

令和4年度第1回三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金 (中小企業等対象)

【 公募案内 】

《公募期間》

令和4年4月20日(水)～令和4年5月20日(金)まで ※消印有効

《申請方法》

申請書類の提出方法は郵送のみとなります。「三重県電子申請システム」からの申請はできません。また、同一事業者からの応募は1件とします。
※採択された場合、「三重県版経営向上計画」ステップ2の認定を受ける必要があります。

《申請書提出先・問合せ先》

〒514-0004

三重県津市栄町1丁目891番地(三重県合同ビル5階)

公益財団法人 三重県産業支援センター 経営支援課

三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金 係

電話：059-253-1281 / FAX：059-228-3800

※問合せは、土日・祝日を除く平日9時から17時まで。

E-mail: tenkan@miesc.or.jp / HP: <https://www.miesc.or.jp>

※1) 「申請書類様式」は、三重県ホームページからダウンロードしてください。

※2) 申請様式等の送付を希望される場合は、上記の《申請書提出先(問合せ先)》まで

〔 目 次 〕

1	補助事業の目的	1
2	補助対象事業者	1
3	補助対象事業	1
4	補助対象期間と補助金額	1
	（1）補助対象期間	1
	（2）補助金額等	2
5	補助対象経費等	2
	（1）補助対象経費	2
	（2）補助対象とならない経費	3
	（3）その他の留意事項	4
6	申請手続き等の概要	4
	（1）公募期間	4
	（2）申請先等	4
	（3）申請書類	5
	（4）その他申請に関する事	5
7	補助事業者の義務	6
8	問合せ先	7

1 補助事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化し、早期の需要回復や利益の確保の見通しが立たない中、これまでの事業を維持していただくだけでは事業の継続が困難となりつつある企業が増加しています。本補助金は、このような状況下においてもコロナ禍の現状のみならず「アフター・コロナ」を見据えたビジョンを持って、生産性向上や業態転換による自社のステップアップにつながる取り組みにチャレンジし、意欲的に経営の向上に取り組む中小企業・小規模企業に対してその取組に要する費用の一部を補助することを目的とします。

2 申請対象者

三重県内に主たる事務所、又は事業所を有する中小企業等（三重県版経営向上計画の認定申請を行うことができる者）で、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた者。

3 補助対象事業

生産性向上や業態転換に向けて実施する次の(1)～(8)に掲げる事業

- (1) 生産性向上のためのDXの導入。
- (2) 省力化・作業効率化・生産能力の増強等により生産性向上を推進する取組。
- (3) 需要が見込める分野にシフトして収益の柱を作る事業再構築。
- (4) 新商品・新サービスの開発、新事業の立ち上げ。
- (5) 新たな需要が見込める既存商品のブランド力強化。
- (6) 新たな顧客層の掘り起こしにつなげるための取組。
- (7) サプライチェーンの強靱化のための部素材の内製化、製造工程の再構築。
- (8) その他、中小企業等が実施する生産性向上、業態転換の意欲的な経営向上の取組で、理事長が適当と認めるもの。

【具体的な事業の例】

- リモートワーク環境整備や生産ラインの遠隔管理システム整備などDXの導入。
- 時間当たりの製造量を増強するための生産性の高い加工機器の導入。
- 食品製造・販売事業者が製造過程で生成される成分を活用し、新たに化粧品の製造・販売を開始。
- 顧客層の拡大を図るためのネット通販サイトの改良。
- 企業向けから個人向け販売に事業の中心を切り替えるための事業再構築。
- サプライチェーン強靱化のため製造工程を一部外注から内製に切り替えるための機械装置等の導入。

4 補助対象期間と補助金額

(1) 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日から令和4年11月30日（水）までです。したがって、当該期間において発注・契約、納品、支払を完了する必要があるため、これらのいずれか一つでも当該期間の前、もしくは後になった場合は、補助対象事業として認められません。

(2) 補助金額等

○補助率：補助対象経費の1／2以内

○補助金額：50万円（下限）～200万円（上限）

※補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

5 補助対象経費等

(1) 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業に係る対象経費として、通常の事業取引等他の取引と区分して別途経理され、かつ、証拠書類によってその取引内容や金額等が明確に確認できなければなりません。

