

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター

岐阜県モノづくり企業新分野展開支援事業費助成金

【公募要領】

(募集期間) ※申請手続の詳細は、P. 24以降をよくご確認ください。

受付開始： 2020年 9月25日(金)

受付締切： 2020年10月15日(木)

[郵送物は締切日当日消印有効、持参は当日17:00まで]

(申請書類一式の提出先)

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

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター 取引課 「新分野展開助成金」担当

◇申請書類一式(P. 31～32参照)は、郵送もしくは持参によりご提出ください。

※送付時の封筒の表紙には、「助成金公募に係る応募書類在中」とお書きください。

◇申請者・助成対象者は、「公益財団法人岐阜県産業経済振興センター岐阜県モノづくり企業新分野展開支援事業費助成金交付要綱」、「岐阜県モノづくり企業新分野展開支援事業費助成金に係る運用要領」及び本要領の規定を遵守する必要があります。

◇本公募要領は、下記ホームページからダウンロードできます。

(URL) <https://www.gpc-gifu.or.jp>

(お問合せ先)

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター 経営支援部 取引課 「新分野展開助成金」担当

電話番号 058-277-1092

メール torihiki@gpc-gifu.or.jp

※この助成金は岐阜県からの補助金を受けて実施しています。

※本事業は、令和2年度岐阜県9月補正予算が成立することを前提として募集するものです。

【目次】

◆「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）	4
I. 申請書の様式	6
様式 1	7
様式 1－2	8
様式 2	13
II. 本事業について	14
1. 事業の目的	14
2. 助成対象者	14
3. 助成対象事業	18
4. 助成対象経費	19
5. 助成率等	24
6. 申請手続	24
7. 採択審査	25
8. 事業実施期間等	26
9. 助成事業者の義務	26
10. その他	27
III. 参考資料	28
IV. 応募時提出資料	31

岐阜県モノづくり企業新分野展開支援事業費助成金

今般の新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、多くの製造業（注1）にて企業活動の低迷による、厳しい経営環境に直面している現況を背景に、自社の技術等を活かし新分野への展開（注2）（注3）を行うことで、多角化による安定経営を目指し、前向きに取り組もうとする県内に本社又は事業所を有する中小企業者（製造業を営むもの）（注4）に対して、新分野展開に向けた「専門家指導事業（コンサルティングを含む。）」及び、「国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）」のいずれか、もしくは両方の10/10（助成上限額：専門家指導事業（コンサルティングを含む。）100万円、国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）60万円）を助成（注5）します。

（注1） 製造業とは、総務省が所管する日本標準産業分類において「E 製造業」に属する業種のことを言います。

※下記URLの総務省が所管する日本標準産業分類をご覧ください、分類項目名、説明及び内容例示からどの分類にあてはまるのかご確認ください。

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

（注2） 「新分野」とは、日本標準産業分類の「細分類」番号（4桁）が「今まで行ってきた事業」と異なる「細分類」となります。

（注3） 「新分野への展開」とは、現在取り組んでいない新分野に新たに取り組むものもしくは、現在取り組んでいる分野のうち現在主力となりえていない分野（昨年度の売上が全体の20%未満の分野）を拡充し主力事業とするものになります。

（注4） 中小企業者（製造業を営むもの）とは、製造業を営む企業のうち、「資本金の額又は出資の総額が3億円以下もしくは、常時使用する従業員の数が300人以下」の会社及び個人になります。（みなし大企業は除く。）

（注5） 助成対象経費の支出が専門家指導事業（コンサルティングを含む。）100万円、国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）60万円の場合、助成額は、助成対象経費の10/10である160万円となります。

また、助成対象経費が専門家指導事業（コンサルティングを含む。）80万円、国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）100万円の場合、10/10は180万円となりますが、助成額は、専門家指導事業（コンサルティングを含む。）が80万円、国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）は助成上限額である60万円となり、140万円となります。

※それぞれの項目に助成上限額が設定されておりますので、ご注意ください。

「重要説明事項」(申請にあたっての注意点)

本助成金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえで申請をお願いいたします。

1. 「助成金交付決定通知書」の受領後でないとは助成対象となる発注・契約等ではできません。

審査の結果、採択が決定されると、岐阜県産業経済振興センター（以下「センター」という。）から採択者に対し、助成金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「助成金交付決定通知書」が送付されます。原則、助成金の対象となる経費の発注・契約行為は、「助成金交付決定通知書」受領後から可能となります。事前着手理由書を提出し、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を除き、「助成金交付決定通知書」到着前の発注・契約行為は、助成対象外となってしまうことにご注意ください。

