

# 平成26年度

## 小規模事業者等 J A P A N ブランド育成・地域 産業資源活用支援補助金 ( J A P A N ブランド育成支援事業)

### 【公募要領】

(受付期間)

平成26年2月7日(金)～平成26年4月4日(金)

9:30～12:00、13:30～17:00(土日祝日を除く)

(郵送の場合は、受付最終日の17:00までに必着のこと)

※ 公募申請書の提出にあたっては、締切り期限に余裕を持って提出されるようお願いいたします。

※ 本公募は、国会での平成26年度予算成立が前提となります。このため、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。

(公募申請書提出先及び問い合わせ先)

各経済産業局(沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局)

※ 詳細は、P19を参照してください。

※ 本公募要領は、中小企業庁ホームページ(<http://www.chusho.meti.go.jp/>)からダウンロードできます。

平成26年2月  
中小企業庁  
〔目次〕

I	本補助金制度について	2
1.	制度の目的	2
2.	補助対象者	2
3.	補助事業の流れ	5
4.	補助対象経費	6
5.	補助率等	11
6.	申請手続き等の概要	12
7.	補助事業者の義務	13
8.	財産の帰属等	14
9.	その他	14
II	公募申請書提出先及び問い合わせ先	19

# I 本補助金制度について

## 1. 制度の目的

本事業は、複数の中小企業等が連携して、優れた素材や技術等を活かし、その魅力をさらに高め、世界に通用するブランド力の確立を目指す取組みに要する経費の一部を補助することにより、地域中小企業の海外販路の拡大を図るとともに、地域経済の活性化及び地域中小企業の振興に寄与することを目的としています。

## 2. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次の（１）から（３）に掲げる要件の全てに該当する者となります。

（１）補助対象者が、次の①から⑨のいずれかに該当する者であること。（複数の補助事業者が連携して事業を実施することも可能ですが、代表となる者が取りまとめて申請してください。）

- ①商工会議所法（昭和２８年法律第１４３号）に規定する商工会議所、商工会法（昭和３５年法律第８９号）に規定する商工会又は都道府県商工会連合会
- ②中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）に規定する都道府県中小企業団体中央会
- ③中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）に規定する事業協同組合、事業協同小組合又は協同組合連合会
- ④中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第１８５号）に規定する商工組合又は商工組合連合会
- ