

鎌倉市中小企業経営基盤強化事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の製造業等の持続的な発展を図るため、経営基盤強化事業を行う中小企業者等に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において「中小企業者等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者又は当該中小企業者で構成する団体をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号いずれかの要件を満たす中小企業者等とする。

(1) 市内において、次に掲げるいずれかの業種を1年以上継続して営んでいること。

ア 製造業 日本標準産業分類（平成19年総務省告示第618号）に規定する大分類Eに分類されている事業をいう。

イ 情報通信業 日本標準産業分類に規定する大分類Gに分類されている事業をいう。

ウ 自然科学研究所 日本標準産業分類に規定する小分類711に分類されている事業をいう。

(2) 市内において、神奈川県信用保証協会の信用保証対象業種のうち、同一の業種を1年以上継続して営んでいること。

2 納期限の到来した市税を完納していること。

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業及び該当する補助対象者は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、同年度内に当該事業について、市が実施する他の補助事業の補助を受けた事業は補助対象事業としない。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費及び補助限度額は、別表第2に掲げるとおりとする。

2 前項に定める補助対象経費は、市内の事業所に係る経費のみとする。

3 第1項に定める補助対象経費を外貨で支払った場合は、支払日の為替レートに基づき、日本円に換算し、補助金の額を算出することとする。

4 補助金の額に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。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、鎌倉市中小企業経営基盤強化事業費補助金交付申請書（第1号様式）に、別表第3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 前項に掲げる申請は、同年度内、各事業1回とする。

3 第1項に掲げる申請は、事業に着手する前に市長が別に定める期間内にしなければならない。ただし、別表第2に規定するデジタル化推進事業の補助対象経費（3）については、

補助対象経費の金額が確定した後、同年度2月末日までに申請するものとする。

- 4 申請者は、第1項の申請を行うに当たって、消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税の簡易課税を選択している場合及び当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないときについては、この限りでない。

（交付決定）

第7条 市長は、前条に規定する申請があったときはその内容を審査し、補助金の交付について適否を決定して、鎌倉市中小企業経営基盤強化事業費補助金交付（不交付）決定通知書（第2号様式）により、当該申請者に通知するものとする。

（事業計画変更等）

第8条 補助金交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業の内容に変更が生じた場合又は事業を中止しようとする場合には、速やかに鎌倉市中小企業経営基盤強化事業計画変更・中止申請書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

（交付決定変更通知）

第9条 市長は、前条の申請があったときはその内容を審査し、その適否を決定して、鎌倉市中小企業経営基盤強化事業費補助金変更等承認（不承認）決定通知書（第4号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、当該申請に係る事業が完了したときは、鎌倉市中小企業経営基盤強化事業実績報告書（第5号様式）に、別表第4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 前項の規定にかかわらず、別表第2に規定するデジタル化推進事業の補助対象経費（3）については、第6条第1項の申請をもって前項の実績報告とみなす。
- 3 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

（補助金の確定）

第11条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、補助金額を確定し、当該補助事業者に対し、速やかに鎌倉市中小企業経営基盤強化事業費補助金交付額確定通知書（第6号様式）により通知するとともに補助金を交付するものとする。ただし、別表第2に規定するデジタル化推進事業の補助対象経費（3）については、第7条の交付決定をもって補助金額を確定し、補助金を交付するものとする。

（決定の取消し等）

第12条 市長は、補助金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、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) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
 - (2) 補助金の交付決定の内容又は補助条件に違反したとき。
 - (3) 法令又はこの要綱に違反したとき。
 - (4) 産業財産権の特許を取得する事業において、出願を取下げ又は放棄をしたとき。
- (消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあっては、補助事業者は、消費税の簡易課税を選択している場合を除き、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書(第7号様式)により、速やかに市長に対して報告しなければならない。この場合において、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部又は一支社及び一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(準用)

第14条 前各条に定めるもののほか、この要綱による補助については鎌倉市補助金等に係る予算の執行に関する取扱要綱(昭和41年2月告示第23号)に定めるところによる。

(その他の事項)

第15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。

付 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年1月11日から施行する。

別表第1 (第4条)

補助対象事業	補助対象者	内 容
産業財産権取得事業	第3条第1号	新製品、新技術に係る特許権、意匠権又は商標権を取得する事業
展示会等出展事業	第3条第1号	製品、技術等を紹介する見本市、展示会又は博覧会に出展する事業
BCP（事業継続計画）策定事業	第3条第1号	BCPを策定する事業、BCPの策定に関する研修に従業員を参加させる事業、又は外部講師を招き実施する研修事業
人材育成事業	第3条第1号	公共機関及び公的機関が主催する研修に従業員を参加させる事業又は外部講師を招き実施する社内研修事業
デジタル化推進事業	第3条第2号	ITの導入により業務のデジタル化を進め、経費の節減を図ろうとする事業
広報・マーケティング事業	第3条第2号	広報及びマーケティングを進め、戦略的に売上の増加を図ろうとする事業

別表第2 (第5条)

