

申請者用

令和元年度 鹿屋市小規模事業者販売力向上補助金

【申請手続要領】

申請期間：令和元年7月29日（月）～10月31日（木）

※商工会地区2次公募分(7月31日締切分)については、12月27日(金)まで

事業期間：補助金交付決定日～令和2年2月28日（金）

【申請先・問合せ先】

鹿屋市商工振興課 電話番号 0994-31-1164

《重要事項について》

- 1 交付決定通知書の受領前に、補助事業に係る経費の発注、契約及び支出等を行った場合、補助対象とならないこと。
- 2 補助事業の内容等を変更する際には、事前の承認が必要であること。
- 3 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合は、補助金は受け取れないこと。
- 4 実績報告の審査内容によっては、実際に受け取る補助金が、交付決定通知書に記載した交付金額より少なくなる場合があること。
- 5 補助事業関係書類は、事業終了後5年間保存しなければならないこと。
- 6 国、県、市町村等が実施する他の補助金等と重複する事業は、補助対象とならないこと。
- 7 事業実施期間中又は事業終了後5年以内において、事業の実施効果についての報告を求め又は関係職員をして、調査を行うことがあること。
- 8 次に掲げる項目のいずれかに該当する場合は、交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金等の全部若しくは一部の返還を命ずることがあること。
 - (1) 申請書類等に虚偽の記載をしたとき。
 - (2) 事業の実施方法が不相当と認めるとき、又は事業完了の見込みがないと判断したとき。
 - (3) 事業の実施について、不正の行為があったとき。
 - (4) 事業の一部を停止し、又は廃止したとき。
 - (5) 交付決定通知書の内容又はこれに付した条件等に違反したとき。
 - (6) 実施効果の調査についての報告をしない又は虚偽の報告をしたとき若しくは関係職員による調査を妨げ又は拒んだとき。
 - (7) その他補助金を交付することが不適切と判断されたとき。
- 9 補助事業により取得した財産等について、耐用年数内において、目的外使用、譲渡、交換、担保提供、廃棄等の処分を行う場合は、承認を受ける必要があること。

《事業概要について》

1 事業の目的

小規模事業者の鹿屋商工会議所又は、かのや市商工会と連携した販路開拓等の取組を支援し、小規模事業者の活性化を図ることを目的とする。

2 補助対象者

補助対象者は、次に掲げる要件をいずれも満たす小規模事業者とする。

- (1) 日本商工会議所又は全国商工会連合会の実施する小規模事業者持続化補助金において採択されていないこと

※平成30年度補正予算小規模事業者持続化補助金

- (2) 市内に主たる事業所があること
- (3) 市税に滞納がないこと

3 補助対象事業

補助対象事業は、次に掲げる要件をいずれも満たす事業とする。

- (1) 策定した「経営計画」に基づいて実施する、販路開拓等のための取組であること。あるいは、販路開拓等の取組とあわせて行う業務効率化のための取組であること。
- (2) 小規模事業者持続化補助金で不採択となった事業計画を改善した事業であること。
- (3) 鹿屋商工会議所又はかのや市商工会の支援を受けながら取り組む事業であること。
- (4) 以下に該当する事業を行うものではないこと。
 - ① 同一内容の事業について、国、県又は市町村等が助成する他の補助金等と重複する事業
 - ② 概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれない事業
 - ③ 公的な支援を行うことが適当でないと認められる事業

4 補助対象経費

- (1) 補助対象となる経費の要件

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

- (2) 経費の支払方法

補助対象経費は、原則として銀行振込で支払を行うこと。

※支払ったことが確認できる領収書等を実績報告に添付する必要あり。

- (3) 補助対象となる経費の費目

対象経費の費目及びその内容については、次の表のとおりとする。

【 対象経費 】

No	費目	内容
1	機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費
2	広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等の作成や、広報媒体等を活用するために支払われる経費
3	展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費
4	旅費	事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うための旅費及び販路開拓等のための旅費
5	開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費
6	資料購入費	事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費
7	雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費
8	借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
9	専門家謝金	事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費
10	専門家旅費	事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費
11	車両購入費	買物弱者対策に取り組む事業で、買物弱者の居住する地区で移動販売、宅配事業等をするための手段として必要不可欠な車両の購入に必要な経費
12	委託費	上記①から⑩に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務のみ。）
13	外注費	上記①から⑫に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務のみ。）

