

## 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、展示会等への出展、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) 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、対象事業のうち展示会等出展事業及び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 展示会等出展事業、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。

(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)

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、展示会等出展事業、自社製品の試験データ収集事業にあつては、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事業が完了した日の属する年度の終了後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ない。

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。

別表（第2条、第3条、第4条、第6条、第8条）

対象事業		対象経費	補助金の額	申請期間	「第1号様式」交付申請書に添付する書類	「第5号様式」交付請求書に添付する書類
1	国際規格認証取得事業	審査料、登録料、コンサルタント料	対象経費の3分の1又は50万円のいずれか少ない額	取得後速やかに申請すること 3月31日締切	(1)補助概要書(別紙1) (2)所要経費報告書(別紙3) (3)市税納付確認書(別紙4) (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	(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
	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					
2	エコアクション21認証・登録事業	審査料、登録料、コンサルタント料	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			
	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					
3	産業財産権取得・登録事業	出願料、出願手数料、審査請求料、登録料	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			
	特許権又は実用新案権の取得・登録事業					

別表（第2条、第3条、第4条、第6条、第8条）

対象事業		対象経費	補助金の額	申請期間	「第1号様式」交付申請書に添付する書類	「第3号様式」実績報告書事業完了後に報告する書類	「第5号様式」交付請求書に添付する書類
4	展示会等出展事業	主催者に支払う出展料、ブース借上料、展示装飾費（小間を装飾する消耗品及び備品リース料）ただし、自社名義で出展する際に掛かる経費に限る。	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	出展前に申請し、同年3月31日までに事業が完了し、支払処理が完了していること	(1)補助概要書(別紙2) (2)所要（見積）経費報告書(別紙3) (3)市税納付確認書(別紙4) (4)会社の定款及び会社概要 (5)商業登記簿謄本（三月以内のもの） (6)直近の決算書 (7)その他市長が必要と認める書類	(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3) (3)出展決定のわかる書類（案内チラシ、会場ブースの写真等） (4)事業報告書(別紙10) (5)その他市長が必要と認める書類	(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
	国、自治体が主催、共催、後援している展示会等への出展事業						
5	自社製品の試験データ収集事業	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	対象経費の2分の1の額又は10万円のいずれか少ない額	試験データの収集を開始する前に申請し、同年度の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	(1)企業概要書（別紙5）又は個人経歴書（別紙6） (2)事業説明書（別紙7） (3)資金計画書（別紙8） ※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4) (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	(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9)※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10) (6)その他市長が必要と認める書類	(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
	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信用力強化を図るための事業						

※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