

今治ものづくりエール支援金

【募集要領】

本要領において、今治ものづくりエール支援金は補助金と記載しております。

【申請受付期間】 令和2年11月1日(日)～令和3年1月31日(日)

※期間中は、申請に必要な書類が備わっているものは全て受け付けます。予算を理由に申請受付を拒むことはございません。本補助金事業の趣旨に沿う取組みについて適格性を審査し、順次補助採択するものです。(予算の範囲内での補助採択となります。)

【対象者】 日本標準産業分類「大分類E製造業」に該当する、市内に事業所を有する法人、個人事業主、組合等

【対象事業】 **生産性の向上に資する**下記の事業

- 設備投資事業、○技術開発事業、○他の分野の企業等と共同して行う技術開発事業
- 社員の技術力等向上事業、○組合等が行う協調した取組み

【申請方法】 原則、郵送

※提出された申請書に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがあります。提出書類に不備や不足が無いようご注意ください。また審査にあたり、書類が整わない場合は申請は受理せず、返還いたします。

※本補助金の申請は、1事業者につき1回限りとします。(審査後、不採択となった場合、書類の返送はいたしません。)

※原則、書類を郵送で下記申請先へ提出してください。

【申請先】 〒794-0042
今治市旭町2丁目3-20 今治商工会議所 内
今治ものづくりエール支援金事務局 宛

【問合先】

○今治商工会議所
(今治ものづくりエール支援金事務局)
電話:0898-23-3939 FAX:0898-31-6667
メール:info@imabaricci.or.jp

