

# 令和8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(一般枠) 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 産業育成課  
〒791-1101 松山市久米窪田町 337-1  
TEL 089-960-1201 FAX 089-960-1105  
E-mail fund@ehime-iinet.or.jp

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/grants>

## ○受付期間

令和8年度

令和8年4月1日(水)～5月8日(金)

※個人、個人事業主の方は応募できませんので御注意ください。  
応募をお考えの場合は、事前に担当者までご連絡ください。  
受付期間内に、持参又は郵送により提出してください。  
(5月8日17時必着)

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

## 1 目的

公益財団法人えひめ産業振興財団では、更なる市場競争力の強化を図ることを目的に、経営改善に繋がる新商品の開発や改良、デザイナー等との協働によって行う、商品の魅力を高めるためのパッケージデザイン、ブランドの確立及び販路拡大に向けた取組み等に対し、その必要な経費の一部を助成する「地域活力創出助成事業（一般枠）」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助成事業採択事業者等)とします。

※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、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

中小企業等の経営改善につながるような商品開発(改良を含む。)、デザイン企画開発等への取組が対象となります。

①助成事業者が市場競争力強化に向けた、新商品の開発(既存商品の改良を含む。)

②新たにデザイナー等と協働して行う、デザインを活用した商品開発(改良を含む。)、デザイン企画開発(商品に係るブランド構築及びPRツールの開発をいう。)、ビジネスデザインの確立(コーポレートアイデンティティの確立等をいう。)、及びこれらに必要な調査

③販路拡大に向けたクラウドファンディングの活用等

※国、県等の補助や委託を受けて実施する事業は対象外となります。

※助成対象事業者が製造するものを対象としており、農水産物については対象外となります。

#### 4 助成対象経費、助成率、助成対象期間及び助成限度額

	区 分	内 容
助成対象経費	設備備品費	①新商品開発又は既存商品改良、試作品制作に必要な設備、機械、備品、構築物等の購入、製作、借用、改良又は修繕に要する経費 ②当該事業の用に直接供する設備、機械、備品、構築物等を外注により、製作、改良又は修繕させた場合、これに要する経費
	原材料費	当該事業の商品開発又は商品改良を行うために使用する、原料、材料、副資材等の購入に要する経費
	開発費	①新商品開発又は既存商品改良及びデザイン開発に要する経費 ②調査研究、研究開発、測定、分析、解析、試験、プログラム作成等を外部に委託する場合に支払われる経費 ③商品開発又は商品改良を行うにあたり使用する原材料の加工を外注する場合に要する経費 ④商品開発、商品改良及び販促ツールに関するデザイン企画・開発等に係るデザイナー等への相談に要する経費 ⑤商品開発又は商品改良に関する企画立案・デザイン開発等をデザイナー等に委託する場合に要する経費 ⑥デザイナー等及び企業担当者が、商品開発又は商品改良に関する打ち合わせ等に参加するための旅行に要する経費
	知的財産登録経費	本事業において生じた発明などの知的財産を登録する場合に要する経費
	マーケティング費	①製品・サービスの広告宣伝費等市場調査、クラウドファンディング等市場開拓に要する経費又は市場調査、ホームページの改修等市場開拓を外部に委託する場合に支払われる経費 ②開発した商品を見本市、展示会等に参加する際に主催者に支払われる出展料、参加費、運送費、展示・配布物作成費、出展に係る宣伝費など参加に要する経費
	技術指導受入費	産業財産権の導入に際しこれに伴う技術指導を受ける場合又は当該研究を行うに当たって外部からの技術指導を特に必要とする場合に技術者等に支払われる経費
	その他の経費	その他財団理事長が必要と認める経費
	助成率	助成対象経費の 1/2 以内
助成対象期間	交付決定日から ～ 令和 9 年 2 月 28 日	
助成限度額	1,500 千円	

