

## 事業拡大支援事業

### 1 目的

- ・ 意欲ある中小企業者等が作成した経営計画書に基づき行う、新製品開発や新事業展開、販路拡大、販売促進等の事業に対して支援し、富良野市の商工業を振興することを目的とする。

### 2 対象者

- ・ 中小企業者等（農業者又は農業生産法人、NPO 法人等も含む）  
⇒ 「中小企業者等」の定義については 2 ページ参照

#### 【申請者となる条件】（下記の条件いずれにも該当すること）

- ※ 本市内に居住し、住民登録を有する者、又は主たる事務所を本市内に有している者
- ※ 市税を滞納していない者
- ※ 協同組合等の場合、主たる事務所を本市内に有し、かつ組合員の 4 分の 3 以上のものがその事務所を本市内に有していること
- ※ 暴力団員、又は暴力団員が役員に就任していないもの
- ※ 申請時点で、事業を営んでいる者であること（開業届が提出されている事業者は補助対象）
- ※ 事業の拡大に向けた経営計画を策定していること
- ※ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業又は同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業のための店舗等に関する事業を営むものではないこと
- ※ 北海道青少年健全育成条例（昭和 30 年北海道条例第 17 号）第 19 条に規定する有害がん具類を販売し、頒布し、贈与し、貸し付け、閲覧させ、もしくは交換する店舗等に該当しないこと
- ※ 過去、事業拡大支援事業により補助金の交付を受けた中小企業者等ではないこと

酒場、ビヤホールについては、風俗営業法第 33 条で定める深夜酒類提供飲食店に該当せず、かつ次のいずれかに該当するものを補助対象者とする。

ア 午前 11 時から午後 2 時までの時間帯で連続 2 時間以上営業している店舗

イ 夜時間帯の営業が、午後 5 時から午後 6 時までの時間内に開始する店舗

### 3. 補助対象地域

- ・ 富良野市内全域を対象とします

#### 4 対象となる事業

- ・ 次のいずれにも該当する事業であること

(7) 商工会議所又は商工会の支援を受けながら取り組む事業であること。

事業者区分	支援する商工会議所又は商工会
山部地域内で事業を営む者	山部商工会
山部地域以外の地域で事業を営む者	富良野商工会議所

(i) 補助金交付申請書に添付する経営計画書に基づいて実施するもので、新製品開発や新事業展開、販路拡大、販売促進等に取り組む事業であること。

(ii) 本事業の完了後、売り上げにつながるが見込まれるものであること。

※「売り上げにつながる」＝例えば、試作品開発を行うのみで、販売の見込みが想定されていない事業については対象にすることができません。

(iii) 条例又は条例施行規則で定める申請者の資格や補助対象となる条件に合致していること。

- ・ 補助事業の終期は、遅くても当該年度の3月20日までとしてください。  
なお、実績報告書の提出期限は事業完了後1ヶ月以内ですが、3月31日を越える場合は、3月31日までに提出してください。

#### 5 補助対象経費

- ・ 補助対象経費は、次に掲げる事項いずれにも該当する事業であること

(7) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

(i) 補助金の交付決定日以降に発生した経費

(ii) 証拠資料等によって金額が確認できる経費

- ・ 補助対象経費と認められるものは次に掲げる経費であり、これ以外の経費について補助対象外とする。なお、次に掲げる経費には食料費は含まれないものとします。

費目	説明
ア 機械装置等費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業を実施するにあたって必要な機械装置等の購入に要する経費が補助対象になります。通常の生産活動のための設備投資の費用は補助対象になりません。</li> <li>・ 単価が50万円（税抜）以上の機械装置等についても対象となりますが、処分制限がかかります。</li> <li>・ 工事、建設用特殊車両については、機械装置等費に含むものとします。</li> <li>・ 汎用性があり目的外使用になり得るもの（例：パソコン等）の購入費用は補助対象外とします。</li> </ul>

