

平成30年度

岐阜県地域活性化ファンド事業費助成金

募集のご案内

平成30年7月

(公財) 岐阜県産業経済振興センター

平成30年度岐阜県地域活性化ファンド事業費助成金の募集について（案内）

1 事業目的

中小企業者等が行う地域資源を活用した創業又は中小企業の経営の革新につながる多様な取組を行う者に対して助成することにより、地域の活性化の推進を図ること。

2 事業内容等

(1) 助成対象事業

①新たな地場産品・高付加価値化商品の開発事業、新商品開発、新技術開発及び販売力強化に新たに取り組む事業で、中小企業者等が作成した計画（2～5年程度の計画）に基づく事業。

（新商品・新技術開発のみの場合は1～2年の計画）

*単なる原材料の組み替え等の商品の一部を変更するだけの事業は、対象外。

②地域団体商標制度を活用した新商品・新技術開発、販売力強化に取り組む事業。

(2) 助成対象者

中小企業者、連携体、組合等、実行委員会、商工会議所・商工会、NPO、まちづくり団体。

*農商工連携ファンド助成金の対象者であった中小企業者と農林漁業者との連携体も助成対象者になります。

（実行委員会は市町村が参画するものに限る）

(3) 事業の対象となる期間

交付決定日以降で、申請書に記載された事業実施期間の初日から1年間。（期間外に支払った経費は対象外となります）

*事前着手について

交付決定前に事業を始めること（事前着手）は、原則として認められません。（交付要領第7条）

ただし、事業の性格上やむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合は、この限りではありません。この場合、交付申請書に事前着手理由書を添付する必要があります。

なお、審査の結果、事業が助成事業として採択されても、事前着手により要した経費が助成対象経費として認められない場合があります。

ます。

(4) 助成額等

助成対象経費、助成期間、助成率、助成限度額は、別表のとおり。

(5) 助成事業の採択

採択に当たっては、「岐阜県地域活性化ファンド審査委員会」において審査を行います。その際には、申請者にプレゼンテーションを行っていただき、その内容を踏まえて採択するかどうかを判断します。

また、次年度以降は、新規の申請者を優先的に採択します。

3 申請の手続き

(1) 提出書類等

*様式は、産経センターのホームページからダウンロードできます。

<http://www.gpc-gifu.or.jp/fund/chiiki/index.asp>

○申請書類

- ①助成金交付申請書
- ②申請者の概要
- ③連携体等の構成員一覧表（連携体、実行委員会のみ必要）
- ④前年度の助成事業の実績（継続申請のみ必要）
- ⑤役員等に関する事項
- ⑥事業計画書
- ⑦収支予算書
- ⑧次年度以降の事業計画
- ⑨新商品・新技術開発・販売力強化計画
- ⑩事前着手理由書（継続申請事業者に限る）

○補足資料

- ①申請者の登記簿謄本（発行の日から3ヶ月以内のもの）、個人の場合は、住民票抄本
- ②決算書（直近2期分、コピー可）、個人の場合は、確定申告書の写し
- ③納税証明書（以下の発行機関における「未納に係る税が無いことを証する書類」）
 - ・ 県税事務所
 - ・ 市町村役場
 - ・ 税務署
- ④積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
- ⑤仕様書（事業の一部を第三者に委託する場合のみ必要）
- ⑥その他理事長が必要と認める書類