5 補助金の額

補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満切り捨て）

※上限30万円（ただし、複数の事業者が連携して事業を行う場合は、30万円に事業者数を乗じて得た額とし、150万円を上限とする。）

6 補助金の申請

(1) 申請方法

鹿屋商工会議所又はかのや市商工会と連携して計画を作成した上で、市商工振興課へ申請する。

※申請にあたっては、小規模事業者持続化補助金において、不採択となった原因等を分析し、事業計画の改善等を図った上で申請すること。

(2) 申請期間

令和元年7月29日（月）～令和元年10月31日（木）

※商工会地区2次公募分(7月31日締切分)については、12月27日(金)まで

(3) 申請書類

- ① 鹿屋市小規模事業者販売力向上補助金交付申請書
- ② 経営計画書
- ③ 補助事業計画書
- ④ 事業支援計画書（鹿屋商工会議所又はかのや市商工会が発行）
- ⑤ 収支予算書
- ⑥ 小規模事業者持続化補助金の不採択通知書
- ⑦ 小規模事業者持続化補助金の不採択となった申請書類一式
- ⑧ 市税の滞納のない証明書
- ⑨ 対象経費の分かる見積書及び参考資料等
- ⑩ 現状写真

◎ 工事が発生する事業の場合

- ・工事着手報告書（着手日から1週間以内に提出）
- ・工事完成報告書（完成日から1週間以内に提出）

※工事の前後の分かる写真を添付すること。

7 審査項目

- (1) 補助対象者及び補助対象事業の要件に適合していること。
- (2) 小規模事業者持続化補助金において、不採択となった原因を分析し、事業計画の改善等を図っていること。
※持続化補助金へ応募した計画の単なる事業規模の縮小や、全く異なる事業については、本補助金の対象外となります。
- (3) 概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれること。

