

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター 新ビジネス展開応援事業費助成金交付要領

(総則)

第1条 公益財団法人岐阜県産業経済振興センター(以下「産経センター」という。)は、激化する地域間競争等の中で厳しい経営環境にある県内中小企業者等が、自ら改革し挑戦することを通じて競争力強化と持続的な発展を実現するため、新規事業・新サービスの立ち上げや成長分野への業態転換・多角化、新アイデア・新商品の開発などの新ビジネスの展開に要する経費に対し、予算の範囲内で助成金を交付するものとし、その交付に関しては、この要領の定めるところによる。

(助成対象者)

第2条 この要領において、助成金の対象者は次の各号に掲げる者とする。

- 一 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項各号に該当する会社及び個人事業主のうち、県内に本社又は事業所を有する者(事実上大企業の支配下にある企業(株式会社の場合は議決権のある株式総数の過半数、有限会社の場合は議決権を有する総株主の過半数を大企業に保有されている企業)を除く。)
- 二 NPO 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項の規定により設立された特定非営利活動法人のうち、会計関係規定等が整備されており、県内に事業所を有する者。
- 三 社会福祉法人 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条の規定により設立された法人のうち、会計関係規定等が整備されており、県内に事業所を有する者。
- 四 創業者 新たに事業を開始する個人事業主又は新たに設立された会社であって、県内に本社(個人事業者にあつては拠点)を設置する者。ただし、創業後5年間は県外に本社(拠点)を移転しない者。
- 五 その他産経センター理事長(以下「理事長」という。)が適当と認める者。

(助成対象事業等)

第3条 助成対象事業、助成対象者、助成対象経費、助成率及び助成限度額は、別表1及び別表2のとおりとする。

- 2 人件費のみ、設備費(機械装置・工具器具等)のみ、委託費のみ、産業財産権のみの事業は助成対象外とする。
- 3 別表1及び別表2に定める助成対象経費欄の(1)第1段階のみの実施は助成対象外とする。
- 4 国税、県税及び市町村税を完納していない者、又は同一年度内に本要領による同一事業の助成を受けている者は助成事業者から除外する。
- 5 岐阜県が定める「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」第3条に規定する暴排措置の対象となる個人又は法人等は、助成対象者から除外する。
- 6 国、県、又はそれぞれの外郭団体からの助成金等の助成対象事業(申請を含む)については、本助成金の対象としない。

(助成金の交付申請)

第4条 助成金の交付申請書及びその添付書類の様式は、第1号様式のとおりとする。

- 2 前年度以前に、この助成金を受けた事業の改善、改良にかかる事業を申請する場合は、前回事業報告書(第1号の2様式)を添付するものとする。但し販路拡大のみの場合は対象としない。
- 3 第1項の申請書の提出期限は、理事長が別に定める。

(事業の着手時期)

第5条 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の性格上又は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ない。

- 2 前項のただし書により助成金を受けようとする交付申請者は、前条第1項の規定により提出する交付申請書に、事前着手理由書(第1号の3様式)を添付するものとする。

(助成金申請の審査)

- 第6条 理事長が必要と認めるときは、助成金の申請の採択の適否について審査させるため、審査委員会を設置することができる。
- 2 前項の規定により審査委員会を設置した場合において、理事長は、第4条の規定により助成金の交付申請書の提出があったときは、必要に応じ専門家及び関係機関の意見を聴取し、審査委員会の審査に付するものとする。
- 3 産経センターが実施する「事業可能性評価委員会」でA評価を受けた者は、審査における評価において、評価点を加点することができるものとする。

(助成金の交付決定)

- 第7条 理事長は、第4条の規定により助成金の交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、又は前条第2項の規定による審査委員会の審査の結果に基づき、助成金の交付の決定又は不採択の決定を行い、助成金の交付申請者にその旨通知(第2号様式)する。
- 2 助成額として算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(助成金の交付の条件)

