

平成 31 年度
魚沼市産業活性化支援事業補助金

【募集要項】

【募集期間】

- 産業技術支援事業

平成 31 年 4 月 15 日(月)～令和 元年 6 月 21 日(金)17 時(必着)

※募集期間終了後も、予算の範囲内で募集する場合があります。

- 魚沼ブランド創出支援事業、展示会等販路開拓・拡大支援事業
予算の範囲内で、随時申請を受け付けます。

【問合せ先・申請先】

- 申請者が中小企業者等の場合 …… 商工観光課

住 所 〒946-8511 魚沼市大沢 213 番地 1 魚沼市役所湯之谷庁舎

電 話 025-792-9753

- 申請者が農林漁業者等の場合 …… 農政課

住 所 〒946-8555 魚沼市今泉 1488 番地 1 魚沼市役所広神庁舎

電 話 025-799-3485

受付時間：9 時～17 時／月～金曜日(祝日を除く。)

平成 31 年 4 月

魚沼市役所 産業経済部 (商工観光課・農政課)

1 事業の目的

「魚沼市産業活性化支援事業」は、市の産業の活性化を図るため、中小企業者等や農林漁業者等が行う新規市場の創出、新たな事業展開、人手不足に対応した設備導入等を行う際に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものです。

2 補助対象者

この補助金の対象者は、次の(1)又は(2)に掲げる要件のいずれかを満たす必要があります。

(1) **中小企業者等** 次の要件のいずれかに該当するものとします。

- ア 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
- イ 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条に規定する事業協同組合、企業組合及び協業組合
- ウ 規約を有し、事業責任者、会計責任者等を明確にして事業実施体制を備えた3人以上で組織する団体
- エ その他市長が認めるもの

(2) **農林漁業者等** 次の要件のいずれかに該当するものをいう。

- ア 市内に住所を有する農業者、林業者及び漁業者
- イ 市内に住所を有する農業者、林業者及び漁業者が主たる構成員で、これらの者を中心として活動している団体
- ウ 農業協同組合
- エ その他市長が認めるもの

3 申請者の要件

- ・ 中小企業者等の場合は、市内に本社、主たる事業所又は工場を有することとし、農林漁業者等の場合は、市内に住所があること。
- ・ 納付期限の到来した市税を完納していること。
- ・ 事業が完了した後、3年間効果等に関して市長が実施する調査や啓発事業等に協力する者であること。

4 補助対象事業

この補助金の対象となる事業は、次に掲げる事業とします。

- (1) 産業技術支援事業
- (2) 魚沼ブランド創出支援事業
- (3) 展示会等販路開拓・拡大支援事業

5 補助事業期間

この補助金の補助事業期間は、交付決定日から最長で令和2年3月31日までです。

事業計画書には最長2年間の計画を記載することができることとします。(ただし、翌年度の補助金交付を確約するものではありません。)

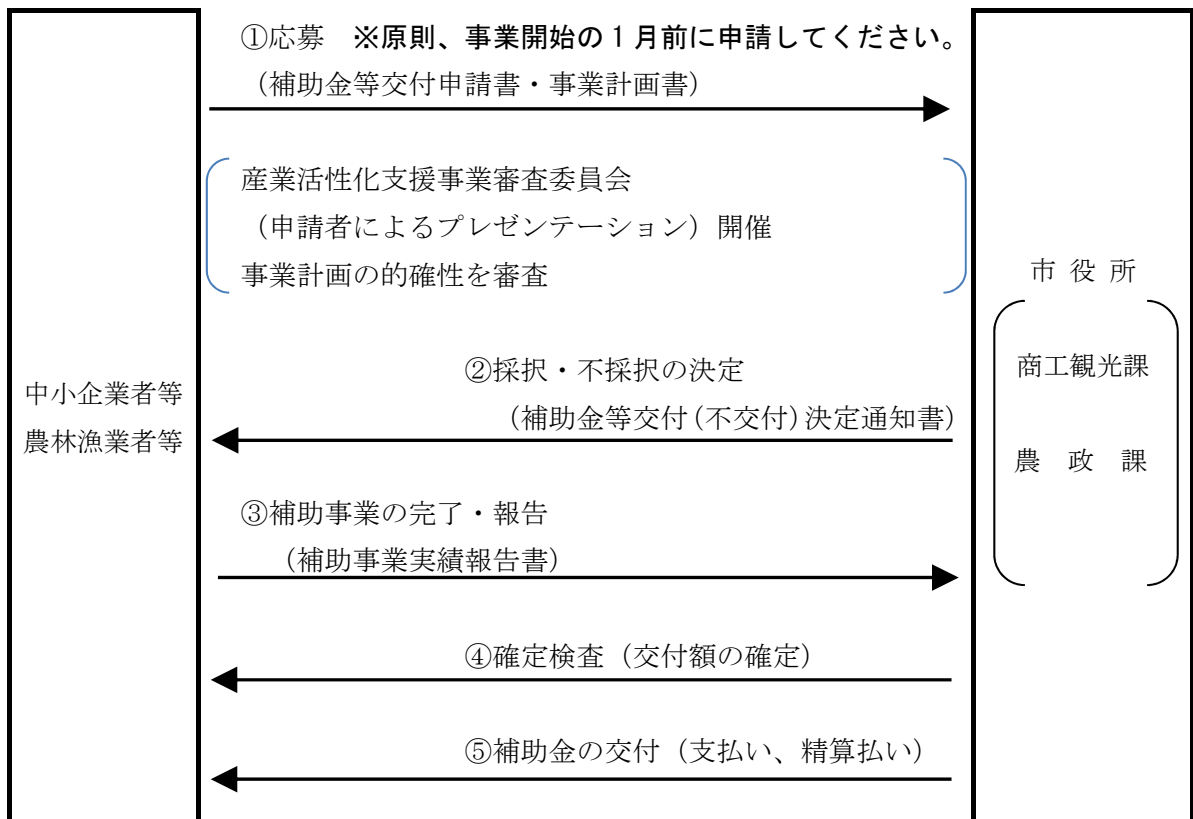
「産業技術支援事業」については、審査委員会を開催し、事業計画の審査を行った上で補助金の交付の可否を決定します。

