

# おおいた中小企業活力創出基金助成金（商品開発支援事業） 第3回募集案内

公益財団法人 大分県産業創造機構（以下「機構」という。）では、県内で主たる事業を営む中小企業者等（以下「中小企業者等」という。）の収益力向上や事業拡大を目的として、将来的に企業の顔となり得る商品（サービスを含む）や既存の商品の改良又は独自技術を生かした新分野への参入等により、「旗艦商品等」を創出する取組への支援を行うため、おおいた中小企業活力創出基金助成金（商品開発支援事業）の助成対象事業を募集します。

## 1 募集対象者

募集対象者は、次のいずれかに該当する者です。

### (1) 大分県内で主たる事業を営む中小企業者

中小企業支援法に定める、次の a～g に示す中小企業者

- a. 資本金の額又は出資の総額並びに常時使用する従業員の数のいずれかが下表の要件を満たす会社及び個人

業種	資本の額又は出資の額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業 その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は 情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

- b. 事業協同組合、事業協同小組合、  
c. 信用協同組合  
d. 協同組合連合会  
e. 企業組合  
f. 協業組合  
g. 商工組合、商工組合連合会

### (2) 大分県内で創業を希望する者

### (3) 大分県内に事業所を有する有限責任事業組合、特定非営利活動法人

## 2 募集対象事業

募集対象事業は、中小企業者等が行う旗艦商品等の創出に関する次の要件を満たす商品開発支援事業です。

商品開発支援事業の要件	助成率	助成限度額
中小企業者等が行う旗艦商品等に関する、市場調査、商品開発、既存商品の改良	2/3 以内	2,000千円

事業期間は交付決定の日から起算して1年6か月以内です。

3件程度の採択を予定しております。

## 3 助成対象経費

助成対象経費は下表のとおりです。

助成金支払前に検査を行い、証拠書類により確認できる経費のみが助成対象となります。

なお、「おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領」に基づく交付決定の前に執行した経費については対象となりません。

経費区分	内 容	
	補助対象経費の説明	
(1)謝金	専門家謝金	
	専門家への謝金として支払われる経費	
(2)旅費	専門家旅費、役職員旅費、調査旅費等	
	委員、専門家への旅費及び助成事業の実施に必要な職員等の旅費として支払われる経費	
(3)庁費	会議費、会場借料、資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費	
	会議開催、資料作成・発送、原稿作成、印刷等助成事業の事務運営のために支払われる経費	
(4)原材料費	研究開発（商品開発）に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
(5)機械装置費	商品開発用機械装置等の借用に要する経費	
	助成期間内のリース・レンタル料が助成対象。ただし、助成期間開始以前にリース・レンタルで導入した機械装置等のリース・レンタル費は助成対象となりません。	
(6)外注費	加工費	原材料等の再加工及び設計等を外注する際に要する経費
	調査研究費	市場調査・分析費等
	技術指導等受入費	技術指導等に係るコンサルタント等に要する経費
	デザイン料	新商品のパッケージ等のデザイン制作費
(7)雑役務費	事業補助者賃金、交通費等	
	助成事業に必要な業務を補助するために臨時的に雇用するパート、アルバイトの賃金、交通費として支払われる経費	
(8)知的財産権等関連経費（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）	試作品の開発、サービスの開発・提供方法と密接に関連し、事業化にあたり特許権等の知的財産権等の取得に要する出願料等や弁理士の手続代行費用など知的財産権取得に要する経費	
(9)その他	上記に掲げるもののほか、機構が特に必要と認める経費	

### 【留意事項】

- ・次の経費については、助成対象となりません。
  - ① 助成対象事業者の社員の人件費
  - ② 過度に高額な旅費・宿泊費
- ・原材料費等は試作に供するものに限りません。(販売するもの等は対象外)
- ・この事業で導入した機械装置等は、助成事業の目的(試験、試作等)以外、本生産等に使用することはできません。
- ・助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、証拠書類によって金額等が確認できるものに限りません。

## 4 募集期間

【受付開始】令和元年10月 8日(火)

【受付締切】令和元年11月 7日(木) 17時必着

※お問合せ時間 8:30~17:15(土曜・日曜・祝日を除く。)

※事業計画書、添付書類等の提出書類に不備、不足がある場合は、受付ができませんので、余裕をもったスケジュールで書類をご提出ください。

## 5 スケジュール

①	計画認定申請書類提出期限	令和元年11月 7日(木)
②	書類審査	
	↓	
③	書類審査の結果通知	令和元年11月15日(金)
	↓	
④	プレゼンテーションによる審査	令和元年12月 4日(水)
	↓	
⑤	事業計画認定通知(助成金内示)	令和元年12月下旬(予定)
	↓	
	助成金交付申請書提出	令和2年1月上旬(予定)
	↓	
⑥	助成金交付決定・通知	令和2年1月中旬(予定)
	↓	
⑦	助成事業開始	令和2年1月中旬(予定)

