

ウィズ・アフターコロナ対応新商品開発等支援事業費補助金

【申請要領】

大牟田市では、ウィズコロナ、アフターコロナを見据え、全国発送可能な新商品の開発や既存商品の改良による販路拡大、販売力強化を支援するため、その取組みに要する経費の一部を補助します。

申請期間 〔二次募集〕令和5年6月1日(木)～予算額に達するまで

補助対象期間 交付決定日～令和6年2月29日(木)
交付決定前の発注、納品、支払分の経費は、対象となりませんので、ご注意ください。

補助対象事業

事業区分	新商品等開発事業
対象商品	全国発送が可能な加工食品
事業内容	新商品の開発又は既存商品の改良
対象経費 (例示)	①機械設備購入費 (真空包装機、急速冷凍庫 等) ②開発費 (試作品・パッケージ開発費 等) ③広告宣伝・販売促進費 (チラシ、Webサイトの作成費 等) ④委託費 (デザイン、成分検査、試作品製造、専門家への謝金 等)
補助率	3分の2以内
上限額	50万円
要件	補助対象事業の取組内容について専門家の指導を受けること。

審査・交付決定

申請期間終了後、審査のうえ、補助事業者を決定します。
※審査の結果、採択されない場合や、交付額の減額等もありますので、ご了承ください。

提出・問合せ先 【提出方法:窓口提出、郵送、電子メール】

大牟田市産業振興課

電話 0944-41-2762

Email e-shoushien01@city.omuta.fukuoka.jp

(受付)午前9時から午後5時まで[土日、祝日を除く]

申請書等は、市ホームページからダウンロードできます。



※手続きにあたり来庁される場合は、事前にご連絡ください。

重要事項

1. この補助金は、補助対象期間内において実施し、完了報告する事業が対象です。

補助対象期間: 交付決定日から令和6年2月29日(木)まで

補助金交付決定を受けても、定められた期日までに、完了報告書及び補助事業を実施したことが確認できる資料の提出がないと、補助金は受け取れません。

2. 他の補助金と重複する申請は禁止されます。

同一事業者が、同一内容で本補助事業以外に国県等の補助事業と併願している場合には、重複して採択しません。重複していることが判明した場合、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。

3. 補助交付決定以降に発生した経費が補助の対象となります。

交付決定前の発注、納品、支払分の経費は、対象となりませんので、ご注意ください。

4. 交付決定した事業は、事業内容等を公表します。

交付決定した事業は、事業者名、事業概要、業種、補助金額等を公表します。

5. 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対象経費の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、承認を受けなければなりません。

6. 取得財産・補助事業関係書類の管理について

この補助事業により取得した備品等の財産は、補助事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的な運用を図らなければなりません。

また、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間(令和11年3月31日まで)は保存しておかなければなりません。

(提出を求める場合があります。)

7. 成果確認について

本補助金の交付事業者等に対し、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ます。

また、補助事業で取り組んだ完成品等や、売上の推移についての資料の提出を求めることがあります。

1. 事業の目的

市内の中小企業・小規模事業者等による域外に販路を求めるための新商品の開発など、ウィズ・アフターコロナに対応した取組みに対して支援を行うことで、事業者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

補助事業の対象者は、次の(1)と(2)のいずれかに該当する者とします。

- (1) 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であって、市内に店舗や製造工場等を有するもの。
- (2) 次に掲げる要件の全てを満たしている団体であって、補助対象者(1)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、次の各号のいずれかに該当する者は、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者(ただし、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、その納付が猶予されている者及び分割納付の誓約が済んでいる者は除きます。)
- 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者
- 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。

「新商品等開発事業」

全国発送が可能な新商品の開発又は既存商品を改良する取組みであり、次の要件を満たすもの。

- (1) 対象商品が、食品表示基準(平成27年内閣府令第10号)第2条第1項第1号に規定する加工食品であって、全国発送が可能である状態であること。
- (2) 補助対象事業の取組内容について、専門家の指導を受けること。
専門家とは、よろず支援拠点、農商工連携アドバイザー、中小企業119または中小企業等経営強化法第31条第2項に定める認定経営革新等支援機関から推薦を受けた専門的な知識や経験を有するものとする。

取組事例	・飲食店で提供している料理の真空包装による新たな商品化 ・大牟田の物産を組み合わせた新たなパック商品の開発 ・飲食店、菓子店等による家庭でできる新たな手作りキットの開発
------	--

