

尼崎市製造業設備投資等支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、ポストコロナ社会を見据えて、市内中小企業が競争力を高めるため、新技術、新製品の開発、生産性向上やIoTに繋がる設備投資等を行う取組に対して、技術指導や助言等を行うとともに、経費の一部を補助することにより、本市中小企業の技術開発力の向上と新分野進出の円滑化等を図り、もって本市産業構造の高度化に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 製造業 日本標準産業分類（平成26年4月1日施行）に定める製造業をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（次に掲げる者を除く。）をいう。
 - ア 一の大企業（中小企業以外の企業をいう。以下、同じ。）が当該中小企業の発行済み株式総数又は出資総数の2分の1以上を単独で所有し、又は出資しているもの
 - イ 複数の大企業が当該中小企業の発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有し、又は出資しているもの
 - ウ 役員の半数以上を大企業の役員又は従業員が兼務しているもの

(補助基準)

第3条 この要綱に基づく補助対象となる事業及び補助を受けることができるもの（以下「補助対象者」という。）、補助対象期間、補助対象経費、補助率、補助限度額等に関する諸事項については、別表1「補助基準」に掲げるとおりとする。

2 前項の規定に関わらず補助金の額は、当該年度の予算の範囲内で交付する。

(事前相談)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、製造業設備投資等支援補助金事前相談概要（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市が指定する支援機関に提出し、事業に関する事前の相談を行わなければならない。

- (1) 製造業設備投資等事業計画が分かる書類
- (2) 会社概要を明らかにした書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、申請期間中に、製造業設備投資等支援補助金交付申請書（様式第2号。以下「交付申請書」という。）に別表2「交付申請及び事業実績報告手続きに必要な添付書類」（以下「添付書類」という。）に掲げる書類を添え、市長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、市長は予算の範囲内で申請期間以外にも別に期間を定め、交付申請書の提出を受け付けることができる。

（交付決定）

第6条 市長は、前条の交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは製造業設備投資等支援補助金交付決定通知書（様式第3号。以下「交付決定通知書」という。）により、又、不相当であると認めるときは製造業設備投資等支援補助金不交付決定通知書（様式第4号）により、それぞれ申請者に対し通知するものとする。

（補助事業の内容変更等）

第7条 前条の規定による交付決定通知書の送付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該交付決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更（廃止を含む。以下次項において同じ。）しようとするときは、あらかじめ、製造業設備投資等支援補助金事業計画変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助対象経費の総額の10%以内の額を当初計画経費区分の額から増額するもの
- (2) 補助対象経費を減額するもの
- (3) 経費の目的を実質的に変更するものでないもの
- (4) 補助目的及び事務能率に関係しない程度の事業計画の細部に関するもの

2 市長は、前項の規定により、補助事業の内容の変更を承認したときは、製造業設備投資等支援補助金変更承認及び変更後交付決定通知書（様式第5号の2）により補助事業者に通知するものとする。

（事業実施の報告）

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに、製造業設備投資等支援補助金事業実績報告書（様式第6号）に別表2「添付書類」に掲げる書類を添え、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による事業実績の報告を受けたときは、提出書類の審査又は必要に応じて行う調査等により、報告内容の確認等を行い、交付確定額を製造業設備投資等支援補助金交付確定通知書（様式第7号）により補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の交付請求及び交付)

第9条 前条第2項の規定により交付確定額の通知を受けた補助事業者は、製造業設備投資等支援補助金交付請求書(様式第8号。以下「交付請求書」という。)を市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

2 市長は、前項の交付請求書を受理したときは、受理した日の属する月の翌月末に補助金を交付するものとする。

(開発状況等の調査等)

第10条 市長は、必要があると認めたときは、第5条の規定により交付申請書の提出を行った者に係る補助対象事業の実施状況等を調査し、又は報告を求めることができる。

2 市長は、前項に規定する者に係る補助対象事業を支援するため、必要な助言又は指導を行うことができる。

(交付決定の取り消し又は補助金の返還等)

第11条 市長は、補助対象者が、次の各号に該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) この要綱の規定又は補助金の交付決定の内容に違反したとき