また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です（小切手・手形による支払いは不可）。助成金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払の現金支払いは不可です。

2. 助成事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

助成事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、助成事業を実施する中で、助成事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く。）には、助成事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。

3. 助成金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、助成金は受け取れません。

助成金交付決定後、採択を受けた事業者は助成事業の実施を開始していただきます。助成事業の終了後は、助成事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までにセンターに提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出がセンターで確認できなかった場合には、助成金交付決定を受けていても、助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

4. 実際に受け取る助成金は「助成金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に助成対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出するようセンターから連絡します。

5. 助成事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

助成事業者は、助成事業に係る帳簿および証拠書類を助成事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、センターや県の助成金等の執行を監督する機関からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

せん。

この期間に上記により実地検査等が実施される可能性もあり、助成金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、助成金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

6. 岐阜県が助成する他の制度と重複する事業は助成対象となりません。

同一の内容について、国又は県からの助成金等の助成対象事業については、本助成金交付事業の対象としないものとします。他の制度（助成金、委託費等）と重複する事業は助成対象事業となりません。

7. 個人情報の使用目的

センターに提供いただいた個人情報は、以下の目的のため、補助金交付元である岐阜県との間で共有します。

①助成金事業の適正な執行のために必要な連絡、②経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）、③その他助成金事業の遂行に必要な活動

8. アンケート調査について

本助成金の採択事業者等に対し、助成金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（助成事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。

9. その他

申請・助成事業者は、本公募要領、交付要綱等の案内に記載のない細部については、センターからの指示に従うものとします。

I. 申請書の様式

- 助成金申請に必要な提出書類はP. 7～13です。
- 公募の詳細については、P. 14以降をご覧ください。
- このほか、必要な添付書類があります。巻末の「IV. 応募時提出資料」(P. 31～32)等をよくご確認のうえ、漏れの無いよう、十分にご注意ください。

(様式1)

記入日： 年 月 日

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター理事長 様

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

岐阜県モノづくり企業新分野展開支援事業費助成金交付申請書

岐阜県モノづくり企業新分野展開支援事業費助成金交付要綱第5条第1項の規定に基づき、上記助成金の交付について、下記のとおり申請します。

なお当社は、公募要領に定める助成対象者に該当し、また申請内容に虚偽が無いことを誓約します。

(注1) 2、5のみ漏れなくご記入ください

(注2) 「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」を交付申請書に添付してください。

記

1. 助成事業の目的および内容

助成事業計画書のとおり

※助成事業計画書は、様式1-2を使用すること。以下同様。

2. 助成事業の開始予定日および完了予定日 (注：最長で2021年2月26日まで)

202 年 月 日～202 年 月 日

※交付決定前に事業に事前着手する場合は、事前着手理由書(様式2)を添付すること。

3. 助成対象経費

助成事業計画書のとおり

4. 助成金交付申請額

助成事業計画書のとおり

5. 助成事業に関して生ずる収入金に関する事項 (該当するものに○)

(1) あり / (2) なし

※「(1) あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。(詳細は公募要領P.30「参考5」参照。)

該当事項： _____

助成事業計画書

名称：_____

I. 申請者の概要

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)														
法人番号 (13桁) ※1														
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)														
常時使用する 従業員数※2	人	※常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 ※本事業では300人以下が対象となります。												
資本金額 (個人事業者は記載不要)	※本事業では3億円以下が対象 となります。 万 円	設立年月日 (西暦) ※3	年	月	日									
直近1期 (1年間) の売上高 (円) ※4	円 決算期間1年未満の場合： か月	直近1期 (1年間)の 売上総利益 (円) ※5	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
連 絡 担 当 者	(フリガナ) 氏名	役職												
	住所	(〒 -)												
	電話番号	携帯電話番号												
	FAX番号	E-mail アドレス												
代表者の氏名	代表者の生年月日 (西暦)		年	月	日									
	2019年12月31日現在の満年齢					歳								

(産経センターからの書類の送付や必要書類の提出依頼等のメール連絡は、全て「連絡担当者」宛てに行います。助成金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。E-mail アドレス・電話番号は必ず記入をお願いします。FAX 番号・携帯電話番号も極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー (個人番号 (12桁)) は記載しないでください。

※2 公募要領P.15.16の2.(1)②の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、産経センターまでご相談ください。