○越智商工会
電話:0898-53-3853 FAX:0898-53-6245

○今治市役所 商工振興課
電話:0898-36-1540 FAX:0898-25-2961

○しまなみ商工会
電話:0897-86-2130 FAX:0897-86-3792

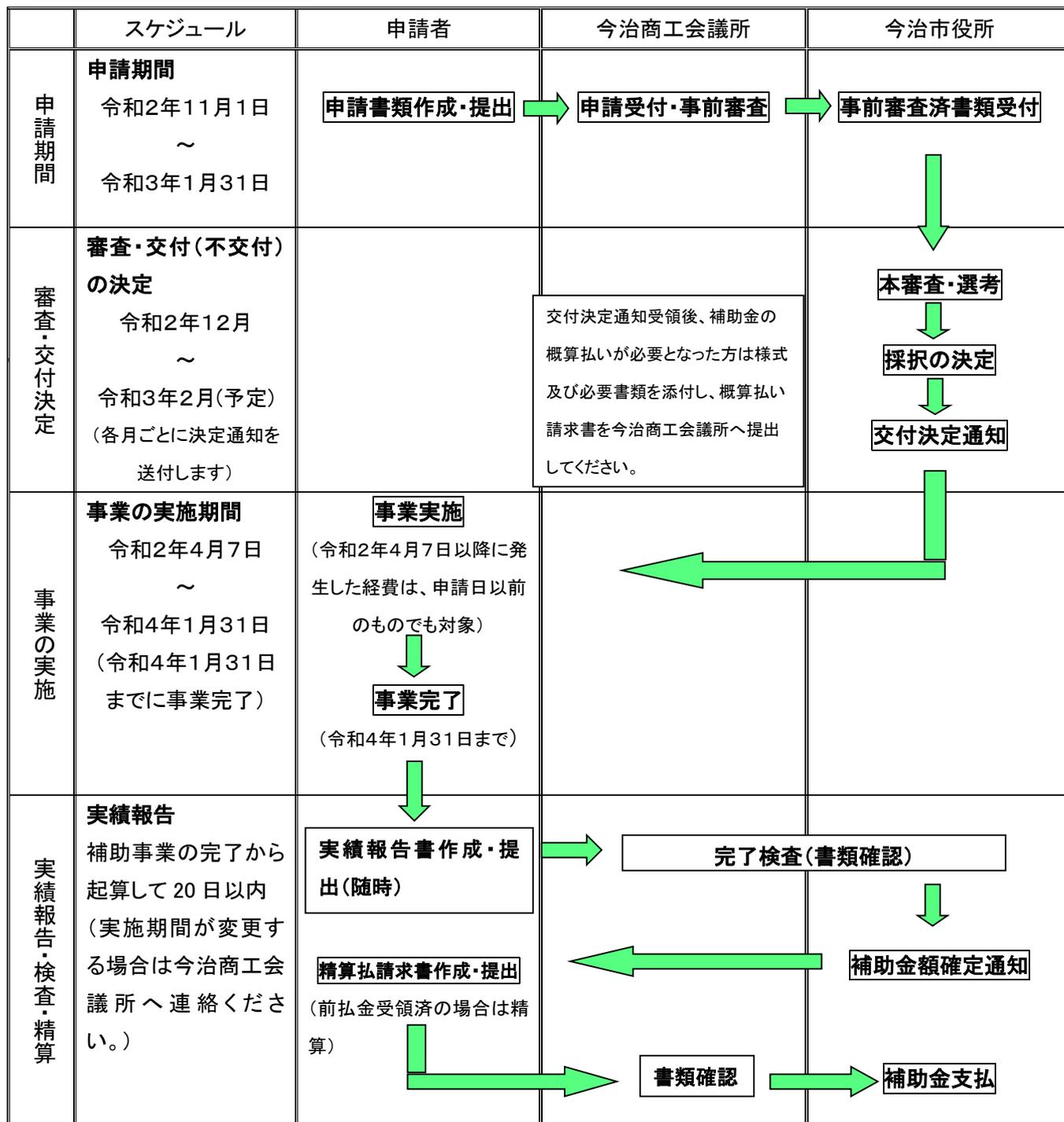
-目次-

1 目的.....	2
2 補助金交付までの流れ.....	2
3 補助対象者.....	3
(1) 対象者.....	3
(2) 対象外.....	5
(3) 製造業の確認.....	5
4 補助率.....	5
5 補助要件.....	5
(1) 補助対象.....	5
(2) 組合等を通じた協調した取組みについて.....	5
6 補助対象となる事業及び経費.....	6
(1) 補助対象事業及び経費.....	6
(2) 補助対象事業の例.....	7
(3) 補助対象事業者が行う補助対象経費(機械装置購入費等)の支払い方法について.....	8
7 対象事業実施期間.....	8
8 申請方法.....	8
9 申請手続き.....	8
(1) 提出先.....	8
(2) 受付期間.....	8
(3) 申請に必要な書類の入手方法.....	9
(4) 申請に必要な書類.....	9
(5) 審査結果の通知.....	9
10 問合せ・相談先.....	9
11 重要説明事項(補助事業者が交付決定後に遵守すべき事項).....	9
(1) 事業計画内容や経費の配分変更等.....	10
(2) 補助金の交付.....	10
(3) 取得財産の処分の制限.....	10
(4) 補助対象事業の経理.....	11
12 留意事項.....	11
申請書等記入例.....	13

1. 目的

四国随一の製造品出荷額を誇る本市において、基幹産業であるものづくり企業について、コロナ禍を耐え抜き、コロナ後においても本市の経済・雇用を支えるため、生産性向上に資する新たな設備投資、技術開発投資、従業員の技能向上への投資、組合等を通じた協調した取組み、他分野の企業との協業の取組み等に要する費用を支援します。

2. 補助金交付までの流れ



3. 補助対象者

(1) 対象者

日本標準産業分類において、「大分類 E 製造業」*に該当する、今治市内に事業所を有する法人、個人事業主、組合等

(日本の統計が閲覧できる政府統計ポータルサイト「e-Stat」で、営まれている業種の分類等ご確認ください。 URL: <https://www.e-stat.go.jp/> 統計分類で確認できます。)

※大分類 E 製造業とは(日本標準産業分類)

この大分類には、有機又は無機の物質に物理的、化学的变化を加えて新たな製品を製造し、これを卸売する事業所が分類され、主として次の業務を行う事業所をいう。

① 新たな製品の製造加工を行う事業所であること。

単に製品を選別するとか、包装の作業を行う事業所は製造業とはしない。

なお、完成された部分品を組み立てるだけの作業(組立作業)を行う事業所は製造業に分類される。

ただし、土地に定着する工作物については、組立作業であっても製造業としない。また、修理と呼ばれる行為のなかには、製造行為とみなされるものがあり、そのような事業所は製造業に分類される。

すなわち、船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造(自家用を除く)、航空機及び航空機用原動機のオーバーホール並びに金属工作機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様の機械及び部分品の製造加工と修理を行う事業所である。

