

## 山形県中小企業スーパーTOTALサポ補助金

# 「コンサルティング活用販路開拓等支援事業」

## 【平成31年度 公募要領】

本県中小企業の競争力強化を推進し、付加価値額の増加を図るため、県内事業者が自社製品等について、コンサルティング会社等を活用し、県内外で販路開拓等を行う事業として山形県知事が認定したものについて補助金を交付します。

### 1 補助対象事業

次のいずれにも該当する事業が対象となります。

- (1) 自社製品・取扱商品・サービスの提供等（以下「自社製品等」という）の販路開拓等について、コンサルティング会社等と委託契約を締結して実施する事業で、自社製品等の売り上げ増や販売先の拡大等が見込めるもの。
- (2) 山形県知事が事業計画を認定した事業。
- (3) この要領による補助金の交付を受けようとする経費に対して、国又は山形県からの他の補助金、その他相当の反対給付を求められることのない給付金の交付又は経費の負担を受けておらず、今後も受ける予定がない事業。

※新たに「小規模事業者枠」を設け、小規模事業者を優先採択します。

### 2 補助対象者

次の(1)、(2)に該当する方が対象となります。ただし、(3)のア～ウのいずれかに該当する者は、大企業とみなし、補助対象者から除きます。

- (1) 山形県内に主たる事務所、事業所を有する者（複数の企業による「連携体」の場合は、当該「連携体」のすべての構成員が山形県内に主たる事務所、事業所を有すること）

※山形県内に主たる事務所、事業所を有するとは、山形県内に法人登記上の本店等、又は当該事業者の研究開発活動、生産活動、販売活動等、企業活動の実質的な中心となる事務所、事業所を有し、かつ次の(a)～(c)のすべての条件を満たすことをいいます。

- (a) 当該事業者が山形県内に有する事業所において常時使用する従業員の数の合計が、当該事業者が常時使用する従業員の総数の2分の1以上であること、又は直近事業年度において、当該事業者が山形県内に有する事業所の売上高の合計金額が、当該事業者の売上総額の2分の1以上であること。
- (b) 補助事業全体を管理、指導する者が山形県内の事業所に所属していること。
- (c) 補助事業の中核となる販路開拓等の活動の主たる担当者が山形県内の事業所に所属していること。

(2) 下記に該当する者（資本金・従業員のいずれかが該当する者）

業 種	資本金	従業員
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50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	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

(3) 補助対象から除外する者

- ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

### 3 補助率・補助金額・補助対象経費

- (1) 補助率 : 1 / 2 以内
- (2) 補助金額 : 250万円以内  
※補助金の額は千円単位（千円未満切捨て）とします。
- (3) 補助対象経費 : 補助事業実施期間に実施した活動に要する経費で、かつ、補助事業実施期間内に支出されるものに限り、補助対象となる経費は次のとおりです。

- 委託費（コンサルティング会社等への委託料） ※必須項目
- 事業費（旅費、謝金、会議費、商談会・展示会費(会場設営、運搬費等を含む)、印刷製本費、資料購入費、広告宣伝費、市場調査費、原材料費、消耗品費、雑役務費）
- 外注費（外注加工費、依頼試験・分析費）

(4) 正社員化の取組みを行う場合、次の補助金上限額を適用します。

補助金額       ：   300万円以内

※補助金の額は千円単位（千円未満切捨て）とします。

● **正社員化の取組みについて**

イ 平成31年4月1日以降に就業規則等に基づき、有期契約労働者等を正規雇用労働者・多様な正社員等に転換または直接雇用（以下「正社員化等」といいます。）し、厚生労働省の「キャリアアップ助成金」の正社員化コース（無期雇用労働者への転換または無期雇用労働者の直接雇用を除く）の要件を充たし、本事業の事業期間内に支給申請を行う事業者に対しては、上記3(4)補助上限額を適用します。

ロ 補助事業の実績確認時に、上記イ記載の支給申請の実施が確認できない場合は、上記3(4)は適用せず、3(2)を適用します。

※「キャリアアップ助成金」を申請するには、正社員化を行ってから6ヶ月間の賃金支払い実績等が必要です。詳細については、厚生労働省のホームページをご覧ください。

#### 4 補助事業実施期間・実績報告書提出期限

(1) 補助事業実施期間：

補助金交付決定の日から2020年1月31日（金）まで

(2) 実績報告書提出期限：

事業終了後15日以内、又は2020年2月10日（月）まで

#### 5 応募手続き

(1) 応募及び問い合わせ先

山形県中小企業スーパーサポート補助事業事務局（山形県中小企業団体中央会内）

〒990-0039 山形市香澄町1-3-15 山形むらきさわビル4階

TEL. 023-665-1077 FAX. 023-665-1078

(2) 応募期間

平成31年4月22日（月）から5月15日（水）まで

(3) 応募方法

郵送で送付してください。（当日必着）

(4) 提出書類 6部（正本1部、副本5部）

※申請様式については、山形県中小企業団体中央会のホームページよりダウンロードの上、ご利用下さい。（<https://www.chuokai-yamagata.or.jp/>）