※3 「設立年月日」は、創業後に組織変更 (例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化) された場合は、現在の組織体の設立年月日 (例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日) を記載してください。

※個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のまま構いません（年月までは必ず記載してください）。

※4「直近1期（1年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

- ・法人の場合：「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額
- ・個人事業者の場合：「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、
または「収支内訳書・1面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、もしくは
「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※5「直近1期（1年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

- ・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額
- ・個人事業者の場合：「収支内訳書・1面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の
「⑦差引金額」欄の金額

〔注（※4、※5共通）〕設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、申請月までの売上高・売上総利益を記載した上でその期間（月数）を記載してください

<p>〈すべての事業者が対象〉</p> <p>助成対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業か否か。</p>	<p><input type="checkbox"/>該当する</p> <p>（該当する場合は応募できません）</p>	<p><input type="checkbox"/>該当しない</p>
<p>〈すべての事業者が対象〉</p> <p>当該年度において国・岐阜県及びこれに類する機関が実施する補助金・助成金に採択されたかどうか。</p> <p>【採択された補助金・助成金名】</p> <p>【今回申請の助成事業との違い】※簡潔に記載してください</p>	<p><input type="checkbox"/>採択された</p>	<p><input type="checkbox"/>採択されていない</p>

II. 助成事業計画

1. 助成事業で行う事業名 (30文字以内で記入すること)

2. 企業概要

3. 自社や自社の提供する製品・技術の強み及び課題

4. 経営方針・目標と今後のプラン ※課題に対する対応案や今後の事業展開について記入してください。

5. 今回取り組もうとする新分野展開の内容

※「細分類番号」は、総務省が所管する「日本標準産業分類」を参考に記載ください。

区 分	細分類番号				細分類の内容
主要現行分野					
新たに進出する分野					

専門家指導事業 (コンサルティングを含む。) ※専門家指導の内容を具体的に記入してください。

国内展示会出展事業 (オンライン展示会を含む。)

※出展する展示会を選定した理由や出展目的、展示会の名称、展示物、前年度の出展者数、来場者数等を記入してください。

6. 実施体制 ※本事業に携わる組織体制及び人数等を記載してください。

7. 助成事業の効果

①めざすべき効果・成果

②効果・成果の検証方法

※採択時に、「事業者名称」および「助成事業で行う事業名」等が一般公表されることがあります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

・「現在取り組んでいる分野のうち現在主力となりえていない分野を拡充する場合」は、
以下の「Ⅲ. 生産（販売・加工）品目、取引先状況表」を記載ください。

Ⅲ. 生産（販売・加工）品目、取引先状況表 ※昨年度の取引状況について記載ください。

生産（販売・加工）内容			取引先情報
生產品目（細分類番号）	金額	割合	主要取引先名（所在地）
1. ()	千円	%	()
2. ()	千円	%	()
3. ()	千円	%	()
4. ()	千円	%	()
5. ()	千円	%	その他 社

IV. 経費明細表

① 専門家指導事業（コンサルティングを含む。）

（単位：円）

経費区分	内 容	経費内訳 (単価×回数)	助成事業に 要する経費	助成対象経費 (税抜)
専門家謝金				
専門家旅費				
委託費				
その他				
合 計				(1)
助成金交付申請額（上限 100 万円） ※千円未満切り捨て				(2)

②国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）

（単位：円）

経費区分	内 容	経費内訳 (単価×回数)	助成事業に 要する経費	助成対象経費 (税抜)
出 展 料				
小間工事料				
装 飾 代				
レンタル料				
保 険 料				
輸 送 料				
通 訊 料				
翻 訳 料				
印刷製本費				
委託費				
その他				
合 計				(3)
助成金交付申請額（上限 60 万円） ※千円未満切り捨て				(4)

①専門家指導費と②国内展示会出展費の総計

（単位：円）

助成対象経費総額	(1) + (3)	
助成金交付申請総額	(2) + (4)	

※経費の積算の根拠となる見積書や価格表等を添付してください。

記入日： 年 月 日

事前着手理由書

1 事業名

2 事前着手（予定）日 202 年 月 日

※様式1の「2 助成事業の開始予定日および完了予定日」に記載した開始予定日に記載すること。

3 事前着手する必要がある理由

--

例1 出展を予定している展示会等が早期に開催されるため、確実かつ効果的な事業実施には交付決定前の事業着手が必要であるため

2 交付決定前に出展を希望する展示会等の申込期限が到来する可能性があるため

4 事前着手に必要となる経費

経費区分	内容	積算	支払予定日

注 経費の内容、積算、支払額、支払日等具体的な内容が分かる資料を添付すること。

(注)

