

あきた企業応援ファンド事業（助成金）

平成23年度募集要項

問い合わせ先

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎2階

秋田県産業労働部

◇地域産業振興課 企業支援第一班

電話番号 018-860-2225

FAX番号 018-860-2590

財団法人あきた企業活性化センター

◇経営支援グループ 経営革新担当

電話番号 018-860-5701

FAX番号 018-860-5612

《 目 次 》

| | 〔頁〕 |
|----------------------------------|-----|
| 1 事業の目的 | 1 |
| 2 募集期間 | 1 |
| 3 助成対象となる事業 | |
| (1) 中小企業者等支援事業 | |
| ① 中核企業育成事業 | 1 |
| ② チャレンジ企業育成事業 | 2 |
| ③ 共同研究助成事業 | 2 |
| (2) 中小企業支援機関実施事業 | 3 |
| 4 助成対象事業者の定義 | 4 |
| 5 助成対象者・助成対象事業のその他の要件 | 5 |
| 6 助成事業の実施期間 | 5 |
| 7 応募の方法 | 5 |
| 8 事業計画の審査 | 5 |
| 9 事業計画の採択基準 | 6 |
| 10 助成事業完了後の注意事項 | 6 |
| 11 助成金交付決定後の主なスケジュール | 7 |
| 12 問い合わせ先 | 7 |
| 13 助成事業の主な流れ | 8 |
| 別記（助成対象経費） | 9 |
| ○ 助成金交付申請書様式 | |
| (1) 中核企業育成事業・チャレンジ企業育成事業用（様式1-1） | |
| (2) 共同研究助成事業用（様式1-2） | |
| (3) 中小企業支援機関実施事業用（様式1-3） | |

1 事業の目的

他の地域との差別化を図り、地域の強みとなる地域資源（※1）を活用した新商品開発及び販路拡大等の経営の革新（※2）の取組並びに大学等、公設試験研究機関及び他の企業との共同研究による新製品・高度技術開発、高付加価値化などの取組を促進するため、事業経費の一部を助成します。

※1 地域資源とは、「地域産業資源活用事業の促進に関する基本的な構想」で掲げられた品目等のほか、地域において知られている農林水産物、鉱工業品及び観光資源をいいます。なお、鉱工業品には、その生産技術及び新たな産業や事業の創出につながる技術シーズを含みます。

※2 経営の革新とは、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入、新たな経営管理方法の導入その他の新たな事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を図ることをいいます。

2 募集期間

第1回 平成23年 4月11日（月）～平成23年 5月13日（金）

第2回 平成23年 9月 1日（木）～平成23年10月14日（金）

（事業や事業経費の内容についての確認が必要ですので、事前にご相談ください。）

3 助成対象となる事業

(1) 中小企業者等支援事業

① 中核企業育成事業

| | 一般枠※3 | 重点支援枠※4 |
|--------------|---|--|
| 助成対象事業 | 経営の革新のための事業であって、 <u>重点業種以外の分野</u> において地域資源を活用して行う新商品開発及び販路拡大等の取組 | 経営の革新のための事業であって、 <u>重点業種の分野</u> において地域資源を活用して行う新商品開発及び販路拡大等の取組並びに建設業及び農林水産業からの事業転換（※5）等の取組 |
| 助成対象者 | 従業員100人以上又は売上高10億円以上で独自の技術や経営ノウハウを持ち、県内への発注割合が全体の5割以上又は正規雇用の割合が全従業員の7割以上の中小企業者 | |
| 助成対象経費 ※6 | 専門家謝金・同旅費、出展経費、会場借上料、印刷製本費、資料購入費、広告宣伝費、研修費、構築物費、研究開発のみに用いる機械装置費又は工具器具費、消耗品費、外注費、市場調査費、知的財産権購入費、委託費、その他必要と認められる経費 ※外注費及び委託費に対応する助成金の合計額は助成金全体の2分の1以内 | |

| | | |
|-------|---------------|-----------------|
| 助成率 | 1 / 2 以内 | 2 / 3 以内 |
| 助成限度額 | 700万円（下限50万円） | 1,000万円（下限50万円） |

