

令和3年度
えひめ中小企業応援ファンド
地域活力創出助成事業(小規模枠)
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
〒791-1101 松山市久米窪田町 337-1
TEL 089-960-1201 FAX 089-960-1105

本募集要項及び応募様式は、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。

<https://www.ehime-iinet.or.jp/subsidy>

○受付期間

令和3年度

令和3年5月19日(水)～令和3年7月2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。

(7月2日17時必着)

令和3年5月

公益財団法人えひめ産業振興財団

目 次

	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 助成金交付の条件	2
6 助成の取り消し	2
7 応募方法	2
8 事業計画の採択方法	3
9 その他応募に係る注意事項	3
10 助成事業者の義務	3
11 助成事業実施に係る注意事項	4
12 助成事業の流れ	4
13 応募受付・問合せ先	5

1 目的

公益財団法人えひめ産業振興財団では、県内中小企業者等に対して、国内外で開催される見本市等への出展又は主催等に係る必要経費の助成を行うことにより、県内企業が有する製品、技術等の国内外への販路開拓・拡大を支援するとともに、県内企業の競争力を強化することを目的とした「地域活力創出助成事業（小規模枠）」を実施します。

2 助成対象者

中小企業者、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。)又はそれらのグループ(以下「中小企業等」という。)で、財団の支援を活用した実績のある者又は今後活用する者(ビジネスサポートオフィス若しくはよろず支援拠点においてコーディネーター等の活用実績のある者又は今後活用する者、又は、過去の地域密着型ビジネス創出事業採択事業者等)とします。

※中小企業者以外の者に対する助成金の総額は、当該年度の地域活力創出助成事業に係る助成金の総額の100分の30未満となります。

※対象者は、暴力団等の反社会的勢力でない者、反社会的勢力との関係を有しない者又は反社会的勢力からの資金提供を受けていない者とします。

※中小企業者とは、中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第2条第1項から第5号に掲げる会社のうち、愛媛県内に本社若しくは主たる事業所を有する会社又は立地する会社であって、次のいずれにも該当しない会社

ア 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業(中小企業等経営強化法第2条第1項各号に掲げる者以外のものをいう。以下同じ。)又はその役員の所有に属している会社

イ 発行済株式の総数又は出資金額の全額が複数の大企業又はその役員の所有に属している会社

※中小企業団体 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条第1項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。)

※ただし、県外の方については、県内に事業拠点を設ける必要があります。

3 助成対象事業

令和3年4月1日～令和4年3月31日の間に国内又は海外で開催される見本市、商談会等(以下「見本市等」という。)に、出展、参加又は主催する事業を対象とします。

※本事業の対象となる見本市等は、加工食品等の販売を目的とする物産展等を含み、商品、カタログ又はパネル等の展示を伴うものをいいます。

4 助成対象経費、助成率、助成対象期間及び助成限度額

助成対象経費	見本市等への出展等に要する次の経費	
	区分	内容
会場費		会場借料及び小間料、展示工事費、並びに備品の使用に要する経費
現地通訳費		海外見本市等での通訳に要する経費 (見積書・金融機関通帳等により通訳実績を確認可能な場合に限る。国内は対象外。)
旅費		見本市等への出展等のため職員が往復する経費 (見積書・金融機関通帳等により実績を確認可能な場合に限る。)
輸送費		出展製品の輸送に要する経費 (製品の販売を目的とする物産展等への出展等の場合は除く。)

	広報・宣伝活動費	パンフレット作成等広告宣伝に要する経費
	謝金	販売戦略指導等に要する経費 (見積書・実績報告書により確認可能な場合に限る。)
	その他の経費	その他財団理事長が必要と認める経費
助成率	助成対象経費の1/2以内 (助成限度額 300千円)	
助成対象期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日	

(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相当額を含めない。(ただし、応募申込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。)

5 助成金交付の条件

- (1) 出展製品・技術等は、原則として愛媛県内で製造・開発された製品・技術等であること。
- (2) 助成事業終了後5年間は、原則として県内において事業を行うこと。

