

平成30年度 霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金（販売促進支援） 募集要項

1 事業目的

市内企業等の販売促進等のための広報活動による持続的な経営に向けた取組を支援し、産業の振興及び地域の活性化を図る。

2 応募対象者

- (1) 常時使用する従業員の数が10人以下の商工業者。
※常時使用する従業員とは、会社役員や個人事業主本人、パート労働者等を除く従業員
- (2) 霧島市内に登記のある事業所を有する法人、または市内に事業所を有し、かつ、住所を有する個人事業主（平成31年2月末日までに創業する法人又は個人を含む）
- (3) 霧島市商工会または霧島商工会議所の会員（平成31年2月末日までに入会見込み）であること。
- (4) 市税の滞納がないこと。
- (5) 国や県等の公的機関から同一事業に対する助成を受けていないこと。

（対象外となる場合）

- ① 酒類を主に提供する飲食店を営む者。
※居酒屋等は対象外としますが、酒類を提供しないランチ等昼間の営業をする場合、営業時間に関係なく、そのPRに係る経費は対象とする。
- ② 風俗営業法第2条に定める業種に該当する営業や公序良俗に反する営業を営む者。
- ③ 週5日未満の営業を行う者。
- ④ フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく者。
- ⑤ 特定の宗教活動又は政治活動を目的としている者。
- ⑥ 暴力団関係法人等である者。
- ⑦ 当該年度における2月末日までに補助事業を完了することができない者。

補助対象に ならない者	医師、歯科医師、助産師、組合、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、任意団体等
----------------	---

3 対象経費（経費の詳細は別表に記載）

広報費

- ※1 事業着手は、補助金の交付が決定された日以降に行ってください。交付決定日以後に発注し2月末日までに支払まで完了した経費が補助対象となります。（交付決定日前に発注した経費は対象となりません。）
- ※2 国や県等の公的機関から同一事業で補助金等を受ける場合は対象となりません。（国の小規模事業者持続化補助金や鹿児島県の起業家スタートアップ支援事業など）
- ※3 経費の執行に当たっては、見積書、納品書及び領収書等の事業の遂行に係る経費であることが確認できる書類を整備しなければなりません。

（補助対象事業例）

ウェブサイト作成や更新、チラシ・DM・カタログの外注や発送、新聞・雑誌・インターネット広告、試供品、販促品（例：商品・サービスの宣伝広告が掲載されたポケットティッシュ等）

（補助対象外となる例）

看板作成・設置、求人広告等

4 事業実施期間

補助金交付決定日～平成31年2月末日

5 助成金額

対象経費の1/2以内で、上限10万円。

ただし、平成30年4月1日を基準として、創業して2年未満の者（当該事業実施期間までに創業予定のものを含む。）及び、そのうち特定創業者（※1）の場合の補助率と補助額は以下のとおり。

	補助率	補助額
創業後2年未満	対象経費の1/2以内	上限15万円
（上記のうち証明書の発行を受けた場合）	（対象経費の2/3以内）	〃

- ※1 証明書とは「商工会、商工会議所が実施する創業スクール等」を受講し修了したうえで、市等が発行する証明書。（実績報告時までに証明書の発行を受ける者を含む）
- ※2 採択の場合でも、予算の都合等により補助金申請額から減額される場合があります。

6 応募期間

平成30年7月2日（月）から平成30年8月3日（金）午後5時まで。（消印有効）

7 応募方法

(1) 以下の応募書類を、6 応募期間内に霧島市商工振興課に郵送又は持参により提出してください。なお、申請内容については、必ず霧島市商工会または霧島商工会議所に事前に相談し、助言を受けてください。

① 霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金応募申請書（第1号様式）

② 経営計画及び事業計画書（第2号様式）

③ 履歴事項全部証明書又は開業届出書控え等の写し

※創業前の場合は、実績報告時に提出

④ 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項に規定する証明書の写し

※証明を受ける予定の場合は、実績報告時に提出

⑤ 補助金交付申請書（第4号様式）※採択された場合、申請書を受理します。

(2) 応募書類の上記①～⑤のうち、③④を除き、ワープロソフトを使用して日本語で作成してください。（「手書き」の応募書類は受け付けません。）

(3) 応募書類の様式は、霧島市のホームページからダウンロードできます。形式は、「Word」形式となっています。※文字ポイントは10.5～11とし、第2号様式は全3ページ以内としてください。

(4) 経営計画及び事業計画書（上記(1)②）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も添付してください。

(5) 後日、内容の確認や補正の依頼をすることがありますので、提出書類の写しを必ず保管しておいてください。

(6) その他、不明な点については、霧島市商工振興課、霧島市商工会、霧島商工会議所までお問い合わせください。

8 応募書類作成上の注意

後述する審査においては、応募書類の経営計画及び事業計画書を基に評価します。なお、事業計画は、背景、目的、内容、効果、達成の可能性等について、具体的に記述してください。

特に実施内容は、あいまいな表現を避け、明確かつ簡潔に記述してください。

9 選考

補助金の採択審査は外部に委託し、行います。

(1) 主な審査基準

- ・補助金の採否については、経営計画及び事業計画書（第2号様式）を審査対象として、事業の有効性などの観点から加点審査を行い、総合的な評価が高い者から順に採択を行います。

