

区内工場立地・操業環境整備助成事業

ものづくり工場立地助成のご案内

〈問い合わせ先〉

一般財団法人日本立地センター

電話：03-3518-8966

助成金制度について、
どんなことでも
お気軽にお問い合わせください！



平成28年度より、助成金相談・申請受付業務を日本立地センターに委託しております。
従来のご相談では、申請者の方に区窓口までお越しいただく必要がございましたが、
今後は日本立地センター担当者が現場に訪問し、お話を伺うことで、よりきめ細やかなご相談が可能です。
また、あわせて他の区施策をご紹介し、最適な施策活用をご提案します。

日本立地センターは、昭和37年に全国の道府県、産業団体によって設立された団体（民法34条に基づく公益法人）であり、産業立地政策に係る公益性の高い業務を数多く実施してきました。
大田区においても実績があり、区内産業概況、区の立地関連事業、工業振興施策等とともに十分な知見を有しています。

一区内工場立地・操業環境整備助成事業— ものづくり工場立地助成について

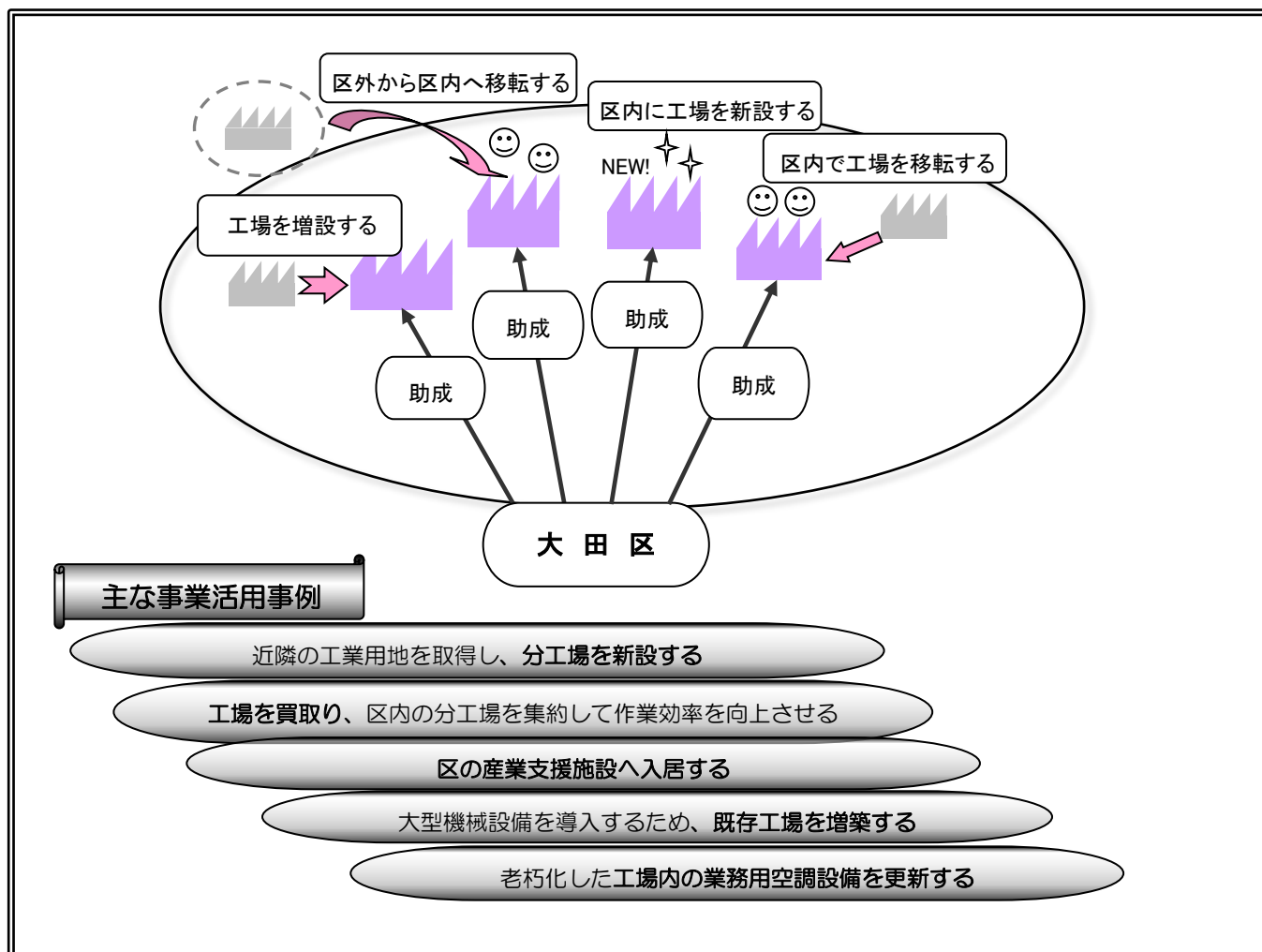
【目的】

この事業は、大田区内ものづくり集積の維持・強化のために、区内での操業を希望し、ものづくりを担う事業者の立地や操業環境の整備を支援することを目的としています。

【本事業について】

事業規模の拡張や高度化のために行う工場等の新增設や改修、移転にかかる経費の一部を助成します。

- ◆助成率・・・助成対象経費の1/3です。
- ◆助成額の上限・・・1,000万円
- ◆助成対象となる事業規模・・・対象経費の合計が、50万円以上の事業です。
(令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間に事業計画書を提出する場合)



1 助成対象者について（助成金の申し込みができる方） ※(1)～(3)のいずれかに該当する方

(1)大田区内で3年以上継続して同一の業種（製造業）を営む中小企業者

(2)大田区外で3年以上継続して以下に定める業種を営み、大田区内での操業を希望する中小企業者

a.プラスチック製品製造業 b.鉄鋼業 c.非鉄金属製造業 d.金属製品製造業 e.はん用機械器具製造業
f.生産用機械器具製造業 g.業務用機械器具製造業 h.電子部品・デバイス・電子回路製造業
i.電気機械器具製造業 j.情報通信機械器具製造業 k.輸送用機械器具製造業 等

(3)大田区内に土地を所有し、当該土地で貸工場を経営する者

