

令和6年度中小企業伴走型事業補助金交付要領

1. 事業の目的

この補助金は、本市の中小企業の様々な課題解決に向け、試作品の開発、品質及び機能の向上及び改良、販路拡大等に要する経費の一部を補助することにより、中小企業の経営力の強化を図り、地域経済の活性化に結び付けることを目的とします。

2. サポート期間

期間：令和6年6月～令和7年5月末までの1年間

3. 補助対象事業者

次の（1）から（5）までを全て満たす方を対象とします。

- （1）製造業またはサービス業を主たる事業として営む事業所であること。
- （2）松阪市内に本社若しくは事業所を有すること。
- （3）中小企業者であること。
- （4）松阪市に税の滞納がないこと。
- （5）過去に本補助金を受けていないこと。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、対象外とします。

- ・ 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業を行う者
- ・ 公序良俗に問題のある事業や公的な資金の使途として社会通念上不適切であると判断される事業を行う者

4. 補助対象事業

（1）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

（2）対象となる経費

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

（3）補助率・補助限度額

補助金額は、補助対象経費の9／10以内、300万円を上限とします。

令和6年度に250万円を限度とする概算払いが可能です。令和7年度は事業完了後、50万円を限度として交付します。

(4) 補助対象期間

交付決定日から令和7年5月31日までに要した経費を補助対象とします。

5. 補助対象事業のスケジュール

募集開始日	令和6年4月1日(月)
事業計画書提出期限	令和6年5月17日(金)
公開審査会(予定)	令和6年6月6日(木)
交付決定日	令和6年6月中旬
補助金概算払い(上限250万円)	令和6年6月下旬
事業の中間確認	令和6年12月上旬
補助金概算払い分の精算	令和7年3月中旬
事業の実績報告	令和7年5月31日まで
検査・補助金支払い(上限50万円)	令和7年6月中旬
公開成果報告会	令和7年6月中旬

6. 申請方法について

(1) 事業計画書の提出期限、提出方法等

提出期限：令和6年5月17日(金) 17時(必着)

提出方法：持参、郵送、またはメールによる送付に限ります。

※郵送の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。

提出書類：松阪市中小企業伴走型事業補助金 事業計画書(様式第1号)

(正本1部及び電子データでの提出)

添付書類：①決算書書類(貸借対照表・損益計算書(直前決算2年分のもの))

②市税の完納証明書(発行から3か月以内のもの)

③会社パンフレット等

(2) 提出先

松阪市 産業文化部 企業誘致連携課

住所：〒515-8515 松阪市殿町1340番地1

電話：0598-53-4366

E-mail：kig.sec@city.matsusaka.mie.jp

(3) 事業計画受理結果通知

申請書類をもとに、事務局にて公開審査会（プレゼンテーション及びヒアリング審査）への参加資格について、書類選考を行い、結果及び公開審査会の日時を申請者にメールにて通知します。

7. 審査方法について

申請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及びヒアリング審査）を行い、1事業者を選定して事業採択します。

(1) プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施

実施予定日時：令和6年6月6日（木）

実施場所：松阪市内公共施設予定

*時間等の詳細については、事業計画受理結果とともに通知します。

*ウェブ会議ツールを使用したオンライン審査となる場合があります。

実施時間：1事業者約30分（説明15分以内・ヒアリング15分程度）

留意事項：①事前に提出された事業計画書以外にプレゼンテーション用の資料（パワーポイント等）を追加する場合には、予め申し出た上で、当日資料10部を持参すること。

②プロジェクター、スクリーンは市にて用意します。

(2) 選定方法

(ア) 評価は、事業の必要性、事業の妥当性、事業の実現性、財務の健全性、期待される効果の5つの審査項目にて行います。評価は5段階評価にて行い、25点満点中、最も評価点が高い申請者が審査委員会の審議を経て事業計画採択候補者となります。なお、最も評価点が高い申請者が2社以上あった場合には、審査委員会にて審議し事業計画採択候補者を決定します。

