

4. 新事業創出支援事業

1 目的

- ・ 新たな市場開拓と販路拡大のための商品開発・改良に要する経費及び販路拡大に係る商品パッケージ等に要する経費を補助し、本市の商工業を振興することを目的とする。

2 補助率・限度額

- ・ 補助率 50% (50/100)
- ・ 限度額 1事業所につき年間30万円

3 対象者

- ・ 中小企業者等（北海道信用保証協会の定める信用保証対象業種。ただし、病院、一般診療所、歯科診療所、テナントを含む大規模小売店舗及びチェーン店を除く。）
「中小企業者等」の定義については、共通事項3ページ参照

【申請者となる条件】（下記の条件いずれにも該当すること）

- ◆ 個人事業主の場合、市内に事務所・事業所を有しているもの
- ◆ 法人の場合、市内に本店・本社、支店・支社、営業所の法人登記がなされているもの
- ◆ 協同組合等の場合、主たる事務所を市内に有し、かつ組合員の4分の3以上のものがその主たる事務所又は事業所を市内に住所を有していること
- ◆ 暴力団員又は暴力団関係事業者が関与していないこと
- ◆ 市税を滞納していないこと
- ◆ 申請時点で、事業を営んでいること（開業届・営業許可証等の提出を求める場合があります）
- ◆ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業のための店舗等に関する事業を営むものではないこと
- ◆ 北海道青少年健全育成条例（昭和30年北海道条例第17号）第19条に規定する有害がん具類を販売し、頒布し、贈与し、貸し付け、閲覧させ、もしくは交換する店舗等に該当しないこと

4 対象となる事業

- ・ 新たな市場開拓と販路拡大を目的として、新商品の開発、既存商品の改良、パッケージ制作等を行い、経営力（売上・利益等）の向上に繋がる取組であること。
- ・ 次のいずれにも該当する事業であること。
 - ① 商品開発・改良、パッケージ制作による事業効果（ターゲットとする顧客、改良でどのように品質が向上するか、どのように販路を拡大していくか、デザインコンセプトは何か）が明確であること。
 - ② 条例又は施行規則で定める申請者の資格や補助対象となる条件に合致していること。
- ・ 事業の「着手年月日」は、商品開発・改良に係る原材料の発注日、専門家等へのアドバイザー依頼日又は商品成分分析等に係る試験の依頼日等のいずれか早い日とし、「完了年月日」は商品やパッケージ等の完成した日、事業に係る支出が全て完了した日又は補助金変更決定通知日のいずれか遅い日とします。
- ・ 補助対象となるためには、着手年月日より前に交付決定を受ける必要があります。
- ・ 補助事業の完了は、遅くても当該年度の3月末日までとしてください。なお、実績報告書の提出は、補助事業完了後30日以内又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに提出してください。

5 補助対象経費

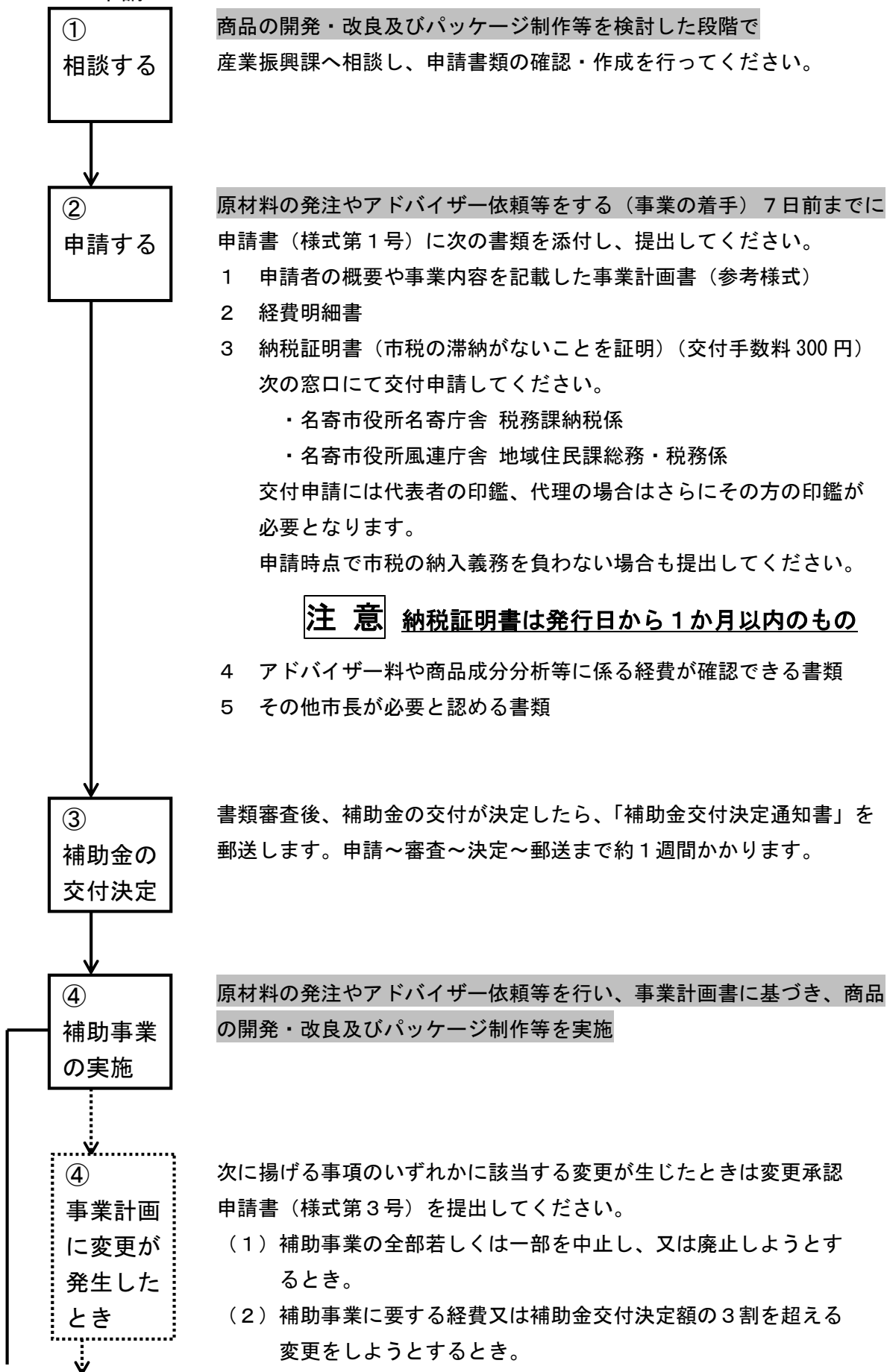
- ・ 補助対象経費は、次に掲げる事項いずれにも該当するものであること。
 - ① 使用目的が事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
 - ② 補助金の交付決定日以降に発生した経費
 - ③ 証拠資料等によって金額が確認できる経費
- ・ 補助対象と認められるものは次に掲げる経費であり、これ以外の経費は補助対象外となります。