	<p><b>【対象とならない経費例】</b> 自動車等車両（「コ 車両購入費」で計上）、自転車、文房具等の消耗品等、パソコン、複合機、タブレット端末、電話機、ソフトウェア（汎用性の高いもの）、単なる機器の更新で、新たな販路開拓等につながらない機械装置等、機械等の運送費・設置費</p>
イ 広報費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業において販売促進を実施する商品、サービスに係るパンフレット、ポスター、チラシ等を作成するものや、ホームページの作成等、広報媒体を活用した宣伝経費が補助対象になります。</li> <li>単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は対象になりません。</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費例】</b> 広告の掲載のないグッズ、名刺、会社案内パンフレットの作成、求人広告、事務用品、金券・商品券、他社の運営するインターネットショッピングモールにて自社商品を掲載し販売するための出品・利用料</p>
ウ 展示会等 出展費	<ul style="list-style-type: none"> <li>展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費、通訳料・翻訳料も補助対象となります。</li> <li>出展の申込みは交付決定前でも構いませんが、請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日以前となる場合は、補助対象となりません。</li> </ul>
エ 旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の遂行に必要な情報収集や各種調査、及び販路開拓のための旅費が補助対象となります。</li> <li>視察、セミナー等の参加についても対象とすることができます（セミナー受講料等も旅費に含むことができる）。</li> <li>基本は、公共交通機関を用いた際の実費によることとします。</li> <li>公共交通機関以外の交通費も対象にすることができますが、詳細な行程表、領収書等移動の事実が確認できるものの提出を求めます（妥当性が認められたもののみ対象となります）。</li> <li>出張報告等、事業との関連性が確認できるものがなければ補助対象となりません。</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費例】</b> 日当、グリーン車・ビジネスクラス等の追加料金分</p>
オ 開発費	<ul style="list-style-type: none"> <li>新商品の試作品開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費が補助対象となります。</li> <li>購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品に相当する価格は、補助対象となりません。</li> <li>原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にする必要があります。</li> <li>販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費は補助対象外となります（例～商品パッケージの印刷費、原料費は対象外）。</li> <li>汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費は補助対象外となります。</li> </ul>
カ 資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経</li> </ul>

<p>(取得価格が税込10万円未満のものに限る)</p>	<p>費が対象となります。ただし、取得単価（消費税込）が10万円未満のものに限ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>購入する部数・冊数は、1種類につき1部を限度とします。</li> </ul>
<p>キ 雑役務費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費が対象となります。</li> <li>作業日報などの作成が必要となります。</li> <li>臨時的な雇い入れとみなされないものは補助対象となります。</li> </ul>
<p>ク 借料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われた経費が対象となります。</li> <li>借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分の経費のみ補助対象となります。</li> <li>補助事業以外にも使用するものについては補助対象外となります。</li> <li>事務所等に係る家賃は対象外です。</li> </ul>
<p>ケ 専門家謝金</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費が対象となります。</li> <li>商工会議所又は商工会の職員を専門家等として支出の対象にすることはできません。</li> <li>謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。</li> <li>依頼する業務内容について書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。なお、本事業への応募書類作成代行費用は補助対象となりません。</li> </ul>
<p>コ 専門家旅費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「エ 旅費」と同様の取扱いとします。</li> </ul>
<p>サ 車両購入費 (移動販売等に 必要な車両に限 る)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>移動販売等、経営計画、事業計画の遂行に必要なものであることが明確に説明できるものに限り、補助対象となります。</li> <li>新車販売時の標準装備、スピーカー、車内展示・運搬用のコンテナ、ボックス等、常設されている保冷库等も補助対象となります。</li> <li>車両の内装・改造工事については外注費で計上すること。</li> <li>事業になくても支障をきたさないオプション・付属品(カーナビ、リアカメラ等)、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代、電気代、諸手続費用は補助対象外です。</li> <li>購入の際は、複数事業者からの見積合わせにより購入先を選定してください。特に中古車を購入する場合の見積合わせは、車種・年式・走行距離等の仕様が同等の中古車について複数見積もりが必要となります。</li> <li>使用実態が営業用連絡車であると判断されたものなど、汎用性の高いものは対象となりません。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 50万円（税抜）以上の車両を取得する場合は、処分制限がかかります。</li> <li>・ 工事、建設用特殊車両については、機械装置等費に含むものとします。</li> </ul>
シ 委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記ア～サに該当しない経費で、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費が対象となります。</li> <li>・ 委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。</li> </ul>
ス 外注費 （店舗等の新築改修工事に係るものを除く）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記ア～サに該当しない経費で、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費が対象となります。</li> <li>・ 店舗等の新築改修工事については補助対象外とします。別事業の店舗等新築改修費補助事業を活用ください。</li> <li>・ 外注内容、金額等が明記された契約書を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。</li> </ul>
セ その他市長が認めたもの。	