【審査項目】

1. 事業の必要性

実施事業は申請者の経営上の課題解決に資するものか

実施事業は市場調査の結果や取引先の具体的なニーズを踏まえたものか

実施事業は既存製品や既存技術と比べて新規性があるか

2. 事業の妥当性

実施事業は申請者の技術及びノウハウを生かしたものか

解決すべき課題の認識や解決方法は妥当か

販路を開拓する手法は妥当なものか

3. 事業の実現性

事業の規模、実施方法、実施スケジュールは妥当か

実施体制（人員、外部の指導者又は協力者、外部委託先）は妥当か

4. 財務の健全性

申請者の財務内容・業績は健全で、事業を継続的に確実に実施できるか

5. 期待される効果

実施事業により、売上や利益の増加が期待できるか。

実施事業により、他の商品の売上にも波及効果を及ぼすものか。

実施事業により、総合的な経営力の向上が期待できるか。

【採点基準】

「非常に優れている」 -- 5点

「優れている」 ----- 4点

「普通」 ----- 3点

「やや不十分」 ----- 2点

「不可」 ----- 1点

5段階評価で25点満点の絶対評価とし、他計画書内容との相対評価は行いません。

(イ) 審査は、提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容により評価します。評価点は評価した審査委員の平均点を算出し、少数点第二位以下切り捨てとして算出します。なお、評価点25点のうち、12.5点未満の案件及び審査項目ごとの点数が2.5点未満となった項目がひとつでもある案件については、選定対象から除外します。

(ウ) 次の要件に該当した場合は、選定対象から除外します。

①審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

②提出書類に虚偽または不正があった場合

③提出書類等提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合

④その他不正行為があった場合

(3) 選定結果の通知

選定の結果は、全ての参加者に書面で通知します。なお、審査の公正・透明性を図るため、選定結果を公表します。

8. 採択後の手続き等

(1) 補助金交付申請

採択候補者に選定された事業者は、審査結果に基づき、補助金交付申請書を提出してください。また、事業計画書から内容に変更がある場合は、必ず事前に市（企業誘致連携課）にご相談ください。事前に連絡がなかった場合、変更が認められない場合があります。

提出書類：松阪市中小企業伴走型事業補助金交付申請書（様式第2号）

(2) 補助金の概算払い

補助金の交付決定後、補助金概算払請求書を提出してください。250万円を上限として、補助金を概算払いします。

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。

提出書類：松阪市中小企業伴走型事業補助金（概算払）請求書（様式第6号）

(3) 中間確認

実施期間の中間にあたる時期に、当初の計画どおりに事業が進行しているかを確認します。計画どおり進行していない、又は当初計画の変更等により、概算払い分の補助金に余剰が生じる可能性がある場合には、本年度と来年度の交付金額を変更します。

(4) 補助金の精算

年度末に、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します。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します。状況報告書に次の書類を添付して、提出してください。

提出書類：松阪市中小企業伴走型事業補助金状況報告書（様式第7号）

添付書類：

- (1) 状況調書
- (2) 添付資料（状況を補足すべき資料）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(5) 事業の実績報告

補助事業が完了した日から30日を経過する日又は当該年度の末日のいずれ

か早い日までに、実績報告書に次の書類を添付して、提出してください。

提出書類：松阪市中小企業伴走型事業補助金実績報告書（様式第8号）

添付書類：

- (1) 事業報告書
- (2) 補助事業の支出関係を証明する書類（請求書及び領収書等）の写し
- (3) 補助事業の実施状況写真
- (4) その他市長が定める書類

(6) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助事業が適正に使われているか確認するとともに、補助金の額を確定します。確定の通知を受けた後、補助金交付請求書を提出してください。請求書の提出後、指定の口座に補助金を振り込みます。

提出書類：松阪市中小企業伴走型事業補助金（概算払）請求書（様式第6号）

(7) 公開成果報告会

外部審査委員による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あります）。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。

(8) 事業状況報告書の提出

事業終了から3年間の、該当事業における効果や経営状況について聞き取りや、状況報告を求めますので、当事業における経過が分かるよう把握をお願いします。

(9) 補助事業関係書類の保存について

補助事業終了後から5年間は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類の保管をお願いします。