6 助成の取り消し

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

7 応募方法

- (1) 助成を希望される方は、応募申込書等をパソコンで作成の上、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することができます。

【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)
※市役所・税務署等では発行されません。
 ※愛媛県地方局税務管理課 (南予地方局にあっては、税務課) 又は各支局税務室で発行されます。(各地方局は「13 応募受付・問い合わせ先」に住所等を記載しています。)
 ※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。
- ・ 提出者の 定款、登記事項証明書、決算書 (直近3期分) (各写し1部)
- ・ その他団体の活動状況がわかるもの (会則・規則)
- ・ 写真 (出展済の場合)
 ※見本市等の出展状況、通訳・コンサルタント等の活動状況、作成・購入した看板・プレートなど経費の用途を示すもの
- ・ 証拠書類 (出展済の場合)
 ※出展小間料、輸送費、広報・宣伝費など経費の明細を示す見積書、契約書、請求書及びこれらの支払いが記載された通帳等のコピー

- (2) 応募申込書等で使用する専門用語については、簡単な解説一覧を添えてください。
- (3) その他、不明な点につきましては、「13 応募受付・問合わせ先」までご連絡ください。

8 事業計画の採択方法

(1) 審査基準

出展目的や見本市等の選定理由、出展商品の独自性、出展後の販路開拓に向けた事業展望など、具体的な計画を持って取り組んでいるかを総合的に審査します。

過去にファンド事業の助成を受けた者については、これまでの支援回数や事業効果等を考慮します。

その他、企業規模や取組姿勢等を考慮して採択者を決定します。

(2) 審査の方法

次の手順にそった審査の後、学識経験者等の審査委員による審査を経て理事長が決定します。

(3) 審査手順

①現地調査等

応募者を訪問し、応募申込書について内容確認調査等を実施します。

②書類審査

- ・ 応募申込書及び現地調査結果等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。
- ・ 書類審査の結果は、申請者に文書でお知らせします。

③審査委員による審議

書類審査の結果をふまえた審査委員の審議により、採択の可否を決定します。(採択となった場合は、助成金の交付に係る手続きに移ります。)

9 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、あらかじめ御了承ください。
- (2) 応募内容については、法人名（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。
- (3) 上記(2)以外の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) 応募にかか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) 同一の事業内容で、他の補助金や助成金等と重複して当助成金を交付することはできません。重複する可能性がある場合は事前に相談してください。

10 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。【厳守】

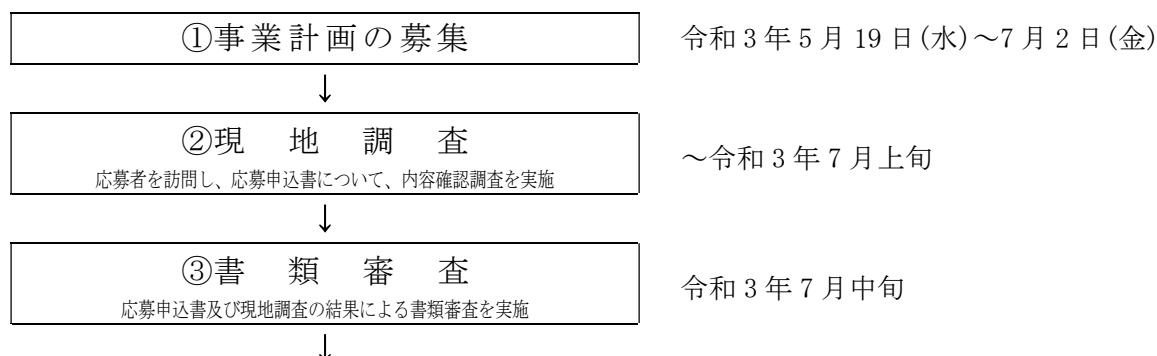
- (1) 交付決定を受けた後、**助成事業の経費の配分又は内容を変更**しようとする場合、若しくは**助成事業を中止又は廃止**しようとする場合は、**事前に承認を得る**必要があります。

