

# 令和5年度大船渡市中小企業振興事業補助金募集要項

## 1 目的

市内の中小企業団体が中小企業の振興を図るための事業を実施する場合に、要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付します。

## 2 補助対象者

市内中小企業者で組織している団体など（代表者の定めがあるものに限ります。）

※申請する団体の代表者は、市内に所在する中小企業者であること

※申請団体の構成員について、過半数が市内に所在する中小企業者であること

## 3 補助対象事業

事業区分	事業内容
受外国人観光客促進事業	インバウンド対策につながる次のような取組の実施 1 施設案内表示の外国語表記 2 ホームページの外国語表記 3 パンフレット等の外国語表記 4 外国人接客ツールの作成 5 外国人観光客受入の研修会、講習会 6 外国人観光客との交流
情報発信事業	商店街等を広く認知してもらうための次のような取組の実施 1 情報発信に係る研修、勉強会、講習等 2 ホームページ作成・改修 3 マップ、冊子、パンフレット等の作成 4 PR動画、キャラクター等の作成 5 デジタルツールを活用した情報発信
調査・分析事業	商店街等の実態把握、課題抽出を行い、商店街等への集客増加、活性化等につなげるための次のような調査・分析の実施 1 各種調査及び分析 ・消費者、来訪者等へのヒアリング調査 ・アンケート調査 ・マーケティング調査 ・通行量調査 等 2 先進地商店街等の視察 3 調査・分析を踏まえたワークショップ、研修会等の開催、計画の策定等
新商品開発促進事業	商店街等の魅力向上につなげるための次のような新商品開発の実施 1 新商品開発の研修会、研究会 2 新商品開発の推進グループづくり 3 新商品開発の試作事業の実施 4 試作品の商品化 5 開発商品の販売促進

事業区分	事業内容
販売促進事業	消費者の誘引につながる次のような催しの実施 1 まつり等の催事 2 展示会 3 物産展 4 共同宣伝 5 売出し
人材育成促進事業	各種人材を育成するための次のような取組の実施 1 経営者研究会、先進地研修、現場講習会 2 後継者研修会、先進地研修、現場講習会 3 指導者研修会、先進地研修、現場講習会 4 技術者研修会、先進地研修、現場講習会 5 従業員研修会、先進地研修、現場講習会 6 販売担当者研修会、先進地研修、現場講習会
地域交流促進事業	地域との交流を促進し、商店街等への来訪者を増やし、賑わい創出につなげるための次のような取組の実施 1 各種教室、ゼミ、ワークショップ、講座、講習会等の開催 2 各種コンクール、コンテストの実施 3 空き店舗・空きスペースの活用（常設でないものに限る） ・コミュニティスペースとして開放 ・チャレンジショップの開催 ・ギャラリー 等

#### 4 補助対象経費

補助対象経費	
区分	種別
賃金	アルバイト賃金等
謝金	講師謝金、司会者謝金、出演料、専門家謝金、実習受入先企業謝金
旅費	講師旅費、司会者旅費、出演者旅費、専門家旅費、研修参加旅費
需用費	消耗品費、印刷製本費、燃料費、教材費、資料購入費、受講料
役務費	通信運搬費、広告宣伝費、筆耕翻訳料
委託料	外注費、調査研究委託費、研修委託費、コンサルタント委託費、警備費、会場整備費、ホームページ作成・改修費、イベント企画・運営等委託費
使用料・賃借料	会場使用料、車両借上料、機材借上料、物品借上料、著作権使用料
原材料費	商品開発に必要な原材料費、事業実施に必要な資材費・材料費等

### 【主な補助対象外経費】

- ・ 団体構成員に対する謝金、賃金等
- ・ 航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス、ビジネスクラス、グリーン料金等）、タクシー料金
- ・ 国外への旅費
- ・ 1品又は1式あたりの取得価格が2万円（税込）以上の物品の購入  
※ 2万円未満でも汎用性のあるものは対象外（カメラ、タブレット等）
- ・ 施設整備費、印紙代、振込手数料、交際費、接待費、食糧費
- ・ 賞金や景品、商品券（クーポン券、割引券等を含む）、記念品（賞状・トロフィー・楯等を除く）
- ・ 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代・インターネット利用料金等の通信費
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 販売を目的とした商品製造等のための原材料費
- ・ 領収書等、用途を証明するものがない経費
- ・ 事業に直接関わりの無い経費
- ・ 交付決定時に計上されていない経費
- ・ 交付決定を受ける前に支出した経費
- ・ その他市長が社会通念上適切でないとした経費

### 5 補助率及び補助限度額

	事業区分【※1】	補助率【※2】	補助限度額
①	外国人観光客受入促進事業	2/3以内（3/4以内）	1団体あたり50万円
②	情報発信事業	1/2以内（3/4以内）	
③	調査・分析事業		
④	新商品開発促進事業		
⑤	販売促進事業		
⑥	人材育成促進事業		
⑦	地域交流促進事業		

※1 ①外国人観光客受入促進事業を申請する団体は、②～⑦のいずれかの事業も申請ができます。その場合の補助限度額は、1事業あたり50万円、1団体あたり合計100万円になります。

