令和８年度

綾瀬市中小企業強靭化推進補助金

四次公募要領

本要領は、綾瀬市中小企業強靭化推進補助金交付要綱第１５条の規定に基づき、必要な事項を定めるものです。

※この事業は、「地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）」の対象事業として国の認定を受けています。

※この事業に賛同された株式会社いすゞテクノ様から寄付のお申し出をいただいています。

目　次

事業概要	事業の概要および流れ	・・・ 2
補助対象	補助対象者	・・・ 3
	補助対象事業	・・・ 4
	補助対象経費	・・・ 5
	補助対象外経費	・・・ 6
	Ｂコースについて	・・・ 7
申　　請	事前相談	・・・ 8
	本申請	・・・ 9
評　　価	評価基準	・・・ 10
	審査における減点	・・・ 11
	加点対象の認定制度について	・・・ 12
	カーボンニュートラルの実現に向けた取組みについて	・・・ 13
申 請 後	事業計画の変更・中止	・・・ 14
	併用可能な先端設備等導入計画について	・・・ 15
	実績報告	・・・ 16
	事業完了後の管理等	・・・ 17
	交付決定の取り消しについて	・・・ 18
Ｑ＆Ａ	よくあるお問合せ	・・・ 19

●詳細・申請関連書類のダウンロード

次のＵＲＬまたは二次元コードより市ホームページをご参照ください。

https://www.city.ayase.kanagawa.jp/soshiki/shokosinkoka/kogyotanto/4/2905.html

事業の概要および流れ

綾瀬市中小企業強靭化推進補助金は、更なる市内産業の活性化・高度化を図るため、市内中小企業者が取り組む、新たなビジネスモデルの構築やデジタル化の推進、生産性向上のための設備導入などへの投資を支援するものです。

取り組んだ事業の内容は、市内企業へ積極的に公開し、横展開することで、地域牽引企業群の形成に繋げるとともに、企業の社会的価値を高めるために、国・県を始めとした認証制度を取得した場合やカーボンニュートラルの実現に向けた取り組みを行っている場合には、採択事業審査時に加点を行うことで、認証制度の取得促進や環境問題に対する意識の向上を図ります。

■事業の流れ

①事前相談
期間内に「事前相談シート」を作成のうえ事前相談（Ｐ８参照）
▸相談期間：期限なし

②本　申　請
事前相談をもとに申請書類を調製し、本申請（Ｐ９参照）
▸提出期限：なし

※税制支援
対象となる設備を導入した場合の支援（Ｐ１５参照）
▸認定後、税制支援や金融支援を受けることができます。

③審　査　会
※先着での採択となりますので、審査会は実施されません。

④結果通知
交付決定又は不交付決定通知を送付
▸随時決定

⑤事業着手
交付決定日以降、契約・発注など事業開始
▸「事前着手届」を提出することで事前に着手することができます

⑥事業完了
事業完了後、「実績報告書」に必要書類を添えて提出（Ｐ１６参照）
▸提出期限：事業完了日から起算して３０日後
又は　令和９年２月２８日のいずれか早い日まで

⑦現地確認
事業内容により、市職員にて現地調査やヒアリングを実施
▸追加資料の提出を求める場合があります

⑧請　　求
「市より「額確定通知書」を受領後、**「請求書」を作成し提出**
▸口座名義等、記載誤りがないようご注意ください

⑨振り込み
「請求書」提出後、３０日以内に指定の口座へお振り込み

⑩年次報告
申請年度の翌年度から３年間、任意様式にて年次報告
▸提出時期：３月中

補助対象者

中小企業者又は３つ以上の中小企業者により組織された団体（以下、団体。）で次の要件を全て満たしている場合が対象です。

要　件

(1) 次のいずれかに該当すること
　ア　市内で事業を営んでいる
　イ　市外で事業を営んでおり、対象事業の完了日までに市内に本社を移転、又は事業所を新設し事業を営もうとするもの
(2) 主たる業種が製造業であること
(3) 納期限の到来した市税を完納していること
(4) 綾瀬市暴力団排除条例に規定する暴力団員等でないこと
(5) あやせ工場スマートナビに自社の企業情報等を掲載している、又は交付決定までに掲載すること
(6) 団体の場合は代表者を定め、その代表者が補助金の交付を受け、適切に分配することが可能であること
(7) 事業完了後、取り組んだ事業内容を市内企業へ公開すること
(8) 破産法の破産手続き開始の申立てをしていないこと

