

2019年度

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業 販路拡大補助事業費補助金

募集要領

<応募受付期間>

2019年4月22日（月）

～同年5月21日（火）17時必着

（郵送の場合は当日消印有効）

<注意事項>

- ・この補助金は、県内の中小企業者による国内の展示会等への出展を対象にしています。海外の展示会等は対象外ですのでご注意ください。
- ・提出書類に不備がある場合は、受け付けられません。
- ・受付最終日は混雑が予想されますので、持参される場合は時間に余裕をもってお越しください。

<応募書類の提出先>

下記までお持ちになるか、又は郵送してください。

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター 取引振興課

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

電話： 0952-34-4416

メール： monodukuri@mb.infosaga.or.jp

URL： <http://www.infosaga.or.jp/main/2618.html>

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター

1. 目的

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業販路拡大補助事業費補助金（以下「補助金」という。）は、佐賀県においてものづくり産業に携わる中小企業者が行う販路拡大を促進することを目的としています。

2. 実施主体

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター（以下「センター」という。）が、本補助金の募集、審査・採択、補助金の交付などを実施します。

3. 補助対象者

次の（１）及び（２）を満たす者

（１）中小企業者（※１）であって、佐賀県内において補助事業を行なうことができる工場等の事業所を有する（※２）ものづくり事業者（※３）

（※１）中小企業者

中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項各号のいずれかに該当する者（下表に該当する者）をいいます。

業種 （主たる事業として営む事業）	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業	３億円以下	３００人以下
卸売業	１億円以下	１００人以下
サービス業	５，０００万円以下	１００人以下
小売業	５，０００万円以下	５０人以下
その他の業種（上記以外）	３億円以下	３００人以下

（※２）佐賀県内において補助事業を行なうことができる工場等の事業所を有する

佐賀県管内の県税事務所に事業税を納税していること（未納がないこと）が必須条件となります。

（※３）ものづくり事業者

事業の全部又は一部が日本標準産業分類の大分類：製造業に該当する者をいいます。

（参考）総務省HP http://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf

グループでの応募はできません。

開業予定の者及び製造業を行なう予定の者は対象外となります。

ただし、次のアからウのいずれかに該当する中小企業者は補助対象者から除きます。

- ア. 発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- イ. 発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者

ウ. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(2) 自己又は自社の役員等が、以下の①～⑦のいずれにも該当しない者

①暴力団

②暴力団員

③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

④自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

※上記の②～⑦に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合は、応募要件を満たしません。

4. 補助対象事業の内容

国内において開催される任意の展示会等に出展する事業

<主な補助対象外事業> 以下の事業は、補助対象となりません。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・同一の展示会等への出展について、国、県、他の団体等が実施する他の助成制度（補助金・委託費等）を活用・申請中の事業・自社製品又は自社技術以外を出展するための事業（例：代理店販売）・公序良俗に反する事業など、事業の内容についてセンターが適切ではないと判断するもの |
|--|

5. 補助率、補助金額及び補助期間

補助率	補助金額	補助期間
1 / 2 以内	70万円以内	交付決定日から同年度の1月15日まで

6. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費

補助対象となる経費は下表のとおりです。

経費区分	経費区分の内容
使用料及び賃借料	・小間料等の会場借上・整備等に要する経費
運搬費	・展示会に使用する展示物等の運搬に要する経費等
委託費	・外部の事業者に出展に係る事業（装飾等）を委託する場合の経費や外部の専門家にコンサルティング等を委託する場合の経費 【注意】委託に係る契約を委託先と締結することを条件とし、依頼先が機械装置等を購入する費用は経費の対象外

(2)補助対象とならない経費

補助事業の対象とならない経費	(1) 交付決定日より前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費
	(2) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
	(3) 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
	(4) 不動産の購入、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費
	(5) 電話代、インターネット利用料金等の通信費、クラウド利用に係る経費
	(6) 文房具などの汎用性の高い事務用品等の消耗品、雑誌・新聞購読、団体等会費に係る経費
	(7) 汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（例 事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）
	(8) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入に係る経費
	(9) 飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
	(10) 商品券等の金券に係る経費
	(11) 各種保険料に係る経費
	(12) 振込等における手数料に係る経費（代金引換手数料を含む）
	(13) 収入印紙に係る経費
	(14) 公租公課（消費税及び地方消費税額等）に係る経費
	(15) 借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
	(16) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
	(17) 補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
	(18) 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

<その他の補助対象外経費> 以下の経費(例示)は、補助対象となりません。

- ・ 発注または契約から支払いまでの一連の手続きが補助期間内に済んでいない経費
- ・ 補助事業に直接関係のない経費
- ・ 補助事業（展示会）以外に使用可能なサービス等に係る経費
（例：製品カタログのデザイン費、ホームページやチラシ・パンフレット類の作成費）
- ・ 自社製品又は自社技術以外の出展に係る経費（例：代理店販売）
- ・ 社内発注による経費
- ・ 帳票類（経理証拠書類：（例）見積書、仕様書、契約書（発注書）、納品書、請求書、領収書等）が不備の経費
- ・ 通常業務・取引と混合して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費
- ・ 他の取引と相殺して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費
- ・ 手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費
- ・ 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・使用した場合のポイント分