(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。

## 5 助成金交付の条件

- (1) 助成事業は、原則として愛媛県内において行うこと。
- (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 その他の支援

デザイン企画開発において、対象とする商品や開発・改良等のコンセプトに適したデザイナー選定が困難な企業等に対しては、デザイナー等とのマッチングに協力します。

## 8 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：片面印刷) 正本1部
- ・ 納税証明書(愛媛県税等の未納がないことの証明) 正本1部  
※愛媛県の各地方局税務(管理)課及び税務室で発行されます。  
※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(支)局までお願いします。
- ・ 定款、履歴事項全部証明書、決算書(貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費の内訳書：直近3期分) 各写し1部
- ・ 助成対象経費の積算根拠資料(参考見積書等金額確認ができる資料) 各写し1部  
※応募者に関連法人がある場合は、併せて関連法人の決算書(直近3期分)を提出
- ・ 「パートナーシップ構築宣言」した場合は、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにアップロードした「パートナーシップ構築宣言」の写し

- (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、「14 応募受付・問合せ先」までご連絡ください。

## 9 採択方法

- (1) 審査の方法

担当者による現地調査等を行った後、学識経験者等で構成される審査会による審査を経て理事長が決定します。

## (2) 審査手順

### ①書類審査

- ・応募申込書及び現地調査等による審査を実施します。
- ・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込者に文書でお知らせします。
- ・パートナーシップ構築宣言登録企業は、審査において加点措置が講じられます。

### ②面接審査

- ・書類審査を通過した事業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内容のヒアリング等により審査します。
- ・面接審査の結果については、文書でお知らせします。(採択となった場合には、助成金の交付に係る手続きに移ることになります。なお、不採択となった場合、理由等はいかなる場合でもお答えすることはできません。)

## 10 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、企業名(氏名)、事業名、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の自衛措置を講じてください。
- (4) 面接審査への出席等を含め、応募に係る一切の費用については応募者自身の負担となります。
- (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。採択となる場合でも助成金額を査定(減額)する場合があります。
- (6) 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。