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留又は簡易書留）

(3) 提出（受付）期間

平成30年8月13日（月）～

平成30年9月3日（月）17時（書類必着）

なお、今年度の募集は、今回の一回のみとなります。

(4) 提出先

（公財）岐阜県産業経済振興センター 資金課助成金担当

〒500-8505 岐阜市藪田南 5-14-53 OKB ふれあい会館 10階

TEL058-277-1083

4 事業のスケジュール（太字は、申請者が行う手続きです）

①申請書類の提出

②書類の審査及び審査委員会（プレゼンテーション）（9月～10月）

③交付決定（10月中）

④事務手続き説明会（未定）

⑤事業遂行状況報告書の提出（概ね6ヶ月経過後）

⑥中間検査

⑦実績報告書の提出（事業完了後30日以内又は事業期間終了後10日以内）

⑧完了検査及び助成金額の確定

⑨請求書の提出

⑩助成金の交付

⑪事業化状況報告書の提出（助成事業終了後5年間、毎年1回）

5 その他

(1) 申請者は、事業期間が重複した事業を申請する事は出来ません。

(2) 事業実施に伴う経理書類等は、事業終了後5年間保存する必要があります。

別 表

助成対象経費	助成期間	助成率	助成限度額
<p>①地域団体商標制度を活用した新商品・新技術開発、販売力強化のためのセミナー及び勉強会開催に要する経費（謝金、旅費、事務費、委託費）</p> <p>②地域団体商標の出願及び登録に要する経費（登録の可能性のあるものに限る）（旅費、事務費）</p> <p>③外国への商標の出願及び登録に要する経費（地域団体商標の出願を行った商標又は行う商標に限る）（事務費）</p> <p>④地域団体商標登録後の取り組みを進めるために開催する情報交換会及び勉強会の開催に要する経費（謝金、旅費、事務費、委託費）</p> <p>⑤有識者等外部アドバイザー・専門コンサルタントの委嘱等により行う新商品・新技術開発、販売力強化の確立展開に要する経費（謝金、旅費、事務費、委託費）</p> <p>⑥新商品・新技術開発、販売力強化計画の実施に必要な市場動向調査に要する経費（謝金、旅費、事務費、委託費）</p> <p>⑦新商品・新技術開発、販売力強化計画の実施に必要な新商品開発（オリジナル性の高いブランド商品開発又は産地間連携による新商品開発のための技術習得情報の入手経費及び特許等の出願及び登録（国内特許に限る。）又は試験検査経費を含む）に要する経費（謝金、旅費、研究開発(デザイン開発含む) 事業費、事務費、委託費）</p> <p>⑧新商品・新技術開発、販売力強化計画の実施に必要な人材の育成に要する経費（県外の研修会への参加、補助事業者・間接補助事業者が自ら行う技術習得等研修会開催経費）（謝金、旅費、事務費、委託費）</p> <p>⑨新商品・新技術開発、販売力強化計画の実施に必要な販路開拓に要する経費（展示会開催、見本市への出展、IT活用により販売力強化を行うシステム開発費、広告宣伝費）（謝金、旅費、事務費、委託費）</p> <p>※連携体構成員間の取引により生じる経費は対象外とする</p>	<p>最長5年</p> <p>ただし、新商品・新技術開発のみ の場合は最長2年</p>	<p>1/2 以内</p>	<p>5年間で 上限 500 万円、 下限 250 万円</p> <p>1年間で 上限 100 万円、 下限 50 万円</p>

※助成先の役職員にかかる人件費は対象外

※消費税及び地方消費税は対象外

付表【主な助成対象経費の解説】

助成対象経費は事業の実施に必要な経費として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類（領収書等）によって金額等が確認できるものです。

	経費	助成対象となる経費の内容、留意点等
謝金	謝金	<p>(1)助成事業の実施にあたって必要な専門的知識を有する者（大学教授、コンサルタント、デザイナー等）に講師、技術面や市場調査等に関する講演、指導・助言等を依頼し、これに対する謝礼または対価として支払われる経費</p> <p>ただし、金額が社会通念や行政機関の規程等に照らし、著しく高額な場合は、その全部又は一部を助成対象経費から除外</p> <p>なお、講師等の飲食代は、助成対象外</p> <p>(2)一般的な経営指導、コンサルタントに係る経費や恒常的に依頼する顧問料は、助成対象外</p>
旅費	旅費・宿泊費	<p>(1)交通費及び宿泊費の実費</p> <p>ただし、岐阜県の旅費規程に準じた上限があります。</p> <p>(2)出張時の駐車場料金、高速道路等の通行料金</p> <p>ただし、燃料代は対象外</p>
	講師、外部専門家等の旅費	<p>(1)講師、専門家等（「謝金」の項目に記載した内容の活動を行う者）に対して、依頼した業務のために要する旅費として支払われる経費</p>
	社員・職員旅費	<p>(1)助成事業者の社員等に対して、市場調査・展示会等に参加するために支払われる旅費</p> <p>助成事業の遂行上、不可欠な目的のための、2名以内の出張で、かつ報告書等により出張の目的、成果が確認できるものに限る（必然性のない視察等は助成対象経費から除外）</p> <p>(2)通常の営業活動を伴う出張、事業遂行のための出張に営業活動を伴う出張は対象外</p>
事務費 研究開発費	会場借上費	<p>(1)会議、イベント等開催時の会場借上げに係る経費</p>
	展示会等出展経費及び会場設営運営費	<p>(1)本事業で開発した商品を展示会等に出展するために支払われる経費</p> <p>ただし、展示する全商品のうち、1/2以上が本事業で開発した商品である場合に限る</p> <p>(2)会場で事業者の商品を販売する場合は、対象外</p>

	通信運搬費	(1)事業に係る郵便代、運送費等 日付、あて先、送付物の内容等が確認できる証明書類（切手受 払簿、発送伝票等）があるものに限る (2)不特定多数へ送付するDM等は対象外 (3)電話料、電子メール・インターネット利用に係る通信料は対象 外
	印刷製本費	(1)展示会・見本市で配布するためのチラシ、パンフレット印刷に 要する経費 (2)通常の営業商品と本事業で開発した商品が混在したチラシ、パ ンフレット等の印刷、製本に要する経費は対象外
	広告宣伝費	(1)広告媒体（新聞、テレビCM、チラシ折込等）を活用した広告 宣伝に要する経費
	産業財産権導入費 （国内出願に限 る）	(1)特許権、実用新案件、意匠権（地域団体商標権のみ海外出願も 対象）の取得に際し必要な弁理士等に係る経費 ただし、出願手数料、審査請求料、登録料は対象外 (2)商標権の取得に係る経費は対象外
	原材料費 消耗品費	(1)試作、開発等のための原材料や消耗品（事業期間内に使用する 分に限る）の購入に要する経費 ただし、販売のための製品への使用は対象外 (2)事務用品等の事業者の通常の業務活動に係る消耗品等の経費は 対象外
	研修費	(1)助成事業の実施にあたって必要な専門的知識を習得す るため、研修会・講習会等に参加するための経費
	機械装置費・ 工具器具費	(1)試作、開発等のために必要な機器のリース（3年以上の契約） に要する経費（試作等用として使用する期間のみ）に限る
	外注加工費	(1)製造、加工等を外部に発注する場合の経費 (2)契約書の作成又は請書を徴収すること
委託費	委託費	(1)事業者では実施不可能な設計、デザイン、試験、分析、ホーム ページ作成等の業務を委託する経費 (2)委託費の合計額の割合は、全助成対象経費の6割以内