② 新たな製品を主として卸売する事業所であること。

ここでいう卸売とは次の業務をいう。

(ア) 卸売業者又は小売業者に販売すること。

(イ) 産業用使用者(工場、鉱業所、建設業者、法人組織の農林水産業者、各種会社、官公庁、学校、病院、ホテルなど)に大量又は多額に製品を販売すること。

(ウ) 主として業務用に使用される商品{事務用機械及び家具、病院、美容院、レストラン、ホテルなどの設備、産業用機械(農業用器具を除く)、建設材料(木材、セメント、板ガラス、かわらなど)など}を販売すること。

(エ) 同一企業に属する他の事業所(同一企業の他の工場、販売所など)に製品を引き渡すこと。

上記①及び②の条件を備えた事業所が製造業に分類される。

ただし、自ら製造したものを店舗によらず個人へ販売する場合(製品を製造する事業所が店舗を持たず通信販売により小売している)には、製造業に分類される。

一方、自ら製造した製品を店舗によりその場で個人又は家庭用消費者へ販売するいわゆる製造小売業は製造業とせず小売業に分類される。

事業所とは

製造業の事業所は一般に工場、作業所などと呼ばれるものである。

いわゆる家内工業においては、住居を作業場とする場合も多いが、この作業場で製造加工を主として行っている場合には本分類に含まれ、事業主の住居が分類を適用する場合の事業所となる。

また、主として管理事務を行う本社、本店などは、管理する全事業所を通じての主要な経済活動に基づき、その経済活動が分類されるべき分類項目の属する中分類に設けられている小分類「管理、補助的経済活動を行う事業所」の該当項目に分類し、別の場所にある自己製品の販売事業所は大分類I－卸売業、小売業に分類される。

製造業と他産業との関係

(1) 農林漁業との関係

(ア) 農家、漁家が同一構内(屋敷内)で製造活動を行っている場合、主として自家栽培又は取得した原材料を使用して製造加工を行っている場合は大分類A－農業、林業又は大分類B－漁業に分類される。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業員がいるときは製造業に分類される。

(イ) 漁船内において行う製造加工は製造業とせず、大分類B－漁業に分類される。

(ウ) 薪及び木炭の製造、立木からの素材生産、採木現場に移動して行う製材、採取現場における粗製しょう腦の製造は製造業とせず、大分類A－農業、林業に分類される。

(2) 情報通信業との関係

(ア) 新聞社・出版社に属する事業所であって、印刷のみを行っているものは製造業に分類される。

ただし、新聞社・出版社で自ら印刷を行う場合であっても、主として発行、出版の業務を行っている事業所は製造業としない。

(イ) 情報を記録した物を大量に複製・製造する場合は製造業とする。

ただし、マスターテープなど原盤を制作する場合は製造業としない。

(3) 卸売業、小売業との関係

(ア) 農林水産物の出荷のために選別、調整、洗浄、包装などを行うものは製造業としない。

ただし、生乳の殺菌・瓶詰を行って卸売するものは製造業に分類される。

(イ) 主として製造した商品とその場所で個人又は家庭用消費者に販売するいわゆる製造小売業は製造業とせず、小売業に分類される。

(ウ) 自らは製造を行わないで、自己の所有に属する原材料を下請工場などに支給して製品をつくらせ、これを自己の名称で販売する製造問屋は製造業とせず、大分類I－卸売業、小売業に分類される。

(4) サービス業(他に分類されないもの)との関係

(ア) 修理業

修理を専業としている事業所は製造業とせず、修理業に分類される。また、修理のために同一事業所で補修品を製造している場合も修理業とする。

ただし、船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造(自家用を除く)、航空機及び航空機用原動機のオーバーホールを行う事業所は、過去1年間に製造行為を行っていない場合でも製造業とする。

また、機械修理工場といわれるものであっても金属工作機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様な機械及び部分品の製造加工と修理とを行っている場合は製造業とする。

これらは、その工場設備からみても製造能力がなければできないことから、特例として製造業とする。

(イ) 賃加工業

他の業者の所有に属する原材料に加工処理を加えて加工賃を受け取る賃加工業も製造業に分類される。ただし、直接個々の家庭消費者からの委託による賃加工業は製造業としない。

(ウ) と畜場

と畜場は大分類R-サービス業(他に分類されないもの)[9521]に分類される。ただし、肉製品製造のために一貫作業として、と殺を行うものは製造業とする。

各種機械器具完成品とその部分品・取付具・附属品との関係

機械器具の部分品・取付具・附属品を製造する事業所は、分類項目が特掲されている場合を除き、原則として、その部品及び附属品が使用される機械器具の製造業と同じ細分類に分類される。