- 第8条 理事長は、前条の交付決定に際して、次に掲げる条件を付するものとする。
- 一 助成事業の内容又は助成事業に要する経費の配分を変更する場合は、あらかじめ変更承認申請書(第3号様式)を提出し、理事長の承認を受けること。ただし、次の各号に掲げる変更については、この限りでない。
- ア 別表1の助成対象経費の欄に掲げる各段階相互間の20パーセント以内の配分の変更
- イ 助成金の交付の目的又は助成事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更及び助成事業の細部の変更
- 二 助成事業を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更(中止・廃止)承認申請書(第3号様式)を提出し、理事長の承認を受けること。

(申請の取り下げ)

- 第9条 助成金の交付決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、当該通知に係る助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から10日以内に、申請の取り下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

(遂行状況報告)

- 第10条 助成事業者は、理事長から求めのあったときは、その指定する期日までに遂行状況報告書(第4号様式)を提出しなければならない。

(助成事業の遂行等の命令)

- 第11条 理事長は、助成事業者が提出する報告等により、その者の助成事業が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずることができる。
- 2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行の一時停止を命ずることができる。
- 3 理事長は、前項の規定により助成事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、助成事業者が当該助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を、理事長の指定する日までに執らないときは、第16条の規定により当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(実績報告書)

- 第12条 実績報告書及びその添付書類の様式は、第5号様式のとおりとする。
- 2 前項の実績報告書の提出期限は、助成事業の完了(助成事業の廃止又は中止の承認を受けた場合を含む。)の日から起算して15日を経過した日又は当該年度の1月末日のいずれ

か早い日とする。

(助成金の額の確定等)

第13条 理事長は、前条の助成事業の完了又は廃止若しくは中止に係る助成事業の報告を受けた場合においては、実績報告書及び関係書類の審査並びに必要なに応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付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を調査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書(第6号様式)により助成事業者へ通知するものとする。

2 収益が生じた場合は、その額を助成対象外経費とする。

(支払方法)

第14条 助成金は、前条の規定により助成金の額を確定した後に支払うものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の支払いを受けようとするときは、第13条規定の確定通知の日から7日以内に助成金交付請求書(第7号様式)を理事長に提出しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第15条 助成事業者は、助成事業により取得し又は効用が増加した財産について、その台帳を設け、その管理状況を明らかにしておくとともに、助成事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従った効率的運用を図らなければならない。

2 助成事業者は、当該助成事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち次に掲げる財産を、理事長の承認を受けずに、助成金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して理事長が定める期間を経過した場合は、この限りではない。

一 不動産及びその従物

二 機械及び重要な器具で理事長の定めるもの

三 その他理事長が助成金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

3 前項の規定により理事長の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、第8号様式のとおりとする。

4 第2項第2号及び第3号に規定する財産は、1件当たりの取得価格又は価値の増加価格が50万円以上の財産とする。

5 第1項に規定する台帳の様式は、第8号様式の2のとおりとする。

(交付決定の取り消し)

第16条 理事長は、助成事業者が次の各号に該当する場合、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

一 法令、本要領の規定に違反した場合

二 助成金を助成事業以外の用途に使用した場合

三 助成事業に関して不正、怠慢その他不適格な行為をした場合

四 助成金の交付決定後生じた変更により助成事業を遂行することができない場合

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(書類、帳簿等の保存期間)

第17条 助成事業者は、助成事業に係る経理について、収支を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、助成事業が完了した年度の翌年度以後5年間保存しなければならない。

(助成金の返還)

第18条 理事長は、第16条の規定による助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(実施結果の企業化等)

第19条 助成事業者は、助成事業の実施の結果の企業化に努めなければならない。

2 助成事業者は、助成事業の終了後5年間、毎事業年度終了後20日以内に当該助成事業に係る過去1年間の企業化状況等について、企業化状況等報告書(第9号様式)により理事長に報告しなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

第20条 助成事業者は、助成事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権(以下「産業財産権」という。)を助成事業年度又は助成事業年度の終了後5年以内に出願、若しくは取得した場合又は産業財産権を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、第12条第1項に規定する実績報告書又は前条に規定する企業化状況報告書にその旨を記載しなければならない。

(成果の発表等)

第21条 理事長は、助成事業で実施した事業の成果について必要があると認めるときは、助成事業者に発表させることができるものとする。

2 理事長は、助成事業の内容について、助成事業者名、助成金額、成果等を産経センターのホームページ等で公表できるものとする。

(検査等)