(2) 虚偽の申請若しくは報告、又は不正な行為により、補助金の交付を受けたとき

(3) 補助事業の内容変更により補助金の交付額を変更したとき

(4) 補助事業を取り止めたとき

(5) 尼崎市暴力団排除条例に規定する第2条第2項から第4項に該当するとき

(6) 暴力団等の利益になるとき

(7) その他市長が特に必要と認めたとき

2 前項(第3号及び第4号を除く。)の規定により補助金の交付決定を取り消され、又は補助金の返還を命ぜられた者に対しては、補助金の交付決定を受けた年度の翌年度以降、補助金の交付は行わないものとする。

(帳簿等の整備)

第12条 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設け、その証拠となる書類を整備しなければならない。

(財産の管理等)

第13条 補助事業者は、補助対象経費(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管

理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 市長は、補助事業者が減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間内において、取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を市に納付させることがある。

（成果の発表）

第14条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果を当該補助事業者に発表させることができる。

（実施の細目）

第15条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、主管局長が別に定める。

付 則

（実施期日）

1 この要綱は令和2年10月8日から実施する。

別表1 補助基準

補助対象事業	<p>下記「補助対象者」に該当する事業者が、ポストコロナ社会を見据え、競争力を高めるために実施する、「新技術や新製品の開発」、「生産性向上やIoTに繋がる設備投資等」に係る事業とする。</p>
補助対象者	<p>次の各号のいずれにも該当する事業者とする。</p> <p>(1) 市内に主たる事業所を有する製造業を営む事業者であること</p> <p>(2) 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であること（個人事業主含む）</p> <p>(3) 市税の滞納がない事業者であること</p> <p>(4) 過去にこの補助金の交付を受けたことがない事業者であること</p>
補助対象期間	<p>令和2年4月1日から令和3年2月26日までの期間とする</p>
補助金申請期間	<p>令和2年10月20日～令和2年11月30日までの期間とする</p>
補助対象経費	<p>自社所有又は賃借している市内の工場等に導入する、下記に示す新技術や新製品の開発、生産性向上やIoTに繋がる設備投資等に係る経費とする。</p> <p>(1) 以下に示す設備の購入又は借用に要する経費</p> <p>① 機械及び装置 製造設備、モーター、ポンプ類等の汎用機械類その他各種産業用機械、装置等（土木建設機械（大型特殊自動車等）を除く）</p> <p>② 建設附属設備 生産事業（生産・加工）の工程上必要な設備（動力用電気設備、製品の洗浄・冷却用給排水設備、加熱用のガス設備、ボイラー設備等）、受変電設備等</p> <p>③ その他の設備 通信制御装置、ソフトウェア、センサー、RFID等のIoT・AIシステム構成部品、自動化装置・機器を含む設備など</p> <p>(2) その他市長が特に必要と認める経費</p> <p><備考></p> <p>ソフトウェアの更新、パソコンの導入、工場の解体、既存設備等の撤去及び運搬に要する費用並びに消費税相当額は、補助対象経費としない。</p> <p>但し、生産管理システムを新規に導入し、生産効率の向上等に資することが証明できる場合であって、市長が補助対象経費とすることが適正であると認めた場合は、この限りではない。</p>

補助率及び 補助金額	◆補助率 補助対象経費の 2/3 以内 ◆補助金額 100 万円（下限）～200 万円（上限）※千円未満切り捨て
---------------	---

別表 2 交付申請・事業実績報告手続きに必要な添付書類

交付申請時	実績報告時
(1) 事業計画書及び誓約書 (2) 収支予算書 (3) 市が指定する支援機関の意見書 (4) 設置する設備等の明細書及び取得（予定）価格を明らかにする書類（見積書等） (5) 設置する設備の製品カタログ等 (6) 工場等の現況写真 (7) 会社概要を明らかにした書類 (8) 定款の写し (9) 直近年分の決算報告書の写し又は確定申告書の写し (10) 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合のみ、申請日前 6 ヶ月以内に発行されたもの） (11) 住民票の写し（個人事業主のみ、申請日前 6 ヶ月以内に発行されたもの） (12) 市税に滞納がないことの証明書（市外で課税されている場合に必要。市内登記の法人及び市内在住の個人事業主は事業計画書及び誓約書に記載の誓約事項をもって代えることができるものとする。） (13) その他市長が必要と認める書類	(1) 事業実績書 (2) 収支決算書 (3) 収支を証明する書類（領収書等） (4) 設備の設置状況の写真 (5) その他市長が必要と認める書類