

令和元年度
大牟田市新商品開発・販売力強化
支援事業補助金
【公募要領】

大牟田市では、中小企業・小規模事業者等が行う新商品・新サービスの開発や新たなパッケージデザインの作成、展示商談会への出展等による販売力強化を支援するため、大牟田市新商品開発・販売力強化支援事業補助金を設け、それに要する経費の一部を補助します。
本補助金の交付を希望する中小企業・小規模事業者等を募集します。

申請期間 令和元年5月7日(火)～令和元年6月28日(金)

受付場所 大牟田市産業振興課

電話 0944-41-2762

※公募要領、申請書は、市ホームページからダウンロードできます。

平成31年4月
大牟田市産業振興課

本補助金に係る重要事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認の上、申請をお願いいたします。

1.補助金交付決定後でないと、事業に着手できません。

補助金の交付が決定されると、市から「補助金交付決定通知書」を送付します。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金交付決定後から可能となります。

2.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、補助事業の内容又は補助金交付申請額の20%以上の変更、もしくは中止する場合には、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。

3.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。

補助事業の終了後、補助事業で取り組んだ内容を報告する完了報告書及び支出内訳書等を、定められた期日(令和2年2月末日)までに市に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、完了報告書等の提出が市で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を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

4.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の完了の日の属する年度の終了後5年間(=令和7年3月31日まで)は保存しておかなければなりません。

5.アンケート調査について

本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組んだ事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施しております(補助事業完了後のフォローアップ調査含む)ので、その際にはご協力をお願いいたします。

1. 事業の目的

中小企業・小規模事業者が円滑かつ持続的に事業を運営していくためには、消費者ニーズを的確に捉えた商品の開発や販路開拓など販売力の強化を行っていく必要があります。

このため、新商品・新サービスの開発や、新たなパッケージデザインの作成、展示商談会への出展等による販売力強化の事業に対し支援を行うことで、企業の競争力強化や地域産業の活性化を図ることを目的としています。

2. 補助対象者

次の(1)から(3)のいずれかに該当するものであって、市内に店舗その他事業所を有する方を補助対象者とします。

(1) 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

(2) 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、農業協同組合、農事組合法人、漁業協同組合、漁業生産組合、水産加工業協同組合、生活協同組合、消費生活協同組合、信用協同組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、商業組合、工業組合、工業組合連合会、商工会、商工会議所、商店街振興組合、商店街振興組合連合会その他市長が特に認める法人

(3) 次に掲げる要件の全てを満たしている団体であって、前2号に掲げるものが構成員に含まれているもの。

ア 組織運営に係る意思決定の手続きを定めた定款、規約又はこれに類するものを有していること。

イ 年間の事業計画及び収支予算を定めていること。

※ ただし、補助対象者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の対象としません。

①本市の市税を滞納しているとき

②暴力団員(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をいう。以下同じ。)又は暴力団(同条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員と密接な関係を有するものであるとき

③風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第1項第4号及び第5号に規定する風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業の用に供される施設を運営する者

④その他市長が不相当と認める者

3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次に掲げる事業です。

(1) 新商品開発支援事業

新商品・新サービスの開発又は既存の商品・サービスの改良に関する経費(商品パッケージの開発を含む)が含まれているもの

(2) 新たな販路の開拓又は販売力強化に関する事業

展示会への出展費、ウェブサイト作成、チラシ・ポスター等の広報費など

4. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- 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 交付決定日以降に発生し、対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

(2) 補助対象となる経費は補助事業期間中に取り組んだ次に掲げる①から⑤の経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。

本補助事業は、市税等を財源とする補助金制度であることから、適切な経費使用に努めていただくとともに、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

① 広報費

事業の遂行に必要なチラシ、パンフレット・ポスター等の印刷や広報媒体等を活用するために支払われる経費です。

補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象となり、補助事業期間中に経費支出をしていても、実際に広報がなされるのが補助事業期間外となる場合や、実際に配布、使用されなかったチラシ等の数量分は補助対象となりません。

【対象となる経費の例】

- ・ 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(実際に配布、使用した数量分のみ)
- ・ 新聞・雑誌・インターネット広告
- ・ 看板作成・設置
- ・ 試供品、販促品(商品・サービスの宣伝広告が掲載されたポケットティッシュ等)

【対象とならない経費の例】

- ・ 個店における既存商品(販売開始後1年を経過している商品)のチラシ・ポスター・新聞・看板等の広告費
- ・ 新聞折込のチラシ
- ・ 商品・サービスの宣伝広告を目的としない会社案内パンフレットの作成(単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外)
- ・ 補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布
- ・ フランチャイズ本部が作製する広告物の購入

② 出展費

補助事業期間中に開催される展示会等への出展料(展示装飾、設営費等)や商談会等への参加に関連する旅費、運搬費等が補助対象となります。

【対象となる経費の例】

- ・ 展示会への出展に係る宿泊施設への宿泊代、航空券代、新幹線料金、電車賃、バス賃(旅費については、公共交通機関を用いた最も経済的及び合理的な経路により算出された実費となります。)

【対象とならない経費の例】

- ・ 市の旅費基準以上の超過支出分、日当、自家用車等のガソリン代、駐車場代、タクシー代、グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分等
- ・ 販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらない出展等
- ・ 選考会、審査会(〇〇賞)等への参加・申込費用

③ 委託費

事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家等に支払われる経費や事業の遂行に必要な調査、試作、開発等を委託するために支払われる経費です。委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、補助事業者に当該契約に係る成果物等が帰属される必要があります。

