

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要綱

(趣旨)

第1条 新型コロナウイルス感染症拡大により、企業を取り巻く環境が大きく変化するなか、この変化に対応し難局を乗り越えるために、ウィズ・アフターコロナを見据えた事業者の新商品等の開発及び商品の広域的な販路開拓などに取り組む、市内中小企業に対するウィズ・アフターコロナ対応新商品開発等支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者であって、市内に店舗その他の事業所を有するものとする。

(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、前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。

2 前項の規定にかかわらず、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ない。

(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く。

(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（昭和23年法律第122号）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

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）並びに補助率及び補助上限額は、別表1に定めるとおりとする。

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る経費であって、別表2に掲げるものとする。

3 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じた額を上限として、予算の範囲内で市長が定める額とする。ただし、当該額に千円未満の端数が生じた場合は、千円未満を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、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）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号又は様式第2号の2）
- (2) 誓約書兼照会承諾書（様式第3号又は様式第3号の2）
- (3) 市税の滞納のない証明書
- (4) 第2条第1項第2号に掲げる団体の場合は、定款、規約又はこれに類するもの
- (5) 直近の確定申告書（法人の場合は、全部事項証明書）の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第5条 市長は、前条に規定する交付申請を受けたときは、その内容を審査の上、補助金の交付又は不交付を決定し、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（不交付）決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。この場合において、市長は必要があると認めるときは、当該決定に条件を付けることができる。

（補助金の変更等）

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該交付決定に係る補助対象事業（以下「補助事業」という。）の内容又は補助対象経費の20%以上の変更、もしくは補助事業を中止する場合には、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に係る補助事業の変更（中止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出し、承認を得なければならない。

- 2 市長は、前項の申請を承認したときは、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に係る補助事業の変更（中止）承認通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。ただし、前条の規定により通知した交付決定額の増額はしないものとする。

（完了報告）

第7条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、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事業完了報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、当該補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は補助金の交付決定の日の属する年度の2月末日のいずれか早い期日までに、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第7号別紙又は様式第7号別紙の2）
- (2) 補助事業に関する領収書等の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類（完成した商品・試作品の写真、事業実施及び成果を説明する資料、チラシ、パンフレットなど）

（補助金の額の確定）

第8条 市長は、前条の規定による完了報告を受けたときは、速やかにその内容を審査するとともに必要に応じて現地調査を行い、当該完了報告が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、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確定通知書（様式第8号）により当該補助

事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第9条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、速やかに市の指定する請求書により市長へ請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、当該請求の日から30日以内に補助金を補助事業者へ支払うものとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金の交付がなされているときは、直ちに補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 虚偽又は不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 交付決定後に、第2条第2項第2号又は第4号に掲げる者に該当したとき。
- (4) その他この要綱の規定に違反したとき。

(財産の管理)

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後において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その効果的運用を図らなければならない。

(補助金の経理)

第12条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(実施状況等の報告)

第13条 市長は、必要と認めるときは、次の事項について報告を求め、又は調査することができる。

- (1) 補助事業の成果
- (2) その他市長が必要と認める事項

(報告の公表)

第14条 市長は、補助金の交付決定後、補助事業者の名称、所在地、代表者氏名、事業名その他取組内容及び成果について、地域振興策の実例として公表することがある。

(重複受給の禁止)

第15条 この補助金は、本補助金の交付を受ける年度内に、本補助事業以外の類似する他の補助事業と重複して受けることはできない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年3月15日から施行する。

別表1（第3条関係）

補助対象事業等（事業内容、補助率、補助上限額）

補助対象 事業区分	事業内容	補助率	補助 上限額
1. 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の商品の改良に関する事業	2 / 3 以内	50万円
2. 販路開拓 事業	全国発送が可能な商品を商談会、求評会、見本市等へ出展する販路開拓促進に関する事業	1回目 2 / 3 以内 2回目 1 / 2 以内	30万円

※要件

1. いずれの事業においても、次の要件を満たすものとする。
 - (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（以下「認定支援機関」という。）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。
2. 販路開拓事業については、次の要件を満たすものとする。
 - (1) 事業の開催は、本市外またはWEB上によるものとする。
 - (2) 商談会、求評会、見本市等へ出展する事業においては、自社が生産者、製造者、販売者のいずれかである商品の商談等を目的としたものを対象とする。物産展等の消費者への直接的な販売活動を主な目的としたものを除く。
3. 補助金の交付は、補助対象事業の区分ごとに、年度に関わらず通算2回までとする。

別表2（第3条第2項関係）

補助対象経費

区 分	内 容	摘 要※1	
		新商品等 開発事業	販路開拓 事業
機械装置 導入費	機械・装置の購入、借用（リース・レンタル）に要する経費	○	—
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、製造、加工するために支払われる経費 産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）の取得・導入に要する経費	○	—
広告宣伝・ 販売促進費 ※2	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 商談会等の出展（小間料、展示装飾費、旅費・運搬料、催事保険加入料等を含む。）	○	○
委託費	指導等を得るために依頼した専門家や商談会等へのコンサルティング等に支払われる経費 調査、試作、デザイン、開発、改良等を委託するために支払われる経費 産業財産権の取得・導入に要する弁理士手続代行費等に要する経費	○	○

注釈

- ※1 ○印は事業区分ごとの補助対象経費とする。なお、○印が付いた経費であっても、支出が領収書等により確認できない経費は対象外とする。
- ※2 ① 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広告に関する経費は対象外とする。
- ② 旅費は片道2千円以上のものを対象とし、旅費合計が15万円(税抜)を超えるときは15万円を補助対象経費における旅費の上限とする。ただし、実施計画書に記載されている商談会等への直接的な出張の旅費に限るものとし、事務的協議に係る出張旅費は対象外とする。

【補助対象経費全般にわたる留意事項】

- 1 補助対象となる経費は、本事業を効果的に行い、かつ、事業の遂行に必要な経費であって、本事業の実施のために使用したことが明確に区分できる経費とする。補助事業者自身の商品・サービス等に係る経費は補助対象外とする。
- 2 補助対象経費は、交付決定後に契約（発注）したことが確認できるもので、補助事業実施期間内に要する経費のみとする。契約期間が補助事業実施期間を超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当該補助事業実施期間分が対象となる。

但し、本事業への申請にあたり、交付決定前に専門家へ事前相談等や指導等を受けることについては差し支えないが、補助対象経費は当該補助事業期間分が対象となる。

- 3 契約（発注）1件あたりの見積額の合計が30万円（税抜）以上になる場合は、原則として同一条件による相見積もりを取ることを要する。
- 4 事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不相当と考えられる経費が見込まれているときは、交付決定の手続きに際して補助対象経費の見直しを求める。
- 5 補助対象経費の支払先が、補助事業者の役員または役員の属する企業等、補助事業者の配偶者若しくは2親等内の親族が代表者若しくは役員として属する企業にあるものは対象外とする。
- 6 以下の経費は補助対象外とする。
 - ・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（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）