

## 令和6年度 大石田町新事業チャレンジ支援事業補助金 募集要領

大石田町では、地域経済の活性化や雇用機会の創出を図るため、新製品・新技術の開発や新分野への進出に取り組む中小企業者等に対し、研究開発や設備投資等に要する経費の一部を補助します。

### 1. 事業の目的

新製品・新技術の研究開発及び新分野への進出を進めることで、新たなサービスや付加価値の高い自社製品を生み出し、競争力の強化を目指す企業や将来の飛躍を目指して意欲的に新分野へチャレンジする企業を支援し、地域経済の活性化や雇用機会の創出を図ることを目的としています。

### 2. 補助金の交付対象者

補助金の交付対象者（以下、「補助対象者」）は、大石田町内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者等で、町長が補助金を交付することが適当であると認める者とする。

ただし、次に掲げる者は本補助金の交付対象としない。

- (1) 大石田町暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条第1号から第3号までの規定に該当する者
- (2) 法令及び公序良俗に反する事業を行う者
- (3) 他の者が行っていた事業を継承して事業を行う者
- (4) 本補助金の申請日までに納期限が到来した町税を完納していない者
- (5) その他、町長が適当でないと認める事業を行う者

※（1）の中小企業者等については、以下のいずれかに該当する方が対象になります。

- ア. 大石田町内に本社もしくは主たる事業所を有する中小企業者、小規模企業者及び個人事業主
- イ. 大石田町内に主たる事業所を有し、かつ、その組合員の4分の3以上の者が主たる事業所を町内に有する中小企業者及び小規模企業者による組合
- ウ. 農林水産業において、上記 ア 又は イ の条件を満たし、同業種以外の事業を行う事業者

#### 中小企業者（中小企業基本法第2条第1項）

業種	基本金・従業員規模
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種 （卸売業、サービス業、小売業を除く）	3億円以下または300人以下
卸売業	1億円以下または100人以下
サービス業	5,000万円以下または100人以下
小売業	5,000万円以下または50人以下

#### 小規模企業者（中小企業基本法第2条第5項）

業種	基本金・従業員規模
製造業、その他の業種（商業、サービス業を除く）	20人以下

商業、サービス業	5人以下
----------	------

### 3. 補助対象となる事業

(1) 新たなチャレンジを図る事業で、地域性や成長性等の点で地域経済の活性化に及ぼす効果が大きいと認められる事業

- ①新製品・新技術の開発：市場にある製品や技術、サービスに比べて素材、手法、デザイン、機能等の面で優れているものを開発する事業。
- ②新分野への進出：市場に同様の製品や技術、サービスがない、あるいはほとんど普及していない分野へチャレンジする事業。または、事業主がこれまでの事業形態と異なる分野にチャレンジすることで、雇用の創出や販わいの創出を目指す事業。

(2) (1) の事業において、製品化またはサービスを開始するまでに複数年を要する事業の場合、令和6年度の補助対象期間内に具体的な到達目標を設定し、その目標に到達したことが確認できる事業

○到達目標の条件

- ①製品の開発時期、市場への投入時期等、最終的な成果を明確に設定した上で、到達度が明確に説明できる目標であること
- ②詳細な設計図面、サービスを構成する主要な機器の導入等、事業全体に占める具体的に進捗状況を確認可能で、到達度が明確に説明できる目標であること

(3) 補助対象にならない事業

- ①製品開発や技術的課題の解決方法そのものを委託する事業
- ②既に研究開発が完了し、製品の量産化が主な目的である事業
- ③生産設備等の機械装置の導入が主な目的である事業

### 4. 補助対象となる経費

補助金の対象経費となるものは、以下に掲げる経費の合計額とします。ただし、消費税及び地方消費税相当額は含まないものとします。

経費区分	内容
市場調査費	開発のための市場調査に係る経費 (例：消耗品費、印刷費、郵送費、謝金、会議費、調査旅費等) ※調査旅費について、社内打ち合わせや他の業務と兼ねる場合は対象外
デザイン開発費	開発品のデザインに要する経費 (例：デザインプログラム購入、デザイン外注等)
原材料及び副資材費	開発品の構成部分、研究開発等の実施に直接使用し、消耗される原料、材料及び副資材費の購入経費 (例：鋼材、機械部品、電子部品、化学薬品、試験用部品等)
機械装置及び工具機器費	○当該事業に必要な機械装置のリース、レンタル、購入経費 ○当該事業に必要な機械装置を自社で制作する場合の部品の購入経費 ○測定、分析、解析、評価等を行う機会装置のリース、レンタル、購入経

