

令和5年度

圏域特産品の商品改良等事業費補助金

【募集要項】

募集期間

令和5年4月17日(月)～令和5年5月31日(水)

※ 応募に当たっては、広島市中小企業支援センター・商工会議所・商工会などの公的な中小企業支援機関、認定経営革新等支援機関、地域商社機能を有する事業者のいずれかに相談のうえ、事業計画（圏域特産品の商品改良等及びそのテスト販売の事業計画等）を作成する必要があります。（詳しくは「8 補助制度の流れ」参照）。

目的

広島市では、広島広域都市圏内の特産品（以下「圏域特産品」という。）の商品改良等の取組を支援するため、補助金を交付する制度を設けています。

この制度は、圏域特産品の販路拡大を図ることを目的としています。

《申請受付・問合せ先》

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

広島市 経済観光局 産業振興部 商業振興課

電話：082-504-2318 ファックス：082-504-2259

Eメール：syogyo@city.hiroshima.lg.jp

1 補助対象者

次の(1)又は(2)に該当し、(3)から(7)をいずれも満たしている者とする。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する会社及び個人。ただし、次に掲げる者を除く。
 - ア 発行済株式の総数の2分の1以上を同一の大企業(中小企業以外の企業をいう。以下同じ。)が所有し、又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が出資している者
 - イ 発行済株式の総数の3分の2以上を大企業が所有し、又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が出資している者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者
- (2) 農業、林業、漁業若しくは製造業を営む者で組織する法人のうち(1)と同等規模以下の法人
- (3) 広島広域都市圏内の市町に本社又は主たる事業所を有していること。
※広島広域都市圏を構成する市町
広島県:広島市、呉市、竹原市、三原市、三次市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、海田町、熊野町、坂町、安芸太田町、北広島町、大崎上島町、世羅町
山口県:岩国市、柳井市、周防大島町、和木町、上関町、田布施町、平生町
島根県:浜田市、美郷町、邑南町
- (4) 既に圏域特産品の生産及び販売を行っている者
- (5) 公序良俗に反する営業や特定の宗教・政治団体と関わる活動を行っていない者
- (6) 暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者でない者
- (7) 市町税の滞納がない者

2 補助対象事業

圏域特産品を生産及び販売を行う中小企業者等が、その販路を拡大するため、広島市中小企業支援センター・商工会議所・商工会などの公的な中小企業支援機関、認定経営革新等支援機関、地域商社機能を有する事業者の支援を受けて、事業計画を作成し、販路拡大に資する商品改良等に取り組む事業で、圏域特産品の商品改良及び特産品のテスト販売等を行う事業。

〈想定される取組例〉

- ・圏域特産品のパッケージの変更及びパッケージ変更後の催事販売・ネット販売の実施
- ・圏域特産品加工品の味を変更し、変更後の催事販売の実施 など

⑨ 以下のような事業は対象となりません。

- ・商品改良のみの事業、又は、テスト販売のみの事業
- ・特定の団体、政党、宗教に利益を得させる又は損害を与える事業
- ・事業の内容が、関係法令に抵触する事業

3 補助対象経費

補助対象事業の実施に必要な以下のような経費が対象となります。

経費区分	内 容	
商品改良費	賃借料	商品改良に直接必要な機器・設備等のリース・レンタルに要する経費
	原材料費	試作品等の原材料・副資材等の購入に要する経費
	資料購入費	事業遂行に必要不可欠な図書等の購入に要する経費
	設計・デザイン費	試作品等の設計やデザインに要する経費
	役務費	専門家への相談に係る謝礼等に要する経費
	マーケティング調査費	ユーザーニーズ調査等に要する経費
	産業財産権等取得等費	事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の取得等に要する経費
	委託費	その他業務の第三者への委託に要する経費

経費区分	内 容	
テスト販売費	賃借料	テスト販売に直接必要な機器・設備等のリース・レンタルに要する経費、店舗等の賃借に要する経費
	通信運搬費	打合せや展示会出展等のための郵送料、機器・機材等の運搬に要する経費
	消耗品費	事業を行うために必要な事務用品等の購入に要する経費
	役員費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代及び通勤に要する経費
	イベント等出展費	イベント等への出展に要する経費
	広報費	事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等の作成及び広告に要する経費
	委託費	その他業務の第三者への委託に要する経費
その他の経費	その他の経費	上記以外の経費で市長が必要と認めるもの

