

新事業等開拓支援事業

平成31年度「新事業等開拓支援事業助成金」募集要項

1 事業目的

鹿児島県内の中小企業者等が行う新分野への新たな参入や開発した試作品・新製品等の新市場開拓に係る経費の一部を助成します。

2 応募対象者

鹿児島県内に主たる事業所を有し、事業を行おうとする中小企業者等とします。

※「中小企業者等」とは、鹿児島県内に主たる事業所等を有する中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条に定める中小企業者をいいます。

ただし、以下の中小企業者は除きます。

- ① 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上が同一の大企業^(注)の所有に属している中小企業者
 - ② 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - ③ 役員の総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼ねている中小企業者
- (注) 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいいます。

3 対象事業

次の各号に掲げる事業に関する経費の一部を助成します。

ただし、国又は鹿児島県等の公的機関から他の補助金を受けている場合は、助成金の交付対象外となります。

(1) 新事業等参入調査支援事業

新分野参入、新市場開拓又は研究開発を考えている製品等に関して、事前に実施する調査や調査結果を踏まえた製品企画に要する経費の一部を助成します。

ア 新分野参入、新市場開拓のために行う事前調査及び製品企画

イ 新分野参入、新市場開拓のために行う研究開発に係る事前調査及び製品企画

(2) 国内市場開拓調査支援事業

自ら研究開発した試作品・新製品等の展示会等への出展及び展示会等での市場調査に要する経費の一部を助成します。

※ 展示会等は、次の各号(①, ②はいずれか)が交付の条件となりますので、ご注意ください。

- ① 国内(鹿児島県内を除く。)で開催される展示会・商談会(展示会を含む商談会であること)で概ね100社以上が出展するもの
- ② 国内(鹿児島県内を除く。)で開催される展示会・商談会(展示会を含む商談会であること)で国・都道府県等が主催又は後援するもの
- ③ 展示会・商談会等の出展時に製品に関するアンケート調査を実施すること。(必須)

4 対象経費

(1) 新事業等参入調査支援事業

委託費：市場調査・分析調査に係る委託費

謝金：新規事業参入に伴い依頼する専門家への謝金

諸費：文献，専門書等購入に係る経費

その他：その他理事長が必要と認めた経費

(2) 国内市場開拓調査支援事業

出展小間料：小間料

小間装飾費：小間装飾に係る装飾経費

使用料・賃借料：小間で使用する電気・ガス・水道料等，
小間で使用する機器等の使用料・賃借料

旅費・宿泊費：出展に要する旅費，出展に要する宿泊費（3人以内）

印刷製本費：パンフレット・アンケート類の印刷に要する経費

通信運搬費：展示物の運搬に要する経費

その他：その他理事長が必要と認めた経費

ただし，当該助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち，所得税法及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方消費税等の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入れに係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額に助成率を乗じて得た金額をいう。）は，対象経費から除外します。

5 助成金交付対象期間

(1) 助成金の交付対象期間は1年を限度とします。

(2) 本年度の事業は，平成32年2月までに終了してください。

6 助成金額

交付の対象となる助成対象経費の2/3以内（千円未満切り捨て）で，次の金額を交付限度額とします。

(1) 新事業等参入調査支援事業 50万円

(2) 国内市場開拓調査支援事業 50万円

7 助成の条件

助成金の交付を決定するにあたって，助成金交付の目的を達成するために必要があると認めるときは，条件を付することがあります。

8 応募期間

平成31年4月12日(金)から平成31年5月10日(金)午後5時まで。（書類必着）

9 応募方法

- (1) 新事業等開拓支援事業助成金交付申請書（第1号様式）に計画書等を添付して正本1部、副本6部を提出してください。

添付書類

（新事業等参入調査支援事業）

- ・事業計画書（別紙1-1-①）
- ・製品イメージ（イラスト，写真等）

（国内市場開拓調査支援事業）

- ・事業計画書（別紙1-1-②）
- ・製品概要（出展する製品等のわかる資料・パンフレット等）
- ・展示・商談会等の概要（出展する展示会のパンフレット等）
- ・アンケート（展示会で実施予定のアンケート用紙）

（共通）

- ・直近の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）
- ・県税の納税証明書（県税の未納がない証明）
- ・会社概要（申請企業の事業内容のわかる資料・パンフレット等）
- ・事業費の積算根拠（見積書，パンフレット，カタログ等）

- (2) 交付申請書等の様式は，当センターのホームページからダウンロードしてください。形式は，「Word」形式となっております。

なお，これによりがたい場合は，示された様式に従い以下の点に注意の上「PDF」形式にて提出してください。

- ・A4縦長
- ・フォントMS明朝体，ポイント11p（基準）
- ・余白 上 20mm，下 20mm，左 30mm，右 20mm
- ※「Word」形式の様式を変更しないでください。