補助事業の実施に当たっては、見積書の徴取、発注（契約）、納品、請求、支払について、補助対象事業の取引のみを対象とし、補助対象事業以外の取引と混同しないでください。また、補助対象事業の取引とそれ以外の取引が混在している見積書、発注書、納品書、請求書等は、補助対象事業の取引内容や金額等が特定できないため、補助事業と特定できる証拠書類とはなりませんのでご注意ください。

具体的な補助対象経費は、事業の遂行に直接必要な次の各費目に係る経費が対象となります。

費目	支出内容（補助対象経費）	補助対象とならない経費
広報費	新商品・新製品等をPRするための以下の費用 →パンフレット、ポスター、チラシ、フライヤー等のデザイン費や印刷費、及びこれら制作物の配布に係る費用 →ウェブサイトやECサイト等の構築、更新、改修をするために要する費用 ただし、更新、改修については、既存物と明瞭に異なる成果が得られることを要するため、実績報告時において更新、改修後の成果物とともに、更新、改修前の既存物の提出を求め、その成果を審査します。 ※配布物や情報発信については、補助対象期間に配布、発信されたものに係る費用のみ補助対象	×事業所名のみをPRするための看板制作等の費用 ※新商品等をPRするための看板制作等の費用は補助対象
展示会等出展費	新商品・新製品等をPRするための展示会への出展、または商談会への参加に係る以下の費用 →出展ブース代、商談会参加費、輸送費	×展示会・商談会に参加するための旅費・宿泊費 ×販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらない展示会・商談会等への参加に係る全ての費用
開発費	新商品・新製品等の開発に係る以下の費用 →設計費、デザイン費、マーケティング調査費	×試作品製造等に係る原材料、パッケージの印刷等の費用
借料	新製品等の整備に係る以下の費用 →機器・設備・備品・ソフトウェア（ライセンス期間に定めのあるもの）等のリース料・レンタル料 ※賃貸借等契約期間のうち補助対象期間に支払われた費用のみ補助対象	×土地・建物・施設等の賃借料（駐車場代を含む）

費目	支出内容（補助対象経費）	補助対象とならない経費
機械装置等費	<p>新製品等の整備に係る以下の費用 →機器、設備、備品、通信機器等の購入費 自動車等車両は対象外。ただし、調理、又は冷蔵・冷凍・保温設備を備えた移動販売専用車両等、他の用途に転用することができないと認められるものは対象。 ※中古品の取得については、以下の①、②の要件を全て満たす必要があります。 なお、修繕費等は購入費に含めることはできません。 ①購入単価が50万円未満（税抜）であること ②2者以上から見積書を取得すること</p>	<p>×10万円（税抜）未満の設備・機器・備品等の取得費 ×福利厚生のための設備、装飾品等 ×既に導入しているソフトウェアの更新料 ×車両</p>
外注費	<p>補助事業遂行に必要な業務を第三者に外注・委託するための以下の費用 →請負費、委託費、教育訓練費</p>	<p>×建物等の増築・増床等を含めた不動産の取得 ×建物等の原状復帰を目的とした修復・修繕費</p>
その他	上記のほか理事長が特に必要と認める経費	

（2）補助対象とならない経費

上表の各費目に係る「補助対象とならない経費」のほか、次の①～⑱に掲げる経費は補助対象となりません。

なお、補助金額の確定審査において、補助対象とならない経費が含まれていることが判明した場合は、当該経費を補助対象経費から除外することがあります。

- ①補助事業の目的に合致しないもの
- ②必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ③自社内部の取引、及びそれと同等と認められる取引によるもの
- ④販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費
- ⑤オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
- ⑥役員報酬、直接人件費
- ⑦電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ⑧名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品費（名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品費（名刺、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、CD・DVD、USBメモリ、SDカード、電池、段ボール、梱包材など）
- ⑨雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ⑩茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ⑪税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用、及び訴訟等のための弁護士費用
- ⑫金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ⑬公租公課

- ⑭各種保証料・保険料・保守料
- ⑮借入金などの支払利息、及び遅延損害金
- ⑯免許・特許等の取得・登録費
- ⑰各種キャンセルに係る取引手数料等
- ⑱補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ⑲上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(3) その他の留意事項