㊦ 以下のような経費は対象となりません。

当該事業に使用したもものとして明確に区分できない経費、証拠書類等によって金額や支出等が適正であることが確認できないもの、事務所経費、試作品製作に供しない商品の原材料や商品の仕入れに係る経費、自社人材の人件費、自社内部の取引による経費、飲食費、旅費、他の事業に転用可能な備品(パソコン・カメラ等)、消費税及び地方消費税

4 補助金額

補助金の補助率及び補助限度額は、1事業あたり次のとおりです。

補 助 率	補助限度額
補助対象経費の2分の1以内	50万円

※ 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

5 補助対象期間

補助金交付決定通知の日から令和6年3月31日まで

㊦ 原則、補助金交付決定通知の日より前に事業に着手したり(契約・発注・工事など)、支払をした場合、補助対象外となります。ただし、正当な理由がある場合は、事前着手が可能となる場合もありますので、事前に商業振興課までご相談ください。また、補助対象期間中に支払いが完了する必要があります。

6 対象となる圏域特産品

申請しようとする圏域特産品が、広島広域都市圏内で年間生産高のおおむね2分の1以上が生産され、又は、生産過程のうちおおむね2分の1以上の部分もしくは重要な部分が広島広域都市圏内で行われていること。

㊦ 申請後、補助事業が完了する日までの間に、条件を満たさなくなった事業に係る経費については、補助対象外となり、補助金の返還の対象となります。

7 補助金の交付等

(1) 補助事業の申請

補助金の交付を受けようとする事業者は、補助事業申請書等の必要な書類を原則郵送により広島市経済観光局産業振興部商業振興課へ提出してください。(送付先は表紙に記載)

(2) 決定方法

ア 申請書類の要件審査

申請のあった補助事業について、経済観光局において、広島市が定める「圏域特産品の商品改良等事業費補助金交付要綱」等の規定に即したものであるかどうかを要件審査します。この段階で不採択となった事業者には、理由を付して不採択の通知書を送付します。

イ 補助金審査会での審査

アの要件審査を経て、経済観光局において組織する補助金審査会において、申請者から提案された事業について、取組内容・事業効果等の項目について審査します。

《審査会の審査基準(100点満点)》

項目	審査に当たってのポイント	配点
商品改良の 妥当性	圏域特産品の現状を正確に認識し、課題（改良すべき点）が明確となっているか。また、その課題は妥当なものとなっているか。	40点
	課題を踏まえ、圏域特産品の特徴・魅力を効果的に活用し、既存・競合商品と差別化を図ることが期待できる商品改良案となっているか。	
	商品改良に係るスケジュールが明確に示されており、その計画が妥当なものとなっているか。	
テスト販売 ・検証方法 の妥当性	改良後の圏域特産品の魅力・課題に応じた、具体的な販売方法・内容が示されているか。（バイヤーや店舗等との商談、ネット販売の実施等）	40点
	商品の卸・小売事業者や消費者等へ、商品の認知度やブランド力の向上に向けた効果的なPRが期待できる具体的な方法・内容が示されているか。	
	テスト販売の結果を適切に検証・フィードバックするための有効な方法・内容が示されているか。	
	テスト販売・検証に係るスケジュールが明確に示されており、その計画が妥当なものとなっているか。	
事業の実現性	実施体制について、適切な人数配置や役割分担が示されているか。	20点
	事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なものとなっているか。また、補助金の交付額に対し、費用効果が十分であるか。	
	事業を実施するだけの経営体力を有しているか。	

ウ 補助事業の決定

補助金審査会での審査結果を踏まえ、補助事業を決定します。事業が採択された申請者には、補助事業採択通知書を、不採択となった申請者には、補助事業不採択通知書を送付します。なお、採択に当たっては、事業の一部変更を条件にする場合があります。この場合、採択額が申請額と同額にならない場合があります。

(3) 補助金の交付

ア 補助金の交付申請

(2)のウの補助事業採択通知書を受け取った者は、商業振興課の指示に従い、補助金交付申請書等の必要な書類を提出してください。補助金は、補助金交付決定通知書を送付後、概ね1か月以内に指定の口座へ概算額を振り込みます。