(2) 対象外

- ①今治市暴力団排除条例(平成 22 年今治市条例第 50 号)に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある者等
- ②市税に未納がある者
- ③過去 5 年間に重大な法令違反等がある者
- ④国及び地方公共団体等から補助を受け、又は過去に受けたことがある場合、不正等を起こしていること

(3) 製造業の確認

自己が、日本標準産業分類において、「大分類 E 製造業」に該当する事業を営んでいることを証するもの(パンフレット、HP、写真、売上台帳、など)で確認。

※主として製造した商品とその場所で個人又は家庭用消費者に販売するいわゆる製造小売業は製造業ではなく、小売業に分類されます。

4. 補助率

市内従業員数 100 人未満 補助率 9/10(補助上限額200万円(税別))

市内従業員数 100 人以上 補助率 7/10(補助上限額1,000万円(税別))

組合等 補助率 9/10(補助上限額200万円(税別)×補助事業に取り組む組合員数)

※市内従業員数は、R2 年 1 月 1 日時点で公共職業安定所へ届出を行っている雇用保険被保険者数となります。

5. 補助要件

(1) 補助対象

生産性向上に資する新たな設備投資、技術開発投資、従業員の技能向上への投資や組合等を通じた協調した取組み、他分野の企業との協業(オープンイノベーション)の取組み等にかかる経費であること。**書類審査を実施し、採択の決定(交付決定)がなされたものに限り**ます。

(2) 組合等を通じた協調した取組みについて

組合等が補助対象事業者として申請した場合、当該補助対象事業に取り組む組合員は、別途単独で本補助金の申請はできません。

6. 補助対象となる事業及び経費

(1) 補助対象事業及び経費

補助対象事業	補助対象経費
<p>1 設備投資事業 生産性向上のために設備の導入を行う事業</p>	<p>① 機械装置等費 事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費。新品の機械装置等の購入が困難な場合には、中古品の購入も可。</p>
<p>2 技術開発事業 新商品開発、新技術開発等を行う事業(開発した新商品、新技術を展示会等に出展し、販路を開拓する事業を含む)</p>	<p>② 広報費 新商品等の宣伝のためのパンフレット、ポスター、チラシ等の作成及び広報媒体等の活用のための経費。ただし、主として会社のPR、営業活動等のみに活用されるものを除く。</p>
<p>3 オープンイノベーションの取組み 他の分野の企業等と共同して行う技術開発事業</p>	<p>③ 展示会等出展費 新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費(新商品等の運搬費(レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く。)、通訳料、翻訳料を含む。)</p>
<p>4 社員の技術力等向上事業 自社の社員の技術力等を向上させるために、各種研修等に参加させ、又は講師を招聘して研修を開催する事業</p>	<p>④ 旅費 新商品等の情報収集、各種調査及び販路開拓(展示会等の会場との往復を含む。)、技術力等向上のための外部施設利用等のための旅費。</p>
<p>5 組合等が行う協調した取組み 組合等が主体となって行う上記1から4までの事業</p>	<p>⑤ 開発費 新商品等の開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工等に要する経費。ただし、サンプルとして使用する必要最小限のものであって、補助事業完了時には使い切ること。</p> <p>⑥ 資料購入費 新商品等の開発、社員の技術力等向上に必要な図書等(単価が10万円(消費税込)未満のものに限る。)の購入費</p> <p>⑦ 雑役務費 補助事業遂行に必要な業務等を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費等。ただし、補助対象期間に係るものに限る。</p> <p>⑧ 借料 新商品等の開発、社員の技術力等向上に必要な機</p>

	<p>器、設備等のリース又はレンタルに要する経費</p> <p>⑨ 専門家謝金 新商品等の開発、社員の技術力等向上に必要な指導、助言等を受けるために依頼した専門家等の謝金</p> <p>⑩ 専門家旅費 新商品等の開発、社員の技術力等向上に必要な指導、助言等を依頼した専門家等の旅費</p> <p>⑪ 委託費 機械設備の導入、新商品等の開発、社員の技術力等向上に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するための経費(機械設備専門会社、コンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る。)</p>
--	--

