

事業拡大支援事業

【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。

【補助交付金額】

- ・申請は1事業者1回限りとし、交付する補助金額は、次のとおりとします。
(通常枠)

補助率	補助金限度額
補助対象経費のうち 1/2 以内	30 万円

- (メイドインフラノ枠)

メイドインフラノ認定品を持つ事業者に限り、メイドインフラノ認定期間中において本補助申請をさらに1回行うことができるものとし、補助金額は以下のとおりとします。ただし、複数回の認定を受けても本補助枠での申請は1回限りとします。

補助率	補助金限度額
補助対象経費のうち 1/2 以内	30 万円 ※機械装置を購入する場合に限り 50 万円

【補助対象地域】

- ・富良野市内全域

【対象者】

- ・以下の条件を満たす中小企業者等（農業者又は農業生産法人、NPO 法人等も含む）

条 件
<ul style="list-style-type: none">・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（新規創業者は少なくとも過去1年間の経営実績をもとにした経営計画であること）・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

【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

(ア)	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
	上記以外の地域で事業を営む者	富良野商工会議所
(イ)	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。	
(ウ)	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。	
(エ)	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。

【対象となる経費】

- ・補助対象経費は、次に掲げる①～③の事項いずれにも該当する経費であり、以下の表の経費に対して補助します。

- ①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
- ②補助金の交付決定日以降に発生した経費
- ③証拠書類等によって金額が確認できる経費

	費目	説明・備考
ア	機械装置等費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
イ	広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・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、広報媒体を活用した宣伝経費が補助対象になります。 ・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。
ウ	展示会等出展費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
エ	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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ます）。 ・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。 ・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）。 ・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。
オ	開発費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。

カ	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・取得価格が税込 10 万円未満のものに限ります。 ・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費が対象となります。 ・購入する部数・冊数は、1 種類につき 1 部を限度とします。
キ	雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・作業日報などの作成が必要となります。 ・臨時的な雇い入れとみなされないものは補助対象外となります。
ク	借料	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・事務所等に係る家賃は対象外です。
ケ	専門家謝礼金	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。
コ	専門家旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・「エ 旅費」と同様の取扱いとします。
サ	車両購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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庫等も補助対象となります。 ・車両の内装・改造工事については外注費で計上すること。 ・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。 ・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・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。 ・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。 ・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。 ・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。
シ	委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
ス	外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗等の新築改修工事に係るものを除く。 ・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。 ・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。
セ	その他	市長が認めたもの

※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。

【対象とならないもの】

- ・対象となる経費のすべてに該当する経費であっても、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）

- ・基本的に、上記の【対象となる経費】以外の経費については、補助対象外となります。以下、対象外となる経費の例示

- ・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。
- ・店舗等の新築改修工事 ⇒ 別事業の店舗等新築改修費補助事業を活用ください。
- ・汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費
- ・食糧費、茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・名刺、文房具など事務用品や消耗品の購入
- ・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
- ・借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・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
- ・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）の購入
- ・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
- ・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
- ・広告の掲載のないグッズ、会社案内パンフレットの作成
- ・販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（例～商品パッケージの印刷費、原料費）
- ・求人広告経費
- ・金券・商品券の購入
- ・日当の支給、役員報酬、直接人件費
- ・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
- ・グリーン車・ビジネスクラス等の追加料金分
- ・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
- ・自転車の購入
- ・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
- ・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

- ・他の補助金等の助成を受けたときは、この補助金の対象とすることはできません。

【申請フロー】



1 相談

事業所所在地を管轄する富良野商工会議所又は山部商工会へ相談してください。
申請に必要な以下の書類の作成と作成依頼をしてください。

①	経営計画書 ((事業拡大) 様式第 1 号)	
②	補助事業計画書 ((事業拡大) 様式第 2 号)	
③	事業支援計画書 ((事業拡大) 様式第 3 号)	商工会議所又は山部商工会に作成を依頼してください

