

# 地域産業資源等を活かした新製品開発・販路拡大に取り組む企業・組合の皆様へ！

平成31年度

## 地域ものづくりブランド力強化支援事業補助金の御案内

埼玉県では、優れた技術力や製品開発力を活かし、<sup>※</sup>地域産業資源や特徴ある製品等のブランド化を目指す中小企業グループや産地組合等に対し、新製品開発や販路拡大に係る経費を助成します。これまでにない新しい取組、魅力的な製品開発の事業提案をお待ちしております。

### 対象者

製造業を含む次に掲げる中小企業者等のグループ

- ①中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に掲げる中小企業団体
- ②複数の中小企業者又は中小企業団体を主に構成されたグループ

### 対象事業

県内の中小企業者等が他の企業や産地、研究機関等と連携して地域産業資源等を活用した新製品開発や販路拡大を実施する事業で、次の要件に該当するもの。

1. 地域産業資源または地域の特徴ある製品のブランド力の向上を目指す事業であること。
2. 実施主体が製造業を含む中小企業等のグループであること。  
(中小企業1社単独の場合は、関係機関等を交えた研究会を立ち上げること)
3. 補助事業として採択後、事業の情報(企業名、事業テーマ等)の公表が可能であること。
4. 同一の内容で国等の他の補助金を受けていないこと。
5. 補助事業の実施に際して、事業のほぼ全部を第三者に委託するものではないこと

※平成31年度は、特に秩父地域における「酒」に関連した事業を積極的に採択します。

### 補助対象経費

別表のとおり

### 補助額等

補助上限額は1件あたり100万円、補助率10/10(12件程度採択予定)  
なお、事業経費が100万円に満たない場合は、事業に要した額のうち補助対象経費の合計額 ※補助金の支払いは精算払いです。

### 受付期間

平成31年4月22日(月)～5月24日(金) 17時必着

(土日祝日を除く9時～12時、13時～17時)

※郵送又は申請先(産業支援課)へ直接持参してください。

なお、申請の際には事前に電話連絡をくださるようお願いいたします。

※申請に必要な書類の様式は埼玉県庁(産業支援課)のホームページからダウンロードできます。

(HPアドレス: <http://www.pref.saitama.lg.jp/a0803/shiennsesakujoyouhou.html>)

### ※ 地域産業資源

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に基づき、自然的経済的社会的条件からみて一体である地域の特産物として相当程度認識されている農林水産物又は鉱工業品及びその生産技術、文化財・自然の風景地・温泉等の観光資源で県が指定したもの。県では平成31年3月現在335品目指定しています。

(県の地域産業資源の指定 : <http://www.pref.saitama.lg.jp/a0803/chiikishigen.html>)

## 審査

書類審査やプレゼンテーション審査等による審査を行い、その結果を平成31年7月上旬に通知します。

## 提出書類

下記(1)～(4)を1セットにし、計9セット提出してください。

- (1) 事業計画書(様式指定)
- (2) 補助事業計画を説明する参考資料(※該当する資料がある場合)
- (3) グループの概要が分かる書類
- (4) グループに参画する企業等の概要

※後日、決算書等の書類を提出していただく場合があります。

提出された書類は、採択の可否にかかわらずお返しできません。

## 事業スケジュール

(日程の目安)

募 集	平成31年4月22日～5月24日
↓	
審 査 (書類審査やプレゼンテーション審査等)	平成31年6月上旬～6月下旬
↓	
審査結果通知	平成31年7月上旬
↓	
補助金交付決定	平成31年7月上旬
↓	
補助事業実施	交付決定後
↓	
進捗状況報告(※1)	随時
↓	
補助事業終了(※2)	平成32年3月上旬頃まで
↓	
実績報告書の提出	平成32年3月20日まで
↓	
検 査	平成32年3月下旬
↓	
補助金交付確定	平成32年3月下旬
↓	
補助金交付(精算払)	平成32年3月下旬～4月上旬

※1 進捗状況については、グループの研究会等に職員が参加し、適宜把握させていただきます。

※2 補助事業が3月上旬以前に終了し、実績報告書の提出が早まれば検査以下の日程も早まる場合があります。

## 別表

## 補助対象経費一覧

## (1) グループ活動事業

経費区分	内 容
謝金	専門家謝金、講師謝金
旅費・交通費	構成員旅費、専門家派遣交通費、講師派遣交通費
庁費	会議費、会場借上料、印刷製本費、消耗品費、資料購入費、資料作成費、通信運搬費、通訳料、翻訳料、雑役務費、保険料
研修費	研修会等参加費
委託費	事業の一部を委託する経費（調査費等）