イ 事業計画、予算の変更

補助金交付決定通知書を受け取った後、商業振興課に申請した内容に変更が生じる場合は、すみやかに連絡してください。内容によっては、事業計画変更申請書等を提出していただく場合があります。

ウ 事業の実績報告

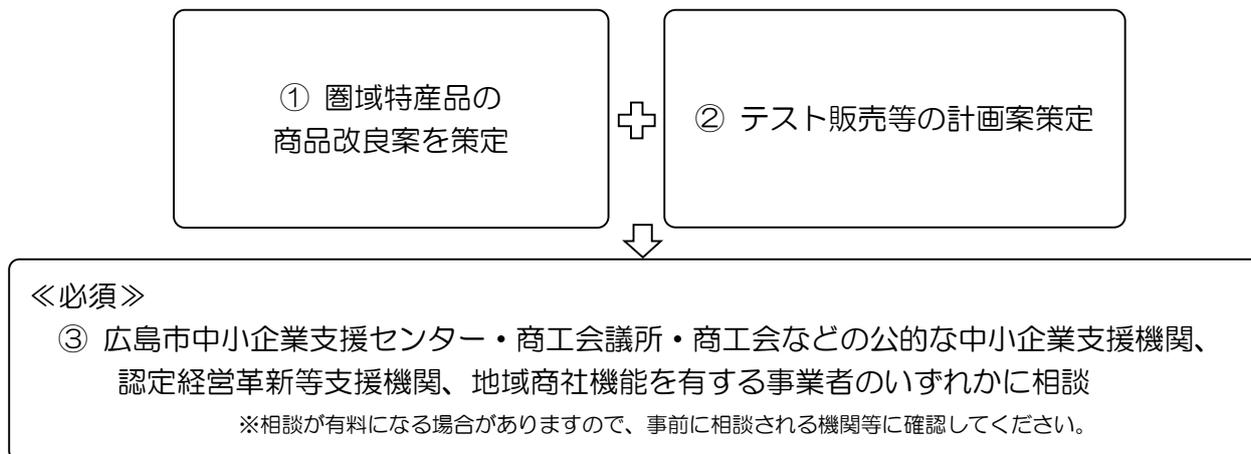
事業計画書に記載している取組内容の実施及び実施に伴う経費の支出が全て終了した日から40日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、商業振興課に補助事業実績報告書兼精算書等所定の書類を提出し、実績報告を行ってください。

商業振興課での書類のチェックの結果、事業内容等が適切に実施されたと認めるときは、補助金額確定通知書により通知し、その際に補助金に過金が生じる場合は、これを返納していただきます。

