

あきた企業応援ファンド事業（助成金）

平成２９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３階

秋田県産業労働部

◇地域産業振興課 地域産業活性化班

電話番号 ０１８－８６０－２２３１

FAX番号 ０１８－８６０－３８８７

公益財団法人あきた企業活性化センター

◇経営支援部 設備・研究推進課

電話番号 ０１８－８６０－５７０２

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 地域資源型	1
② 経営革新型	2
③ ものづくり一般型	2
(2) 共同研究助成事業	3
(3) 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	6
9 事業計画の採択基準	6
10 助成事業完了後の注意事項	7
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	8
13 助成事業の主な流れ	9
別記（助成対象経費）	10

○ 助成金交付申請書様式

- (1) 中小企業者等支援事業用（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又は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、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（中小企業地域資源活用促進法）の規定に基づき秋田県が指定する農林水産品、鉱工業品及びその生産技術、観光資源をいいます。なお、地域資源の存する市町村外に拠点を置いている方も申請できます。

※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

平成29年5月17日（水）～平成29年6月14日（水）

（事業や事業経費の内容についての確認が必要ですので、募集開始前までにご相談ください。）

3 助成対象となる事業

(1) 中小企業者等支援事業

① 地域資源型

助成対象事業	地域資源を活用した新商品開発、販路拡大、建設業及び農林水産業からの事業転換（※3）等のための事業
助成対象者	中小企業者、NPO法人、有限責任事業組合、中小企業者として創業する方
助成対象経費 ※4	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又は工具器具のリース料、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	2／3以内
助成限度額	1,000万円（下限20万円）

② 経営革新型

助成対象事業	経営革新計画(※5)に基づき実施する新商品開発、販路拡大、建設業及び農林水産業からの事業転換(※3)等のための事業
助成対象者	経営革新の承認を受けた中小企業者
助成対象経費 ※4	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又は工具器具のリース料、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	2 / 3 以内
助成限度額	1, 000万円(下限20万円)

③ ものづくり一般型

助成対象事業	新商品開発、販路拡大、建設業及び農林水産業からの事業転換(※3)等のための事業
助成対象者	製造業に属する中小企業者、NPO法人、有限責任事業組合、中小企業者として創業する方
助成対象経費 ※4	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又は工具器具のリース料、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
助成限度額	300万円(下限20万円)

(2) 共同研究助成事業

区分	一般地域型	高度技術産業集積地域型 ※ 6
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高付加価値化、生産工程の合理化、地域資源の開発等の共同研究	
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）以外</u> 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 ※ 4	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又は工具器具のリース料、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	2 / 3 以内	3 / 4 以内
助成限度額	5 0 0 万円	1, 0 0 0 万円

(3) 中小企業支援機関実施事業

助成対象事業	地域資源を活用して行う新商品開発、展示会、技術講習会等に関わる支援事業 建設業及び農林水産業に属する中小企業者等の事業転換等を支援する事業
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、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 ※ 4	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	1 0 / 1 0 以内
助成限度額	5 0 0 万円（下限 5 0 万円）

※ 3 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。

※４ 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。

※５ 経営革新計画とは、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律による承認を受けた経営革新計画のことをいいます。

※６ 高度技術産業集積地域型とは、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平成30年3月31日まで

※ 更なる経営革新のため、特に必要な場合は同テーマで再申請可能です。

※ 同テーマで2回目の助成金を受ける場合は、事前に交付申請書を提出し、審査で承認を受ける必要があります。

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（個人の場合は税務署の受付印が押印された事業所得の確定申告書の写し一式）

※ 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 経営革新計画承認書の写し及び申請書類（経営革新型のみ）

④ 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）

⑤ 会社案内等のパンフレット

⑥ 企業支援実績を裏付ける資料（中小企業支援機関実施事業のみ）

⑦ その他事業計画を説明するために必要な資料（見積書等）

(3) 提出期限

平成29年6月14日（水）

※提出は、センターの営業時間（土日祝日を除く、午前8時30分から午

後 5 時 1 5 分まで) 内必着。

(4) 提出先

公益財団法人あきた企業活性化センター

経営支援部 設備・研究推進課

〒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か月以内

(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（地域資源型、経営革新型、ものづくり一般型）

① 創業や経営の革新に資するものであり、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。

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。

(2) 共同研究助成事業

① 創業や経営の革新に資するものであり、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 代表者に計画達成に向けた熱意が感じられること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

(3) 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、こちらの承認なしに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。（中小企業支援機関実施事業を除く）

