

号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)

(2) 条例第2条第2号に規定する暴力団

(3) 法人又は団体にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者があるもの

4 補助対象経費

補助対象者が行う産業用ロボットの導入に要する経費で、次に掲げるもののほか市長が必要かつ適当と認める経費です。

経費区分	内容
産業用ロボット導入経費	産業用ロボットの購入又は賃借(ただし、賃借の場合は、補助金交付年度内に支出するものに限る。)、搬入、据付又は調整等、産業用ロボットの導入または更新に要する経費 (例) 購入費・賃借料、原材料費(消耗品費、備品購入費)、SIerへの委託費等
導入に伴う付帯経費	産業用ロボットの導入または更新に伴い必要となる以下の経費 ・ 構築物又は既設の機械装置等の移設に要する経費 ・ 活用に必要な技術指導の受入に要する経費 (例) 指導者の謝金及び旅費、委託費等
その他経費	ここに掲げるものの他、市長が特に必要と認めるもの

※ 次に掲げる経費は補助対象外です。

- ・ 契約(発注)から支払いまでの一連の手続きが補助対象期間内(交付決定日から令和5年3月15日まで)に行われていない経費
- ・ 事業に関係のない購入経費
- ・ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、役員を兼任している会社等)との取引経費(ただし、利潤を除いた経費(材料費及び工賃等の原価のみ)は対象)
- ・ 同一内容の事業について、他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業に対する経費
- ・ 補助事業者が従業員に支払う直接人件費
- ・ 更新の場合、既存設備等の処分費

5 補助事業実施期間および補助率、補助上限額

(1) 実施期間

交付決定日から令和5年3月15日(水)まで

上記期間内にシステムの構築や設備等の購入、支払いを行う必要があります。

(2) 補助率及び補助上限額

また、補助率等は次の表のとおりです。

補助率		補助 上限額
※中小企業	※大企業	
3分の2以内	2分の1以内	一件あたり500万円

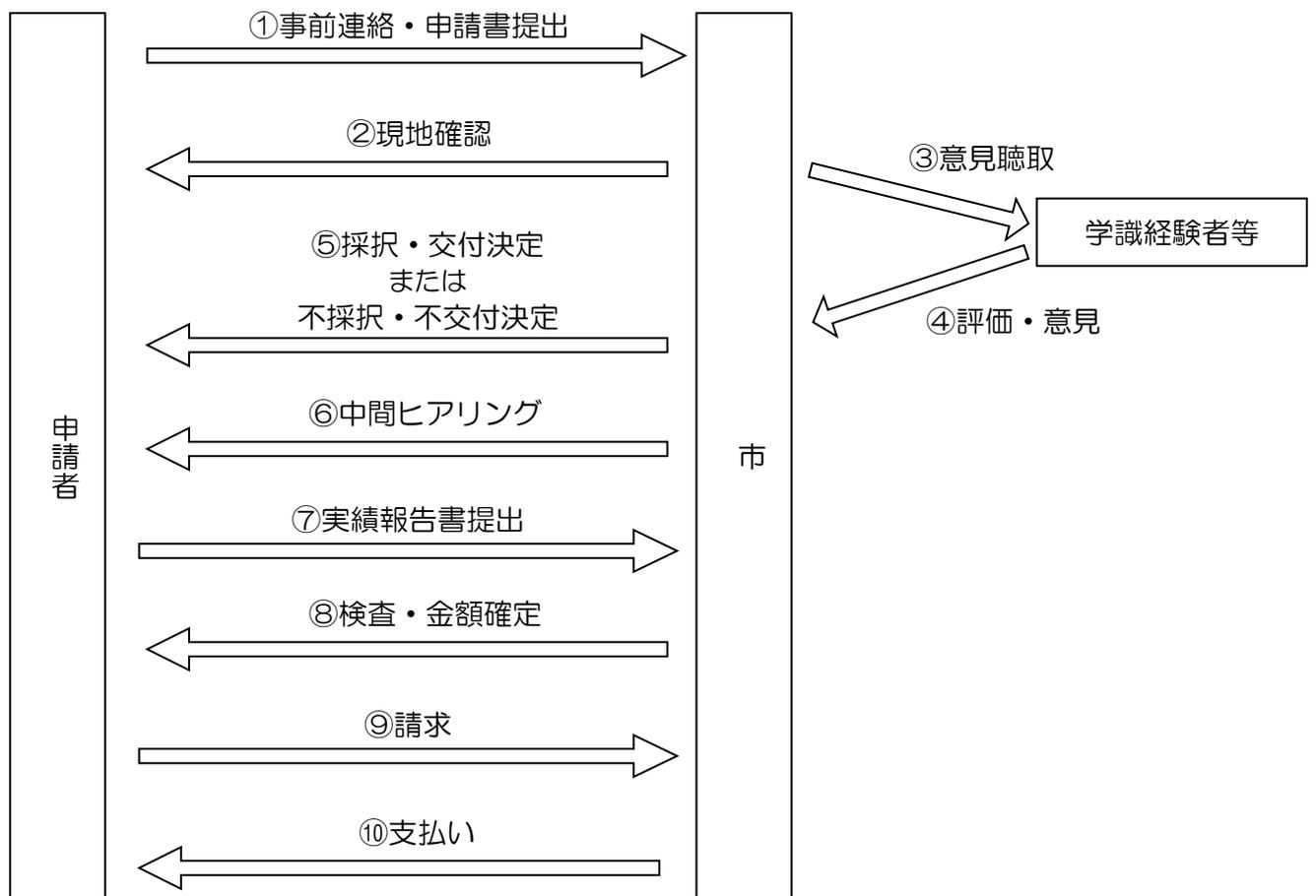
※中小企業・・・中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項の各号のいずれかに該当する中小企業者(みなし大企業※を除く)