【対象となる経費の例】

- ・ 検査費、試作品製造委託費、ホームページ作成委託費、マーケティング調査費、ブランド構築等

【対象とならない経費の例】

- ・ 他者の運営するインターネットショッピングモールの出品・利用料等

④ 賃借料

事業の遂行に直接必要な機器・設備類のリース料、レンタル料として支払われる経費です。借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみが対象となります。借用(リース)の契約期間が補助事業の実施期間を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。

⑤ 開発費

試作品や包装パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費や、補助事業に係る商標権、特許権、実用新案権、意匠権の取得に要する弁理士手続代行費等に要する経費が対象になります。

【対象となる経費の例】

- ・ 新商品の試作開発用の原材料の購入(補助事業完了時には使い切ること。また、受払簿(任意様式)を作成し、その受け払いを明確にしておくこと。)
- ・ 新たな包装パッケージに係るデザインの外注(改良したパッケージ等を製作する場合、事業期間中にサンプルとして使用した量に限ります。)
- ・ 販路開拓等のため特定業務用ソフトウェア(販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト等)

【対象とならない経費の例】

- ・ パソコン、事務用プリンター、複合機、タブレット端末、ウェアラブル端末、電話機、家庭及び一般事務用ソフトウェア(これらの支出は全て汎用性が高いものとして対象外となります。)
- ・ 既に導入しているソフトウェアの更新料
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費(試作品の生産に必要な経費は対象)

- ・ 特許庁に納付される出願手数料等(出願料、審査請求料及び特許料等)

(3) 補助対象とならない経費について

上記①から⑤に掲げる経費以外は補助対象外となります。また、上記①から⑤に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- ・ 補助事業の目的に合致しないもの
- ・ 必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
※展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象となります。
- ・ 販売を目的とした製品及び商品等の生産・調達に係る経費
- ・ 文房具等の事務用品等の消耗品代
- ・ 個店における既存商品(販売開始後1年を経過している商品)のチラシ・ポスター・新聞・看板等の広告費
- ・ 公租公課(消費税を含む)
- ・ 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

(4) 経費の支払方法について

事業完了日から1月以内又は令和2年2月末日のいずれか早い日までに完了報告書を提出していただく必要があります。完了報告書の提出日までに経費の支払いを済ませ、領収書等を添付して提出してください。

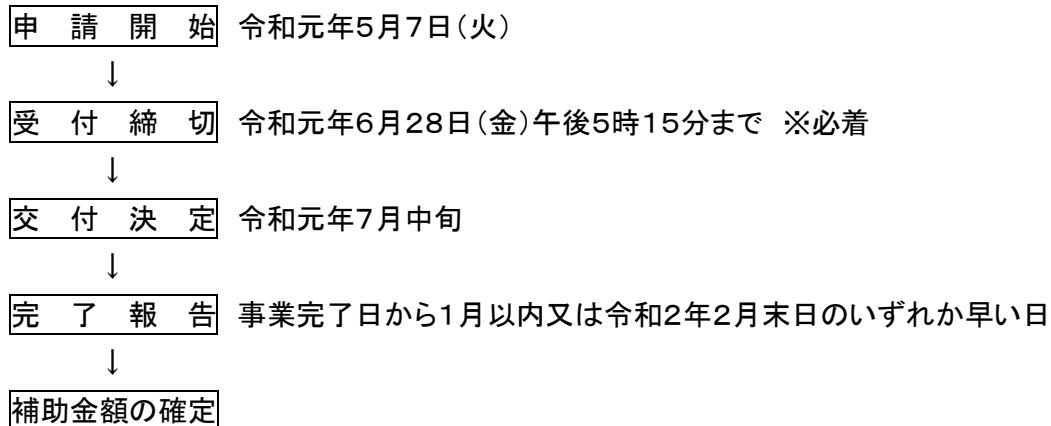
また、チラシの発注などインターネットによる取引をされる場合も、適切な経理処理の証拠となる書類(取引画面を印刷したもの等を含む)を提出してください。

5. 補助率等

補助率	補助対象経費の2分の1以内
補助上限額	10万円

6. 申請手続き

(1) 受付と手続きの流れ



(2) 提出資料

	提出物	備考
応募者全員	新商品開発・販売力強化支援事業補助金交付申請書(様式第1号)	
	事業計画書(様式第2号)	
	見積書 (事業計画書の経費明細表にもとづくもの)	
	誓約書兼照会承諾書	法人・団体用と個人事業主用に分かれています
	市税の滞納のない証明書	任意団体の場合は、代表者の証明書を添付
団体等の場合	定款、規約又はこれに類するもの	

(3) 申請件数

同一事業者からの申請は1件とします。

7. 交付決定

(1) 決定方法

補助金交付の決定方法は、提出資料について、市による書類審査を行います。

また、申請多数の場合は、①新商品開発②販売開始後1年以内の商品の販売力強化の順番で優先採択した後、抽選により決定します。

(2) 結果の通知

申請事業者全員に対して、交付又は不交付の結果を通知します。

交付決定された案件については、原則として、補助事業者名、事業概要、住所、業種及び補助金額を公表します。

(3) その他

- ・ 同一事業者が同一内容で本制度以外の補助事業と併願している場合には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご注意ください。重複していることが判明した場合は、交付決定の取消し又は補助金の返還を命じることがあります。
- ・ 交付決定された場合であっても予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。
- ・ 交付決定にあたっては、広く中小企業・小規模事業者等を支援するという考えから、過去に本制度の助成対象者でない事業者を優先します。

8. 問合せ先

〒836-8666 大牟田市有明町2丁目3番地
大牟田市産業振興課 電話 0944-41-2762