

## 新しい生活様式に向けた設備投資補助金 募集案内

### 【 目的 】

本県の中小企業者等が行う新しい生活様式に対応した非対面型ビジネスへの転換等の前向きな設備投資を後押しするため、国の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」（以下、ものづくり補助金）に対する上乗せ補助を行います。

### 【 申請受付期間 】

令和2年11月5日（木） ～ 令和3年9月15日（水）

### 【 補助対象者、条件 】 : 以下の1～3全てを満たしていること。

- 1 日本国内に本社を有する「中小企業等経営強化法」第2条第1項に規定する中小企業者、組合等の団体、NPO法人であること。なお、みなし大企業は除きます。
- 2 千葉県内に補助事業の実施拠点を有すること。  
（ものづくり補助金の採択地が千葉県であること）
- 3 令和2年度において、ものづくり補助金に特別枠で申請し、採択された中小企業者等。特別枠で申請し、通常枠として採択された場合も対象となります。  
具体的には、令和2年5月申請締切の「2次」、8月申請締切の「3次」、12月申請締切の「4次」、における『特別枠』と、令和3年2月申請締切の「5次」における『低感染リスク型ビジネス枠』が対象です。

### 【 補助額の範囲 】

上限：500万円 、 下限：10万円

[ものづくり補助金の補助対象経費に補助率を乗じた額が、  
国の補助上限額（1,000万円）を超える場合に限りです]

### 【 補助金交付決定額の算出 】

ものづくり補助金における、

$$\text{「補助対象経費」} \boxed{\text{(ア)}} \times \text{「補助率」} \boxed{\text{(イ)}} - \text{「交付決定額」} \boxed{\text{(ウ)}} \\ = \underline{\text{(県の) 補助金交付決定額}}$$

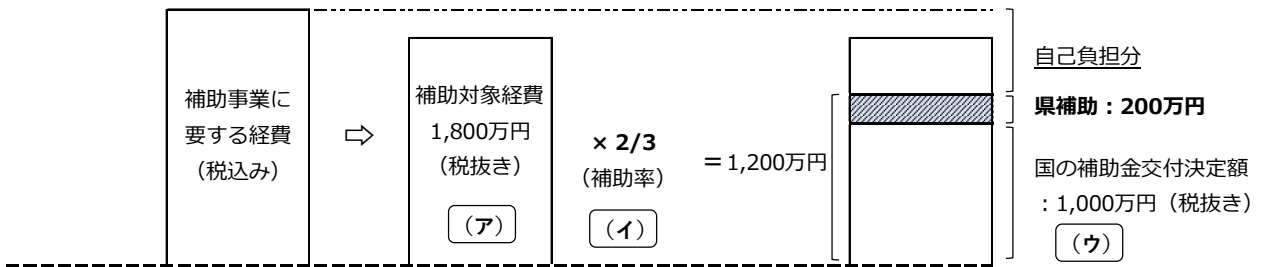
※ア：中小企業者等が「ものづくり補助金」に申請した額のうち、  
国が要綱に基づいて、補助対象と認めた額

