

特定非営利活動法人 21世紀出雲産業支援センター
事業展開拡大支援補助金【チャレンジ補助金】交付要綱

(通則)

第1条 事業展開拡大支援補助金【通称：チャレンジ補助金】(以下「補助金」という。)の交付については、特定非営利活動法人21世紀出雲産業支援センター(以下「支援センター」という。)が、補助金等交付規則(平成20年特定非営利活動法人21世紀出雲産業支援センター規則。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項をこの要綱に定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 補助金は、意欲的に自社の成長を図る企業または団体及び個人事業主が行う、新商品開発・商品改良、新規販路開拓・販路拡大及びIT導入による業務改善の取り組みを支援することで、出雲市内の産業の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 新商品 ターゲットとする市場において、新規性・独創性のある商品(物財に限る)で、他者の知的財産権を侵害していないもの。
- (2) 商品改良 補助事業者の既存商品(物財に限る)を、市場ニーズに沿ったサイズ(小型化・大型化)・用途・機能に改良する取り組み。
- (3) 商談・展示会等 補助事業者が過去に出展したことのない県外で開催される商談・展示会。
なお、補助事業者が国または地方自治体から補助を受けていないものに限る。
- (4) IT導入 日常業務の効率化を図るため、生産管理、受発注管理、運送管理、顧客情報管理、会計、労務管理などの電子システムを新たに製作し導入する取り組み。

(交付の対象者)

第4条 補助金交付の対象者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 出雲市内に主たる事業所を有する法人、団体又は個人事業主
- (2) 出雲市税等の滞納のない者

(交付の対象及び補助率)

第5条 補助金交付の対象となる次に掲げる事業(以下「補助事業」という。)を実施するために必

要な経費のうち、補助金交付の対象として認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。なお、補助金の上限及び補助率は、別表1のとおりとする。また、以下に掲げる事業のうち新商品開発については、補助対象経費の総額が15万円以上のものに限り補助金を交付する。

- (1) 新商品開発・商品改良事業
- (2) 新規販路開拓・販路拡大事業
- (3) IT導入業務改善事業

- 2 補助対象経費は、別表2のとおりとする。ただし、別表2に掲げる補助対象経費であっても、国、県及びその他支援機関より補助金を受けている経費は除くものとする。
- 3 前各項において、算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助事業期間)

第6条 補助事業の対象となる期間は、交付決定の日から該当年度の3月31日までとする。

(交付の申請及び変更)

第7条 補助金の交付を受けて、補助事業を実施しようとする者（以下「補助事業者」という。）は、規則第4条に規定する補助金等交付申請書に事業計画書（様式第1号の①、様式第1号の②又は様式第1号の③）、収支予算書（様式第2号）及びその他必要な書類を添えて、理事長が定める日までに、提出しなければならない。

- 2 交付の申請は、第5条第1項に掲げる事業のうち、いずれか1つの事業を対象とする。
- 3 補助事業者は、補助事業の計画を変更する場合、規則第10条に規定する補助事業等計画変更・中止（廃止）承認申請書に変更事業計画書（様式第3号）及び変更収支予算書（様式第4号）を添付し、提出するものとする。ただし、事業の概要及び交付決定額に変更がなく、かつ、補助対象経費の区分の追加及び削除を伴わない場合は、この限りではない。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了した場合、速やかに規則第11条に規定する実績報告書に事業報告書（様式第5号の①、様式第5号の②又は様式第5号の③）、収支決算書（様式第6号）及びその他必要な書類を添付するものとする。

(調査等への協力義務)

第9条 補助事業者は、補助事業期間終了後、支援センター理事長（以下「理事長」という。）が行う、本件に関する調査及び情報提供に協力するものとする。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、平成30年3月31日限り、その効力を失う。

別表1 (第5条第1項関係)

事業区分	補助金額上限	事業費下限額	補助率
(1) 新商品開発・商品改良事業	10万円	新商品開発事業 15万円	1/2
(2) 新規販路開拓・販路拡大事業		—	
(3) IT導入業務改善事業		—	

別表 2 (第 5 条第 2 項関係)

経費区分		内 容	事 業		
			(1)	(2)	(3)
謝 金	専 門 家 等 謝 金	○専門的知識を有する者（大学教授、コンサルタント、デザイナー等）に依頼し、新商品の開発に係る試作・改良等の改善・評価や市場調査事業に関しての指導・助言等を受けた場合に支払われる経費 ※大学（短大含む）教授、名誉教授、弁護士、判事、弁理士、鑑定士などの専門家 日額 30,000 円以内 ※上記以外で、知識・技能・資格を有し、職業とする者 日額 10,000 円以内	○	○	—
	専 門 家 等 旅 費	○上記の専門家等により、指導・助言等を受けた場合に支払われる旅費 ※グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金は補助対象外とする。 ※タクシー代、ガソリン代、高速道路料金等、自動車での移動に伴う旅費は補助対象外とする。 ※日当は、補助対象外とする。	○	○	—
旅 費	社 員 等 旅 費	○事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー等参加費は除く）や各種調査を行うための旅費。 ○原則、1回1名分、展示会等への出展は1回2名分を補助対象とする。 ○出展後の商談先への営業活動に係る1回1名分の交通費。 ※グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金は補助対象外とする。 ※タクシー代、ガソリン代、高速道路料金等、自動車での移動に伴う旅費は補助対象外とする。 ※日当は、補助対象外とする。	○	○	—
	借 損 料	○新商品開発・商品改良のための試作品製作に直接必要な機械・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費 ※補助事業期間内についてのみ補助対象とする。 ○展示会等への出展の際に小間代として支払われる経費 ○展示会等の際の小間装飾等に支払われる経費	○	○	—
事 務 経 費	通 信 費	○郵便代、運送代（保険料を含む。）等として支払われる経費 ○展示会等における備品・商品等の運搬費	○	○	—
	調 査 費	○市場調査・ニーズ調査等に係る既存データ等を購入するために支払われる経費	○	○	—

経費区分		内 容	事 業		
			(1)	(2)	(3)
事務経費	原材料・消耗品費	<p>○新商品開発のための試作、商品改良に直接使用する主要原材料・副資材の購入（<u>自社製品の購入は除く。</u>）に支払われる経費</p> <p>※補助事業期間内に使用するもののみ補助対象とする。</p> <p>※原材料等は必要最低限にとどめ、補助事業終了時に使い切るこ と。終了時点の未使用部分価格は対象外とする。</p> <p>※同等であれば、出雲市産の原材料を使うことが望ましい。</p>	○	○	—
	産業財産権取得経費	<p>○特許権、実用新案権、商標権、意匠権の取得に係る経費</p> <p>※出願費、弁理士費用、書類作成費、先行技術調査費、通信費など</p>	○	○	—
	委託費	<p>○事業を遂行するため、外部への委託・外注先に支払われる経費で、データ集計・分析、分析試験、検査、調査、加工、設計、デザイン、コンサルティング、ホームページ製作、翻訳など、専門性・効率性の観点から妥当と認められるものを補助対象とする。</p> <p>※パッケージデザインの改良については、販路を拡大するために取り 組む場合に限定する。</p> <p>※IT 導入業務改善事業に係る電子システム製作の委託先は、市内 IT 関連企業又はチーム出雲オープンビジネス協議会の会員企業 とする。</p> <p>※ホームページは、<u>サイト公開後、3 か月間のアクセス分析を行う こと。</u> ホームページ立ち上げに伴うランニングコスト・機器購入費・保 守費等の付随費用は対象外とする。</p>	○	○	○