●中小企業者の定義

中小企業基本法第２条第１項に規定する次の事業所（支社、支店及び分工場等を含む）及び個人であって、従業員を雇用している者を指します。

資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
３億円以下	３００人以下

●次のいずれかに該当する場合は、大企業とみなし、対象外となります。

(1) 一つの大企業に発行済み株式の総数又は出資総額の２分の１以上を所有又は出資されているもの
(2) 複数の大企業に発行済み株式の総数又は出資総額の３分の２以上を所有又は出資されているもの
(3) 役員総数の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務しているもの
　※ただし、次のいずれかに該当する場合は除く
　・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
　・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合
(4) 直接又は間接の構成員の２分の１以上が中小企業者でないもの

●あやせ工場スマートナビへのご登録

次のＵＲＬ又は二次元コードより登録申請をしてください
https://ayase-manufacturing.jp/registration/

補助対象事業

次のいずれかのコースに事業内容が該当し、かつ、要件を全て満たす事業が対象です。

コース	事業内容	補助率	取得最低額	補助上限額
B	生産能力向上・販路開拓事業、デジタル化推進事業、カーボンニュートラル推進事業など …詳細は７ページ	３分の２	１００万円	２００万円

要　件

(1) 申請者又は団体が主体となって策定された事業計画に基づき実施されること
(2) **市内の事業所等を拠点**として実施される事業であること
※設備を導入する場合は市内の拠点に設置すること
(3) **申請日から令和９年２月２８日まで**を事業期間として事業計画が策定されており、かつ、契約・取得・支払い等が同期間内に完了すること
(4) 老朽化した設備の更新や単に設備等を導入することを目的とした事業でないこと
(5) 国、県、市、その他機関の委託、又は補助金を受けた事業計画でないこと
※Ｂコースの「カーボンニュートラル推進事業」を除く
(6) 公序良俗、社会通念上、不適切であると判断される事業でないこと
(7) 関係法令に適合し、他の者の権利を侵害するような事業でないこと
(8) ノウハウや技術を売却する目的とした事業でないこと
(9) 財産取得となる場合は所有権が申請者に帰属すること
(10) 資機材等は、**役員の重複又は資本関係の無い企業から調達**すること
(11) 事業計画に記載された設備等を取得すること
(12) その他市長が必要な要件として認めること

●留意事項
①申請は、１申請者につき１コース１回までとします。
団体の場合は、代表者及び代表者以外の構成企業について１申請とみなします。
②団体の場合は、団体を構成する全ての企業が要件を満たす場合に限ります。