8 事業実施期間等

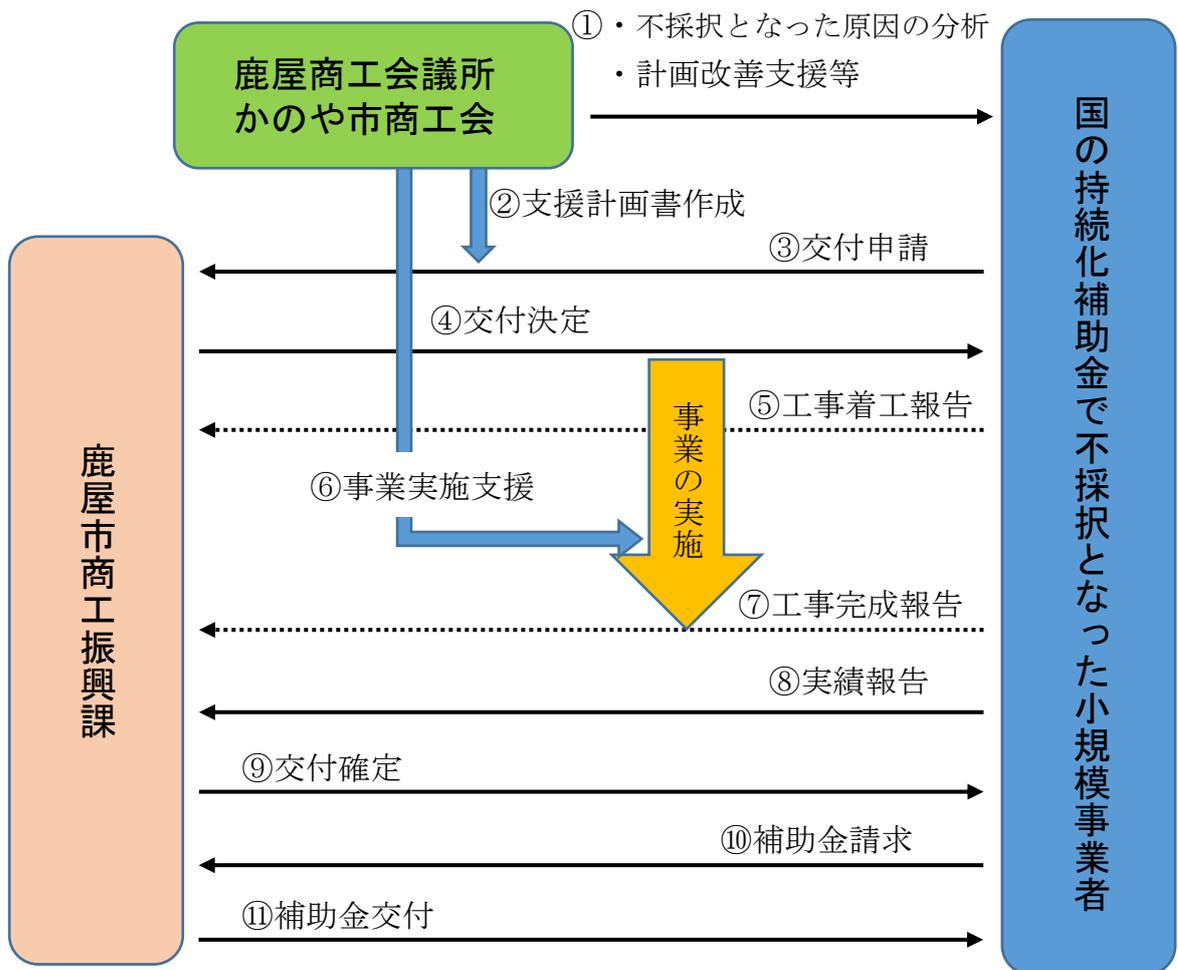
補助金交付決定日から令和2年2月28日(金)まで

※むやみに長期の事業期間を設けることは認めない。事業を実施するために必要な期間を検討し設定すること。

9 実績報告

- (1) 報告期限
事業完了後30日を経過する日又は令和2年3月13日(金)
※いずれか早い日までに提出すること。
- (2) 提出書類
 - ① 事業実績報告書(鑑文)
 - ② 事業実績書
※写真や作成したチラシなどの成果品を添付すること。
 - ③ 収支精算書
 - ④ 支払ったことが確認できる領収書等
※申請時と額が異なるものについては、内訳の分かる資料を添付すること。
 - ⑤ 請求書
 - ⑥ 通帳の写し

10 事業スキーム



別記様式（第6条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

所在地
法人名(屋号)
氏名
連絡先

印

鹿屋市小規模事業者販売力向上補助金交付申請書

年度における鹿屋市小規模事業者販売力向上補助金の交付を受けたいので、鹿屋市小規模事業者販売力向上補助金交付要綱第6条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 交付申請額
- 3 補助事業等の目的
- 4 補助事業の開始日及び完了予定日
- 5 添付資料

経営計画書

名 称： _____

<申請者の概要>

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)			
法人番号 (13 桁)			
自社ホームページのURL (無い場合は「なし」と記載)			
主たる業種	業種番号 (2 桁 or 3 桁)	業種名称 (中分類)	
常時使用する 従業員数	人	*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。	
資本金額 (個人事業者は記載不要)	万 円	設立年月日 (和暦)	年 月 日
直近1期(1年間) の売上高(円)	円 決算期間1年未満の場合: か月	直近1期(1年間)の 売上総利益(円)	円 決算期間1年未満の場合: か月
連絡 担 当 者	(フリガナ) 氏名	役職	
	住所	(〒 -)	
	電話番号	携帯電話番号	
	FAX 番号	E-mail アドレス	
代表者の氏名		代表者の生年月日 (和暦)	年 月 日
		申請日現在の満年齢	歳

※全ての申請者【必須回答】

「先端設備等導入計画」の申請を行う予定であるか。 ※先端設備等の導入は、認定後でなければなりません。	<input type="checkbox"/> 申請を行う 予定である	<input type="checkbox"/> 申請を行う 予定でない
申請までに「経営力向上計画」の認定を受けているか。 ※認定書の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/> 受けている	<input type="checkbox"/> 受けていない
過去の持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業 を実施した事業者か否か。	<input type="checkbox"/> 補助事業者 である	<input type="checkbox"/> 補助事業者 でない
【上記項目で、「補助事業者である」と答えた方のみ】 過去の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業 との違いを記載してください。※過去の補助事業について、実績報告書の写しを添付。		