交付決定前に事業に着手することは、原則認められません。事前着手は、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にのみ、例外的に認めるものであり、事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、助成申請が採択されない場合又は助成申請が採択されても、事前着手に必要な経費が認められない場合もあります。その場合は、当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応することになります。

また、費用の支払いは交付決定日以降に限ります。それ以前に支払のあったものについては、助成金対象外とします。

II. 本事業について

1. 事業の目的

今般の新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、多くの製造業にて企業活動の低迷による、厳しい経営環境に直面しています。

こうした現況を背景に、新型コロナウイルス感染症による困難を乗り越えるため、自社の技術等を活かし新分野への展開を行うことで、多角化による安定経営を目指し、前向きに取り組もうとする県内中小企業を強力に後押しすることを目的に実施する事業です。

2. 助成対象者

本事業の助成対象者は、次の（１）から（３）に掲げる要件をいずれも満たす製造業を営む中小企業者（小規模企業者を含む。）であることとします。

（１）製造業を営む中小企業者（小規模企業者を含む。）であること。

中小企業基本法では、業種ごとに資本金の額、出資の総額又は従業員数で中小企業者（小規模企業者を含む。）であるか否かを判断します。

（注）発行済株式の総数又は出資金額の総数の2分の1以上を同一の大企業が有している者、発行済株式の総数又は出資金額の総数の3分の2以上を大企業が所有している者及び大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1を占めている者は除きます。

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

「製造業」とは、

総務省が所管する日本標準産業分類において「E 製造業」に属する業種のことを言います。
 ※下記URLの総務省が所管する日本標準産業分類をご覧ください、分類項目名、説明及び内容例示からどの分類にあてはまるのかご確認ください。

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

① 助成対象者の範囲は以下のとおりです。

助成対象となりうる者	助成対象にならない者
<p>＜製造業に属する以下の事業者＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会社および会社に準ずる営利法人 (株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合) ・個人事業主（商工業者であること） 	<ul style="list-style-type: none"> ・製造業に属さないもの <p>＜製造業に属する事業を行うものの内以下の事業者＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人 ・宗教法人 ・学校法人 ・農事組合法人 ・社会福祉法人 ・申請時点で開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日より後の場合は対象外） ・任意団体 等

② 本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- (a). 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）
- (b). 個人事業主本人および同居の親族従業員
- (c). （申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または退職中の社員
 ※法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者
- (d). 以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等
 - (d-1). 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者
 （ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）
 - (d-2). 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※1）」の所定労働時間に比べて短い者
 ※1 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「(d-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

(2) 岐阜県内に本社又は事業所を有すること。

(3) 「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、助成事業の実施期間内・助成事業完了後も、該当しないことを誓約すること。

※本件は、「様式1（助成金交付申請書）」の本文において誓約いただくことを応募時の必須条件とするとともに、ご提出をもって、採択後の助成金交付決定以降における同意をいただくこととさせていただきます。

別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、助成金の交付の申請をするにあたって、また、助成事業の実施期間内および完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

3. 助成対象事業

助成対象となる事業は、次の(1)、(2)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

(1) 助成事業計画書(様式1-2)Ⅱ-5「経営方針・目標と今後のプラン」に記載する経営計画に基づいて実施する新分野への展開にかかる事業であること。

- ・本事業は経営計画に基づく中小企業者の新分野への展開を支援するものです。
- ・本事業は、新分野展開に向けた専門家指導事業(コンサルティングを含む。)と国内展示会出展事業(オンライン展示会を含む。)のいずれかもしくは両方に取り組むものとします。
- ・本事業の完了後、概ね1年以内に成果につながるが見込まれる事業活動とします。

※「新分野」とは、日本標準産業分類の「細分類」番号(4桁)が「今まで行ってきた事業」と異なる「細分類」となります。

※「新分野への展開」とは、現在取り組んでいない新分野に新たにに取り組むものもしくは、現在取り組んでいる分野のうち現在主力となりえていない分野(昨年度の売上が全体の20%未満の分野)を拡充し主力事業とするものとなります。

