

令和3年度 磐田市販売力強化補助金交付要領

重要な事項についての説明

- ①補助金の窓口は磐田市産業政策課です。
 - ・補助金の申請は、事業担当者が磐田市産業政策課にご提出ください。
- ②国、県、市町等の他の補助金等とは重複して申請はできません。
 - ・同じ内容の事業について、国、県、市町等が助成する他の制度(補助金・委託費等)とは重複して申請することはできません。
- ③補助金の交付決定は、1事業者につき1年度あたり1回とします。
 - ※ただし、予算がなくなり次第終了となります
- ④補助対象事業のうち、新製品・新サービス開発事業に関して、公募による採択制とします。審査のうえ、交付決定又は不交付決定について通知します。
販路開拓事業に関しては、常時申請を受付けます。
- ⑤対象となるのは、交付決定日から令和4年3月31日までに完了する事業のみです。(＝補助対象期間)
 - ・補助金の申請をした後、補助金の交付が決定すると「交付決定通知書」が送付されます。
- ⑥「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。
 - ・審査の結果、採択された場合、「交付決定通知書」が送付されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は「交付決定通知書」受領後から可能となります。
 - ・令和4年4月1日以降に支払うものは、対象外です。
 - ・支出行為は、銀行振込方式が原則です。(小切手・手形による支払いは不可)
- ⑦交付される補助金は「交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。
 - ・実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう修正を依頼します。

⑧消費税は対象経費に含みません。

- ・収支予算書、変更収支予算書、収支決算書に計上する費用については、すべて税抜で記入してください。

⑨補助対象事業の内容の変更には、事前の承認が必要です。

- ・交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ「変更承認申請書」を磐田市に提出し、承認を受けなければなりません。
- ・事業計画変更において、交付決定額の増額は認められません。減額のみ変更可能となります。

⑩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場合は、補助金は交付されません。

- ・交付決定後、採択を受けた事業者は補助事業を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、事業完了後7日以内又は令和4年3月31日いずれか早い日までに磐田市に提出しなければなりません。定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金の交付ができません。必ず期日を守って提出してください。

⑪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、補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした証拠書類等を補助事業完了後5年間保管しなければなりません。

⑫補助事業完了後もフォロー調査を実施します。

- ・補助事業完了後、一定期間、磐田市産業政策課によるフォロー調査を実施します。

－目次－

1 事業の目的	4
2 補助の対象者	4
3 補助の対象となる事業	4
4 補助の内容(補助率、補助上限額)	5
5 補助対象経費	5
(1)対象となる費目と内容	6
(2)経費全般に関する留意点	10
6 全体の流れ	11
7 申請について	12
(1)提出書類	12
(2)提出期限(公募スケジュール)	12
8 採択審査	13
9 事業実施	14
10 変更について	14
11 事業実績の報告	15
12 補助金の支払い	16
13 その他の留意事項	16
14 提出書類の様式等	16

1 事業の目的

この事業は、経済的・社会的環境の変化に直面している磐田市内の中小企業者等が工夫・改善による新たな取組を実施する際の経費を助成することにより、その特性に応じて販売力を強化して、持続的な発展を図ることができるよう支援することを目的とする。

2 補助の対象者

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者又は当該中小企業者が組織する団体で次に掲げる者をいう。

- (1)市内に事業所、営業所又は生産地を有するもの
- (2)市税の滞納がないこと
- (3)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122号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業又は同法第33条第1項に規定する深夜における酒類提供飲食店営業の対象となる営業を営む事業主でないこと
- (4)公の秩序若しくは善良の風俗を害する恐れのある中小企業等でないこと
- (5)暴力団員に対す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2項に規定する暴力団でないこと

3 補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、補助事業の完了後、概ね1年間のうちに新たな売り上げが見込まれるもので、次のいずれかに当てはまる事業とする。

- ・新製品・新サービス開発事業

- ・販路開拓事業

新製品・新サービス開発事業とは

新製品、新商品若しくは新サービスの開発を行うこと。又は、既存の製品、商品若しくはサービスを大幅に改良(※)し、以下の要件をすべて満たしているものとする。

(※)大幅に改良とは、改良の結果(ウ)に直接つながる改良をいう

- ア 販売実績がないもの
- イ 一般消費者向けであること
- ウ 新たな客層の獲得に向けたもの
- エ 自社で企画・開発すること

販路開拓事業とは

今まで自社に売上実績のない新たな販売先を創出する活動のこと。(展示会等(※)出展を含む)

