

ものづくり魅力発信助成金

募集案内



事前相談実施期間

2022年 1月 31日(月) 17時まで

※予算額を超過した場合は、申請期限前に募集を終了することがあります

補助対象期間

2022年 2月 28日(月) まで

指定様式等のダウンロード

横浜市 ものづくり魅力発信 <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/seizou/kyousei-mono.html>

◆申請先及びお問合せ先◆

横浜市経済局ものづくり支援課(ものづくり魅力発信助成金担当) TEL: 045-671-3490 (平日 9:00~17:00)

E-mail: ke-miryoku@city.yokohama.jp

※昼時間(12:00~13:00)を除く

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10 横浜市役所 31 階

◆ご注意ください!◆

期限までにすべての必要書類が提出されない場合は、申請を受付けられません。

1 目的

市内中小製造業者のものづくりに対する住民の理解促進並びに、児童・生徒を対象とした将来のものづくり人材の育成及び企業間の連携による新たな商品開発、販路拡大等を図るために実施する取組に対し、その活動経費の一部を助成することにより、ものづくりの魅力向上・発信に寄与することを目的とします。

2 助成対象者の要件

次の全てを満たしている必要があります。

- (1) 横浜市内に1年以上、事業所（本社、支社、工場、研究所(部門)）を置く製造業であり、かつ中小企業または個人事業主であること。
- (2) 2者以上の事業者で申請する場合は、構成員のうち2分の1以上が横浜市内に1年以上、事業所（本社、支社、工場、研究所(部門)）を置く製造業であり、かつ中小企業または個人事業主であること。

【注意】 次のいずれかに該当する場合は助成対象外となります

- ・ 構成員のうち2分の1以上が、本助成金の交付を申請する他の団体の構成員となっている場合
- ・ 申請年度に本助成金の交付を受けた者
- ・ 暴力団（横浜市暴力団排除条例（平成23年横浜市条例第51号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずるもの、又はその構成員（「反社会的勢力」）が申請者又は申請団体にいる場合
- ・ 申請者（団体の場合は代表企業等）が市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納がある場合

3 申請区分及び助成対象事業

助成金には、以下の2つの区分があります。

区分	概要
ものづくり魅力 発信事業	ものづくりに対する理解促進や魅力向上、児童・生徒を対象とした将来のものづくり人材の育成にかかる取組に対する助成です。 例) 近隣住民等を招いた工場見学やお祭り 小学生を招いた職業体験 学校等へ出向いての出前講座・ワークショップ
ものづくり企業 間連携事業	2者以上の事業者が連携し、新製品の開発・販路開拓等を行う事業で、これに伴う調査・情報収集・広報活動等に対する助成です。 例) 研修会・勉強会の開催及び講演会・セミナーへの参加 展示会等※（展示会、見本市、商談会又はこれらに類するもので、オンラインで開催するものを含む）への出展ホームページ開設及びパンフレット作成 新製品・新技術開発、共同受注等に取り組むための市場調査、技術調査 ※本市主催又は共催の展示会等を除く

【助成対象外となる事業】

次のいずれかに該当する事業は助成対象外となります。

- ・ 公序良俗に反する、又はそのおそれがある事業
- ・ 事業の全てを委託する事業
- ・ 政治活動又は宗教活動に関する事業
- ・ 自社製品などを販売・広報する事業（ただし、ものづくり企業間連携事業は除く）
- ・ 参加者から利益を求める事業
- ・ 年間を通して行われるなど継続的な事業
- ・ 本市の他の助成金及び国、県、その他の地方公共的団体等から、他の制度による助成金の交付を受けた事業、又は交付を受ける予定がある事業
- ・ その他市長が適当でないと認める事業

