

ものづくり企業販路拡大応援補助金募集要領

優れた製品・技術を持つ市内中小企業等の皆様が取り組む、販路拡大活動を応援します。

1 補助の対象となる事業

(1) 一般枠

国内外で開催される展示会への出展や市場調査のほか、販売促進ツールの制作やパッケージデザインのリニューアルなどの販売促進活動を実施する事業

(2) 情報発信ツール支援枠

ホームページ・カタログ・動画・パッケージデザインの制作やリニューアルなど、情報発信のための販売促進ツールの制作等による販売促進活動を実施する事業

※ (1) (2) とともに、既存製品のパッケージデザインの一部修正は、対象外となります。

2 事業の募集期間

令和元年5月20日（月）から令和元年7月5日（金）必着

3 応募方法

旭川市経済部産業振興課（旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階）へ直接御持参ください。

4 応募書類の入手方法

産業振興課で配布しているほか、産業振興課のホームページからも入手することができます。

(URL:<http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/501/502/p005500.html>)

5 提出、問合せ先

旭川市経済部産業振興課

旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階

電話65-7047

6 注意事項

(1) 書類の作成及び応募、事業の実施に際しては、本募集要領に記載されている内容を必ず確認してください。

(2) 応募書類を御提出いただく際には、事業計画内容の聞き取りを行いますので、事前に産業振興課に提出日時を御予約の上、御持参ください。

目次

I	事業目的.....	1
II	事業内容・手続等	1
1	補助の対象となる事業	1
2	補助の対象となる方.....	1
	（1）応募資格	1
	（2）応募要件	1～2
3	補助率及び補助対象経費	2
	（1）補助率.....	2
	（2）補助対象経費	2～3
	（3）採択件数	3
4	審査及び採択.....	3
	（1）採択方法	3
	（2）審査会について	4
	①採択の判断基準	4
	②ヒアリングの実施.....	4
5	補助事業の実施等.....	4
	（1）補助金の交付決定.....	4
	（2）補助事業の変更	4
	（3）実績報告書の提出.....	4
	（4）補助金の確定、支払	5
6	事業スケジュール.....	5
7	留意していただきたい点.....	5
	（1）経理の区分	5
	（2）文書の保存	6
	（3）事業成果の報告	6
8	応募書類の提出	7
	（1）事業の募集期間	7
	（2）提出方法	7
	（3）問合せ先	7
	（4）必要書類及び提出部数	7
	（5）記入方法及び記入例	8～11

I 事業目的

本事業は、自ら開発・改良した優れた製品や技術の販路拡大に取り組もうとする市内の中小企業に対し、販売促進活動への支援を行うことにより、中小企業の販売力の強化を図り、地域経済の発展に資することを目的とします。

II 事業内容・手続等

1 補助の対象となる事業

市内で企画・設計又は製造・加工等されている製品や技術の販売促進に取り組む事業とします。

※ 応募書類を提出する時点で完成していない製品や技術の販売促進については、補助の対象外となります。(パッケージが未完成の場合については対象となります。)

2 補助の対象となる方

(1) 応募資格

①市内に主たる事業所を有し、市内で1年以上操業している、次の条件に該当する中小企業者

業種（主として営む事業）	資本金，常時使用する従業員規模
製造業，建設業，運輸業その他	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
小売業，サービス業	5,000万円以下又は100人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下又は900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下又は300人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下

②市内に事務所を有する「中小企業団体」(※)で、その過半数が製造業及び情報通信業を営む中小企業者で組織された団体。

※「中小企業団体」とは、中小企業団体の組織に関する法律に定める、次の組織をいいます。

事業協同組合 事業協同小組合 火災共済協同組合 信用協同組合 協同組合連合会 企業組合 協業組合 商工組合 商工組合連合会

③販売促進活動等を目的として組織された団体（任意団体を含む）。ただし、その構成員の過半数が①に掲げる中小企業者であること。

(2) 応募要件

・ 前年度の「あさひかわ産品プロモーション戦略補助金」の交付を受けていないこと。

ただし、小規模事業枠（補助額20万円以内）で交付を受けた中小企業等については、一般枠（補助額100万円以内）であれば応募することができます。

- ・市税を滞納していないこと
- ・同一年度内に同一申請内容により、本市及び他の公的機関（国，都道府県，独立行政法人，中小企業総合支援センター等）から補助金等を受けている場合は，補助対象となりません。

