

平成28年度 えひめ中小企業応援ファンド 地域産業新需要開拓助成事業 募 集 要 項

○ 応募受付及び詳しい事業案内等

公益財団法人えひめ産業振興財団 産業振興部 産業振興課 〒791-1101 松山市久米窪田町337-1	
TEL	089-960-1100
FAX	089-960-1105
本募集要項及び様式は、次のホームページからダウンロードすることができます。 『えひめ産業振興財団HP』⇒『新事業展開支援又は研究開発支援』⇒『STEP4応募する』 ⇒『えひめ中小企業応援ファンド地域産業新需要開拓助成事業の募集について』 (URL) http://www.ehime-iinet.or.jp/zaidan/fund2/sinzyuyou/28bosyu.pdf	

○ 受付期間

平成28年9月15日（木）～平成28年9月30日（金）
※ 受付期間内に、持参又は郵送により提出してください（期間内に必着）。

平成28年9月
公益財団法人えひめ産業振興財団

目 次

I 平成28年度地域産業新需要開拓助成事業の募集要項

	ページ
1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 助成対象者・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3 助成対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・	1
4 助成対象経費、助成率、助成対象期間及び助成限度額・・・・・・・・	1
5 助成の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6 応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・	3
7 事業計画の採択方法・・・・・・・・	3
8 その他応募に係る注意事項・・・・・・・・	3
9 助成事業者の義務・・・・・・・・	4
10 助成事業実施に係る注意事項・・・・・・・・	4
11 助成事業の流れ・・・・・・・・	5
12 応募受付・問合せ先・・・・・・・・	6

II 応募申込書の記載要領

1 共通・・・・・・・・・・・・・・・・	7
2 地域産業新需要開拓助成事業・・・・・・・・	8

1 目的

公益財団法人えひめ産業振興財団（以下「財団」という。）では、県内ものづくり中小企業者で構成する業界団体が、ブランド確立や共同受注体制の構築など、業界全体として取り組むべき新たな需要開拓のために実施する、中長期的な戦略に基づく事業に要する経費を助成する「地域産業新需要開拓助成事業」を実施します。

2 助成対象者

中小企業団体（同等の性格を有する者として知事が承認した一般社団法人等を含む。）又はそのグループ

（注）「中小企業団体」とは、県内に所在する中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条に規定する中小企業団体（ただし、火災共済協同組合、信用協同組合、協同組合連合会又は商工組合連合会は除く。）

3 助成対象事業

地域産業の担い手であるものづくり中小企業者の団体が、中長期的な戦略を描き、異分野の業界と連携し又は業界単独で新たな需要開拓に取り組む事業で、次のいずれか又は複数に取り組むものを対象とします。

- （１）新商品等開発：商品のブランド化に向けた試作品等の開発
- （２）新市場等開拓：新たな市場又は受注先の開拓
- （３）新営業方式等構築：新たな営業、受注又は販売の方式の構築
- （４）その他新たな需要開拓に資すると財団理事長が特に認めるもの

4 助成対象経費、助成率、助成対象期間及び助成限度額

（１）助成対象経費

区 分	内 容
会議開催費	事業遂行に必要な情報、意見等の交換や検討を行う会議の開催のため、委員への謝金や旅費、会場の借上げ、資料の印刷や購入に要する経費
コンサルティング費	事業遂行に必要な専門家やコンサルタント会社等を活用するため、専門家への謝金や旅費、コンサルタント会社等への委託に要する経費
試作品等開発費	新たな需要開拓のための商品のブランド化に向けた試作品等の製作やデザイン開発、PR ツール（ブランドマーク、ロゴ、ラベル、パッケージ等）の企画等に要する経費
市場等調査開拓費	商品に係るブランド構築や新商品等の開発に向けた市場調査の実施、求評会の開催、展示会等への出展、ホームページ、パンフレット等による広告宣伝、産業財産権の設定に要する経費
新営業方式等構築費	新たな営業、受注又は販売の方式を構築するためのソフトウェア作成、機器等のレンタル・リース、委託、消耗品購入に要する経費
その他の経費	その他財団理事長が必要と認める経費

（注）助成対象経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して計上すること。ただし、申請時において当該仕入控除税額が明らかでないものは、この限りではない。