	費 ○当該事業に用いる器具、道具類のリース、レンタル、購入経費
構築物関係費	当該事業に必要な構築物の購入、建造、改良、改装、借用経費
外注加工費	自社で不可能な当該事業の一部について、外部の事業者等に外注する経費 (例：機械加工、基板設計、委託加工、機械委託制作、委託設計等) ※外注先からの再委託費は対象外となります。
技術指導費	専門家等から技術指導を受ける経費(例：謝金、委託費)
工業所有権の取得等要する経費	○開発した製品等の特許権、実用新案権、意匠権・商標権等を取得する際の経費 ○新分野への参入に必要な法律上の資格や国際規格の認証取得に要する経費
広告宣伝費	新聞折込料・雑誌掲載料等の広報に要する経費
印刷製本費	ポスター・チラシ・のぼり等の作成に要する経費 会議時の資料作成に要する経費
直接人件費	開発に直接従事する役員及び正社員の人件費 ※直接人件費の額は、対象経費の5分の1以内とします。 ※対象は、役員及び正社員とし、研究補助者、パート・アルバイト、臨時社員等が行った業務は対象外とします。 ※雇用保険の加入者であること等の証明が必要となります。 ※従事社員等の作業日報が必要となります。 ※給与・報酬等の支払実績が確認できない場合は対象外となります。
その他経費	町長が必要と認める経費

#### 5. 補助対象外経費の例

- ・間接経費（消費税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等）
- ・補助事業に関係のない物品の購入
- ・パソコン、プリンタ等の汎用性があるもの(開発のために必要と認められ、汎用性が無いと認められる場合は可)
- ・OS、表計算ソフト等、汎用性が高いソフトウェアの購入やリース
- ・見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、領収書等の帳票類が不備の場合
- ・補助対象経費と他の経費との区別ができないもの（他の経費と一括で請求され、明細書による内訳の確認ができない場合など）
- ・補助対象者の経常的な経費（机・椅子等の什器類、複写機等、補助対象者が通常備えるべき設備、備品等）
- ・上記のほか、公的な資金の用途として不適切と認められる経費

#### 6. 補助率及び補助金の額

補助率は対象経費の10分の10とし、上限額を50万円とします。

- (1) 開発された製品を大石田町へのふるさと納税に対する返礼品に登録する場合、上限額に10万円を上乗せすることができます。
- (2) 40歳以下の経営者が申請者となる場合、上限額に10万円を上乗せすることができます。
- (3) 上記(1)及び(2)の条件を満たした場合でも、上乗せできる額は10万円とし、60万円を上限とします。
- (4) 交付申請は1つの事業に対し1回限りとします。
- (5) 補助事業者が当該補助事業について、他に国、県その他の補助金の交付を受ける場合は、補助金額からその他の補助金を除いた額を限度とし、補助金を交付するものします。

## 7. 補助事業対象期間

令和6年6月10日～令和7年3月15日

## 8. 募集期間

- 受付期間：令和6年6月10日（月）～令和6年9月11日（水）（土、日、祝日は除く）
  - 受付時間：午前9時～午後4時（午後0時～午後1時は除く）
  - 受付場所：大石田町役場1階 産業振興課商工観光グループ
- ※記載内容の確認を行いますので、申請書は上記の窓口まで持参して提出してください。また、提出する際は、事前に電話連絡をお願いいたします。

## 9. 交付申請に必要な書類

申請者は令和6年9月11日（水）までに、令和6年度大石田町新事業チャレンジ支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて商工観光グループに提出してください。

