

～～ 収益力の向上に向け競争力の強化に取り組む中小企業を支援します ～～

公募期間

令和6年12月27日（金） 必着

※先着順となります。

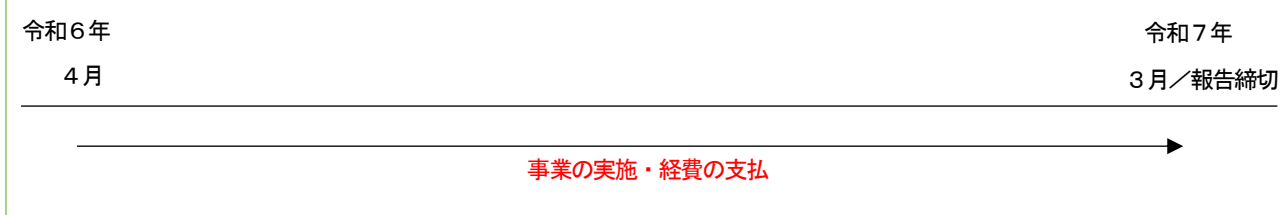
補助の概要

| | |
|---------------|---|
| 補助対象事業 | <p>収益力を向上させるために、競争力の強化を図る事業</p> <p>【例】①自社の商品・サービス・技術の販路を開拓するための展示会出展やHP開設等 ②顧客ニーズに対応するための新商品・新技術・新サービスの開発 ③新規顧客を獲得するための自社の強みを生かした新事業展開、新産業分野への進出 ④自社開発技術の競争優位性を確保するための特許取得等の知財活用 ⑤取引先への信用力を高め、取引を強化していくための国際認証等取得 ⑥生産性を向上させるための先端設備等の導入 ⑦その他、新規販路開拓、取引拡大などにより稼ぐ力を強化する取組</p> |
| 補助対象経費 | <ul style="list-style-type: none">■ 旅費 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費） ※出張旅費規定に基づく旅費や最も合理的な行程の旅費が対象となります。■ 謝金 事業を行うために必要な謝金（外部専門家等に対する謝金、研究協力等に対する謝金）■ 備品費 事業を行うために必要な物品の購入、製造、リース・レンタルに必要な経費■ 消耗品費 事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないものの購入に要する経費 ※補助対象事業のみで使用されることが確認できる物品に限ります。■ 印刷製本費 事業で使用するパンフレット・リーフレット等の印刷製本に関する経費■ 委託・外注費 ほかの事業者へ委託・外注するために必要な経費■ その他諸経費 事業を行うために必要な上記以外の経費（通信運搬費、検定料、特許出願関連費用等） <p>※ 申請に当たっては、「経費に関する注意事項」をご確認ください。</p> |

— 令和6年度 日立市中小企業競争力強化支援事業補助金 募集要領 —

| | |
|--------|---|
| 補助対象者 | 中小企業基本法で定める中小企業者及び各種組合等 ※ 市税に未納のある方、暴力団関係者及びみなし大企業は対象外 ※ みなし大企業の定義は以下のとおり <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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 |
| 補助対象期間 | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで |
| 補助率 | 補助対象経費の2分の1以内（千円未満切捨て） |
| 補助金限度額 | 100万円（同一年度内におけるご申請は、1事業者当たり1回まで） |

対象となる期間及び経費



補助事業の流れ

①事業実施前に申請する場合



②事業実施後に申請する場合



申請に必要な書類

| 事業実施前に申請する場合 | 事業実施後に申請する場合 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ 補助金交付申請書（様式第1号） ■ 事業計画書（様式第2号） ■ 補助事業の金額及び内容が確認できる資料等 ※ 事業完了後に実績報告書を提出していただきます。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 補助金交付申請書（様式第1号） ■ 事業報告書（様式第3号） ■ 補助事業に要した経費を支払ったことが証明できる資料（領収書等）及び内容が確認できる資料等 |