② チャレンジ企業育成事業

| | 一般枠※3 | 重点支援枠※4 |
|----------|---|---|
| 助成対象事業 | 創業や経営の革新のための事業であって、 <u>重点業種以外の分野</u> において地域資源を活用して行う新商品開発及び販路拡大等の取組 | 創業や経営の革新のための事業であって、 <u>重点業種の分野</u> において地域資源を活用して行う新商品開発及び販路拡大等の取組並びに建設業及び農林水産業からの事業転換(※5)等の取組 |
| 助成対象者 | 中核企業等育成事業の助成対象者に該当する者以外の中小企業者、NPO法人、有限責任事業組合及び中小企業者として創業する者 | |
| 助成対象経費※6 | 専門家謝金・同旅費、出展経費、会場借上料、印刷製本費、資料購入費、広告宣伝費、研修費、構築物費、研究開発のみに用いる機械装置費又は工具器具費、消耗品費、外注費、市場調査費、知的財産権購入費、委託費、その他必要と認められる経費 ※外注費及び委託費に対応する助成金の合計額は助成金全体の2分の1以内 | |
| 助成率 | 1 / 2 以内 | 2 / 3 以内 |
| 助成限度額 | 300万円（下限20万円） | 500万円（下限20万円） |

③ 共同研究助成事業

| | 一般地域枠 | 高度技術産業集積地域枠※7 |
|----------|--|--|
| 助成対象事業 | 高度技術又は新製品の開発や高度技術を利用した製品の付加価値化、生産工程の合理化、地域資源の開発等の共同研究の取組 | |
| 助成対象者 | 高度技術又は新製品の開発のために大学、工業高等専門学校、公設試験研究機関又は他の企業と共同で研究する <u>高度技術産業集積地域(秋田市)</u> 以外に主たる事務所・事業所を有する中小企業者 | 高度技術又は新製品の開発のために大学、工業高等専門学校、公設試験研究機関又は他の企業と共同で研究する <u>高度技術産業集積地域(秋田市)</u> に主たる事務所・事業所を有する中小企業者 |
| 助成対象経費※6 | 原材料費及び副資材費、構築物費、研究開発のみに用いる機械装置費又は工具器具費、外注加工費、技術導入費、技術情報取得費、その他必要と認められる経費 ※外注費及 | |

| | | |
|-------|-------------------------------|----------|
| | び委託費に対応する助成金の合計額は助成金全体の2分の1以内 | |
| 助成率 | 1 / 2 以内 | 2 / 3 以内 |
| 助成限度額 | 300万円 | 1,000万円 |

(2) 中小企業支援機関実施事業

| | 一般枠※3 | 重点支援枠※4 |
|----------|--|--|
| 助成対象事業 | 中小企業者等が創業や経営の革新のために、地域資源を活用して行う新たな事業展開等に対し、 <u>重点業種以外の分野</u> において中小企業支援機関が行う新商品開発や展示会、技術講習会等に関わる支援事業 | 中小企業者等が創業や経営の革新のために、地域資源を活用して行う新たな事業展開等に対し、 <u>重点業種の分野</u> において中小企業支援機関が行う新商品開発や展示会、技術講習会等に関わる支援事業 |
| 助成対象者 | 中小企業者並びにNPO法人、有限責任事業組合及び創業する者を支援する商工会、商工会連合会、商工会議所、中小企業団体中央会、大学、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人、その他助成事業者の対象者として認める団体 | |
| 助成対象経費※6 | 専門家謝金・同旅費、出展経費、会場借上料、印刷製本費、資料購入費、広告宣伝費、消耗品費、委託費、その他必要と認められる経費 ※外注費及び委託費に対応する助成金の合計額は助成金全体の2分の1以内 | |
| 助成率 | 10 / 10 以内 | 10 / 10 以内 |
| 助成限度額 | 300万円（下限50万円） | 500万円（下限50万円） |

※3 一般枠とは、重点業種以外の分野において行う取組やそれらを支援する取組をいいます。

※4 重点支援枠とは、次に掲げるものをいいます。

① 重点業種（電子部品・デバイス、電気機械、木材加工、自動車、航空機、資源リサイクル、医療機器・医薬品及び観光産業に関連する業種）の分野において行う取組やそれらを支援する取組

② 建設業及び農林水産業に属する中小企業者等が行う事業転換の取組やそれを支援する取組

※5 建設業及び農林水産業に属する中小企業者等が行う事業転換に係る計画内容にあつては、日本標準産業分類の大分類（アルファベット分類）が異なる分野に進出し、当該新分野における5年後の売上高が売上高全体の50%を超える事業計画であることが必要です。