(※)展示会等とは、取引先や事業連携先の開拓、受発注の機会の確保を目的に製品又は商品等を紹介する展示会、見本市、博覧会及びこれらに類するものをいう(オンラインで行われるものを含む)

4 補助の内容

補助対象事業	補助率	上限
新製品・新サービス開発事業	1/3	100万円
販路開拓事業	1/3	10万円(国内)、30万円(国外)

5 補助対象経費

新製品・新サービス開発事業

- ① 開発費 ② 機械装置等購入費 ③ 広報費 ④ 専門家謝金 ⑤ 通訳料・翻訳料
- ⑥ 委託・外注費

販路開拓事業

- ③ 広報費 ④ 専門家謝金 ⑤ 通訳料・翻訳料 ⑥ 委託・外注費
- ⑦ 展示会等出展費
- (ア 旅費 イ 小間料 ウ 小間装飾料 エ 運送費 オ 出展に伴い臨時に雇い入れる社員の人件費)

(1)対象となる費目と内容

① 開発費

製品(商品)及び包装材(パッケージ)の試作品の作成にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工のための経費

[留意点]

- ・原材料費については、管理表(任意様式)を備え在庫状況を明確にしておくとともに、補助対象期間にすべて使い切ること。
- ・販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外とする。(試作品の生産に必要な経費は対象)
- ・汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費は補助対象外とする。

【対象となる経費例】

- ・新製品・商品の試作開発用の原材料の購入
- ・新たな包装パッケージに係るデザインの外注
- ・業務システム開発の外注

② 機械装置等購入費

補助対象事業に必要な機械、装置、什器、備品等の購入、改良、据付けに要する経費

[留意点]

- ・補助事業を実施するにあたって必要な機械装置等の購入に要する経費を補助対象とする。通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象外とする。
- ・消費税抜き1万円以上の機械装置等の購入は、処分制限財産に該当し、補助対象期間終了後も原則、一定期間(※)は市の承認なしに処分(補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること)ができない。承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求める場合がある。

(※)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)に定める耐用年数に相当する期間をいう。

【対象となる経費例】

- ・新たな製品・サービス提供のための製造・試作機械
- ・販路開拓等のための特定業務用ソフトウェア

【対象とならない経費例】

- ・汎用性の高いもの(自動車等車両(「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)」の「機械及び装置」区分に該当するものを除く))
- ・文房具等の事務用品の消耗品費、パソコン、事務用プリンター、複合機、タブレット端末、WEBカメラ、電話機、家庭および一般事務用ソフトウェア等の汎用品
- ・目的・用途に関わらず既に導入しているソフトウェアの更新料
- ・機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う当該機械装置等の購入・仕入れ(デモ品・見本品とする場合でも不可)
- ・単なる取替え更新であって新たな販路開拓につながらない機械装置等

③ 広報費

補助対象事業に必要なパンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物の作成のための経費及びホームページ作成のための経費並びに新聞、雑誌、インターネット等の広告媒体への出稿に要する経費

[留意点]

- ・事業計画に基づく 製品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象としない。

【対象となる経費例】

- ・ウェブサイト作成や更新
- ・チラシ・DM・カタログの外注や発送
- ・新聞・雑誌・インターネット広告
- ・看板作成・設置

【対象とならない経費例】

- ・試供品
- ・販促品(製品・サービスの宣伝広告の掲載がない場合)
- ・名刺(製品・サービスPRを含まないもの)
- ・製品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレット・求人広告
- ・フランチャイズ本部が作製する広告物の購入
- ・ウェブサイトのSEO対策(※)等で効果や作業内容が不明確なもの
- (※)検索エンジンで自社サイトを上位表示させるための対策

④ 専門家謝金

当該事業について専門的な知識、技術等を有する者(以下「専門家」という。)に委嘱又は依頼し、事業執行に必要な指導・助言を受けた場合に謝礼として支払われる経費

[留意点]

- ・金額の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当であること。
- ・記録等を作成し、指導・助言の日時、場所、内容を明らかにしておくこと。
- ・磐田市専門家派遣制度利用にかかる費用は対象外とする。
- ・補助事業者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は④専門家謝金に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、⑥委託・外注費に該当する。