<助成対象となり得る取組事例>

※(様式1-2)助成事業計画書「Ⅱ. 助成事業計画」の「5. 今回取り組もうとする新分野展開の内容」に記載いただく取組イメージです。

《例1》自動車部品の製造をしているが、今回、医療機器の製造への展開を行う。

主たる業種(細分類) : 3113 自動車部分品・附属品製造業
今回展開を目指す業種(細分類) : 2741 医療用機械器具製造業

《例2》航空機部品を主力としているが、自動車部品も製造している。

自動車部品の昨年度売上は航空機部品を含めた全体売上の15%であり、今後自動車部品も主力として製造する。

主たる業種(細分類) : 3149 その他の航空機部分品・補助装置製造業
今回展開を目指す業種(細分類) : 3113 自動車部分品・附属品製造業

(2) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ・同一内容の事業について、国や岐阜県が補助する他の制度(補助金、助成金、委託費等)と重複する事業

※本助成金では、同一の助成事業(取り組み)について、重複して国や岐阜県の補助金等を受け取ることはできません。他の補助金等を受給しているか受給予定の方は、補助金等を受け取ることが可能か、必ず、双方の事務局に、予めご確認ください。

- ・事業の完了後、概ね1年以内に成果につながるが見込まれない事業
- ・事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でない認められるもの。

4. 助成対象経費

(1) 助成対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②交付決定日以降に発生し、助成対象期間内に支払が完了した経費
※事前着手について、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経費を除く
- ③証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

●事前着手について

交付決定前に事業に着手すること（事前着手）は原則として認められません。

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（様式2）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、事前着手に必要な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。

また、費用の支払いは交付決定日以降に限ります。それ以前に支払のあったものについては、助成金対象外とします。

(2) 助成対象となる経費について

助成対象となる経費は、助成事業期間中に、新分野への展開に要する専門家指導事業（コンサルティングを含む。）及び国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）に係る支出に限られます。助成事業期間中に発注や支払等があっても、実際の事業の取組が助成対象期間外であれば、当該経費は助成対象にできません。助成事業実施期間中に実際に助成事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

(3) 助成事業の遂行に必要な相手方に関する留意事項について

助成事業の遂行に必要な、売買、請負その他の契約をする際、助成事業の運営上、当該事業者でなければ助成事業の遂行が困難または不相当であるとしてセンターから承認を受ける場合を除き、契約金額100万円（消費税および地方消費税相当額を含まない。）以上の契約の相手方を、経済産業省から補金交付等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者とすることはできません。

参考：補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置を受けている事業者一覧
(経済産業省ホームページ)

URL：https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

(3) 経費の支払方法について

助成対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。助成金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は、現金支払いは認められません。自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、助成事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

クレジットカードによる支払は助成対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（事業の実施が助成対象期間中でも、口座からの引き落としが助成対象期間外であれば、助成対象外経費となります。分割払いにより、助成事業期間中に支払が完了しない事業も対象外です。リボルビング払いも、助成事業期間中に当該リボルビング払いが全て完済しない限り対象外です。）

決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）特典ポイント・金券・商品券（消費税増税にともない発行されるプレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。

なお、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（助成対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、および、②助成事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が助成対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

(4) 助成対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の助成対象外となります。

① 専門家指導事業（コンサルティングを含む。）

- ・ 専門家指導のうち、以下の経費が対象となります。

(a) 専門家謝金	専門家への謝金
(b) 専門家旅費	専門家への旅費、宿泊費
(c) 委託費	外部専門家へ委託する経費
(d) その他	理事長が特別に必要と認める経費

< 共通事項 >

- ・ センター職員を専門家等として支出の対象にすることはできません。
- ・ セミナー研修等の参加費用や受講費用等は助成対象外です。（専門家等が講演する外部セミナー研修に参加する等の費用は認められません。助成事業者が専門家等を自社に招き、当該専門家等から必要な指導・助言を受ける等は助成対象となります。）
- ・ 依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。なお、本事業への応募書類作成代行費用は助成対象となりません。

(a) 専門家謝金

- ・ 専門家謝金の単価は、助成事業者が定める規程等によりその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、センターが定める謝金の支出基準を踏まえた基準により算出することとします。謝金の支出基準は、P 2 9 【参考 2】「専門家謝金の支出基準について」を参照ください。

(b) 専門家旅費

- ・助成対象経費はセンターが定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、P 2 8 【参考 1】「専門家旅費の支給基準について」を参照ください。
- ・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助成対象となりません。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助成対象となりません。

対象となる経費例
専門家へ支払う以下の経費 宿泊代、バス運賃、電車賃、新幹線料金（指定席購入含む）、航空券代（燃油サーチャージ含む。エコノミークラス分の料金までが助成対象）
対象とならない経費例
助成事業者の職員の出張旅費、センターの支給基準の超過支出分、ガソリン代、駐車場代、タクシー代、グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分