※ 2年間の事業を予定する場合の取扱いについて

1年目の交付申請の際に、2年間分の事業計画を提出していただき、事業計画の審査を行った上で補助金交付の可否を決定します。1年目の事業完了後、補助金の実績報告書(成果報告書)の内容を審査し補助金の額を確定し補助金を交付します。また、翌年度に改めて2年目の交付申請書を提出いただき、審査を行った上で補助金交付の可否について決定します。

なお、「産業技術支援事業」について、2年目の事業を実施する場合は、年度末に改めて開催する審査委員会(評価会議)の中で、1年目の実施状況についての中間成果報告をしていただき評価を行います。その上で、必要な修正等を加え、次年度当初に交付申請書及び事業計画書を提出していただくこととなります。

補助金申請のイメージ



6 補助対象経費

この補助事業の実施のために必要な経費としますが、次の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。

- 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 ※¹
- ② 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※ 「本事業の遂行に必要なもの」とは、真にこの事業に要する経費で、その後の営業に関する経費は該当となりません。その他、販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費も対象外とします。

※ 振込手数料を先方負担として、請求額から減額して支払う場合は、補助対象経費から振込手数料相当額を減額します。

1 産業技術支援事業（事業主体：中小企業者等）

【事業内容】

- (1) 新技術・新素材等を利用した新製品開発
- (2) 生産技術の高度化や課題解決に向けた改良
- (3) 異分野技術を利用した新製品開発
- (4) 前各号に類する技術等を活用して新製品及び新商品の開発
- (5) 新エネルギーを活用した設備の導入
- (6) 人手不足に対応した設備又は IoT、AI(人工知能)及びビッグデータの技術の導入

【補助対象経費】

- (1) 原材料購入費※^①
- (2) 外注に対する経費(設計委託等の経費を含む。)※^②
- (3) 機械装置、工具器具等の購入費※^③
- (4) 技術・マーケティング指導の受入れに要する経費※^④
- (5) 各種調査分析、図書・資料購入等に要する経費※^⑤
- (6) 大学等※と契約し共同で実施する研究開発(製品、技術、製造及び製造技術)に要する経費
- (7) その他市長が特に認める経費

※ 大学等とは、大学、短期大学及び公設試験研究機関をいいます。

2 魚沼ブランド創出支援事業（事業主体：中小企業者等・農林漁業者等）

【事業内容】

自社製品※の新規開発

※ 自社製品とは、中小企業者等においては、市内に所在する事業所で生産された自社製品又は商品(一次産品を除きます。)をいいます。

※ 農林漁業者等においては、主たる原材料として JA 北魚沼管内で生産された農林水

産物を用いて生産された製品又は商品(一次産品を除きます。)をいいます。

【補助対象経費】

- | |
|------------------------------------------|
| (1) 原材料購入費 ^{※①} |
| (2) 外注に対する経費(設計委託等の経費を含む。) ^{※②} |
| (3) 機械装置、工具器具等の購入費 ^{※③} |
| (4) 技術・マーケティング指導の受入に要する経費 ^{※④} |
| (5) 各種調査分析、図書・資料購入等に要する経費 ^{※⑤} |
| (6) 自社製品のパッケージ等デザイン料 |
| (7) その他市長が特に認める経費 |