⑤ 通訳料・翻訳料

補助対象事業に必要な通訳又は翻訳のために支払われる経費

[留意点]

- ・金額の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当であること。
- ・記録等を作成し、指導・助言の日時、場所、内容を明らかにしておくこと。

⑥ 委託・外注費

補助対象事業に必要な業務の一部を委託・外注する際に支払われる経費であって、①から⑤に該当しないもの。

[留意点]

- ・自ら行うことが困難な業務に限ること。
- ・金額にかかわらず、委託内容、金額等が明確に記載された契約書を締結すること。
- ・金額が社会通念上妥当であり、契約先の選定理由が明らかであること。
- ・新製品(商品)・新サービスの開発に結びつかない内容(単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止にともなう設備の解体工事(設備処分費に該当するものを除く)など)は補助対象としない。
- ・販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象としない。

・消費税抜き1万円以上の外注工事等は、処分制限財産に該当し、補助事業期間終了後も原則、一定期間(※)は市の承認なしに処分(補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること)ができない。承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求められる場合がある。

(※)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)に定める耐用年数等に相当する期間をいう。

⑦ 展示会等出展費

ア 旅費

補助対象事業に必要な情報収集、調査、販路開拓の活動のための旅費

イ 小間料

展示会等出展に必要な小間(ブース)借上げ料

ウ 小間装飾料

展示会等出展に必要な照明や看板などの小間を装飾する経費、備品リース料、展示製品実演のための電気・インターネット回線などの工事費・使用料

エ 運送費

展示会等出展に必要な製品や什器などの搬入・搬出に伴う梱包及び送料、車両の搬出・搬入に伴う有料道路交通料・駐車代金

オ 出展に伴い臨時に雇い入れる社員の人件費

展示会等出展に必要な通訳など出展に伴い臨時に雇い入れる社員の人件費

[留意点]

- ・展示会等の出展については、出展申込みは交付決定前でも構わない。
- ・補助事業期間外に開催される展示会等の経費は補助対象としない。

ア 旅費

- ・自社の社員等の旅費は補助対象とする。
- ・行程及び移動手段が経済的かつ合理的であること。
- ・出張報告書等を作成し、出張日時、出張者、目的、行き先、行程、移動手段、金額を明確にしておくこと。
- ・タクシー、高速道路及び駐車場利用料は、合理的な理由がある場合のみ補助対象とする。
- ・旅費規程がある場合は、その規定に基づいていること。
- ・レンタカー代、車両のガソリン代は補助対象とする。

オ 人件費

・業務内容や従事内容等を明記した仕様書、領収書等を使用すること。

(2) 経費全般に関する留意点

ア 当該事業実施のためだけに使用するものを補助対象とすること。補助事業以外にも使用することができる汎用品は補助対象としないこと。

イ 事務用品等の消耗品は補助対象としないこと。

ウ 新製品・新サービスの開発に結びつかない職場・店舗内等の環境整備のみにかかる費用は補助対象としないこと。

エ 対象となる経費は、発注(契約)から支払までが補助対象期間内にあるものに限ること。交付決定前に発注・契約、購入、支払い(前払い含む)等を実施したものは対象外とする。