3 補助率及び補助対象経費

(1) 補助率

補助率は補助対象経費の2分の1以内で，千円未満の端数は切捨てとなります。

補助金の1件当たりの金額は以下のとおりです。

① 一般枠 100万円以内

国内外で開催される展示会への出展や市場調査のほか，販売促進ツールの制作やパッケージデザインのリニューアルなどの販売促進活動を実施する事業

② 情報発信ツール支援枠 20万円以内

ホームページ・カタログ・動画・パッケージデザインの制作やリニューアルなど，情報発信のための販売促進ツールの制作等による販売促進活動を実施する事業

(2) 補助対象経費

補助対象経費は，補助対象期間（平成31年4月1日から令和2年2月29日まで）に発生した次の経費とします。

項目	対象となる経費
①パッケージデザイン等制作費	・パッケージデザインやネーミング等の制作・リニューアルに要する経費 ※新製品のパッケージデザイン一式を制作する経費や既存製品のパッケージデザインのリニューアル等に要する経費が対象となります。
②販売促進ツール制作費	・POP，のぼり旗等販促グッズの制作経費 ・Web ページ制作・リニューアルの経費 ・パンフレット，チラシ，PRビデオ等の制作・リニューアルの経費 ※既存のパンフレットの増刷（一部修正による増刷も含む。）等に要する経費は対象外とします。
③広告宣伝費	・テレビや新聞，雑誌等への広告掲載に要する経費 ※ただし，既に定期的に行っている広告掲載に要する経費は対象外とします。
④展示会等出展費 (一般枠のみ対象)	会場使用料，出展料（小間料，造作費），光熱水費，出展時リース料，運送費等
⑤報償費	・アドバイザー等の専門家謝金
⑥外注・委託費	・製品のデモ実演に要する経費（外部人材派遣経費等） ・パッケージデザイン等への標記に係る機能評価に要する経費 ・市場調査やその分析など，事業の一部を外注・委託する際に必要な経費

⑦旅費	<p>・販売促進活動や、事業の実施上必要な調査・打合せ、招聘等に係る経費</p> <p>※旅費・交通費については公共交通機関の利用を原則として、補助事業者の旅費規程に基づく実費とするが、以下の事項について留意すること。</p> <p>ア 鉄道賃グリーン料金（A寝台もこれに準ずる。）や航空賃のファーストクラス料金等、普通料金以外のもは認められない。</p> <p>イ <u>航空賃については全ての搭乗について領収書及び搭乗券半券（又は搭乗証明書）を添付することとし、事前購入割引等の割引制度を適用して購入した場合は当該購入金額を上限とする。</u></p>
⑧その他市長が特に認める経費	①～⑦に掲げる経費以外に、市長が販売促進活動上やむを得ないと認めるもの

※各経費の取扱い

- 補助申請に伴う計画の策定費用（例：打合せに係る会場費、旅費等）は対象となりません。
- サンプル及びデモンストレーションを行う際の材料費は対象となりません。
- 人件費及び飲食費は対象となりません。
- 補助対象経費と他経費との区分ができないもの（例：消耗品、コピー代等）は対象となりません。
- パソコンの購入など、補助対象事業以外に転用可能な機械装置等にかかる経費は対象とならない場合があります。
- 事業完了後、領収書等の支出を証する書類を提出できない経費は対象となりません。
- 製品や技術を開発するための経費は対象となりません。
- 企業訪問等の通常の営業活動とみなされる経費は対象とならない場合があります。

(3) 採択件数

補助事業の採択件数は、予算の範囲内となります。

4 審査及び採択

(1) 採択方法

- 一般枠については、販売促進活動への専門知識を有する者等からなる審査会により採択・不採択を決定します。申請者（代理者を含む。）は、審査会において事業のプレゼンテーションをしていただき、審査員のヒアリングを受けていただきます。
- 情報発信ツール支援枠については、プレゼンテーションを含むヒアリングは実施せず、審査会で申請書による書面審査を行い、その結果を踏まえて採択・不採択を決定します。

(2) 審査会について

①採択の判断基準

次の基準により、総合的に審査します。

- ・販売促進活動を行う製品・技術自体の優秀性
- ・販売促進活動の妥当性
- ・実行手法の妥当性
- ・事業実施の必要性
- ・事業終了後の販売計画の継続性

②ヒアリングの実施

一般枠については審査会開催時に、申請者（代理者を含む。）から、プレゼンテーションを含むヒアリングを実施します。ヒアリングに参加しない場合は、申請を辞退したものと取り扱います。また、日程等については、別途事前に連絡いたします。