## 11 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】**

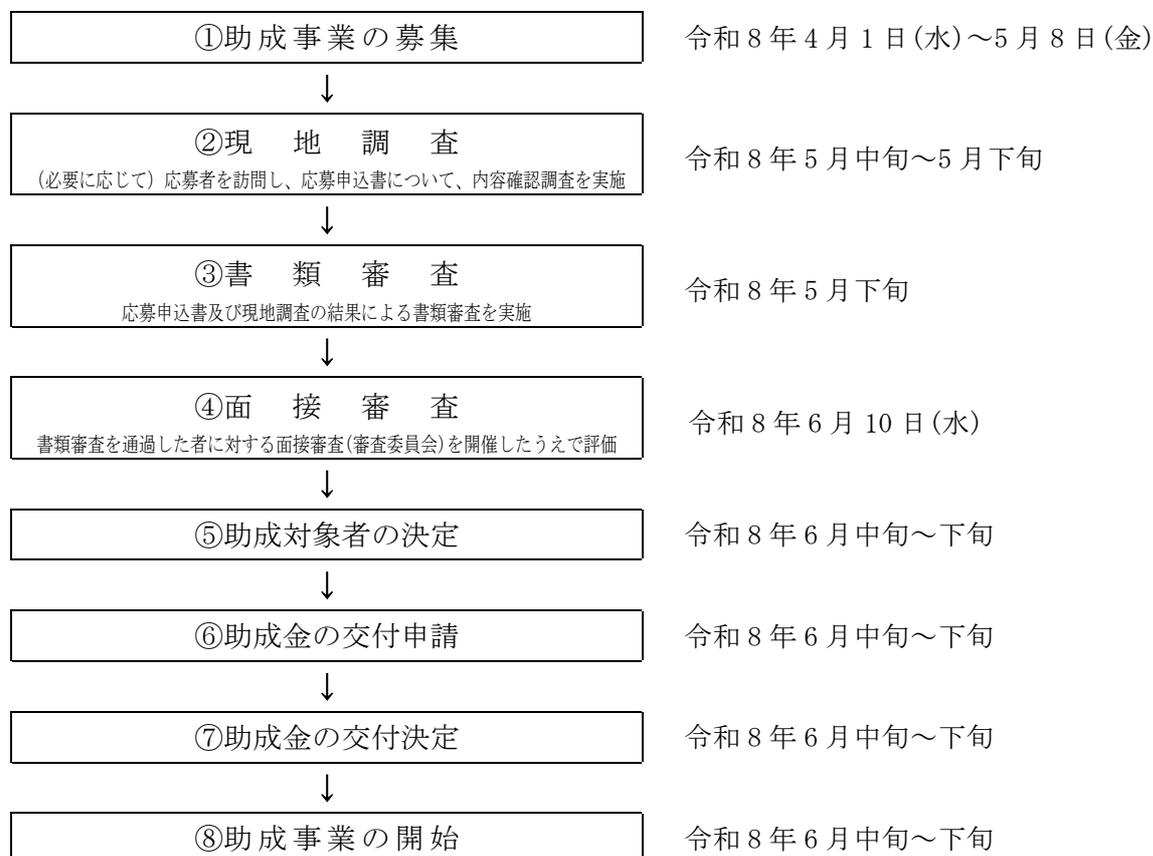
- (1) 交付決定を受けた後、助成事業の**経費の配分**又は**内容を変更**しようとする場合、若しくは助成事業を**中止**又は**廃止**しようとする場合は、**事前に承認を得る**必要があります。
- (2) 当財団から、助成事業の実施年度途中の遂行状況の報告を求められた場合にはそれに応じる必要があります。
- (3) 助成事業を完了したときは、30日以内又は助成金の交付決定のあった日の属する年度の2月28日のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要があります。
- (4) 助成事業の完了した会計年度の**終了後5年間**、各年度における**助成事業成果の事業化状況を報告**するほか、当財団からの求めに応じ、助成事業に関する調査に協力する必要があります。
- (5) 助成事業により取得した機械等の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る必要があります。(他の用途への使用はできません。)
- (6) 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。

## 12 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(2分の1以内)を乗じた額となるため、残額を自己負担分として支出する必要があります。
- (3) 経費の支払実績が証拠書類等で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) **現金手渡しでの支払いは助成対象として認めません**。銀行振込(振込手数料は対象外)、小切手、手形による支払いが対象となります。(ただし、回し手形による支払いは認めていません。また、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、助成金交付の取消、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、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。

## 13 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。



## 14 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 産業育成課

〒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

E-mail fund@ehime-iinet.or.jp

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

### (2) 納税証明書(愛媛県税等の未納がないことの証明)の発行場所

#### 【愛媛県の各地方局税務(管理)課及び税務室】

地方局	所在地	電話番号	所管区域
東予地方局	〒793-0042 西条市喜多川 796 番地 1	0897-56-1300(代)	新居浜市、西条市、四国中央市
今治支局	〒794-8502 今治市旭町一丁目 4 番地 9	0898-23-2500(代)	今治市、上島町
中予地方局	〒790-8502 松山市北持田町 132 番地	089-941-1111(代) 089-909-8752 (税務管理課)	松山市、伊予市、東温市、 久万高原町、松前町、砥部町
南予地方局	〒798-8511 宇和島市天神町 7 番 1 号	0895-22-5211(代)	宇和島市、松野町、鬼北町、 愛南町
八幡浜支局	〒796-0048 八幡浜市北浜一丁目 3 番 37 号	0894-22-4111(代)	八幡浜市、大洲市、西予市、 内子町、伊方町

※納税証明書の交付申請について(愛媛県ホームページ)

<https://www.pref.ehime.jp/page/1680.html>

(注) 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。

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、川之江信用金庫、東予信用金庫、宇和島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)