(c) 委託費

- ・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である助成事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・例えば市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等は助成対象となりません。

<助成対象経費の例>

技術、市場性、採算性等に関する事業可能性調査委託費、新分野にて使用する機器の技術指導委託費、コンサルタント料

② 国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。）

- ・国内展示会出展に要する経費のうち、以下の経費が対象となります。

(a)出 展 料	展示会小間料、オンライン展示会出展料
(b)小間工事代	展示に係る電源等の工事代
(c)装 飾 代	小間の装飾代
(d)レンタル料	開催期間中に会場にて使用する備品等 ※備品の購入を除く。リース・レンタル料のみ
(e)保 険 料	展示物の輸送に係る保険料等
(f)輸 送 料	展示物の輸送料
(g)通 訳 料	展示会での通訳料
(h)翻 訳 料	チラシ・ポスター等の翻訳料
(i)印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷費
(j)委 託 費	出展事業の一部を委託する経費 ※設備や機器、備品等の購入を除く。
(k)そ の 他	理事長が特別に必要と認める経費

<共通事項>

- ・国・県（センター等の公益団体も含む）により出展料の一部助成を受ける場合の出展料は、助成対象外です。
- ・事前着手理由書を提出し承認を受けた経費については、交付決定前の申請、契約でも助成対象となりますが、支払日が交付決定日よりも前となる場合は助成対象となりません。
- ・助成事業期間外に開催される展示会等の経費は助成対象となりません。
- ・選考会、審査会（〇〇賞）等への参加・申込費用は助成対象となりません。
- ・出展等にあたり必要な機械装置等の購入は、助成対象外です。
- ・飲食費を含んだ商談会等参加費の計上は助成対象となりません。

(5) (4) に掲げる各費目に係る経費以外は、助成対象外となります。

また、(4) に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 1) 助成事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 交付決定前に発注、契約等を実施したもの

※事前着手理由書を提出し承認を受けた経費のみ、交付決定前の発注等でも助成対象となります。

※見積の取得は交付決定前でも構いません。

- 4) 自社内部の取引によるもの（助成事業者が自社以外から調達したもののうち、(4) に掲げる経費のみ助成対象とする。）

- 5) 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 6) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 7) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などが助成対象外。）
- 8) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 9) 茶菓、飲食、奢侈品（必需品以外のもの、過度に贅沢なもの）、娯楽、接待の費用
- 10) 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
- 11) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- 12) 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は助成対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料にかかる手数料等
- 13) 公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を助成対象経費に含めて助成金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者の単独申請者」を除き、）助成対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は助成対象とする。また、アルバイトへの給与や専門家への謝金にかかる源泉徴収税は助成対象とする。）
- 14) 各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示物の輸送に係る保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは助成対象とする。）
- 15) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- 16) 免許等の取得・登録費
- 17) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 18) 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- 19) 役員報酬、直接人件費
- 20) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 21) 助成金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 22) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

（6）その他、助成対象経費全般にわたる留意事項

- ・助成事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。助成対象経費は当該事業に使用したもの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。
- ・助成事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり税込10万円超を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企

業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。

- ・契約内容を変更する場合には、必ず変更内容を示す内訳書を添付し、変更契約を締結してください。

5. 助成率等

(1) 岐阜県モノづくり企業新分野展開支援事業費助成金に係る助成率等は以下のとおりです。

助成率	助成対象経費の10分の10以内
助成上限額	① 専門家指導事業（コンサルティングを含む。） : 100万円
	② 国内展示会出展事業（オンライン展示会を含む。） : 60万円

※①、②のいずれか一方もしくは両方での申請が可能です。

※助成上限額はそれぞれの項目ごとで設けられておりますので、ご注意ください。

(注) 本制度は助成事業であり、支払を受けた助成金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。(ただし、収益納付等による助成金の減額等がなされる場合があるほか、事後の現地検査の結果、助成金返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。)

6. 申請手続

(1) 受付締切と手続きの流れ

受付開始：2020年 9月25日（金）

受付締切：2020年10月15日（木）（受付は郵送もしくは持参）

〔郵送物は締切日当日の消印有効 持参の受付は当日17:00まで〕

【助成金申請の基本的な手続きの流れ】

- ① 「助成金交付申請書」（様式1）「助成事業計画書」（様式1-2）を作成してください。
- ② 受付締切までに、必要な提出物（【IV. 応募時提出資料】（P.31～33）をよくご確認ください）を全て揃え、センターまで郵送もしくは持参により提出してください。

