

平成30年度八戸市新商品・新サービス開発支援事業  
八戸市域外需要向け商品開発支援補助金

【公募要領】

事業の概要

(事業の目的)

本事業は、八戸市内の中小企業者等が取り組む、観光客等をターゲットにした「お土産商品(食料品)」の開発を支援するものです。

(募集期間)

受付開始 平成30年7月 4日(水)

締め切り 平成30年8月17日(金) <締切日当日消印有効>

(応募に必要な書類)

- (1) 八戸市域外需要向け商品開発支援補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 直近2箇年の収支決算書(個人事業主の場合は、確定申告書)
- (3) 会社概要、パンフレット等
- (4) 納税状況確認のための同意書
- (5) その他参考となる説明資料(任意)

(留意点)

- ・必要に応じて、ヒアリングや応募書類内容の問い合わせを行うことがあります。
- ・当該年度における本補助金の申請及び交付は1事業者につき1事業を限度とします。
- ・申請書類は、郵送等によりご提出ください。送付時の封筒の表紙には、「**補助金書類在中**」とお書きください。
- ・本公募要領は、青森県中小企業団体中央会ホームページからダウンロードできます。

URL : <http://www.jongara.net/blog/archives/4800>

※青森県中小企業団体中央会ホームページトップにバナーがあります。

(申請書類一式の提出先・問い合わせ先)

青森県中小企業団体中央会八戸支所

〒031-0076 青森県八戸市大字堀端町2番3 八戸商工会館6階

電話 0178-43-6525

問い合わせの対応時間は、9:30~12:00、13:00~17:00(土日祝日除く)となります。

(本公募要領)をご覧ください、その上でご不明な点があれば、お問い合わせください。

## 1. 事業の目的

増加傾向にある観光客等の域外需要を積極的に獲得するため、八戸市内の中小企業者等が取り組む「お土産商品（食料品）」の開発を支援し、地域経済の向上・好循環を図る。

## 2. 補助対象者

補助対象者は、次のいずれの事項も満たす者とする。

- (1) 八戸市内に本社を有する中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者）及び個人事業者。

※参考

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

- (2) 納期到来分の法人市民税、固定資産税、軽自動車税を滞納していないこと。
- (3) 反社会的勢力に関わる者でないこと。

## 3. 補助対象事業

補助対象者が観光客等をターゲットとしたお土産商品（食料品）の開発（既存商品の改良も含む）とし、次のいずれの事項も満たすものとする。

- (1) 商品化を想定した事業であり、商品コンセプト、販売方法等明確な計画であること。
- (2) 国、独立行政法人、地方自治体、他の支援機関等の補助を受けている又は受ける予定のある事業でないこと。
- (3) 平成31年2月28日までに原則完了する事業であること。

## 4. 補助対象経費

本事業を行うにあたり、他事業との区分管理を行ってください。補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

本事業における補助対象となる経費は、対象事業に係る経費のうち、証拠書類等によって金額が確認できる次の経費とする。ただし、各種税金及び振込手数料を除く。

- (1) 調査・検討に要する経費（旅費、会議費、アドバイザーの謝金・旅費）

- ① 旅費

移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。

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による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。

出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。

## ② 会議費

お土産商品開発のための会議開催に係る経費（会場費、茶菓代）。

## ③ アドバイザーの謝金・旅費

補助事業遂行のために必要な経費として、依頼した専門家に支払われる謝金及び旅費。

謝金の単価は、補助対象者が定める内規等により、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。

謝金単価を内規等により定めていない場合、市が定める謝金の支出基準により支出することとします。

依頼する業務内容については、書面等により明確にしてください。

## (2) 商品開発に要する経費（技術指導費、委託加工費、原材料費、パッケージデザイン費）

### ① 技術指導費

外部の機関等に商品開発における技術等の指導を受ける場合に発生する費用。

### ② 委託加工（費）

外部の機関等に商品開発における加工作業等を委託する場合に発生する経費。

外部の機関が機器・設備等を購入する費用は、補助対象になりません。

委託契約の締結が必要です。

### ③ 原材料費

商品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費。

### ④ パッケージデザイン費

開発した商品のパッケージデザインに要する経費。

## 5. 補助率等

(1) 補助率は、補助対象経費（税抜き）の2分の1以内とし、1事業者あたりの補助上限額は20万円とします。

(2) 補助金は、完了した事業内容の審査と経費確認等により交付すべき補助金の額を確定した後に、精算払いとなります。概算払いは一切認めません。

(3) 千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

## 6. 申請手続

補助金の申請をしようとする者は、「八戸市域外需要向け商品開発支援補助金交付申請書（第1号様式）」を作成しなければなりません。申請書には、次の項目を明記してください。

- (1) 事業実施主体の概要
- (2) 事業名

- (3) 事業の内容
- (4) 開発するお土産商品の具体的な内容
- (5) 事業実施スケジュール
- (6) 事業費内訳
- (7) 納税状況確認のための同意書
- (8) 前各号に掲げるもののほか、中央会が必要と認める書類

## 7. 採択審査

### (1) 審査方法

申請のあった事業の内容を有識者等で組織される審査会で審査し、補助対象事業として決定します。

- ① 応募者の要件（2. に示した要件を満たしているか）
- ② 補助対象の要件（3. 及び4. に示した事業内容・経費であるか）
- ③ 取組み内容の具体性及び実現の可能性
- ④ 地域経済への波及効果

### (2) 結果の通知

中央会は、補助金を交付することに決定したときは、**補助金交付決定通知書（第2号様式）**により、補助金を交付しないことに決定した場合にあっては、**補助金不交付決定通知書（第3号様式）**により、申請者に通知いたします。

採択された事業については、事業名、事業概要、申請者の名称及び代表者名をホームページ等で公表することがあります。当該部分の公表については、申請者の了解を得たものとして取扱わせていただきます。

審査結果内容等についてのお問い合わせには応じかねます。

### (3) その他

補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあります。

## 8. 事業実施期間等

・**交付決定日から実施期限（平成31年2月28日（木））まで**です。

上記実施期限までの間で、実施事業内容および経費内容を取りまとめ、**補助対象事業実績報告書（第7号様式）**を提出しなければなりません。ご提出いただいた資料に基づき、補助金の額の確定等手続きに入ります。

## 9. 補助事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、本公募要領を遵守し、適正に事業を執行してください。補助事業については、**補助金交付決定通知書（第2号様式）**の日付以後に支払った経費が補助対象となりますので、ご注意願います。また、以下の条件について十分にご留意ください。

### (1) 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）する場合は、**変更承認兼変更交付申請書（第4号様式）**をその他書類とあわせて中央会に提出し、承認を得なければなりません。

## (2) 補助金の交付

- ① 事業実施主体は、事業完了後速やかに（遅くとも平成31年2月28日までに）、**事業報告書（第7号様式）**を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、**補助金請求書（第9号様式）**により精算払いとなります。
- ② 事業実施主体は、事業に係る経理について、帳簿及び支出内容に関する証拠書類を整備し、事業終了年度の翌年度から5年間保管しなければなりません。
- ③ 補助対象者は、事業終了後におけるフォローアップ調査に協力していただきます。  
(事業完了後、商品の販売が開始された場合には、その状況を中央会に報告してください。)

## 10. 受付先及び相談先

事務局：青森県中小企業団体中央会八戸支所

〒031-0076 青森県八戸市大字堀端町2番3 八戸商工会館6階

電話 0178-43-6525

(受付時間 9:30～12:00 13:00～17:00 ※土、日、祝日は除きます)

ホームページ <http://www.jongara.net/blog/archives/4800>