

大分市販路拡大課題解決補助金

【募集要領】

【事業概要】

(補助上限) 50万円／年度

(補助率) 1／2

(補助事業期間) 当該年度の4月1日～翌年3月31日

(申請期間)

当該年度の4月1日～翌年の1月31日

第1期:4月1日～8月31日(予算額600万円)

第2期:9月1日～1月31日(予算額400万円)

(申請方法)

申請書類に必要事項を記載し、郵送または持参にてご提出ください。

(1) 申請書類

申請者	提出書類
共通	大分市販路拡大課題解決補助金交付申請書
	事業計画書(別紙1)
	事業予算書
	3か月以内に発行された市税完納証明書の写し
	会社概要を明らかにした書類
	誓約書
法人	3か月以内に発行された法人登記事項証明書の写し
	最新の決算報告書の写し
個人事業主	3か月以内に発行された住民票の写し
	最新の確定申告書又は市民税・県民税申告書の写し

(2) 申請書の提出先・お問合せ先

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号

大分市商工労働観光部創業経営支援課 販路拡大担当班

電話:097-537-5875 FAX:097-533-6117

1. 事業の目的

本事業は、中小企業者が急速に変化する市場に対応するためにかかる商品開発費やブランディング費・宣伝費などの一部を助成し、県外への販路拡大をサポート。

2. 重要事項

① 本事業に申請するにあたり、事前に次の経営相談所に相談し、事業計画書を作成してください。

事業名	連絡先	事業内容
大分市産業活性化プラザ (相談事業)	097-576-8879	インキュベーションマネージャー等による創業相談・経営相談を無料で受けることができる。
大分商工会議所 (相談事業)	097-536-3131	経営指導員または外部サポーター(専門家)による相談・経営指導を無料で受けることができる。
中小機構九州本部 企業支援課 (経営アドバイス事業)	092-263-0300	中小企業の経営に関する様々な課題に対し、各分野の専門家が無料で何度でも対面・電話・メール・オンラインにて対応する。
大分県産業創造機構 経営支援課 (経営相談事業)	097-537-9111	中小企業の経営に関する相談を無料で受けることができる。
その他市長が必要と認める事業		

※ 各相談所へ内容の確認を行うことがあります。

② 本事業は、大分市補助金等交付規則及び大分市販路拡大課題解決補助金交付要綱に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合、補助取消や返還命令等の定めがあります。

③ 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと、補助対象となる経費支出等はありません。

補助金申請後、採択されると申請者宛に「補助金交付決定通知書」が通知されます。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、通知書に記されている日以降からが対象となりますのでご注意ください。

④ 補助事業の内容等を変更する際には、事前の承認が必要です。

補助事業を実施する中で、補助事業の内容または予算額の増減が2割以上ある場合、あらかじめ(発注・契約前に)、事業変更の承認を受けなければなりません。

⑤ 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助事業完了後は、60日後(3月31日を超えることはできません)までに実績報告書等の提出がなければ、補助額を確定できませんので、補助金交付決定通知を受けていても、補助金を受け取れなくなります。必ず期日厳守をお願いします。

⑥ 実際に受け取る補助金は、「補助金交付決定通知書」に記載した交付額より少なくなる場合があります。

事業完了後の実績報告書において、支出内容に補助対象外経費が計上されていること等が判明した場合、当該支出を除いた額となることがあります。

⑦ 補助事業関係書類は、事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業が完了する日の属する年度の終了後5年間は、補助金等の執行を監督する監査事務局からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

⑧ 事業完了後の半年後ヒアリング

本補助金の採択事業者に対し、このサポート事業の効果等を把握するため、補助事業実施の半年後にヒアリングをおこないます。ヒアリングにご協力いただけない場合は次年度の申請をすることができません。

3. 補助対象者

① 本事業の対象者は、以下の要件をすべて満たす中小企業者です。

(1)本市に事業所(個人にあっては、住所)を有すること

※ 個人の場合は、本市への市民税に課税をしている方に限ります。

(2)本市の市税に滞納がないこと

(3)市内で継続して1年以上同一事業を営んでいること。

(4)経営相談事業による支援を受けていること。

※ 経営相談事業については P2 重要事項をご覧ください。

② 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項に規定する中小企業をいいます。

ただし、次のいずれかに該当するもの(みなし大企業)は対象としません。

(1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

(2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

(3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

※上記②における「中小企業者」とは、以下に掲げる者を指します。

業種分類	定義
製造業その他 (注1)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業 (注2)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

注1 ゴム製品製造業(一部を除く)は資本金3億円以下又は従業員900人以下

注2 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下

③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

4. 補助対象事業

本補助事業の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、県外への販路拡大を図るもので、以下の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

- ① 商品、サービスの開発・改良もしくはマーケット開拓にかかるプロモーション
(観光インバウンド、店舗への誘客は除く)

対象となるもの(例)	対象とならないもの(例)
<ul style="list-style-type: none">・ 商品、サービスを開発・改良して、県外に販路を拡大する。・ サービスをパッケージ化して、県外の人を対象にフランチャイズの募集を行う。・ 自社の技術を見える化し、県外の業者を対象にプロモーションを行う。	<ul style="list-style-type: none">・ 飲食業や美容業等の店舗での販売、サービス提供を行うもので、集客を目的としたもの。・ 観光商品、宿泊業等のインバウンドを目的としたもの。・ 県内の消費者を対象に、商品・サービスを開発するもの。