補助対象経費

補助対象事業の実施のために必要な経費であり、次の「補助対象経費一覧」に該当するものが対象です。（支払い方法は現金又は銀行振り込みに限ります）

●補助対象経費一覧

経　費	概　要	
技術指導導入費	外部（大学、独立行政法人、公設試験機関）から補助対象事業の実施に必要な技術指導を受ける場合に要する経費	
外注・委託費	補助対象事業の実施に必要な作業のうち、自社内で対応できない作業等について、大学、試験研究機関、外部の事業者等に外注・委託する場合に係る経費	
	例	大学等への試験委託、公設試験機関等の試験分析、デザイン等の外注、AI・IoTシステムの導入に係る費用やHP構築に要する費用 **※外注・委託先の資産となるものは補助対象外です。**
調査・専門家費	専門機関によるニーズ調査に要する経費、事業継続力強化計画の認定及び認定制度等の取得に要する経費	
	例	市場のニーズ、特許、先行技術等調査、法律調査、事業継続力強化計画の認定や認定等の取得を専門機関又は専門家等に依頼する場合に要する経費
設備導入費	生産能力の増強及び新たな販路開拓、カーボンニュートラルの実現のために、必要な機械器具装置及び専用ソフトウェア等を導入する経費	
	例	立型マシニングセンター、三次元測定機、従来型モデルと比較して二酸化炭素排出量が少ない工作機械等 **※環境配慮型設備は、国・第三者機関・地方公共団体が環境ラベル等の表示により認証等を行っているもの又はメーカーがカタログ等により定量的な削減率を示しているものに限ります。**
ＩＴサービス導入費	業務効率向上等に資するＩＴサービスやシステム導入に要する経費	
	例	対象事業に係る専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築に要する経費
調査研究・実証実験費	調査研究に要する製品を設計・製造するために必要な素材等の購入に要する経費、及び、実証実験・分析の実施のための第三者機関等への委託に要する経費	

補助対象外経費

次に該当する経費は補助の対象外となります。

(1) 間接経費（消費税や運搬費、旅費、送料、消費税、振込手数料、代引手数料、印紙代、通信費、環境整備に要する経費等）
(2) 補助事業に使用しない物品の購入費
※事業完了時に未使用の資材に係る購入費等を含む
(3) 補助事業に関連しない業務委託費等
(3) 見積書、契約書（受発注書）、納品書、請求書、領収書等の書類に不備があるもの
(3) 他の取引と相殺して支払われる経費
(4) 現金又は銀行振込以外の方法（クレジットカード、手形、小切手等）により支払われる経費
(5) 事業計画に記載がなく、直接関係があると認められない経費
(6) 通常の取引と混同（合算）して支払われる経費
(7) 自社製品・自社販売品を自社・他社から購入・リース契約するため経費
(8) 中古品の購入費用
(9) 外注・委託費における再外注・再委託費及び外注・委託先の資産となるもの
(10) 車両やPC、タブレット等汎用性が高いもの
(11) 団体申請における団体内での企業間取引に要する経費
(12) 役員の重複又は資本関係にある企業間の取引に要する経費
(13) 令和２年度以降に綾瀬市において行った類似の補助金において採択された事業と直接的に関連する事業経費

●留意事項
①記載されていない経費が生じる場合は、事前相談時にご確認ください。
②補助対象経費の積算にあたり、１万円未満の端数は切り捨ててください。

Ｂコースについて

【補助対象事業】

①生産性向上、新たな販路開拓、デジタル化またはカーボンニュートラルの推進を目的に、**②具体的な目標を定め**、**③目標の達成のために必要な機械器具、ソフトウェア、Iot または環境配慮型設備を導入**する事業。

【採択事例】

事業名称	事業内容
生産性向上事業	生産性の向上を図るために、長尺・大型製品の検査がボトルネックであることから、ポータブル式の測定器を導入し、月当たりの生産量を 30%増加させる。
販路拡大事業	ファイバーレーザー溶接機を導入し、品質・精度・作業効率を向上させる。これにより、医療・半導体などの高い精度が求められる業界への参入を目指すとともに、試作～量産品まで受注できる体制を構築し、販路を拡大する。
デジタル化推進事業	生産管理システムを導入するとともに、図面等の紙媒体をタブレットに切り替え、現場で使用する書類を90%以上削減する。これにより、ヒューマンエラーの削減、納期の適正化、仕掛品の見える化が図られる。
カーボンニュートラル推進事業 **※国・県等の補助金と併用可**	大企業のサプライヤーに対する二酸化炭素排出量の削減要求に応えるため、生産ラインに、国発行の環境ラベル表示がある環境配慮型設備等を導入し、年間40%の二酸化炭素排出量削減を図る。 また、既存設備より効率的に加工できるようになるため、生産性の向上にも併せて取り組む。

