に係る費用</li> </ul>
開発費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作品開発費、パッケージデザイン費</li> </ul> <p>※外部業者への新たな商品開発の試作品等委託料、パッケージデザイン等の委託料が対象となります</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 試作品製造等に係る原材料費</li> <li>× パッケージの印刷等の費用</li> <li>× 作成したデザイン等を WEB・SNS 等でも使用する場合（ウェブサイト関連費で申請可能）</li> </ul>
機械装置等 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器、設備、備品、通信機器等の購入費</li> </ul> <p>※自動車等車両は対象外。ただし、調理、または冷蔵・冷凍・保温設備を備えた移動販売専用車両は対象</p> <p>※中古品の取得については、以下の①、②の要件を全て満たす必要があります。なお、修繕費等は購入費に含めることはできません。</p> <p>①購入単価が 50 万円未満（税抜）であること</p> <p>②2 者以上から見積書を徴取すること</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 消耗品等</li> <li>× 福利厚生のための設備、装飾品等の購入費</li> <li>× 既に導入しているソフトウェアの更新料</li> <li>× 車両の購入費</li> <li>× 売電が可能な再生エネルギー設備等の導入費用（注）</li> <li>× 携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ</li> </ul>
外注費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 店舗改装費、委託費、教育訓練費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 建物等の増築・増床等を含めた不動産の取得</li> <li>× 建物等の原状復帰を目的とした修復・修繕</li> </ul>
借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業遂行に直接必要な機器・設備等を借りるための費用（ソフトウェア等のサブスクリプション費用は補助対象期間のみ対象）</li> <li>・ 商品・サービス PR イベントの会場を借りるための費用</li> </ul> <p>※賃貸借等契約期間のうち補助対象期間に支払われた費用のみ対象</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自主事業など補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するもの</li> <li>・ 土地・建物・施設等の賃借料（駐車場代を含む）</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記のほか、桑名商工会議所が特に必要と認めた費用</li> </ul>	

注) 再生可能エネルギー装置等を導入予定の申請者においては、本補助事業で取得する発電設備により電力会社等へ売電を行わない旨の「確約書」(別紙)を申請時に提出すること。

## (2) 補助対象とならない経費（補助対象外経費）

前記の各費目に係る「補助対象とならない経費」のほか、次の①～②に掲げる経費は補助対象となりません。なお、補助金額の確定審査において、補助対象とならない経費が含まれていることが判明した場合は、当該経費を補助対象経費から除外します。

下記①～②に示すように、経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本補助事業に直接関わらない経費や公金の用途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とします。（※人件費・旅費・消耗品などは対象外です。）

- ① 補助事業の目的に合致しないもの
- ② 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ③ 交付決定日以前に、発注、契約、納品、支払い（前払含む）等を実施したもの（※）
- ④ 自社内部の取引、及びそれと同等と認められる取引によるもの
- ⑤ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ⑥ オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
- ⑦ 役員報酬、直接人件費
- ⑧ 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、水道光熱費
- ⑨ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ⑩ 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品費（名刺、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、CD・DVD、USBメモリ、SDカード、電池、段ボール、梱包材など）
- ⑪ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ⑫ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ⑬ 不動産の購入・取得費、修理費（ただし、設備処分費に該当するものを除く。）、車検費用
- ⑭ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用、および訴訟等のための弁護士費用
- ⑮ 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ⑯ 収入印紙・公租公課
- ⑰ 各種保証・保険料・保守料
- ⑱ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ⑲ 商品券・金券の購入費、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- ⑳ 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ㉑ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ㉒ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※令和6年2月1日（水）以降に事前相談実施後、発注・支払した経費を補助対象経費として認めます。