4 助成対象経費

(1) ものづくり魅力発信事業

事業内容	経費区分	適用	備考
ア ものづくりに対する 住民等の理解促進又は 魅力向上に資する事業	報償費	講師等への謝金、出演料等	事業に見合った講師料であること。
	旅費	講師等の交通費	関係者の視察等の旅費は対象外
イ 児童・生徒を対象とした 将来のものづくり人材の 育成に資する事業	消耗品費	周知等に必要なチラシ類の用紙代、材料代、案内看板等の製作費、イベント来場者に無料で配布する記念品等（チラシ等であらかじめ周知してあるもの）、スタッフ用被服費	事業に見合った数量であること。事務用品等の汎用的な消耗品は対象外
	燃料費	プロパンガス等の燃料、発電機用のガソリン等	事業用として明確に区分できないものは対象外
	食糧費	参加者に無料で提供する飲食料等	酒類は対象外 主催者等のスタッフに提供される飲食料等は対象外
	印刷製本費	ポスター、チラシ、会議資料等印刷代	事業に見合った数量であること。
	光熱水費	助成対象事業の実施に必要なガス、水道、電気代等	事業用として明確に区分できないものは対象外
	通信運搬費	郵送料（切手は郵送枚数、郵送先、郵送理由を明記）	
	広告料	新聞折り込み費用等	事業に見合った数量であること。
	保険料	損害・賠償責任保険料、傷害保険料等	
	委託料	会場設営委託料、会場警備委託料等	
	使用料及び 賃借料	会場使用料、賃借料、備品レンタル料、音響機材レンタル料等	

(備考)

- 1 助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費を対象とする。
- 2 備品や音響機材等を購入する費用は対象外とする。

(2) ものづくり企業間連携事業

事業内容		経費区分	適用
ア 情報収集事業	研修会等開催・講演会等の参加	謝金	
		交通費※	(宿泊費、食費は除く)
		会場費	会場借上料、設備使用料
		参加費	セミナー等の参加費
イ 広報活動事業	パンフレット等の作成	外注・委託費	パンフレット等作成にかかるデザイン委託費 パンフレット等作成にかかる印刷費
		その他	その他パンフレット等作成に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
	ホームページの開設	外注・委託費	ホームページ作成委託費 (初期開設時のみ)
		その他	その他ホームページ開設に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
ウ 販路開拓事業	展示会等出展	出展費	展示ブースの使用料 (小間代)
		会場整備費	展示ブース装飾灯、展示ブース内配線・配管料、会場内水道・光熱費、設備等レンタル料
		交通費※	(宿泊費、食費は除く)
		参加費	商談会等の参加費
		その他	その他展示会等出展に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
エ 市場動向・技術調査事業	調査の実施	外注・委託費	調査等にかかる委託費
		その他	その他調査費に必要とされる経費のうち市長が認めるもの

(備考)

- 1 助成対象 (使途、単価、規模等) の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費を対象とする。
- 2 ※実績報告書により、その出張費用が事業に係るものであることが明確であること。
なお、宿泊費等と一体となったパック旅行を利用した場合は、金額から宿泊費等相当額を控除した額を旅費と認める場合もある。