※この事業における「中小企業者」とは・・・中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する中小企業者のうち、**製造業に属する事業を主たる事業として営んでいるもの。**

※この事業における「製造業」とは・・・日本標準産業分類に定める「大分類E.製造業」を営む事業者。

2 助成対象となる事業について ※要件1～4を全て備えている事業

要件1 事業計画が、以下のいずれかに該当すること。

事業内容	助成率・上限
自社工場の・・・①移転 ②新增設等 ③建物付帯設備等の整備	1/3 1,000万円
貸工場の・・・①新增設等 ②建物付帯設備等の整備	1/3 1,000万円

要件2 要件1に定める事業経費の合計が、**50万円以上の事業**であること。

※令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間に事業計画書を提出する場合。

※過去に100万円以上500万円未満の事業で助成を受けた小規模企業者も申請可能です。

要件3 事業にかかる**契約の締結の1日前までに事業計画書を提出**できること。

要件4 計画認定の日から2年以内に、工事竣工し、操業開始できること。

※事業経費は、全額支払い済みであることが条件となります。

3 助成対象経費について

(1) 移転費用

- 工場の設備の運送経費及び設置経費
- 関連施設の運送経費及び設置経費
- 移転元の区内民間貸工場の原状回復費用

(2) 新增築等費用

- 工場の新築、増築、改築、改修等にかかる経費
- 解体にかかる経費
- 付随する設計監理費（設計料、工事監理費及び諸経費等）

(3) 建物付帯設備及び関連施設の整備費用

種 類	内 容
建物付帯設備	建物付帯設備のうち、次に掲げるもの 1 壁補強等、操業時の騒音・振動対策に必要な設備 （二重壁、床仕上、天井仕上、窓、出入口扉シャッター等） 2 生産事業（生産又は加工）の工程上必要な設備（動力用電気設備、製品の洗浄・冷却用給排水設備、加熱用のガス設備、ボイラー設備、クレーン、受変電設備等） 3 排煙設備、空調設備（建物から容易に移動又は取外しができないもの） 4 門、塀、緑化施設等の外構工事（建築基準法の規制に支障のないもの） 5 機械式駐車設備（ターンテーブルを含む。） 6 省エネルギー設備の導入（太陽光発電システム、太陽熱利用システム、ガス発電給湯器等）
関連施設	事務所、研究室、倉庫、休憩室、ロッカー室、食堂等（住宅部分は、含まない。）