### (3) その他の留意事項

- ① 同一事業者が同一内容で本制度以外の国・県・市等が助成する他の制度（補助事業や委託事業等）を活用して重複する補助事業を実施している場合には、本補助金の対象となりません。
- ② 機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う、当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）に係る費用は補助対象とはなりません。
- ③ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください。
- ④ 補助対象経費の支払方法は、銀行振込が原則です。  
補助金執行の適正性確保のため、5万円超（税抜）の現金払いは認められません。また、小切手・手形による決済は認められません。さらに、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。
- ⑤ クレジットカードによる支払は、当該法人、又は個人事業主本人名義によるもので、補助対象期間中に引落が確認できる場合のみ認められます（納品日や完了日が補助対象期間中であっても口座からの引き落としが補助対象期間外であれば補助対象となりません）。
- ⑥ 決済は法定通貨とします。  
仮想通貨・クーポン・クレジットカード会社等から付与された特典ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。
- ⑦ 本補助金は、会計上、補助金の額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

## 6 申請手続きの概要

### (1) 公募期間

令和6年 2月 1日（木）午前10時00分から  
令和6年 5月10日（金）午後 5時00分まで

**※事前相談期限（必須）：令和6年4月19日（金）午後4時まで**

※書類審査を行い、不採択となる場合があります。

※同一事業者からの応募は、1回のみとなります。

なお、1事業者で2以上の申請はできません。2以上申請された場合は、全ての申請を受け付けしません。

## (2) 事前相談

制度に関する相談は、**桑名商工会議所 補助金担当**(電話：0594-41-5535)にご連絡ください。

なお、補助金の申請には、事前に桑名商工会議所、桑名三川商工会への相談(電話相談も可)が必要です。

社外代理人が相談することはできません。

**窓口の場合は事前予約が必要です。**各相談窓口へ予約をしてください。  
窓口相談の予約がない場合は、お待ちいただいたり、日を改めさせていただくことがあります。

### 事前相談時間

月曜日から金曜日の午前9時から午後4時まで(祝日、年末年始を除く)

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| ・桑名商工会議所      | 電話：0594-41-5535 |
| ・桑名三川商工会 多度本所 | 電話：0594-48-2627 |
| ・桑名三川商工会 長島支所 | 電話：0594-42-3111 |

## (3) 申請先等

申請書の提出は、次の【特設サイト】による電子申請のみです。

※持参・郵送・FAX・電子メールによる申請は受け付けられません。

※同一事業者からの応募は、1回のみとなります。なお、1事業者で2以上の申請はできません。2以上申請された場合は、全ての申請を受け付けしません。

### 【桑名市中小企業競争力強化補助金 電子申請フォーム】

#### 【URL】

<https://business.form-mailer.jp/fms/5e8001b6226994>

※右記QRコードを読み取っていただいても申請フォームに入ることができます。

QRコード



受付できる 1ファイル容量は最大で「**10MB**」までとなりますので、送付いただく前にファイル容量をご確認ください。なお、1ファイル当たり10MBを超える容量を送っていた場合、受付できない場合があります。

※申請書ファイルが10MBを超えてしまう場合

申請フォームで送付できなかったデータは、できる限り ZIP ファイルなどデータを圧縮していただき、下記アドレスへ送付してください。

送付先メールアドレス：**kyousou@kuwanacci.or.jp**

**注意：申請書類のデータを全て送付することの無いようにしてください。**

**データを全て送付された場合は、申請を受け付けしませんのでご注意ください。**

※添付ファイルが多い場合など電子申請にお困りの場合はお問い合わせください。

(4) 申請書類

申請書類は、以下の①～⑨についてデータにて提出してください。

申請書類の様式は、桑名商工会議所ホームページからダウンロードしてください。

財務諸表等の提出書類（⑦～⑨）はスキャンしてPDF化または、JPEGかPNG形式の画像ファイル（1ファイル容量を最大10MB以内してください）にて提出してください。

なお、提出された申請データは、本補助金の審査のためにのみ使用し、返却しませんのでご了承ください。また、内容について問い合わせる場合がありますので必ず申請データを整理して備えてください。

