

地場産業緊急支援事業費補助金

【 第 1 回 募集案内 】

応 募 期 間

令和 2 年 4 月 2 日(木)～ 令和 2 年 4 月 9 日(木)

応募書類提出先・お問い合わせ先

山梨県産業労働部 地域産業振興課

〒400-8501 甲府市丸の内一丁目6番1号

電 話：055-223-8871

FAX：055-223-1543

I 補助対象事業の概要

1 補助事業の目的（交付要綱第2条）

この補助金は、新型コロナウイルス感染症の拡大により大きな影響を受けた製造業を営む地場中小企業者等が速やかに行う販売促進や状況が沈静化した以降の立て直しに向けて取り組む事業について、予算の範囲内で必要な経費の一部を補助することにより、落ち込んだ地場産業の需要回復を図ることを目的とする。

<留意事項>

- ・事業実施期間は、交付決定の日（事前着手届を提出した場合は、その受付日）から令和3年3月末日までとする。

2 補助対象者（交付要綱第3条）

「地場中小企業者等」とは、県内に事務所又は事業所があり、製造業を営む地場中小企業者（資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社であって、常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人）、連携体、組合等のことをいう。

3 補助対象事業（交付要綱第4条）

一 国外向け事業

地場中小企業者等が、新型コロナウイルス感染症の影響への対策として行う、主として国外に向けた販売促進等の事業

- 例) ・インターネットの中継による対面販売事業、・越境ECの取組、
・リスク分散のための輸出先の多極化に向けた取組 等

二 国内向け事業

地場中小企業者等が、新型コロナウイルス感染症の影響への対策として行う、主として国内に向けた販売促進等の事業

- 例) ・インターネットビジネス導入に向けた組合員の支援（アドバイザー派遣等）、
・販促イベント、SNS・メディアを使った販促PR 等

<留意事項>

- ・令和2年度中に、国、市町村ほか他の補助事業で採択された案件（申請中、申請予定を含む）と同様とみなされる事業は対象外とする。

4 補助金の補助率、補助限度額（交付要綱第4条）

【別表1】を参照。

5 審査方法（交付要綱第6条、第7条）

- (1) 審査は、外部有識者等で構成される審査委員会において、書類審査及び面接審査により行う。
- (2) 応募者は、県が指定する日に開催する審査委員会に出席し、事業の意義や事業計画の内容等に係るプレゼンテーションを行うとともに、審査員の質疑に応答する。
- (3) 審査委員会は、令和2年4月20日に開催する（詳細は別途連絡）。
また、審査の結果は、決定後に書面により通知する。
- (4) 審査における審査区分と評価項目については、【別表2】を参照。

II 応募手続等

1 応募書類（交付要綱第5条）

- (1) 補助金交付申請書（交付要綱様式第1）
- (2) 補助事業計画書（交付要綱様式第1-1）
- (3) 補助金交付決定前着手届（交付要綱様式第1-1）←該当する場合のみ必要
(3)については、事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手する必要がある場合にのみ、提出すること。

<留意事項>

- ・様式は、地域産業振興課のホームページからダウンロードすること。
<http://www.pref.yamanashi.jp/chiikisng/index.html>
- ・記載方法は、【別添 記入例】を参考にして作成すること。
- ・添付書類として、次の書類を提出すること。
定款(写)、会社案内、誓約書（暴力団等でないことを誓約する書類）
なお、会社（組合や連携体を除く）については、次の書類も提出すること。
直近2期分の貸借対照表及び損益計算書
- ・提出された書類は、返却しないので、必要に応じて控えを取っておくこと。

2 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

3 応募受付期間

令和2年4月2日（木）～ 令和2年4月9日（木） 16時

<留意事項>

- ・書類は、令和2年4月9日（木）16時までに必着（持参）
- ・応募期間中、事前の相談や提出書類の確認を行うので、表紙またはII 5にある「応募書類提出先・お問い合わせ先」に、必ず提出前に連絡すること。

