船橋市工業振興支援事業補助金交付要綱

（目的等）

第１条　この要綱は、国際規格の認証取得、エコアクション２１の認証登録、産業財産権の取得、自社製品の試験データ収集を行う本市内の中小企業者に対し、工業振興支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、中小企業者の事業活動の活性化を図り、もって本市産業の振興に寄与することを目的とする。

２　補助金の交付に関しては、船橋市補助金等の交付に関する規則（昭和５６年船橋市規則第５０号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（対象）

第２条　補助金の交付を受けることができるものは、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項第１号から第４号に規定する中小企業者であって、市内に本社又は事業所等を有するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助の対象者としない。ただし、第５号に掲げる要件にあっては、市長が必要があると認める場合はこの限りでない。

(1)　国、地方公共団体（本市を除く。）その他これらに類するものから別表に規定する事業に対する補助金の交付その他の給付に係る決定を受けているもの又は当該決定を受ける見込みのあるもの

(2)　発行済株式の総数又は出資金額の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している者

(3)　発行済株式の総数又は出資金額の総額の３分の２以上を大企業が所有している者

(4)　大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている者

(5)　市税を滞納しているもの

(6)　公序良俗に反する事業

(7)　その他市長が適当でないと認めるもの

３　補助金交付の対象とする事業（以下「対象事業」という。）及び補助金交付の対象とする経費（消費税及び地方消費税相当額を

除く。以下「対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

４　補助金の交付はそれぞれの対象事業について、一の年度において一の中小企業者につき、１回に限るものとする。

５　一の中小企業者について、対象事業のうち自社製品の試験データ収集事業については、補助金の交付を受けた年度の翌年度は、当該事業に係る補助金の交付を受けることができない。

（補助金の額）

第３条　補助金の額は、別表に定めるところにより、予算の範囲内において交付するものとする。この場合において、１，０００円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（交付の申請）

第４条　補助金の交付を受けようとするものは、別表に定める期間内に、船橋市工業振興支援事業補助金交付申請書（第１号様式）に別表に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

（交付の決定）

第５条　市長は、前条の規定による申請を受理した時は、その内容を審査し、交付の可否を決定し、その旨を船橋市工業振興支援事業補助金交付可否決定通知書(第２号様式)により、通知するものとする。

（実績報告）

第６条　自社製品の試験データ収集事業について、前条の規定による補助金の交付決定を受けた者は、当該事業が完了したときは、その完了した日から起算して２０日を経過する日又は当該年度の３月３１日のうち、いずれか早い日までに船橋市工業振興事業補助金実績報告書（第３号様式）に別表に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

２　前項の規定によるもののほか、市長は、前条の規定による補助金の交付決定を受けた者に対して、口頭による報告を求めることができる。

（額の確定等）

第７条　市長は、前条の規定による実績報告をうけたときは、その内容を審査し、補助金の額を確定し、その旨を船橋市工業振興支援事業補助金交付確定通知書（第４号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（交付の請求）

第８条　第５条の規定による補助金の交付をする旨の通知を受けたものは、船橋市工業振興支援事業補助金交付請求書（第５号様式）に別表に掲げる書類を添えて、市長に請求するものとする。ただし、自社製品の試験データ収集事業にあっては、船橋市工業振興支援事業補助金交付請求書に、前条の規定による額の確定を受けた通知と別表に掲げる書類を添えて、市長に請求するものとする。

（交付決定の取消し等）

第９条　偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受け、又は補助金の交付を受けた者があるときは、市長は、船橋市工業振興支援事業補助金交付決定取消通知書(第６号様式)により通知する。

（財産の管理及び処分）

第１０条　補助金の交付を受けたものは、補助事業により取得した財産（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

２　補助金の交付を受けたものは、補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的にしたがってその効果的な運用を図らなければならない。

(関係帳簿の整備等)

第１１条　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の交付を受けた日から１０年間保管しなければならない。

(財産の処分)

第１２条　補助金の交付を受けたものは、取得財産等が１０万円以上の取得財産等の処分（他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供することをいう。以下同じ。）をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならい。

２　補助金の交付を受けたものは、前項の規定により取得財産等の

処分をすることにより当該処分に係る収入があるとき（補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間を経過しているときを除く。）は、補助金額の範囲内で、その収入の２分の１を納付しなければならない。ただし、市長がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

（対象事業完了後の状況報告）

第１３条　補助金の交付を受けたものは、交付年度の翌年度末に、企業の状況について、船橋市工業振興支援事業補助金状況報告書（第７号様式）により、市長に報告しなければならない。