- (3) 事業計画書で使用されている専門用語のうち，特に必要と思われるものについては，簡単な解説一覧や写真等による説明資料等を添えてください。
- (4) その他，不明な点につきましては，当センターまでお問い合わせください。

10 応募書類作成上の注意

- (1) 後述する審査においては，応募書類を基に事業計画を評価しますので，背景，目的，内容，効果等について，具体的な記述を心がけてください。
- (2) 経費の積算に当たっては，事業計画の内容と整合するように気をつけてください。

11 助成金の交付決定

- (1) センターの設置した審査委員会において，事業計画の内容等を審査のうえ，交付を決定します。
- (2) 審査結果については文書で通知します。

12 採択後のスケジュール

- (1) 助成金は，精算払いとなります。助成事業の完了後，経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を提出していただき，確認させていただいた上で，助成金を交付いたします。

- (2) 助成事業者は、助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定の日から 15 日以内に助成金交付申請取下書をセンターに提出することにより、申請を取り下げることができます。

1.3 助成の取消し

次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された助成金については、その返還を求めます。

- (1) 助成金を他の用途へ使用したとき。
- (2) 交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等又はセンターの指示に違反したとき。
- (3) その他、応募内容に虚偽の記載があったとき。

1.4 助成事業者の義務

(1) 計画変更の承認

① 助成事業の内容を著しく変更しようとするときは、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

② 助成事業の対象となった経費の配分の変更をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

※助成事業に要する経費の総額の 2 割を超えて変更する場合はいいます。

③ 助成事業を中止し、又は、廃止する場合は、速やかに届け出、その承認を受ける必要があります。

④ 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、報告書を提出のうえ指示を受ける必要があります。

(2) 助成事業の遂行

助成金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を遂行しなければなりません。

(3) 事故の届け出

助成事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき、又は助成事業の遂行が困難になったとき、助成事業を中止、又は、廃止する場合は速やかに事故届出書を提出し、その指示を受けなければなりません。

(4) 状況報告

必要に応じ状況報告書により、助成事業者に対し助成事業の遂行の状況について報告を求めることがあります。

(5) 実績報告

助成事業が完了したときは、その日から起算して 30 日以内の実績報告書に關係書類を添えて、提出しなければなりません。

助成事業の実施及び実績報告については、次の事項の注意点に御留意のうえ、事業を実施してください。

① 助成対象経費の算定については、交付決定日以降の支払い（領収日）分が助成対象の算定になりますので、注意してください。

② 事業の終了に併せて、事業成果等のわかる資料等を添付していただく必要がありますので、注意してください。

ア 新事業等参入調査支援事業

- ・市場調査・分析調査の委託等にかかる調査結果報告書等
- ・その他調査状況等のわかる資料等

イ 国内市場開拓調査支援事業

- ・展示会等での市場調査にかかるアンケート調査結果の集計結果及びその内容等の分析をふまえた今後の事業活動への取組等
- ・展示会等でのブースの展示状況等がわかる写真等

(A4サイズにデータを貼り付けて簡単な説明を付してください。)

※ 当事業は、出展する展示会等において、アンケート調査を実施することが交付の条件となりますので、ご注意ください。

(6) 立入検査等

助成事業の適性を期するため、必要があるときは、助成事業者に対し報告させ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがあります。

(7) 成果状況報告等

助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年度間は、当該年度の実施成果の状況について、「成果状況報告書」を翌年度の5月末までに提出しなければなりません。

(8) 収益納付

成果状況報告書により、助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後、助成事業者が当該助成事業の実施結果による収益があり納付額が生じたと認められるときは、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額をセンターに納付させることがあります。

(9) 証拠書類の保管

助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を、助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

1.5 その他

- (1) 応募された書類等の返却は致しませんので、予めご了承ください。
- (2) 応募内容については、秘密は厳守しますが、特別なノウハウや技術等については、応募者自身の責任において、特許申請や実用新案など法的保護を処置してください。
- (3) 申請した事業内容については、企業の名称、代表者名、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。
- (4) 審査結果に対する個別の問い合わせには、お答えできません。

1.6 問い合わせ先（応募受付及び詳しい事業案内等）

公益財団法人かごしま産業支援センター 産業振興課

〒892-0821 鹿児島市名山町9番1号 鹿児島県産業会館2F

TEL 099-219-1272 FAX 099-219-1279

E-mail: ikusei@kric.or.jp URL: <http://www.kric.or.jp>