

*** 募集概要 ***

○補助対象者

以下、①及び②を満たす者。

①次のいずれかに該当するもの

- ア 酒田市内で事業を営む法人、個人事業主または任意団体（※1）
- イ 酒田市内で農林水産業を営む法人、個人事業主または任意団体（※1）

②酒田市産業振興まちづくりセンターの支援を受けた事業者

- ※1：2者以上の事業者で構成される団体であり、かつ市長が特に認める団体に限る。
- ※2：申請者は、市内に本社、支店、工場等または住所（個人事業主の場合）を置く者。
但し、大企業（みなし大企業含む）は申請不可。

○補助対象事業

事業者等が実施する新商品・サービス開発、ビジネスモデル調査・実証等など、経済波及効果の高いプロジェクトが対象となります。

対象事業か否かについては、外部有識者等で構成される審査会において審査し決定します。

※年度内に事業完了が予定されている事業に限ります。

○補助率及び補助金額

補助率：補助対象経費の1/2以内（小規模事業者には該当する場合は2/3以内）

補助金額：上限50万円（年度内限度額）

○補助対象経費

謝金、旅費、機械装置費、備品費、広告宣伝費、委託費など

○応募期間

令和8年4月1日から令和9年2月末日

※予算が無くなり次第受付終了。

○申請書類

下記までお問い合わせください。

○お問合せ先

酒田市産業振興まちづくりセンター（サンロク） TEL0234-26-6066（直通）

またはメールフォーム（下記二次元コード）よりお問い合わせください。



本補助金は、本市内の製造業、サービス業、農林水産事業者等が実施する新ビジネス、商品開発、ビジネスモデル調査・実証等、経済波及効果が高く、市内事業者の新産業創出の取組みを加速・促進するプロジェクトを支援するものです。

1. 補助金の概要

(1) 目的

本補助金は、市内で事業を営む製造業、サービス業、農林水産事業者等が実施する、新商品・新サービスの開発、ビジネスモデル調査・実証などの経済波及効果等が高く、市内事業者の新産業創出の取組みを加速・促進するような事業（プロジェクト）に係る経費の一部を支援します。

(2) 補助対象者

以下の①かつ②を満たす者。

①次のいずれかに該当するもの

ア 酒田市内で事業を営む法人、個人事業主または任意団体

イ 酒田市内で農林水産業を営む法人、個人事業主または任意団体

②酒田市産業振興まちづくりセンター（サンロク）の支援を受けた事業者

※申請者は、市内に本社、支店、工場等または住所（個人事業主の場合）を置く者。但し、大企業（みなし大企業含む）は申請不可。

※補助金の交付を受けることができるのは、酒田市税の滞納・未納が無い者に限る（申請者の納税状況について確認します。）。また、酒田市産業振興まちづくりセンター運営協議会会員は交付を受けることができない。

※任意団体は、2者以上の事業者で構成される団体であり、かつ市長が特に認める団体に限る。

※申請者が各種組合に該当する場合は認可証を提出すること。

(3) 補助対象事業（補助要件）

以下の①～③の全てを満たすこと。

①酒田市内の事業者等が実施する、新商品・サービス開発、ビジネスモデル調査・実証など、地域への経済波及効果、事業者等の事業規模拡大、生産性の向上、経営安定に資すると認められる事業。

