

中小企業イノベーション支援事業補助金

1 目 的

町内中小企業者の新分野進出やイノベーション等による事業拡大を支援することを目的とします。

2 補助対象者

- (1) 町内に1年以上本社又は事業所を有する中小企業者であること。
- (2) 前号の中小企業者のうち、農業・林業、漁業、公務員及び公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある業種を営む者でないこと。
- (3) 国、県、町及び他の団体等から本事業と重複する補助金等の交付を受けていない者
- (4) 町税等を完納していること。
- (5) 川西町暴力団排除条例（平成24年条例第7号）第2条第1号から第3号に定める暴力団、暴力団員及び暴力団等に該当しない者。

3 補助対象事業 ※1申請者につき、どちらか一方のみ申請可能です。

- (1) ハード事業とは、新たな製品及び商品の開発、生産等を行うものとする。
- (2) ソフト事業とは、新たなサービス、販路の開発等を行うものとする。

4 補助対象経費、補助率等

事業区分	内 容
ハード事業	【新たな製品及び商品の開発、生産等のほか、シェアオフィス等の多様な働き方に対応した環境整備】 ○新たな事業の遂行に必要な機械、装置等の取得に係る経費 ○新たな事業の遂行に必要な建物、建物付属設備の取得改修に係る経費 ・工事請負費：施設整備費 ・備品購入費：備品の購入費 ・そ の 他：特に必要と認められるもの
ソフト事業	【新たなサービス、販路の開発等】 ○新たなサービス提供のために必要な経費 ○新たな販路の開拓のために必要な経費 ・報 償 費：専門家の謝金（補助対象者の構成員は除く。） ・印刷製本費：ポスター、チラシ等の作成経費 ・委 託 料：専門知識や技術を要する業務を外部委託した費用 ・そ の 他：特に必要と認められるもの
対象とならない経費	
・必要な経理書類を用意できないもの ・交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの ・町内の事業所に設置されないもの ・自社内部の取引によるもの ・事業の実施に直接関係しない経費 ・通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等 ・汎用性があり目的外使用になり得る備品等の購入に要する経費	

- ・販売を目的とした製品、商品等の生産及び調達に係る経費
- ・消耗品費、光熱水費、通信費、旅費、研修費、役員報酬及び直接人件費、中古品購入費、不動産購入費、車両等購入費、食糧費、公租公課、金融機関等への振込手数料等
- ・税務申告及び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及び訴訟等のための弁護士費用
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成、送付及び手続きに係る費用
- ・各種保証料及び保険料
- ・商品券及び金券の購入並びに商品券、金券等及びポイントで支払った経費
- ・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

5 補助率及び補助金額

事業区分	補助率	補助金交付限度額等
ハード事業	補助対象経費合計の1／3以内の額	1事業者につき100万円 (補助対象経費の下限は10万円)
ソフト事業	補助対象経費合計の1／2以内の額	1事業者につき50万円

※補助対象経費に係る消費税は補助金に含まない。

6 提出書類

(1) 交付申請

① 交付申請書、成果目標

【添付資料】

- ・事業内容がわかるもの（図面、カタログ等）
- ・売上高が確認できるもの（直近の決算書又は確定申告書の写し）
- ・登記簿謄本「履歴事項全部証明書」（法人の場合）
- ・雇用状況が確認できるもの（従業員名簿又は給与台帳等の写し）

