

三鷹市内の中小企業・小規模事業者のみなさまへ

# 三鷹商工会中小企業等産業活性化補助金のご案内

## 公募期間

令和7年2月3日(月)

↓

令和7年4月30日(水)

※予算に達し次第、募集を終了する場合があります。

- 空調更新や照明LED化で省エネをしたい!
- システム導入によりデジタル化を図りたい!
- BCPを策定するための助言を受けたい!
- 新たな顧客開拓のためのHP・チラシを作りたい!
- 商談会や展示会に出展して受発注の促進をしたい!
- 店内・工場内のレイアウトを変えたい!
- 機械・備品の購入により生産性を高めたい!
- 新製品・新サービスの試作・開発をしたい! など

物価高騰対策に!



省エネ化(LED化・脱炭素化)やデジタル化、新規販路開拓(HP制作・展示会出展等)、生産性向上等に要する経費などについて、最大**30**万円まで補助します。

※新製品・新技術又は新サービス開発に係る経費の場合は**100**万円。

(※本事業は物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金により実施します)

## ●補助金は誰が利用できるの?

対象者：三鷹市内で事業を営む市内中小企業等(法人又は個人事業主)が対象です。

※令和5年度又は6年度に採択された補助事業者は、同一枠かつ類似した補助事業は対象外となります。

## ●補助金の補助金額と補助率は?

下記いずれかの申請枠によって異なります。

※補助金の交付決定について

- ・下表内1~3枠を優先的に採択します。
- ・補助金の振り込みは、採択され、事業完了後・実績報告書の提出後となります。

申請枠	上限額	補助率	申請要件等
1. グリーン枠	30万円 ※	補助対象経費の 3分の2以内	省エネ化・LED化及び脱炭素化への対応や取組を促進する事業(CO <sub>2</sub> 削減に資すると判断できるもの)
2. デジタル枠			DX(デジタルトランスフォーメーション)の取組を促進する事業で、デジタル人材の育成やシステム構築に係るもの
3. レジリエンス枠			サプライチェーン強靱化の備えとして、事業継続計画(BCP)の策定やリスクの備えに資する事業
4. 一般枠		補助対象経費の 2分の1以内	上記以外の事業活性化・販路開拓等に資するもの

※「新製品・新技術又は新サービスの開発のための調査・研究・企画に要する経費」の場合は上限**100**万円

## ●補助金の対象経費は？

申請枠ごとに異なりますが、下記のものが原則として「補助対象経費」となります。

分類	導入例	効果等
①機械、備品の購入、製作、リース及び設置等に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ POSレジ、自動釣銭機、発売機等</li> <li>・ 特殊用途自動車類等</li> <li>・ 業務用調理器具類等</li> <li>・ 業務用厨房機器類等</li> <li>・ デジタルファブリケーション機器等</li> <li>・ LED 照明類等</li> <li>・ 業務用空調設備等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清算業務の自動化による時間短縮、顧客の回転率向上</li> <li>・ 輸送力の向上</li> <li>・ 仕込み時間・調理時間等の短縮、効率化</li> <li>・ 先端的なデジタル技術による効率化</li> <li>・ 省エネ化</li> <li>・ CO<sub>2</sub>削減</li> </ul>
②店舗レイアウト変更等に係る工事経費	店舗改修によるレイアウト変更等	作業スペースの確保や保管スペースの拡大
③ソフトウェア・情報システムの購入、構築等に要する経費	在庫管理、販売・顧客管理、診療予約管理、勤怠管理、会計・給与システム等	それぞれのシステム化・デジタル化による業務効率化
④新製品・新技術または新サービスの研究・開発のための調査・研究・企画に要する経費	・ 新製品製造のための試作品開発等	業務マニュアル作成やスキルの向上等による作業の効率化など
⑤特許などの工業所有権の取得申請に要する経費	特許取得に係る申請経費等	特許取得による権利の保護
⑥研修や専門家の助言等に要する経費（BCP策定等を含む）	人材育成・教育訓練・BCP策定の専門家謝金等	スキルの向上による作業効率化・BCP策定によるリスク管理
⑦広告宣伝（チラシ・パンフレット・HP等）や展示会出展などの販売促進、販路拡大に要する経費	販売促進に係る経費・HP作成・展示会出展に係る経費等	顧客獲得・売上向上に寄与 ※HP作成について EC機能やオンライン予約機能など効率化につながるものは、「デジタル枠」に該当

※1. グリーン枠は①～⑦、2. デジタル枠は①、③～⑦、3. レジリエンス枠は⑥、⑦、4. 一般枠は①～⑦がそれぞれ補助対象経費となります。

## ●補助金対象外経費は？

下記に該当するものは補助対象外経費となります。（その他の条件はHPをご確認ください。）

- ・ 交付決定日より前に契約、導入又は実施した経費
- ・ 同一対象経費について、国や三鷹市等の地方公共団体から補助金の交付を受けている経費
- ・ 本事業の趣旨に反する経費（汎用性のあるもの…PC、タブレット端末、複合機、消耗品類等）
- ・ 既に導入している設備等の維持管理費、更新料等に係る経費
- ・ 通常の事業活動に伴う経費（例:事務所賃料、水道光熱費、燃料費、賃金、交際費、通信費等）
- ・ 経費の算出が適正でないもの（事業とは関係のない経費、領収書等がないもの、福利厚生費用等）
- ・ 事務所の清掃費用等、施設の維持管理を目的とした経費
- ・ その他三鷹商工会長が不相当と認める経費

