

瀬戸市新分野開拓事業費補助金 交付申請要領

～ 注 意 事 項 ～

○交付申請締切 ※各日程は予定であり、変更となる場合があります。

第1回受付締切分 令和3年6月30日（水）（必着）

第2回受付締切分 令和3年8月27日（金）（必着）

第3回受付締切分 令和3年10月29日（金）（必着）

補助事業実施期間 交付決定日から令和4年2月28日（月）まで

○実績報告書提出期限 令和4年3月15日（火）（必着）

交付申請受付期間を追加しました

令和3年6月
瀬戸市

第 I 部 補助の要件及び交付額

1 補助対象となる事業者

本補助金の対象となる事業者は、ポストコロナ・ウィズコロナの時代の経済社会の変化に対応することを目的として、市内で新分野開拓に取り組む中小企業者で、下記（１）から（４）に該当することが必要です。

（１）瀬戸市内に事業所が所在していること。

（２）中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する者で、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第 2 条各号に規定する小規模事業者以外の者であること。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社
卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社
小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社
サービス業 (宿泊業・娯楽業除く)	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社
サービス業 (宿泊業・娯楽業)	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社

業種分類	商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律の定義
製造業その他	常時使用する従業員の数が 20 人以下の会社
卸売業	常時使用する従業員の数が 5 人以下の会社
小売業	常時使用する従業員の数が 5 人以下の会社
サービス業 (宿泊業・娯楽業除く)	常時使用する従業員の数が 5 人以下の会社
サービス業 (宿泊業・娯楽業)	常時使用する従業員の数が 20 人以下の会社

（３）誓約書に記載されている事項の誓約をしていること。

（４）市税の滞納がないこと。

（５）交付請求日において倒産・廃業していないこと。

2 対象となる事業

本補助金の対象となる事業は、下記のいずれかの方法により新分野を開拓する事業です。但し、同一内容の事業について、国、県その他機関から補助金等の交付を受けて行った事業や瀬戸市生産性向上事業費補助金の交付決定を受けた事業は対象外です。

新事業型	新たな製品等を製造し、新たな市場に進出すること ※下記のすべてを満たす必要があります。 ①過去に製造等した実績がないこと ②既存製品等と新製品等の代替性が低いこと。 【想定事例】 ・自動車用部品製造業がアウトドア用品事業を新たに立ち上げ ・建築事業者がドローンを購入し建築物の調査事業へ参入 ・精密部品製造業が検査機を導入し受託検査事業へ参入
新製品型	新たな製品等を製造するための研究開発を行うこと ※下記のすべてを満たす必要があります。 ①過去に製造等した実績がないこと ②新製品等を製造するための「研究開発」であること。 【想定事例】 ・3Dプリンターの導入による新製品等の開発スピードの向上 ・新製品等の研究のための超音波装置の導入による検査体制の強化
新市場型	新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるための販路開拓であること ※下記のすべてを満たす必要があります。 ①新たなビジネスやサービス、業務プロセスの導入がされること。 ②既存のビジネスやサービス、業務プロセスと①の代替性が低いこと。 【想定事例】 ・自社ウェブサイトの強化による情報発信と販路拡大 ・バリアフリー工事による高齢者・車いす顧客の来店促進事業

3 補助事業の実施期間

上記2項の事業について、契約から支払完了までが補助実施期間です。

事業実施期間は交付決定通知後に着手し、令和4年2月28日までに完了するものが補助対象です。

4 対象となる補助経費

(1) 補助対象となる経費は、次の条件Ⅰ～Ⅴをすべて満たす①～⑥の経費となります。

①～⑥の経費においても(2)に該当する経費は対象となりません。

- Ⅰ 補助対象経費の全額が新分野開拓に資する取り組みであること。
- Ⅱ 使用目的が新分野開拓事業に必要なものと明確に特定できる経費
- Ⅲ 交付決定通知日以降に契約し令和4年2月28日までに支払が完了した経費
- Ⅳ 証拠書類等によって支払金額が確認できる経費
- Ⅴ 申請する対象経費の具体的内容(内訳と数量等)が明確になっていること