## (2) 研究・調査活動事業

経費区分	内 容
謝金	専門家謝金、講師謝金
旅費・交通費	構成員旅費、専門家派遣交通費、講師派遣交通費
庁費	会議費、会場借上料、印刷製本費、消耗品費、資料購入費、資料作成費、通信運搬費、雑役務費、機械装置又は工具器具購入費、製造・改良又は据付に要する経費、機械器具借料及び損料、原材料費、外注加工費、デザイン料、保険料
研修費	研修会等参加費
委託費	事業の一部を委託する経費（調査費、試験費等）

## (3) 新製品開発・販路開拓事業

## ①新製品開発

経費区分	内 容
謝金	専門家謝金、講師謝金
旅費・交通費	構成員旅費、専門家派遣交通費、講師派遣交通費
庁費	会議費、会場借上料、印刷製本費、消耗品費、資料購入費、資料作成費、通信運搬費、雑役務費、機械装置又は工具器具購入費、製造・改良又は据付に要する経費、機械器具借料及び損料、原材料費、外注加工費、広告宣伝費、デザイン料、保険料
委託費	事業の一部を委託する経費（調査費、試験費等）

## ②販路開拓

経費区分	内 容
謝金	専門家謝金、講師謝金
旅費・交通費	構成員旅費、専門家派遣交通費、講師派遣交通費
庁費	会議費、会場借上料、会場整備費、印刷製本費、消耗品費、資料購入費、資料作成費、通信運搬費、雑役務費、検査器具購入費、教材費、通訳料、翻訳料、広告宣伝費、保険料
委託費	事業の一部を委託する経費（調査費、会場設営費等）

注) 研究・調査活動及び新製品開発に係る機械装置等設備については、試作品製作及び新製品開発に要する経費のみを対象とする。補助事業終了後に、生産等に使用する場合はその旨を知事に報告し、交付された補助金のうち当該設備に係る経費を返還しなければならない。

## 補助事業に係る主な注意事項

交付決定を受けても、下記の条件、制限に違反した場合は、交付決定を取り消したり、補助金の返還を求めることがある。

### (1) 事業実施における義務事項

- ① 事業日誌及び経費支出状況の作成
- ② 事業記録の整備保管（補助事業終了後5年間）
- ③ 補助対象物件の原則他用途使用の禁止
- ④ 補助対象物件に対する表示
- ⑤ 補助事業に係る試作品、機械装置等の保管（補助事業終了後5年間）  
※食品等保管が困難なものを除く。

（以下については、該当する場合は義務事項が発生する。）

- ⑥ 消耗品の記録（補助事業終了後5年間）
- ⑦ 預かり書の整備保管
- ⑧ 事業計画の変更（中止、廃止を含む。）の制限
- ⑨ 財産処分の制限

### (2) 経理における義務事項

- ① 補助金の流用の禁止
- ② 帳簿に記載、支出関係書類の整備・保管（補助事業終了後5年間）
- ③ 補助対象経費の支払いは原則金融機関への振込とする。ただし、現金支払いを慣例として  
いる場合は、領収書等支払及び受領の確認ができる書類を添付しておくこと。
- ④ 補助事業物件の速やかな検収

### (3) 報告書類の提出について（いずれも様式指定）

- ① 事業実績報告書 [提出時期：平成32年3月20日まで]

※以下の報告書類は状況に応じて提出する。

- ② 変更承認申請書
- ③ 遂行状況報告書
- ④ 遅延等報告書
- ⑤ 財産処分承認申請書

### (4) その他注意事項

- ① 機械装置等機器については、補助事業に係る試作品開発に使用するものを補助対象とする。
- ② 補助事業完了後の確定検査を経ないと補助金は交付できない。補助事業年度中は、自己資金で事業を遂行すること。
- ③ 補助事業年度終了後の当該補助事業実施による成果や実績について、報告を求めることがある。
- ④ TV・新聞等のマスコミに取り上げられる際には、事前に県に情報提供すること。

## お問い合わせ先



〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1  
埼玉県産業労働部 産業支援課 総務・地場産業担当（埼玉県庁本庁舎4階）  
TEL 048-830-3764 FAX 048-830-4813  
E-mail: a3770-02@pref.saitama.lg.jp