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
産業財産権取得事業	国内の特許権、意匠権又は商標権の取得に要する次に掲げる費用 (1) 出願料（特許については、審査請求をしていることが確認できる場合のみ） (2) 審査請求料 (3) 登録料 (4) 産業財産権取得に関して弁理士等に支払う費用	2分の1 以内	30万円
展示会等出展事業	展示会、見本市等への出展に要する次に掲げる費用 (1) 会場又は小間の使用に要する経費 (2) 会場内又は小間内の装飾に要する経費 (3) 会場内における備品の借りに要する経費		
BCP（事業継続計画）策定事業	BCPの策定に要する次に掲げる費用		

	<p>(1) B C Pの策定に係るコンサルタント等外部への委託に要する費用</p> <p>(2) 研修受講費</p> <p>(3) 受講に義務付けられたテキスト購入費</p> <p>(4) 外部講師への謝礼金</p>		
人材育成事業	<p>人材育成事業に要する次に掲げる費用</p> <p>(1) 研修受講費</p> <p>(2) 受講に義務付けられたテキスト購入費</p> <p>(3) 外部講師への謝礼金</p>		15万円
デジタル化推進事業	<p>デジタル化推進事業に要する次に掲げる費用</p> <p>(1) 会計、受発注、決済、セキュリティ対策などのソフトウェアの利用料(月額定額制料金の場合は、最初に利用した月の利用分から起算して同年度内に支払われた分の領収書等が交付される利用分まで)</p> <p>(2) POSレジ・券売機の導入費用</p>	3分の1以内	15万円
	<p>(3) キャッシュレス決済(新規に導入したコード決済に限る)の手数料(最初に利用した月の利用分から起算して同年度2月末日までに交付申請が可能な利用分まで)</p>		3万円
広報・マーケティング事業	<p>広報・マーケティング事業に要する次に掲げる費用</p> <p>(1) ホームページの更新費</p> <p>(2) WEB広告の掲載料金(月額定額制料金の場合は、最初に利用した月の利用分から起算して同年度内に支払われた分の領収書等が交付される利用分まで)</p> <p>(3) マーケティング調査費</p> <p>(4) ECサイトの利用料金(月額定額制料金の場合は、最初に利用した月の利用分から起算して同年度内に支払われた分の領収書等が交付される利用分まで)</p> <p>(5) インバウンド対応費用(外国語版リーフレットの作成及びホームページの外国語対応)</p>	3分の1以内	15万円

別表第3 (第6条)

補助対象事業	共通添付書類	添付書類
産業財産権取得事業	① 法人の場合は、登記事項証明書、個人の場合は事業所を証明する書類	① 産業財産権の概要の分かる書類
展示会等出展事業	② 会社の経歴書又はこれに類するもの	① 展示会等の概要が分かる書類（パンフレット等）
BCP（事業継続計画）策定事業	③ 事業計画書 ④ 収支予算書 ⑤ 費用の内訳の分かる書類（見積書の写し等） ⑥ その他市長が必要とする書類	① 研修の概要が分かる書類（BCPの策定に関する研修に従業員を参加させる場合のみ） ② 外部講師の経歴、実績が分かる書類（外部講師を招き研修を行う場合のみ）
人材育成事業		① 研修の概要が分かる書類（公共機関及び公的機関が主催する研修に従業員を参加させる場合のみ） ② 外部講師の経歴、実績が分かる書類（外部講師を招き研修を行う場合のみ）
デジタル化推進事業		①購入又は設置（リースによる調達を含む）する商品や導入するサービスの概要がわかる書類
広報・マーケティング事業		②月額定額制料金の場合は、月額料金がわかる書類 ③キャッシュレス決済手数料の場合は、新規に導入したコード決済の利用開始日及び補助対象経費の支払いがわかる書類（最初に利用した月の利用分から起算して同年度2月末日までに交付申請が可能な利用分まで）

別表第4 (第10条)

補助対象事業	共通添付書類	添付書類
産業財産権取得事業	① 収支精算書	① 権利が発生したことを証する書類の写し(権利が発生した場合のみ)
展示会等出展事業	② 収支を証する書類(領収書の写し等)	① 展示会等の実施写真
BCP(事業継続計画)策定事業	③ 上記の書類が日本語以外の言語により記載されている場合、日本語による訳文 ④ その他市長が必要とする書類	① 策定したBCPの写し(BCPを策定した場合のみ) ② 研修の修了を証する書類(終了証書等)の写し(BCPの策定に関する研修に従業員を参加させた場合のみ) ③ 研修実施写真(外部講師を招き研修を行った場合のみ)
人材育成事業		① 研修の修了を証する書類(修了証書等)の写し(公共機関及び公的機関が主催する研修に従業員を参加させた場合のみ) ② 研修実施写真(外部講師を招き研修を行った場合のみ)
デジタル化推進事業		①購入又は設置(リースによる調達を含む)した商品の写真等 ②月額定額制料金の場合は、月額料金が表示された領収書の写し等6月分以内(ただし、同年度内に支払われた分の領収書等が交付される利用分まで)。
広報・マーケティング事業		