●留意事項

①採択事例に記載のない事業についても補助対象事業となる場合がありますので、事前相談時にご確認ください。

②コースは事業内容によって区分されており、恣意的にコースを選択することはできません。

ＮＧ例　総事業費が高額なため、Ｂコースに該当する事業だがＡコースに申請する。

③設備等の老朽化に伴う単純な設備の更新は対象外となります。

④カーボンニュートラル推進事業の場合、**国または第三者機関、地方公共団体、その他事業者が発行する環境ラベルの表示がある設備**であることが必須要件です。

事前相談

申請を予定している場合は、次の書類をご準備のうえ事前相談を受けてください。

期　　間

期限なし

※平日１２時１５分～１３時および土・日・祝日を除く

方　　法

窓口へ来訪又は、オンライン会議システム（ZOOM 等）のいずれか

予　　約

電話又はメールにて事前に予約をしてください

必要書類

①記入済みの相談シート（市ＨＰからダウンロード）
②会社概要（組織図・パンフレット等）
③導入する設備等の資料（製品カタログ、仕様書、図面など詳細が分かるもの）
④設備等に係る見積書
⑤数値目標などにおける根拠資料

○相談シートのダウンロード先

●留意事項

①事前に事業実施の目的や概要、計画終了時の数値目標などを明確にしたうえで、それらをご説明できる方がお越しください。
②定量的な記載がない場合、または、具体的な事業方針が明示されない場合、相談日を後日に改めさせていただく場合がございます。

本申請

期　　限

期限なし

方　　法

メール、郵送又は窓口へ来訪のいずれか

申請書類

(1)　綾瀬市中小企業強靭化推進補助金申請書（第１号様式）
(2)　事業計画書（第２号様式）
(3)　団体説明書（第３号様式）
(4)　反社会的勢力に係る誓約書（第４号様式）
(5)　役員等一覧表（第５号様式）
(6)　事前着手届（第７号様式／交付決定前に事業に着手する場合）
(7)　見積書等
(8)　商品カタログ又は仕様書等の写し（設備やシステム導入費を計上する場合）
(9)　規約等の写し（団体の場合）
(10)　直近の登記簿の写し※
(11)　令和５年４月１日以降に認証制度又は事業継続力強化計画を取得したことが分かるもの（認定証や認証通知等）※

○申請書等ダウンロード先

●留意事項

①事前相談時に、計画内容や導入予定の設備等についてのヒアリングを行いますので、それらについてご説明いただける方がご対応ください。
②事前相談が完了していない場合は本申請をすることができません。
③見積書等の提出書類が外国語の場合は、日本語に翻訳してください。
④**事前着手届は、申請日から交付決定までに、やむを得ず着手する場合**に提出してください。
⑤※の書類について、団体の場合は、団体を構成するすべての中小企業者からの提出が必要です。

●相談予約・提出・問い合わせ先

綾瀬市　産業振興部　商工振興課　工業担当
住　所：〒252-1192　綾瀬市早川 550 番地
電　話：0467-70-5661（担当直通）　メール：wm.705661@city.ayase.kanagawa.jp

評価基準

予算を超える申請があった場合、中小企業診断士による審査に基づき、採択企業を決定します。

評価の際は、**根拠が明確に示されているか**、それに基づき**適格な分析がなされているか**などがポイントとなります。具体的な**数値**や**資料**を用い、事業計画の妥当性を明示してください。

項　目		評価基準
事業の必要性（配点35点）	課題・業界分析	自社の経営状況、経営課題及び自社の属する業界の現在および将来の分析が、十分な根拠に基づいてできているか。 憶測や推測ではなく、記載内容を裏付けるに足る資料が提示できているか。
	独自性	他の模倣ではなく、自社のもつノウハウや技術を活かした、独自性の高い取り組みであるか
	事業計画	単純な機械の更新等ではなく、自社の中長期的な事業計画や「現状の認識」に基づく事業であるか。
	将来性	一時的な効果だけでなく、新たなビジネスへの発展など、持続性はあるか。
	事業効果①	事業効果を評価するうえでの指標となる数値目標などが的確に示されているか。
	事業効果②	効果について、具体的かつ適切な根拠が示されており、過大評価がされていないか。 また、見込まれる効果は、「現状の認識」や「市場ニーズ」に対応するものか。
	地域企業への波及効果	地域の企業に対し、経済的な効果などが期待できるか。
社会的価値の向上に向けた取組み（配点15点）	事業継続力強化計画	災害時や感染症拡大時などに備え、事前に対策を定めているか。
	加点対象の認定制度	企業価値を高めるため、国や県の認定制度などを積極的に取得しているか。
	カーボンニュートラルの実現に向けた取組み	カーボンニュートラルの実現に向け、環境に配慮した取り組みを実施している、または、実施する予定であるか。