書類名		提出ファイル形式
①	桑名市中小企業競争力強化補助金 交付申請書（様式第1号） 役員等名簿	Word  ※ファイル名を「事業所名」に変更してください
②	企業概要・経営の向上に係る計画内容（様式第1号の2） ※3枚以上4枚以内で作成してください。	
③	支出計画書（様式第1号の3） ※根拠となる見積書がある場合は添付してください。	
④	実施計画（様式第2号）	
⑤	桑名市中小企業競争力強化補助金 提出書類チェックリスト（別紙）	
⑥	誓約書兼同意書（別紙）	PDFまたは画像
⑦	直近1期分の財務諸表の写し	PDFまたは画像
法人の場合	確定申告書（別表一）、貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費明細書、製造原価報告書を含む）	
個人の場合	青色申告の場合…確定申告書（第一表・第二表）、貸借対照表、損益計算書、減価償却費、月別売上 白色申告の場合…確定申告書（第一表・第二表）、収支内訳書	
	※申告義務が無いなどにより、確定申告書を提出できない場合は、住民税の申告書又は開業届等を提出してください。	
⑧	法人の場合 履歴事項全部証明書の写し（6か月以内に発行のもの）	PDFまたは画像
個人の場合	住民票抄本の写し（6か月以内に発行のもの、マイナンバー、本籍地の記載は不要）	
⑨	市税完納証明書の写し（6か月以内に発行のもの） ※納税額が0円で取得できない場合は、最近の所得課税証明書の写しを提出してください。	

※画像データは、文字や数値が明確に見えるようにしていただき、「jpeg」または「PNG」形式で提出してください。

※申請にあたっては提出書類の完備を以て受付完了とします。

※このほかにも提出書類が追加で必要な場合がありますので、予めご了承ください。

※添付できない資料は別途メールにて送付してください。

E-Mail [kyousou@kuwanacci.or.jp](mailto:kyousou@kuwanacci.or.jp)

## (5) その他申請に関すること

### ① 審査予定、審査方法・基準

審査は、応募件数に応じて適宜開催し採択者の選定を行います。

対象者、対象事業、対象経費、申請書類等の要件審査に加え、事業内容について次の審査基準に基づき審査を実施します。

#### 【審査基準】

- ① 必要性 : エネルギー価格等高騰に対応した生産性向上・業務転換の取組であるか。
- ② 目的性 : エネルギー価格等高騰の影響緩和を意識して意欲的に経営の向上に取り組む事業計画であるか。
- ③ 実現可能性 : 事業計画は、具体的で実現可能性が高いものとなっているか。
- ④ 有効性 : 事業計画は、期待される効果が得られるものとなっているか。
- ⑤ 合理性 : 事業実施に必要なかつ適切な事業積算となっているか。

