

大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付要綱

平成17年10月1日

告示第94号

(趣旨)

第1条 市は、地域経済の活性化と雇用の拡大を図るため、事業者の新商品開発等の新たなものづくり及び新分野への進出、開発した商品の販路拡大など、事業者の先進的な取組や市内道の駅や大田市ふるさと納税返礼品として取り扱うことのできる市のPRに資する商品開発事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては大田市補助金等交付規則(平成17年大田市規則第45号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「事業者」とは、市内に事業所又は住所を有し、次の各号のいずれかに該当するものをいう。ただし、市税等を滞納している者を除く。

- (1) 事業活動を行う中小企業者(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に掲げるものをいう。以下同じ。)
- (2) 中小企業者の団体
- (3) 特定非営利活動法人
- (4) 農業協同組合又は漁業協同組合
- (5) 新たなものづくりによって市内において雇用の創出を伴う事業化をめざす個人又は団体
- (6) 市内の地域資源の活用により付加価値の創出を目指す個人又は団体
- (7) 観光客の消費機会の拡大に資するため観光客を対象とした商品開発を行う個人又は団体
(補助の対象等)

第3条 補助の対象となる事業(以下「補助事業」という。)及び経費並びにこれに対する補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(補助金交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第1号の2)
- (2) 収支予算書(様式第1号の3)
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 この補助金の交付申請はそれぞれの事業について、単年度において1申請者につき1回のみとする。ただし、第6条による審査の結果不採択となった場合は、再度交付申請を行うことができるものとする。

3 事業の内容により、やむを得ず複数年度にわたり実施する必要がある場合(以下「複数年度実施の場合」という。)は、事業が完了する年度に補助金交付申請を行うものとする。

(事業実施の承認)

第4条の2 複数年度実施の場合は、申請者は事業実施前にあらかじめ事業実施承認申請書(様式第2号)に、前条第1項に掲げる資料を添えて提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する事業実施承認申請書が提出されたときは、その内容を審査し、第7条の計画に相当する計画であると認めた時は、事業実施承認通知書(様式第3号)により、申請者に通知するものとする。ただし、この承認通知は補助金の交付を担保するものではない。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、補助事業に着手した年度内とする。

2 複数年度実施の場合の補助対象期間は、前項の規定にかかわらず事業が完了する年度内までとする。

(審査)

第6条 市長は、申請者から別表「1 新商品開発チャレンジ支援事業」又は「2 商品パッケージ改良支援事業」について申請があった場合は、有識者等で構成される審査会によりその内容を審査するものとする。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、第4条第1項に規定する補助金交付申請書が提出されたときは、前条に基づく審査又はその他の方法による審査等を行い、必要に応じて調査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。また、前条による審査の結果、不採択となった事業は、不採択通知書(様式第5号)により、当該申請者に通知するものとする。

(決定内容の変更等)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、事業の内容を変更し、又は事業を中止する場合には、変更(中止)承認申請書(様式第6号)を市長に提出し、承認を得なければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 市長は、前項の申請を承認したときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

3 複数年度実施の場合で、計画に変更があった場合は、前2項の規定を準用する。

(完了報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、当該事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は補助金交付の決定に係る市の会計年度の末日のいずれか早い日までに、市長に報告しなければならない。

(1) 収支精算書(様式第7号の2)

(2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による完了報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第8号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(概算払)

第11条 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、概算払を受けようとする1月前までに第9条の完了報告に準じた報告書及び添付書類を提出するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第12条 市長は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付決定の内容に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、市長は、その返還を求めることができる。

(補助事業の実施効果報告)

第13条 補助事業者は、補助事業終了後5年間、当該補助事業に係る過去1年間の事業状況について、別に定める日までに事業状況報告書(様式第9号)を提出しなければならない。

(成果の帰属)

第14条 補助事業により得られた産業財産権等の開発成果は、補助事業者に帰属するものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日(以下「施行日」という。)の前日までに、合併前のメイドイン大田創出支援事業補助金交付要綱(平成11年大田市告示第29号。以下「合併前の要綱」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされたものとみなす。