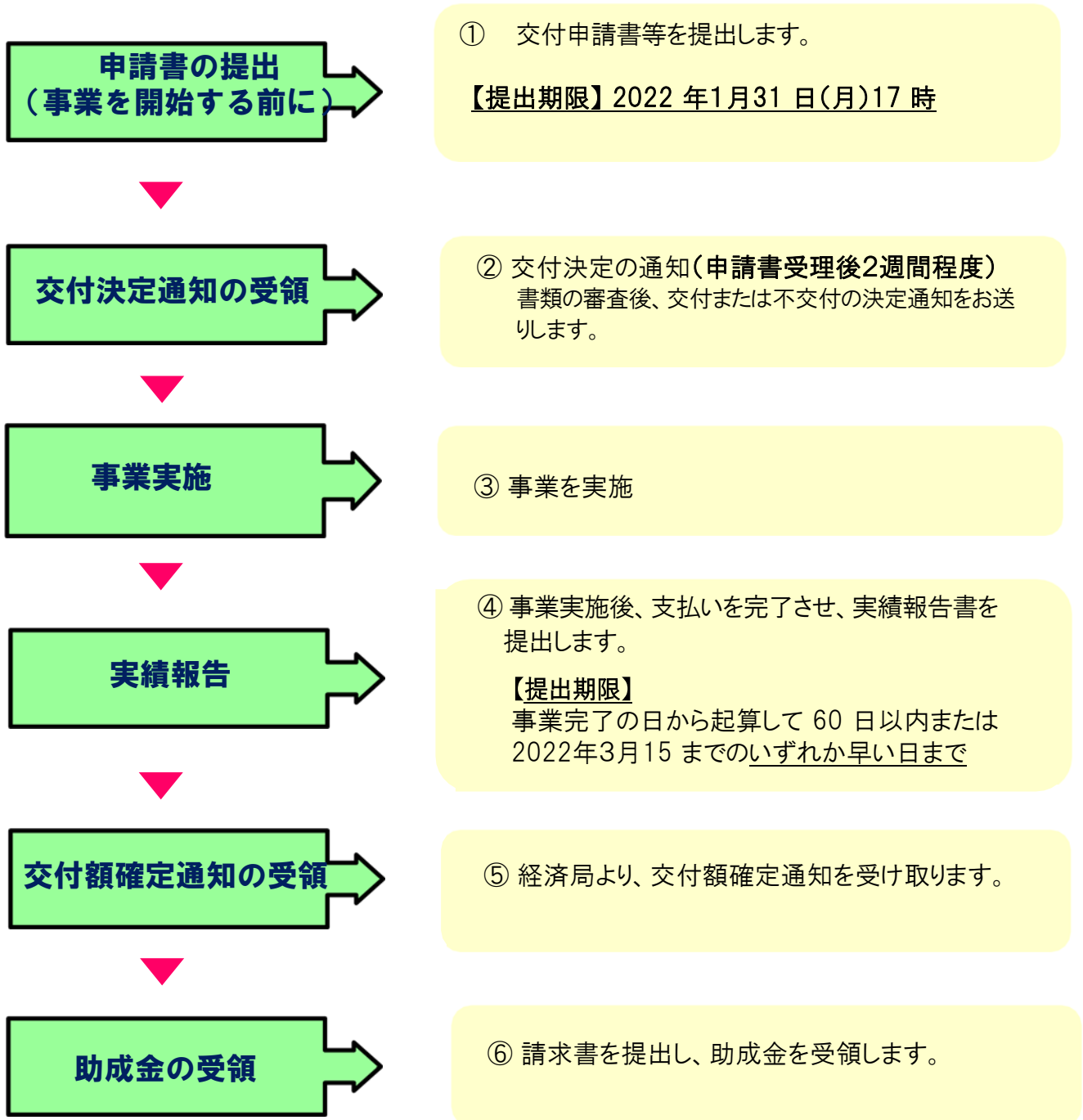
(3) 助成対象外となる経費

以下の経費は助成対象外となります。

- ・消費税及び地方消費税相当額
- ・助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、助成対象経費との支払の区別が難しいものは対象経費から除外する。
- ・助成対象経費の支払先が、助成対象者及び助成対象団体の構成員又は構成員の属する企業等である場合は、対象外とする。

5 助成率及び助成限度額
助成対象経費の1/2 (限度額 10 万円)

6 手続きの流れ



7 申請書の提出

事業を開始する前日までに提出が必要です。

(1) 申請期限

2022年1月31日(月)午後5時まで

※予算額に達した場合は、申請期間前に募集を終了することがあります。

(2) 申請方法

まずは交付申請書類一式を次のアドレスへメールでご提出ください。

メールアドレス： ke-miryoku@city.yokohama.jp

担当から折り返し確認の連絡をします。その後、各2部(正本1部、副本1部)ずつ用意し、御郵送ください(事業を開始する前日までに必着)。発送後に、電話またはメールでご連絡ください。

(注意事項)

- 1 副本は正本のコピーで結構です。
- 2 申請書は先着順に受付けます。ただし、書類不備の場合は、申請を受付けません。

提出書類	チェック
(1) ものづくり魅力発信助成金交付申請書(第1号様式)	
(2) 役員等氏名一覧表(第2号様式)	
(3) 発行から3か月以内の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)等の写し(個人事業主の場合は、法務局へ申請した商号登記に関する登記事項証明書(登記簿)の写し又は税務署へ提出した開業届の本人控えの写し)	
(4) 定款、規約又は会則等の写し	
(5) 申請者の概要がわかる書類(パンフレット又は会社案内等)	
(6) 直近1年分の横浜市税(法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税)の納税証明書の写し(個人事業主の場合は個人の納税証明書の写し)	
(7) (6)のうち、非課税分の税については、非課税確認同意書(第3号様式)	
(8) ものづくり企業間連携事業による助成金等の交付を受けようとする場合は、助成対象経費の金額が確認できる書類(見積書・パンフレット等)	
(9) 事業概要が分かる書類(ちらし等)	
(10) その他市長が必要と認める書類	