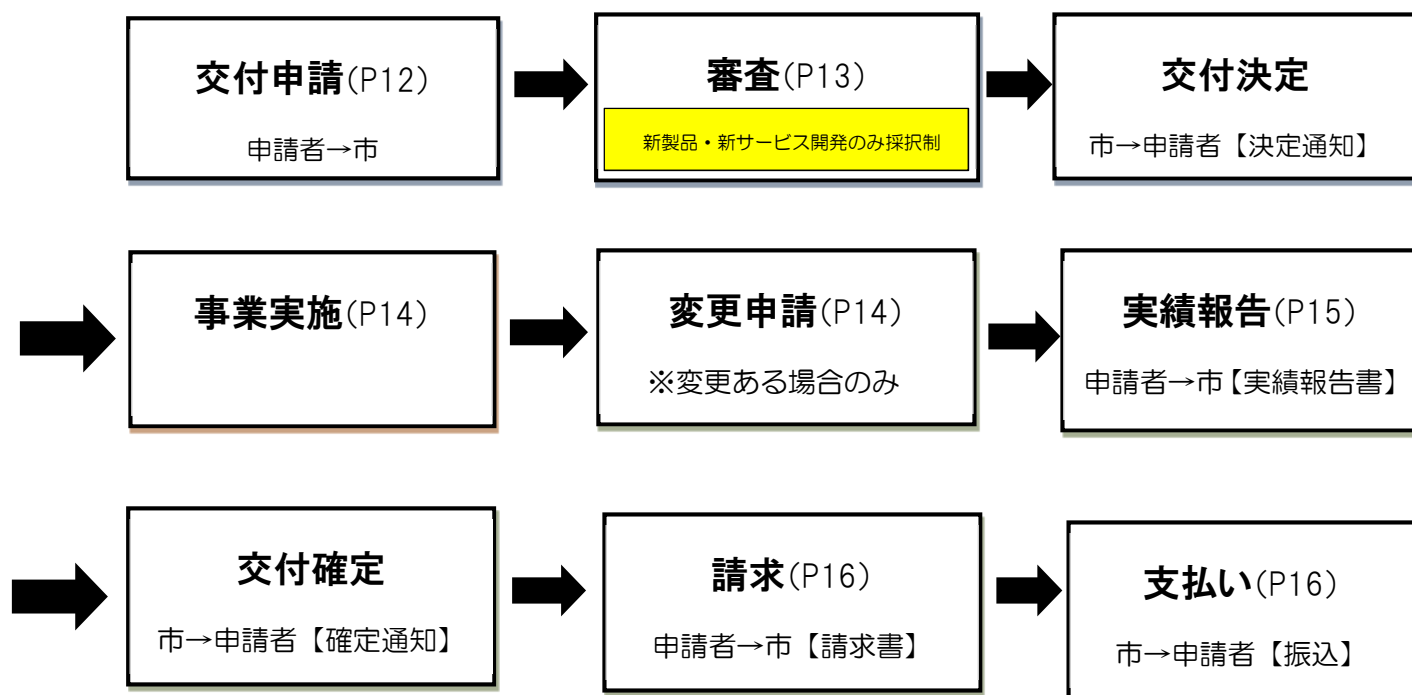
オ 支払をしたことが客観的に証明できる証拠書類が保管されているもののみを補助対象とすること。

カ 支払は、現金、振込及び口座振替のみ認め、手形、小切手、相殺払等は認めないこと。口座振替のうちクレジットカードでの支払については、カード名義が補助事業者と同一である場合のみ対象とし、支払日が補助事業期間内にある1回払いのみ認めること。

キ 消費税は補助対象としないため、交付申請等に当たっては消費税抜きの金額を用いること。公共交通機関の運賃のように内税表示の場合は、表示額に100/110等適正な率を掛けて1円未満を切り捨てた金額とすること。

ク 振込手数料、代引手数料等は補助対象としないこと。

6 全体の流れ



※詳細は本要領中()内のページを参照してください。

【提出先・問い合わせ先】

磐田市 産業政策課

〒438-8650 磐田市国府台3-1

TEL:0538-37-4904 FAX:0538-37-5013

MAIL:sangyo@city.iwata.lg.jp

7 申請について

(1) 提出書類

- ・交付申請書(様式第1号)
- ・事業計画書(様式第2号) <枚数制限:5枚>
- ・収支予算書(様式第3号)
- ・収支予算書の根拠となる資料(見積書等)
- ・法人の場合は決算書(貸借対照表、損益計算書)、法人事業概況説明書(両面)
個人事業主の場合は確定申告書
- ・会社案内等
- ・市税の滞納がないことを証明する書類(市税完納証明書)

指定の様式は、磐田市ホームページよりダウンロードしてください。

https://www.city.iwata.shizuoka.jp/sangyou_business/kigyou_shien/1002229.html

(2) 提出期限

新製品・新サービス開発事業

新製品・新サービス開発事業については、公募による採択制とする。公募スケジュールは以下のとおり。

締切回	募集開始日	提出期限	採択発表
1次	令和3年4月1日(水)	令和3年5月14日(金)	令和3年6月上旬
2次	令和3年7月1日(木)	令和3年8月13日(金)	令和3年9月上旬
3次	令和3年10月1日(金)	令和3年11月12日(金)	令和3年12月上旬