補助対象経費	
①建物改修費 ②機械装置・システム構築費(汎用性の高いものを除く)	
③運搬費 ④設備処分費(補助対象経費総額の2分の1を上限とする)	
⑤広告宣伝・販売促進費 ⑥外注費(補助対象経費総額の2分の1を上限とする)	

①建物改修費	専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の改修に要する経費 【対象となる経費例】 ・顧客の来店促進のためのバリアフリー工事 ・機械装置設置に伴う生産施設の増改築 【対象とならない経費例】 ・建物の単なる購入
②機械装置・システム構築費(汎用性の高いものを除く)	機械装置の導入経費、専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築に要する費用 【対象となる経費例】 ・3Dプリンターの購入費 ・撮影用ドローンの購入費 【対象とならない経費例】 ・目的外使用になり得る汎用性が高いもの(例:パソコン、タブレットPC及び周辺機器、車両運搬具)
③運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する費用 ※購入する機械装置の運搬料については、機械・システム購入費に含めることとする。
④設備処分費	補助事業者が所有する既存設備等の解体・処分をするために支払う経費 【補助対象となる経費例】 ・本事業を実施するための作業スペースの拡大、改修等のための解体処分費 【補助対象とならない経費例】 ・本事業に関係のない設備・在庫の処分費用

⑤ 広告宣伝・販売促進費	<p>本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載にかかる費用。</p> <p>【対象となる経費例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新製品紹介パンフレット作成費 ・新サービス紹介動画作成費 <p>【対象とならない経費例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費 ・補助事業実施期間内に使用・掲載されないものに係る費用 ・広報に係る出張旅費や交際費 ・展示会の出展費用
⑥ 外注費	<p>①～⑤に該当しない経費であって、本事業に必要な業務で自ら実行することが困難な業務を第三者に外注するために支払う費用</p> <p>【対象となる経費例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計、デザイン、検査の委託料又は請負費 ・機械装置の設置工事費 <p>【対象とならない経費例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部に販売するための量産品の加工を外注する費用 ・書面での契約がされていない外注費

(2) 補助対象とならない経費

上記(1) ①～⑥に該当する経費においても、次に該当する経費は対象になりません。

- 1) 補助事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経費書類（契約、支払が分かる書類及び対象経費の具体的内容（内訳と数量等）を示す書類）を用意できないもの
- 3) 私的経費と合わせて購入したもの
- 4) 補助事業の実施期間外に契約や支払いを行ったもの
- 5) オークションによる購入
- 6) 中古品の購入
- 7) 金融機関などへの振込手数料、代引手数料等の各種手数料
- 8) 各種保証・保険料
- 9) 商品券・金券の購入、クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い分
- 10) 購入額の一部又は全額に相当する金額を申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を証明する証拠書類に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの

(3) 補助対象経費の支払方法について

- ・補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
- ・補助金執行の適正確保のため、現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の現金払いは認められません。
- ・1取引の額に依らず、手形、小切手等による支払は認められません。
- ・印紙税法で規定の収入印紙がない領収書の写しは無効です。