②補助金交付申請前に酒田市産業振興まちづくりセンターに相談を行ったプロジェクトであること。

③以下に該当しない事業であること。（補助対象外事業）

ア 単なる増産や増刷など、新商品・サービス開発、ビジネスモデル調査・実証に関する事業と認められない事業。

イ イベント開催のみの事業。

ウ 公序良俗に反する事業またはその恐れがあると認められる事業。

(4) 補助対象経費

経費区分	内容例示と注意事項
謝金	・ 専門家・コンサルタント招聘に係る謝金
旅費	・ 事業実施に必要な調査、出張のための経費

	<p>・ 専門家・コンサルタント招聘に係る旅費</p> <p>【注意事項】</p> <p>・ 旅費の対象となるのは、電車賃、航空賃、船賃、車賃、宿泊料です。駐車場代及び食費は、原則対象となりません。（ただし、宿泊料に朝食代が含まれる場合は除きます。）</p> <p>※自家用車又は社用車、レンタカーを使用した場合の経費は、事業所所在地から商談会等開催地までの距離を算出し、1 kmあたり22円にて換算した金額とします。（高速代金は別途対象となります。）</p> <p>・ 電車賃については、指定席料金、特急料金等も補助対象とします。ただしグリーン車、ビジネスクラス等の追加料金部分は、補助対象となりません。</p> <p>・ 同一都市内の移動経費は、補助対象となりません。（東京都特別区内も同一都市内とみなします。）</p> <p>・ 日当は、補助対象となりません。</p> <p>・ 宿泊料の補助上限額については下図をご確認ください。</p> <p>【宿泊料上限】</p> <table border="1" data-bbox="547 898 1386 1122"> <thead> <tr> <th>地域区分</th> <th>上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京都、千葉県、京都府、兵庫県、福岡県</td> <td>21,000円/泊</td> </tr> <tr> <td>その他の道府県</td> <td>15,000円/泊</td> </tr> <tr> <td>海外</td> <td>21,000円/泊</td> </tr> </tbody> </table> <p>・ 補助対象は、最も経済的及び合理的な経路により算出したものとなります。</p> <p>・ 旅程の中に補助対象事業以外の旅程が含まれる場合、按分等により補助対象経費を算出します。</p> <p>・ 旅費申請の際、別途行程表及び経費明細の書類が必要となります。（任意様式）</p>	地域区分	上限額	東京都、千葉県、京都府、兵庫県、福岡県	21,000円/泊	その他の道府県	15,000円/泊	海外	21,000円/泊
地域区分	上限額								
東京都、千葉県、京都府、兵庫県、福岡県	21,000円/泊								
その他の道府県	15,000円/泊								
海外	21,000円/泊								
工事費	・ 施設建設費、施設購入費								
機械装置費	・ 商品・サービス開発等に必要な機械装置、器具、ソフトウェアまたは備品購入、製作、改造・修繕、据え付けに要する費用								
備品費	<p>・ 商品・サービス開発等に必要な什器、電子機器等備品</p> <p>※但し、パソコン等汎用性の高いものについては、事業との関連性を審査し、交付決定時に対象外とする場合があります。</p>								
原材料費	<p>・ 商品・サービス開発等または試作・テスト販売に必要な原材料費</p> <p>※量産に係る原材料費は対象外</p>								
広告宣伝費	<p>・ 展示会・商談会出展費用</p> <p>・ 広告宣伝に係る印刷製本費用、ホームページ作成費用</p>								
需用費	<p>・ 広告宣伝以外に係る試作品等の印刷・製本費用</p> <p>・ 商品・サービス開発等に必要な消耗品費</p> <p>※電話代、インターネット関連費用等の通信費は対象外</p>								
借料	・ 機械リース費用 ・ 事業実施に必要な会場借り上げ費用								

委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・新商品・新サービス開発に係る事業者グループ内の連携事業者、専門家、コンサルタントへ委託する開発委託経費 ・パッケージデザイン試作経費 ・成分分析委託費用 ・市場調査費 ・施設設計費用 ・翻訳・通訳費用 など
知的財産権関連経費	<ul style="list-style-type: none"> ・商品・サービス開発等成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権の取得に要する出願料や弁理士の手続き代行費用等

以下の経費は補助対象になりません。

- ①交付決定日より前に発注、購入、契約または事業期間終了後に納品されたもの
- ②事業運営に係る汎用的な事務用品、消耗品費
- ③電話代、インターネット関連費用、郵送料等の通信運搬費
- ④金融機関への振込手数料
- ⑤価格の適正性が明確でない（複数者見積もり等で証明できない）中古品購入費用
- ⑥消費税及び地方消費税
- ⑦国、県その他公共団体から補助金その他の金銭の給付を受ける経費