販路開拓事業

販路開拓事業については、常時受け付ける。

【令和3年度 最終提出期限:令和4年2月28日】

※新製品・新サービス開発事業、販路開拓事業とも予算がなくなり次第終了とする。また、予算執行状況により、変更する場合がある。

8 採択審査

新製品・新サービス開発事業

(1) 交付決定について

補助金の交付は、申請された内容について「表1 審査項目及び評価内容」に基づいて審査を行った上で補助金の交付事業者を決定する。

表1 審査項目及び評価内容

1 自社の強み・弱み及び外部環境についての分析の妥当性について
①自社の製品・サービスや自社の強みを適切に把握できているか
2 自社の強み・弱み及び外部環境についての分析を踏まえた経営方針と今後のプランの適切性について
②自社の特徴(強み)が活かされた取組みか
③市場動向や顧客ニーズを踏まえ、ターゲットを設定した取組みか
④経営方針を踏まえた目標であり、設定した目標は妥当であるか
3 事業計画の有効性について
⑤具体的で実現可能性が高いものとなっているか
⑥達成可能なスケジュールであるか
⑦自社として新規性・革新的な取組みであるか
⑧他社の製品・サービスと比較して競争力や優位性があるか
⑨新たな顧客の獲得のための取組みとして期待できるか
4 積算の透明性・適切性について
⑩収支予算書は妥当で、補助事業実施に必要なものとなっているか

(2) 結果の通知

申請者全員に対して、交付決定または不交付決定を通知する。

採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、および補助金交付申請額を公表することがある。

※採択審査の結果、審査の内容についての問い合わせには応じかねます。予めご了承ください。

販路開拓事業

(1) 交付決定について

申請された内容について確認し、補助金の交付事業者を決定する。

(2) 結果の通知

交付決定した事業者に対して、交付決定通知を送付する。

9 事業実施

補助金は、交付決定日から当該年度の令和4年3月31日までに行ったものが対象となる。交付決定前に発注、契約したもの、令和4年4月1日以降に支払をしたもの等は対象外とする。

磐田市は、実施計画の進捗把握を行うため、補助事業期間内に必要に応じて面談又は電話形式でヒアリングを実施する場合がある。

※採択された場合においても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めることがある

10 変更について

外部環境の変化等により当初の計画を変更(軽微な変更を除く)しようとするときは、あらかじめ磐田市に報告し、必要書類を提出のうえ、承認を受けなければならない。

※事業計画変更において、交付決定額の増額は認められない(減額のみ変更可能)

※収支予算書の内訳が変更する場合には、速やかに市へ報告することとする

[提出書類]

- ・変更承認申請(様式第7号)
- ・変更事業計画書(様式第2号)
- ・変更収支予算書(様式第3号)
- ・変更収支予算書の根拠となる資料(見積書等)

11 事業実績の報告

補助事業が終了した後は、事業完了後7日以内または、令和4年3月31日までのいずれか早い日までに、所定の提出書類を磐田市に提出する。磐田市において、適正に補助事業が行われたことが確認されたときのみ、補助金が支払われるものとする。

[提出書類]

- ・完了報告書(様式第9号)
- ・事業実績報告書(様式第10号)
- ・収支決算書(様式第3号)及びその根拠となる書類(領収書の写し等)
- ・事業の実施経過が確認できる書類・写真等

【事業の実績経過がわかる書類・写真等についての例】

- ・補助事業計画により製作したものの写真
- ・補助事業計画により開始するサービスがわかるもの
(ECサイトの画面コピー、テイクアウト販売を開始したことがわかる書類・写真等)
- ・収支決算書において購入したものの写真(設置した場所がわかるもの)
- ・機械装置等を購入した場合は、機械の機種等がわかる写真
- ・展示会等出展ブースの写真

展示会等出展を活用した場合に必要な追加提出書類

- ・展示会等のパンフレット(出展者名が記載されているもの)
- ・出展する製品のパンフレット、案内書等
- ・商談状況調査票

12 補助金の支払

審査によって適正に補助事業が行われたことが確認されたときは、「交付確定通知書」を送付する。この通知書を受領してから7日以内に磐田市に請求書を提出しなければならない。補助金の支払は、請求書提出から概ね1か月後となる。

[提出書類] 請求書(様式第12号)

13 その他の留意事項

磐田市は、本補助金の事業成果検証や各種支援のため、補助事業終了後、補助対象者に対して面談によるフォロー調査を実施する。

※フォロー調査は3か月後、1年後を目途に行う

14 提出書類の様式等

様式は、市ホームページからダウンロードできます。

https://www.city.iwata.shizuoka.jp/sangyou_business/kigyoushien/1002229.html