※6 助成対象経費の詳細については、(別記)助成対象経費を参照してください

さい。

- ※7 高度技術産業集積地域枠とは、高度技術産業集積地域（秋田市）に主たる事務所・事業所を有する中小企業者が新製品開発等のために取り組む共同研究をいいます。

4 助成対象者の定義

- (1) 中小企業者とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有し、以下の①から⑥までのいずれかに該当する方です。

- ① 資本金の額又は出資の総額が下表の基準以下の会社並びに常時使用する従業員の数が下表の基準以下の会社及び個人

| 主たる事業として営んでいる業種 | 資本金の額又は出資の総額 | 常時使用する従業員の数 |
|--|--------------|-------------|
| 製造業、建設業、運輸業その他の業種 (下記以外) | 3億円以下 | 300人以下 |
| ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。） | 3億円以下 | 900人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |
| サービス業（下記以外） | 5千万円以下 | 100人以下 |
| ソフトウェア業又は情報処理サービス業 | 3億円以下 | 300人以下 |
| 旅館業 | 5千万円以下 | 200人以下 |
| 小売業 | 5千万円以下 | 50人以下 |

- ② 企業組合
③ 協業組合及び協業組合連合会
④ 事業協同組合及び事業協同小組合
⑤ 商工組合及び商工組合連合会
⑥ 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会

- (2) 創業する者とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有する創業1年未満の中小企業者又は現在事業を営んでいない方で今後12ヶ月以内に秋田県内で新たに中小企業者として事業を開始しようとする方です。

- (3) NPO法人とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有する特定非営利活動法人です。

- (4) 有限責任事業組合とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有する有限責任事業組合です。

- (5) その他助成事業者の対象者として認める団体とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有する団体で、次の要件を全て満たしており、当センターが実施主体として適当と認める団体です。

- ① 規約（定款）、活動実績及び活動計画並びに収支決算及び収支予算から団体としての活動実績や今後も継続して活動することが確認できること。
- ② 事務処理体制が整っており、事業を確実に遂行できること。

5 助成対象者・助成対象事業のその他の要件

国又は県からの補助金等の交付対象事業（委託による場合を含む。）でないこと。

6 助成事業の実施期間

助成金交付決定の日から1年以内

7 応募の方法

(1) 応募書類の作成

助成金交付申請書1式を作成して下さい。

※ 助成金交付申請書等は、当センターウェブサイトからダウンロードできます。（<http://www.bic-akita.or.jp/>）

(2) 添付書類（応募書類のほかに、以下の関係書類を添付してください。）

① 直近2期分の財務諸表（個人の場合は青色申告書の写し）

※ 創業予定者の場合は添付不要です。

② 定款及び登記簿謄本の写し（個人の場合は住民票抄本）

③ 大学・公設試等との共同研究の内容・金額を明らかにする書面（共同研究助成事業のみ）

④ 会社案内等のパンフレット

(3) 提出期限

第1回 平成23年 5月13日（金）

第2回 平成23年10月14日（金）

※ 持参の場合は、センターの営業時間（土日祝祭日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで）内にお持ち下さい。

※ 郵送の場合は、当日消印まで有効です。

(4) 提出先

財団法人あきた企業活性化センター経営支援グループ経営革新担当
〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎2階

(5) 提出方法 持参あるいは郵送

8 事業計画の審査

(1) 事業計画の審査は、当センターが設置する審査委員会が行います。

(2) 委員会における計画書の書面審査及びプレゼンテーション審査の結果を踏まえ、助成金を交付する事業計画を決定します。

※ 審査委員会の開催予定時期：募集締切後概ね1か月後

(3) 審査結果（採択又は不採択）は、後日申請者あてに通知します。

(4) 採択となった場合には、事業者名、代表者名、事業テーマ、事業内容等

を公表します。

9 事業計画の採択基準

(1) 中小企業者等支援事業

- ① 県内の地域資源を活用している等、事業計画がファンドの創設目的に合致していること。
- ② 設定目標が、社会情勢等を踏まえた現実的なもので、かつ、計画期間内での達成が可能なものであること。
- ③ 事業規模が、社会ニーズ等を踏まえた適正なものであること。
- ④ 3年以内において、次のいずれかの目標を達成し得る事業計画であること（共同研究助成事業を除く。）。

