

飯塚市販路開拓支援補助金

令和 6 年度 募集案内

■ 交付申請書受付期間

令和 6 年 4 月 1 日(月)～4 月 30 日(火)
午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分(土曜日、日曜日、祝日は除く)

■ 問い合わせ・受付先

飯塚市 経済部 経済政策推進室 産学振興担当
〒820-8501 飯塚市新立岩 5 番 5 号
T E L : 0948-22-5500 (内線 1453)
E-mail : sangaku@city.iizuka.lg.jp

飯塚市販路開拓支援補助金について

1 制度の目的

商品（製品、技術、サービス等）を開発し、販路開拓に積極的に取り組む中小企業者に対して補助金を交付することにより、新市場参入及び事業拡大を支援し、地域産業の振興を図ります。

2 補助対象事業者

次の事項のいずれにも該当する事業者とします。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号のいずれかに規定する中小企業者で、市内に主たる事業所又は事務所を置く事業者。
- (2) 優れた商品を開発し、積極的に事業に取り組む計画を有していること。
- (3) 市税を滞納していないこと。

◇中小企業基本法◇

(中小企業者の範囲及び用語の定義)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

1 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第4号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの

2 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの

3 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの

4 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

3 補助対象事業

次の事項のいずれにも該当する事業とします。

- (1) 当該商品に新規性、独自性及び市場性があり、その生産計画の実現可能性があると認められること。
- (2) 申請時における当該商品の販売期間が概ね5年以内(補助対象期間中に販売開始の見込みがあるものを含む)にあること。
- (3) 当該事業者が、当該商品について、過去に本補助事業の補助を受けていないこと。
- (4) 当該商品が関係法令に適合していること。

4 補助対象経費

補助対象経費は、以下に掲げる経費です。

経費区分	種 別	内 容
謝 金	謝 金	専門的知識を有する専門家に依頼し、指導または相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
旅 費	専門家旅費	専門家から販路開拓に関する調査、指導を受ける場合に必要な交通費、日当、宿泊費 ※ビジネスクラス、グリーン車等特別に付加された料金及びガソリン代は補助対象外 ※各事業所の旅費規程等内規に基づき積算してください。
	職員旅費	商談または展示会への出展に必要な交通費、日当、宿泊費 ※ビジネスクラス、グリーン車等特別に付加された料金及びガソリン代は補助対象外 ※各事業所の旅費規程等内規に基づき積算してください。
事 務 費	展示会出展料	展示会へ出展するために支払われる出展料(セミナー出展を含む)、出展小間料
	印刷製本費	チラシ、パンフレット、ポスター等の印刷製本費として支払われる経費 ※印刷物の用途と使用数量の積算根拠を明確にしてください。
	通信運搬費	郵便代、運搬代等として支払われる経費
	通訳・翻訳料	展示会等での通訳に支払われる経費 資料等の翻訳に支払われる経費
委 託 費	委 託 費	販路開拓に関する事業の一部を委託するために要する経費

※振り込み手数料、各種添付書類の発行手数料は補助対象外となります。

※謝金は、助成額に占める割合の上限が50%以内です。

※委託費は、助成額に占める割合の上限が50%以内です。

5 補助率等

- (1) 補助率は、補助対象経費の3分の2以内です。
- (2) 補助限度額は、1件につき75万円以内です。
- (3) 補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とします。

6 手続等

(1) 受付・問合せ先

飯塚市 経済部 経済政策推進室 産学振興担当

飯塚市新立岩 5 番 5 号

TEL : 0948-22-5500 (内線 1453) E-mail : sangaku@city.iizuka.lg.jp

(2) 交付申請受付期間

令和 6 年 4 月 1 日(月)～4 月 30 日(火) 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

* 土曜日、日曜日、祝日は除く

(3) 事前相談受付期間

令和 6 年 4 月 23 日(火)まで補助対象内容や提出書類に関する相談を受け付けます。

* 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで (土曜日、日曜日、祝日は除く)

交付申請受付期間が短いため、必ず事前にご相談ください。

(4) 提出書類

① 補助金交付申請書

② 事業計画書(別紙 1)

③ 収支予算書(別紙 2)

④ 会社概要書(別紙 3)

⑤ 発行後 3 か月以内の登記事項証明書(商業登記簿謄本)

⑥ 定款の写し

⑦ 直近 3 か年度分の決算報告書又は貸借対照表、損益報告書

⑧ 経費の積算根拠となる書類の写し

⑨ 主たる事業内容及び商品の内容がわかる書類(パンフレット、カタログ等)

⑩ 市税の滞納なし証明書(申請時に取得可能な最新のもの)

※書類は A4 版で提出してください。提出された書類は返却いたしません。

(5) 提出方法

上記(1)の受付窓口まで持参してください。郵送での受付はできませんのでご注意ください。

(6) 申請書類の入手方法

「補助金交付申請書」等各種様式は、飯塚市のホームページよりダウンロードすることができます。(市ホームページ TOP ページ≫産業・働く≫新産業創出≫助成≫販路開拓支援補助金)