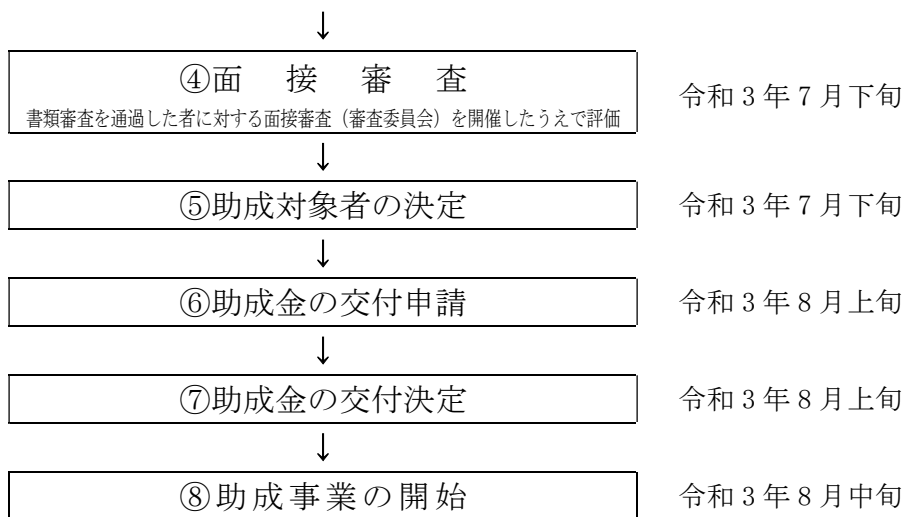
- (2) 必要に応じ、助成事業の実施年度途中の遂行状況について、報告しなければなりません。
- (3) 助成事業を完了したときは30日以内または令和4年3月31日までのいずれかの早い日まで、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 助成事業の完了した会計年度の終了後5年間、各年における助成事業の成果を報告するほか、助成事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- (5) 助成事業に係る経理については、その他の経費と区分して、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

11 助成事業に採択された場合の注意事項

- (1) 助成対象経費は、助成対象期間内（令和3年4月1日～令和4年3月31日）に支出する費用に限られます。（交付決定前の経費でも助成対象期間内あれば、助成対象経費として認められます。）
- (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、事業実施にあたっては、助成金相当分の経費を立替え払いする必要があります。また、助成金は対象経費に所定の助成率（1/2など）を乗じた額（但し、助成限度額又は交付決定額を上限とする。）となるため、残額を自己負担分として支出する必要があります。
- (3) 事業の実施確認には、見本市等案内・出展申込書・出展風景の写真などの証拠書類が必要ですので、助成決定前に出展等する場合は特に留意してください。
- (4) 経費の支払い実績には、見積書・契約書・請求書などの証拠書類等が必要です。これらを確認できない場合は、当該経費は助成対象外となります。
- (5) 助成事業の進捗状況の確認や確定検査のため、必要に応じて実地検査を行います。
- (6) 現金手渡し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、手形等による資金移動を伴う支払いが基本となります。（クレジットカードによる決済についても、助成対象経費として認められる場合がございますので、事前に別途ご相談ください。）
 なお、小切手、手形、クレジットカード等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。また、相殺による支払等は認められません。
- (7) 助成事業者が、助成金交付の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。
- (8) 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ことがあります。

12 助成事業の流れ ※このスケジュールは標準的なもので、多少、前後することがあります。





13 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 089-960-1201 FAX 089-960-1105

様式のダウンロード <https://www.ehime-iinet.or.jp/subsidy>

(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

【愛媛県の各地方局税務管理課（南予地方局は税務課、各支局にあっては税務室）】

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 123 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 1) 納税証明書の交付申請の際には納税証明願を提出すること。

(注 2) 課税がなく、納税額が 0 円の場合は「未納がないこと」の納税証明書を発行してもらうこと。

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共同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）