

令和4年度

三条市販路開拓支援補助金

申請等の手引き

[お問い合わせ先]

三条市経済部商工課（商工係）

TEL 0256-34-5610

FAX 0256-36-5111

事業の概要

1. 目的

ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会への変化及び原油価格、物価高騰が中小企業等に与える影響を緩和することを目的に、中小企業者等が行う下記販路開拓事業について、補助金を交付します。

2. 補助対象者

次の要件を全て満たしていること。

- (1) 市内に事業所又は活動の拠点を有していること。
- (2) 納付期限の到来した市税を完納していること。
- (3) 下記表の要件を満たす中小企業者又は小規模企業者であること。

	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者
	資本金額または 出資の総額	常時使用する従業員数※1	常時使用する従業員数※1
①製造業、建設業、 運輸業、その他の業 種(②～④以外)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

※1 労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」の従業員数

※2 組合、任意団体、特定非営利活動法人の場合は、(3)の要件を除く。

3. 補助金額

補助率	補助上限額
1 / 3	30万円

〔注意点〕

※ 千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てます。

※ 同一申請者が同一年度内に複数回申請した場合、同一申請者に対する同一年度内での補助上限額は30万円です。

例) 1回目の申請：補助対象経費60万円×補助率1/3＝補助金額20万円(A)

2回目の申請：(補助対象経費90万円×補助率1/3)－20万円(A)

(同一年度内) =補助金額10万円(B)

4. 補助対象事業

事業	内容	要件
自社ECサイト 新設事業	①自社ECサイトを新設※	ECサイト公開日が <u>令和4年4月1日以降</u> であること
	②モール型ECサイトに商品掲載ページを新設※	商品掲載ページの公開日が <u>令和4年4月1日以降</u> であること
	③自社ホームページにECサイト機能を追加	ECサイト機能を追加したページの公開日が <u>令和4年4月1日以降</u> であること
クラウドファンディングを活用した 販路開拓事業	購入型クラウドファンディングに 新商品を出品	プロジェクト開始日が <u>令和4年4月1日以降</u> であること
展示会等出展 事業	展示会、見本市等（オンライン展示会等を含む）に出展	展示会等出展開始日が <u>令和4年4月1日以降</u> であること

※ 自社ECサイト又はモール型ECサイトのリニューアルは対象外です。

※ 令和5年2月28日までに実績報告書が提出できる（=事業が完了する）事業が対象です。

5. 補助対象経費

以下の全てに該当する経費が対象です。

- (1) 令和4年4月1日から令和5年2月28日までに支払いが完了する経費
- (2) 申請者又は申請代表者が直接支払う経費
- (3) 国、県又は市町村の補助金等の交付対象となっていない経費（三条市販路開拓支援事業におけるニューワールド株式会社へのプロジェクトページ作成委託料は補助対象となります。）
- (4) 下記補助対象経費一覧表に記載されている経費

〔注意点〕

- ※ 販路開拓に係る補助支援であるため、製品開発に係る経費は対象外です。
- ※ 間接経費（消費税、振込手数料等）は対象外です。
- ※ 販売量、調達金額等に応じて支払う経費（販売手数料、クラウドファンディング利用手数料等）は対象外です。
- ※ 自社ECサイト新設事業は、サイト新設等に係る初期費用は対象ですが、ランニングコスト（月額・年間利用料等）は対象外です。
- ※ 本事業完了後に対象経費の領収書等の提出が必要となるため、本事業に関わる経費は、他の事業とは分離したうえ、分かりやすく明示できるよう整理、保存してください。

〔補助対象経費一覧表〕

事業	費目	内容

自社 EC サイト新設事業	委託費	(1) 自社 EC サイトのデザイン又はコンテンツ制作の委託に要する経費 (2) 自社 EC サイトにおける海外販売促進を目的とした翻訳の委託に要する経費 (3) 外部専門家から自社 EC サイト構築に関わる企画提案、指導、助言等を受けるために要する経費
	広告宣伝費	自社 EC サイトに掲載する画像若しくは動画の素材用データの購入又は撮影に要する経費
	登録料	(1) 自社 EC サイト初期登録に要する登録料 (2) ショッピングカート ASP の利用に係る初期登録料 (3) 独自ドメイン取得に要する初期費用 (4) サーバー契約の初期費用
	印刷費	自社 EC サイトのパンフレット、チラシ等の作成に要する経費
	その他	その他特に市長が必要と認める経費
クラウドファンディングを活用した販路開拓事業	委託費	(1) クラウドファンディングのプロジェクトページ制作の委託に要する経費 (2) クラウドファンディングのプロジェクトページにおける翻訳の委託に要する経費 (3) 外部専門家からクラウドファンディングのプロジェクトページ制作に関わる企画提案、指導、助言等を受けるために要する経費
	印刷費	クラウドファンディングのプロジェクトに関するパンフレット、チラシ等の作成に要する経費
	その他	その他特に市長が必要と認める経費
展示会等出展事業	出展料	展示会等への出展に係る小間出展料
	設営・装飾費	(1) 展示会等の会場の設営・装飾に要する経費 (2) 会場で使用する機器の賃借料
	委託費	海外販売促進を目的とした翻訳の委託に

