

令和6年度神奈川県協同組合等共同施設補助金の募集について

- I 制度名：神奈川県協同組合等共同施設補助金制度
- II 募集期間：令和6年4月10日（水）～令和6年5月10日（金）
※予備申請書を4月19日（金）までに本会へご提出ください。
（FAXで構いません）
※予備申請書提出後、こちらから正式な申請書をお渡しいたします。
上記募集期間は正式申請書の提出期限となります。
- III 対象組合：神奈川県に主たる事務所を有する事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合及び商工組合連合会
- IV 対象施設：組合の実施する事業に関する下記の事項を満たす共同施設
- 組合が設置し所有する施設
 - 利用機会が全組合員に平等にある施設
 - 大多数の組合員が同時又は交互に利用し得る施設
- 具体的には、別紙予備申請書に記載している「補助対象施設一覧」を参照してください。
- V 対象制限：次に該当する場合には補助金の交付の対象となりません。
1. 対象外組合
 - ア 過去3年間に於いて本制度により交付を受けた補助金の合計額が500万円以上の組合（※令和4年度実施の「神奈川県協同組合等共同施設補助金（物価高騰等対策）」は含みません）
 - イ 神奈川県に事業場を有しない組合員が全組合員の3分の1以上を占める組合
 2. 対象外施設等
 - ア 設置に要する経費が、値引後の金額で50万円未満の施設
 - イ しゃし、遊興に関する施設
 - ウ 土地
 - エ 神奈川県の区域外に設置する施設
 - オ 国及び県からの他の補助金又は直接融資の対象となった施設
 - カ 個々の組合員が、組合から賃借等を受け、長期間にわたり占有使用する施設
 - キ この補助金の交付決定以前に契約している施設 設置時期に注意！
(※事前に本会事前着手申請の承認を得た場合を除く)
 - ク 道路法、建築基準法その他の関係法令に抵触する施設
 - ケ 申請手数料、登録手数料、保険料、公租公課、消費税その他これに類する経費
 - コ 賃借料、権利金その他これに類する経費
- VI 補助率及び補助金額算出方法（消費税は対象外）：
補助対象経費の1/3以内で補助する。限度額200万円とする。
- VII 問い合わせ先：神奈川県中小企業団体中央会 組合支援部 TEL：045-633-5132
- VIII その他：申請受付締切後、審査会にて補助対象組合及び補助金額の決定を行います。審査の結果、不採択となる場合があります。
申請に当たっての添付書類及び補助対象経費等については、本制度担当者または組合担当者へお気軽にお問い合わせください。
別紙の予備申請書提出後、こちらから正式な申請書をお渡しいたします。
共同施設設置及び本制度の設置等については、総会または理事会の決議が必要となります。



このままFAXしてください。045-633-5139

令和6年度神奈川県協同組合等共同施設補助金 予備申請書

組 合 名			TEL	
所 在 地	〒		FAX	
代 表 者 氏 名			事務担当者名	
設置総事業費	円			
計画事業の概要（施設が複数にわたる場合は②③欄をご使用ください。）				
施 設 名	①	②	③	
数 量				
単 価	円	円	円	
補助事業の目的及び内容				
実施の時期	着手予定年月日 令和 年 月 日 完了予定年月日 令和 年 月 日			
そ の 他				