※みなし大企業・・・次のいずれかに該当する企業

- (1) 発行済株式の総数又は出資の総額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している企業
- (2) 発行済株式の総数又は出資の総額の3分の2以上が、複数の大企業の所有に属している企業
- (3) 大企業の役員又は社員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている企業

※大企業・・・中小企業基本法第2条第1項の各号のいずれかに該当する中小企業者に該当しない企業及びみなし大企業

6 事業スキーム全体



7 申請手続等

(1) 事前連絡

件数及び案件把握のため、次の項目について、事前に産業支援課宛てメールで御連絡ください。

- ア 事業計画名(仮称可)

イ 事業計画の概要（100字程度）

ウ メール件名：産業用ロボット導入補助金の申請事前連絡（企業名）

【連絡先】 sangyou.s@city.sagamihara.kanagawa.jp

（2）提出書類

次の書類を各1部提出してください。なお、提出された書類等は返却いたしません。

ア 令和4年度相模原市産業用ロボット導入補助金交付申請書

イ 【別紙1】補助事業等計画書（【別紙1】（その2）含む）

ウ 【別紙2】収支予算書

エ 【別紙3】補助金等概要調書

オ 履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの。）

※個人の場合、開業届出書（写し）又は、直近の確定申告書（写し）

カ 納税証明書（市税について未納の税額がない証明）

キ 会社案内等の企業概要資料（会社概要が確認できるもの）

ク 賃借対照表（直近2期分）

ケ 損益計算書（直近2期分）

コ 暴力団に該当しないことの誓約書及び同意書【第1号様式(第5条関係)】

サ 役員等氏名一覧表【第2号様式(第5条関係)】

※ 補助対象事業の完了日までに市内に事業所を移転し、若しくは新設し、補助事業を当該事業所で実施する事業者の場合、次の書類も併せて提出してください。

シ 当該事業の用に供するために購入した土地や建物の売買契約書又は賃貸借契約書

（3）提出先及び連絡先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15（相模原市役所 本館5階）

相模原市 環境経済局 産業支援課 ロボット・企業支援班

電話：042-707-7154（直通）

メール：sangyou.s@city.sagamihara.kanagawa.jp

（4）申込期間

令和4年4月15日（金）～同年5月31日（火）

（5）提出方法

郵送で提出書類一式を御提出ください。

8 審査

（1）審査の方法

申請者から提出された事業計画書等の内容については、外部専門家（学識経験者、技術専門家等）の意見を聞き評価（書類審査及びヒアリング）を行い、その評価結果を基に選定します。

（2）審査の基準

別表1の審査内容に基づき審査します。

(3) 審査結果の通知等

審査の結果については、速やかに申請者に対し書面により通知します。

なお、交付決定された事業計画については、申請者名及び事業計画名等をホームページ上で公表いたします。

(4) その他

審査経過及び審査結果に関する問合せには、応じられません。

9 事業計画書の様式

市ホームページからダウンロードしてください。

【ものづくり企業支援サイト】 https://industry.city.sagamihara.kanagawa.jp/cat_info/robo/

1.0 取得財産の管理及び処分の制限

本補助制度を活用して取得した50万円以上の機械、器具等は、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第23条に定める処分の制限があります。

導入したロボット等に関し、目的外の使用や処分などにあたっては、市の承認が必要です。なお、制限が設けられる期間については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める、機械及び装置の耐用年数とします。

【耐用年数の例】※減価償却資産の耐用年数等に関する省令から一部抜粋

食料品製造業用設備 耐用年数10年

電気機械器具製造業用設備 耐用年数7年

情報通信機械器具製造業用設備 耐用年数8年

1.1 スケジュール（予定）

令和4年 4月15日～5月31日	募集期間
6月上旬～中旬	事業計画に関するヒアリング※1
6月下旬	外部専門家による意見交換会※2
7月上旬	審査結果通知（補助金交付決定）・補助事業開始
令和4年12月・令和5年3月	中間ヒアリング・最終ヒアリング
令和5年 3月15日まで	補助事業終了・実績報告書の提出
令和5年 3月下旬	請求書提出、補助金支払い

※1：申請者の市内の事業所等を訪問の上、事業計画に関するヒアリングを行います。

※2：※1でヒアリングした調書をもとに開催します（申請者の出席は不要）。

1.2 その他

(1) 補助事業者の義務

ア 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、もしくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

イ 補助事業に関する経費の支払は、口座振込を基本としていただきます。また、補助事業終了後、実績報告書とともに、経費関係書類（発注～領収書等）を提出しなければなりません。

- ウ 当該事業に関する成果の公表などについて、市の求めに応じ、協力しなければなりません。
- エ 申請する事業内容について、他の補助金等を受けている場合、本補助金を受けることはできません。

【別表1】 産業用ロボット導入補助金の審査内容

評価項目	評価内容
1 事業者評価	(1)事業を的確に遂行するに足る技術的能力と経営基盤を有しているか。 (2)事業を実施するための十分な組織・人管理体制を有しているか。
2 技術評価	(1)ロボット導入による実現目標が明確であり、妥当性はあるか。 (2)事業実施の方法、内容が明確であり妥当性はあるか。 (3)導入技術に汎用性や波及効果が見込まれるか。 (4)導入しようとする分野・工程に新規性、独自性があるか。
3 経理評価	(1)資金調達が十分であるか。 (2)補助事業の予算は適正であるか。 (3)経理その他の事務について管理体制及び処理能力を有しているか。
4 加点項目	(1)さがみはらロボット導入支援センターや地域 SIer と連携した取組であるか。 (2)導入事例として地域 SIer の手本となる取組か。 (3)過去に本補助金の採択を受けたことがない取組であるか。

以上