審査における減点

過去に、過去に綾瀬市アフターコロナ・チャレンジ企業支援補助金または綾瀬市中小企業強靭化推進補助金の採択を受けた中小企業者も、採択を受けた事業とは別の事業内容であれば、ご申請いただくことができます。

しかし、多くの中小企業者に活用していただくため、上記の補助金の採択を受けたことがある企業は、その回数に応じて減点を行います。

採択回数	減点
１回	３点
２回	５点
３回以上	１０点

加点対象の認定制度について

次の認定制度の認定を取得した場合、「社会的価値の向上に向けた取組　加点対象の認定制度」の審査項目において加点します。

【対象の認定制度】

認証制度等名称	認定者
地域未来牽引企業	経済産業大臣
健康経営優良法人認定	経済産業大臣
新・ダイバーシティ経営１００選	経済産業大臣
えるぼし認定・プラチナえるぼし認定	厚生労働大臣
くるみん認定・プラチナくるみん認定	厚生労働大臣
エコアクション21	環境大臣
かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認定	神奈川県知事
かながわ再エネ電力利用応援プロジェクト	神奈川県知事
神奈川県優良工場・優良小規模企業者表彰	神奈川県知事
かながわSDGｓパートナー	神奈川県知事
かながわ障害者雇用優良企業	神奈川県知事
かながわ障害者雇用ハート企業	神奈川県知事
かながわ治療と仕事の両立推進企業	神奈川県知事
あやせエコっと21事業所	綾瀬市長
中小企業版SBT	SBTi
再エネ100宣言RE Action	再エネ100宣言　RE Action事務局
その他市長が適切であると認めるもの	

【認定等取得の対象期間】

令和５年４月１日～令和９年２月２８日

●留意事項

①事業計画に、認定制度の取得を盛り込んだものの、令和９年２月２８日までに取得しなかった場合、交付決定を取り消すことがあります。（要綱第１０条第２号に定める基準）

②「対象の認定制度」に記載のない認定制度も対象となる場合がありますので、事前相談時にご確認ください。

カーボンニュートラルの実現に向けた取組みについて

企業が設備投資などにより、主体的に二酸化炭素の排出量削減に向けて次のような取り組みを行っている場合、「社会的価値の向上に向けた取組　カーボンニュートラルの実現に向けた取組み」の審査項目において加点します。

【対象となる取組の例】

取組	内容例
設備投資	社用車の電気自動車化や省エネ性能が高い生産設備を導入するなど、工場における生産活動に係る二酸化炭素排出量の低減に資する取り組みなど。（長期的なエネルギー転換方針）
省エネ	社内の照明のＬＥＤ化、高効率パッケージエアコンなどの導入のほか、会社全体での省エネ活動の推進などにより、エネルギーロスの削減に資する取り組みなど。（短中期的な省エネ対策）
再エネ	太陽光パネルを設置し、事業所にて再エネとして活用するほか、再生可能エネルギーをベースに供給される電力へ切り替える。（再生可能エネルギーへの切替）
緑化	工場等の敷地内に緑地を整備し、二酸化炭素を吸収させることで、二酸化炭素の排出量の実質的な削減を行っている。（ネガティブエミッション） ※二酸化炭素を吸収することに資する緑地面積が必要となります。詳細はお問い合わせください。
排出量取引	「非化石証書」や「Ｊクレジット」などを活用し環境負荷軽減に貢献している。
削減計画	二酸化炭素排出削減に向けた計画を策定し、評価する仕組みを構築している。 （カーボンニュートラルの実現に向けたPDCAサイクルの実施）