ア 付加価値額 9%増

イ 販売額 9%増

ウ 雇用者数 3人増（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者にあつては、1人増）

エ 県内企業との取引額 10%増

- ⑤ 代表者に計画達成に向けた熱意が感じられること。
- ⑥ 計画の遂行が、当該企業の事業活動の進展に資するものであること。
- ⑦ 計画内容が、当該企業における新たな事業活動であり、かつ、同業他社に相当程度普及しているものでないこと。
- ⑧ 助成事業を的確に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- ⑨ 中核企業育成事業にあつては、事業計画が周辺地場企業への経済的波及効果をもたらす内容であること。

(2) 中小企業支援機関実施事業

- ① 事業計画が、中小企業者等が行う地域資源を活用した新たな事業展開及び新商品開発等を支援する内容となっていること。
- ② 支援対象が、形式的にも実質的にも、特定の中小企業者等に限定されていないこと。
- ③ 支援体制が整備されているか、又は事業開始日までに確実に整備できること。
- ④ 支援を受けた者からの評価を把握する方法が、具体的に定められていること。
- ⑤ 事業規模が、企業ニーズ等を踏まえた適正なものとなっていること。
- ⑥ 助成事業を的確に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。

10 助成事業完了後の注意事項

(1) 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿類を助成事業が完了した会計年度の終了後10年間保存しなければなりません。

(2) 財産の管理

助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を適切に管理するとともに、助成金交付の目的に従ってその効果的な運用を図らなければいけません。また、原則として、この財産を処分できません。