※(3)、(4)、(6)については、申請者が2者以上の事業者(以下「団体」という。)の場合は、代表企業のみ書類で構いません。

※(5)については、申請者が団体の場合は、全ての構成企業等の書類を提出してください。

8 実績報告書の提出

(1) 提出期限

事業完了の日から起算して 60 日以内又は当該年度の 3 月 15 日までのいずれか早い日まで

(2) 提出方法

まずは実績報告書類一式を次のアドレスへメールでご提出ください。

メールアドレス： ke-miryoku@city.yokohama.jp

担当から折り返し確認の連絡をしますので、その後、各 2 部（正本 1 部、副本 1 部）ずつ用意し、御郵送ください。発送後に、電話またはメールでご連絡ください。

(注意事項)

- 1 副本は正本のコピーで結構です。
- 2 書類不備の場合は、助成金を交付しません。

提出書類	チェック
(1) 実績報告書（第 10 号様式）	
(2) 助成対象経費の支出を証明する書類の写し（請求書・領収書等）	
(3) 事業の実施状況を撮影した写真	
(4) その他市長が必要と認める書類	

9 注意事項

- (1) 助成対象となる事業、経費等に変更があった場合は、速やかに連絡してください。ただし、対象要件を満たさなくなる場合等、変更内容について市長による承認が受けられない場合があります。
- (2) 交付申請書に記載された交付申請額を上限として交付額を決定しますので、申請後に助成対象となる事業費の増額はできません。
- (3) 助成金の交付後に、次のいずれかに該当するとして交付決定が取り消されたときは、助成金の全部又は一部を返還していただきます。
 - ア 助成金の交付条件に違反したとき。
 - イ 虚偽の申請や報告又は不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
 - ウ 助成金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき。
 - エ その他法令、条例又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき、又は助成金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき。
- (4) 申請書類や領収書等の関係書類は、5 年間保管しなければなりません。
- (5) 横浜市は、本助成金の交付を受けた者の名称及びその内容を公表する場合があります。

10 用語の定義

(1) 中小製造業者

中小企業者であり、かつ、日本標準産業分類の「大分類 E—製造業」に定める業種をいう。

(2) 中小企業者

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に定める中小企業者であること。【次項】

業種	下記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の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

※次のみなし大企業は除く

- ア 一つの大企業（中小企業以外の者）が発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を単独に所有又は出資している中小企業者
- イ 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者
- ウ 役員の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者

【様式集】

10ページ以降

【指定様式等のダウンロード】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/seizou/kyousei-mono.html>

【書類提出先・問合せ先】

横浜市経済局ものづくり支援課 ものづくり魅力発信助成金担当
 (電話) 045-671-3490 (メール) ke-miryoku@city.yokohama.jp
 (FAX) 045-664-4867
 〒231-0015 横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所31階

【ものづくり支援課 地図】



ものづくり魅力発信助成金 交付申請書

（申請先）
横浜市長

（申請者）
所 在 地
企業又は団体名称等
代 表 者 職名
氏名

ものづくり魅力発信助成金交付要綱第9条に基づき、関係書類を添えて助成金交付の申請をします。

申請者概要	企業又は団体等の規模	資本金： 円 役員を除く従業員数： 人 団体の構成員： 者（内、中小製造業企業数： 者）
	企業創業時期 （団体設立時期）	創業（設立）年月日： 年 月 日
	フリガナ 連絡担当者	
	連絡先	電話：（ ） - FAX：（ ） - E-mail：
事業概要	事業名	
	事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	参加予定人数	
	事業目的	
	事業内容	
	実施体制及び 近隣地域住民等 との役割分担	
	期待される効果	

収支予算計画	収入	経費区分	金額（税抜）	備考
		本助成金	【※1】 円	
		自己資金	円	
		その他	円	
		合計	円	
	支出	経費区分	助成対象経費（税抜）	積算根拠
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合計	【※2】 円	
	交付申請額		【※3】 円	

注1) 「本助成金の金額欄【※1】」と「交付申請額の合計欄【※3】」との金額は一致するように記入してください。

注2) 「交付申請額の合計欄【※3】」は「助成対象経費の合計欄【※2】」に助成率の1/2を乗じた金額又は10万円以内のうち、いずれか少ない額を千円未満切捨てし、記入してください。

