

# 令和元年度（平成31年度） 自動化・ロボット化導入推進助成 募集要項

区内中小企業の多くが人手不足である現状を踏まえ、中小企業の作業の省力化を目的とした自動化・ロボット化に係る設備導入等に要する経費の一部を助成します。

## 1 事業目的

企業の人手不足の解決手段のひとつとして、人が行っている作業を自動化もしくはロボット等に代替し、従業員には人にしかできない業務に集中させ生産性を向上することが挙げられます。製造現場においては、平成25年の規制緩和により協働ロボットと呼ばれる、安全柵が不要のロボット等により人の仕事の一部をロボットが代替することが容易になってきました。

また、AIの進化により作業の自動化・省力化が期待されています。特に人事・総務・経理等の業務では、クラウドを活用したサービスなどにより安価な料金で会計管理と在庫管理等、複数の業務をこなせるシステムが増えている現状があります。

このようなハードウェアもしくはソフトウェアを導入することで、生産工程改善や事務作業改善を図る取組を支援します。

これにより、生産性向上に加え、作業の標準化による未経験者や外国人等幅広い人材の雇用につながることを目的としています。

## 2 助成額

最大100万円（助成率2/3） ※1,000円未満は切り捨て。

※中小製造業者については、「ものづくり地域企業ネットワーク再生助成」を適用した場合、上乗せで取引額の最大100万円助成（取引額の10%）

### ものづくり地域企業ネットワーク再生助成適用例

#### 【通常】

対象経費：150万の場合

助成率：2/3

助成金：100万円

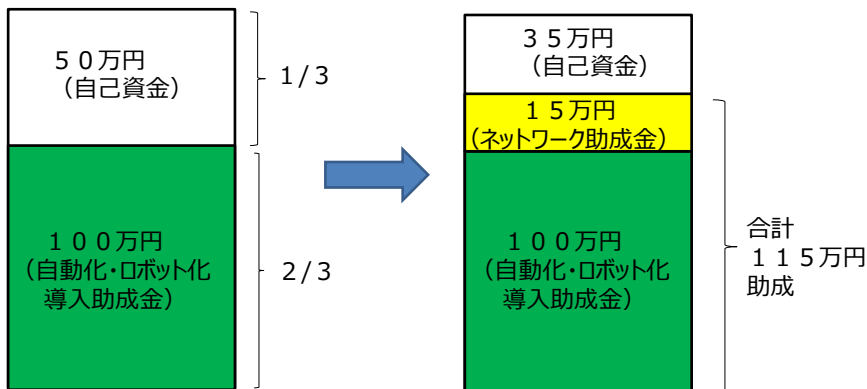
#### 【ものづくり地域企業ネットワーク再生助成適用の場合】

ネットワーク再生助成金にて経費の一部を助成します

対象経費：150万の場合

助成率：1/10（ネットワーク再生助成分）

助成金：15万円（ネットワーク再生助成分）



### 3 申請期間

令和元年8月1日（木）～令和2年2月28日（金）※午後5時必着  
※予算に達した時点で募集を締め切らせていただきます。

### 4 申請要件

次の（１）～（７）に掲げる要件全てを満たすこと。

- （１）中小企業基本法に規定する中小企業で、品川区に本社あるいは主な事業所を有すること。個人事業主の場合は、品川区内に事業所を有していること。（税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し（税務署受付印のあるもの）により、品川区内所在等が確認できること。）
- （２）品川区内で引き続き1年以上事業を営んでいること。（基準日：申請締切日）
- （３）みなし大企業でないこと。なお、みなし大企業とは次の①～④に掲げる要件のいずれかに該当する企業をいう。
  - ① 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1／2以上を単独に所有又は出資している企業。
  - ② 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の2／3以上を所有又は出資している企業。
  - ③ 役員半数以上を大企業の役員又は職員が兼務している企業。
  - ④ その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合。
- （４）法人事業税、法人住民税（個人事業者の場合は個人事業税及び住民税）等を滞納していないこと。
- （５）品川区に対する使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- （６）「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」により規制の対象でないこと。
- （７）品川区暴力団排除条例に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有さないこと。

### 5 助成対象事業

次に掲げる要件全てを満たすこと。

- （１）製造工程、サービス提供工程および事務作業工程等の一環で、一部もしくは全工程の省力化を目的とした自動化・ロボット化に係る改善事業
- （２）導入設備等が下記のいずれかに該当するもの。