5 補助額

下表に示す補助率及び補助上限額となります。1事業者1回を限度とします。

支払区分	補助率 ※1	補助上限額
市内事業者 ※2	補助対象経費の4分の3	100万円
その他	補助対象経費の3分の2	

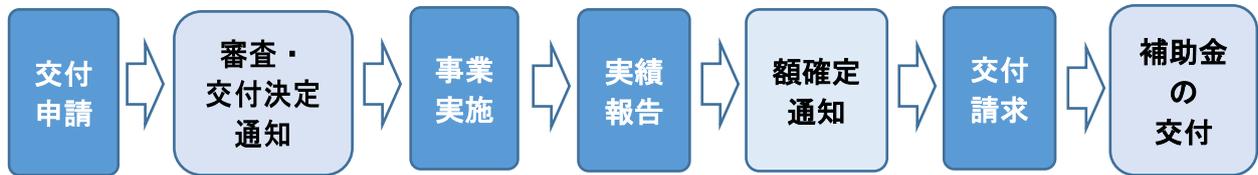
※1 補助額は補助対象経費に補助率を乗じた額（千円未満の端数切り捨て）

※2 支払区分のうち市内事業者とは、市内に事業所を有する事業者で補助対象経費の支払いを受ける者をいいます。

第Ⅱ部 申請手続きの概要

1 手続きの流れ

本補助金の受給の手続きは、おおむね次のような流れとなります。



交付申請の受付期間は、2回設けます（日程は予定であり、変更となる場合があります。）

2 交付申請に必要な書類

- (1) 第1号様式 瀬戸市新分野開拓事業費補助金交付申請書
- (2) 第2-1号様式 瀬戸市新分野開拓事業計画書
- (3) 第2-2号様式 補助対象経費

必要な添付書類

- (4) 履歴事項全部証明書（発行日が申請日の3か月以内のもの、原本）
- (5) 位置図（近景）
- (6) 企業概要がわかる書類（パンフレット等）
- (7) 補助対象経費の根拠となる資料（見積書等）
- (8) コロナ加点を受ける場合は、売上が減少したことを証する書類
- (9) 申請チェックリスト

3 受付期間 ※各日程は予定であり、変更となる場合があります。

事業実施に時間を要する場合は、早い受付締切分にて申請してください。

審査・交付決定通知発送まで4週間程度を予定しています。

第1回受付締切分

申請受付締切日	令和3年6月30日（水）（消印有効）
補助事業実施期間	交付決定日から令和4年2月28日（月）まで
実績報告書提出期限	令和4年3月15日（火）（消印有効）

第2回受付締切分

申請受付締切日	令和3年8月27日（金）（消印有効）
補助事業実施期間	交付決定日から令和4年2月28日（月）まで
実績報告書提出期限	令和4年3月15日（火）（消印有効）

第3回受付締切分

申請受付締切日	令和3年10月29日（金）（消印有効）
補助事業実施期間	交付決定日から令和4年2月28日（月）まで
実績報告書提出期限	令和4年3月15日（火）（消印有効）

第Ⅲ部 申請内容の審査

1 採択審査方法

補助金の審査は、提出書類について、後述の「審査の観点」に基づき、有識者等の意見を聴きとったうえで審査します。審査は非公開で提出書類を基に行います（提案内容に関するヒヤリングは実施しません。）ので、不備のないよう十分ご注意ください。

なお、提出書類の不足や内容に不備・記載漏れがないかの確認を求める場合は、事前に問合せいただくか、窓口で提出してください。

2 結果の通知

交付申請事業者全員に対して、結果を通知します。

3 審査の観点

(1) 要件審査

次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には失格とし、その後の審査を行いません。

- ア. 「第Ⅰ部 1. 補助対象となる事業者」の要件に合致すること
- イ. 必要な提出書類がすべて提出されていること
- ウ. 提出した内容に不備・記載漏れがないこと
- エ. 提出した内容に不備・記載漏れがないこと

(2) 書面審査

提出された事業計画について、以下の項目を審査します。

ア 事業計画の妥当性

- ・ 自社の課題について、市場の動向・自社分析と整合しているか。
- ・ 自社の課題について、課題が明確になっているか。
- ・ 新分野開拓の類型に該当することが分かり易く説明されているか。
- ・ 具体的な取り組み内容について、事業の目的が明確になっているか。
- ・ 具体的な取り組み内容について、課題の解決方法が明確かつ妥当か。
- ・ 補助事業の将来展望について、市場動向・自社分析・経営方針と整合しているか。
- ・ 補助事業の有効性について、達成目標・達成度が明確になっているか。
- ・ 推進体制について、事業実施のための社内外体制ができているか。

イ 事業計画の効果

- ・ 収益計画について、付加価値額が増加する計画であり、達成が見込まれる取組みか。
- ・ 地域経済への波及効果はあるか。

(3) 加点項目

上記(2)書類審査に加えて以下に該当する申請に対して加点を行います。

ア 緊急事態宣言による影響【コロナ加点】

申請前の直近6か月のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前(令和元年又は令和2年1月～3月)の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること。