事業計画の変更・中止

交付決定後、事業計画に次のような変更が生じた又は中止する場合は、速やかに変更・中止に係る承認申請を行ってください。

変更・中止に係る承認を受けない場合、補助額の一部又は全部について交付できない場合があります。

変更事例

(1) 事業着手後、当初の仕様では事業計画を遂行できないことが判明し、やむを得ず、仕様や発注先を変更することとなった。
(2) (1)などの変更に伴い、当初の見積書と比較して価格や内訳にも変更が生じた。
(3) 仕様変更等はないが、原材料価格高騰の影響などにより総事業費が増額となった。
(4) 認定制度等の取得ができなかった又は事業計画に定めていなかった認証制度等を取得した。
(5) 事業計画の一部又は全部について遂行することが困難となり、やむを得ず、中止することとした。
(6) その他、市長が必要と認めるもの。

提出書類

(1) 補助事業変更（中止）承認申請書（第８号様式）
(2) 変更後の仕様書・見積書の写し（仕様や価格が変更となる場合）
(3) その他市長が必要と認めるもの

併用可能な先端設備等導入計画について

当計画の認定を取得すると、税制支援や金融支援を受けることができます。ただし、設備等については**「先端設備等導入計画」の認定後に取得**することが必須です。中小企業等経営強化法における「経営力向上計画」のように、設備取得後に計画申請を認める特例はありませんのでご注意ください。

【対象設備】

３年間、４年間又は５年間の任意の期間内に、労働生産性を直近の事業年度末と比較して、年平均3%以上向上させるために導入する先端設備等で、次に該当するもの。

≪機械装置、測定工具及び検査工具、器具備品、建物附属設備、ソフトウェア≫

※生産・販売活動等に直接供される、未取得の設備（中古資産を除く）に限ります。

【税制支援】

認定を受けた設備に係る固定資産税が、最大５年間、減免されます。

●対象設備

設備の種類	最低価格
機械装置	１６０万円以上
測定工具及び検査工具	３０万円以上
器具備品	３０万円以上
建物附属設備※1	６０万円以上

※１　家屋と一体で課税されるものは対象外

●減免期間・減免率

申請形態	設備等の導入時期	減免期間	減免率
従業員に対し、申請事業年度の直前の事業年度と比較して**1.5%以上の賃上げ**を表明した場合	令和９年３月31日まで	３年間	１/２
従業員に対し、申請事業年度の直前の事業年度と比較して **3.0%以上の賃上げ**を表明した場合		５年間	１/４

【金融支援】

「先端設備等導入計画」の実行にあたり、民間金融機関から融資を受ける際、信用保証協会の保証付融資を受けることができます。

保証限度額	内　訳	
２億８，０００万円 （組合等４億円８０００万円）	普　通　保　険	２億円以内（組合等４億円以内）
	無 担 保 保 険	８，０００万円以内
	無担保無保証人保証	２，０００万円以内

※認定申請前に、県信用保証協会または（一社）全国信用保証協会連合会へご相談ください。

●詳細

申請方法や申請様式などの詳細は市ホームページをご確認ください。

https://www.city.ayase.kanagawa.jp/shigoto_sangyo_machizukuri/sangyoshinko/chushokigyotoshien/1/15364.html

実績報告

補助対象事業の完了後、期日までに実績報告を行ってください。実績報告後、市職員にて現地確認をさせていただきます。
（現地確認の日時は、別途、調整させていただきます。）