（２）助成率 助成対象経費の 3 分の 2 以内

（３）助成対象期間 最大 2 年以内

（４）助成限度額 3, 0 0 0 千円／年

【経費の内容】

細 目	内 容
委員謝金	委員を委嘱し、委員会等の会議に出席した場合に謝礼として支払われる経費
専門家謝金	専門家からコーディネーター、講師等として指導・助言等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
職員旅費	会議の出席又は情報収集等の旅費として、事業主体の職員等に支払われる経費
委員旅費	委員会の出席等のための旅費として、委嘱した委員に支払われる経費（注1）
専門家旅費	会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家（講師を派遣した場合も含む。）に支払われる経費（注1）
会場借上費	会議を開催又は展示会事業を行う場合に会場費として支払われる経費
会場整備費	展示会事業を行う場合に会場の装飾・撤去等を行うために支払われる経費
展示会等出展費	展示会に出展する場合に支払われる経費（商品運送費、保険料を含む）
印刷製本費	委員会資料や成果書等の印刷費として支払われる経費
資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入する経費
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
市場調査費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入するための費用又は調査員を雇う費用等として支払われる経費
コンサルタント費	コンサルタント会社等を活用するために支払われる経費
パンフレット等作成費	新商品等の内容を周知させるために配布するパンフレット・ポスター等を作成するために支払われる経費
ホームページ作成費	新商品の内容を周知させる等の目的でホームページを作成・更新するために支払われる経費
ソフトウェア導入費	共同受注システムの構築等のため、必要なソフトウェアを作成・導入するための経費
産業財産権等調査費	特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を調査・取得するために支払われる経費（特許出願手数料、審査請求料及び特許料は含まない。）
広告宣伝費	新商品の内容を周知させる等の目的で広告媒体を活用する費用として支払われる経費
通訳・翻訳料	通訳又は翻訳を依頼する場合に支払われる経費
借損料	必要な機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
委託費	試作・開発や必要な調査等を第三者に委託する場合に支払われる経費
消耗品費	試作品の開発や実験等に必要な用品、事務用品等の取得のために支払われる経費
原材料費	試作品の開発や実験等に必要な材料を購入するために支払われる経費
備品購入費	試作品の開発や実験等に必要な備品を購入するために支払われる経費（注2）
借損料	試作品の開発や実験等に必要な機械装置、事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
製造・改良・加工料	試作品の開発や実験等に必要な設備の製造・改良・加工を行うために支払われる経費
デザイン料	試作品の開発に必要なデザインを行うために支払われる経費
実験・分析費	試作品の開発に必要な実験・分析を行うために支払われる経費
設計費	試作品の開発に必要な設計を行うために支払われる経費
外注加工費	試作品の開発や実験等を行うために必要な加工等を外注する場合に支払われる経費

（注1）海外旅費については、海外展示会へ参加するために要する経費のみを対象とします。

（注2）汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いもの（パソコン、プリンタ、スマートフォンなど）は、原則として助成対象外となります。

5 助成の取消し

次のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された助成金については、その返還を求めます。

- （1）助成事業を中止又は廃止したとき
- （2）助成金交付の条件に違反したとき
- （3）提出書類に虚偽の記載があったとき
- （4）助成事業の実施について不正行為があったとき
- （5）法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき

6 応募方法

助成を希望される方は、応募申込書等をパソコン等で作成の上、受付期間内に提出してください。応募申込書等の様式は、財団のホームページからダウンロードできます。

【提出書類】

○応募申込書（様式第1号及び別紙）・・・正本1部

○愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）・・・正本1部

※ 愛媛県の各地方局税務管理課（各支局にあつては、税務室）で発行されます。

〔 各地方局は「15 応募受付・問合わせ先」に住所等を記載しています。
税務署、市役所・町役場等では発行されません。 〕

※ 証明手数料として、愛媛県収入証紙 400 円が必要となります。

※ 納税証明書についてのお問い合わせは、所管の地方局までお願いします。

○申請団体の定款（写し）、登記事項証明書、直近3期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）・・・各1部

○申請団体等の構成員、組織体系、事業概要が分かるパンフレット等

7 事業計画の採択方法

（1）審査の方法

担当者による現地調査を行った後、次のような視点を重視して学識経験者等で構成される審査会による審査を行い、財団理事長が採択を決定します。

- ・業界に強い問題意識があること
- ・多数のものづくり中小企業者の利益に適う取組みであること
- ・業界の現状分析が十分になされ、事業の目的、中長期的な戦略・実施計画が明確になっており、かつ、事業の遂行能力が十分に確保されていること
- ・事業計画に、創意工夫と新規性が認められること