3 展示会等販路開拓・拡大支援事業 (事業主体：中小企業者等・農林漁業者等)

【事業内容】

展示会等での販路開拓

※ 中小企業者等においては、申請者自ら又は申請者の属する団体が開催する展示会等への出展に要する経費は除くこととする。

※ 農林漁業者等においては、別に定める(参考1)。

【補助対象経費】

- | |
|------------------------------|
| (1) 出展料 ^{※⑥} |
| (2) 出展時用品レンタル料 ^{※⑥} |
| (3) 広告宣伝費 ^{※⑦} |
| (4) 旅費 ^{※⑧} |
| (5) 通訳雇用費 ^{※⑨} |
| (6) その他市長が特に認める経費 |

【本事業の補助対象経費となる各費目の説明】

① 原材料購入費

- ・ 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とします。
- ・ 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、その受け払いを明確にしておく必要があります。(商品パッケージ等の配布物を作成した場合にも配布したことがわかるリストが必要です。)
- ・ 試作品の生産に必要な経費は対象となります。

[補助対象外経費の例]

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">・ 補助事業終了時点での未使用残存品に相当する価格は、補助対象となりません。・ 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費は補助対象外となります。・ また、汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費は補助対象外となりません。 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

② 外注に対する経費(設計委託等の経費を含む。)

- ・ 外注内容、金額等が明記された契約書を締結し、外注する側である補助事業者

果物が帰属する必要があります。

- ・ 業務遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費。(自ら実施することが困難な業務に限ります。)

③ 機械装置、工具器具等の購入費

- ・ 本事業を実施するに当たって必要な機械装置等の購入に要する経費。
- ・ 単価が50万円(税抜き)以上の機械装置等を購入する場合には、その機器を選択する理由(価格、能力等)を明確にした上で、2社以上から見積りを徴して見積額の低い方を選択していただきます。1社に限定する場合は、必要性を記載した随意契約理由書(任意様式)を添付していただきます。

[補助対象外経費の例]

- ・ 通常の生産活動のための設備投資の費用は補助対象となりません。
- ・ 中古品や汎用性があり目的外使用になり得るもの(例:パソコン、文房具等の事務用品、消耗品、複合機、タブレット端末、電話機、家庭及び一般事務用ソフトウェア等)の購入費用、単なる取替え更新であって新たな販路開拓につながらない機械装置等。

④ 技術・マーケティング指導の受入れに要する経費

- ・ 謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、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。
- ・ 依頼する業務内容について、書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。

⑤ 各種調査分析、図書・資料購入等に要する経費

- ・ 事業実施に必要な各種分析試験等を行うための経費を対象とします。
- ・ 図書・資料の購入に当たり、購入する部数、冊数は1種類につき1部を限度とします。

⑥ 出展料・出展時用品レンタル料

- ・ 自社製品の販路開拓・拡大のため、展示会等に出展又は商談会に参加するための出展料(装飾費を含む。)です。
- ・ 展示会等への申込みは交付決定前でも良いこととします。
- ・ 出展時に必要な各種備品類のレンタル等の経費です。

[補助対象外経費の例]

- ・ 請求書の発行日や出展料等の支払い日が交付決定日以前となる場合は、補助対象となりません。
- ・ 販売のみを目的とし、販路開拓につながらないものは補助対象となりません。

⑦ 広告宣伝費

- ・ パンフレット、ポスター、チラシ等の作成や各種広報媒体等を活用するために支払われる経費。

⑧ 旅費

- ・ 展示会等に出展し、販路の開拓や拡大を行うために必要な旅費。
- ・ 旅費の積算に当たっては、公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費とします。旅費規程等を有していない場合は、別に定める旅費の支

給基準（参考 2）により支出することとします。（旅費規程等を有している場合においても、別に定める旅費の支給基準を上限とします。）

- ・出張報告の作成等により、必要性が確認できるものを対象とします。

【補助対象外経費の例】

- ・ 中小企業者等にあつては、国内の展示会等に出展するための旅費は対象としません。
- ・ 日当、タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用。
- ・ グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金。
- ・ 単なる視察、セミナー等に参加するための旅費。