(3) 事業化状況報告

助成事業の完了した年度（助成事業者の会計年度）から平成30年度まで事業化状況報告書を提出しなければなりません。

(4) 助成事業の成果の公表

助成事業の成果について、当センターが作成する冊子等への記載などにより公開することがあります。

1 1 助成金交付決定後の主なスケジュール

(1) 個別説明

経費の執行方法や事業の進め方を説明します。

(2) 事業遂行状況報告書の提出

事業の進捗について、中間報告（助成決定後6ヶ月後）を行っていただきます。必要に応じて、現地調査も行います。

(3) 支援委員会（※8）への説明

事業の進捗状況や事業を進めるうえでの課題などを説明していただき、支援委員会委員から助言をいただきます。

(4) 実績報告書の提出

事業完了後30日以内に実績報告書を提出していただきます。

(5) 助成金の支払い

助成金は、実績報告書の審査及び現地調査等により助成金の額を確定した後、に支払います。

※8 支援委員会は、助成事業者の事業化の実現並びに継続的な発展に向けて必要な指導や助言を行うことを目的として、当センターが設置します。

1 2 問い合わせ先等

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎2階

(1) 相談から申請まで

秋田県産業労働部

◇地域産業振興課 企業支援第一班

電話番号 018-860-2225

FAX番号 018-860-2590

(2) 申請書の提出先

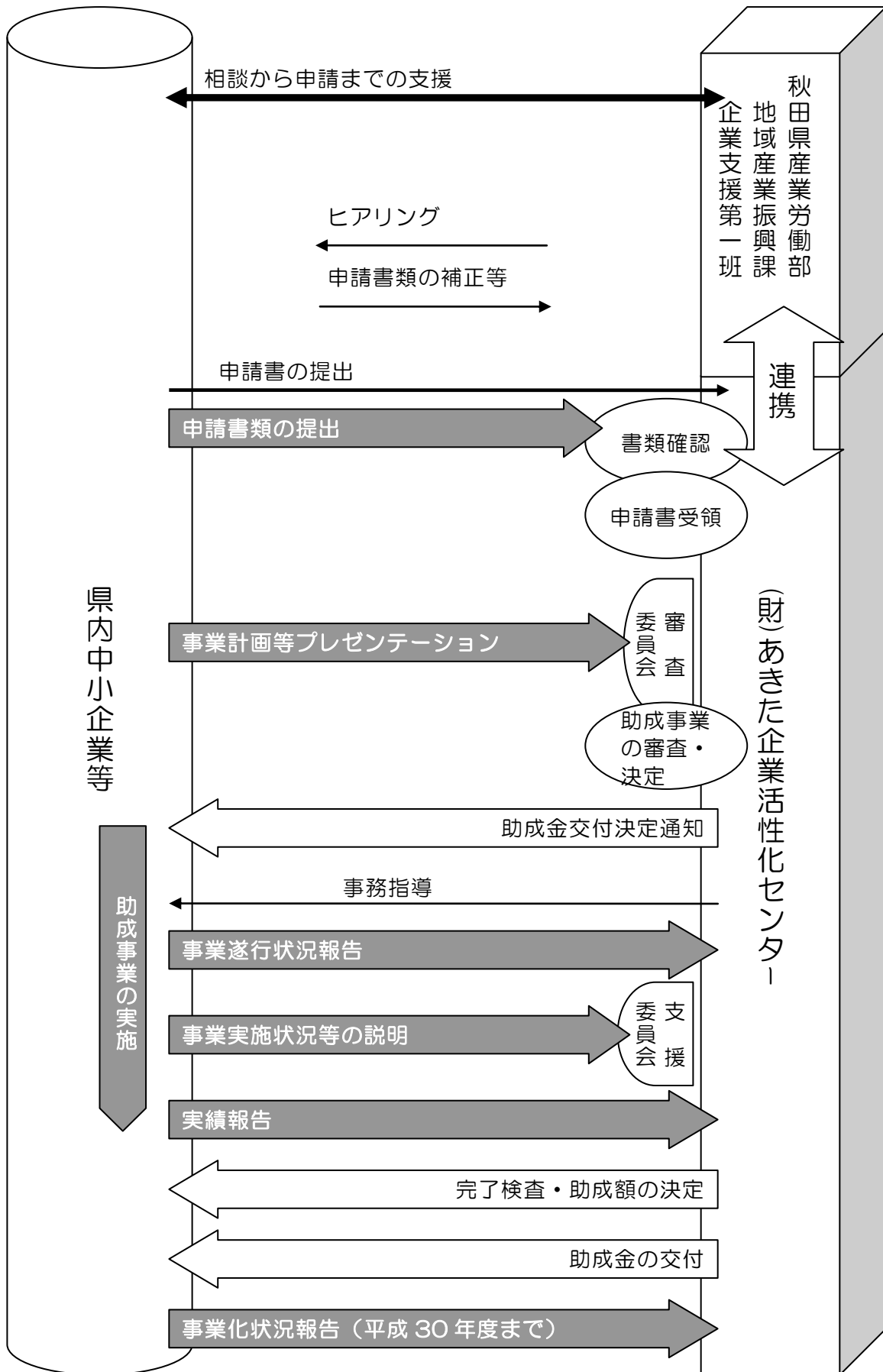
財団法人あきた企業活性化センター

◇経営支援グループ／経営革新担当

電話番号 018-860-5701

FAX番号 018-860-5612

1 3 助成事業の主な流れ



(別 記) 助成対象経費

助成対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、助成金交付決定通知に記載する助成事業実施期間内に発注（契約）、購入、納品、請求及び支払が完了し、かつ証拠書類によって金額等が確認できる経費に限ります（助成事業完了後の検査で助成対象物件や帳簿類の確認ができない場合や交付決定日前に発注、購入及び契約等したもの並びに事業実施期間中に支払いできなかった場合は、当該物件等に係る経費は助成対象となりません。）。

助成対象となる経費の詳細は次のとおりです。

1 中核企業育成事業及びチャレンジ企業育成事業

① 専門家謝金・同旅費

新商品開発、販路拡大、事業転換等についてのアドバイスを受ける際の専門家への謝金、旅費等の経費

② 出展経費、会場借上料

新商品の販路拡大等に係る展示会の開催、見本市への参加等に要する経費

③ 印刷製本費、資料購入費、広告宣伝費

新商品の販路拡大等に要する経費

④ 研修費

新商品の開発等に要する経費

⑤ 構築物費

新商品・新技術・新役務の研究開発に不可欠で助成の対象として適切なものであって、かつ、プレハブ等の簡易な物の購入・建造、改良・据付及び借上に要する経費

⑥ 研究開発のみに用いる機械装置費

新商品・新技術・新役務の研究開発に必要な機械装置若しくは自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費、機械装置の借上に要する経費、又は機械装置を修繕若しくは改良するために要する経費で、取得価格、技術的性能等を十分勘案のうえで購入等をする必要があります。