費 目	説 明
ア 原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 商品開発及び改良に係る試作品の作成に伴う原材料費 ※ 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、事業終了時には使い切ることを原則とします。
イ 試験及び分析費	<ul style="list-style-type: none"> 商品成分分析等に係る試験機関への委託費及び手数料
ウ パッケージデザイン費	<ul style="list-style-type: none"> 新商品及び既存商品のパッケージデザインの企画及び製作等に係る経費
エ 専門家謝礼及び旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等への謝礼及び旅費
オ その他	<ul style="list-style-type: none"> 事業遂行に必要な機器・設備等のレンタル料 事業遂行に必要と市長が認めた経費

【補助対象外のものの例示】

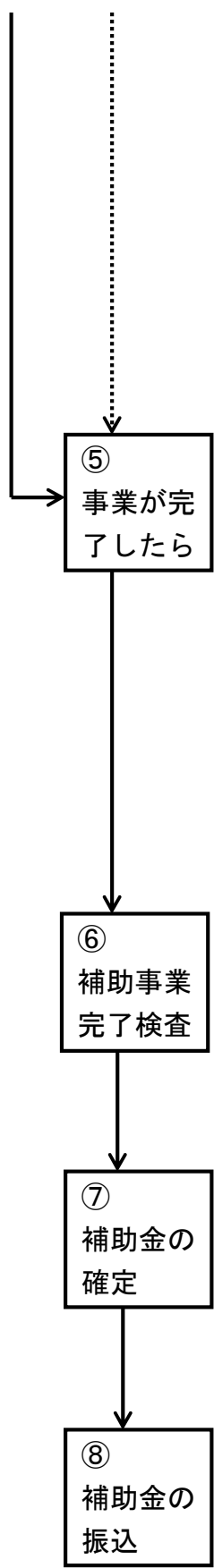
- ・ 交付決定前に発注、購入契約等を実施したもの
 ※ 見積書の徴取は交付決定前でも構いません。
- ・ 販売を目的とした商品等の生産に係る経費（商品パッケージの印刷費、原材料費等）
- ・ 試作品作成目的で購入した材料のうち、残った原材料費
- ・ 商品の広告宣伝に要する経費（ポスターやチラシ等に係る経費）
- ・ 特許出願料、審査請求料及び特許料
- ・ 振込手数料、保険料
- ・ 消費税（ただし、免税事業者については、消費税を含む経費を補助対象とします）

6 申請フロー



注意 交付決定額を超える変更（増額）はできません。

(3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助目的に影響がない事業計画の細部の変更はこの限りでない。
変更承認申請書には、変更後の経費明細書（申請時に提出したの
から変更箇所がわかるようにしてください。）を添付してください。
書類審査後、「補助金変更決定通知書」を郵送します。



商品やパッケージ等が完成する・支払いが完了する・変更決定の通知が届くなど、事業が完了したら

完了後 30 日以内（当該年度の 3 月末日を越えるときは、3 月末日まで）に、実績報告書（様式第 5 号）に次の書類を添付して提出してください。

- 1 経費明細書
- 2 支出を証明する書類等（領収書、振込明細書等の写し）
- 3 事業概要報告（成果報告・写真等）
- 4 補助金振込先口座情報（口座通帳の写し等）
- 5 その他市長が必要と認める書類

実績報告書提出後、担当職員による補助事業の実地検査を実施します。事務所や店舗等を訪問し、完成した新商品やパッケージ、改良した商品の確認及び原材料の状況を確認します。

書類審査及び完了検査後、「補助金確定通知書」を郵送します。
実績報告～書類審査～実地検査～補助金の確定まで約 2 週間かかります。

補助金の確定～振込まで、約 2 週間かかります。