2 申請

申請事業に着手する 14 日前までに、次の書類一式を提出してください。

①	申請書 (第 1 号様式)	
②	申請者確認書類	②-1 個人事業の場合→住民票 (抄本) (有料) (複合庁舎 1 階総合窓口) ※個人番号記載不要 ②-2 法人事業の場合→法人登記事項証明書 (有料) ②-3 中小企業団体の場合→団体の所在地、活動内容、予算 決算、団体に加盟している会員がわかる資料 ※②-1、2 は発行して 3 か月以内のもの ②-3 は直近のものに限る。 いずれも写しで問題ない。
③	経営計画書 ((事業拡大) 様式第 1 号)	事前に相談段階で作成したもの
④	補助事業計画書 ((事業拡大) 様式第 2 号)	事前に相談段階で作成したもの
⑤	事業支援計画書 ((事業拡大) 様式第 3 号)	事前に相談段階で作成してもらったもの
⑥	補助金等交付申請額算出調書 (第 2 号様式)	
⑦	収支予算書 (第 3 号様式)	金融機関から借入する場合、その額も記入する。
⑧	市税の滞納がないことの 証明書類	納税証明書 (複合庁舎 1 階総合窓口) または滞納がないことの 証明書 (複合庁舎 2 階税務課 4-3 番窓口) のどちらか (※ど ちらも有料) ※発行して 1 週間以内のもの。申請者が、申請時点で市税の納 入義務を負わない場合は、証明書の提出は不要。
⑨	暴力団員ではない旨の誓約書	
⑩	納税対応状況申出書 (別記様式)	消費税の免税事業者、簡易課税事業者は提出。
⑪	営業許可書の写し	営業許可が必要な場合のみ提出。 必要だが未取得の場合は、申請書提出時にその旨を申出。
⑫	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて担当から指示します。

3 補助金の交付決定

書類審査後、補助金の交付が決定したら、市から連絡し、「補助金交付決定通知書」をお渡ししま
す。書類審査には、10 日～14 日程度かかります。

4 変更

以下の(1)~(2)の場合は、市へご相談のうえ、速やかに次の書類を提出してください。

(1)事業費が大幅に増額、減額したときや事業内容・期間など事業計画が変更になったとき

①	変更承認申請書（第5号様式）	
②	補助事業計画書（(事業拡大)様式第2号）	変更後の事業内容の変更箇所がわかるもの
③	その他市長が必要と認めたもの	変更内容に応じて担当から指示します。

※注意！ 変更後の対象事業費に合わせて、補助金の減額又は交付決定を取り消すことがあります。

(2)事業を取りやめるとき

①	中止・廃止承認申請書（第6号様式）	
---	-------------------	--

5 実績報告

事業完了後1ヶ月以内（3月31日を超えるときは3月31日）に、次の書類を提出してください。

①	実績報告書（第8号の3様式）	
②	補助金等交付申請額算出調書（第2号様式）	
③	収支決算書（第9号様式）	
④	領収書の写し	
⑤	事業実績書（(事業拡大)様式第4号）	
⑥	取得財産等管理明細書（(事業拡大)様式第6号）	単価が50万円以上の機械、器具、備品その他の財産がある場合は、作成の上、提出してください
⑦	成果物の写真	
⑧	その他事業実施の成果物	必要に応じて担当から指示します。
④	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて担当から指示します。

6 補助金の確定

申請どおりの事業内容が確認できれば、市内部で補助金の確定手続きを行います。手続きが済みましたら、市から申請者へ連絡し、「補助金確定通知書」をお渡しします。

7 補助金の請求

補助金の確定通知を受け取ったら、速やかに次の書類を提出してください。

①	請求書（第11号の1様式）	
②	振込口座を確認できる書類	銀行名・支店名・口座名義・口座番号が確認できるもの ※通帳の表紙を見開いたページの写し など

※注意！ 補助金の振込先口座は、申請者ご本人の金融機関口座に限ります。

8 補助金の振込

補助金の請求が確認できれば、市で振り込み手続きを行います。
振り込み日は、請求書提出日からおよそ2週間～1ヶ月です。

9 フォローアップ調査

補助金を交付した翌年度に、事業のその後の執行状況、事業効果について、フォローアップ調査（ヒアリング調査）を実施します。

【Q&A】

(農業関連事業の対象)