(2) 採択

- ・選考結果については、応募者全員に対して、文書による採否結果の通知を行います。（8月下旬の予定）
- ※ 採択審査結果の内容についての問い合わせには応じません。

10 交付決定後のスケジュール

(1) 交付決定日以後に事業を開始していただきます。

(2) 補助金は、精算払いとなります。

事業が完了したときは、事業効果を検証するために、その完了日（補助対象経費の支払いまで含む）から1ヶ月が経過した後に、霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金実績報告書（第7号様式）に以下の関係書類を添えて提出していただきます。

ただし、効果検証期間の1ヶ月が経過した日が3月20日以降の日に当たるときは、3月20日までに提出する必要があります。

- ① 事業実績書（第8号様式）
 - ② 補助対象経費に係る領収証の写し
 - ③ 補助事業の実施を確認することができる書類
 - ④ 履歴事項全部証明書又は開業届出書控え等の写し
 - ⑤ 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項に規定する証明書の写し
- ※④⑤は応募申請時提出していない場合提出

(3) 実績報告書を確認の上、順次補助金交付額を確定します。その確定通知後に、事業者から提出された請求書に基づいて補助金を交付します。

11 交付決定の取消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消す場合があります。

(1) 交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等又は市の指示に違反したとき。

- (2) 事業実施期間内に創業を行わなかったとき。
- (3) 事業実施期間内に事業が完了しなかったとき。
- (4) その他、交付の決定後生じた事情により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合や応募内容に虚偽の記載があったとき。

1 2 計画変更の承認

補助事業の内容を変更しようとするときは、霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金変更申請書（第6号様式）にて、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。

1 3 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を厳守しますが、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) 補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- (4) 採択事業者は、氏名、テーマ、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。
- (5) 審査内容に対する個別の問い合わせには、お答えできません。
- (6) 原則として、同一年度内における当該事業の申請は一事業者1回限りです。

1 4 問い合わせ先（応募受付及び詳しい事業案内等）

●霧島市商工振興課

〒899-4394 霧島市国分中央三丁目 45-1 行政庁舎別館 2 F

TEL 0995-64-0912 FAX 0995-64-0958

E-mail : shou-seisaku@city-kirishima.jp

URL : <http://www.city-kirishima.jp/>

●霧島市商工会

隼人本所（隼人町内山田 1-6-65） TEL 0995-42-2128

溝辺支所（溝辺町有川 327-6） TEL 0995-59-2358

横川支所（横川町中ノ 1008） TEL 0995-72-0113

牧園支所（牧園町宿窪田 2129-2） TEL 0995-76-0150

霧島支所（霧島大窪 393） TEL 0995-57-0121

福山支所（福山町福山 5340） TEL 0995-56-2333

●霧島商工会議所 中小企業相談所（国分中央三丁目 44-36）

TEL 0995-45-2552

別表

広報費
小規模事業者等が行う販路開拓ツールの作成等に要する下記に掲げる経費
【「広報費」についての説明】 パンフレット・ポスター・チラシ等の作成、および広報媒体等を活用するために支払われる経費 ・チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象となります。 ・事業実施期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象になります。（事業実施期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされるのが事業実施期間終了後となる場合には補助対象となりません。
【対象となる経費例】 ウェブサイト作成や更新、チラシ・DM・カタログの外注や発送、新聞・雑誌・インターネット広告、試供品、販促品（例：商品・サービスの宣伝広告が掲載されたポケットティッシュ等）
【対象とならない経費例】 看板作成・設置、商品・サービスの宣伝広告の掲載がない販促品・試供品、商品・サービスの宣伝広告を目的としない名刺・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外）、文房具等の事務用品等の消耗品代（販促品・チラシ・DMを自社で内製する等の場合でも、ペン類、クリアファイル、用紙代・インク代・封筒等の購入は対象外です。）、金券・商品券、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分、事業実施期間外の広告の掲載や配布物の配布、フランチャイズ本部が作製する広告物の購入、売上高や販売数量等に応じて課金される経費

【その他対象外は以下のとおり】

- ・必要な経理書類を用意できないもの
- ・交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
 - ＊見積の取得は交付決定日前でも構いません。
- ・自社内部の取引によるもの
- ・販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ・名刺や文房具等の事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などが補助対象外。）
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

【参考資料】

「常時使用する従業員数」

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- a.会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）
- b.個人事業主本人（なお、専従者（家族従業員）は「常時使用する従業員」に含まれません。）
- c.以下のいずれかの条件に該当する、パート労働者等
 - c-1.日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者
（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）
 - c-2.所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※1）」の所定労働時間と比べて短い者

※1 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「(c-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

【注意事項】

※記載する（入力する）場合、枠の拡張はできません。

※印鑑は、各様式同一のものをご使用ください。

（この様式を使用する場合は、このテキストボックスは削除すること）

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

霧島市長 様

住所（所在地）

企業等名

代表者職・氏名

㊟

霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金応募申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