○補助対象事業は、複数の事業を組み合わせ実施できることとします。

○用地及び車両の購入に要する経費は、補助対象経費とすることができません。

○組合等が補助対象事業者として補助対象事業に取り組んだ場合は、当該補助事業に取り組んだ組合員は、単独でこの要綱による支援金を受けることが出来ません。

(2)補助対象事業の例

対象となる例	対象外となる例
<p>1 生産性向上に資する新たな設備投資</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生産性向上に資する新たな機械設備の導入 ・生産性向上に資する、自己の行う製造に係る部分(工場など)への空調機器の導入 ・省力化への設備導入 ・デジタル設計ツール(3D C A D等)の導入 ・テレワーク・分散型勤務等従業者管理システムの導入 ・AIを活用した各機器の導入(自動化)、部品管理用システムの導入 ・労務管理や資材等管理を一括して行うシステム開発・導入に係るもの など <p>2 技術開発投資</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術開発、研究開発等に係る機器の購入や、原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工に係るもの など <p>3 従業員の技能向上への投資</p>	<p>①要件を満たさないもの (見積書(明細)、請求書、領収書などの証拠書類が提出できないもの)</p> <p>②国・県・市町村等の他の補助金等により、補助対象経費としたもの</p> <p>③補助金の応募書類、実績報告書の作成、送付、手続きに関する費用</p> <p>④社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの</p> <p>⑤明らかに補助事業に必要なない工事・備品</p> <p>⑥事業所等の電話代、インターネット利用料、クラウドサービス利用料</p> <p>⑦その使用が汎用性があり、主として目的外使用となり得るもの(例:事務用パソコン、事務用タブレット、事務用プリンタ、事業計画の主たる事業専用ではないサーバ等)の購入費</p> <p>⑧車両(ただし、事業所や作業所内のみで走行し、</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の技能向上のための研修費、専門家招聘に係るもの など 	自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものは除く)
4 組合等を通じた協調した取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・組合員が協調して使用するため、組合が機械設備を導入する など 	⑨用地取得費 ⑩事務所等の建設費及び事務を行う部分(事務所など)への空調設備 ⑪自社により工事、設置を行ったもの(外部へ費用が発生しないもの) ⑫補助事業の目的以外で使用するもの ⑬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みとめられる経費
5 他分野の企業との協業の取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・他分野の企業が協業し、新たなビジネスモデルを構築するなどのためのシステム開発 など 	など

※補助対象経費は消費税及び地方消費税を除いた額

(3) 補助対象事業者が行う補助対象経費(機械装置購入費等)の支払い方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込みが原則です。旅費や現金決済のみの取引を除き、1件10万円超(税抜き)の支払いは、現金支払いは認められません。ただし11月1日以前に現金支払い等を行っている場合は事務局へご相談ください。なお、小切手、手形、売掛金及び買掛金の相殺等による決済は認められません。

7. 対象事業実施期間

令和2年4月7日～令和4年1月31日

(令和2年4月7日以降に発生した経費は、申請日以前のものであっても遡及して補助対象となります。対象事業は、令和4年1月31日までに支払いを含む全ての事業が完了しているものに限りです。)

8. 申請方法

原則、書類を郵送

9. 申請手続き

(1) 提出先

〒794-0042

今治市旭町2丁目3-20 今治商工会議所内

今治ものづくりエール支援金事務局 宛

※封筒に「今治ものづくりエール支援金申請書 在中」と記載

(2) 受付期間

令和2年11月1日(日)から令和3年1月31日(日)まで 当日消印有効

※期間中は、申請に必要な書類が備わっているものは全て受け付けます。予算を理由に申請受付を拒むことはございません。本補助金事業の趣旨に沿う取り組みについて適格性などを審査し、順次補助採択するものです。

(予算の範囲内での補助採択となります。)

(3)申請に必要な書類の入手方法

今治商工会議所もしくは今治市役所ホームページ(下記 URL)からダウンロード

今治商工会議所 URL:https://imabaricci.or.jp/

今治市役所 URL:https://www.city.imabari.ehime.jp/shoukou/

※お近くの商工会の窓口でも受取可能

(4)申請に必要な書類(審査にあたり、提出の整わない場合は受理せず返還いたします。)

①今治ものづくりエール支援金交付申請書(様式1号)

②事業計画書(様式2号)

③誓約書(様式3号)

④市税に係る完納証明書(今治市役所納税課もしくは各支所住民サービス課で取得してください。(有料))

⑤法人においては履歴事項全部証明書(申請日より3か月以内に発行されたもの)、個人事業主においては開業届若しくは前年の確定申告書の写しのいずれか1つ(別途「12留意事項」をご確認ください。)

⑥従業員数を確認できる書類※(今治公共職業安定所で事業所別被保険者台帳(R2.1.1 時点)※を取得してください。)