4. 補助率等

補助対象事業	補助率	補助上限額
新商品等開発事業	補助対象経費の3分の2以内	50万円

5. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①から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対象期間中に取り組んだ次に掲げる①から④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 機械装置導入費

新商品開発や事業の遂行に必要な機械・装置の購入、借用にかかる経費です。

「借用」とはいわゆるリース・レンタル料をいい、交付決定以降に契約したことが確認できるもので、補助対象期間中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対象期間分のみとなります。

【対象となる経費の例】

・真空包装機、急速冷凍機、高温高圧調理器等

② 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、補助事業に係る産業財産権(商標権、特許権、実用新案権、意匠権)の取得・導入に要する経費が対象になります。

【対象となる経費の例】

- ・新たな包装パッケージ印刷に係る版代
- ・開発に必要となる試作品の原料やパッケージ(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。)
- ・特許使用料(補助対象期間中に要する経費のみが対象となります。)

【対象とならない経費の例】

- ・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)

③ 広告宣伝・販売促進費

チラシ、パンフレット・ポスター等のデザインや印刷、Web等の広報媒体等を活用するために支払われる経費です。(対象商品にかかるものに限る。)

補助対象期間中の広報活動に係る経費のみが補助対象となり、補助対象期間中に経費を支出していても、実際に広報がなされるのが補助対象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】

- ・対象商品に関するWebサイトの作成や更新
- ・対象商品に係るチラシ、ポスター、カタログの作成や発送(実際に配布、使用した数量のみ)
- ・対象商品に係る新聞・雑誌・インターネット広告掲載

④ 委託費

新商品開発等に必要な指導・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】

- ・デザイン、成分検査や消費期限の検査費、試作品製造委託費
- ・専門家等による指導・助言、コンサルティングへの謝金等
- ・商標登録にあたり弁理士に支払う出願手数料等(出願時印紙代、登録時印紙代を除く。)

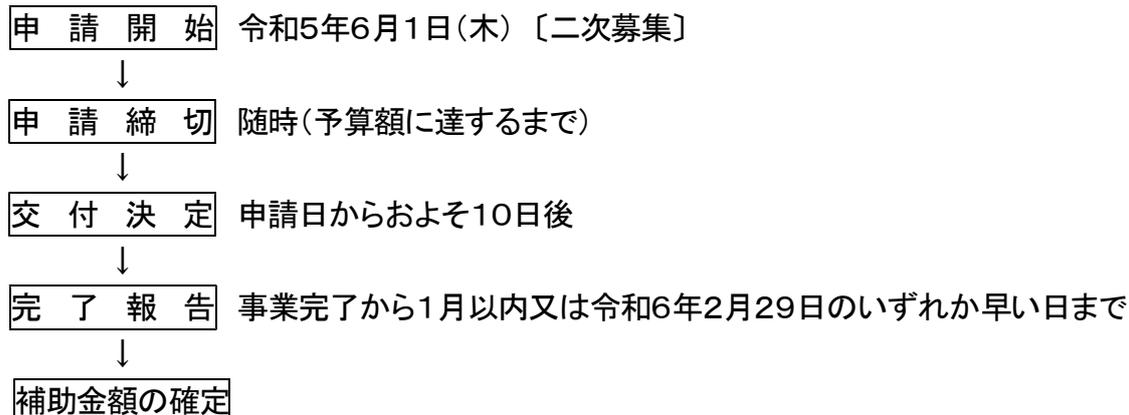
【重要】補助対象とならない経費について

上記①から④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④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。

- ・汎用性が高く、目的外使用になり得るもの(例えば、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など)
- ・文房具等の事務用品等の消耗品代
- ・補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費
- ・オークションでの購入
- ・中古市場において広く流通していない中古機械装置など、その価格設定の適正性が明確でないもの
- ・日本国等が行う一定の事務に係る役務(登記、登録、特許、許可等)に対する手数料
- ・収入印紙
- ・振込等手数料(代引手数料を含む)
- ・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