その他、注意点は以下のとおりです。

- 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が補助対象です。
- ②交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費が補助対象です。
- ③証拠資料等によって支払金額が確認できる経費が補助対象です。（実績報告時に振込証書または領収書を添付いただきます。）
- ④契約先の選定にあたっての注意点は以下の通りです。

（ア）1件あたり概ね10万円以上を要するものは、原則として2社以上から見積を徴取してください。ただし、契約の内容上、見積をとることが困難な場合は、理由を付した上で該当する企業を随意の契約先とすることができます。（理由書は任意の形式で作成し、提出してください）

（イ）申請者と同一人物が代表者を勤める事業者、その他実質的に事業者の意思決定に対し、申請者が関与すると認められる事業者から提出された見積書は適正な見積書の添付があったものとして取り扱うことができません。

（ウ）契約先となる事業者に対しては、必要に応じホームページや商業登記簿謄本等で実態を調査する場合があります。

（5）補助率及び補助金額

補助率：補助対象経費の2分の1以内

※小規模事業者（中小企業基本法第2条第5項、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条に規定する事業者）に該当する場合は補助対象経費の3分の2以内

補助金額：補助上限額 50万円（事業者グループの全事業者の同一年度内における合計額）

※ 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとします。

※ 消費税及び地方消費税は対象となりません。

（6）事業期間

交付決定の日から令和9年3月31日まで

※令和9年3月31日までに申請者が事業実施に係る支払いを完了する必要があります。

2. 応募から交付までの手続き

(1) 応募から補助金交付までの流れ

①交付申請 ⇒ ②審査 ⇒ ③交付決定 ⇒ ④事業開始 ⇒ ⑤事業終了（支払完了）
⇒ ⑥実績報告書提出 ⇒ ⑦検査 ⇒ ⑧補助金額の確定 ⇒ ⑨補助金交付

※①交付申請から③交付決定まで1か月程度。

(2) 応募（申請）期間

令和8年4月1日から令和9年2月末日まで

※予算がなくなり次第応募受付終了

(3) 交付申請書の提出

①交付申請書（様式第1号）

②事業計画書（様式第2号）

③添付書類

ア 事業者の生産品目、サービスのほか、技術・知見等を説明する資料

イ 補助金の交付を受ける者の直近年度決算書

ウ 見積書（10万円以下のものについては不要）

エ 機械装置・備品、施設整備等に係る設計、カタログ等

※ 申請前に酒田市産業振興まちづくりセンターまでご相談ください。申請書等の様式はその際に配布します。

※ 申請書等は、酒田市産業振興まちづくりセンターへ直接持参、郵送またはメール（PDF等データ）等で提出してください。

※ 申請書類は、採択の可否に関わらず申請者に返却しません。申請にあたっては、申請前に予め複写するなどして保管しておいてください。

(4) 審査

申請内容について外部審査を経て、採否を決定します。

主な審査ポイントは以下です。

①事業実施の背景、自社の課題や強みを適切に把握しているか。

②事業内容・事業効果（目標、売上、費用対効果、雇用効果等）は適正か。

③（任意項目※加点審査）事業の新規性・モデル性、同業他社と比較した競争優位があるか。
（庄内地域または酒田地域で見た場合）

④（任意項目※加点審査）専門家や販路先との連携、他社との協業を行っているか。事業計画の実行、目標が達成されるような技術・知見を保有した適切な事業者と連携しているか。

⑤（任意項目※加点審査）

(a) 酒田市産業振興まちづくりセンター運営協議会が主催する、事業者のビジネス PR による販路開拓、連携パートナー発掘を促進するためのイベントへ、本プロジェクトの PR を目的として参加または参加を予定しているか。

(b) 酒田市産業振興まちづくりセンター運営協議会が実施する事業者のマッチングをきっかけとして生まれたビジネスプロジェクトであるか。
※上記⑤-(a)または(b)のいずれかに該当する場合、審査時に加点(1点)を行います。