※ 書類審査にてプレゼンテーション審査の対象として選定された場合は、上記④プレゼンテーション審査への参加が必須となります。

## 6 応募方法

次の書類を作成の上、提出先への持参又は機構あて郵送してください。

### (1) 提出書類

- ・ おおいた中小企業活力創出基金助成金（商品開発支援事業）計画認定申請書（第1号様式）（以下「計画認定申請書」という。）
- ・ 事業計画書（第2号様式）
- ・ 収支予算書（第3号様式）
- ・ 伴走支援確認書（第4号様式）
- ・ 誓約書（第5号様式）
- ・ 直近2期分の決算書（写し）又は確定申告書（写し）
- ・ 履歴事項全部証明書（法人のみ）※6ヶ月以内発行のもの
- ・ その他機構が必要と認める書類

※上記の第1号～第5号の様式は、大分県産業創造機構ホームページからダウンロードできます。

<http://www.columbus.or.jp/>

※伴走支援確認書（第4号様式）について、本事業の実施に係る計画作成、計画実行及び実績報告・請求までの事項における執行管理について、中小企業等経営強化法に基づく認定経営革新等支援機関からの伴走支援が必要となります。認定経営革新等支援機関については、九州経済産業局ホームページをご覧ください。

<http://www.kyushu.meti.go.jp/seisaku/chusho/keieiryokukyoukahou.html>

### 【書類記載の留意事項】

- ・ 事業計画書（第2号様式）の「研究開発・商品開発の概要」の（1）～（6）の各項目の記載は各々2ページ程度までとしてください。
- ・ 事業計画書（第2号様式）の「5事業に要する経費」は、ワード版とエクセル版のファイル形式をダウンロード出来ますので、作成しやすい方を選んで、使用してください。

### (2) お問合せ・提出先

公益財団法人 大分県産業創造機構 地域産業育成課

〒870-0037 大分市東春日町17番20号 ソフトパークセンタービル内

TEL：097-537-2424 FAX：097-534-4320

E-mail：oric27@columbus.or.jp（担当：宇都宮）

### (3) 注意事項

- ・ 応募書類の内容については、当該審査以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項などについては、あらかじめ法的な保護を行うなど、応募者の責任で対応してください。
- ・ 国及び地方公共団体等の補助事業、又は委託事業と重複する場合は、助成対象外とする場合があります。
- ・ 提出書類は返却しません。

## 7 審査方法

審査は、書類審査及びプレゼンテーション審査とします。  
書類審査により、プレゼンテーション審査対象案件を選定した後、プレゼンテーション審査で事業計画認定事業を決定します。

## 8 審査項目

審査は、次の5項目で行います。

- (1) 新規性・革新性
  - ・ 研究開発・商品開発内容の新規性及び革新性があること
  - ・ 商品に独自性やストーリー性があること
- (2) 市場性
  - ・ 研究開発・開発商品の市場性が見込まれること
- (3) 成長性
  - ・ 県外市場進出等、成長性があること
  - ・ 市場に評価され、成長していく見込みがあること
- (4) 実現可能性
  - ・ 商品を作り出し、売上につなげるまでの具体的な計画があること
  - ・ 申請事業が確実に実施できる体制（人的資源、組織、資金）を備えていること
- (5) 地域経済への波及効果
  - ・ 地域経済の活性化が見込まれること
  - ・ 雇用創出等、地域経済への波及効果が見込まれること

## 9 事業計画の認定

事業計画の審査の結果、助成対象として適当と認める事業計画については、事業計画認定通知書により通知します。

## 10 事業計画認定（助成内定）された場合の留意点

- ・ 代表者又は実務担当者及び経理担当者は、認定事業者説明会に出席する必要があります。
- ・ 経理書類、申請書類等の事務作業が相当量発生します。実施体制を事前に整備してください。
- ・ 助成金の交付を受けるには、別途「おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領」に基づく助成金交付申請手続きが必要となります。
- ・ 助成金交付額は、予算の範囲内で減額されることがあります。
- ・ 助成金の交付決定を受けた事業は、申請者名・事業テーマ・事業計画の概要などを公表させていただきます。
- ・ 助成事業終了後、事業化状況等について、令和10年度まで報告する必要があります。
- ・ 補助事業の進捗状況に応じて補助金の一部をお支払いする「概算払」の取り扱いはありません。助成金は事業完了後の交付となります。
- ・ 交付決定を受けた後は、書類整備の確認を3か月に一回程度行います。
- ・ 全ての認定事業は、会計検査院が実施する会計実地検査の対象となります。