① 事業計画認定申請書【様式1】

② 事業計画書【様式2】

- ③ 事業支援計画書【様式2 別紙1】  
※「小規模事業者枠」での優先採択を希望する小規模企業者・小規模事業者のみ、地域の商工会・商工会議所から発行してもらってください。
- ④ 労働者名簿一覧【様式2 別紙2】  
※「小規模事業者枠」での優先採択を希望する小規模企業者・小規模事業者のみ、提出してください。
- ⑤ 事業所の状況確認書【様式3】  
※山形県以外にも事業所等を有する事業者のみ提出してください。
- ⑥ 決算書  
※直近2年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表を提出してください。  
※「小規模事業者枠」での優先採択を希望する小規模企業者・小規模事業者のみ、提出してください。
- ⑦ 会社案内等事業概要の確認ができるパンフレット（自社にホームページ等がない方）

(5) 書類作成上の留意点

- ① 事業計画書等様式用の紙サイズは、A4判の片面印刷とし、決算書・パンフレットなど他の提出書類とともに左側に縦2穴で穴を開け（ホッチキス止め不可）、1部ずつ紙製のフラットファイルに綴じ込んでください。なお、フラットファイルの表紙と背表紙に、事業計画名、応募者名及び正副の別を記入してください。
- ② 各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか又は別紙を添付する等して、必要事項は省略することなくすべて記載してください。
- ③ 提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

## 6 審査方法・結果の通知

(1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、下表（審査項目）に基づき、外部有識者等で構成する補助事業審査委員会（以下「審査会」という。）において審査の上、本県中小企業の付加価値向上に資するものと認められる事業計画を知事が認定し、この認定を受けた事業を対象として補助金の交付を決定します。（予算の範囲内での補助金の交付決定となります。）

## <審査項目>

審査項目	審査の視点
事業内容	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 自社製品等が抱える課題を適切に把握しているか</li><li>○ コンサルティング会社等の活用により販路拡大が期待されるか</li><li>○ コンサルティング会社等を有効に活用した事業となっているか</li><li>○ 販路拡大の目標設定は妥当か</li><li>○ 事業内容の熟度は高いか</li></ul>
事業の進め方	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 期間内に事業が完了する見込みがあるか</li><li>○ 補助対象経費の額は適当か（コンサルティング会社等への委託費が著しく低くないか）</li></ul>
事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 補助事業の経理事務等について、十分な処理能力があるか</li><li>○ 経営状況が堅実であり、自己負担分の経費調達能力があるか</li><li>○ 事業の遂行のための実施体制は十分か</li></ul>

### (2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、審査会までの間に事業計画に関する照会等を行う場合があります。

### (3) 応募者の審査会への出席

応募者に対し、審査会に出席し、事業計画の内容を自ら説明することを求める場合があります。なお、(2)の照会等又は(3)の審査会の実施にあたり、応募者の協力が得られない場合には、応募を取り下げたものとみなすことがあります。

### (4) 結果の通知

事業計画認定結果は文書で通知します。認定となった場合は、当該通知文書及び補助金交付要綱の記載に従い、補助金の交付に係る手続きを行ってください。

### (5) 認定事業の公表

認定を受けた事業については、事業者名、所在地、事業計画名等をHP上で公表します。

## 7 スケジュール（予定）

	実施時期
応募受付	4月22日（月）～5月15日（水）
審査会	6月下旬
結果の通知	7月下旬
補助金交付申請・交付決定	8月上旬以降

※応募に関する相談は、随時受け付けます。

※このスケジュールは予定であり、応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

## 8 補助金の支払い

事業者への補助金の支払いは、原則として事業完了後の精算払いとします。

## 9 その他

- (1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、応募の際は期限に余裕をもって書類を提出してください。

- (2) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (3) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いしますので、御協力願います。また、必要に応じて事業の成果の発表、事例集等への協力をお願いします場合がありますので、ご了承ください。

#### **問い合わせ・相談先**

山形県中小企業スーパーサポート補助事業事務局（山形県中小企業団体中央会内）  
〒990-0039 山形市香澄町1-3-15 山形むらきさわビル4階 TEL. 023-665-1077

山形県商工労働部中小企業振興課企業振興担当  
〒990-8570 山形市松波二丁目8-1 TEL. 023-630-2135