

高崎市 I S O等認証取得補助金



国際化に対応できる競争力強化を図る中小企業や、
環境対策を推進する中小企業を応援します。

市内の中小企業が I S Oマネジメントシステム等の認証取得を行った場合に、取得に要した経費の内、審査登録機関に支払う審査登録料、認証に係るコンサルタント料の一部を補助します。

★対象となる中小企業

- ・ 市内に事業所を有すること
- ・ 市税を滞納していないこと
- ・ 同一の分野（品質・環境等）で既に補助金の交付を受けていないこと

★補助金の対象経費

- ・ 審査登録機関（注 1）に支払う審査登録料
- ・ 認証に係るコンサルタント料

（注 1）審査登録機関とは、次のとおりです。

I S Oシリーズ 国際認定機関フォーラムの国際相互承認メンバーの認定機関により認定登録を受けた審査登録機関

エコアクション 21 一般財団法人 持続性推進機構

エコステージ 一般社団法人エコステージ協会が認定した評価機関

K E S・環境マネジメントシステム・スタンダード 特定非営利活動法人 K E S 環境機構

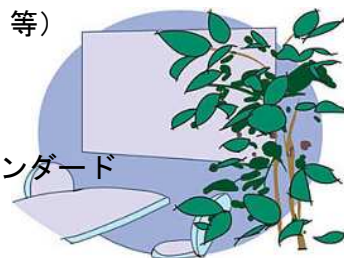
（注意）間接経費（消費税、振込手数料、運送料、交通費、通信費等）は対象になりません。

★補助金の額

新規認証取得にかかる対象経費の 3 分の 1 以内
限度額 7 0 万円（千円未満切捨て）

★対象となる規格

- ・ I S Oシリーズ
（9 0 0 1、1 4 0 0 1、2 7 0 0 1 等）
- ・ エコアクション 2 1
- ・ エコステージ
- ・ K E S 環境マネジメントシステムスタンダード



★手続きの流れ

～認証取得の計画段階に行うこと～

○事業計画書の提出

社内で取得計画が決まり次第（コンサル等に依頼する前に）『ISO等認証取得事業計画書（様式第1号）』を提出してください。

【注意】計画書の提出は交付を確約するものではありません。交付申請時の予算の状況により、受付可能か判断しますので、交付申請時にあらためてご確認ください。なお、あらかじめ計画書を提出しないと交付申請はできません。

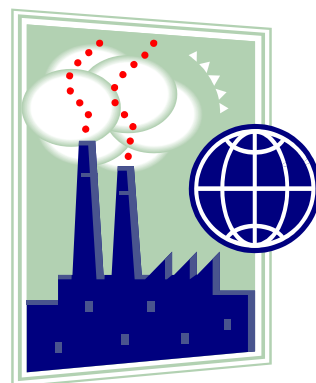
※請求書・領収書（振込受付書のコピーなども含む）などの認証取得の経費を証明する書類は、補助金申請の際に必要となりますので、大切に保管しておいてください。

～認証取得終了後（全ての支払い完了後）に行うこと～

○補助金の交付申請

以下の書類をそろえて、取得した年度内に速やかに申請してください。（3月末から4月の年度替りの時期で、審査には合格したが、登録証の発行に時間がかかる場合や、支払いが年度をまたがる場合は、事前にご相談ください。）

- ① 高崎市ISO等認証取得補助金交付申請書（様式第2号）
- ② 補助金を必要とする理由書
- ③ ISO等認証取得事業収支報告書
- ④ かかった経費を証明する請求書及び領収書（写）
- ⑤ 会計監査報告書
- ⑥ 決算書
- ⑦ 認証取得登録証（写）
- ⑧ 納税証明書（市税に滞納がないことの証明書）
- ⑨ 請求書（高崎市長あて）



※ 市内の事業所と市外の事業所が同時に認証取得した場合

必要書類：上記①～⑨の書類＋法人市民税申告書（事業所控）の写し

対象経費は、それぞれの事業所の従業員数で按分となります。

※ 予算上限に達した場合には、受付を停止しますので、ご確認の上、速やかに申請してください。

※ 申請書類は、高崎市ホームページからダウンロードできます。

《お問い合わせ》

高崎市商工観光部 産業政策課企画誘致担当

高崎市産業創造館

〒370-0854 高崎市下之城町 584 番地 70

TEL 027-320-2808