

令和4年度 ISO 認証取得経費助成 募集要項

1 事業内容

区内企業の国内における ISO 認証取得に要する経費の一部を助成します。

2 助成額

最大60万円（助成率2/3）（1,000円未満切捨て）

3 申請期間

令和4年9月1日（木）～令和4年9月30日（金）

※午後5時必着

※申請件数等を考慮し、予算の範囲内で区が助成額を決定します。

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、品川区内在等が確認できること。）
- （2）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 役員の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。
- （3）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）
- （4）法人住民税および法人事業税（個人の場合は個人事業税および住民税）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 対象 ISO 認証

ISO9001、ISO14001、ISO27001

6 助成対象経費

次に掲げる要件全てを満たすこと。

- (1) 上記の対象 ISO 認証新規取得に要する内部監査員養成等を目的とした講座・研修受講費用、コンサルティング費用、審査費用であること。(令和4年4月から令和5年3月までの期間に支払が完了するものに限る。)
- (2) 請求書・領収書等により経費支払が確認できること。

7 助成対象外経費

- (1) コンサルティング費用のうち源泉徴収所得税。
- (2) ISO 認証の維持費。

8 申請にあたって

(1) 申請方法

申請については、下記のオンライン申請または書類提出にて受け付けます。

①オンライン申請

商業・ものづくり課ホームページ「品川区中小企業支援サイト」より、申請して下さい。

・申請用 URL

https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/shingijutu_2/814.html

※ポータルサイトより仮登録をしていただきます。

仮登録の際に記載されたメールアドレス宛に本登録用の URL を送付します。

・ポータルサイトより、以下の情報を入力してください。

ア) 【法人】法人名

【個人】個人名

イ) 【法人】法人番号および代表者肩書・氏名

【個人】屋号

ウ) 郵便番号

エ) 住所（市区町村・番地・マンション名等）

オ) 創業年

カ) 品川区に位置した年

キ) 業種

ク) 資本金額（法人の場合のみ）

ケ) 従業員数

コ) 担当者名

サ) 連絡先（郵便番号（7桁）、住所、電話番号）

シ) 申請状況紹介用パスワード

ス) 事業内容

※ご申請する事業内容を簡潔にご記載してください。

セ) 対象経費名 (個別)

ソ) 取得認証名

タ) 対象経費額 (個別) (税込み)

※入力項目は変更になる場合があります。

※申請必要書類については、下記「申請時提出書類」をポータルサイトからアップロードしてください。

②書類提出による申請

下記「申請時提出書類」を申請期間内にご提出ください。

(1) 申請時提出書類

- 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) (オンライン申請の場合不要)
- ② 実施計画書 (区指定様式)
- ③ 経費内訳書 (区指定様式) (オンライン申請の場合不要)
- ④ 助成対象経費に係る下記書類
 - (ア) 講座・研修受講費用が含まれている場合は、当該講座・研修内容を記したパンフレット等 (コピー可)
 - (イ) コンサルティング費用が含まれている場合は、当該コンサルティング契約書 (コピー可)
- ⑤ 助成対象経費の支払および支払日を証する請求書、領収書等の書類 (写し)
- ⑥ (法人) 履歴事項全部証明書 (コピー可)
※申込日より3か月以内に発行のものに限る
(個人) 開業届 (コピー可)
- 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 (コピー可)
(個人) 個人事業税納税証明書および住民税納税証明書 (居住地用と事業所用) (コピー可)
- ⑧ 誓約書 (オンライン申請の場合不要)
- ⑨ ISO 認証取得経費助成提出書類チェックシート (オンライン申請の場合不要)
- ⑩ 申請者 (担当者で可) の名刺 (オンライン申請の場合不要)
※④⑤について、支払時期等の事由により申請時にご提出ができない場合でも、見積書等の経費算出の根拠書類は別途必要になります。
なお、申請時にご提出できなくても実績報告時にはご提出いただく必要があります。

(2) 区指定様式の入手について

下記URL「品川区中小企業支援サイト」よりダウンロードしてください。
https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/shingijutu_2/814.html

(3) 留意事項

- ① 提出された書類、参考資料等は返却できません。
- ② 申請書類は持参または郵送により提出してください。

9 助成金交付決定額について

- (1) 申請総額が区の予算総額を上回った場合、予算額内におさまるよう調整率を設定し交付額を調整します。そのため、交付決定額は申請額より減額される場合があります。また、申請案件すべてが助成対象となるものではありません。
- (2) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告の検査終了後に助成金額が確定します。
- (3) 助成対象事業の内容および助成対象経費が20%以上変更する場合、または助成対象事業を中止しようとするときは、あらかじめ助成対象事業変更（中止）承認申請書（第5号様式）を区長に提出し、その承認を受けなければなりません。

10 助成金交付決定後の手続き（予定）

- (1) 助成金の交付決定後、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）（オンライン申請の場合不要）
 - ② 完了報告書（区指定様式）
 - ③ 収支決算書（区指定様式）（オンライン申請の場合不要）
 - ④ 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。
 - ⑤ 事業実施内容がわかる報告書、資料等
※上記記載の書類以外にも状況によっては追加でご提出いただく場合があります。
- (2) 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。
- (3) 助成金交付決定後、個人事業主の方には確定申告書をご提出いただく場合があります。

11 助成金交付決定の取り消し

次の(1)～(3)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。（「11 助成金の返還」参照。）

- (1) 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。
- (2) 助成金の交付決定に基づく手続及び命令に違反したとき。
- (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。

12 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。

13 その他

助成対象者については、企業名（個人事業者の場合は事業者名）、代表者名、所在地、電話番号、助成金額等をホームページ、品川区広報紙等により公表する場合があります。

14 問い合わせ先・書類提出先

品川区地域振興部 商業・ものづくり課 中小企業支援係

TEL：03-5498-6340（直通）

FAX：03-5498-6338

〒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