次に該当する業種に関連すると認められる事業については、この補助金の対象とすることはできません。

農業、林業、漁業、水産養殖業、農業サービス業（育苗センター、装蹄業など）、林業サービス業（狩猟業、植林請負業）

#### 【補助対象外のものの例示】

- ・ 交付決定前に発注、購入契約等を実施したもの
  - ※ 展示会等への出展の申込みについて、交付決定前の申込みでも補助対象となります。（ただし、請求書の受領が交付決定後でなければ補助対象になりません。）
  - ※ 見積の取得は交付決定前でも構いません。
- ・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 名刺や文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞費
- ・ 団体等の会費、フランチャイズの加盟料
- ・ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・ 不動産の購入費、自動車等車両（ただし、移動販売等に使用するものは補助対象とする。）・修理費・車検費用
- ・ 外注費のうち、店舗の新築改修工事に係るもの
- ・ 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および訴訟等のための弁護士費用
- ・ 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。）

- ・ 公租公課（消費税は補助対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は補助対象とする。）⇒消費税の簡易課税事業者、免税事業者については、消費税を含む経費を補助対象とする
  - ・ 各種保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものは補助対象とする。）
  - ・ 借入金などの支払利息および遅延損害金
  - ・ 免許・特許等の取得・登録費
  - ・ 商品券、金券の購入
  - ・ 役員報酬、直接人件費
  - ・ 補助金応募書類・実績報告等の作成・送付に係る費用
  - ・ 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
- ・ 補助事業における発注先の選定にあたっては、1件あたり100万円超(税込)を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。
  - ・ 契約の性質上、複数の事業者から見積をとることが困難な場合は、理由書を付して、市長が適当と認めた場合は、随意契約によるものも補助対象とすることができます。
  - ・ メイドインフラノ認定品を持つ事業者は、補助対象経費の額の2分の1以内であって、補助限度額30万円（機械装置の購入は50万円）とする事業申請をメイドインフラノ認定期間中においてさらに1回行うことができるものとします。ただし、複数回の認定を受けても事業申請は1回限りとします。

<p>(通常枠)</p> <p>補助率 1/2 限度額 30万円</p> <p>⇒ いつでも申請可能</p>	}	1回限り
<p>(メイドインフラノ枠)</p> <p>補助率 1/2 限度額 30万円</p> <p style="padding-left: 100px;">限度額 50万円（機械装置の購入に限る）</p> <p>⇒ メイドインフラノ認定期間（2年間）に申請可能</p> <p style="padding-left: 100px;">申請しなかった場合は、次回以降に認定受ければ申請可能</p>	}	1回限り

**6 補助金交付の決定**

- ・ 市長が認めた補助対象経費のうち2分の1を補助します。
- ・ 補助金の限度額は、30万円とします。ただし、メイドインフラノ認定品を持つ事業者が、その認定期間中に機械装置を購入する場合は、50万円を限度とします。