⑨ 通訳雇用費

- ・通訳を行うために短期的に雇用するための経費。

【他の補助事業との重複等】

国、県その他の補助事業等により収入がある場合にあつては、当該補助金等を控除した金額を補助対象経費とします。詳しい取扱いは、お問合せください。

【消費税の取扱い】

消費税は補助対象外とします。金額は全て消費税を除いた額を申請書等に記載ください。

7 補助率等

1 産業技術支援事業（事業主体：中小企業者等）

補助対象経費の合計額の1/2以内の額とし、100万円を上限とします。

※ 補助対象経費の合計額が50万円以上の事業に限ることとします。

※ ① 大学等と契約し共同で実施する研究開発、② 新エネルギーを活用した設備の導入、又は③ 人手不足に対応した設備又はAI・IoTの技術の導入にあつては、1/2以内の額とし、150万円を上限とする。

2 魚沼ブランド創出支援事業（事業主体：中小企業者等・農林漁業者等）

中小企業者等	補助対象経費の合計額の1/2以内の額とし、50万円を上限とします。 ※ 補助対象経費の合計額が10万円以上の事業に限ります。
農林漁業者等	補助対象経費の合計額の1/2以内の額とし、50万円を上限とします。

3 展示会等販路開拓・拡大支援事業（事業主体：中小企業者等・農林漁業者等）

中小企業者等	補助対象経費の合計額の1/2以内の額とし、上限を次のとおりとします。 ・国内の展示会等への出展 20万円 ・国外の展示会等への出展 30万円 ※ 補助対象経費の合計額が10万円以上の事業に限ります。
農林漁業者等	補助対象経費の合計額の1/2以内の額とし、15万円を上限とします。

※ 同一年度内における同一の補助対象者の申請は、2回までとします。

【注意事項】

※ 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

※ 事業完了後の補助金交付となりますので、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要があります。申請が多数の場合は、事業費を按分^{あんぶん}して補助金の交付決定を行う場合があります。

8 交付の条件

この補助金は、次に掲げる事項を条件として交付するものとします。

- ① 事業の内容又は事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更[※]を除く。)をする場合には、市長の承認を受ける必要がありますので、当初の見積りを行う際に十分に検討してください。

※ 軽微な変更とは、次の各号のいずれにも該当するものをいいます。

(1) 事業内容の変更

ア 事業主体及び施工場所の変更を伴わない変更

イ 細目又は設計単位ごとの事業量の 30%を超えない変更

(2) 経費配分の変更

ア 補助金の額が増加せず、かつ、補助の対象となる経費の 30%以内の変更

- ② 事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受ける必要があります。
- ③ 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受ける必要があります。
- ④ 事業の完了により相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の全部又は一部を市に納付させることがあります。
- ⑤ この補助金により取得した資材、機材等を事業の完了によって処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあります。
- ⑥ この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあります。
- ⑦ この補助金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材、機材等は、事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用又は運営を図らなければなりません。
- ⑧ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を 5 年間保管していただきます。
- ⑨ 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければなりません。

9 申請手続の概要

(1) 募集期間

※原則、事業開始の1月前に申請してください。

産業技術支援事業

平成31年4月15日(月)から令和年6月21日(金)17時(必着)まで

※募集期間終了後も、予算の範囲内で募集する場合があります。

展示会等販路開拓・拡大支援事業

予算の範囲内で、随時申請を受け付けます。

(2) 提出先・お問合せ先

○中小企業者等：商工観光課 商工係

住 所 〒946-8511 魚沼市大沢 213 番地 1 魚沼市役所湯之谷庁舎

電 話 025-792-9753 FAX 025-793-1016

○農林漁業者等：農政課 振興係

住 所 〒946-8555 魚沼市今泉 1488 番地 1 魚沼市役所広神庁舎

電 話 025-799-3485 FAX 025-799-2250

(3) 提出書類

【注意事項】

※ 必要な書類が全て揃っていない場合は、申請書を受理できません。

※ 交付決定の前に支払った経費については、補助金の対象から除外されます。

① 補助金等交付申請書（魚沼市補助金等交付規則 様式第1号）

・ 見積書

② 事業計画書（魚沼市産業活性化支援事業 様式第1号）

・ 事業計画図及び位置図等

※ 本事業を行うことにより、売上、取引、課題解決等にどのような効果があるのかなどについて記載してください。

③ 出展計画書（展示会等販路開拓・拡大支援事業 様式第2号）

・ 展示会等の開催概要の分かる資料

・ 主催者の発行する出展許可書又は申込受理書などの写し

・ 出展に係る費用が確認できる書類

・ その他市長が必要と認めるもの

④ 収支予算・決算書（魚沼市産業活性化支援事業補助金交付要綱 様式第4号）

⑤ 納税証明書

⑥ その他市長が認める事項(同一年度内において、2回目以降の申請の際は原則不要です。)