		要する経費
	旅費	展示会等への出展に係る旅費
	運搬費	展示会等に出展する製品等を運搬するために要する経費
	印刷費	製品等のパンフレット、チラシ等の作成に要する経費
	その他	その他特に市長が必要と認める経費

6. 手続き

(1) 申請書の提出

① 申請受付期間

令和4年10月14日(金)～令和5年1月31日(火)まで(商工課必着)

② 必要書類

ア. (様式第1号) 三条市販路開拓支援補助金交付申請書

イ. (別紙1) 事業計画書

ウ. (別紙2) 収支予算書

- ・金額は**消費税抜き**で記載してください。
- ・金額については見積りを取るなどして、できるかぎり正確に記載してください。
- ・使途・算出根拠欄には費目の内容を詳細に記載してください。
- ・**委託費については、委託予定先、内容を記載してください。**
- ・収入の部と支出の部の合計金額が一致するように記載してください。

エ. 誓約書

- ・自署の場合は押印不要です。
- ・**パソコン入力又はゴム印の場合は押印が必要**です。

オ. 対象経費の根拠資料(見積書、料金表等)

カ. 展示会等の概要、出展料等が分かる資料(展示会等出展事業の場合のみ)

キ. その他参考となる資料

ク. 直近の市納税証明書又は領収証書の写し(商工課で確認できない場合のみ)

- ・法人:「法人市民税」「固定資産税・都市計画税」「軽自動車税」「個人市民税」
- ・個人:「個人市民税」「固定資産税・都市計画税」「軽自動車税」「国保税」

③ 提出方法

郵送

〔提出先〕

〒955-8686 新潟県三条市旭町2-3-1 三条市経済部商工課 宛

〔注意点〕

- ※ 交付は予算の範囲内で行うため、**予算がなくなり次第、募集を締め切らせていただく場合があります。**

(2) 審査及び交付決定

事業の内容について書面審査のうえ、予算の範囲内で補助採択の可否、交付金額及び交付に当たっての条件等を決定し、文書で通知します。

(3) 変更申請について

事業の内容、実施期間、予算総額、予算配分等に変更が生じる場合には、変更を実行する前に所定の変更申請書に必要な書類を添付してご提出いただき、承認を得てください。なお、変更内容によっては承認できない場合もありますので、必ず事前にご相談ください。

〔主な変更申請が必要な場合〕

- ・ 総事業費を減額・増額する場合（概ね 20%以上） ※ 補助金は増額できません。
- ・ 予算額（支出額）が費目毎に増減する場合（概ね 20%以上）
- ・ 事業の内容に変更が生じる場合（軽微なものを除く。）

(4) 実績報告書の提出

事業完了後速やかに、所定の実績報告書に必要な書類を添付し、提出してください。

① 提出締切

令和 5 年 2 月 28 日(火)まで（商工課必着）

② 提出書類

ア.（様式第 5 号）三条市販路開拓支援補助金実績報告書

イ.（別紙 1）事業実施報告書

ウ.（別紙 2）収支決算書

- ・ 金額は消費税抜きで記載してください。
- ・ 使途・算出根拠欄には費目の内容を詳細に記載してください。
- ・ 委託費については、委託予定先、内容を記載してください。
- ・ 収入の部と支出の部の合計金額が一致するよう記載してください。

エ. 領収書（明細が確認できない場合は、請求書又は見積書等を添付）

オ. 参考資料

申請した事業に応じて下記書類を添付してください。

事業	添付資料
自社 EC サイト新設事業	○新設したサイトの内容が分かる資料 例) EC サイトトップページを印刷したもの ○EC サイトの公開日が分かる資料 ※資料がない場合は、上記「新設したサイトの内容が分かる資料」に公開日を記入してください。
クラウドファンディングを活用した販路開拓事業	○プロジェクトの内容、開始日が分かる資料 例) プロジェクトページを印刷したもの

展示会等出展事業	○展示会等の内容、出展期間、展示ブースの様子が分かる資料 例) 展示会パンフレット、自社ブースの写真等
----------	--

〔注意点〕

- ※ 領収書等の宛名は、補助金交付申請者又は申請代表者と同一名義としてください。
- ※ 消費税等は補助対象とならないため、消費税等の内訳が明示されていない場合も、必ず税額を計算し、税抜き価格でご記入ください。
- ※ 通常取引と一体的に発注した経費は、補助対象経費にメモを加えるなど分かりやすく明示してください。

(5) 補助金額の確定及び補助金の支払い

実績報告書の審査後、補助金額を確定し、指定の振込先口座に補助金を交付します。

7. その他注意事項

- (1) 事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存していただきます。
- (2) 補助対象事業が他の補助事業で採択となった場合は、補助金交付決定の取消し又は補助金の返還を求めます。