※特に異業種と連携した取組みについては、高く評価することとします。

（2）審査手順

①書類審査

- ・応募申込書等及び現地調査結果による書類審査を実施します。
- ・軽微な書類上の不備等がある場合は補正を求めることがあります。
- ・書類審査の結果を申請者に文書でお知らせします。

②面接審査

- ・書類審査を通過した事業計画を対象に面接審査を行います。
- ・応募者からのプレゼンテーションや事業計画のヒアリング等により審査します。
- ・審査の結果については、面接審査を受けられた方に文書でお知らせします。
（採択となった場合は、助成金の交付に係る手続きに移ることとなります。）

8 その他応募に係る注意事項

- （1）応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- （2）応募内容については、団体名、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。
- （3）応募内容の詳細について、秘密は厳守されますが、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、特許や実用新案の出願など法的措置を講じてください。
- （4）面接審査への出席等を含め、応募に要する一切の費用については、応募者自身の負担とさせていただきます。
- （5）本助成事業は、競争的資金であるため、当該事業の応募申込書等を提出されても、必ず採択されるものではありません。

- (6) 採択となる場合でも、助成金額を減額する場合があります。
- (7) 実施期間は最大2年以内とし、年度をまたぐ場合（例：平成28年10月から平成30年9月まで）には、その年度の最終日3月31日までに実績報告を行い、4月に改めて交付決定を受けることとなります。助成金もそれぞれ支払われることになります。

9 助成事業者の義務

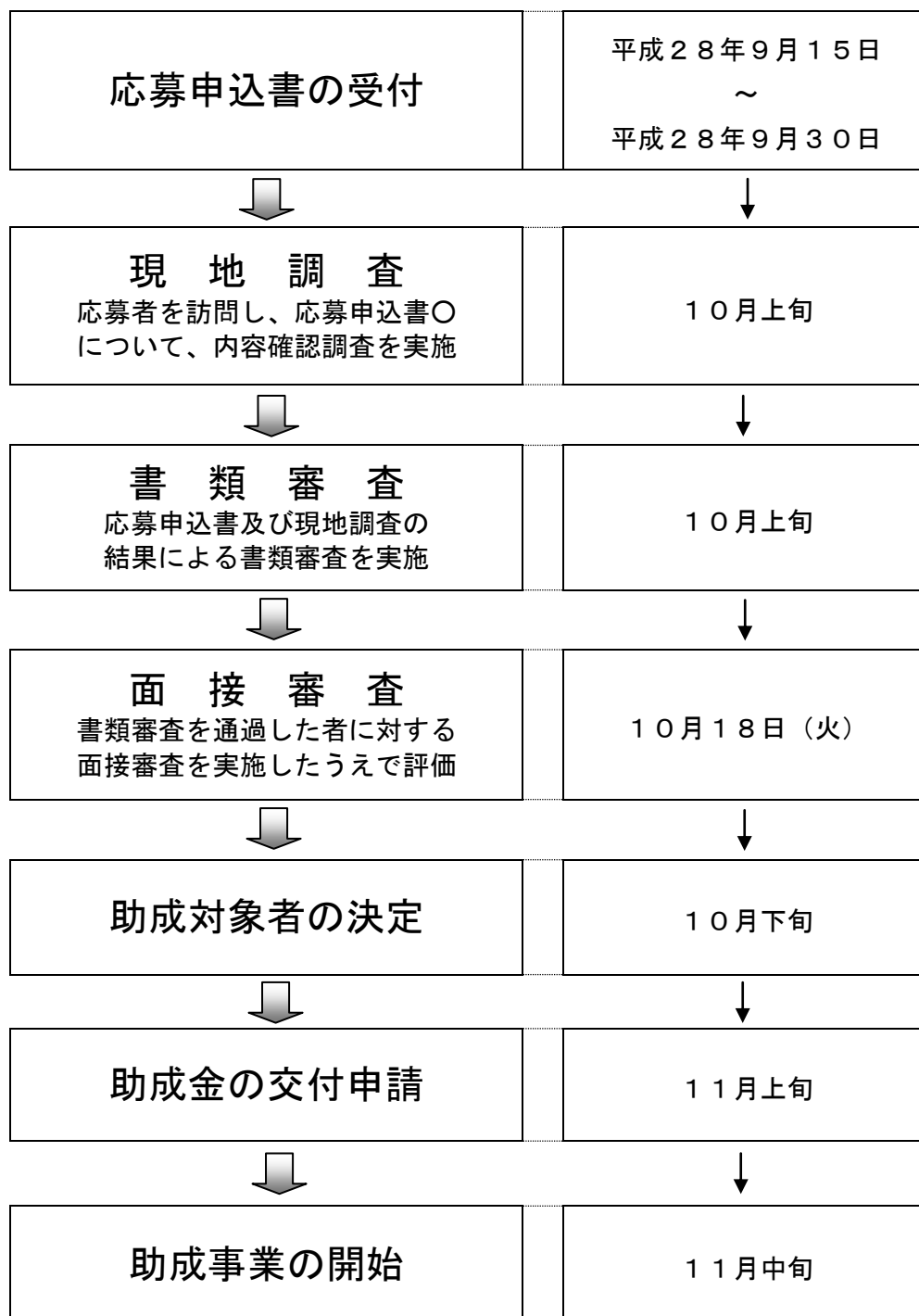
助成金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 助成事業の実施年度途中の遂行状況について、報告しなければなりません。
- (3) 助成事業を完了したときは、30日以内又は助成金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、申請時において明らかでないものについて補助対象経費に含めた場合、消費税の確定申告後に交付要綱第28条様式第14号の報告書を提出するとともに、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が生じる場合は、その全額又は一部を財団に返還する必要があります。
- (5) 助成事業の完了した会計年度の終了後5年間、各年における助成事業成果の事業化状況を報告するほか、その後も助成事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- (6) 助成事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、助成事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。（他の用途への使用はできません。）
- (7) 財産処分制限期間以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を財団に納付しなければなりません。
- (8) 助成事業に係る経理については、その他の経費と区分して、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