・ 会社の概要が分かる書類(会社案内、ガイドブック等)

《法人の場合》 ・ 貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）

- ・ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

《個人事業主の場合》

- ・ 直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書)又は開業届

(4) 提出方法

持参、郵便、宅配便等で受け付けます。(1)の締切日の 17 時迄に受付できるように余裕をもって提出してください。

10 交付決定

補助金交付申請書の提出後、担当が補助金の交付予定額、補助事業期間等について補助金交付申請書の内容を審査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知します。

なお、「産業技術支援事業」に関しては、補助対象事業としての的確性について審査を行う審査委員会を開催し、事業内容のプレゼンテーションを行い、委員会での意見を聴いた上で、交付又は不交付の決定を行います。

※ 補助金交付決定額は、7【注意事項】に記載のとおり申請額より低くなる場合があります。

※ 交付決定がされると、補助事業者名、所在地、事業概要等を公表する場合があります。

11 交付決定後の注意事項

- ① 本事業の経費の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廃止しようとする場合等には、事前に承認を受けなければなりません。
- ② 事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。

12 補助事業の実績報告等

(1) 補助事業の実績報告

補助金の交付については、補助事業の完了後、実績報告書を提出していただき、現場検査(実施した事業内容と経費内容の確認)により、交付すべき補助金の額を担当にて確定した後、交付します。

実績報告書には、新製品開発、技術開発等の成果を記載した成果報告書を添付して提出してください。(展示会等販路開拓・拡大支援事業を除く。)

(2) 提出書類

- ① 補助事業実績報告書 (魚沼市補助金等交付規則 様式第8号)
 - ・ 領収書など経費支出が確認できる書類の写し
 - ・ その他事業の成果の把握ができる書類
- ② 出展報告書 (魚沼市産業活性化支援事業補助金交付要綱 様式第3号)
 - ・ 申請者の名称が記載された出展社一覧表の写し
 - ・ 出展ブース写真(2~3枚程度)
 - ・ 領収書など経費支出が確認できる書類の写し
- ③ 収支予算・決算書 (魚沼市産業活性化支援事業補助金交付要綱 様式第4号)
- ④ その他市長が認める事項

《参考1》 農林漁業者等が出展する展示会等について

次の展示会等を優先することとします。

- ① アグリフード EXPO 東京
- ② アグリフード EXPO 大阪
- ③ うまさぎっしり新潟・食の大商談会
- ④ 食の国際見本市フードメッセ in にいがた
- ⑤ FOOD EX JAPAN

《参考2》 旅費の支給基準について

旅費の支給基準について内規等による定めがない場合は、この旅費の支給基準により支出することとします。なお、内規等による定めがある場合においても、この基準を上限とします。

- ① 最も経済的な通常の経費及び方法により旅行した場合の実費により計算すること。なお、JRの時刻表又は旅費計算ソフトウェア等を参考に積算すること。
- ② 片道の鉄道・航路の距離数が600キロメートルを超える場合は、往復割引運賃により計算する。また、航空賃については往復割引運賃を上限として計算する。
- ③ 宿泊料は次の表に基づく金額（税込み）を上限とし、日当は含めないものとする。
- ④ 片道50キロメートル以内の出張については、鉄道賃、バス賃、モノレール賃及び船賃を支給することができる。
- ⑤ 特急料金（新幹線を含む。）及び急行料金（以下「特急料金等」という。）を徴する列車等を運行している路線を利用する出張で、片道50キロメートルを超える区間で現に利用することが可能な場合は、①の規定に準じて、特急料金等を支給することができる。
- ⑥ 用務地と用務地の最寄駅等の所用時間は、通常の経路で要する時間としますが、①により計算した時間が、出発時刻が8時より以前、到着時間が22時を超える場合は、出張の日数を加えることができる。

（内国旅費）

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	10,900円	9,800円
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外の全て

（外国旅費）

		指定都市	甲	乙	丙
宿泊料（円／泊）		19,300円	16,100円	12,900円	11,600円
地域区分	北米	ロサンゼルス、ニューヨーク、ワシントン、サンフランシスコ	○		
	西欧	ジュネーブ、ロンドン、パリ	○		
	東欧	モスクワ		○	
	中近東	アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド	○		
	東南アジア 韓国・香港	シンガポール		○	
	南西アジア・中国				○
	中南米				○
	大洋州			○	
	アフリカ	アビジャン			○