期　　限

事業完了日（支払日）から起算して３０日後又は令和９年２月２８日のいずれか早い日

方　　法

メール又は郵送、窓口へ来訪のいずれか

必要書類

(1) 綾瀬市中小企業強靭化推進補助金実績報告書（第１１号様式）
(2) 契約内容及びその金額が分かる書類（契約書、請求書、発注書など）
(3) 支払い済みであることを証する書類（領収書等）
(4) 成果物の仕様や全体像が分かる写真
(5) 認定等の取得を証する書類（認定通知書等）
（計画の中で認定等の取得をした場合のみ）
(6) その他市長が必要とする書類

●留意事項

①当初計画と総事業費が異なる場合、交付決定額と実際の総事業費から算出される補助額を比較して、額が小さい方を最終的な交付額とします。
②期日までに事業が完了していない、または、実績報告書の提出がない場合、交付決定を取り消すことがあります。

事業完了後の管理等

■財産及び関係書類の適正管理

(1) 財産の保存

補助事業により取得した財産（試作品及び成果物、機械装置、産業財産権）について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に基づき耐用年数が定められている場合は、その期間中の処分（廃棄、譲渡、交換、貸付、担保に供すること）が制限されます。
※耐用年数を経過する前に処分する場合は、必ずご連絡ください。（要綱第１０条第４号に定める基準）

(2) 関係書類の保存

補助事業に係る関係書類及び帳簿類について、その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から７年間保存してください。

■補助対象事業の周知

(1) 自社ホームページ等でのＰＲ

事業完了後、取り組んだ事業内容を自社ホームページや「あやせ工場オープンファクトリー」等でＰＲし、市内企業に対して積極的に横展開を図ってください。

(2) 「あやせ工場スマートナビ」に係る取材対応

特に市内企業の模範となる取り組みと評価される事業については、事業完了後、市の職員が取材を行い、記事を「あやせ工場スマートナビ」に掲載することで周知を図ります。

交付決定の取り消しについて

次のいずれかに該当する場合は、交付決定した金額の一部又は全部を取り消すことがあります。取り消した時点で、既に補助金が交付されている場合は、市長が定めた期日までに返還していただきます。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けた、又は受けようとした
(2) 補助金交付前に申請者の要件・事業計画の要件を満たさなくなった
(3) 実績報告書を期日までに適正に提出しなかった
(4) 国、県、市、その他の補助金を受けたことが明らかになった
(5) 設備を耐用年数期間内に処分した
(6) その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反した

よくあるお問合せ

■申請要件について

Q：市内で事業を営んでいますが、登記をしていません。申請できますか？

A：市税完納証明書又は法人登記簿謄本、開業届の写しのいずれかによって、課税されていることが確認できれば申請が可能です。

Q：ファブレス（工場を有しない製造業）の企業も申請できますか？

A：ファブレスから、自社製造に転換する事業内容なら申請していただけます。ただし、企画だけを行う事業計画では申請いただけません。

Q：同一の申請者が複数の申請をしても良いでしょうか？

A：一申請者、各コースにつき一案件までとなります。
関連性のない事業であれば、ＡコースとＢコースの双方に申請が可能です。

Q：前年度以前に綾瀬市中小企業強靭化推進補助金（又はアフターコロナチャレンジ補助金）の交付を受けましたが、申請できますか？

A：交付を受けた事業に直接関連しない事業であれば申請可能です。
ただし、多くの中小企業者に活用していただくため、採択された回数に応じて減点を行います。
ＮＧ例　補助金を活用して導入した製造ラインの改修や、設備のカスタマイズなど

■経費関係

Q：補助対象経費（税抜き価格）に１円未満が生じる場合はどのように処理しますか？

A：１円未満を切り捨ててください。

Q：研究開発に使用する機械装置を自社で組み立て・製作する場合の部品購入費は対象になりますか？

A：対象です。設備導入費として計上してください。

Q：見積書において、補助対象経費に運搬費などの間接経費が含まれる場合はどのように申請すればよいですか？

A：お手数ですが、発行元に対し、間接経費を分けて見積書を作成いただくよう依頼してください。

Q：見積書と領収書等とで内訳の名称等が異なりますが、どのように実績報告をすればよいですか？

A：Excel 等で対照表を作成し、見積書と領収書等の整合性をとってください。