## ● 交付対象者は？

下表に当てはまる市内中小企業等（法人又は個人事業主 フリーランスも対象です。）

	業種 (中小企業基本法 分類)	次のいずれかを満たすこと	
		資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員
1 会社又は 個人事業主	製造業、建設業、 運輸業、その他の業種	3億円以下	300人以下
	卸売業	1億円以下	100人以下
	サービス業	5,000万円以下	100人以下
	小売業	5,000万円以下	50人以下
会社以外の法人※		-	300人以下

※ 特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第2条第1号に規定する一般社団法人等、法人税法別表第2に規定する公益法人等のうち、医療法人、公益財団法人、公益社団法人及び社会福祉法人。

交付申請日時点において、継続して市内で事業を営んでいること。

【※市内に事業所を有していることの判断基準】

●判断基準（○：交付対象、×：交付対象外）

- 2
- ・【法人】市外に法人登記をしていて、市内に事業所を有して事業を行っている場合 ⇒○
- ・【法人】市内に法人登記をしていて、市外の事業所で事業を行っている場合 ⇒×
- ・【個人】市外で住民登録をしていて、市内に事業所を有して事業を行っている場合 ⇒○
- ・【個人】市内で住民登録をしていて、市外の事業所で事業を行っている場合 ⇒×

次のいずれにも該当しないこと

- 3
- (1) 営業に関して必要な許認可等未取得していない者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に掲げる性風俗関連特殊営業を行う者
- (3) 三鷹市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係者
- (4) その他三鷹商工会長が不相当と認める者


## ● 申請に必要な書類は？

交付申請時及び実績報告時に提出する書類（必要に応じて追加書類の提出を求めることがあります。）

	書類名	種別	注意事項
<b>交付申請時に必要な書類</b>			
1	三鷹商工会中小企業等産業活性化補助金 交付申請書（様式第1号）【共通】	原本	
2	三鷹商工会中小企業等産業活性化補助金 事業計画書（様式第2号）【共通】	原本	補助事業の目的に沿うように、具体的に 記載してください。（ご不明な点がある方は、 経営相談窓口をご利用下さい。）

3	申請枠チェックシート・経費明細表 (様式3)【共通】	原本	
4	補助対象経費の見積書等	写し	見積書の場合は、日付・業者名・宛名及び金額が明記されているもの
5	補助対象経費の内容が分かる書類	写し	機器カタログ、パンフレット等(見積書等でわかる場合は不要)
6	確定申告書(直近事業年分のもの) 《法人》法人税確定申告書 別紙一 《個人》確定申告書 第一表	写し	税務署の収受印付きのもの。 ※電子申告の場合は受信メール通知の写し (但し、「受付日時」が印字されている場合は不要)
7	《法人》履歴事項全部証明書(発行後3か月以内) 《個人》開業届	写し	創業間もなく決算期を迎えていない場合のみ必要
8	市内に事業所があることが分かる書類	写し	※様式第1号の交付申請書裏面を参照のこと
<b>実績報告時に必要な書類</b>			
9	三鷹商工会中小企業等産業活性化補助金 実績報告書(様式第7号)【共通】	原本	・必要事項を記入
10	三鷹商工会中小企業等産業活性化補助金 事業報告書(様式第8号)【共通】	原本	・必要事項、アンケート回答を記入
11	経費支出に関する書類	写し	・領収書(領収年月日、業者名、宛名、金額、但書等の記載があること)の写し、請求書+支払ったことが確認できる書類の写し等
12	導入した設備等に関する書類	写し	・設備の写真、工事施工前後の写真、システム・ソフトウェア等を導入したことが分かる書類(納品書等)、専門家による指導を受けたことが分かる書類(業務完了報告書等)、研修を受講したことが分かる書類(受講証)等

## ●注意点及び申請先について

注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本補助金は、事業が全て完了し、実績報告後の交付になります。</li> <li>・交付決定日(令和7年2月末より順次)より前に契約、導入又は実施した経費については補助対象外となります。</li> <li>・交付決定日から令和7年9月30日までが補助対象期間となります。対象日までに支払が完了しなかった場合は、交付対象外となりますのでご注意ください。</li> </ul>
申請先	<p>提出書類一式を、下記へ郵送(簡易書留を推奨)又は窓口にて提出してください。</p> <p><b>【送付先】〒181-0013 三鷹市下連雀3-37-15 三鷹商工会 活性化補助金係 宛)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書は三鷹商工会で配布するほか三鷹市生活経済課(三鷹市役所第二庁舎2階)窓口や同商工会のホームページから入手できます。(右記QRコードより)</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;"> <p><b>【お問い合わせ先】三鷹商工会</b> TEL: 0422-49-3111(平日9時~17時30分) メール: mitaka@shokokai-tokyo.or.jp</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; text-align: center;"> <p>皆様からのご応募を お待ちしております</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>