<経営状況概要>

1 企業概要

2 顧客ニーズと市場の動向

3 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

4 経営方針・目標と今後のプラン

補助事業計画書

名 称 : _____

1 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)
2 販路開拓等の取組内容【必須記入】(販路開拓等の取り組み内容を記入すること)
3 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】 *特になければ、本欄は空欄のままご提出ください。
4 補助事業の効果【必須記入】

年 月 日

鹿屋市長 様

名称：

印

支援担当者氏名：

小規模事業者販売力向上補助金に係る事業支援計画書

小規模事業者販売力向上補助金における補助金への交付申請を下記の者が行うに当たり、当該申請者が交付決定を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1 支援対象事業者

事業者名称：

2 支援内容

(1) 企業からの要望
(2) 支援目標
(3) 支援内容 ①補助事業期間中の支援 ②補助事業期間終了後5年間の支援
(4) 販売力向上補助金申請にあたっての助言等 ※改善内容等記載

第2号様式

収支予算書

1 収入の部 (単位：円)

区分	予算額	備考
市補助金		鹿屋市販売力向上補助金
自己資金		
金融機関借入		
計		

2 支出の部 (単位：円)

区分	予算額	備考
計		

第7号様式

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者

所在地

法人名(屋号)

氏 名

印

連絡先

工事着手報告書

(補助事業の名称) の工事を下記のとおり着手したので報告します。

交 付 決 定	令和 年 月 日
着 手	令和 年 月 日
完 成 予 定	令和 年 月 日
事 業 主 体	
事 業 実 施 箇 所	
施 工 方 法 (請負の場合は請負者の住所、氏名等)	
事 業 量	
事 業 費	

第7号様式

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者

所在地

法人名(屋号)

氏 名

印

連絡先

工事完成報告書

(補助事業の名称) の工事を下記のとおり完成したので報告します。

交 付 決 定	令和 年 月 日
着 手	令和 年 月 日
完 成	令和 年 月 日
事 業 主 体	
事 業 実 施 箇 所	
施 工 方 法 (請負の場合は請負者の住所、氏名等)	
事 業 量	
事 業 費	

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者

所 在 地

法人名(屋号)

氏 名

⑩

連 絡 先

年度鹿屋市小規模事業者販売力向上補助金実績報告書

年 月 日付け鹿商第 号で交付決定のあった(補助事業等の名称)を実施したので、鹿屋市補助金等交付規則第 14 条の規定により関係書類を添えて実績を報告します。

記

添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) そ の 他

事業実績書

名称 _____

1 補助事業名

2 補助事業の開始日及び完了日

開始日 令和 年 月 日

完了日 令和 年 月 日

3 事業実績概要

(1) 事業の具体的な取組

(2) 事業の成果

(3) 事業の効果

4 経費

No	費目	支出額(円)	発注日	支出先	支出内容
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合計額					

※ 支払ったことが確認できる領収書等は「No」の順に整理して添付すること。

※ 申請時に含めていない経費は記載しないこと。

※ 費目ごとの支出合計額と収支精算書の精算額は一致させること。

第2号様式

収支精算書

1 収入の部

(単位：円)

区分	精算額	予算額	比較		備考
			増	減	
市補助金					
自己資金					
金融機関 借入					
計					

2 支出の部

(単位：円)

区分	精算額	予算額	比較		備考
			増	減	
計					

第12号様式

請 求 書

金 円

ただし 年 月 日付け鹿商第 号の補助金等交付決定通知書に
基づく 年度鹿屋市小規模事業者販売力向上補助金

上記のとおり請求します。

年 月 日

申請者

所 在 地

法人名(屋号)

氏 名

連 絡 先

鹿屋市長 中西 茂 様

金 融 機 関 名

預 金 種 別

預金口座番号

預金口座名義