第22条 理事長は、助成事業者に対し助成事業に関して必要な指示をし、報告を求め又は当該事務担当職員に事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

(暴力団の排除)

第23条 第4条の規定による申請があった場合において、申請者が岐阜県が定める「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」第3条各号に該当するときは、理事長はその者に対して助成金を交付しないものとする。

2 理事長が第7条の規定による交付決定をした後において、交付決定を受けた者が岐阜県が定める「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」第3条各号に該当することが明らかになったときは、第16条の規定により助成金の交付決定を取り消すものとする。

3 前項の場合において、既に助成金が交付されているときは、第18条の規定により助成金の返還を命ずるものとする。

(その他)

第24条 この要領に定めるもののほか、この助成金の交付に関し、必要な事項は、別に理事長が定める。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度分の予算に係る助成金から適用する。

附 則

この要領は、平成26年度分の予算に係る助成金から適用する。

附 則

この要領は、平成27年度分の予算に係る助成金から適用する。

附 則

この要領は、平成30年度分の予算に係る助成金から適用する。

別表 1

事業名	新ビジネス展開応援事業
助成対象事業	<p>「新規事業・新サービスの立ち上げ」「成長分野への業態転換・多角化」「新アイデア・新商品の開発」などの新ビジネス事業</p> <p>・人件費のみ、設備費（機械装置・工具器具等）のみ、委託費のみ、産業財産権のみの事業は助成対象外とする。</p> <p>・（1）第1段階のみの実施では採択しないものとする。</p>
助成事業者 (助成対象者)	県内中小企業者、NPO、社会福祉法人、創業者及び理事長が適当と認める者
助成対象経費	<p>(1) 第1段階(可能性調査研究等)</p> <p>◆ 新製品や新商品・新サービスの可能性調査に要する費用</p> <p>① 需要・市場調査費</p> <p>② 検討会・研究会開催費</p> <p>③ その他理事長が特別に必要と認める経費</p> <p>(2) 第2段階(新商品・新サービス・新技術研究開発等)</p> <p>◆ 新技術を活用した研究や高付加価値な新商品の試作品製造などに要する費用</p> <p>① 研究開発費</p> <p>② 機械装置・工具費</p> <p>③ 人材育成費</p> <p>④ 試験研究・検査費（大学等への試験検査委託を含む）</p> <p>⑤ 産業財産権取得費（ただし、この事業により得られた成果を出願するものを対象）</p> <p>⑥ その他理事長が特別に認める経費</p> <p>(3) 第3段階(新市場挑戦等)</p> <p>◆ 新商品等の販売促進、販路開拓等に要する費用</p> <p>① 専門家指導費</p> <p>② 広告宣伝費</p> <p>③ 国内外展示会出展費</p> <p>④ 需要・市場調査費</p> <p>⑤ 販売会開催費</p> <p>⑥ その他理事長が特別に必要と認める経費</p> <p>(4) 第4段階(フォローアップ段階)</p> <p>◆ 市場の反応を踏まえ、商品の改良、再開発、再製造に要する費用</p> <p>① (1)から(3)で認めら得る経費</p> <p>② その他理事長が特別に必要と認める経費</p>
助成率	助成対象経費の1/2以内
助成限度額 (1事業あたり)	<p>【上限】 2,000千円</p> <p>【下限】 なし</p>