申請に関する注意事項

- 1 本市の産業振興施策の効果検証及び分析等のため、申請内容を利用することがあります。
- 2 補助事業の実績等を確認するため、事業完了後のフォローアップ調査等を依頼する場合があります。
- 3 中小企業者の定義の詳細につきましては、以下中小企業庁のHPリンクからご確認ください。
https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm

経費に関する注意事項

1 全般的な注意事項

- (1) 補助事業期間内に支払った経費のみが対象となります。
- (2) 既に補助を受けたことのある同一経費については、対象外となります。
- (3) 同一の経費に対して、国、県及び支援機関等が補助する他の制度（助成金、補助金、委託費等）との重複はできません。
- (4) 申請事業のために使用されることが、特定・確認できる経費のみが対象となります。
- (5) 領収書、請求書等により、補助事業者が補助事業のために支払ったことが確認できる経費が対象となります。（支払いの内容や事実が確認できないと、補助対象とすることができませんので、補助事業実施に当たっては、証拠書類の適正な整備をお願いいたします。）
- (6) 金融機関に対する振込手数料及び為替差損等は補助対象とはなりません。ただし、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができます。
- (7) 補助事業において支払う消費税を補助対象として計上することができます。（当該補助金に係る仕入控除税額の報告を市に対してする必要はありません。）
- (8) 補助事業者の従業員等に対して支払う給与等の人件費は補助対象外となります。
- (9) **リース・レンタル・年会費等に要した費用は、初年度分のみ補助の対象となります。**

2 旅費交通費に係る注意事項

- (1) 旅費の支給対象者は、補助事業者の従業員（役員含む）及び謝金対象となる外部専門家等です。
- (2) 出張旅費規程に基づく旅費（交通費・宿泊費）が対象となります。規程がない場合には、最も合理的な行程（ナビアプリや旅費計算ソフトで示された行程）の交通費が対象となり、宿泊費は1泊1万3千円（県内は1万円）が上限となります。
- (3) 航空券代の対象経費は、運賃（エコノミークラスに限る。）、燃料サーチャージ、国内空港施設料、航空保安サービス料、海外空港税等とします。
- (4) 鉄道賃の対象経費は、乗車賃と特急料金（指定料金を含み、グリーン料金は含まない。）とし、回数券等は対象になりません。
- (5) 船賃の対象経費は、普通運賃とし、回数券等は対象になりません。
- (6) バス代の対象経費は、普通運賃とし、回数券等は対象になりません。
- (7) タクシー代及び、レンタカー代、社用車に係るガソリン代、日当は対象になりません。
- (8) 行程に他の目的が含まれる場合は、補助事業に係る部分のみ（往復での按分等）が対象となります。

3 備品費に係る注意事項

- (1) 備品をリース・レンタルにより調達する場合、補助事業期間中のリース・レンタル等に要した費用のみ補助対象として計上することができます。

ただし、経費が発生した初年度分のみ補助の対象となります。

4 消耗品費に係る注意事項

- (1) 消耗品として使用後に実態が滅失するなどして購入及び消費の実態を現物から判断することが困難な場合については、受払簿等により消費の事実を明らかにしてください。

5 印刷製本費に係る注意事項

- (1) 補助対象となるのは、事業に必要な印刷部数（事業期間内に配付・使用した部数）のみとなります。

補助対象となる各種組合等

中小企業等協同組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、生活衛生協同組合、有限責任事業組合、農業協同組合、漁業協同組合、水産加工協同組合、森林組合等

お問い合わせ及び申請書提出先

日立市 産業経済部 商工振興課 工業振興係 担当：

〒317-8601 日立市助川町1-1-1

電話：0294-22-3111（内線471）

IP：050-5528-5104

Eメール：shoko2@city.hitachi.lg.jp

HP：<https://www.city.hitachi.lg.jp/jigyo/004/001/p116412.html>