(2) 提出資料の送付・持参・問い合わせ先

公益財団法人岐阜県産経済振興センター 取引課 「新分野展開助成金」担当
〒500-8505 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館 10階
電話：058-277-1092

※必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。

7. 採択審査

(1) 採択審査方法

助成金の採択審査は、提出資料について、「表1：審査の観点」(P.25～26)に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。

採択審査は非公開で提出資料により行います(提案内容に関するヒアリングは実施しません。)ので、不備のないよう十分ご注意ください。

(2) その他

- ・同一事業者が同一内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合には、不合理な重複および過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご注意ください。
- ・採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。
- ・申請書類一式の提出先を誤ると受付を受理できませんので、お間違えのないようご注意ください。

表1：審査の観点

I. 基礎審査
次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。 ①必要な提出資料がすべて提出されていること ②「2. 助成対象者(P.14～17)・「3. 助成対象事業」(P.18)の要件に合致すること ③助成事業を遂行するために必要な能力を有すること ④中小企業事業者が主体的に活動し、その技術やノウハウ等を基にした取組であること
II. 加点審査
助成事業計画書について、主に、以下の項目に基づき加点審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。 ①自社の経営状況分析の妥当性 ◇自社の製品・技術の強みや課題を適切に把握しているか。 ②経営方針・目標と今後のプランの適切性 ◇経営方針・目標と今後のプランは、課題への対応や自社の強みを踏まえているか。 ◇経営方針・目標と今後のプランは、対象とする市場の特性を踏まえているか。 ③今回取り組もうとする新分野展開の有効性 ◇新分野展開の内容は具体的で、当該中小企業者にとって実現可能性が高いものとなっている

か。

◇新分野展開の内容は、今後の方針・目標を達成するために必要かつ有効なものか。

◇助成事業の目指すべき効果・成果は具体的で、その検証方法は適切か。

④積算の透明・適切性

◇事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なものとなっているか。

8. 事業実施期間等

交付決定日から実施期限（2021年2月26日（金））までです。

上記実施期限までの間で、事業を完了（助成対象経費の支払いまで含みます。）した後15日を経過する日、または2021年2月26日（金）（必着）のいずれか早い日までに実施事業内容および経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。提出いただいた資料に基づき、順次精算手続きに入ります。

9. 助成事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、以下の条件を守らなければなりません。また、公募要領P.4～5記載の「重要説明事項」について、十分にご留意ください。

① 交付決定

本事業の採択となった事業者は、助成金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。

なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出するようセンターから連絡します。

②事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、助成事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または助成事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

③助成金の交付

助成事業を完了したときは、実績報告書（様式7）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助成金の額を確定した後、精算払いとなります（本事業では、概算払いは一切認められません）。

なお、助成金は経理上、支払い額の確定を受けた事業年度における収益として計上するも

のであり、法人税・所得税の課税対象となります。

④助成対象事業の経理

助成事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、助成事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。中小企業の会計に関する基本要領等の詳細については、P.30【参考3】を参照ください。

10. その他

- ① 助成事業の進捗状況確認のため、センター等が実地検査に入ることがあります。また、助成事業完了後、助成金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- ② 原則として、助成事業完了後の助成金額確定にあたり、助成対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は助成対象外となります。
- ③ 助成事業完了後、実地検査に入ることがあります。この検査により助成金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ④ 本助成金の採択事業者等に対し、助成金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（助成事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。
なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。
- ⑤ 交付決定時に、助成事業実施に係る注意点等を記載した「助成事業の手引き」を配布いたします。助成事業実施前に「助成事業の手引き」を必ず確認のうえ、不明点はセンターにお問合せください。

Ⅲ. 参考資料

【参考1】 専門家旅費の支給基準について

助成対象経費に計上する旅費は、センターが定める支給基準を踏まえた基準により算出することとします。

- ・最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。
 - ・宿泊料は以下の表に基づく金額（消費税・地方消費税抜の額）を上限とし、日当は認めないものとする。【「消費税・地方消費税込み」で助成対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が上限】
- なお、宿泊費がセンターの基準を下回る場合は、実費相当額を支給します。
- ・その他旅費支給に関する詳細は交付決定時に示すものとする。

(内国旅費)

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	10,900 （消費税・地方消費税抜の額）	9,800 （消費税・地方消費税抜の額）
地域区分	東京特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

