ISO取得事業助成金取扱要領

1. 助成金の趣旨

事業者が取引先から求められる信用力の向上を促進するため、事業者の実施するISOの認証の取得を支援するものです。

2. 助成対象

対象事業	対象者	要件
IS09000、14000、22000、27000、	事業者	1 初めて取得等を行うものである
FSSC22000 シリーズ、JISQ9100、IS013485		こと。
の取得		2 市税を完納していること(住民
		票を市内に有していない個人事業
		主については、市税を課税され、
		完納していること)。

- ※ 事業者とは、会社法上の会社及び営利を目的とし税務署長に開業届出書を提出している個人 事業主をいう。
- ※ 国・県等の補助金と併用することはできません。

3. 助成内容

3. 助风内台		
助成金の額	限度額	対象経費(全て消費税を含める)
助成金の額 対象経費(市外における事業所と同時に認証等を取得する場合において、事業所毎の経費が明確でない場合は、事業所毎の従業員数で按分した経費。)に100分の20を乗じて得た額以内	限度額 1 の年につ き 200 万円	対象経費(全て消費税を含める) 1 IS09000 シリーズ、14000 シリーズ、22000 シリーズ、27000 シリーズ、FSSC22000 シリーズ、JISQ9100 及び IS013485 の認証を取得するために必要な経費の内、審査登録機関に支払う申請料、審査登録費用、審査登録機関の人員の交通費及び宿泊費並びに認証取得に伴うコンサルティング費用
	1	

- ※ 助成金算定額に 1,000 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を助成金の額とする。
- ※ 年度毎の限度額の累計は、当該年度の交付申請に対する額の合計とする。

4. 申請期限

交付申請期限

助成対象事業の完了した日から 90 日以内

(実質的に当該事業を終えた日及び支払いの日のうち、遅い日から90日以内)

5. 助成金の申請手順及び提出書類

手続	提	出書類
事業の着手	交付申請時の提出書類	備 考
\downarrow	助成金交付申請書	【第6号様式】
事業の完了	事業内容報告書	【市様式】
\downarrow	経費の内訳実績書	【市様式】
助成金の交付申請	市税等調査承諾書	【市様式】※要代表者印
↓ ↓ ↓ ↓ - = = =	交付申請時アンケート調査	【市様式】
文付決定通知書受理	認証等取得証の写し	日本語以外で表記されているものに
\		ついては、日本語訳(任意様式)を
\		添付すること。
\	請求書又は契約書の写し	左記がない場合は、見積書などの、事
\		業の投資内容を証する書類の写し
↓	領収書の写し	左記がない場合は、銀行振込確認書な
↓		どの、事業の支出を証する書類の写し
↓	その他	上記書類以外に必要と認めた場合は、
↓ 		追加書類の提出を求める場合がある。
↓		
→ 助成金請求書提出	助成金請求時の提出書類	備 考
奶 炒业明小百次口	請求書	【第 13 号様式】
→ 助成金の交付	助成金交付決定通知書の	
2012/2 T 07 Z 13	写し	

6. 備考

この要領は、春日井市商工業振興条例施行規則(昭和62年春日井市規則第19号)別表第3(第5条関係)に定めるISO取得事業助成金の取扱について必要な事項を定めるものとする。

7. 問い合わせ

春日井市産業部企業活動支援課

電話 0568-85-6247 FAX 0568-84-8731 メール kigyo@city. kasugai. lg. jp