【添付書類】

- (1) 役員等氏名一覧表（第2号様式）
- (2) 申請者（団体の場合は代表企業等）の発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し。申請者が個人事業主の場合は、法務局へ申請した商号登記に関する登記事項証明書（登記簿）の写し又は個人事業主として税務署へ提出した開業届の本人控えの写し
- (3) 定款、規約、会則等の写し
- (4) 申請する全ての企業等の概要がわかる書類（パンフレット又は会社案内等）
- (5) 直近一年分の申請者（団体の場合は代表企業等）の横浜市税（法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税）の納税証明書の写し。申請者が個人事業主の場合は個人の納税証明書の写し
- (6) 前号のうち、非課税の税がある場合は、非課税確認同意書（第3号様式）
- (7) 事業の概要がわかる書類

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて同意します。

第2号様式（第9条関係）

役員等氏名一覧表

※登記簿に記載されている役員すべてを記載

年 月 日現在

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日	住所

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

(申請者)
所 在 地
企業又は団体名称等
代 表 者 職名
氏名

第3号様式（第9条関係）

（*下記の税につき、非課税の税目がある場合のみ提出してください）

横浜市 長

非課税確認同意書

ものづくり魅力発信助成金を受けるに当たり、次の税目について、課税がされていないことを申告します。

該当の有無 (非課税の場合は○)	税 目
	(法人) 市民税
	事業所税
	固定資産税及び都市計画税（土地・家屋）

(申請者)
所 在 地
企業又は団体名称等
代 表 者 職名
氏名

ものづくり魅力発信助成金 交付申請取下届

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所 在 地

企業又は団体名称等

代 表 者 職名

氏名

年 月 日付で申請しましたものづくり魅力発信助成金については、ものづくり魅力発信助成金交付要綱第11条第1項に基づき次のとおり申請を取り下げます。

1 事業名

2 取下げ理由

ものづくり魅力発信助成金 事業内容変更申請書

（申請先）
横浜市長

（申請者）
所 在 地
企業又は団体名称等
代 表 者 職名
氏名

年 月 日 第 号で交付決定を受けたものづくり魅力発信助成金の助成対象事業については、次のとおり変更します。

1 助成対象事業の変更

- （1）変更前
- （2）変更後

2 助成対象経費の変更

- （1）変更前 ¥ _____
- （2）変更後 ¥ _____

3 交付対象者の名称、所在地、代表者等の変更

- （1）変更前
- （2）変更後

4 その他の変更

ものづくり魅力発信助成金 実績報告書

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所 在 地

企業又は団体名称等

代 表 者 職名

氏名

年 月 日付で助成金の交付申請をした事業が完了しましたので、ものづくり魅力発信助成金交付要綱第 14 条第 1 項に基づき、次のとおり報告します。

申請者概要	申請者（団体）	名 称	
		規 模	資本金： 円 役員を除く従業員数： 人
	構 成 員 （報告日現在）	企業数	者（内訳）横浜市内に事業所を置く製造業者 者 中小企業又は個人事業主 者
		会員数	人
連絡先	フリガナ 担当者	電話：（ ） - FAX：（ ） - E-mail：	
事業実績	事業名		
	事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
	実施場所		
	参加人数		
	事業内容 （変更等が無い場合は記入不要）	※議事録、報告書等があれば、別添してください。	
	得られた効果		
事業課題			
今後の取組予定			

収 支 決 算	収入	経費区分	金 額 (税抜)	備 考
		本助成金	【※1】 円	
		自己資金	円	
		その他	円	
		合計	円	
	支出	経費区分	助成対象経費 (税抜)	積算根拠
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
合計		【※2】 円		
交付申請額	【※3】 円			

注1) 「本助成金の金額欄【※1】」と「交付申請額の合計欄【※3】」との金額は一致するように記入してください。

注2) 「交付申請額の合計欄【※3】」は「助成対象経費の合計欄【※2】」に助成率の1/2を乗じた金額又は10万円以内のうち、いずれか少ない額を千円未満切捨てし、記入してください。

※事業に合わせて、項目・事業欄を適宜追加してください。

【添付書類】

- (1) 対象経費の支出を証明する書類の写し (請求書・領収書等)
- (2) 事業の実施状況を撮影した写真
- (3) その他市長が必要と認める書類