(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。

11 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) 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。

(4) 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。

12 問い合わせ先等

(1) 事前相談から申請まで

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎3階
秋田県産業労働部

◇地域産業振興課 地域産業活性化班

電話番号 018-860-2231

FAX番号 018-860-3887

(2) 申請書提出先

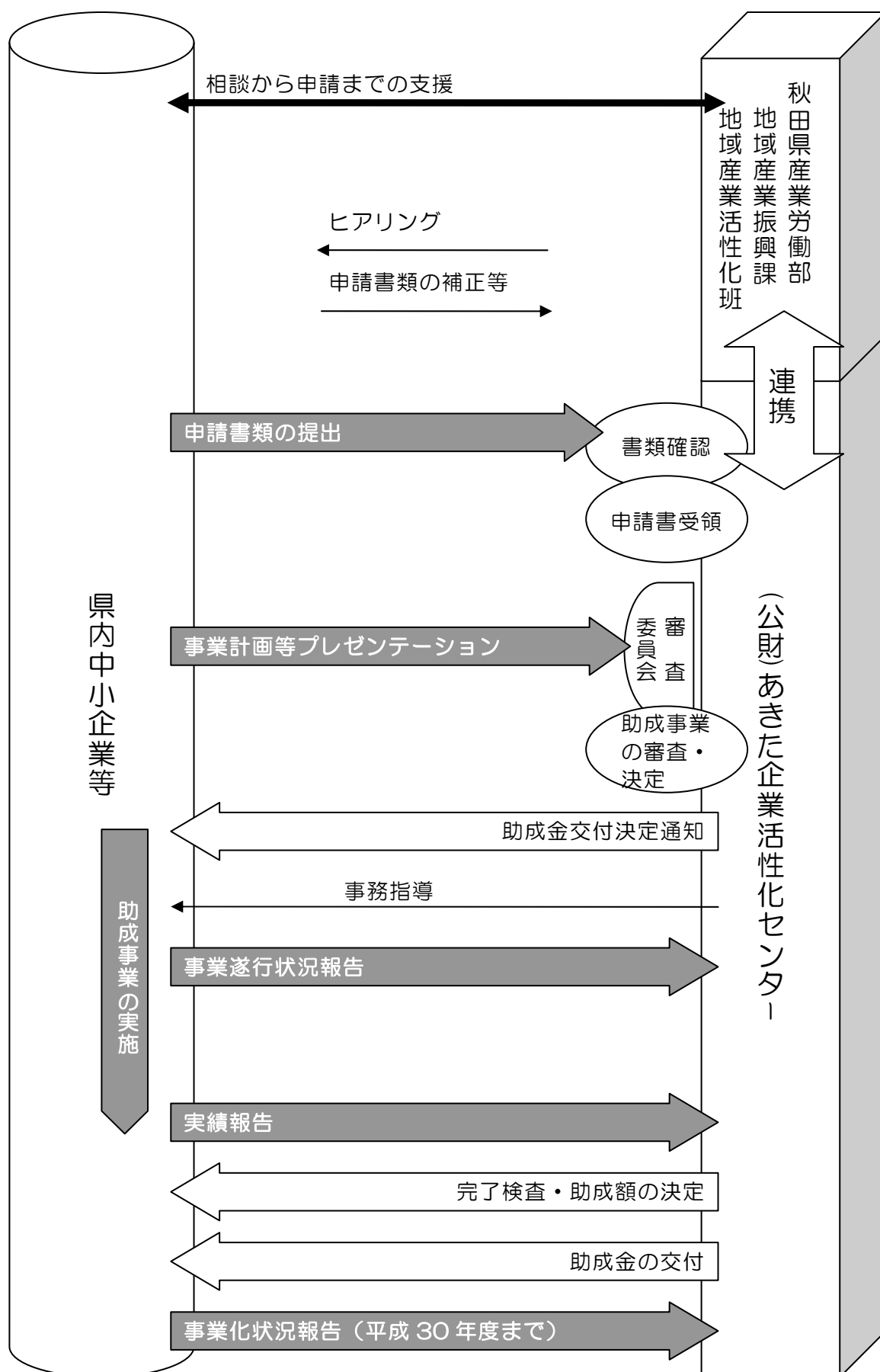
〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎2階
公益財団法人あきた企業活性化センター

◇経営支援部 設備・研究推進課

電話番号 018-860-5702

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 中小企業者等支援事業

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の借上に要する経費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、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

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

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の借上に要する経費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、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

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

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な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。