ハードウェア	①産業ロボット ②協働ロボット ③アシストロボット ④人間が行っている作業を半自動化あるいは自動化する装置（機械加工用の工作機械は除く） ⑤その他区長が適当と認める設備等
ソフトウェア	①自動化・効率化ツール（RPAソフト等） ②AIシステム

	③生産管理システム ④在庫管理システム ⑤会計システム ⑥受発注管理システム ⑦勤怠管理システム ⑧顧客管理システム ⑨グループウェア ⑩その他区長が適当と認める設備等
--	---

※上記に記載のない設備等を導入する場合は、お問合せください。

- (3) 現在の状況から改善が見込まれ、省力化の効果が示せるもの。
- (4) 導入設備等のうち既製品については、過去5年以内に発売ないしはバージョンアップがなされた製品であること。
- (5) 初めて導入する設備等であること。(既存設備等の更新もしくはバージョンアップ等は除く。)



## 6 助成対象経費

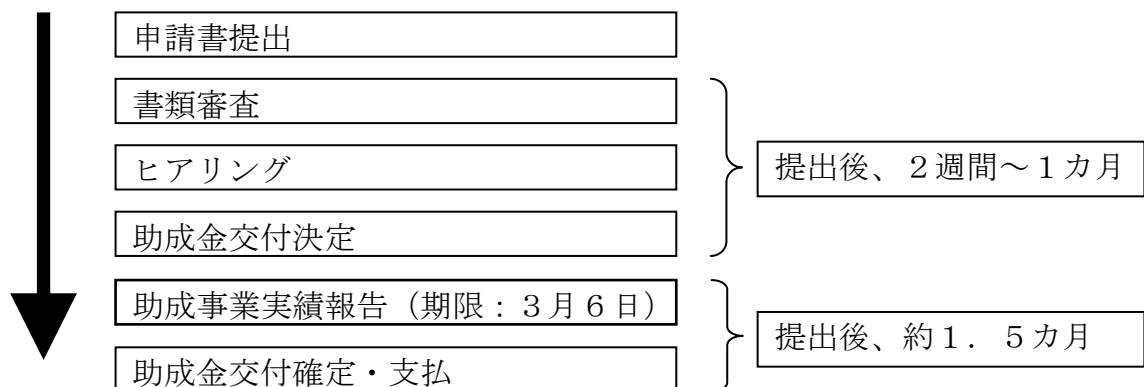
- (1) 機械装置の購入費用および借用費用。(借用費は、申請年度に初めて導入したものに限り。)
- (2) ソフトウェアシステムの購入費用および借用費用。(借用費は、申請年度に初めて導入したものに限り。)
- (3) 産業用ロボット等の搬入、据付または調整等に要する経費。
- (4) 既設の機械装置等の移設に要する経費。
- (5) 技術指導の受入に要する経費、トレーニング経費。(原則として、交付決定額の20%まで。)
- (6) その他区長が適当と認める費用。(原則として、交付決定額の10%まで。)
- (7) 令和2年3月までに導入が完了し、支払期日が申請年度内であること。(平成31年4月から令和2年3月までの期間に支払が完了するもの。)
- (8) それぞれ消費税は経費として認めます。
- (9) 請求書・領収書等により経費支払が確認できること。

- ①請求書、納品書、領収書、振込記録等の帳票書類による支払の確認をします。  
書類に不備がある場合には経費として認められません。
- ②複数年度にわたって契約をしている場合、申請年度に支払が発生した経費のみ助成対象となります。
- ③手形、小切手等による支払の場合、申請年度内に入金がされなければ経費として認められません。

## 7 助成対象外経費

- (1) 汎用パソコン等容易に他の目的に使用できるもの
- (2) インターネット利用料金等の通信費(クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く)
- (3) 振込等手数料(代引手数料を含む)
- (4) 導入前に発生したコンサルティング費用
- (5) 中古品の購入費および借用費

## 8 事業全体の流れ



- ※ 上記日程は、状況により変更される場合があります。
- ※ 事業が終了した場合は、速やかに「助成事業実績報告書」を提出してください。  
提出され次第、助成金交付確定検査を行いますので、令和2年3月6日の実績報告締切日を待たずに順次支払を行います。迅速な助成金支払のためにも、速やかなご報告をお願いします。