3 施行日から平成17年度末までに補助金の交付決定を受けた者については、第3条の規定にかかわらず、なお合併前の要綱の例による。

4 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則(平成19年告示第53号の3)

この告示は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成21年告示第48号)

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成21年告示第57号の21)

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成23年告示第34号)

この告示は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年告示第54号の7)

この告示は、平成24年4月1日から施行する。ただし、附則第4項の改正規定は、平成24年3月31日から施行する。

附 則(平成25年告示第60号)

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年告示第50号)

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年告示第39号)

この告示は、平成27年4月1日から施行する。ただし、附則第4項の改正規定は、平成27年3月25

日から施行する。

附 則(平成 29 年告示第 40 号)

この告示は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年告示第 63 号)

この告示は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 4 項の改正規定は、平成 30 年 3 月 31 日から施行する。

附 則(平成 31 年告示第 54 号)

この告示は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年告示第 61 号)

この告示は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年告示第 128 号)

この告示は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 4 項の改正規定は、令和 3 年 3 月 31 日から施行する。

附 則(令和 4 年告示第 75 号)

この告示は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 4 項の改正規定は、令和 4 年 3 月 31 日から施行する。

附 則(令和 4 年告示第 101 号)

この告示は、令和 4 年 4 月 21 日から施行する。

附 則(令和 4 年告示第 172 号)

この告示は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年告示第 61 号)

この告示は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 4 項の改正規定は、令和 5 年 3 月 31 日から施行する。

附 則(令和 6 年告示第 76 号)

この告示は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 4 項の改正規定は、令和 6 年 3 月 31 日から施行する。

別表（第3条関係）

補助事業の名称	補助事業の内容	補助対象経費	補助率及び限度額
1 新商品開発チャレンジ支援事業	事業者が市内の地域資源を使った6次産業化、農商工連携又は異業種連携により、売れる商品づくりの前段階として商品の開発に取り組む経費	原材料等購入費、機械装置又は工具器具等の購入費、試作、改良、借用又は修繕に要する経費、外注加工費、技術指導受入れ費、検査費、研修費、旅費宿泊費（1名分）、会場使用料、デザイン委託費、デザイン購入費その他市長が特に必要と認める経費	当該補助対象経費の3分の2以内、限度額30万円
2 商品パッケージ改良支援事業	事業者が市内の地域資源を使った商品及び市内の地域資源のPRを目的とした商品のパッケージ改良等に取り組む経費	機械装置又は工具器具等の購入費、試作、改良、借用又は修繕に要する経費、広告宣伝費、外注加工費、技術指導受入れ費、デザイン委託費、デザイン購入費その他市長が特に必要と認める経費	当該補助対象経費の3分の2以内、限度額20万円
3 販路開拓支援・販売促進支援事業	地域資源を活用した商品の展示会・商談会への出展や通販サイト立ち上げ等の新たな販路開拓や販路拡大に要する経費	出展料、展示装飾、宣伝用印刷物のデザイン委託費、宣伝用印刷物のデザイン購入費、出品物運搬料、旅費宿泊費（1名分）、通販サイト立ち上げ委託費その他市長が特に必要と認める経費	当該補助対象経費の3分の2以内、限度額30万円
4 産業財産権取得支援事業	事業者が新規性のある商品の特許、実用新案、商標、意匠登録等に要する経費	出願費用、弁理士費用、書類作成費、通信費、先行技術調査費その他市長が特に必要と認める経費	当該補助対象経費の2分の1以内、限度額5万円
5 外国人市内消費拡大支援事業	市内等に居住する外国人の地域内消費促進に取り組む経費	デザイン委託費、デザイン購入費、印刷製本費、翻訳費、備品購入費、広告宣伝費その他市長が特に必要と認める経費	当該補助対象経費の2分の1以内、限度額5万円

備考

- 1 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた額とする。
- 2 補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

年 月 日

大田市長 様

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付申請書

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業を実施したいので、大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付要綱第4条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の名称