⑦自己が日本標準産業分類大分類 E 製造業を営んでいることがわかる書類(パンフレット、HP、写真、売上台帳など)

⑧事業計画書の費用の内訳を証する見積書の写し及び製品概要がわかるパンフレットなど

⑨チェックシート(提出にあたり、チェックシートを一番上にし、提出書類を番号順に並べてください。)

⑩その他事務局が必要と判断したもの

※⑥従業員数を確認できる書類は市内従業員数 100 人以上の場合のみ

※補助率の適用に係る市内従業員数は、R2年1月1日時点の従業員数です。R2年1月2日以降に創業した場合、市内従業員数は 100 人未満が適用されます。

(5)審査結果の通知

事務局等による審査後、採択・不採択の結果を通知します。

審査の内容につきましては公表いたしません。(不交付決定の場合、その理由のみ記載しております。)

10. 問合せ・相談先

支援金の申請に関する不明な点やご相談等は、以下へお問い合わせください。

(1)今治商工会議所

電話番号:0898-23-3939(平日8:30~17:00)

(2)今治市役所商工振興課

電話番号:0898-36-1540(平日8:30~17:00)

(3)お近くの商工会・(平日8:30~17:00)

11. 重要説明事項(補助事業者が交付決定後に遵守すべき事項)

採択となった事業者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。なお、採択となっても、

交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう補助金事務局から連絡を受けます。その他、以下の条件等を遵守してください。

(1)事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容について軽微な変更をしようとする場合、または補助事業を中止(一時中断)、廃止(実施取りやめ)や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

(2)補助金の交付

①概算払いについて

概算払いができるのは、契約の相手方からの請求に基づくなど、支払いが必要となり、概算払請求が認められたときに限られます。

補助事業の実施にあたり補助金の概算払いが必要となった場合、その必要性がわかる書類(契約書、請求書などの写し)を添付し、別記様式第11号「今治ものづくりエール支援金概算払請求書」と併せて提出してください。

概算払い額は、支払いに必要となった金額に補助率を乗じたものとなります。

(例) 交付決定額 200 万円の設備投資(機器の購入)にあたり、そのうち契約の相手方から契約に基づき 150 万円の請求があった場合

$$150 \text{ 万円} \times \text{補助率 } 9/10 = \mathbf{135 \text{ 万円(概算払額)}}$$

②精算払いについて

補助事業を完了したときは、その日から起算して20日を経過した日までに実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払となります。(概算払いを受けている場合は、実施した事業内容を確認し、交付すべき補助金額を確定しますので過払いの場合は返還していただくこととなります。)完了検査において、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象となりません。なお、補助金は経理上、支払額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

(3)取得財産の処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円(税抜)以上の設備等については、「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)に定める期間を経過するまで、あらかじめ「今治ものづくりエール支援金財産処分申請書」による申請により市長の承認を受けなければ、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはなりません。

また、市長の承認を受けた財産の処分により収入を得たときは、交付した補助金の範囲内で、その収入の全部又は一部を納付していただく場合があります。

(4)補助対象事業の経理

補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、本事業に関する経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

12. 留意事項

- ① 補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- ② 補助事業実施期間中、補助事業の進捗確認として、今治市及び今治商工会議所から現地調査などを実施する場合があります。
- ③ 補助事業完了後、補助金使用経費に関する総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- ④ 原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象外となります。
- ⑤ 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ⑥ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令(加算金の徴収を含む)、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還(加算金付き)等の処分を受ける可能性があります。
- ⑦ 本補助金の交付を受けた事業者は、本施策のPR等について本市から協力要請があった場合、可能な限り情報提供などのご協力をお願いします。

注意事項

以下のことについて特に注意してください。

1. 補助対象について

◆補助対象は、日本標準産業分類において、「大分類 E 製造業」に該当する事業者が生産性向上に資する目的で行う事業です。

◆汎用性があり、主として目的外使用となり得る設備等は対象外です。

(パソコン、タブレット、プリンタ、有線・Wifi ルータ・LAN 等の通信機器等の事務用機器)

◆自己が行う製造に係る部分以外(事務所など)への空調機器の導入は対象外です。

2. 提出書類について

・見積書は印鑑がないものは不備として取り扱います。また、一式いくらなどとひとまとめに記載せず、内訳や明細など、各設備代や工事費などを分けて記載してください。

・相見積書は提出不要です。(※実績報告時も相見積書の提出は不要。)

◇個人事業主の添付書類について(いずれか一つ)