Q 1	農業関連事業では、どんな事業が対象になるのか？
A 1	<p>この事業では、生産した農産物を販売するまでを「農業」扱いとしており、対象になるもの、ならないものを次のとおり例示する。</p> <p>【対象になるもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農産物を原料とする加工品の開発経費（商品の製造経費（原料費、包材仕入、製造のための人件費等は対象外） ・農産物を原料とする加工品の包材制作費（パッケージデザイン） ・農産物を原料とする加工品の製造設備経費（ただし施設の改修等は対象外） ・農産物を原料とする加工品の商談会等出展経費 ・農産物を活用したレストランを出店（通年営業に限る） ・加工品と農産物を通年で販売する小売店舗 <p>【対象にならないもの】</p> <p>※生産（第1次産業）にかかわる事業とみなされ、対象にはならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農作業機械や生産資材の購入・リース ・自社生産の農産物ブランドの包材（ダンボール箱、シール等）関連 ・夏から秋のみ生産した農産物を販売する直売所 ・農産品の商談会等出展経費 ・自社生産の農産物を通販するためのWEBサイトの製作

(直売所の取り扱い)

Q 2	農業者が収穫期に開店するような、いわゆる直売所について、対象となるか？
A 2	冬期間休業するなど、年間を通じて営業（通年営業）していない事業は対象にならない。

(個人事業者が法人を設立した場合の対応)

Q 3	個人事業者が補助金交付申請して交付を受けた後、その個人事業者が法人を設立した場合、補助金交付申請できるか。
A 3	<p>設立した法人の業種によって以下のとおり取り扱いするものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人事業者が同業種の法人を設立した場合 個人事業者が既存事業と同業種の法人を設立した場合は、公平・公正に補助事業を執行する観点から、過去に同業種の個人事業者として補助金交付を受けていれば3年間は補助申請ができない。 ・個人事業者が異業種の法人を設立した場合 個人事業者が既存事業と異業種の法人を設立した場合は、過去に個人事業者として補助金交付を受けた業種とは異なる業種で、補助申請が可能である。

(機械を更新する場合に補助対象となるか)

Q 4	所有している機械が老朽化したので更新したい。事業拡大支援事業の対象となるか？
A 4	<p>基本的には、購入した機械を使用して、どのような事業執行を考えているのか、計画内容を把握した上での判断となる。新たな事業展開に必要な設備投資や、生産能力を明らかに向上させる設備投資については、売上の向上につながるものと認められるので補助対象にできるが、機械設備や備品の単純更新で、計画から売上の向上や事業拡大が認められないものについては、対象にできない。</p>

(看板の設置)

Q 5	看板を設置したいが、補助の対象となるか？
A 5	<p>独立した工作物となる看板設置は、申請企業の事業拡大につながると認められるものに限り、事業拡大支援事業の外注費として対象にすることができる。建物に看板を設置する場合については、店舗等新築改修費補助事業で対象にできるものにとり、当該事業で補助対象とし、事業拡大支援事業では対象としない。</p>

(海外販路の開拓)

Q 7	既存の越境 EC モール・サイトを利用して海外販路の開拓を目指す取り組みは対象となるか。
A 7	海外への販促は、配送手段の確保、物流管理（拠点確保）、税関手続きなど国内への販促より多くの手続きや経費負担が生じ、個人展開が困難である場合が考えられる。その為、既存の越境 EC モール・サイトの信用性や利用実績等を鑑み、その活用による事業展開をした方が妥当であると判断した場合には、対象とすることができる。ただし、補助対象は初期に発生するイニシャルコストのみとし、月額発生するランニングコストや販売手数料などは対象外とする。