※関連施設は、当該工場又は貸工場の床面積を超えないものに限りです。

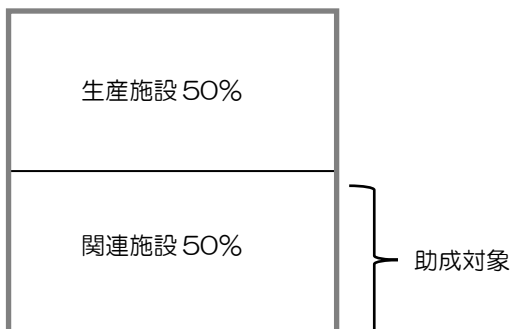
作業場を有しない本社・支社・倉庫・区が定める関連施設のための工事は、助成対象外です。

（参考）建物の延床面積を 100%としたときの関連施設部分の考え方

例 1：生産施設面積が 50%の場合



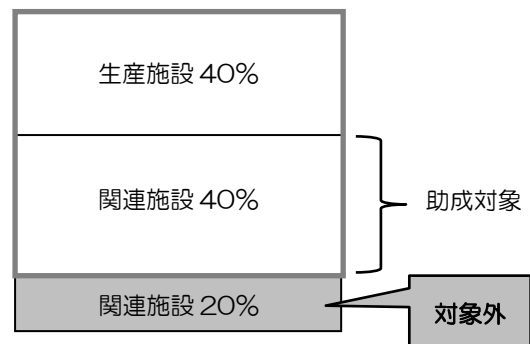
関連施設面積はすべて助成対象



例 2：生産施設面積が 40%の場合



関連施設面積は一部のみ助成対象



※助成対象外経費※

- 工作機械などの「生産設備等機械及び装置の購入」は助成対象外です。
- 土地の測量、造成、取得等にかかる経費、公租公課、賃借料は助成対象外です。
ただし、建物付帯設備をリースする場合、最長3年分を対象経費に算入できます。
- 住宅部分は、助成対象外です。
工場と住宅を併設するときは、工場部分にかかる経費のみを助成対象経費します。
経費を区分できない場合は、対象経費となりません。※第2号様式に記入欄があります。

4 交付方法について

- (1) 決定した助成金は、予算の範囲内において、3年間で交付します。
(対象経費が500万円未満の場合は一括交付となります。)

交付額	交付にかかる年数
初年度：交付決定額の1/2	3年間
2年度：交付決定額の1/4	
3年度：交付決定額の1/4	

- (2) 2年度目以降については、操業状況報告に基づき、助成金の交付決定を行います。
操業報告がない場合は、助成金を交付できません。ご注意ください。

5 申請について

- (1) 各事業において、助成限度額に達するまで、**複数回申請可能**です。
- (2) 事業計画が認定される前に、当該事業にかかる契約締結及び工事着手が可能です。
その場合は、事業計画認定前着手届（第4号様式）を併せてご提出ください。
※事業にかかる**契約の締結の1日前までに事業計画書を提出**する必要があります。

※契約締結 1 日前
までに必ず提出!!

手続の流れ

①事業計画書の提出

※現場訪問等による事前調査

※審査会にて審査

※事業計画の認定・通知

契約の締結

工事着工

工事竣工

操業開始

※操業開始後

②交付申請書の提出

※交付申請書を審査し、
1 年度目の助成金交付決定

③助成金請求

助成金の交付

④（2年度目）操業状況の報告

※操業状況報告書を審査し、
2 年度目の助成金交付決定

⑤助成金請求

助成金の交付

⑥（3年度目）操業状況の報告

※操業状況報告書を審査し、
3 年度目の助成金交付決定

⑦助成金請求

助成金の交付

※工事に必要な手続きを行ってください。
○建築確認申請の手続き、建築計画概要書の
閲覧

- ・ ・ 区役所 7 階 建築審査課へ
- 工場認可の申請・変更手続き
- ・ ・ 区役所 8 階 環境対策課へ

【事業計画認定前着手届（第 4 号様式）】
事業計画が認定される前に契約締結・工事着
手したい場合、ご提出ください。

【事業計画に変更が生じた場合】
①認定までに事業計画内容を変更する場合
・ ・ 事業計画変更届（第 5 号様式）
②認定後に事業計画内容を変更する場合
・ ・ 事業計画認定後変更申請書（第 7 号様式）
※これらの届出がないと、助成金の交付を
受けられなくなる場合がありますので、
ご注意ください。