2 補助事業の概要

3 補助事業の経費所要額

4 補助金交付申請額

5 補助事業の実施期間（予定）

着手年月日：令和 年 月 日

完了年月日：令和 年 月 日

6 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) その他市長が必要と認める書類

7 同意事項（欄にチェックをつけること）

市が市税等の納付状況の確認を行うことについて同意します。

様式第1号の2（第4条関係）

【全事業共通】

事業計画書

〈申請者の概要〉

申請者	企業名				
	代表者名				
	所在地				
	担当者	役職		氏名	
	主な業種				
	連絡先	電話		e-mail	
	資本金				
	従業員数				
	経営状況	年 月～ 年 月		年 月～ 年 月	
	※直近2期の財務諸表により作成すること。	売上高		売上高	
経常利益			経常利益		
総資本			総資本		
自己資本			自己資本		

〈補助事業の計画内容〉

事業名	
実施期間 ※事業開始日、事業完了日についても記載すること。	

事業費	補助事業総額 (補助金交付申請額)	円 円)
事業内容		
事業の目的		
市場性・ 売上の見通し		
事業実施により 期待される 効果		
実施体制		

*「1 新商品開発チャレンジ支援事業」「2 商品パッケージ改良支援事業」について申請する場合は、別紙「新商品開発チャレンジ支援事業・商品パッケージ改良支援事業 事業計画書」をあわせて作成すること。

*本事業によって新たに市内において雇用の創出を伴い事業化を目指す個人又は団体にあつては上記に準じた目標及び事業化に向けた具体的スケジュールを説明すること。

様式第1号の2（第4条関係）

別紙【新商品開発チャレンジ支援事業、商品パッケージ改良支援事業を申請する場合に記載】

新商品開発チャレンジ支援事業・商品パッケージ改良支援事業 事業計画書

1. 事業区分（申請を希望する□欄にチェックをつけること）

<input type="checkbox"/> 新商品開発チャレンジ支援事業
<input type="checkbox"/> 商品パッケージ改良支援事業

2. 事業詳細

■開発商品の概要		
①小売価格（税別）	円	
②卸売価格（税別）	円	
③規格		
④パッケージ仕様		
食 品 の み	⑤賞味期限	
	⑥流通形態	常温・冷蔵・冷凍・その他（ ）
	⑦保存方法	
■新規性・革新性		
※新規開発のポイント、独創性・革新性・独自性もしくは技術的に優れている点について		

■事業計画

※開発に至った動機・経緯・必要性、進行状況、事業化における課題と解決方法について

■実施体制

※原材料の仕入先・生産体制・販売体制について

※事業を実現するための技術・人材・社内体制について

※協力・提携（予定）企業及び役割分担について

■市場性・競争力

※市場のニーズ、他類似商品との差別化・優位性について

※販売ターゲットや、販売対象市場に対する販売戦略について

※予想利用率、予想単価について

■地域経済に対する貢献・波及効果、雇用効果

--

■事業スケジュール

具体的な実施内容	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月

*開発、改良する商品のイメージ（画像等）があれば添付すること。

様式第1号の3（第4条関係）

事業収支予算書

年 月 日

収 入（資金調達計画）

（単位：円）

科 目	金 額	摘 要（調達先等）
市 補 助 金		
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

支 出（資金支出内訳）

（単位：円）

科 目	仕様	単位	数量	単価	補助事業に要する経費	補助対象経費	摘要
合 計							

経理担当者氏名

備 考

様式第2号（第4条の2関係）

年 月 日

大田市長 様

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名
電話番号

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業実施承認申請書

年度～ 年度において大田市中小企業等活性化総合支援事業を実施したいので、大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付要綱第4条の2の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業に要する実施期間と経費

年 月～ 年 月 円

2 補助金交付申請予定年度と予定額

年度 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 事業収支予算書
- (3) その他

様式第3号（第4条の2関係）

第 号
年 月 日

申請者 所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名

大田市長

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業実施承認通知書

年 月 日付けで申請のあった事業実施承認について、事業計画を適当と認めたので通知します。

記

1 事業の名称

2 その他

- ① 事業の内容等を変更するときは、市長の承認を受けること。
- ② 事業を中止するときは、市長の承認を受けること。
- ③ この事業実施承認が必ずしも補助金の交付を担保するものではないことを了承のうえ事業を実施すること。