・前年の確定申告書(税務署受付印のあるもの)の写し

(電子申告をした方は「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付)

確定申告書を書面提出した方で表紙に税務署受付印がない場合、税務署が発行する「納税証明書」(コピー不可)を追加提出

・開業届(税務署受付印のあるもの)の写し

3. 審査について

以下の審査項目に基づき審査しますので、事業計画には審査項目の具体的な内容を記載してください。

①審査項目

(1)補助事業としての適格性

- 補助対象者としての要件をみたしているか。
- 事業計画に記載されている内容がわかりやすいものとなっているか。
- 提出された事業計画に記載されている事業費の明細と、提出された見積書等の整合が図られているか。
- 事業計画について計画の記載内容が補助金の趣旨に沿っているか。 など

(2)技術面

- 導入する設備・システム等が業務の課題解決や、効率化等につながり、生産性向上や、付加価値の増加が見込めるか。
- 研究開発の目的が明確になされており、その効果が将来の生産性向上や、付加価値の増加が見込めるものとなっているか。
- 補助事業を遂行するために必要な技術的能力を有しているか。 など

(3)事業化面

- 事業実施のための体制(人材、事務処理能力等)となっているか。
- 補助事業の成果が价格的・性能的に優位性や収益性を有し、事業完了までのスケジュールが妥当なものとなっているか。
- 補助事業として費用対効果(補助金の投入額に対して想定される売上・収益の規模、その実現性)が高いか。 など

(4)政策面

- 地域の特性を生かして高い付加価値を創出し、地域の事業者等に対する経済的波及効果を及ぼすことにより地域の経済成長を力強く牽引する事業を積極的に展開することが期待できること。
- 持続可能な事業計画となっているか。(バイオマス素材を用いた資源循環型プラスチック製品の開発による環境への配慮など。)
- 新型コロナウイルスが事業環境に与える影響を乗り越えて回復基調に至るなど、有効な投資内容となっているか。 など

②審査が不可であった場合について

審査基準に基づき審査を行った結果、「不可」となった場合は、その理由のみを記載した書面で通知いたします。

申請に係る提出書類は返却いたしません。また審査の内容につきましては一切公表いたしません。

申請事業者は、書類や記載内容の不備を修正し、再度申請することはできません。

ア 今治ものづくりエール
支援金交付申請書 (様式1号)

別記様式第1号 (第5条関係)

記入例

令和 年 月 日

(宛先) 今治市長

申請者

申請される日の日付を記入
してください。

郵便番号 794-8511

住所又は所在地 今治市別宮町 1-4-1

事業者名 (株) いまばり

代表者の役職・氏名 代表取締役社長 今治 太郎 印

令和2年度 今治市ものづくりエール支援金交付申請書

今治ものづくりエール支援金交付要綱第5条の規定に基づき、今治ものづくりエール支援金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。同一の対象経費について、国、県及び市町村等による他の補助制度と重複して補助金等の交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。また審査の結果については異議を申し立てません。

記

法人の場合は、代表者印を、個人
事業主の場合は、認印（シャチハ
タは不可）を押印してください。

1. 事業の目的及び内容

事業計画書のとおり

2. 事業の実施期間

事業計画書のとおり

3. 支援金交付申請額

事業計画書のとおり

4. 提出書類

- 事業計画書 (別記様式第2号)
- 誓約書 (別記様式第3号)
- 完納証明書
- 履歴事項全部証明書または確定申告書等
- 別表の従業員数が100人以上の場合従業員数証明書 (雇用保険事業所別被保険者台帳)
- 製造業を営んでいることがわかる書類 (パンフレット、HP、写真など)
- 見積書など事業計画書の費用の内訳を証するもの

記入例

別記様式第2号 (第5条関係)