イ 事業終了後3年間について、付加価値増加額年率平均の伸び率が3%以上であること。

ウ 補助対象経費のうち、市内事業者への支出が10万円以上あること。

第Ⅳ部 採択後の手続き

1 交付決定

本事業の採択となった事業者には、交付決定通知書により通知します。交付決定日から令和4年2月28日までに事業を開始し完了してください。

2 事業計画内容の変更等

交付決定を受けた後、補助対象経費が20%以上減少する場合、または補助事業を廃止する場合は、事前に承認を得なければなりません。増額変更や、事業計画の変更は認められません。

3 実績報告

補助事業を完了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。補助金の支払い、補助金事務局による事業内容の審査と経費内容の確認等を行ったうえで、交付すべき補助金の額を確定した後の精算払いとなります。

4 申請に必要な書類

- (1) 第7-1号様式 実績報告書
- (2) 第7-2号様式 補助対象経費
- (3) 契約書・発注書等の写し
- (4) 経費の支払を証明する書類の写し

※私的経費と合わせて購入したものは補助対象外です。

※補助対象経費は、建物改修費、機械装置・システム購入費（汎用性の高いものを除く）運搬費、設備処分費、広告宣伝・販売促進費、外注費です。これら経費においても、該当にならないものがあります。詳しくはマニュアル p.3 を確認してください。

※対象経費の具体的内容（内訳と数量等）が明確になっていることが必要です。具体的な内容が分からない領収書等の場合は、内容の分かる書類（納品書等）を合わせてご提出ください。

※市内事業者への支払の場合は、市内事業者であることが分かる書類（ホームページやチラシ等の写し）を合わせて提出してください。

※税込額のみ記載の領収書等の場合は、1.1で除した額（小数点以下切り捨て）で記載ください。

- (5) 補助対象事業状況が分かる書類
- (6) 申請チェックリスト

5 交付請求

補助金確定通知を受けた補助対象事業者は、速やかに交付請求書を提出しなければならない。

- (1) 第9号様式 瀬戸市新分野開拓事業費補助金請求書
- (2) 振込先口座が分かる書類※口座番号、口座名義（か）が分かる通帳見開きページの写し等

6 補助事業者の義務（交付決定後に順守すべき事項）

本補助事業の完了から3年間、毎年10月1日から31日までに本補助事業に係る事業化等の状況を事業化状況（収益状況含む）により報告するとともに、本補助事業に関係する調査に協力していただきます。事業化状況等の報告が行われない場合には、補助金の交付取消・返還等を求める場合があります。

取得財産のうち、単価50万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

第V部 その他申請に係る事項

1 申請方法

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、**原則郵送**といたします。申請に必要な書類一式を、次の宛先まで送付して下さい。申請は締切日必着です。ご注意ください。

郵送での提出が困難な場合は、市役所産業政策課（平日のみ）で受付いたします。
（受付時間は8時30分から17時15分まで）

- 申請書等の様式は、瀬戸市のホームページからダウンロードできます。
- 提出時には**必ず控えをとり**各自保管してください。
- 補助事業に係る書類及び帳簿を5年間（令和8年度末まで）保管してください。

申請書類の送付先

〒489-8701 瀬戸市追分町64番地の1

瀬戸市 産業政策課

新分野開拓事業費補助金担当 宛

注意：切手を貼付の上、裏面には差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

※郵送する際は、簡易書留など郵便物の到達について確認できる方法で送付いただくと確実です。

2 その他

交付決定事業者が虚偽申請、その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合は補助金を返還しなければなりません。

3 お問合せ先

瀬戸市地域振興部 産業政策課

瀬戸市新分野開拓事業費補助金担当

対応時間 平日8時30分～17時15分（平日のみ）

交付金の“振り込め詐欺”“個人・企業情報の搾取”にご注意ください。

- 市町村などがATM（銀行・コンビニなどの現金自動支払機）の操作をお願いすることは、絶対にありません。
- ATMを自分で操作して、他人からお金を振り込んでもらうことは絶対にできません。
- 市町村などが、「瀬戸市新分野開拓事業費補助金」を支給するために、手数料などの振込を求めることは絶対にありません。
- 現時点で、市町村などが銀行口座の番号などの企業・個人情報に照会することは、絶対にありません。