6. 申請手続き

(1) 受付と手続きの流れ



(2) 提出資料

対象	<input checked="" type="checkbox"/>	提出物	備考
申請者全員	<input type="checkbox"/>	ウィズ・アフターコロナ対応新商品開発等支援事業費補助金交付申請書(様式第1号)	補助金交付申請額は、千円未満切り捨て
	<input type="checkbox"/>	事業計画書(様式第2号)	
	<input type="checkbox"/>	見積書の写し (事業計画書の経費明細表に基づくもの)	30万円以上(税抜)の経費については、2社以上
	<input type="checkbox"/>	誓約書兼照会承諾書 (様式第3号又は様式第3号の2)	法人・団体用と個人事業主用に分かれています
	<input type="checkbox"/>	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
	<input type="checkbox"/>	直近の確定申告書の写し (法人の場合は、全部事項証明書の写し)	
	<input type="checkbox"/>	営業許可証の写し	飲食店等該当がある場合
団体等の場合	<input type="checkbox"/>	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。(補助対象区分ごとに、年度に関わらず通算2回まで)

(4) 申請方法 (提出先は11. に記載)

窓口提出、郵送、電子メール

※1 郵送、電子メールの送信後、3日以上(土日・祝日を除く)経過しても受付の連絡がないときは、お手数ですが産業振興課までご連絡ください。

※2 電子メールによる提出の場合は、原則として、文書ファイルはPDF形式、画像は JPEG 又はPNG形式とし、添付最大容量は5MBとします。

7. 交付決定

(1) 決定方法

補助金交付は、①妥当性、②実現性、③継続・発展性などの項目で審査し、決定します。

事業者からの提出書類による書面審査とするため、事業計画書(様式第2号)には、具体的に補助事業の内容がわかるよう記載してください。

大牟田市の農産物や特産品を利用する場合は、品名等を記載してください。

(2) 結果の通知

申請者全員に対して、交付又は不交付の結果を通知します。

交付決定した事業は、事業者名、事業概要、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。
- ・ 交付決定した場合であっても、予算の都合等により申請金額から減額される場合があります。

8. 補助事業内容の変更

次の場合は、変更承認申請が必要となります。

事業内容を変更される前に、問合せ先(大牟田市産業経済部産業振興課)まで必ずお問い合わせください。

①補助事業の内容を変更するとき、又は補助対象経費の20%以上の変更をするとき。

※ただし、補助金の交付決定額は増額しません。

②補助事業を中止するとき。

9. 中間報告

補助事業の交付決定事業者に対し、事業完了報告書が提出されるまでの間、市から事業の進捗確認の連絡をします。

その時点において確認できる資料を求める場合がありますので、ご協力をお願いします。

10. 事業完了報告書の提出

事業完了後は、事業完了の日から起算して1月以内又は令和6年2月29日までのいずれか早い日までに以下の書類を提出してください。

(1) 補助対象事業

<input checked="" type="checkbox"/>	提出物
<input type="checkbox"/>	ウィズ・アフターコロナ対応新商品開発等支援事業費補助金完了報告書(様式第7号)
<input type="checkbox"/>	事業実施報告(様式第7号別紙)
<input type="checkbox"/>	領収書等の写し(支出内訳書に基づくもの) ※宛名(補助事業者)、支払内容、支払日、支払金額、相手方が記載されているもの 取引内容の記載がない場合は、納品書・請求書等の写しを添付 ※インターネットでの購入については、Web上で発行される領収書 Web上での領収書がない場合は、注文した時の明細など、金額、品名、購入日、支払内容等が確認できるものを紙出力して提出
<input type="checkbox"/>	補助対象事業の取組内容について、専門家の指導・助言等を受けたことがわかるもの
<input type="checkbox"/>	完成物や内容が分かるものの写し、完成した対象商品の周知実績 (HP、SNS への掲載状況等)

(2) 補助対象経費

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	提出物
①機械装置 導入費	<input type="checkbox"/>	機械・装置:設置前、設置後の画像 (設置場所等、全体の様子が分かるもの)
②開発費	<input type="checkbox"/>	原材料・試作に係る経費:原材料・包材等の受払表 特許使用料等:契約内容等がわかるもの
③広告宣伝・ 販売促進費	<input type="checkbox"/>	広告掲載:掲載されたページ、広告媒体がわかる画像 インターネット広告:広告掲載内容、期間、掲載実績
④委託費	<input type="checkbox"/>	成分・保存検査:検査結果の写し デザイン委託:デザインの写し 開発委託:委託内容や契約書、成果物等が分かるものの写し 専門家委託:契約内容等が確認できるもの

11. 問合せ、提出先

〒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 (受付)午前9時から午後5時まで[土日、祝日を除く]

Email e-shoushien01@city.omuta.fukuoka.jp

※手続きにあたり来庁する場合は、事前にご連絡ください。