事業計画書

(1) 申請者の概要

フリガナ 事業者名	カ) イマバリ														
	(株) いまばり														
代表者	フリガナ 役職氏名	ダイヒョウトリシマリヤクシャチョウ イマバリ タロウ													
		代表取締役社長 今治 太郎													
住所または 所在地	〒794-8511 今治市別宮町1-4-1														
	電話	0898-36-1540													
	ファックス	0898-25-2961													
	Eメール	shoukou@imabari-city.jp													
法人番号(個人の場合なし)	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4	5	従業員数 (該当事業所)	35 [*] 人
業種分類(大分類E 製造業)	中分類名	輸送用機械器具製造業													
	細分類名	船用機関製造業													
	細分類コード(4桁)	3 1 3 4				設立年月日	S 60年 11月 1日								
連絡担当者	フリガナ 職氏名	セイゾウブ カカリチョウ イマバリ イチロウ													
		製造部 係長 今治 一郎													
	住所	〒794-8511 今治市別宮町1-4-1													
	電話	0898-36-1540													
	Eメール	shoukou@imabari-city.jp													
自社HP	無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> (URL: https://www.city.imabari.ehime.jp/)														
支援対象経費	800,000 円										支出経費の明細①の額です。				
支援金交付申請額	720,000 円										支出経費の明細②の額です。				
支援対象経費の資金内訳	本支援金 720,000 円 自己資金 80,000 円 金融機関等借入 0 円														
交付決定後概算払いの有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり・なし										理由 設備購入費につき、契約書に基づき、発注にかかる前払金が必要になるため(対象経費のうち 300,000 円予定)				

※従業員数は、R2年1月1日時点で公共職業安定所へ届出を行っている雇用保険被保険者数を記入。

※100人以上の場合は公共職業安定所で事業所別被保険者台帳(R2.1.1)を取得し、添付すること。

記入例

イ 事業計画書 (様式2号)

(2) 事業実施計画

企業概要

業務として行っている内容や取引先との取引内容などを記入してください。業務として行っている内容は業種分類で記入した内容と整合がとれるようにしてください。

市場の動向 (営んでいる業種の業界と自身の状況を記入してください。)

コロナ禍前とコロナ禍による影響について業界全体・自身の状況を記入してください。

実施する事業の名称

製造工程における〇〇に係る〇〇機器の導入など

事業の実施期間 令和3年 3月15日 から 令和3年 8月31日まで

事業の目的及び内容 (事業内容) (取り組む内容について、背景や実施体制を含め詳細を記入してください。記入内容について補足できる資料を別途添付することが可能です。)

募集要領P12・注意事項・3審査について・①審査項目を確認してください。取組内容について、自己が行う事業の効率性や生産性の向上などに資するものであるか、記載内容が具体的なものとなっているかなどにご注意ください。

事業の終期は事業に係る支払いを終える日(予定)を記入してください。

※ 本取組み内容について、他の補助金等の対象経費としたものは対象外となります。

記入例

(3) 事業費の明細

消費税等は対象外のため、金額は税抜きで記入してください。

実施する経費（設備等）の名称及び内容	単価 (A) (税抜き)	数量 (B)	単位	合計額 (A×B)
① ○○機器の購入	500,000 円	1	基	500,000 円
①① ○○機器の購入後の設置工	300,000 円	1	式	300,000 円
募集要領 6～7 ページに記載の補助対象経費に該当する番号をご記入ください。				
補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。				
見積書及びパンフレットなどを添付し、すでに完了している場合は、納品書、領収書、写真等を添付してください。(内容がわかるものを添付)				
※他の補助金等の対象経費としたものは対象外です。				
合 計				①800,000 円
支援金交付申請額※				②720,000 円

※支援金申請額について

従業者数100人未満・・・①×9/10もしくは2,000,000円のいずれか低い方

従業者数100人以上・・・①×7/10もしくは10,000,000円のいずれか低い方

組合等・・・①×9/10もしくは支援事業に取り組む組合数×2,000,000円のいずれか低い方

記入例

ウ 誓約書（様式3号）

誓約書

（宛先）今治市長

申請される日の日付を記入
してください。 令和 年 月 日

住所又は所在地 今治市別宮町1-4-1
事業者名 (株) いまばり
代表者職氏名 代表取締役社長 ○○ ○○ 印

下記事項について、誓約いたします。

これらが、事実と相違することが判明した場合には、当該事実に関して貴市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

- 1 国及び地方公共団体等からの補助を受け、又は過去に受けたことがある場合、不正等をしていません。
- 2 支給申請日の前日から起算して過去5年間に、重大な法令違反等はありません。
- 3 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていません。
- 4 今治市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員等ではありません。
- 5 法人の役員等が今治市暴力団排除条例に規定する暴力団員及び暴力団員等ではありません。
（注）「役員等」とは、「法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の人をいう。
- 6 支援金交付申請書類の記載事項及び提出書類は、事実と相違ありません。本申請をした場合には、支援金の交付決定の取消し及び返還に異議なく応じます。

法人の場合は、代表者印を、個人事業主の場合は、認印（シャチハタは不可）を押印してください。