5 補助事業の実施等

(1) 補助金の交付決定

採択した案件の申請事業者に対して、市から補助金交付決定通知を郵送します。

事業の実施に当たっては、次の点に注意してください。

- 本事業終了後の補助金額の確定に当たっては、領収書の写しなど支出を証する書類が必要となります。支出を証する書類の提出がない経費は、補助対象外経費となりますので御注意ください。
- 支出を証する書類には支出内訳の記載が必要となります。領収書等に支出内訳の記載がない場合は請求書等の内訳が記載された書類の写しも併せて提出してください。
- 航空賃については、領収書等に併せて搭乗を証明する書類（搭乗半券又は搭乗証明書）の提出が必要です。提出がない場合には補助対象外経費として取り扱います。
- 補助事業の実施に係る経費は、他の事業等と区別して整理し、事業の報告や検査の際にすぐ分かるようにしておいてください。
- 補助対象経費等に疑義が生じた場合には、あらかじめ産業振興課に御連絡ください。

なお、採択された案件については、申請事業者の名称、事業名等について、旭川市ホームページ等で公表します。あらかじめ御了承ください。

(2) 補助事業の変更

補助事業の内容（事業計画の内容、経費の配分など）を変更しようとするときや、補助事業を中止・廃止しようとするときは、あらかじめ所定の様式で補助事業の変更申請を提出し、承認を受けてください。ただし、補助金の交付決定額から20%未満の減額となる場合や補助対象経費（科目）の相互間における流用の場合については、補助事業の変更申請は必要ありません。変更が生じる場合には、あらかじめ産業振興課へ御連絡ください。

(3) 実績報告書の提出

補助事業者は、補助事業が完了した日から30日以内に、所定の様式で実績報告書を提出してください。

なお、対象経費の支払は、実績報告書を提出する時点で完了していなければなりません。

(4) 補助金の確定, 支払

実績報告書に基づき対象経費の審査を行い, 補助金額を確定し書面にて通知します。

補助金は金額の確定後, 補助事業者からの請求により支払うことを原則としますが, 要望や実態等を勘案の上, 補助金交付決定額の全部又は一部を概算払とすることも可能です。この場合, 産業振興課へ御相談ください。

6 事業スケジュール

時期	申請企業	市
5月20日 ～7月5日	①申請書類の作成 (産業振興課ウェブページからダウンロードしてください。) ②申請書類の提出 (計画内容の聞き取りを行いますので, 事前にお電話で御予約いただいた上で来庁してください。)	
7月下旬～8月頃	⑤審査会でプレゼンテーション実施 ⑧補助事業の実施	③申請書類の確認・形式審査 ④ヒアリング開催日時通知 ⑥審査会で採否の決定 ⑦採択事業者へ補助金交付決定通知
事業完了後 30日以内	⑨実績報告書の提出	
実績報告書 提出後	⑫必要に応じ実地調査の受検 ⑭補助金請求書の送付 ⑯補助金の受領	⑩書類審査 ⑪必要に応じ実地調査実施 ⑬補助金確定通知の送付 ⑮補助金の支払

※情報発信ツール支援枠は④, ⑤を実施しません。

※審査会委員の日程の都合等により, ⑤～⑦のスケジュールが変わることがあります。

7 留意していただきたい点

(1) 経理の区分

補助事業において発生した収入, 支出については, その経理を補助事業者における他の事業と区分して整理し, 必要なときに補助事業に係る費用であることがすぐに分かるようにしてください。

そのため, 領収書, 銀行の振込依頼書がなるべくこの事業専用となるよう処理し, 他の業務と混同のないようにしてください。

事業完了報告時に領収書, 銀行の振込依頼書の写し等の支出を証する書類を提出していただきます。

8 応募書類の提出

(1) 事業の募集期間

令和元年5月20日(月)から令和元年7月5日(金)必着

(2) 提出方法

旭川市経済部産業振興課(旭川市緑が丘東1条3丁目旭川リサーチセンター2階)へ御持参ください。

なお、持参される際には、事業計画内容の聞き取りを行いますので、事前に産業振興課へお電話をいただき日時を御予約願います。

(3) 問合せ先

旭川市経済部産業振興課

旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階

電話65-7047

(4) 必要書類及び提出部数

①補助金交付申請書(様式第1号) 正本1部(法人の場合は、代表取締役印等の代表者印を押印してください。(社印不可))

②交付申請確認及び誓約書(様式第1号の2)

