

酒田市つなぐプロジェクト支援補助金 募集要領

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互いの経営資源、または外部（市外事業者）の経営資源を活用し実施する、新商品・新サービスの開発、販路開拓など、経済波及効果が高く、市内事業者のオープンイノベーションを加速・促進するプロジェクトを支援するものです。

*** 募集概要 ***

○対象

以下、①及び②を満たす者。

①酒田市内外で事業を営む2者以上の法人、個人事業主、任意団体（※1）または個人で構成する事業者グループ（※2）（但し、酒田市内で農林水産業を営む法人または任意団体は単独申請も可）。

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グループ。

※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：事業者グループのうち、1者以上は市内に本社、支店、工場等または住所（個人事業主、個人の場合）を置く者。但し、大企業（みなし大企業含む）のみのグループは不可。

○対象事業

事業者グループが互いの経営資源・ノウハウ等を持ち寄り実施する新商品・新サービスの開発、販路開拓等など、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

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

○募集期間

随時受付

※予算が無くなり次第受付終了。

○申請書類

酒田市産業振興まちづくりセンター（サンロク）HP、酒田市HPからダウンロード。

または、酒田市産業振興まちづくりセンターまでお問い合わせください。

（HP）酒田市産業振興まちづくりセンター www.sanroku.jp

酒田市役所

www.city.sakata.lg.jp/sangyo/kigyo/index.html

○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）

TEL 0234-26-6066（直通）

1. 事業概要

(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互いの経営資源、または外部（市外事業者）の経営資源を活用し実施する、新商品・新サービスの開発、販路開拓などの経済波及効果等が高く、市内事業者のオープンイノベーションを加速・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酒田市内外で事業を営む2者以上の法人、個人事業主、任意団体または個人で構成する事業者グループ（酒田市内で農林水産業を営む法人または任意団体は単独申請も可）
- 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グループ。

※事業者グループのうち、1者以上は市内に本社、支店、工場等または住所（個人事業主、個人の場合）を置く者。

※大企業（みなし大企業含む）のみの事業者グループの申請は不可。

※補助金の交付を受けられるのは、事業者グループのうち、市内に本社、支店、工場等または住所（個人事業主、個人の場合）を置く者であり、かつ酒田市税の滞納・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られない。

※任意団体は、市長が特に認めるものに限る。

※事業者グループの事業者間での外注・委託は可能。

※事業者グループの各事業者のうち、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①～⑤の全てを満たすこと。

①事業者グループ内の事業者が互いの経営資源を持ち寄り実施する、新商品・サービス開発、販路開拓など、地域への経済波及効果、事業者グループ各者の事業規模拡大、生産性の向上、経営安定に資すると認められる事業。

②新規性・モデル性及び事業の継続性がある事業。

③以下のいずれかを満たす事業内容であること。

A) 事業者グループ代表者の当該補助事業の実施により増加した補助事業実施翌期の売上（増加分）が、当該補助事業を含む事業部門全体の補助事業実施前期の売上の1%以上見込まれること。

※当該補助事業が既存事業部門に関係しない新規ビジネスの開発などの場合は、下記B)の条件を満たすこと。

B) 経済波及効果（市内事業者からの調達、地元雇用など）が一定程度見込まれること。

と。

④酒田市産業振興まちづくりセンターの支援を受けたプロジェクトであること。

⑤補助事業（プロジェクト）実施に関し、以下の2条件のうちいずれかを満たすこと。なお、農林水産事業者が申請する案件で、事業者グループが代表事業者のみで構成される場合はその限りではない。

A) 補助事業の実施後、代表事業者及びすべての連携事業者が、新ビジネスに関連する売上を上げることが見込まれること。

※グループ内事業者間の受発注は妨げない。

B) 連携事業者（複数いる場合は、そのうち1者以上）が、技術的専門性、販路のネットワーク、法律の専門的知見など、代表事業者等の事業拡大等に必要な専門的知見を提供できる者であること。

以下に該当する事業は補助対象外とする。

①単なる増産や増刷など、複数事業者の経営資源を持ち寄った事業と認められない事業。

②イベント開催のみの事業。

③令和2年度内に、国・県・市その他企業・団体等から助成を受ける予定の事業。ただし、対象経費の重複がない場合はこの限りではない。

④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 ・ 専門家・コンサルタント招聘に係る旅費
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	・ 商品・サービス開発等に必要な什器、電子機器等備品 ※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。
原材料費	・ 商品・サービス開発等又は試作・テスト販売に必要な原材料費 ※量産に係る原材料費は対象外。
広告宣伝費	・ 展示会・商談会出展費用 ・ 広告宣伝に係る印刷製本費用、ホームページ作成費用
需用費	・ 広告宣伝以外に係る試作品等の印刷・製本費用 ※電話代、インターネット関連費用等の通信費は対象外。

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	・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	・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

その他、注意点は以下の通りです。

- (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又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、1件あたり概ね10万円以上を要するものについては、原則として市内の2社以上から見積を徴取することを推奨します。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。

(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

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3年3月31日まで

※令和3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. 応募から補助金受給に係る手続

(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（原則支払完

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

随時募集(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 事業者グループ各者の生産品目、サービスのほか、技術・知見等を説明する資料

イ 事業者グループのうち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

※ 申請書等の様式は酒田市産業振興まちづくりセンターHP、または酒田市のHPからダウンロードしてください。酒田市産業振興まちづくりセンターでも配布します。

※ 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。

※ 申請書等は、酒田市産業振興まちづくりセンターへ直接持参いただくか郵送してください。

※ 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(⑥-1、⑥-2はいずれか一つ)。

①事業実施の背景、課題や強みを適切に把握しているか。

②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構成(農林水産事業者の場合は、申請者)となっているか。

③事業の新規性・モデル性があるか(庄内地域または酒田地域で見た場合)。

④同業他社の製品・サービスと比較した競争優位があるか、差別化が図られているか。

⑤補助事業終了後の事業化(商品開発の事業化、販路の拡大等)の見通しは適切か。

⑥-1 事業者グループ代表者の当該補助事業の実施により増加した補助事業実施翌期の売上(増加分)が、当該補助事業を含む事業部門全体の補助事業実施前期の売上の1%以上見込まれること。

※当該補助事業が既存事業部門に関係しない新規ビジネスの開発などの場合は、下記⑥-2の基準によるものとする。

⑥-2 経済波及効果(市内事業者からの調達、地元雇用など)が一定程度見込まれること。

⑦補助事業(プロジェクト)実施により、事業者グループの代表事業者及び連携事業者等が、以下の2条件のうちいずれかを満たすこと。

ただし、農林水産事業者が申請する案件で、事業者グループが代表事業者のみで構成される場合は、審査対象外項目となる。

A) 補助事業の実施後、代表事業者及びすべての連携事業者が、新ビジネスに関連する売上を上げることが見込まれること。

B) 連携事業者（複数いる場合は、そのうち1者以上）が、技術的専門性、販路のネットワーク、法律の専門的知見など、代表事業者等の事業拡大等に必要な専門的知見を提供できる者であること。

⑧（任意項目）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。

※参加または参加を予定する場合、審査時に加点（2点）を行います。（内部審査）

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カ月です。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（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、各配分額の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日以内又は令和3年4月10日（土）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

(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又は一部を取消し、既に交付決定した補助金については、補助金の全部又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。

(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) 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、貸し付け、又は担保に供することを制限します。

(4) 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。