申請者 所在地(住所)
団体等の名称
代表者氏名

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付について、次のとおり決定したので通知します。

年 月 日

大田市長

補助年度	年度	補助事業の名称	
補助対象金額			円
補助金額			円

交付条件

- 1 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画等の変更をするときは、市長の承認を受けること。
- 2 補助事業を中止するときは、市長の承認を受けること。
- 3 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

様式第5号(第7条関係)

第 号
年 月 日

申請者 所在地(住所)
団体等の名称
代表者氏名

大田市長

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金不採択通知書

年 月 日付けで申請のあった大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金について、審査の結果不採択とすることに決定しましたので、大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

様式第6号(第8条関係)

年 月 日

大田市長 様

補助事業者 所在地(住所)
団体等の名称
代表者氏名

変更(中止)承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった補助事業について、下記のとおり変更(中止)したいので、承認されたく大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 変更、中止の理由
- 3 変更、中止する内容

年 月 日

大田市長 楫野 弘和 様

補助事業者 所在地(住所)
団体等の名称
代表者氏名

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業完了報告書

年 月 日付け産第 号で補助金交付決定のあった補助事業が完了したので、大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付要綱第9条の規定に基づき報告します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金交付決定通知額

3 補助事業の経過及び内容

(1) 実施期間

着手年月日：

完了年月日：

日 程(詳細)

(2) 補助事業の実績

申請書の内容と対応させて補助事業のために使用した設備、材料及び取組みの経過、内容について詳細に記載すること。

4 補助事業の成果及び事業化の見通し

成果は具体的に記載すること。また、事業化する際の具体的方法、問題点及び技術的、経済的効果について詳細に記載した上、今後の事業化の見込み(時期、規模、量産化した場合の商品等の価格設定等)について記載すること。

5 添付書類

(1) 収支精算書

(2) その他

様式第7号の2(第9条関係)

事業収支精算書

年 月 日

収 入(資金調達)

(単位:円)

科 目	金 額	摘 要(調達先等)
市 補 助 金		
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

支 出(資金支出内訳)

科 目	仕様	単位	数量	単価	補助事業に 要した経費	補 助 対 象 経 費	補 助 金 額 充 当 額	摘要
合 計								

経理担当者氏名

備 考

補助事業者 所在地(住所)

団体等の名称

代表者氏名

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金確定通知書

年 月 日付で完了報告のあった補助金については、次のとおり補助金の額を確定したので、大田市中小企業等活性化総合支援事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

年 月 日

大田市長

補助金交付 決定年月日	年 月 日		補助金交付決 定指令番号	指令 第 号
補助年度	年度	補助事業 の名称		
補助金の交付決定通知額			円	
補助事業の精算額			円(補助対象)	
補助金の交付確定額			円	
(交付決定通知額) - (交付確定額)			円	

補助事業者の責務

- 1 補助事業者は補助事業に関する帳簿、証拠書類を整理し、事業年度終了後5年間保存しなければならない。
- 2 補助事業者は対象となった財産を市長の承認を受けずに補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けてはならない。ただし財産とは商品ではない。
- 3 補助事業者は補助事業実施の結果を事業化するよう努めるものとし、補助事業終了後5年間、過去1年間の補助事業実施による成果及び事業化の状況について報告しなければならない。

大田市長 様

所在地（住所）
団体等の名称
代表者氏名

年度大田市中小企業等活性化総合支援事業事業状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知を受けた事業に関し、 年度の事業化状況等について、下記のとおり報告します。

記

1 事業化の状況

(1) 当該補助事業の成果に基づく製品等の販売実績

製品等の名称	販売額	販売数

(2) 当該補助事業により取得した特許、実用新案、商標登録、意匠権等の設定状況

(3) 前2号に掲げるもののほか、当該補助事業の他への供与

2 今後の事業計画（特に現段階で事業化が進んでない場合は具体的に記載のこと。）

(1) 予定している新たな取組み

(2) 当該補助事業との関連

(3) 事業化の見通し