4 注意事項

- (1) 補助事業完了後に提出する補助事業実績報告書（交付要綱様式第7-1）では、「1 事業実績」の「補助事業の実績」欄には、補助事業計画書（交付要綱様式第1-1）の「3(2)～(5)」の欄に記入した内容に基づき、補助事業の成果を具体的に記入すること。
- (2) 補助事業が採択された場合には、事業内容をマスコミ等に情報提供する場合がある。

5 応募書類提出先及びお問い合わせ先

山梨県産業労働部地域産業振興課

〒400-8501 甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁別館3階

電話：055-223-8871 FAX：055-223-1534

【別表 1】

補助対象経費		補助限度額		補助率
経費区分	経費の内訳	国外向け事業	国内向け事業	
謝金	講師及び助言者等謝金	1 補助事業 300万円 ただし、1 地場 中小企業者は、 200万円	1 補助事業 250万円 ただし、1 地場 中小企業者は、 150万円	補助対象経費の 2/3以内
旅費	講師及び助言者等旅費、研修 旅費、打合せ旅費、展示会旅 費、バイヤー招聘旅費 等			
庁費	会場借上費、会場整備費、通 信運搬費、賃金、教材費、受 講料、広告宣伝費、印刷製本 費、通訳料、翻訳料、保険料、 産業財産権等取得費、市場調 査費、コンサルタント費、商 品パッケージ改良費、消耗品 費 等			
委託費	事業の一部を委託する経費			
その他 の経費	上記に掲げるもののほか、知 事が特に必要と認める経費			

1 補助対象経費全般にわたる留意事項

- (1) 別表 1 の経理区分に従い、事業の会計処理を行うこと。
- (2) 補助対象となる経費は、本事業に使用したのものとして明確に区分ができ、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。
- (3) 補助事業の実施に伴い収入が発生した場合は、事業に要した経費から当該収入相当額を除いた額で、補助金額を算出する。
- (4) 次の経費は、補助対象とならない。
 - ・ 公租公課
 - ・ 金融機関などへの振込手数料
 - ・ 補助金交付申請書、補助事業計画書等の書類作成に係る費用
 - ・ 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

2 補助対象経費について

- (1) 謝金

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費（補助事業者又は参画事業者を専門家等として、支出の対象にすることはできない。）
- (2) 旅費

事業遂行に必要な情報収集、各種調査に要する経費や、会議、打ち合わせ等に参加する経費、販路開拓に必要な経費として、補助事業者、参画事業者、依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費（グリーン車、ビジネスクラス等、

特別に付加された料金については補助対象外)

(3) 庁費

- ・賃金 ～ 事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者に支払われる経費（作業日報、雇用関係書類等の作成が必要）
- ・印刷製本費 ～ 事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等の作成や広告媒体等の活用に要する経費（単なる会社のPR、営業活動に活用される場合については補助対象外）
- ・保険料 ～ 個人に係る海外旅行保険については補助対象外
- ・産業財産権等取得費 ～ 事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の取得に要する経費
- ・市場調査費 ～ 調査の実施に伴う記念品代や謝礼等については補助対象外

(4) 委託費

会場整備、広告宣伝など複数業務をまとめて外部へ委託して支払われる経費

【別表2】

審査区分	評価項目
事業対象となる製品等の概要	(地場産業製品等の特徴) 「地域の優れた資源※」による地場産業製品等の魅力
新型コロナウイルスの感染拡大による影響	(従来ターゲット及び販路) (具体的な影響) ※資料を添付してください 新型コロナウイルスの感染拡大により、従来ターゲット、販路において、どのような被害が生じているか。また、今後どのような被害が見込まれるか。
事業目的・目標とその課題	(事業目的・目標的的確性) 具体的な数値目標や成果目標等が具体的に設定されているか。 (課題の認識と解決方法) 目標を実現するうえでの課題を認識し、解決するための方法が明確に記載されているか。
実施内容	(実施内容・規模の妥当性) 目標や課題解決方法に有効性があるか。 全体のプランニング、対象者(ターゲット)は明確か。 実現するためのプロセスが明確か。
実施体制	(実施体制・手段の実効性) 実施内容を実現できる計画・体制を有するか
事業実施による効果	(事業の継続性) 沈静化後のビジネスについて展望があるか。

※地域の優れた資源：「地場産業緊急支援事業費補助金交付要綱」第3条第5項の定義による