10 助成事業実施に係る注意事項

- (1) 助成対象経費は、交付決定後に契約・取得・支出する費用に限られます。（交付決定前の経費は助成対象となりません。）
- (2) 助成金は、助成事業終了後、経費の支払い実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、当面の事業実施に当たっては、自己資金により行う必要があります。
- (3) 経費の支払い実績が、証拠書類等により確認できない場合は、当該経費は助成対象外となります。
- (4) 助成事業の進捗状況の確認や確定検査のため、財団が実地検査を行います。
- (5) 原則として、現金での支払いは助成対象として認められません。銀行振込、小切手、手形による支払いとしてください。（小切手、手形による支払いは助成事業期間内に決済される必要があります。）
- (6) 助成事業者が、助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、助成金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (7) 助成事業終了後、県又は財団が実施する事業成果展示会等で事業成果を発表していただく場合があります。

11 助成事業の流れ



（※）上記の流れは、応募状況等により変更になる場合があります。

12 応募受付・問合せ先

(1) 応募受付及び詳しい事業案内等

公益財団法人えひめ産業振興財団

〒791-1101 松山市久米窪田町 337-1 (テクノプラザ愛媛内)

TEL 089-960-1100 FAX 089-960-1105

様式のダウンロード

<http://www.ehime-iinet.or.jp/zaidan/fund2/sinzyuyou/28bosyu.pdf>

『えひめ産業振興財団HP』

⇒『新事業展開支援又は研究開発支援』

⇒『STEP4応募する』

⇒『えひめ中小企業応援ファンド地域産業新需要開拓助成事業の募集について』

(2) 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）の発行場所

（最寄りの愛媛県地方局税務管理課（南予地方局にあっては、税務課）又は各支局税務室）

地方局	所在地	電話番号
東予地方局	〒793-0042 西条市喜多川 796 番地 1	0897-56-1300（代）
今治支局	〒794-8502 今治市旭町一丁目 4 番地 9	0898-23-2500（代）
中予地方局	〒790-8502 松山市北持田町 132 番地	089-941-1111（代）
南予地方局	〒798-8511 宇和島市天神町 7 番 1 号	0895-22-5211（代）
八幡浜支局	〒796-0048 八幡浜市北浜一丁目 3 番 37 号	0894-22-4111（代）

（注） 納税証明書の交付申請の際には、納税証明願を 2 部提出すること。

この助成事業は、公益財団法人えひめ産業振興財団が、愛媛県、独立行政法人中小企業基盤整備機構、株式会社伊予銀行、株式会社愛媛銀行、愛媛信用金庫及び四国電力株式会社と協働で取り組んでいます。（「えひめ中小企業応援ファンド」による助成事業）