（その他）

第１４条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年４月２４日から施行する。

附　則

この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

別表（第２条、第３条、第５条、第７条、第９条）

<table>
<tr><th colspan="2">対象事業</th><th>対象経費</th><th>補助金の額</th><th>申請期間</th><th>「第１号様式」交付申請書に添付する書類</th><th>「第５号様式」交付請求書に添付する書類</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td>国際規格認証取得事業</td><td rowspan="4">審査料、登録料、コンサルタント料</td><td rowspan="2">対象経費の３分の１又は５０万円のいずれか少ない額</td><td rowspan="6">取得後速やかに申請すること
３月３１日締切</td><td rowspan="6">(1)補助概要書(別紙１)
(2)所要（見積）経費報告書(別紙２)
(3)市税納付確認書(別紙３)
(4)登録証の写し
(5)会社の定款及び会社概要
(6)商業登記簿謄本
（三月以内のもの）
(7)直近の決算書
(8)その他市長が必要と認める書類</td><td rowspan="6">(1)「第２号様式」交付可否決定通知書の写し
(2)その他市長が必要と認める書類</td></tr>
<tr><td>国際標準化機構が定めるマネジメントシステム規格の認証取得事業</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td>エコアクション２１認証・登録事業</td><td rowspan="2">対象経費の３分の１の額又は１０万円のいずれか少ない額</td></tr>
<tr><td>環境省が策定したエコアクション２１ガイドラインに基づく認証・登録事業</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td>産業財産権取得・登録事業</td><td rowspan="2">出願料、出願手数料、審査請求料、登録料</td><td rowspan="2">対象経費の３分の１の額又は１５万円のいずれか少ない額</td></tr>
<tr><td>特許権又は実用新案権の取得・登録事業</td></tr>
</table>

別表（第２条、第３条、第５条、第７条、第９条）

<table>
<tr><th colspan="2">対象事業</th><th>対象経費</th><th>補助金の額</th><th>申請期間</th><th>「第１号様式」交付申請書に
添付する書類</th><th>「第３号様式」実績報告書事業完了後に報告する書類</th><th>「第５号様式」交付請求書に添付する書類</th></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td>自社製品の試験データ収集事業</td><td rowspan="2">試験データ外部委託料、試験データ収集に係る施設使用料・分析測定費・機械装置費・材料費・専門家謝金・工事費（設置費・撤去費）その他</td><td rowspan="2">対象経費の２分の１の額又は１００万円のいずれか少ない額</td><td rowspan="2">試験データの収集を開始する前に申請し、同一年度の３月３１日までに事業が完了し、支払い処理が完了していること
※申請前に試験を開始した場合や市からの交付可否決定通知を受け取る前に試験を開始した場合、代金を支払済の場合は補助対象外</td><td rowspan="2">(1)企業概要書（別紙４）又は個人経歴書（別紙５）
(2)事業説明書（別紙６）
(3)資金計画書（別紙７）
※積算の根拠となる資料（見積書の写し等）
(4)市税納付確認書(別紙３)
(5)会社の定款及び会社概要
(6)商業登記簿謄本（三月以内のもの）
(7)直近の決算書
(8)その他市長が必要と認める書類</td><td rowspan="2">(1)「第２号様式」交付可否決定通知書の写し
(2) 所要経費報告書(別紙８)※それぞれ支出が明確になる請求書、受領書の写し等
(3)試験データ内容がわかる書類一式
(4)機械等購入した場合は、機械等の全ての写真や概要書類一式
(5)事業報告書(別紙９)
(6)その他市長が必要と認める書類</td><td rowspan="2">(1)「第４号様式」交付確定通知書の写し
(2)その他市長が必要と認める書類</td></tr>
<tr><td>市内中小企業の自社製品の性能検査等の実証データから対外信用力強化を図るための事業</td></tr>
</table>

※当該年度において既に他の対象事業に係る補助金の交付の申請に際し、交付申請書に添付する書類を提出している場合は、当該書類の添付を省略することができる。ただし、書類の内容に変更が生じている場合は、この限りでない。

※自社製品の試験データ収集事業における対象経費には、汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、デジタルカメラ、スキャナー等）は補助対象外とする。なお、その他の経費においても、市長が不適当と認めたものは補助対象外とすることがある。

※自社製品の試験データ収集事業においては、必要に応じて市役所内で面談による聞き取り調査を実施する場合がある