

小規模企業生産性向上設備投資補助金のご案内

公益財団法人名古屋産業振興公社では、名古屋市内で営利を目的とした事業を営む「小規模企業者」の方が、市内の事業所に新たに設置する機械設備等を取得する場合に、その経費の一部を助成します。

補助制度の概要

区分	従業員数	補助対象経費の要件	補助率	補助限度額
製造業	20人以下	300万円以上	補助対象経費の10%以内	1企業・個人あたり 300万円以内 (平成30年受付分からの 合計額が300万円に達 するまで)
商業	5人以下	150万円以上		
サービス業	5人以下	150万円以上		
その他	20人以下	300万円以上		

※1 商業とは、卸売業、小売業(飲食店を含む)です。

※2 従業員数には、代表者(個人事業の場合は、事業主)、会社役員は含みません。パート労働者は正社員に準じた労働形態である場合には、従業員となります。

(労働基準法第20条の「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員としてください)

注意事項

- 交付を受けるには、この案内の中面に記載の要件をすべて満たしている必要があります。
- 交付は、名古屋市の令和3年度の予算の可決・成立が条件となります。
- 交付を受けるには、令和3年4月に交付申請が必要です。なお、交付の時期は令和3年5月以降の予定です。

※受付期間を延長しました。令和2年11月30日(月)

◆受付期間 ~~令和2年1月20日(月)～令和2年9月30日(水)~~

※ ただし、この期間内でも募集予定枠に達した場合はその時点で受付を終了します

◆受付時間 土日祝休日を除く平日の午前9時から午後4時まで

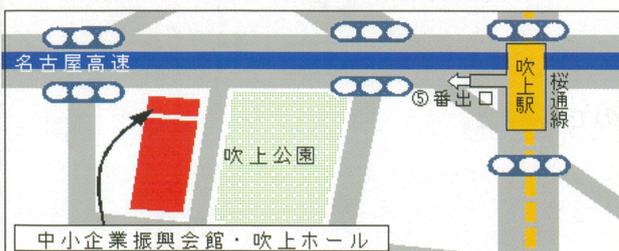
◆受付方法

- ・受付は予約制(先着順)です。持参いただく書類を揃えてから電話で予約してください。
※書類が揃っていない場合、予約できない場合があります。
※予約受付：令和2年1月14日(火)から
- ・持参のみ受け付けます。郵送、FAXおよび電子メールでは一切受付いたしません。
- ・持参は、代表者(個人事業の場合は事業主)又は補助事業者内の担当者の方に限ります。

◆予約・受付・問い合わせ

公益財団法人名古屋産業振興公社
名古屋市新事業支援センター

地下鉄桜通線「吹上」駅5番出口より西へ徒歩5分



名古屋市千種区吹上二丁目6番3号
名古屋市中企業振興会館内

電話:052-735-0808

<http://nipc.or.jp/new-biz/>



認定申請提出書類一覧



- ◆様式は、名古屋市新事業支援センター ホームページよりダウンロードしてください。
- ◆ホームページの記入例をご参照ください。
- ◆**写しのもの**については、**原本証明** が必要です。
原本証明の方法はホームページをご参照ください。

名古屋市新事業支援センター ホームページ : <http://nipc.or.jp/new-biz/>

必要書類		注意事項
①	【様式第1号】事業計画認定申請書	記載もれや誤記がない
②	【様式第2号】添付書類チェックリスト	記載もれや誤記がない 必要箇所にチェック☑
③	【様式第3号】企業概要書 ※企業パンフレットがある場合は添付してください。	記載もれや誤記がない
④	(法人)履歴事項全部証明書 ※原本に限る (個人)住民票の写し ※個人番号の記載のない原本に限る	申請日の前3か月以内の発行
⑤	(営業許可を受ける業種のみ)営業許可証の写し ※許可証が必要な業種はホームページ参照	原本証明
⑥	令和3年4月1日において 代表者が満60歳以上の場合、 後継(予定)者に関するいずれか 運転免許証の写し 住民票の写し ※個人番号の記載のない原本	原本証明 申請日の前3か月以内の発行
⑦	市税に関する滞納がない旨の証明(原本に限る) ※各市税事務所、出張所、区役所、支所の税務窓口で発行	申請日の前3か月以内の発行
⑧	(法人)直近5事業年度分の貸借対照表及び損益計算書 又はこれらに準ずるものの写し (個人)直近5年分の所得税青色申告決算書 又は収支内訳書の写し	各期ごとにホチキス止め 各期ごとに 原本証明
⑨	【様式第4号】補助事業計画書	記載もれや誤記がない
⑩	機械設備等の見積書の写し (法人の場合) 市内に本社があること (個人事業者の場合) 主たる事業所が市内にあること (共通) 発行者の押印があること 見積有効期限が、予約した申請日より 1か月以上期間があるもの	原本証明
⑪	取得予定の機械設備等のパンフレット、カタログがある場合は添付	
⑫	事業所が自己所有でない場合 いずれか 賃貸借契約書の写し 【様式第16号】承諾書 原本	原本証明 申請日の前3か月以内の発行

手続き・補助事業の流れ

補助事業者(補助金の申請者)

名古屋市新事業支援センター

①予約 (電話)

- ・書類を揃えてください。
- ・令和2年1月14日(火)から予約受付

電話

②予約 受付

- ・書類が揃っていることを確認後、持参いただく日時をお伝えします。

③認定申請予約日

- ・令和2年1月20日(月)～~~9月30日(水)~~ **11月30日(月)**
- ・提出書類を持参してください。
- ・申請は代表者又は補助事業者内の担当者の方に限ります。

持参

④認定申請 受付

- ・書類のチェックをします。
- ・認定通知まで概ね1か月
- ※交付手続きについて説明します。

⑤認定通知

- ・郵送します。
- ・メールで投函をお知らせ
- ・メールに交付申請の書式を添付
 - ◆様式第6号 交付申請書
 - ◆様式第7号 交付申請用チェックリスト
 - ◆様式第8号 事業計画書
 - ◆様式第9号 補助事業実績書

認定通知書 郵送

投函お知らせメール

⑥着手(発注・設置)

- ・認定通知の日以降に発注してください。

※着手・取得と事業計画書の作成に順番はありません。

・令和2年12月までに完了してください。

日程調整
電話

中小企業診断士
派遣

⑧【様式第8号】

- 事業計画書の作成
- ・中小企業診断士の押印必要
- ・交付申請時に写しを提出

⑦中小企業診断士の派遣

- ・【様式第8号】事業計画書の作成のため、無償で、2回まで派遣します。

○変更の場合

- ◆様式第1号
- ◆様式第3号(従業員数除く)
- ◆様式第4号
- の記載内容に変更があるとき
- ・事業変更承認申請書を提出
- ※押印の上、郵送

連絡

- 事業変更承認申請書の書式をメールで送付

- ・変更承認通知書 郵送

⑨償却資産の申告

- ・市税事務所の指定する期日までに申告してください。

○中止する場合

- ・取下げ承認申請書 提出
- ※押印の上、郵送

連絡

- 取下げ承認申請書の書式をメールで送付

- ・取下げ承認通知書 郵送

⑩交付申請 ※令和3年4月1日(木)～4月30日(金)

- ・持参: 電話予約してください。
- ・郵送: 末日消印有効

持参・郵送

⑪交付申請受付

郵送

⑫交付決定通知

⑬補助金の交付請求 ※令和3年5月～

郵送

⑭補助金の交付

⑮補助金の受給

振込