- ② 公序良俗に問題のある事業ではないこと。
- ③ 公的資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 121 号)第 2 条において規定する風俗営業など)ではないこと。

5. 補助事業期間

本補助事業期間は、当該年度の4月1日から翌年3月31日までとなります。

補助を採択された事業は、事業完了後、3 月末日までに実績報告を提出してください。

6. 申請期間

申請期間は、当該年度の4月1日～翌年1月31日までとなります。

第 1 期:4 月 1 日～8 月 31 日(予算額 600 万円)

第 2 期:9 月 1 日～1 月 31 日(予算額 400 万円)

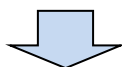
7. 申請回数 同年度の申請回数は、補助限度額まで何度でも可能です。

8. 申請から支払いまでの流れ

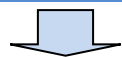
※青線は申請者が提出するもの、赤線は大分市が送付するもの

相談 申請前に、以下の相談事業を受けてください。

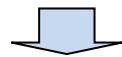
事業名	実施者
相談事業	大分市産業活性化プラザ
相談事業	大分商工会議所
経営相談	中小企業基盤整備機構九州本部
経営相談事業	大分県産業創造機構



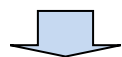
申込 創業経営支援課(本庁舎9階)へ申請書の提出



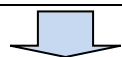
審査会 選考委員会
・申請者は選考委員会にて、事業説明(プレゼンテーション)を行っていただきます。



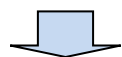
決定 審査の結果合格したものについては、決定通知書の送付



事業の実施 ※領収書等の支払いの証拠となる書類は保管しておいてください。



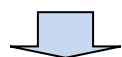
事業報告 事業実施後、60日以内(2月以降に実施したものについては3月31日まで)に事業報告書の提出



事業の確定 補助金額を確定し、確定通知書の送付



請求 請求書の提出



補助金交付 補助金を指定の口座に交付



ヒアリング 半年後、事業進捗についてのヒアリングの実施。

9. 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費で、以下の①、②の条件をすべて満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※下記に記載されている【補助対象となる経費】が対象となります。その他、下記に例示された対象とならない経費及び記載されていない経費は補助対象外となります。

※補助対象経費は、消費税抜価格となります。

(1)【補助対象となる経費】

	対象となるもの	備考
商品・サービスの開発	商品・サービスの開発、商品・サービスブランディングの相談に係る謝礼・委託費	
	マーケット調査実施にかかる委託費、謝礼費	
	県外への相談先を訪問するために利用した電車、飛行機、バス、フェリー、タクシーの乗車料金	交通費は大分駅及び用務地を起点・終点とする最小交通費
	材料試験、成分分析、耐久試験、食品・飲料の試験等実施に係る機器の使用料・賃料・委託費	
	パッケージ等のデザイン作成にかかる委託費	
マーケット開拓にかかるプロモーション戦略	WEB戦略、商品・企業プロモーションの相談にかかる謝礼・委託費	
	県外への相談先を訪問するために利用した電車、飛行機、バス、フェリー、タクシーの乗車料金	交通費は大分駅及び用務地を起点・終点とする最小交通費
	チラシ、ポスター等印刷物のデザイン作成にかか	

	る委託費	
	新聞・雑誌、インターネットへの広告掲載料	報告書に広告掲載物を添付してください。
	HP等の作成・変更に係る委託費用	報告書に作成したHPのスクリーンショットを添付してください。
	商品・企業紹介等の画像・動画作成にかかる委託費	
	モニター調査実施にかかる委託費、謝礼	

(2) 上記記載例に加え、補助対象とならない経費（重要）

- ・ 当該事業に使用したものとして明確に区分できないもの
- ・ 証拠書類等によって金額や支出等が適正であることが確認できないもの
- ・ 自社人材の人件費（正社員、パート、アルバイトを問わない）
- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ 電話代、インターネット利用料等の通信費
- ・ 金融機関などへの振込手数料
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 各種キャンセルに係る取消手数料
- ・ 補助金申請書類等の作成、送付、手続きにかかる費用
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(3) 補助対象経費全般にわたる留意点

- ① 決済は法定通貨とし、クーポン、ポイント、金券、商品券、仮想通貨の利用は認められません。
- ② 証拠資料等によって金額が確認できる経費のみが対象となります。仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払の流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類を整理保存し、提出できることを把握してから取引をしてください。実際に経費支出を行っていたとしても、発注した日が確認でき、補助対象経費として計上する取引分の

請求額がわかる書類を提出できない場合、補助対象にできません。

③ 子会社等から調達を行う場合は、調達価格に含まれる利益を排除してください。

10. 採択審査

(1) 採択審査方法

補助金の採択審査は、大分市販路拡大課題解決補助金選考委員会において審査します。採択審査にあたり、申請者にプレゼンテーションを行っていただきます。(選考委員会の開催日時については、通知にてお知らせします)

(2) 結果の通知

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。