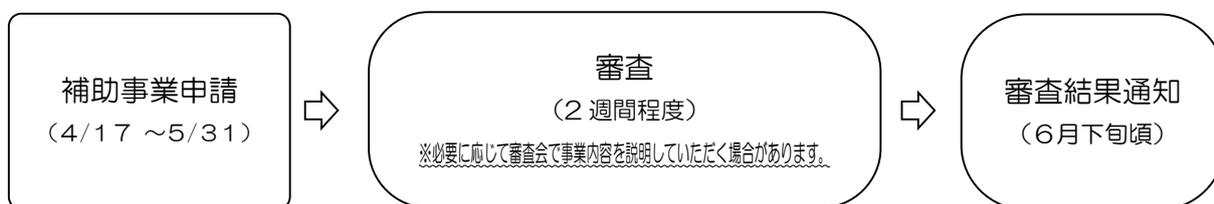
8 補助制度の流れ

【応募まで】★補助金の申請予定者は、応募締切までに①～③を実施してください。

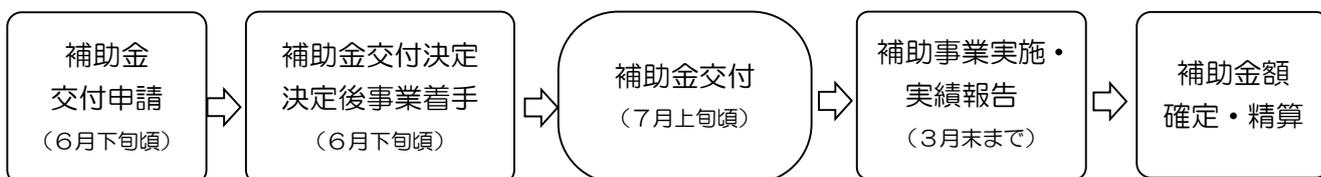
★「9 提出する書類」の(1)イの補助事業計画書を作成してください。



【応募から選定まで（予定）】



【採択後から事業実施、補助金交付まで（事業採択者のみ）】



9 提出する書類

(1) 補助事業申請時

- ア 補助事業申請書（様式第1号）
- イ 補助事業計画書（様式第1号 別紙1）
- ウ 収支予算書（様式第1号 別紙2）
- エ 誓約書兼同意書（様式第1号 別紙3）
- オ その他市長が必要と認めるもの（以下の添付書類等）

《添付書類等》

- ・ 3カ月以内に発行された申請者の所在地の市町で発行された市町税納税証明書の写し
 - ・ 対象とする圏域特産品の商品情報が分かるパンフレット（7部）
 - ・ 対象とする圏域特産品のサンプル等（7個）
- ※配送困難等の状況があれば事前に御連絡ください。

（法人のみ提出）

- ・ 3カ月以内に発行された法人登記事項証明書の写し
- ・ 最新の決算報告書の写し

（個人事業主のみ提出）

- ・ 3カ月以内に発行された住民票の写し
- ・ 最新の確定申告書又は市民税・県民税申告書の写し

(2) 補助金交付申請時（補助事業採択通知書受領後）

- ア 補助金交付申請書（様式第4号）
- イ 補助事業計画書（様式第1号 別紙1）
- ウ 収支予算書（様式第1号 別紙2）

《添付書類》

- ・ 通帳の写し

(3) 事業計画変更時

- ア 事業計画変更申請書（様式第6号）
- イ 変更事業計画書（様式第6号 別紙1）
- ウ 変更収支予算書（様式第6号 別紙2）
- エ その他添付書類（事業申請及び交付申請の際に提出した書類で変更があるもの）

(4) 事業終了後（事業が終了した日から40日以内又は3月31日のいずれか早い日まで）

- ア 補助事業実績報告書兼精算書（様式第8号）
- イ 補助事業実施報告書（様式第8号 別紙1）
- ウ 収支決算書（様式第8号 別紙2）

《添付書類》

- ・ 領収証書その他の収支の事実を証する書類又はその写し
- ・ 成果物、写真

○上記(1)で指定する様式については、広島市のホームページからダウンロードできます。

○上記(2)～(4)で指定する様式については、事業が採択された事業者に対して送付します。

10 留意事項

(1) 補助金対象事業の記載について

補助金の交付を受ける事業者が、印刷物などを作成する場合には、「令和5年度圏域特産品の商品改良等事業費補助金」を活用して作成したことを明記してください。

(2) 帳簿等の整備について

補助金の交付を受けた者は、領収証書を整理・保管し、現金出納簿等の帳簿を備え、補助事業の執行に係る収支の額及び補助金の使途を記録してください。また、領収証書及び帳簿については、当該年度終了後、5年間保存してください。

(3) 中間調査等の実施について

補助事業の中途や実績報告の提出後に、商業振興課が必要と認める場合には、商業振興課が指定する書類の提出を求めたり、事務所等で調査を実施する場合があります。

(4) 虚偽の申請等があった場合について

虚偽の申請があった場合、申請者の都合により補助事業の実施が困難になった場合などには、申請者に対し補助金の全部もしくは一部の返還や是正措置の実施を命じることがあります。

(5) 情報公開等について

申請者から提出された書類等については、個人情報保護法、広島市情報公開条例及び個人情報保護条例等の規定に基づき、取り扱います。また、提出された書類等は原則返却いたしませんので、商業振興課から問い合わせがあった時に対応できるよう、提出前に必ず写しを取り、保管するようにしてください。

(6) 補助金交付終了後の事業効果等の報告について

補助金交付終了以降の年度において、事業効果や実施状況に関する報告を求めることがありますので、ご協力をお願いします。