③事業計画書(様式第10号) 正本1部, 写し8部

④事業予算書(様式第11号) 正本1部, 写し8部

⑤法人の全部事項証明書の写しあるいは登記簿謄本の写し(法人の場合) 1部

⑥個人事業の開廃業等届出書など1年以上の操業が確認できる書類の写し(個人事業主の場合) 1部

⑦任意団体の規則や団体名簿など団体の存在を証明できる書類の写し(任意団体の場合)

⑧市税の納税証明書(完納) 補助申請時点で最新のもの1部

(市役所総合庁舎2階税務部税制課諸税係窓口又は市役所各支所の窓口で交付を受けてください。なお、納税証明書は2種類ありますので、窓口で「市税の滞納がないことを証明する書類」であることを伝えてください。)

⑨販売促進活動を行う製品・技術を紹介したもの

ものづくり企業販路拡大応援補助金事業計画書

1 申請者の概要

企業名(屋号)	〇〇〇〇〇〇株式会社	
代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇	
所在地	旭川市〇〇〇〇〇〇〇〇番〇号	
担当者名	部署 〇〇部	担当者名 〇〇 〇〇
	電話 〇〇-〇〇〇〇	FAX 〇〇-〇〇〇〇
	E-mail 〇〇@〇〇.co.jp ※メールで連絡するので常時連絡のとれるアドレスを記載ください。	

2 事業計画の概要

①事業の名称	「〇〇〇〇」の販売強化プロジェクト
②製品・技術の説明	どのような製品(商品)・技術なのか(名称, 機能, 用途など)御説明ください。 また, 製品(商品)・技術が完成するまでの工程も簡単に御説明ください。
③製品・技術の優秀性	資料や具体的数値などで分かりやすく御説明ください。 ・従来品と比較しどのような点で優秀性があるか ・類似商品との差別化, 優位性 ・創造性, 利便性, 機能性, 収益性など ・知的財産権の状況など
④現在の販売状況	・現状の販売形態(店頭, 受注販売, 通信販売など) ・対象顧客 ・売上状況(最近の傾向など) ・市場動向, 競合する他社があればその状況

<p>⑤計画しているプロモーション活動の内容</p>	<p>計画の内容をできるだけ分かりやすく御説明ください。</p>
<p>⑥事業実施により期待される効果</p>	<p>事業実施によりどのような影響をもたらすのか御説明ください</p>
<p>⑦事業終了後の販売計画及び売上目標</p>	<p>補助事業実施翌年度以降2か年程度の計画を御説明ください</p>

※枚数制限はございませんので、記入欄は適宜調整して御使用ください。
 ※他に資料等あれば追加して御提出ください。

事業予算書

事業名: ○○○販促強化事業		内部留保資金・借入金など
1 収入		(単位:円)
科 目	金 額	資金の調達先
①自己資金	○, ○○○, ○○○円	
②補助金	○, ○○○, ○○○円	
③その他()		
合 計	0	
2 支出		
科 目	金 額	積 算 明 細
①パッケージデザイン等制作費		
パッケージデザイン料	○○, ○○○	
②販売促進ツール制作費		
POP、のぼり旗製作	○○○, ○○○	○○○円×○個
パンフレット作成	○○○, ○○○	@○○○円×○○○部
WEBページ作成	○○○, ○○○	
③広告宣伝費		
○○新聞広告	○○○, ○○○	○段×○回
○○誌掲載	○○○, ○○○	○○円×○か月
インターネット広告	○○, ○○○	
④展示会等出展費(一般枠のみ対象)		
○○EXPO小間料、造作費	○○, ○○○	○○○, ○○○円×○小間
展示品配送料	○○, ○○○	往復運賃
⑤報償費		
専門家謝金(○○○○)	○○, ○○○	○○, ○○○円×○回
⑥外注・委託費		
市場調査・分析	○○, ○○○	
○○における販促(外部販売員)	○○, ○○○	○○, ○○○円×○人
⑦旅費(※出張予定先、目的などを記載のこと)		
○○○○○○○	○○, ○○○	出張先:○○○○○ 目的:○○○調査
○○○○○○○	○○, ○○○	専門家(○○○○)招聘
⑧その他経費		
合 計	○, ○○○, ○○○	

事業費合計額の1/2以内、
限度額100万円(もしくは20万円)、
千円未満切り捨て

単価、個数など積算根拠

①~⑦に含まれないもので、活
動上どうしても必要な経費があれ
ば記載して下さい(必要な理由も。
必要に応じ別紙可)

備考: 不足、不要の欄は加筆、削除してもかまいません。