ただし、申請額が予算に達しない場合、追加募集する場合がございます。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 登記事項等確認書類
  - 法人：商業登記簿謄本（全部事項証明書（交付日から3ヶ月以内のもの））
  - 個人：代表者の住民票抄本（交付日から3ヶ月以内のもの）
- (4) 決算確認書類（直近2期分）
  - 法人：決算書（貸借対照表、損益計算書、個別注記表）
  - 個人：確定申告書（確定申告書（第一表、第二表）  
又は所得税青色申告決算書（1～4面）若しくは収支内訳書（1・2面）
- (5) 納税証明書
- (6) 町長が特に必要と認める書類

※申請書等の様式は、上記窓口で配布していますが、町のホームページからダウンロードすることも可能です。

## 10. 審査

応募いただいた案件については、町関係者等で構成される「大石田町新事業チャレンジ支援助

成事業補助金交付審査委員会（以下、「審査会」）で審査されます。

## 11. 審査会

下記の内容で審査会を開催いたしますので、後に指定する日時に審査会場にお越しいただき、申請内容について説明をしていただきます。

- (1) 日 時：令和6年9月下旬（予定）別途申請者に通知いたします。
- (2) 場 所：大石田町役場内会議室
- (3) 審査方法：申請者が計画内容を説明した後、質疑に答えていただきます。（20分程度）
- (4) 審査基準：事業の適正度、実現度、計画性、意欲、課題点 等

### 1 2. 事業の採択及び交付決定の通知

審査後、審査の結果をもとに採択された事業者には「補助金交付決定通知書」、不採択となった事業者には「補助事業不採択決定通知書」をそれぞれ送付いたします。

### 1 1. 計画の変更

事業の途中で、事業計画に変更が生じる場合は、事前に担当者に対し相談してください。また、収支予算書に次に上げる変更が生じる場合は、予め町長の承認を得る必要がありますので、変更承認申請書（様式第5号）及び添付書類を提出してください。

- (1) 補助対象経費の20%を超える変更をしようとするとき
- (2) 補助対象経費の新設又は廃止が必要なとき
- (3) 計画期間を1か月以上延長するとき
- (4) 事業内容の一部を変更しようとするとき

※変更内容によっては、条件を付すことがありますので、必ず事前に相談してください。

### 1 2. 完了報告の提出

提出期限：事業完了または到達目標に達した後、30日以内または令和7年3月15日までの  
いずれか早い日

提出書類：(1) 事業完了報告書

(2) 添付書類

- ・事業報告書（様式第2号）
- ・収支決算書（様式第3号）
- ・補助対象経費に係る請求書と領収書の写し

(3) その他参考となる資料

- ・開発の経過がわかる成果品の写真等
- ・設計図や竣工図の写し
- ・確立したサービスの内容がまとめられたもの等

※事業完了後、速やかに完了報告書及び添付書類を提出してください。

※支払先に都合により領収書がない場合は、銀行振込書等での代替書類の提出も可とします。

※補助事業以外の経費と一括で請求される場合は、明細書等により内訳が確認できる書類を添

付してください。

### 13. 補助金額の確定と補助金の交付

補助金の交付については、事業完了後に精算払いとなります。

完了報告の提出を受け、精査し、補助金の額を確定し、交付額確定通知書により補助事業者へ通知いたします。交付額確定通知の受領後、町が指定する様式で、交付請求書（様式第9号）を商工観光グループに提出して手続きは完了となります。

#### 14. 交付決定の取消し

下記のいずれかに該当した場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 補助金の交付の目的に著しく反する行為があったとき
- (3) 大石田町補助金等の適正化に関する規則又はこの要綱に違反する行為があったとき
- (4) 不作為等により事業が計画通り進捗していないと認められるとき

#### 15. その他

- ・ 補助事業の円滑かつ適正な推進を図るため必要と認められるとき、補助事業の状況を調査し、又は補助事業者へ報告を求めることがあります。
- ・ 事業者は、補助事業に係る関係書類及び帳簿書類を令和6年度から5年間保存してください。また、令和6年度から5年間、補助事業の経過（補完研究状況、事業化進捗状況、売上げ等）を報告していただきます。
- ・ 補助事業により取得した取得価格50万円以上の施設及び機械類に関しては、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められている耐用年数の期間内には、原則としてこれを処分できないものとします。

お問い合わせ先 大石田町産業振興課商工観光グループ TEL : 0237-35-2111 (内線145) FAX : 0237-35-2118
---