又、新商品の生産に必要な機械装置の借上に要する経費は助成対象経費となります。

なお、助成金で研究開発の用に供する目的で購入した機械装置は、研究開発以外の目的で使用することはできません。

⑦ 研究開発のみに用いる工具器具費

新商品・新技術・新役務の研究開発に必要な機械装置等の製作をするための工具器具の購入に要する経費、工具器具の借上に要する経費、又は工具器具を修繕若しくは改良するために要する経費で、取得価格、技術的性能等を十分勘案のうえで購入等をする必要があります。

なお、助成金で購入等した工具器具は、研究開発以外の目的で使用する

ことはできません。

⑧ 消耗品費

新商品・新技術・新役務の研究開発、販路拡大及び事業転換等に必要な消耗品の購入に要する経費

⑨ 外注費

商品開発に必要な原材料等の再加工及び設計等を外注する際に要する経費ただし、外注費及び委託費に対応する助成金の合計額は、助成金総額の2分の1を超えない範囲内とします。

⑩ 市場調査費、知的財産権購入費、委託費

商品開発に必要な市場調査、開発後の知的財産権購入及び委託に要する経費。ただし、外注費及び委託費に対応する助成金の合計額は、助成金総額の2分の1を超えない範囲内とします。

⑪ その他必要と認められる経費

①から⑩までに掲げる経費以外の当該商品開発に特に必要と認められる経費で、第三者が必要性と価格の妥当性を判断できる経費に限ります。経費を確認するための資料（契約書、納品書、領収書、写真等）を整備する必要があります。

2 共同研究助成事業

① 原材料及び副資材費

当該研究開発に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費

② 構築物費

当該研究開発に不可欠で助成の対象として適切なもので、かつ、プレハブ等の簡易な物の購入・建造、改良・据付及び借上に要する経費

③ 研究開発のみに用いる機械装置費

当該研究開発に必要な機械装置若しくは自社により機械装置を製作する場合の部品の購入及び据付に要する経費、機械装置の借上に要する経費、又は機械装置を修繕若しくは改良するために要する経費で、取得価格、技術的性能等を十分勘案のうえで購入等をする必要があります。

なお、助成金で購入又は借上した機械装置は、研究開発以外の目的に使用することはできません。

④ 研究開発のみに用いる工具器具費

当該研究開発に必要な機械装置等の製作をするための工具器具の購入に要する経費、工具器具の借上に要する経費、又は工具器具を修繕若しくは改良するために要する経費で、取得価格、技術的性能等を十分勘案のうえで購入等をする必要があります。

なお、助成金で購入又は借上した工具器具は、研究開発以外の目的で使用することはできません。

⑤ 外注加工費

当該研究開発に必要な原材料等の再加工及び設計等を外注する際に要す

る経費。ただし、外注費に対応する助成金は、助成金総額の2分の1を超えない範囲内とします。

⑥ 技術導入費

大学・公設試験研究機関等との共同研究契約において、当該大学等に納付する経費及び第三者から技術的な助言又は指導並びに労務の提供を受けるために要する経費

⑦ 技術情報取得費

当該研究開発に必要な技術的な助言又は指導等を受けるために要する経費

⑧ その他必要と認められる経費

①から⑦までに掲げる経費以外の当該研究開発に特に必要と認められる経費で、第三者が必要性と価格の妥当性を判断できる経費に限ります。経費を確認するための資料（契約書、納品書、領収書、写真等）を整備する必要があります。

3 中小企業支援機関実施事業

① 専門家謝金・同旅費

新商品開発、販路拡大及び事業転換等についてのアドバイスを受ける際の専門家への謝金、旅費等の経費

② 出展経費、会場借上料

新商品の販路拡大等に係る展示会の開催、見本市への参加等に要する経費

③ 印刷製本費、資料購入費、広告宣伝費

新商品開発、販路拡大及び事業転換等に要する経費

④ 消耗品費

新商品・新技術・新役務の研究開発、販路拡大及び事業転換等に必要の消耗品の購入に要する経費

⑤ 委託費

商品開発に必要な委託に要する経費。ただし、委託費に対応する助成金は、助成金総額の2分の1を超えない範囲内とします。

⑥ その他必要と認められる経費

①から⑤までに掲げる経費以外の当該商品開発や販路拡大等に特に必要と認められる経費で、第三者が必要性と価格の妥当性を判断できる経費に限ります。経費を確認するための資料（契約書、納品書、領収書、写真等）を整備する必要があります。