

令和3年度 西播磨企業ウィズコロナ対策支援 募集要領 <<一部改正>>

令和3年度 西播磨企業ウィズコロナ対策支援に関する事項については、「令和3年度西播磨県民局地域創生推進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という）」に定める事項のほか、この募集要領によるものとする。

1 目的・概要

ウィズコロナ社会において、管内中小企業の新たな事業発展を促進するため感染対策としての新製品・新技術の開発、及び新たなライフスタイルに応じた提案型商品の開発について補助し、管内企業の持続的発展を図る。また、大規模展示会への出展経費を補助し、西播磨の中小企業の販路拡大及び企業と西播磨地域の知名度向上を図る。

2 補助対象者

西播磨地域（相生市、たつの市、赤穂市、宍粟市、太子町、上郡町、佐用町）に本社又は事業所を置く中小企業者であって、下記(1)(2)のいずれにも該当するもの。及び、中小企業協同組合にあっては下記(2)に該当するもの。

- (1) 中小企業基本法に定義する中小企業者。ただし、次のいずれかに該当する者は対象外とする
 - ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の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
 - ② 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - ③ 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) 県税の滞納がない者

3 補助対象事業

感染症対策としての新製品・新技術・提案型商品開発及び販路開拓のために必要な経費であって、県民局長が必要かつ適当と認めるもの。補助金の申請は1年度に1回限りとする。

【新製品・新技術・提案型商品開発費】

新しい生活様式（ひょうごスタイル）での効果が期待される新製品・新技術の開発、及び新たなライフスタイルに応じた提案型商品の開発に係る事業で、次の①から③のすべてに該当し、感染防止に特化したものに限る

（取組例）

医療用ガウン製作、抗菌性生地、体温測定機能付き携帯電話 等

- ① 交付決定日から事業完了後30日以内または令和4年3月末までのいずれか早い日までに発注・納入・検収・支払・事務局への実績報告等のすべての事業の手続きが完了する事業

- ② 以下に該当しない事業
 - (1) 本募集要領にそぐわない事業
 - (2) 公序良俗に反する事業
 - (3) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容、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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
- ③ 国又は都道府県の補助金・助成金等を受けていない事業

【販路開拓費】

企業PRや販路開拓を目的として、県内外で開催される専門展示会又は総合展示会に出展する事業、又は全国規模のオンライン展示会に出展参加する事業。

ただし、次の①から⑥のすべてに該当する展示会への出展（①～④）及び事業（⑤、⑥）に限る。

- ① 交付決定日から令和4年3月中旬までに開催される展示会
- ② その場で小売りすることを主たる目的としない展示会
- ③ 出展者募集及び参加者案内が一般に公開されている展示会
- ④ 出展者数がおおむね100社以上の展示会
- ⑤ 補助事業者が単独で出展する事業（共同出展・グループ出展は対象外）
- ⑥ 出展にあたって国又は都道府県の補助金・助成金等を受けていない事業

4 補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる以下の経費とする。また、対象経費は、交付決定日以降に発注を行い、事業実施期間内に支払いを完了したものに限り、

補助対象経費は、補助金交付決定日から事業完了後30日以内または令和4年3月31日のいずれか早い日までに支払われる次の経費とする。

【新製品・新技術・提案型商品開発費】

※ 試作品等に関するもののみであり、販売用商品の製造にかかる費用は含まない

また、飲食（加工品含む）にかかる新商品は対象外

- ① マーケティング調査費（事業遂行に必要なユーザーニーズ調査等を行なう経費）

※ 調査の実施に伴う記念品代や謝礼等は補助対象外

- ② 設計・デザイン費（試作品の設計やデザインを専門業者へ外部委託する場合の経費）

- ③ 原材料等費（試作開発に必要な原材料・副資材等の購入経費）

※ 販売を目的とした製品・商品等の生産にかかる原材料等費は補助対象外

※ 購入する原材料等は補助事業期間中に使い切る必要があるため、最低限に留めること。補助事業終了時点での未使用残存品に相当する経費は補助対象外となる

※ 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にしておくこと

- ④ レンタル・リース料（事業遂行に直接必要な機器・設備等の借用経費）
 - ※ レンタル・リースの補助対象は見積書・契約書等が確認出来るもので当該年度の補助事業に要する経費のみとなる。契約期間が当該年度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期間分のみとなる
- ⑤ 機器・設備等費（事業遂行に必要な機器・設備・ソフトウェア等の購入に要する経費）
 - ※ 備品等は補助対象外。なお、金額10万以上かつ耐用年数1年以上を備品とする
 - ※ 販売を目的とした製品、商品等の生産にかかる機器・設備等費は対象外
 - ※ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のプリンター・文書作成〔会計、年末調整〕ソフトウェア・デジタル複合機など）の購入費は対象外
 - ※ 開発場所の設備工事や基礎工事に要する経費は対象外
- ⑥ 製造・加工・検査費（試作品等の製造経費及び加工・検査の外部委託経費）
 - ※ 販売を目的とした製品・商品等の生産にかかる経費は対象外