記

添付書類

- (1) 経営計画及び事業計画書（第2号様式）※¹
- (2) 履歴事項全部証明書又は開業届出書控えの写し※²
- (3) 証明書※³の写し

※1 霧島市商工会又は霧島商工会議所の助言等を受けて作成すること。

※2 創業前の場合は添付不要

※3 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項の規定による証明（商工会や商工会議所が実施する創業セミナー等を修了した場合に、申請により自治体が発行する証明書）。今後、証明を受ける予定である場合は添付不要（このときは実績報告書に証明書を添付すること）。

次の事項について同意又は誓約します。

- ・ 補助金交付に関する審査において、市税等の納税状況を確認するため、市税納付状況に関する情報が確認されること。
- ・ 暴力団関係法人等※ではないこと。

氏名

㊟

※ 暴力団関係法人等 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴力団の構成員若しくは暴力団に協力し、関与する等これと関りを持つ者又は集団的若しくは常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織の関係者であるとして、警察等捜査機関から通報があったもの若しくは警察等捜査機関が確認したものをいう。）が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人、組合等

第2号様式（第5条関係）

経営計画及び事業計画書

1 応募者の概要

(ふりがな) 名称（商号または屋号）			
事業所住所※1	(〒 -)		
代表者住所	(〒 -)		
主たる業種※2	業種番号 (2桁又は3桁)		業種名称
常時使用する従業員数	人		*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入
資本金額(個人事業者なら記載不要)	万円		創業・設立年月(和暦) ※予定含む 年 月
連絡担当者※3	(ふりがな) 氏名		役職
	電話番号		携帯電話番号
	FAX番号		E-mailアドレス

※1 創業予定者の場合は、創業予定の事業所の住所を記載してください。

※2 業種は、日本標準産業分類「分類項目名、説明及び内容例示」(総務省ホームページ)をご参照の上、最も当てる業種を確認して記載してください。

※3 連絡担当者は、補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。

霧島市商工会若しくは霧島商工会議所の会員である又は当該年度の2月末日までに加入見込みであるか。*	<input type="checkbox"/> 会員である	<input type="checkbox"/> 会員となる見込みである
(加入団体名 (加入見込み団体名))		

※ 会員となる見込みがない場合は、申請できません。

2 応募者の対象区分

該当する区分のいずれかを選択してください。

(当該年度の4月1日時点を基準日とする。)

<input type="checkbox"/> (1) 個人事業主として開業又は会社(株式会社等)設立後2年以上である者
<input type="checkbox"/> (2) 個人事業主として開業若しくは会社(株式会社等)設立後2年未満である者又は当該年度の2月末日までに創業する予定である者
<input type="checkbox"/> (3) (2)に該当する者のうち、経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項の規定による証明(商工会や商工会議所が実施する創業セミナー等を修了した場合に、申請により自治体が発行する証明書)を受けている者又は実績報告時までに当該証明を受ける予定である者

3 経営計画書

(1) 企業概要

(2) 顧客ニーズと市場の動向に関する考え

(3) 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

(4) 経営方針・目標と今後のプラン

4 補助事業の内容

(1) 本補助事業により実施する販売促進等に向けた取組内容

(2) 補助事業の着手予定日及び完了予定日

(着手予定日) 年 月 日から^{*1}

(完了予定日) 年 月 日まで^{*2}

(3) 補助事業の効果（成果目標）※ ³

- ※¹ 実際の事業着手は、補助金の交付が決定された日以降に行ってください。交付決定以前に着手した場合には、補助金の交付を受けられません。
- ※² 最長で2月末日までとします。
- ※³ 本事業を行うことにより、売上げ、取引などにどのような効果があるのかについて、可能な限り数値等も含め具体的に記入すること。

5 経費明細表

(単位：円)

経費区分	内容・用途	経費内訳	事業費	補助対象経費
広報費				
合計				㊦

- ※ 必要に応じて経費内訳ごとに欄を追加すること。
- ※ 経費の算出根拠となる資料（見積書やカタログ等）を提出すること。
- ※ 経費内訳は単価や回数など記入すること。

(単位：円)

補助金交付 申請予定額	応募者の対象区分 (1) の場合 (㊦ × 1 / 2、上限 10 万円)	
	応募者の対象区分 (2) の場合 (㊦ × 1 / 2、上限 15 万円)	
	応募者の対象区分 (3) の場合 (㊦ × 2 / 3、上限 15 万円)	

- ※ 「2 応募者の対象区分」で選択した(1)~(3)に対応する欄に記入すること。
- ※ 千円未満の端数は切り捨てること。

【商工会・商工会議所記入欄】

確認日	年 月 日
確認者	支援機関名 印

【注意事項】

※日付は記載しないでください。
(この様式を使用する場合は、
このテキストボックスは削除すること)

第4号様式（第7条関係）

年 月 日

霧島市長 様

住所（所在地）

企業等名

代表者職・氏名

印

霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金交付申請書

年度における霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金の交付を受けたいので、霧島市中小零細企業持続化支援事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 補助事業内容
経営計画及び事業計画書（第2号様式）のとおり。