- ①同一事業者が同一内容で本制度以外の国・市町等が助成する他の制度（補助事業や委託事業等）を活用して重複する補助事業を実施している場合には、本補助金の対象となりません。
- ②機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う、当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）に係る費用は補助対象とはなりません。
- ③補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください（ただし、免税事業者及び簡易課税事業者を除く）。
- ④補助対象経費の支払方法は、銀行振込が原則です。補助金執行の適正性確保のため、1取引10万円超（税抜）の現金払いは認められません。また、小切手・手形による決済は認められません。クレジットカードによる支払は、当該法人、又は個人事業主本人名義によるもので、補助対象期間中に引落を確認できる場合のみ認められます（納品日や完了日が補助対象期間中であっても口座からの引き落としが補助対象期間外であれば補助対象となりません）。決済は法定通貨とします。
- ⑤本補助金は、会計上、補助金の額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

6 申請手続き等の概要

(1) 公募期間

令和4年4月20日（水）～令和4年5月20日（金） ※消印有効

(2) 申請先等

申請書の提出は、下記の【申請先】宛に郵送してください。持参、FAX、電子メール、及び「三重県電子申請システム」による申請は受け付けられません。

なお、1事業者で2以上の申請はできません。2以上申請された場合は、全ての申請を受け付けません。

【申請先】

〒514-0004

三重県津市栄町1丁目891番地（三重県合同ビル5階）

公益財団法人 三重県産業支援センター 経営支援課

三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金 係

(3) 申請書類

申請書類は、以下の①～⑥について各1部を提出してください。

申請書類の様式は、三重県ホームページからダウンロードしてください。申請様式の送付を希望される場合は、問合せ先までご連絡ください。

なお、提出された書類は、審査のためにのみ使用し、返却しませんのでご了承ください。また、内容について問い合わせする場合がありますので必ずコピー等控えを備えてください。

①補助金交付申請書（第1号様式）

②経営向上計画書（第1号様式の2）

③支出計画書（第1号様式の3）

④役員等に関する事項（第1号様式の4）

⑤直近1期分の財務諸表の写し

- ・ 法人の場合は貸借対照表、損益計算書
- ・ 個人で青色申告の場合は、確定申告書（第一表・第二表）、貸借対照表、損益計算書
- ・ 個人で白色申告の場合は、確定申告書（第一表・第二表）、収支内訳書

⑥法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し、個人の場合は、住民票抄本の写し（マイナンバー、本籍地の記載は不要）

※交付申請日から6ヶ月前以内に発行のもの

(4) その他申請に関すること

①審査方法・基準

審査は、対象者、対象事業、対象経費、申請書類等の要件審査に加え、事業内容について次の審査基準に基づき審査を実施します。

※「三重県経営向上支援新型コロナ危機対応補助金」、「三重県新型コロナ危機対応事業継続・緊急支援補助金」、並びに「三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金」において、補助金交付要領の違反事実のあった事業者は審査の対象となりません。

【審査基準】

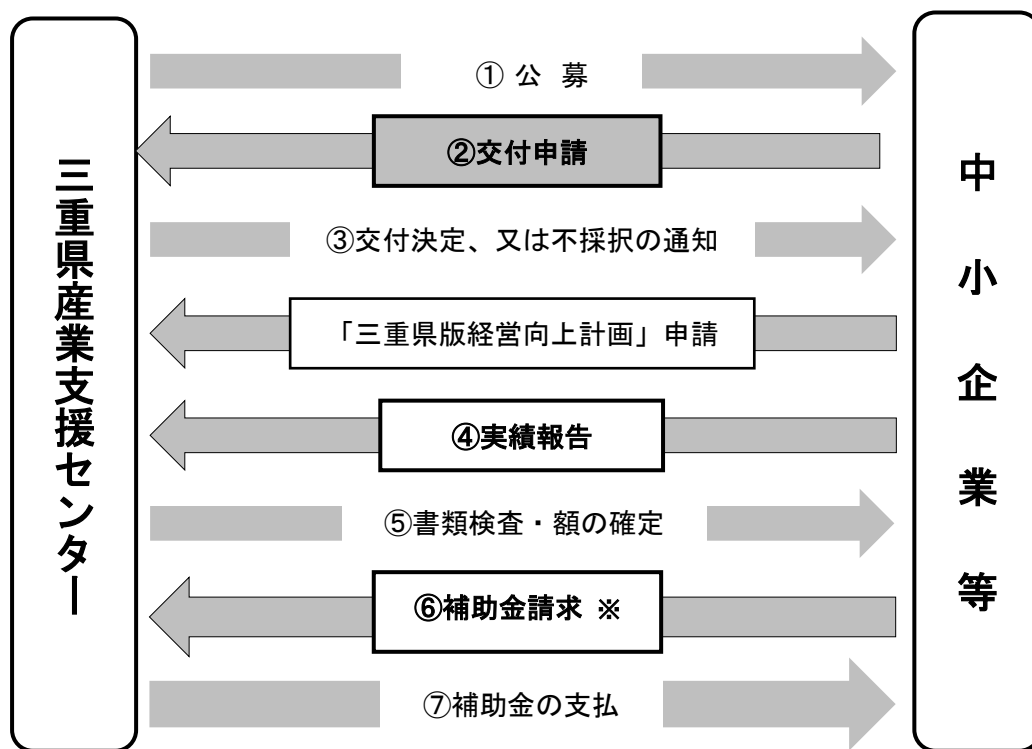
- ①必要性：新型コロナウイルス感染症の影響の長期化に対応した生産性向上・業態転換の取組であるか。
- ②目的性：コロナ禍の現状のみならず、「アフター・コロナ」を見据えたビジョンを持って意欲的に経営の向上に取り組む事業計画であるか。
- ③実現可能性：事業計画は、具体的で実現可能性が高いものとなっているか。
- ④有効性：事業計画は、期待される効果が得られるものとなっているか。
- ⑤合理性：事業実施に必要な適切な事業積算となっているか。