ダウンロードによる入手ができない方は、別途様式をお渡ししますのでご連絡ください。

(7) 提出部数

上記(4)①から⑩までの提出書類一式を各 10 部(正本 1 部、副本 9 部)提出してください。

(8) 審査

販路開拓支援補助金審査会で、提出いただいた事業計画書等についてプレゼンテーションを行っていただきます。審査結果をもとに、補助金の交付の可否及び補助金額を決定します。

(9) 審査基準

審査項目	基準点
新規性・独自性	類似する技術、製品、サービス等とどこがどのように違うのか。極めて優位性を持つものであるか。
市場性	対象とする市場規模の成長が見込めるか。競合相手となる企業等の状況把握ができているか。また、対策が十分であるか。
生産計画の実現性	実現可能な生産計画を策定しているか。また、財務計画(売上、利益計画、資金計画)を策定しているか。
販売戦略の妥当性	販売戦略が妥当であるか。
課題の把握と改善計画	課題の自己分析がきちんと行われているか。またその課題に対する改善計画を策定しているか。
地域貢献度	地域のイメージアップ、産業振興、雇用創出等に寄与するものであるか。

(10) 交付決定

審査の結果、補助事業に採択された場合、交付決定通知を行います。交付決定のあった日以降、事業開始となります。

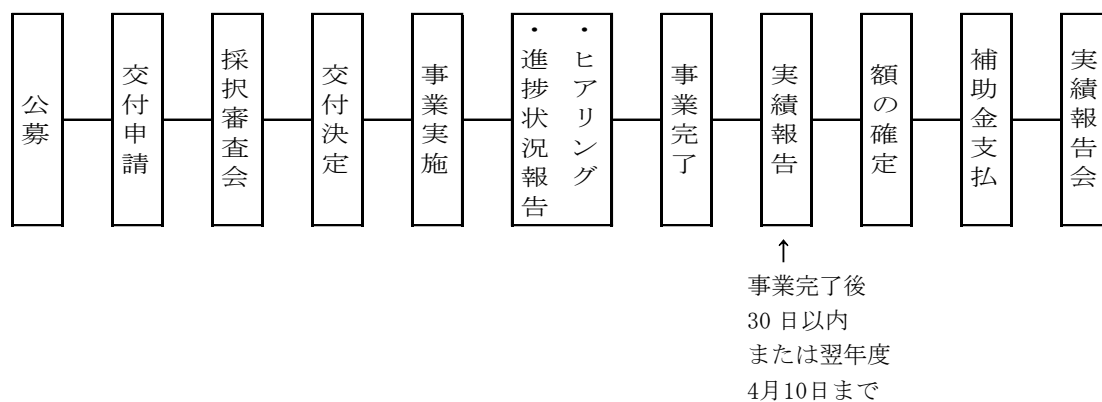
(11) 公表

交付決定後、企業名、代表者名、住所、補助金交付年度、事業計画名を公表します。

7 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から最長で令和7年3月31日(月)までとなります。

その間に開始し、事業者が支払いまで終了した分のみが対象です。



8 事業の着手時期

(1) 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降となりますが、事業の性格上又はやむを得ない理由により、事前着手に必要な経費を補助申請される場合は、交付申請書に「事前着手

理由書」(別紙 1-2 様式)を添付していただく必要があります。

- (2) 事前着手に必要な経費には、令和 6 年 4 月 1 日(月)から交付決定のあった日の間に支出した当該事業の経費を含むことができます。
- (3) 審査の結果、補助事業に採択されても、事前着手に必要な経費が補助の対象経費に認められない場合があります。その場合、当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応していただくことになります。

9 補助金の交付時期

補助金は、補助事業完了後に交付します。

10 遂行状況報告、実績報告

- (1) 令和 6 年 10 月末日時点の事業遂行状況を同年 11 月 15 日(金)までに報告してください。
(第 6 号様式 事業遂行状況報告書)
- (2) 事業が完了したときは、完了後 30 日以内または、翌年度 4 月 10 日のいずれか早い日までに、その成果を記載した実績報告書を提出してください(第 7 号様式 実績報告書)。
その後の実績報告会で、実績報告に関するプレゼンテーションを行っていただきます。

11 注意事項

- (1) 交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間、毎会計年度終了後 20 日以内に当該補助事業に係る過去 1 年間の事業実施状況等について報告してください。
(第 10 号様式 事業実施後状況等報告書)
- (2) 交付決定を受けた補助事業に係る関係書類及び帳簿類は交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければなりません。
- (3) 飯塚市が実施する事業等において、補助事業の実施経過及び成果等を発表するなど、飯塚市の要請に対して協力していただきます。