※工事完了後必要な手続きを行ってください。
○工事完了届の提出
・ ・ 区役所 7 階 建築審査課へ
○工事完成届の提出
・ ・ 区役所 8 階 環境対策課へ

2 年度目以降は、操業状況報告書（第 11 号
様式）を区にご提出ください。
その報告書を基に実態調査、ヒアリングを
行います。

6 各種書類提出について

- ◆提出書類企画…すべてA4版に統一してください。(設計図面等は除く)
- ◆印鑑…申請書等に捺印する印は、すべて同じ印鑑を使用してください。(シャチハタ不可)
法人の場合は、代表者印を使用してください。

1 事業計画書の提出

(1) 提出書類

事業にかかる**契約の締結の1日前までに**、以下の書類を区長に提出してください。
提出書類は、**2部コピー**を用意し、全てに**インデックス**をつけて提出してください。
※確定申告書全部の写しについては、コピーは1部のみで構いません。
※提出された書類はお返しできませんので、ご了承ください。

【提出書類】

- (1) 誓約書
- (2) 事業計画書、資金計画及び経営計画書、企業概要書[第1～3号様式]
- (3) 計画概要資料(位置図、平面図、立面図等) ※最大A3サイズまでにすること。
- (4) 現工場(既存工場)の現況写真(外観・内部)
- (5) 算出根拠となる見積書
- (6) 企業概要(パンフレット等)
- (7) 法人登記事項証明書(履歴事項全部証明書)及び定款の写し
- (8) 法人税(その1)[税務署]及び法人事業税・法人都民税[都税事務所]の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書(過去3年分)
- (9) 法人の確定申告書全部の写し(貸借対照表及び損益計算書を含む。)(3期分)
- (10) 住民票の写し
- (11) 所得税[税務署]、個人事業税[都税事務所]及び特別区民税・都民税[区]の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書(過去3年分)
- (12) 個人の確定申告書全部の写し(3期分)
- (13) 建築計画概要書の写し ※既存建物の改修の場合。
- (14) 建築物の建築に関する確認済証の写し ※後日提出可。
- (15) 工場設置認可書の写し ※後日提出可。
- (16) 事業計画認定前着手届[第4号様式] ※認定前に契約締結する場合に必要。

※事業計画書内容により、追加資料が発生することがあります。

(2) 事前準備

①資金計画

交付申請書提出時には、事業経費が全額支払済みであることが条件ですので、あらかじめ資金計画を立てていただくようお願いいたします。

②見積り等の準備

価格が妥当であることを証明できるよう、カタログ、仕様書、見積書などをご用意ください。特に、50万以上の経費に関しては、必ず他社との比較検討を行ってください。必要に応じて、メーカー等に確認させていただく場合があります。

※個人として申請する場合、必ず個人名で見積りをとってください。

会社名で見積りを取り、請求・支払が済んでしまうと、対象経費に算入できません。

③必要書類の確認

交付申請時には契約書や領収書等が**書面で必要**になります。必要な書類を事前に確認し、紛失等のないようご注意ください。

(3) 事業計画認定前の契約・着工について

事業計画が認定される前に、当該事業にかかる契約締結及び工事着手が可能です。

①事業計画書提出の翌日以降可能です。

②事業計画認定前着手届（第4号様式）提出する必要があります。

※事業計画認定前着手届を提出しても、計画が必ず認定されるとは限りません。

また、修正を加えた認定や条件が付された認定がされる場合もあります。

その旨ご理解いただき、契約締結及び工事着手してください。

②事業計画内容を変更する場合

当初計画から交付申請までに計画内容に変更が生じた場合は、必ず以下の書類をご提出ください。この届出がないと、助成金の交付を受けられなくなる場合がありますので、ご注意ください。

変更が生じた時期	提出書類
事業計画書提出から認定までに変更	事業計画変更届（第5号様式）
認定から交付申請書提出までに変更	事業計画認定後変更申請書（第7号様式）