※令和3年度に実施した第1回～第3回の三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金の採択事業者についても申請できますが、新型コロナウイルス感染症により影響を受けた事業者を幅広く支援するため、それ以外の事業者に対して加点措置を行います。

②審査結果の通知

審査により採択・不採択を決定後、速やかに「交付決定通知」、又は「不採択通知」の文書を申請者全員に郵送します。

③公募から補助金支払いまでの流れ



※本補助金の支払は、原則、補助金額を確定（上図⑤）した後になります。理事長が必要と認めるときは、交付決定額の2分の1以内において概算払を受けることができます。概算払を受けようとする場合は、上図③の交付決定の通知を受領された後に、三重県産業支援センターまで問い合わせください。

7 補助事業者の義務

補助事業者は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 『三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金交付要領(※1)』を遵守するとともに、『補助事業実施の手引き(※2)』を熟読し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施しなければなりません。

※1) 三重県ホームページから確認できます。

※2) 交付決定日(令和4年6月中旬)以降、三重県ホームページから確認できます。

- (2) 不正または虚偽による補助金の受給があった場合は、補助金の返還を求めます。
- (3) 交付決定を受けた後、経費の配分や内容の変更をしようとする場合、又は本事業を中止、廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。また、変更の場合は、変更承認の通知を受け取った日以降でなければ、変更に係る事業の実施(発注・契約等)はできません。

なお、交付決定後、補助事業者の名称、及び所在地(市町)について三重県ホー

ムページに公表します。

- (4) 発注先（委託先）の選定にあたっては、原則として2者以上から見積書を徴取してください。特に1件あたり100万円以上となる場合については、必ず2者以上から見積書を徴取してください。
- (5) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は、令和4年12月20日（火）のいずれか早い日までに、事業実績報告書を提出する必要があります。
- (6) 代表者、及び法人の場合はその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者）が、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消します。
- (7) 本事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。その際、事業計画に見合った成果が見込めないと認められる場合は、補助金の交付の決定を取り消すことがあります。
- (8) 補助事業により取得した財産等は、管理台帳を整備保管するとともに、取得年度及び補助金の名称を記載した標章（シール等）を貼付し、管理してください。また、処分等する場合には、制限があります。
- (9) 物品の購入や発注は、可能な限り三重県内の事業者を活用してください。
- (10) 補助金申請時に作成した経営向上計画書（第1号様式の2）に基づいて「三重県版経営向上計画（ステップ2）」を策定し、速やかに（遅くとも令和4年7月末までに）提出してください。

※三重県版経営向上計画については、三重県ホームページ右上のサイト内検索エンジンで **中小企業 振興条例** にて検索してください。

8 問合せ先

〒514-0004

三重県津市栄町1丁目891番地（三重県合同ビル5階）

公益財団法人 三重県産業支援センター 経営支援課

新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金 係

電話：059-253-1281 / FAX：059-228-3800

※問合せは、土日・祝日を除く平日午前9時から午後5時まで。

E-mail: tenkan@miesc.or.jp / HP: <https://www.miesc.or.jp>

※申請書類等様式、記入例等は、三重県ホームページ右上の
サイト内検索エンジンで **令和4年度 業態転換補助金**
にて検索してください。