イ：採択された枠・類型に基づく「ものづくり補助金」の補助率

ウ：「ものづくり補助金」の交付決定通知による額

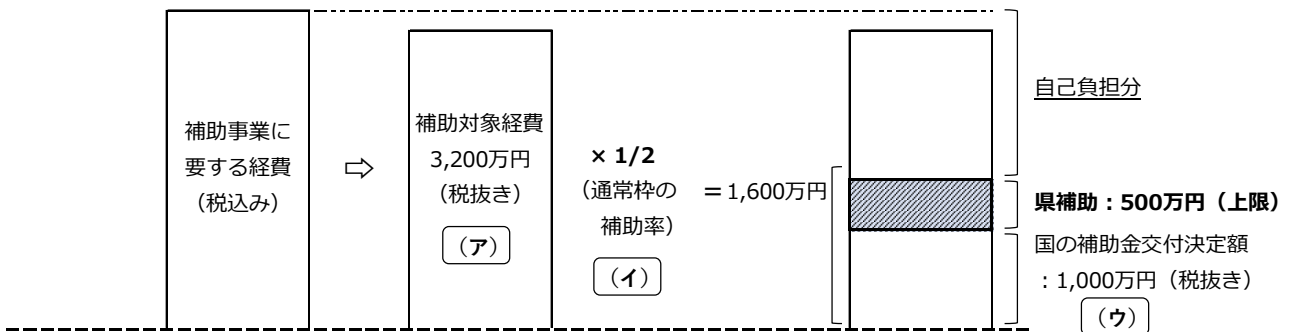
### < 例 1 >

ものづくり補助金（低感染リスク型ビジネス枠）に申請し、申請どおりの枠で、補助対象経費1,800万円として採択を受け、交付決定額が1,000万円だった場合、



### < 例 2 >

ものづくり補助金（特別枠）A類型 [サプライチェーン毀損対応] に申請、特別枠ではなく通常枠にて補助対象経費3,200万円として採択を受け、交付決定額が1,000万円だった場合、



- ◆ 補助対象経費の定義については、全国中小企業団体中央会の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金公募要領」を参照ください。

### 【 申請方法 】

交付申請書一式（各1部）に、ものづくり補助金の補助事業計画書及び交付決定通知書のコピーを添えて、以下窓口まで郵送あるいは持参ください。

☆ 公益財団法人千葉県産業振興センター 産学連携推進室（ベンチャープラザ船橋内）  
〒273-0864 千葉県船橋市北本町1-17-25  
☎：047-426-9200 受付時間：9時～17時

詳しくは、県産業振興課の該当ページ

<https://www.pref.chiba.lg.jp/sanshin/gizyutu/new-lifestyle/koubo.html>

をご参照ください。

※ ものづくり補助金では申請が全て電子化されていますが、本事業は短期での実施のため全て紙媒体での申請となります。ご了承ください。

## 【 申請書類チェックシート 】

- 交付申請書（第1号様式）
  - 記入例をご参照ください
- ものづくり補助金交付申請書の控え ※以下は必須です
  - ・ 補助事業計画書の最終版（右上に受付番号が掲載されたもの）
  - ・ 経費明細表の最終版
  - ・ 事業計画書の具体的内容（その1、その2）
- ものづくり補助金の交付決定通知書（web ページを印刷したもの）
- 誓約書（第2号様式）
- 役員等名簿（第3号様式）
  - 記入例をご参照ください