（例）工事内容の変更、施工業者の変更、企業情報の変更（代表者の交代等）など

③交付申請書の提出

(1) 提出書類

認定及び事業完了後、以下の書類を区長に提出してください。

※事業計画の認定の日の翌日から2年以内に事業を完了してください。

事業完了とは、当該事業計画に基づき工場等または貸工場を整備（支払も完了）し、操業を開始することをいいます。

- (1) 交付申請書[第8号様式]
- (2) 認定事業経費明細書[第9号様式]
- (3) 契約書の写し（契約内容・契約日・契約金額・契約先が確認できるもの。注文書など）
- (4) 領収書等の写し（支払日・支払金額・支払先が記載されているもの及び請求書の写しなど支払内容がわかるもの）
- (5) 建築物に関する完了検査の検査済証の写し ※建物の新增設の場合
- (6) 対象工場の完成図（位置図、平面図、立面図等）
- (7) 完成写真（対象工場の外観・内部の現況写真）
- (8) 工場認定書の写し
- (9) 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）・定款の写し ※変更の場合のみ必要。
- (10) 対象工場の建物登記簿謄本 ※新規・変更の場合のみ必要。

(2) 必要書類の確認

- ・事業計画書に記入のないものを、区の承認を得ずに工事・購入しても助成対象にはなりません。
- ・数量を「一式」とした場合は、内訳について確認できるよう仕様書等を整備してください。
- ・領収書・銀行振込書等の写しは、この事業専用としてください。それ以外の支払との混合払、他の取引との相殺払、現金による支払、手形の裏書譲渡による支払いは行わないでください。
- ・銀行振込の場合は、銀行の受領書（振込依頼書控）を必ず受け取ってください。

※請求金額から振込手数料を差し引いた額を支払った場合の対象経費

請求金額：110万円

(例)

請求金額 110万円（税込）に手数料 440円が含まれ、それを差し引いた額のみ支払った場合

請求金額：110万円

（振込金額：109万9560円）

⇒110万円÷1.1=100万円（①税抜額算出）

100万円-440円=99万9560円（②手数料ひく）

(第9号様式記入方法)

経費の内容	契約先	請求金額（税抜）	振込手数料	対象経費（税抜）
移転費用	(株)ABC運送	1,000,000円	440円	999,560円

(3) 助成金交付額について

- ・事業計画書の「認定」は、計画時の助成金予定額が必ず交付されることを保証するものではありません。所定の手続きを履行し、法令の順守が確認された場合に助成金が交付されます。
- ・交付申請書の提出時に、補助対象経費の支出の正当性を証明するための提出書類の不備等が発生した場合、その部分は、助成金額を決定する際に減額されます。

7 助成交付企業の責務

当該助成を受けた企業者の皆様は、以下の事項をお守りください。

- (1)外注先、調達先は区内企業の活用を検討すること。
- (2)工場見学等、区の事業に協力すること。
- (3)貸工場を整備した者は、入居者に対し、工場認可申請等操業に必要な手続きを行うよう指導すること。

8 当該助成金の申請にかかる注意事項

(1)次の場合、**認定の取消または内容・条件の変更をすることがあります。**

- ・認定を受けた事業計画に従って事業を行っていないとき。
- ・認定事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないとき
- ・認定事業に要する経費を負担することができないとき

(2)次の場合、**交付決定の取消または既に交付した助成金の返還を命ずることがあります。**

- ・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。
- ・助成金を他の用途に使用したとき。
- ・助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- ・対象事業者である要件を満たさなくなったとき。
- ・当該施設を助成金の目的以外に使用し、譲渡し、又はこれらを交換若しくは貸付けの対象としたとき。

※ただし、次に該当する場合は、この限りではありません。

ア 当該取得財産等が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）に規定する年数を経過している場合

イ 他の中小企業者（貸工場にあっては他の貸工場を経営する者）が当該施設を引き続き保全し、承継する場合

- ・公害発生等近隣住民の住環境等を悪化させる操業等住工調和環境配慮を著しく欠くと認められる行為をしたとき。
- ・区長が事業の実施を不相当と認めるとき。

(3)認定された事業計画を変更・中止しようとするときは、区長の承認を受けてください。

(4)当該事業計画の進捗報告又は必要な書類の提出、成果報告を求める場合があります。

(5)認定事業の処理について指示し、認定事業を遂行すべきこと、認定の内容・条件に適合させるための措置をとるべきことを命ずる場合があります。

(6)当該助成事業に係る帳簿及び書類は、助成金の最終交付を受けた日の属する区の会計年度の末日から5年間保存してください。

(7)税の未納又は滞納がある場合は、本助成金の交付は受けられません。

上記注意事項のほか、区長が当該事業の趣旨に反する行為と認めるときは、既に交付した助成金の全部又は一部を返還していただく場合があります。