7. 募集期間

2019年4月22日(月)～同年5月21日(火) 17時必着

※郵送の場合は当日消印有効

8. 応募方法

応募にあたっては、応募用紙(センターホームページからダウンロード)に必要事項を記入し、添付書類を添えて、「9. 応募・問い合わせ先」にご持参又はご郵送ください。

○持参の場合の受付

平日の8時30分から17時15分までとします。

ただし、募集期間最終日(5月21日)は17時までの受付となります。

○郵送の場合の受付

2019年5月21日消印有効とします。

<応募にあたっての注意事項>

- ・電子メールによる申請は受け付けません。
- ・提出書類に不備がある場合は、受け付けられません。
- ・同一申請者による本補助金に係る当該年度の応募限度件数は、1件とする。
- ・提出された応募書類等は、原則として返却しません。

9. 応募・問い合わせ先

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター 取引振興課
〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝 1 1 4
電 話 : 0952-34-4416
メー ル : monodukuri@mb.infosaga.or.jp
U R L : http://www.infosaga.or.jp/main/43.html

10. 応募時の提出書類(チェックリスト)

提出部数:各1部(A4サイズ、片面印刷、左上1箇所クリップ止め)

1. 応募書類

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業販路拡大補助事業費補助金応募書類

2. 添付書類

【法人の場合】

履歴事項全部証明書(3か月以内に発行されたもの)

直近2期の決算書(貸借対照表、損益計算書、附属明細書(勘定科目内訳書))

※設立間もなく決算書の提出ができない場合は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。

□直近の事業税納税証明書(証明区分2)(3か月以内に発行されたもの)

※県税事務所で取得してください。

【個人事業主の場合】

□直近2年分の決算書(貸借対照表、損益計算書、附属明細書(勘定科目内訳書))又は※決算書にかわるもの

※決算書にかわるもの…【例】所得税(確定)申告書(税務署の受領印のあるもの)

□直近の事業税納税証明書(証明区分2)又は代表者の所得税納税証明書(3か月以内に発行されたもの)※納税義務が生じておらず納税証明書が提出できない場合は、「個人事業の開業・廃業等届出書(控用)」

※事業税納税証明書は、県税事務所で取得してください。

※所得税納税証明書は、税務署で取得してください。

【共通】

□出展する技術・製品の概要が分かる資料

□出展する展示会等の概要が分かる資料

□会社概要がわかるパンフレット等(ある場合)

【注意】上記の提出書類の他に、審査等の必要に応じて資料の追加提出及び説明を求めることがあります。

11. 応募書類の審査

(1) 審査方法等

①審査は、センターが設置する審査会において実施し、書類審査を行います。

必要に応じて、審査会前に応募者にヒアリング又は追加資料の提出を求める場合があります。

②審査会は、中立の立場から厳正に審査します。

審査会委員の氏名及び審査の経過については、応募者を含め公表しません。

③審査の結果(採択/不採択)は、6月にセンターから応募者に郵送で通知します。

通知前の電話等による照会には応じることができません。

④採択企業の公表

採択となった場合には、企業概要(名称、代表者名、住所等)及び展示会名、出展する技術・製品等について、センターホームページ等により公表します。

(2) 審査基準

項目	観点
必要性	・展示会等に出展を行う必要性が認められること。 ・当該展示会等への出展による効果を見込めること。
独創性	・他社の製品、技術等と比較して独創性があること。
市場性	・ターゲット及び市場規模を把握していること。 ・競合製品との明確な差別化が図られていること。

	・販売価格を考慮し市場性が見込めること。
実現可能性	・実施計画の内容及び期間に無理がないこと。 ・自己資金又は金融機関からの調達等により自己負担分の拠出が見込める財務内容であること。

12. スケジュール

区分	2019年度(予定)	内容
応募から事業採択まで	4月22日	補助金の募集開始
	5月21日	補助金の募集締切
	6月	審査会(書類審査)
	6月	審査結果通知(採択/不採択)
	6月	採択者説明会
	7月	申請額の最終確認
事業開始から事業完了まで	7月	交付決定
		展示会出展
	対象経費や内容に変更が生じるとき	変更申請・決定
	1月15日(事業完了期限)	実績報告・経理証拠書類等提出締切
事業完了後から支払まで	随時～1月末日	完了検査(センターへの書類持込)
	2月	補助金額の確定・支払
事業完了後5年間	毎年4月10日(3年間)	成果等活用状況報告書提出
	5年間	補助事業に係る書類等の保管

13. 留意事項

(1) 補助金の支払いは精算払いです。

補助事業に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払いを済ませていただく必要があります。

(2) 補助金の交付決定は、2019年7月の予定です。

交付決定日より前に契約(発注)や支出を行った経費については、補助対象外となり、補助金を受けることができませんので、ご注意ください。

(3) 補助事業は、2020年1月15日までに完了する必要があります。

実績報告書及び経理証拠書類は、展示会出展事業の終了又は最終支払日から10日以内、若しくは2020年1月15日のいずれか早い日までにセンターに提出していただきます。

(4) 会計検査院による会計検査の対象となります。

補助事業終了後、会計検査院などによる実地検査が行われることがあります。この検査により、補助金の返還命令書の指示がなされた場合はこれに従わなければなりません。また、補助事業終了後5年間、補助事業に係る関係書類の保管義務があります。

(5) 補助事業終了後3年間、補助事業の成果の活用状況に関する調査を行います。

補助事業実施年度終了後3年間、毎年度4月10日を期限として、補助事業の成果を活用した研究開発や事業化の状況について調査を行います。補助金を受けた事業者は、この調査に対して報告を行う義務があります。

14. 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、次の目的にのみ利用します。

(ただし、法令等により提供を求められた場合等を除きます。)

- ・審査に関する連絡
- ・採択後は、交付申請の連絡や採択者説明会の開催案内等、補助事業に関する連絡
- ・補助事業終了後は、成果報告会、フォローアップ調査、アンケート調査等の連絡