※2 ( ) は、次の要件を満たす企業を含む団体が申請する場合の補助率です。

団体の構成員のうち1者以上が次の要件を満たす場合に対象となります。

- (1) 令和4年10月から令和5年3月までの期間のうち、いずれか1月（対象月）の売上が過去3年間の中の任意の年の同月（基準月）と比較して20%以上減少していること
- (2) 売上減少要件を満たした月（対象月）に、事業のために支払ったエネルギー（注1）の単価が前年同月の単価と比較して増加していること
- (3) 対象期間と比較する過去の任意の期間を含む確定申告を行っていること

注1：「エネルギー」とは、事業に要する電気、ガス（都市ガス、LPガス）、燃油（ガソリン、灯油、軽油、重油）及びその他の燃料等をいう。

6 募集期間 令和5年4月17日（月）から5月26日（金）

## 7 手続きの流れ

手続きの流れは別添「中小企業振興事業 補助事業実施までの事務フロー」をご覧ください。

※必要書類は、市ホームページからダウンロードしてください。また、市役所商工課にも備え付けてあります。

### ■応募

応募を希望する団体は、市役所商工課に次の書類を提出してください。その後、事業内容を審査し、市役所商工課から内示通知を送付します。

事業計画書の作成にあたっては、目標を設定し、できるだけ数値により目標値を示してください。

### 【提出書類】

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 中小企業振興事業計画書提出用チェックシート
- (3) その他市長が必要と認める書類

本要項「3 補助対象事業及び補助金額」の※2の補助率を適用する場合は、上記の書類に加え、要件に該当する団体の構成員に係る次の書類を提出してください。

- (4) 補助対象要件確認表（1者以上）（別紙）
- (5) 確定申告書の写し等、対象月と基準月の売上が比較できる書類の写し（1者以上）
- (6) 対象月及び前年同月のエネルギー料金の支払いを確認できる書類（請求書・領収書等）の写し（1者以上）

※事業のために支払ったエネルギーが、電気、都市ガス、LPガス、ガソリン、灯油、軽油、重油のいずれかの場合、前年同月分のエネルギー料金の単価や証明書類の提出は不要。

### ■補助金申請

内示通知を受理した団体は、市役所商工課に次の書類を提出してください。市役所商工課にて提出書類を確認した後、補助金交付決定通知書を送付します。

### 【提出書類】

- (1) 補助金等交付申請書（様式第2号）
- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）
- (4) 振込先口座申出書

### ■実績報告及び請求

事業完了後は、速やかに市役所商工課に次の書類を提出してください。市役所商工課において提出書類を審査し、内容が適合すると認めた場合に補助金を交付します。

なお、この補助に係る事業は令和6年3月31日までに、完了しなければなりません。

事業実績書については、事業実施による成果等、できるだけ数値によるデータを交えながら、詳しく記入願います。

## 【提出書類】

- (1) 補助金等交付請求（精算）書（様式第7号）
- (2) 事業実績書（様式第3号）
- (3) 収支決算書（様式第4号）
- (4) 補助対象経費に係る領収書の写し等、支払いを確認できる書類
- (5) 補助対象事業に係るチラシ、記録写真等の活動実績を明らかにする書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

※領収書のないものについては、補助対象経費として認められませんので、適切に管理保存して下さい。

※新幹線のチケット等については、有人改札での切符の処理や、購入時の領収書など、支払いが確認できるものを残して下さい。

## 8 応募にあたっての留意点

- (1) 同一事業に対する補助金の交付は、累計3年を限度とし、毎年度の申請に基づく審査により決定します。

なお、本要件は、平成31年度（令和元年度）を初年度として適用します。

平成31年度（令和元年度）以降に申請のあった団体等で、本年度まで3年連続で、同一事業内容で実施している場合、令和5年度以降、同一事業とみなされる内容では、交付決定されない可能性があります。

平成31年度（令和元年度）以降に3年、同一事業で申請されている団体等におかれましてはご注意ください。

- (2) これまで視察の事業に補助を受けたことのある団体が再び類似事業での視察を行う場合、それに係る経費は補助対象外となります。
- (3) 補助金交付決定通知書を受けてから事業内容の変更又は事業の中止・廃止をするときは、直ちに市役所商工課に連絡し必要な手続きをしてください。
- (4) 事業計画書は、できるだけ具体的に記載してください（計画書記入例参照）。また計画書の提出にあたっては、必ずチェックリストを添えて提出してください。
- (5) コンサルタントへの委託費・ハードウェア作成費などについては、見積書を添付してください。
- (6) 事業完了前に補助金交付が必要な場合は、市役所商工課に連絡願います。
- (7) 補助事業の実施は7月1日（土）以降となります。

## 9 問い合わせ先及び提出先

〒022-8501

岩手県大船渡市盛町字宇津野沢 15 番地

大船渡市役所商工港湾部商工課

TEL : 0192-27-3111（内線109、111）

E-mail : ofu\_syoko@city.ofunato.iwate.jp