★本申請書は、4月19日(金)までに本会へご提出ください。

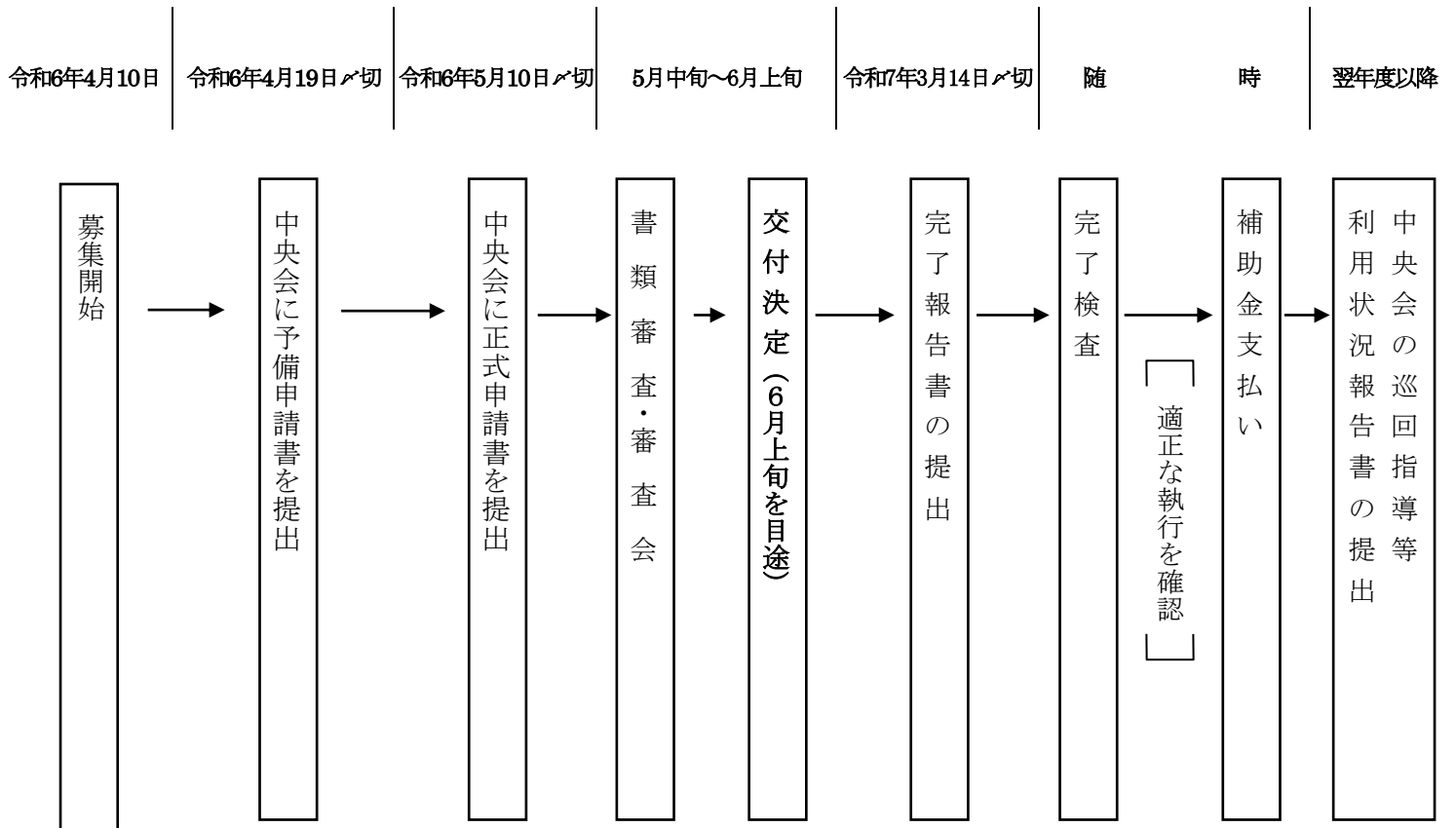
なお、本申請書は正式な申請書ではありません。

正式な申請書及び添付書類については、別途担当者がご説明いたします。

「補助対象施設一覧」

種 類	品 目
建 物	事務所、倉庫、店舗、車庫、工場、作業所、集荷所、宿舍等（建物の付属設備を含む。）
構築物	受電送配電設備、放送無線通信設備、上下水道設備、送配管設備、貯槽
機 械 ・ 装 置	1 新製品、技術開発、研修、市場調査、情報提供等知識集約化に必要な設備 2 大気汚染・騒音・水質汚濁防止等公害防止に必要な設備 3 排水・廃熱・廃棄物等の回収、有効利用等省資源・省エネルギーに必要な設備 4 共同施設の安全確保及び災害防止に必要な設備 5 事務合理化機器 6 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）別表第二に掲げる設備

(補助事業の流れについて)



- (1) 申請受付締切後、審査会にて補助対象組合及び補助金額の決定を行います。審査の結果、不採択となる場合があります。
- (2) 補助金の対象となる施設に関する契約は、交付決定後に行ってください。
(※事前に本会事前着手申請の承認を得た場合を除く)
- (3) 補助金は、完了検査で施設の設置及び支払い状況等の適正を確認した後に交付します。
- (4) 書類の整備
補助金の交付を受けた組合については、補助施設に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備保管しておいてください。
- (5) 利用状況報告
管理期間の区分にしたがい、期間内には毎年報告してください。