

水俣市商品力強化支援事業補助金実施要領

長期化する新型コロナウイルス感染症の影響拡大に加えて原油高等による原材料や仕入れ価格の上昇に直面している市内中小企業者等の販路拡大の取組みを支援します！

1 補助対象者

市内に本店又は主たる事業所を有し令和4年4月1日以前から市内で事業活動を継続している者で、市税を滞納していない者。

次に掲げる者は、補助の対象となりません。

- ・ 暴力団排除条例(平成23年条例第23号)第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有している者。
- ・ 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条に該当する事業(接待飲食等営業及び深夜酒類提供飲食店を除く。)を営む団体又は個人。

2 補助率及び補助上限額

(1) 補助率

定額

(2) 補助上限額

- ・ 1事業者で実施する場合は30万円
- ・ 複数事業者が連携して実施する場合は150万円(ただし、1事業者あたり30万円が上限です)

※補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。

3 補助対象経費

- ・ 魅力的な「水俣市」の商品としての販路を拡大し、事業強化を目的として行う商品パッケージを開発するための経費。(補助対象事業の実施に伴うもので、消費税及び地方消費税を除いた額となります。)
- ・ ただし、補助対象となるパッケージの試作数の上限は500個とします。(500個を超える場合は、超えた分の製作にかかる経費は補助事業者負担となります。)
- ・ 開発するパッケージの表面あるいは裏面いずれかに「水俣」の商品であることがわかるよう表示することが必要です。(製造事業者の住所記載でも可。)

※今回申請する取組みに対して、国・自治体等の補助金を重複して受けることはできません。

【補助対象経費の例】

商品パッケージのデザイン及び試作品製作に要する委託料

【補助対象経費外の例】

商品を生産するための原材料の購入代

デザインの改良等をしない既存の包装パッケージの製作・印刷代

4 補助事業実施期間(補助対象期間)

補助金の交付決定通知^{※1}以降から令和5月1月31日(火)^{※2}まで

※1 予算の範囲内で採択された事業者の方に交付決定通知書を送付します。

※2 1月31日までに補助事業に係る取組みと経費の支払いをすべて完了しておく必要があります。(完了が確認できない場合は、対象経費として認められません。)

5 申請手続きについて

(1) 公募期間

令和4年9月1日(木)から令和4年12月28日(水) 17時まで必着

(2) 申請方法

郵送または持参での提出をお願いします

<提出先>

〒867-8555 水俣市陣内1丁目1番1号

水俣市役所経済観光課観光交流推進室

(3) 提出書類(①～⑧すべて)

① 補助金交付申請書(様式第1号)

② 事業計画明細書(様式第1号-別紙1)

③ 収支予算書(様式第2号)

④ 見積書

…デザインや試作品製作等補助事業に係るもの(「一式」ではなく、デザインに係る費用や試作個数など内訳が分かるようなものを業者に求めてください)

⑤ 補助金の算出基礎(様式第1号-別紙2)

⑥ 納税証明書

…市税の未納がない証明

⑦ 誓約書(別紙)

⑧ 直近の確定申告書の写し

法人の場合:確定申告書(別表一)

個人の場合:青色または白色申告の「確定申告書第一表」

6 交付決定について

- ・ 提出いただいた申請書等をもとに、書類審査のうえ補助金の交付決定を行い、交付決定通知書を郵送します。
- ・ 交付決定にあたっては、予算の範囲内での交付となりますので先着順を原則としますが、不備書類がある場合はすべての書類がそろった日をもって受理することになります。上記5(3)に御注意ください。

7 事業内容等の変更について

交付決定後に補助事業の内容等について変更が生じた場合は、補助金変更交付申請書(様

式第4号)を提出し、市長の承認を受ける必要がありますので、必ず事前に担当課(水俣市経済観光課観光交流推進室)に御相談ください。

【変更の例】

- ・ 補助対象経費総額の変更
- ・ 補助事業内容に関する変更

8 補助事業の実績報告、補助金の支払いについて

(1) 事業の実績報告の提出期限

- ・ 補助事業が完了(支払いが完了)したときは、完了から30日以内か令和5年1月31日(火)までのいずれか早い日までに実績報告書の提出が必要です。
- ・ 期限内に書類の提出がない場合は、補助金の交付ができませんので御注意ください。

(2) 実績報告時の提出書類

事業が完了したら次の①～⑥の書類を郵送または持参で順番に編纂のうえ、クリップ等でまとめて提出してください。

① 補助事業実績報告書(様式第9号)

② 事業実績書(様式第9号―別紙)

③ 収支精算書(様式第10号)

④ 補助事業の内容がわかる写真

―納品された商品の中身や開発したパッケージの写真など、どのような取組みを行ったかわかるような写真をA4サイズの紙に貼付または印刷してください。(その際に、「水俣」の商品であることがわかる部分を必ず撮影ください。)

⑤ 見積書、納品書、請求書

―宛名はすべて補助事業者名で統一してください。

―「一式」ではなく、デザインに係る費用や試作個数など内訳が分かるようなものを業者に求めてください

⑥ 代金の支払いが確認できる資料

―領収書、預金通帳の該当部分の写し、振込みの控えや振り込みが完了したことがわかるネットバンキングの記録のプリントアウトなどです。

―クレジットカード払いの場合は、カード会社からの明細及び口座から引き落とされたことがわかる書類(通帳のコピー等)を提出ください。

―代金の支払が補助事業実施期間内でないと、補助対象経費と認められません。例えば、口座引き落としの場合、口座から引き落とされた日が実施期間を過ぎている支払については、全額補助対象外となりますので、御注意ください。

―自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。

―決済は法定通貨のみです。(仮想通貨、クーポン、ポイント、金券、商品券等の利用は認められません。)

(3) 実績報告関係書類の提出先

5(2)に記載のとおり

(4)実績報告後の補助金支払いについて

実績報告書の審査の結果、適正な内容であると確認ができれば「補助金確定通知書」を送付しますので、速やかに「補助金請求書(様式第12号)」を提出ください。

請求書受理後に支払いの手続きを行います。

9 その他

本事業は国の交付金(新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金)を活用しており、補助事業完了後に会計実地検査が実施されることがあります。補助事業に係る経理事務にあたっては、不正または虚偽による補助金の受給や、報告書等への虚偽の記載など、絶対に行わないでください。

※この補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の適用を受けます。

関連書類(交付決定通知書や確定通知書、請求書、契約書、領収書等)は、事業を完了した年度の翌年度から5年間保存する必要があります。

本補助金に関する関連書類の提出先及び問合せ先

○ 提出先及び問合せ先

〒867-8555 水俣市陣内1丁目1番1号
水俣市役所経済観光課観光交流推進室

○ 電話番号

0966-61-1629