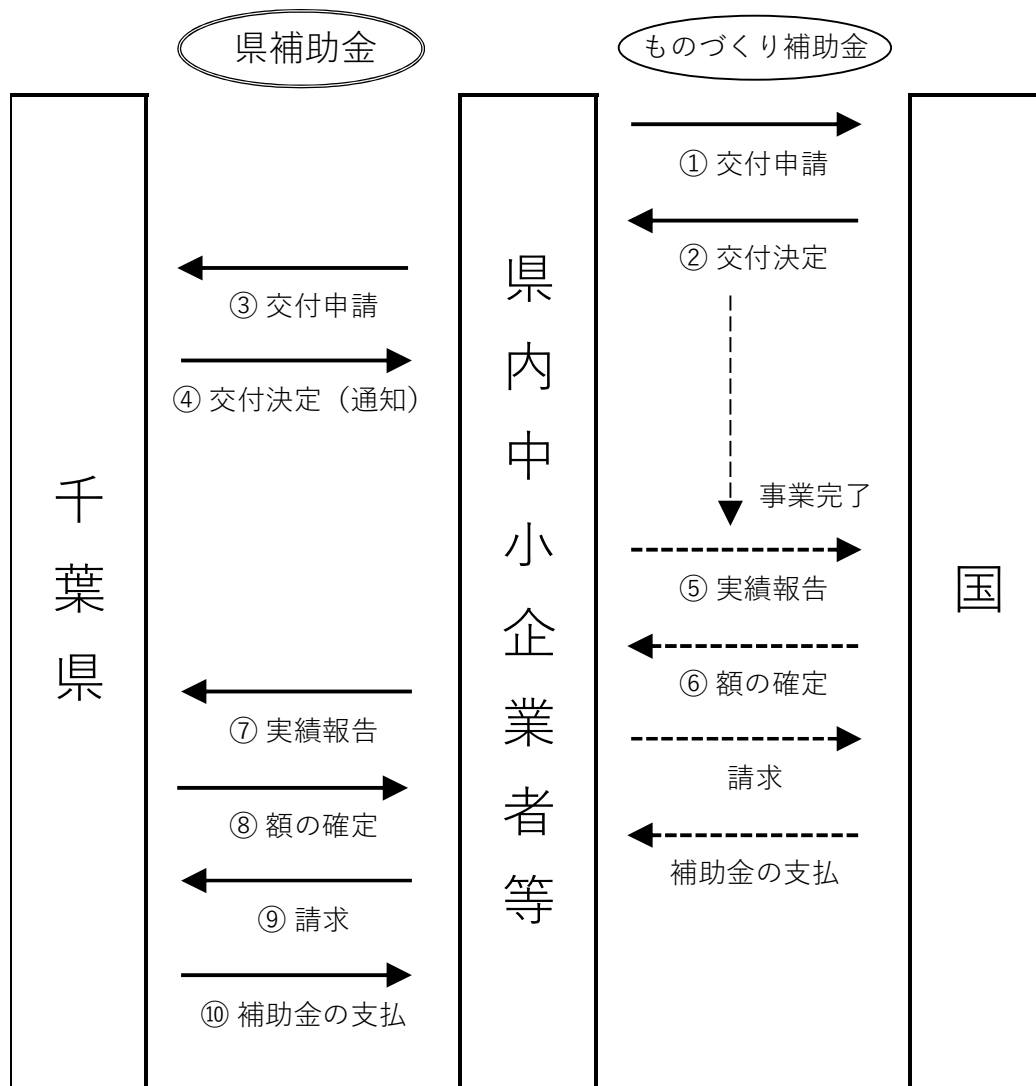
※ 他に、枠・類型を確認できる書面等を要求する場合があります。

※ 第1・2号様式にはいずれも代表者印が必要となります。

## 【 注意事項 】

- 1 申請と実績報告の際には、消費税抜きの金額を記入してください。
- 2 ものづくり補助金で事業再開枠の申請がある場合は、その分の経費を差し引いた額を交付申請書に記載してください。
- 3 本補助事業の開始日と完了日は、ものづくり補助金における事業開始日と完了日に合わせるものとします。
- 4 補助事業の内容変更があった際には必ず、国からの変更承認書類のコピーを添えて、変更承認申請書を県に提出してください。
- 5 県が状況報告を求めたときは、遂行状況報告書を提出してください。
- 6 ものづくり補助金事業完了の日から原則30日以内に、国への実績報告と国の額の確定に係る書類のコピーを添えて、実績報告書を県に提出してください。  
(提出期限を令和4年2月28日としますので、その時点で国の額の確定に係る書類を受領している必要があるため、逆算して早めに国へものづくり補助金の実績報告を行っていただく必要があります)
- 7 ものづくり補助金事業完了の日の属する年度の翌年度からその5年後まで（合計6回）、毎年6月末までに国への事業化報告書類のコピーを添えて、事業化報告書を県に提出してください。
- 8 補助事業により取得した財産等については、台帳を作成のうえ保管状況を記載し、管理してください。また、50万円以上の財産等について処分するときは、事前に処分承認申請書を県に提出してください（補助事業終了後であっても処分制限期間内は財産を保管する義務があります）。

## 【手続きの流れ】



① ものづくり補助金への交付申請

② ものづくり補助金の交付決定（交付決定通知を受領）

③ 交付申請

交付申請書一式（第1～3号様式）に①及び②のコピーを添付して、県に提出

④ 交付決定（県から通知）

（この時点で補助金の交付は行いません）

↓ [ 事業の実施 ]

⑤ ものづくり補助金への実績報告

⑥ ものづくり補助金の額の確定

⑦ 実績報告の提出

実績報告書（第7号様式）に⑤及び⑥のコピーを添付して、県に提出

※令和4年2月10日までの間に支払いを完了したものに限りです。

⑧ 額の確定（県から通知）

⑨ 請求

⑧で確定した額について、請求書（第8号様式）を県に提出

⑩ 補助金の支払（県から振込）

**【 問合せ先 】**

千葉県商工労働部産業振興課 産業技術班

電 話 : 0 4 3 - 2 2 3 - 2 7 1 8

メール : [sangyo-c@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:sangyo-c@mz.pref.chiba.lg.jp)

専用ページ・各種様式 :

<https://www.pref.chiba.lg.jp/sanshin/gizyutu/new-lifestyle/koubo.html>

QR コードはこちら ⇨



令和3年3月24日改訂版