

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 令和5年4月3日(月)～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	販路開拓事業	
対象商品	全国発送が可能な加工食品	
事業内容	対象商品の商談会、求評会、見本市等への出展する販路開拓促進に関する事業	
対象経費 (例示)	① 広告宣伝・販売促進費 (小間料、展示装飾費、旅費・運搬料 等) ② 委託費 (デザイン、専門家による指導・助言やコンサルティング等への謝金 等)	
補助率	1回目 3分の2以内	2回目 2分の1以内
上限額	30万円	30万円
要件	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・商談会等の開催は、本市外またはWEB上とする。 (物産展等の消費者への直接的な販売活動を除く。) 	

審査・交付決定

申請後、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]

※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。

申請書等は、市ホームページからダウンロードできます。



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、その承認を受けなければなりません。

6. 補助事業関係書類の管理について

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商品等や、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との目的の新商品の開発や商談会への出展など、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。

「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で、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。
- (3) 事業の開催が大牟田市外またはWEB上であること。
- (4) 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。

4. 補助率等

補助対象事業	補助率	補助上限額
販路開拓事業	補助対象経費に対して 1回目 2/3、 2回目 1/2	30万円

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及び②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 広告宣伝・販売促進費

商談会等への出展費用(小間料、展示装飾費、旅費・運搬料、催事保険加入料等を含む。)や商談会等で用いるためのパンフレット等の印刷費用

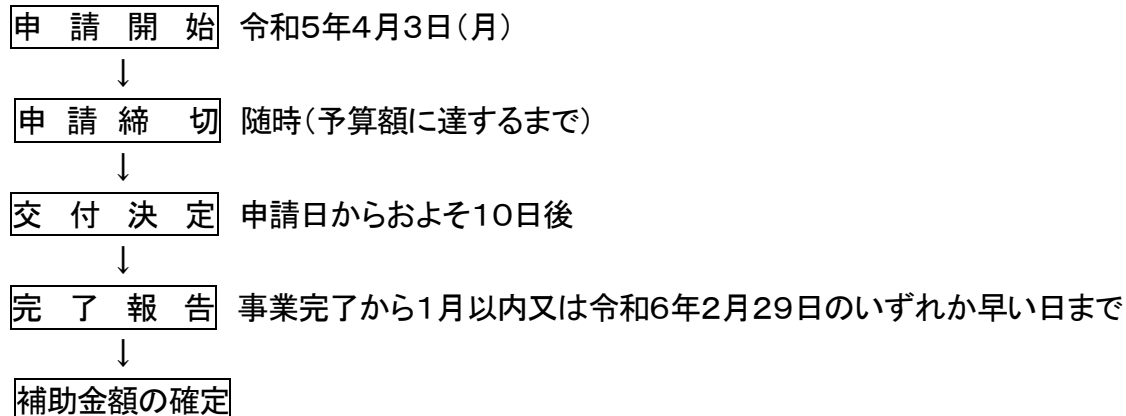
※旅費については、片道2千円以上のものを対象とし、旅費合計が15万円(税抜)を超えるときは15万円を補助対象経費における旅費の上限とします。ただし、実施計画に記載されている商談会等への直接的な旅費に限るものとし、事務的協議に係る出張旅費は対象外とします。
※パンフレット等は、商談会等で実際に配布、使用されなかった数量は補助対象となりません。

② 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やパンフレット等や会場装飾パネル等のデザイン作成を委託するために支払われる経費

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号の2)	
	<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"/>	出展先が確認できるもの	
	<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

補助対象区分ごとに、年度に関わらず通算2回までとします。

(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、審査のうえ、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号の2)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している場合は、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。

交付決定した事業については、事業者名、事業概要、業種及び補助金額を公表します。

- ・ 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号別紙の2)
<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。

(2) 補助対象経費

区分	<input checked="" type="checkbox"/>	提出物
① 広告宣伝・販売促進費	<input type="checkbox"/>	出展: 出展している様子(ブース)が分かるもの (パンフレット及び画像など) Web 開催の場合、出展している様子分かる画像 商談会に用いるツール等の作成: パンフレット等の完成物又は写し
② 委託費	<input type="checkbox"/>	指導委託: 委託内容や契約書、成果物等が分かるものの写し

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。