【販路開拓費】

- ① 出展料（小間料）（オンライン出展含む）
- ② ブース装飾料（専門業者へ外部委託する場合の経費）
 - ※ 出展料、ブース装飾費については交付決定前に出展の申込及び支払いをしたものであっても補助対象とする
- ③ 運送料（展示品や販促物の運送費であり運送業者へ外部委託する場合の経費）
- ④ PR用品作成費（当該展示会出展で使用するPR用品の作成費）
 - ※ 既存の会社パンフレット・チラシの増刷等は含まない
 - ※ 備品等は補助対象外。なお、金額10万以上かつ耐用年数1年以上を備品とする
 - ※ 展示品作成費は対象外
- ⑤ 交通費（展示会に参加する際にかかる交通費。出展者の自社と展示会場までの公共交通機関利用料金・高速道路料金・駐車場料金）
 - ※ ビジネスクラスやグリーン車等の特別に付加された料金・社内規則等で定めている日当及びガソリン代は除く
 - ※ 交通費にかかる交通系ICカード・ETCカードの利用はカード明細書（利用履歴）の提出により利用可とする
 - ※ 1事業者につき2人分まで可
- ⑥ アドバイザー等相談費用（展示会出展に対するアドバイスを外部のアドバイザーへ委託する場合の経費）
 - ※ オンライン展示会の場合も対象とする
- ⑦ オンライン展示会出展参加料（オンライン上で行う展示会に参加する場合の出展料）
 - ※ 事業主の責により出店中止になった場合に発生する経費（キャンセル料等）は対象外となる

5 補助対象外経費【共通】

(1) 主な補助対象外経費の例

- ・人件費、飲食・接待等の経費、宿泊費
- ・備品購入費（取得価格10万円以上で耐用年数が1年以上のもの）
- ・補助事業期間中の販売を目的とした製品・商品等の生産にかかる経費
- ・商品券等の金券
- ・新聞代や団体等の会費
- ・光熱水費、振込手数料、収入印紙等の間接経費等
- ・例月分の電話代やインターネット利用料金等の通信料
- ・文房具などの一般事務用品等や消毒薬・マスク等の一般的消耗品代
- ・消費税及び地方消費税（本補助金について仕入れに係る消費税及び地方消費税相当額がある場合）
- ・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

(2) 補助対象経費であっても補助対象外となる例

補助金交付決定前に支払われた経費（出展料・ブース装飾費は除く）・実績報告書提出時に支払が完了していない経費・支払額の根拠となる書類（見積書や契約書等）及び支払いの事実を示す書類（領収書や振込控等）が不足している経費

6 補助率及び補助限度額

補助率 補助対象経費の合計金額（税抜き）の1/2
補助限度額 50万円（上限） ※千円未満の端数は切り捨て

7 補助金の応募申請

補助金を申請しようとする者は、次の書類を令和4年3月1日（火）までに提出先へ提出すること。

- (1) 補助金交付申請書
- (2) 事業計画書（別紙1）
- (3) 債権者登録書（補助金の振込先口座の登録書）
- (4) 会社の概要がわかる資料（会社パンフレット等）
- (5) 【新製品・新技術・提案型商品開発】

新製品・新技術・提案型商品の想定図
補助事業に要する経費の根拠となる書類

【販路開拓出展】

展示する製品・サービスがわかる資料（パンフレット・カタログ等）
出展料等の根拠資料・見積書等

展示会の概要・日時・場所・規模・出展条件等がわかる資料

- (6) 県税の滞納がない旨の証明（県税事務所で発行（有料））

※ 予算の上限に達した場合はその時点で受付終了とする

※申請日の延長変更

令和3年10月29日



令和4年3月1日

8 補助金事業の採択通知

県民局において申請事業の内容、補助事業に要する経費等について審査を行い、補助事業としての採択の可否及び補助金上限額を決定し、申請者に通知する。

9 補助金交付申請・補助金交付決定等

補助金交付申請・補助金交付決定・補助事業の変更、中止または廃止・実績報告・補助金額の確定・補助金額の請求及び支払い等の手続きについては、要綱の規定による。

10 注意事項

- (1) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税等仕入控除税額を減額して記載する
- (2) 交付決定を受けた後の経費配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局の承認を得なければならない。(ただし、各事業区分の配分額の30%以内の流用増減や軽微な内容変更についてはこの限りではない)
- (3) 事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は事業完了期限日(令和4年3月31日)のいずれか早い日までに補助事業実績報告を提出しなければならない
- (4) 補助金の支払いについては、事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となる
- (5) 事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物や帳簿類の確認ができない場合については金額は補助対象とならない

11 その他

- (1) 応募のため提出された書類は返却しない
- (2) 補助金は予算の範囲内で交付する。採択する事業の補助金額の合計が予算額を超える場合は、予算の範囲内で減額する場合がある

12 問い合わせ先、応募先

兵庫県西播磨県民局県民交流室地域づくり課(商工労政担当)

678-1205 兵庫県赤穂郡上郡町光都2丁目25

TEL 0791-58-2141、FAX 0791-58-0523

メール(提出用): Nsharimakem@pref.hyogo.lg.jp