## 9 申請にあたって

- (1) 提出書類
  - ① 品川区産業活性化支援事業助成金交付申請書(区指定様式)
  - ② 事業計画書(区指定様式)
  - ③ 事業の資金計画等(区指定様式)
  - ④ 申請事業の詳細説明資料(任意)
  - ⑤ 業者からの仕様書、見積書、提案書等
  - ⑥ (法人)履歴事項全部証明書

※申込日より3か月以内に発行のものに限る

(個人) 開業届履歴事項全部証明書

⑦ (法人) 法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書

(個人) 個人事業税納税証明書および住民税納税証明書

⑧ 提出書類確認チェックシート

⑨ 申請者(担当者で可)の名刺

⑩ その他必要な資料

(2) 区指定様式の入手について

商業・ものづくり課ホームページ「ものづくり支援サイト」よりダウンロードしてください。助成事業ページURL

<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/>

(3) 留意事項

① 申請書類のうち、(1) - ④および⑩は合わせてA4原稿片面20枚相当を上限とします。また申請書類は片面印刷としてください。

② 提出された書類、参考資料等はお返しできません。

③ 申請書類は郵送または持参により提出してください。

## 10 審査について

(1) 審査は書類審査とし、提出された書類を基に審査を実施します。

(2) 助成要件等を確認するため、申請企業に対して区職員および商工相談員による事前ヒアリングを実施する場合があります。その際に現状の確認を目的として、現在使用している製品等を確認する場合があります。

(3) 助成決定における審査内容は、導入設備等に関して「現状の問題点」「省力化計画」、「効果」の観点から評価します。

(4) 審査内容に関するお問い合わせについては、一切応じかねます。

## 11 交付決定について

(1) 助成金の交付決定額は、助成金申請額と異なる場合があります。

(2) 助成金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。

(3) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告の検査後に助成金額を確定します。

## 12 助成対象事業の変更・中止等

やむを得ない理由で助成事業の内容を変更する場合または中止しようとする場合は、あらかじめ区長にその承認を得なければなりません。

## 13 助成金交付決定後の手続き(予定)

(1) 助成金の会計検査時には、次の書類をご提出いただきます。

① 実績報告書(区指定様式)

- ② 経費支払が確認できる書類（原則請求書・領収書の2点。領収書が発行されていない場合は振込の控え・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可）  
※出願に係る印紙代については、領収書および特許庁へ提出した書類のうち当該印紙を貼った原本の写しが必要。
- (2) 助成事業を完了した場合、令和2年3月6日（金）までに13-（1）に記す書類の提出が必要です。なお、令和2年3月6日時点で支払いが完了していない経費がある場合については、未払い分の対象経費を明らかにし、未払い分以外の全ての書類の提出が必要です。
- (3) 実績報告の検査終了後、請求書（区指定様式）により助成金を請求していただきます。

## 14 助成金交付決定の取り消し

次の（1）～（4）のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部または一部を取り消すことがあります。

- (1) 申請年度の3月末日までに導入が完了しないとき。
- (2) 申請年度の3月末日までに「4 申請要件」に掲げる要件から外れたとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- (4) 助成金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき

## 15 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の義務が発生します。

- (1) 助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。
- (2) 助成事業の実施により取得した財産の管理および処分について、以下の事項を守らなければなりません。
  - ①助成事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
  - ②取得財産等については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければなりません。
  - ③取得財産等を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、取壊し、担保に供する）しようとする場合は、あらかじめ区長に協議し、その承認を受けなければなりません。ただし当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に規定する年数を経過している場合はこの限りではない。

## 16 助成金の返還

助成金交付決定の取り消しその他により助成金を返還する事由が生じた場合には、

助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95%の割合で計算した違約金額を付した額を、区が指定する方式により返還していただきます。

## 17 その他

### (1) 報告会について

助成対象となった事業について、しながわ産業ニュース等で取材させていただく場合は、ご協力をお願いします。詳細については別途お知らせします。

### (2) 助成対象者の公表について

助成対象となった方については、企業名（グループの場合はグループ名、個人事業者の場合は事業者名）、代表者名、所在地、電話番号、実施テーマ名をホームページ、品川区広報紙等により公表する場合があります。

## 18 問い合わせ（申請書提出先）

〒141-0033

品川区西品川1-28-3 品川区立中小企業センター2階

品川区地域振興部 商業・ものづくり課 中小企業支援係

TEL：5498-6340（直通）

FAX：5498-6338