その他、事業実施体制・資金繰りを踏まえた事業遂行に問題が無いか等を審査します。
必要に応じて申請内容について、ヒアリングさせて頂く場合があります。

(5) 交付決定

交付申請から審査を経て交付決定までおおよそ1か月です。交付決定日以降、事業に着手(契約等)してください。

交付決定されたプロジェクト名称と事業主体は公表します。

実績報告がありますので、必要な書類(発注書、発注請書、納品書、請求書)、支払証明書類(振込依頼書、手形・小切手の耳、当座勘定照合表)を整備、保管してください。

(6) 事業計画の変更

事業の内容に変更が生じる場合、補助対象経費の配分の変更または事業の中止・廃止する場合は、変更申請書(様式第4号)を提出してください。なお、交付決定を受けた後、事業に掛かった経費が増加しても交付決定額以上の補助金は交付しません。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、軽微な変更とし、変更申請を要しないものとします。

- ① 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- ② 補助目的及び事業能率に直接関係がない事業計画の細部の変更である場合
- ③ 補助事業に係る経費の配分を変更しようとする場合であって、対象経費の区分ごとに配分された額の20%以内の減額または20%以内の流用増減である場合

(7) 実績報告書の提出

事業が完了した際は、実績報告書を提出していただきます。

実績報告書の提出期限は事業終了後30日以内または令和9年4月9日のいずれか早い方となります。

実績報告書の提出時の必要書類は以下のとおりです。

- ① 実績報告書(様式第6号)
- ② 添付書類
 - ・事業に要した経費の領収書その他経費の額を証明する書類の写し
 - ・事業を実施した状況を確認できる写真や広告媒体等のサンプル、その他の書類
 - ・補助金の交付を受ける者の後年度決算書(申請時に添付した直近年度決算書の会計年度を基準とした翌年度の決算書)

※実績報告書の提出時に決算が完了しておらず後年度決算書を添付できない場合は、事務局へ報告し了承を得た上で、後日提出してください。

(8) 補助金額の確定

実績報告書の提出後、書類を検査、及び必要に応じて現地確認した上で補助金額を確定します。補助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補助対象となりません。

補助金額の確定後、市から補助対象者あてに「補助金交付額確定通知書」を送付します。
なお、補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

(9) 補助金の交付

「補助金交付額確定通知書」を受領した後、補助対象者から市に対し市指定の請求書を提出していただきます。請求書受領後、市から補助対象者の指定口座に補助金を振り込みます。

3. 補助事業者の義務・注意事項等

(1) 補助事業の取消し・補助金の返還

下記のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部または一部を取消し、既に交付決定した補助金については、補助金の全部または一部を返還していただきます。

- ① 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。または受けようとしたとき。
- ② 補助金を他の用途に使用したとき。または使用しようとしたとき。
- ③ 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令もしくは補助金交付決定に基づく命令に違反したとき。
- 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場合。
- ⑤ 市の求める交付対象事業の状況確認等に正当な理由なく対応しない場合。

(2) 関係書類の保存

補助金の交付を受けた方は、補助事業に係る関係書類及び帳簿書類一式を、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

(3) 交付対象事業の状況に関する事後確認について

補助金の交付を受けた方は、交付年度終了後に実施する交付対象事業の状況に関する事後確認に協力しなければなりません。実施時期は、交付年度終了後の6か月後を目安とし、実施内容及び依頼内容は別途市から通知することとします。

(4) 補助事業により取得した財産の処分制限

本補助金により取得した50万円以上の機械装置費、備品等の財産（処分制限財産）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（財務省）の定める耐用年数の間は、補助事業の目的以外に使用し、譲渡し、交換し、貸付け、または担保に供することを制限します。

(5) 事業成果の取材・公表

事業実施成果について、酒田市産業振興まちづくりセンターが取材し、広報やホームページ等で公表する場合があります。なお、公表する場合は、補助事業者に公表内容について事前に照会し、了解を得た上で公表します。