※令和5年度桑名市中小企業競争力強化補助金 第1回に採択されていない申請者には加点をを行います。

### ② 審査結果の通知

審査を実施し採択・不採択を決定後、速やかに結果を通知します。

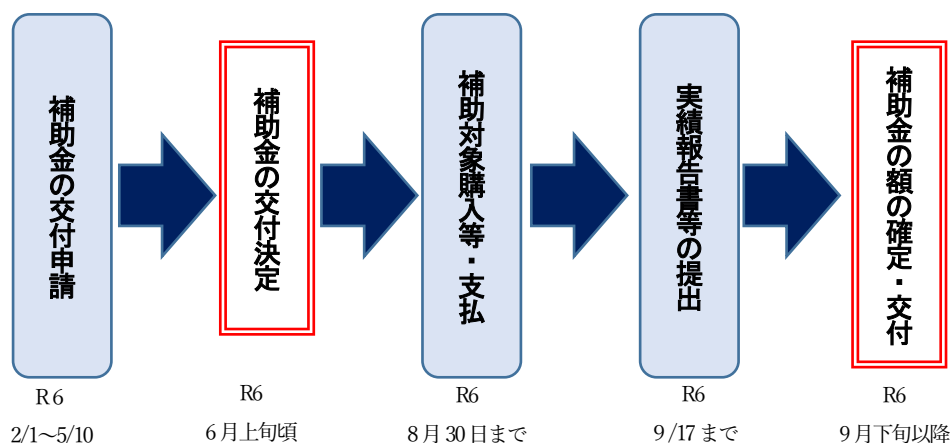
申請者全員に「交付決定通知書」または「不採択通知書」の文書を郵送します。

予算の都合等で決定額が申請希望額より減額される場合があります。

審査の結果、不採択となる場合があります。

審査の可否、内容等についてのお問合せには一切応じられません。

### ③ 申請から補助金支払いまでの流れ



※実績報告の受付順に補助金の額の確定作業をおこないますので、実績報告書の早期提出にご協力ください。

## 7 事業実施

### ① 補助対象事業実施期間

**交付決定日から令和6年8月30日（金）まで**

当該期間において発注・契約・納品・支払を完了する必要がある、これらのいずれか一つでも当該期間の前、もしくは後になった場合は、補助対象事業として認められません。

### ②変更

事業実施にあたっては、桑名商工会議所、桑名三川商工会の支援を受けながら行ってください。また、外部環境の変化等により、当初の計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、桑名商工会議所 補助金担当（0594-41-5535）に相談の上、速やかに変更申請書（様式第4号）を提出し、承認を受けなければなりません。

## 8 実績報告

対象事業を実施・取得等し、かつ支払い完了後30日以内に実績報告書を提出してください。

### ① 最終実績報告書提出期限

**令和6年9月17日（火） 午後5時まで**

**※期限までに実績報告書類が提出されない場合は、補助金の交付をいたしません。**

### ② 提出書類

	書類名
①	桑名市中小企業競争力強化補助金 実績報告書（様式第6号）
②	事業実績書（様式第6号の2）
③	支出内訳書・事業内容別経費・支出管理表（様式第6号の3・関係様式A）
④	その他必要とする書類（支出証拠書類）
⑤	桑名市中小企業競争力強化補助金 請求書（様式第8号）
⑤	補助金振込先通帳等のコピー

## 9 補助事業者の義務

補助事業者は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 『桑名市中小企業競争力強化補助金交付要綱（※1）』を遵守するとともに、『補助事業実施の手引き（※2）』を熟読し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施しなければなりません。  
※1 桑名商工会議所ホームページから確認できます。  
※2 交付決定日以降、桑名商工会議所より郵送します。
- (2) 不正または虚偽による補助金の受給があった場合は、補助金の返還を求めます。
- (3) 交付決定を受けた後、経費の配分や内容の変更をしようとする場合、又は本事業を中止、廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。  
また、変更の場合は、変更承認の通知を受け取った日以降でなければでなければ、変更に係る事業の実施（発注・契約等）はできません。
- (4) 発注先（委託先）の選定にあたっては、原則として2者以上から見積書を徴取してください。
- (5) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は、令和6年9月17日（火）午後5時のいずれか早い日時までに、事業実績報告書を提出する必要があります。
- (6) 代表者、及び法人の場合はその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役、又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者）が、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消します。
- (7) 本事業の進捗状況確認のため実地検査に入ることがあります。その際、事業計事業計画に見合った成果が見込めないと認められる場合と認められる場合は、補助金の交付の決定を取り消すことがあります。
- (8) 補助事業により取得した財産等は、管理台帳を整備保管するとともに、管理してください。また、処分等する場合には、制限があります。
- (9) 物品の購入や発注は、可能な限り桑名市内の事業者を活用してください。

## 10 問合せ先

### 【問い合わせ先】

〒511-8577 三重県桑名市桑栄町1番地1

桑名商工会議所 補助金担当

電話／FAX：0594-41-5535

※お問い合わせは、平日の午前9時から正午まで・午後1時から午後4時まで。

(土日・祝日を除く)

E-mail：[kyousou@kuwanacci.or.jp](mailto:kyouso@kuwanacci.or.jp)

桑名商工会議所ホームページ：<https://www.kuwanacci.com>

※申請書類等様式、記入例等は、桑名商工会議所ホームページより取得できます。