別表 2

助成対象経費		
経費区分	費目	内 容
【第1段階(可能性調査研究等)】		
①需要・市場調査費	謝金	専門家謝金
	旅費	専門家旅費、社員・職員旅費、宿泊費
	事務費	会場借上料、印刷製本費、資料購入費 通信運搬費、雑役務費、消耗品費
	委託費	翻訳料、通訳料、原稿料 技術、市場性、採算性等に関する事業可能性調査委託費
	人件費	新規雇用に係る人件費
②研究会・検討会開催費	謝金	委員謝金、専門家謝金
	旅費	委員旅費・専門家旅費、社員旅費
	事務費	会場借料費、印刷製本費、資料購入費、資料購入費 通信運搬費、雑役務費、消耗品費
	委託費	翻訳料、通訳料、原稿料
③その他理事長が特別に必要と認める経費	その他経費	上記に掲げるもののほか、理事長が特別に必要と認める経費
【第2段階(新商品・新サービス・新技術研究開発等)】		
① 研究開発費 (試作品等の研究開発) ※ただし、 機械装置・工具器具の購入費は除く	謝金	専門家謝金
	旅費	専門家旅費、社員・職員旅費、宿泊費
	外注加工費	
	原材料費	
	副資材及び備品購入費	副資材及び備品購入費
	修繕費	保守又は修繕に要する経費(本事業により購入した物に限る)
	委託費	研究開発事業を委託する経費、コンサルタント料
人件費	新規雇用に係る人件費	
② 機械装置・工具器具費	機械装置・ 工具器具費	機械装置又は工具器具の購入費
		製造、改良又は据付けに要する経費
		借用に要する経費
		保守又は修繕に要する経費(本事業により購入した物に限る)
③ 人材育成費	謝金	専門家謝金、実習企業謝金
	旅費	専門家旅費、社員・職員旅費、宿泊費
	事務費	会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費 借料又は損料、教材費、消耗品費、雑役務費
	委託費	原稿料、受講料 人材育成に資する事業を委託する経費
	人件費	新規雇用に係る人件費
④ 試験研究・検査費 (大学等への試験検査委託を含む)	委託費	試験検査機関による測定、分析、解析、評価等に要する経費
	事務費	会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費 借料又は損料、教材費、消耗品費、雑役務費
	人件費	新規雇用に係る人件費
⑤ 産業財産権取得費 (ただし、この事業により得られた成果を出願するものを対象)	産業財産権 取得費	産業財産権の出願に要する経費
		弁理士等へ依頼する経費
⑥ その他理事長が特別に必要と認める経費	その他経費	上記に掲げるもののほか、理事長が特別に必要と認める経費

助成対象経費		
経費区分	費目	内 容
【第3段階(新市場挑戦)】		
① 専門家指導費	謝金	専門家謝金
	旅費	専門家旅費、社員・職員旅費、宿泊費
	委託費	外部専門家等へ必要な経費を委託する経費
② 広告宣伝費	事務費	広告宣伝費（新聞・雑誌等）、印刷製本費、通信運搬費
	委託費	広告宣伝事業を委託する経費（CM作成・放送、チラシ、リーフレット作成等） ホームページの作成費（ただし、維持管理費用は除く）
	人件費	新規雇用に係る人件費
③ 国内外展示会出展費	旅費	社員・職員・アルバイト旅費、宿泊費
	事務費	出展コマ料、資材費（パネル等）
		レンタル料（開催期間中に会場にて使用する備品等） 会場整備費、装飾料、保険料、通信運搬費 ※備品の購入を除く。リース・レンタル用のみ
	委託料	出展事業を委託する経費
	人件費	新規雇用に係る人件費
④ 需要・市場調査費	謝金	専門家謝金
	旅費	専門家旅費、社員・職員旅費、宿泊費
	事務費	会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費 雑役務費、消耗品費
		委託費
	人件費	新規雇用に係る人件費
	⑤ 販売会開催費	旅費
事務費		会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、雑役務費 消耗品費
		委託料
人件費		新規雇用に係る人件費
⑥ その他理事長が特別に必要と認める経費		その他経費
【第4段階(フォローアップ)】		
① 第1段階から第3段階にて認める経費		
② その他理事長が特別に必要と認める経費		上記に掲げるもののほか、理事長が特別に必要と認める経費

(注) 既存人件費、建設費、食糧費（会議における飲食費等）振り込み手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税は助成対象外となります。

(注) 新規人件費（基本給のみ）、設備費（機械装置・工具器具費等）及び委託費の助成限度額は、それぞれ100万円を上限とする。産業財産権取得費の助成限度額は50万円を上限とする。また、1件の支払につき千円(税込)以下の経費については、助成対象外経費とする。

(注) 備品購入費については、汎用性が高く、使用目的が特定されないもの等は助成対象経費となりません。（パソコン、エアコン、レジ、冷蔵庫、事務機などのオフィス家具等）