

川西町中小企業チャレンジ支援事業補助金

1 目的

川西町中小企業・小規模事業者振興条例に基づき、町内中小企業者の事業拡大への挑戦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) 町内中小企業者であること。ただし、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。
- (6) 以前に同補助金の交付を受けた場合は、成果目標年度を経過した者。

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】 ○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、建物附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

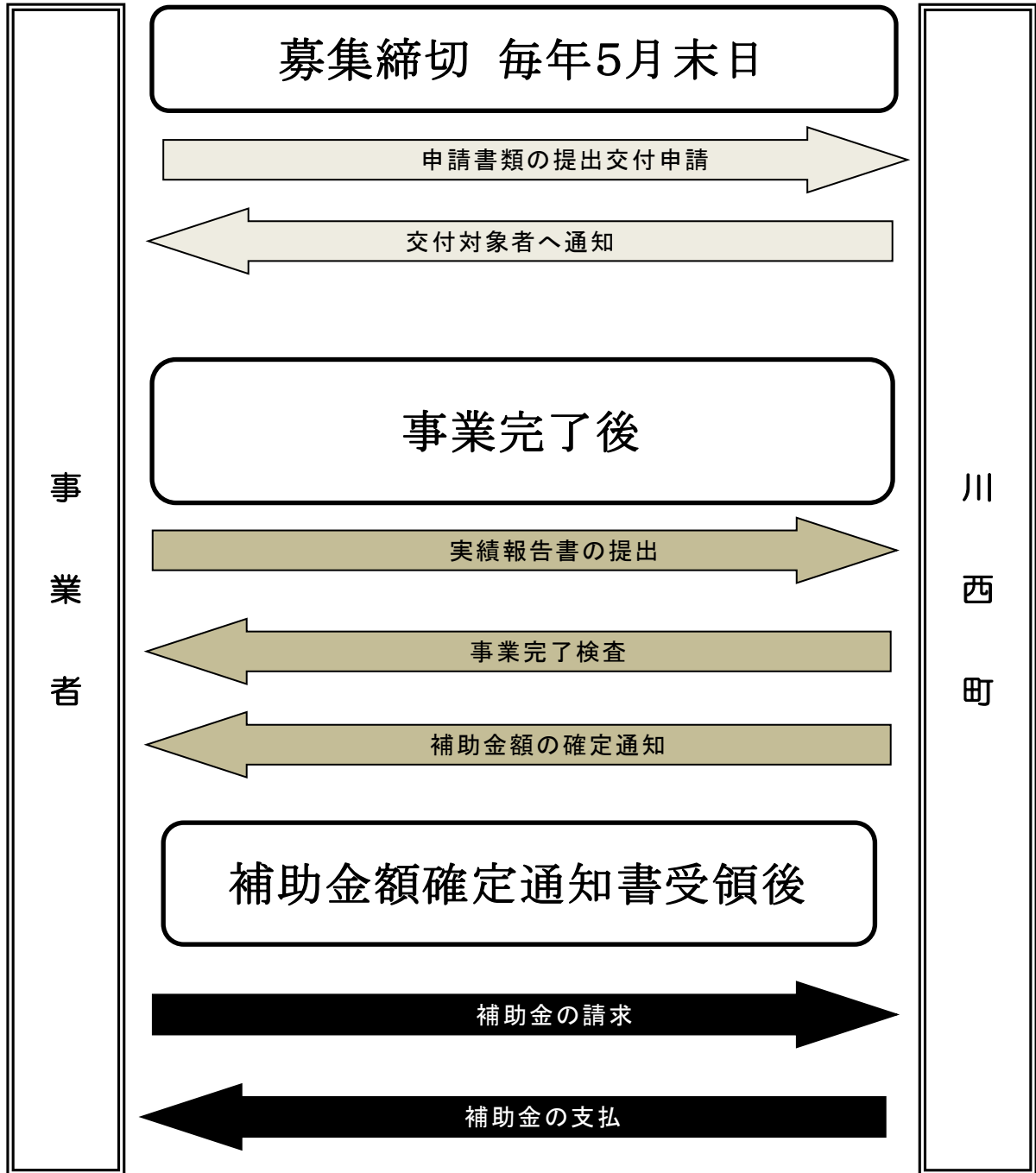
- ・ 必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・ 町内の事業所に設置されないもの
- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ 事業の実施に直接関係しない経費
- ・ 通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等
- ・ 汎用性があり目的外使用になり得る備品等の購入に要する経費
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産及び調達に係る経費
- ・ 消耗品費、光熱水費、通信費、旅費、研修費、役員報酬及び直接人件費、中古品購入費、不動産購入費、車両等購入費、食糧費、公租公課、金融機関等への振込手数料等
- ・ 税務申告及び決算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 手続きの流れ



7 提出書類

(1) 交付申請

- ① 川西町中小企業チャレンジ支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 経費予算書（様式第2号）
- ③ 補助金交付の対象となる経費の明細及び積算内容が確認できる書類（見積書等の写し）

※補助金の審査過程で上記以外の書類のご提出をお願いすることがあります。

(2) 実績報告

- ① 川西町中小企業チャレンジ支援事業補助金実績報告書（様式第6号）
- ② 経費決算書（様式第2号）
- 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。

(4) 補助金請求

- ① 補助金請求書（様式第8号）

8 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、補助金に係る規則、要綱等により事業内容を審査します。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) 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 事業が年度内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。
- (4) 事業を開始した年度から起算して3年間、毎年度、実施状況報告書（別記様式第9号）を作成し町長に提出していただく必要があります。
- (5) 交付決定を受けた内容に変更があった場合は、担当までご連絡ください。

お問い合わせ先

川西町産業振興課商工観光グループ

電話：0238-42-6645