

令和4年度 中小企業ハズオン支援事業 支援対象事業者募集のご案内

募集期間：令和4年4月1日～5月20日

中小企業ハズオン支援事業とは

市内中小企業1社に寄り添い、新たな製品・サービスの創出、サービス提供プロセスの改善、マーケティングから販売戦略の構築や販売促進まで、切れ目なくヒト、モノまた機会などを伴走支援し、企業経営力の向上をめざします。

サポート期間：令和4年6月～令和5年5月末までの1年間

情報発信や人的ネットワークのサポート

中小企業支援のプロが、高度かつ専門的な見地からサポートします。

(中小企業伴走型支援事業)

(支援内容)

- ・ブランディングデザイン等の企画・構築
- ・各種メディア、SNS等を活用した情報発信
- ・専門的な知識やネットワークを活用した支援

資金面のサポート

新たな製品の試作から最終製品の販路開拓までを資金面からサポートします。

(中小企業伴走型事業補助事業)

(支援内容)

- ・中小企業伴走型事業補助金

【補助率】9/10

(上限額300万円)

(詳しい補助内容は別途補助金要綱にてご確認ください。)

経営改善のサポート

松阪市産業支援センターの金融関係の経験豊富な職員により、資金繰りや経営改善のアドバイス、関係機関の紹介、専門家の派遣等を行います。

トリプルサポートで
経営力向上！
売上アップ！

市内
中小企業

公開審査により1社選定

支援対象事業の内容

1. 支援対象事業者

製造業及びサービス業を主たる事業として営む事業所であり、松阪市内に本社若しくは事業所を有する中小企業者

2. 支援対象事業の概要

対象となる事業内容	①製品に係る試作品等の開発の取組、サービスに係るマーケティング等の取組、優位性や差別化などの付加価値化をめざす取組 ②自社の強みである製品・サービスに係る PR、販売促進等の取組
対象となる経費	直接人件費／報償費／旅費／印刷製本費／通信運搬費／原材料費／消耗品費／燃料費／賃借料／負担金／委託費・外注加工費／特許等取得費等
補助率	補助対象経費の 9 / 10 以内
補助限度額	300 万円（令和 4 年度に 250 万円を概算払いし、令和 5 年度に残り 50 万円を交付します。）
条件	令和 5 年 5 月 31 日までに要した経費を補助対象とします。

3. 公開審査会（プレゼンテーション）による事業採択

事業者から提出された事業計画書等をもとに、公開審査会（プレゼンテーション）を行います。事業の必要性、妥当性、財務の健全性、期待される効果などを審査の基準とし、1 事業者を選定して事業採択します。

※申請多数の場合は事前審査によりプレゼンテーション対象事業者を限定する場合があります。

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、オンライン審査となる場合があります。

【日時】 令和 4 年 6 月 3 日（金）（詳細な時間は別途お知らせいたします。）

【会場】 松阪市内 公共施設にて実施

提出期限及び提出先

令和 4 年 5 月 20 日（金） 17 時までに、必要書類を下記提出先まで郵送又はご持参ください。

【提出先】

〒515-8515 松阪市殿町 1340 番地 1（市役所 4 階）

松阪市役所 企業誘致連携課 補助金担当

（TEL : 0598-53-4366 FAX : 0598-22-0003 E-mail : kig.sec@city.matsusaka.mie.jp）

提出書類

1. 事業計画書（正本1部及び電子データでの提出）
2. 決算書書類（貸借対照表・損益計算書（直前決算1か年分のもの））
3. 市税の完納証明書（発行から3か月以内のもの）（1部）
4. 会社パンフレット等（1部）

ハンズオン支援事業の流れ

1 事業計画書提出

5月20日まで

- ・ハンズオン支援の申込を希望される事業者は、事業計画書に必要な書類を添付して、5月20日までに企業誘致連携課に提出してください。

2 公開審査会（プレゼンテーション）

6月3日

- ・外部審査委員による公開審査を行います。（審査にはメディアによる撮影が入る場合があります。）
- ・事業者の方はプレゼンテーションを行っていただきます。
- ・審査結果に基づき、事業候補者1社を選定します。

3 交付決定

6月上旬

- ・選定された事業者は補助金交付申請書を提出してください。その後、市による交付決定を行います。
- ・補助金の交付決定と同時に高度かつ専門的な知識を持った事業者が、貴社の経営力・売上アップをサポートします。
- ・補助金については、上限250万円を概算払いします。
- ・対象経費は、交付決定日から事業完了日までのものです。
- ・支出にかかる書類（発注書、納品書、請求書、振込明細書等）を保管してください。

4 概算払い（上限250万円）

6月上旬

- ・補助金概算払請求書の提出により、上限250万円を概算払いいたします。
- ・概算払いについては、年度末に事業の遂行状況を検査し、概算払い分の精算を行います。概算払い分の補助金に余剰が生じた場合には、精算時にその一部を返還していただく場合があります。

5 事業の中間確認

10月下旬

- ・補助事業をスタートして5カ月が経過する時点で、当初の計画どおりに事業が進行しているか確認させていただきます。

6 中間公開報告会

12月下旬

- ・中間公開報告会を行います。（報告会は、公開にて行い、メディアによる撮影が入る場合がございます。）
- ・報告会では、事業の進捗状況及び今後の実施予定を報告し、外部審査員からアドバイスをいただきます。

7 概算払い分の精算

翌年3月中旬

- ・概算払い分の補助金の精算を行います。状況報告書の提出により事業の遂行状況を検査させていただきます。その上で概算払い分の250万円の精算を行い、補助金額を確定し通知いたします。

8 事業の実績報告

翌年5月31日まで

- ・対象経費は、交付決定日から事業完了日までのものです。
- ・支出にかかる書類（発注書、納品書、請求書、振込明細書等）が必要となります。
- ・事業完了後、30日以内の実績報告書を提出してください。

9 検査・支払（上限50万円）

翌年6月中旬

- ・実績報告書の検査を行い、補助事業が適正に使われているか確認するとともに、補助金額を確定し通知したうえでお支払いします。（お支払いする額は、交付確定額から概算払いした額を差し引いた額（上限50万円）となります。）

10 公開成果報告会

翌年6月下旬

- ・公開成果報告会を行います。（メディアによる撮影が入る場合がございます。）
- ・報告会では、事業について報告いただき、外部審査員からの質疑応答の後、審査委員長の総括をいただきます。