【参考2】 専門家謝金の支出基準について

謝金単価について内規等による定めがない場合、下表に定める標準単価（時間単価は消費税・地方消費税抜の額）により支出することとします。

なお、謝金単価について内規等による定めがなく、下表に定める標準単価より過分に支払った場合には、下表に定めた額を上限として対象経費とすることとします。

【「消費税・地方消費税込み」で助成対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が謝金単価】

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価 (消費税・ 地方消費 税抜の額)	大学の職位	大学の職位に ある者の平均 勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役 員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級			
④	7,900	大学教授級1	12年以上	工場長級	部長級
⑤	7,000	大学教授級2		部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級	12年未満	課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級		課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学教授・助手級	12年未満	係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下1		係員1	課員1
⑩	2,600	大学助手級以下2	8年未満	係員2	課員2
⑪	1,600	大学助手級以下3	4年未満	係員3	課員3

【参考3】中小企業の会計に関する基本要領等について

中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

また、中小企業の会計に関する指針（中小指針）は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。

※詳細については、中小企業庁ホームページを参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

【参考4】地域経済分析システム（RESAS：リーサス）について

地域経済分析システム（RESAS：リーサス）は、地方創生の様々な取組を情報面から支援するために、経済産業省と内閣官房（まち・ひと・しごと創生本部事務局）が提供しています。自治体職員の方や、地域の活性化に関心を持つ様々な分野の方によって、効果的な施策の立案・実行・検証のためなどに広く利用されています。経営計画の作成時などに、適宜ご活用ください。

※詳細については、政府の専用ホームページをご参照ください。

<https://resas.go.jp/>

【参考5】収益納付について

本助成金については、事業完了時まで直接生じた収益金について、助成金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

なお、ここで言う「助成金により直接生じた収益」は、以下のようなケースを想定しています。

<助成金により直接収益が生じる（⇒交付すべき助成金から減額する）ケースの例>

- ・助成金を使って参加する展示販売会での販売による利益（展示会等出展費が助成対象の場合）

上にあるケースのような助成事業を行う場合は、「助成金交付申請書」（様式1）にある「5. 助成事業に関して生ずる収入金に関する事項」は「あり」と回答のうえ、収入金に関する事項とし「展示販売会での販売による利益」等と簡潔にご記入ください。

IV. 応募時提出資料

(ご自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑ (チェック) を付けましょう。)

	提出物	必要部数	提出方法	備考
応募者 全員	<input type="checkbox"/> ①助成金交付申請書 (様式1)	原本1部	郵送又は持参	
	<input type="checkbox"/> ②助成事業計画書 (様式1-2)	原本1部	郵送又は持参	
	<input type="checkbox"/> ③事前着手理由書 (様式2) 【事前着手をする必要がある 場合のみ】	原本1部	郵送又は持参	
	<input type="checkbox"/> ④納税証明書(国税) 所管の税務署で 「その3の3」 (個人の場合は 「その3の2」)	1部 (写し可)	郵送又は持参	
	<input type="checkbox"/> ⑤納税証明書(県税) 所管の県税事務所で すべての税目の納税証明書	1部 (写し可)	郵送又は持参	
	<input type="checkbox"/> ⑥納税証明書(市町村税) 市町村役場で完納証明書	1部 (写し可)	郵送又は持参	
	<input type="checkbox"/> ⑦積算金額の根拠書類(見 積書、価格表等)	1部 (写し可)	郵送又は持参	
法人の 場合	<input type="checkbox"/> ⑧貸借対照表および損益計 算書(直近1期分)	写し1部	郵送又は持参	<p>◇損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙(受付印のある用紙)および別表4(所得の簡易計算))を提出してください。</p> <p>◇決算期を一度も迎えていない場合は不要です。</p> <p>◇共同申請の場合には、各社の貸借対照表等を提出してください。</p>

	□⑨登記簿謄本	写し1部	郵送又は持参	
個人事業主の場合	□⑩直近の確定申告書 【第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるもの） ※収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近1期分）を作成し提出	写し1部	郵送又は持参	◇決算期を一度も迎えていない場合は不要です。 ◇開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。 ◇確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（写し可）を追加で提出してください。 ◇電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。
	□⑪開業届（税務署の受付印のあるもの）	写し1部	郵送又は持参	

※用紙サイズはA4で統一し、左上1か所でクリップ止め（ホチキス止めは不可）してください。

※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。申請書類等の返却はしません。

※必須提出書類の提出がない場合は失格とします。