② 経費予算書

③ 補助金対象経費が確認できる書類（見積書、積算書等の写し）

(2) 実績報告

① 補助金実績報告書

② 経費決算書

③ 事業に係る経費の支払いを証明する書類（通帳の写し、領収書の写し及び出納帳簿等の写し）

④ 写真、チラシ及び報告書等の事業の実施状況がわかるもの

※申請内容により、その他提出が必要な書類があります。

(3) 補助金請求

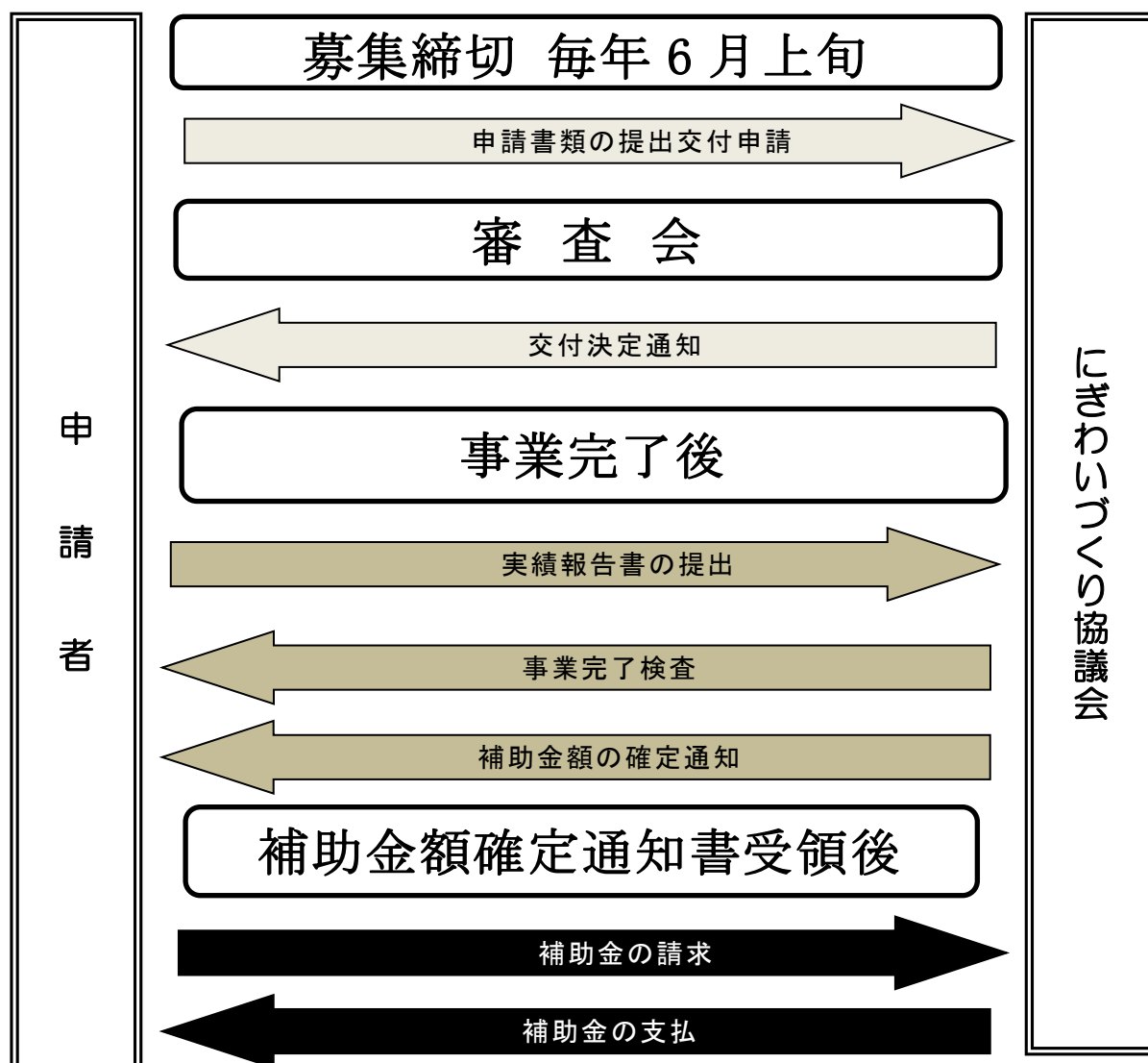
① 補助金請求書（様式第8号）

7 留意点

- (1) 補助金の支払いは、事業完了後となりますので、補助事業期間中の経費については、自己資金や借入金等で自己調達する必要があります。

- (2) 補助金の交付については、審査会を経て決定します。申請要件を満たしていても審査の結果、補助金の交付を受けられないことがありますのでご了承ください。
- (3) 審査会に出席を求め、ヒアリングを行う場合があります。
- (4) 応募者からの申請額の合計が予算額を超える見込みとなった場合、上記の審査内容に加えて、以下の点も考慮しながら応募内容を審査し、交付者を決定します。
- ① 事業が申請年度中に確実に完了可能か。
 - ② 事業の実施が成果目標に結び付くものか。
 - ③ 成果目標取組ポイントの合計点数。
- (5) 申請年度から3年間について、必要に応じて事業後の進捗、成果等の状況報告書の提出を求める場合があります。
- (6) 交付決定を受けた内容に変更があるときは、変更申請が必要な場合がありますので、事前に担当までご連絡ください。

8 手続きの流れ



にぎわいづくり協議会事務局
川西町 商工観光課 商工労政係
電話：0238-42-6645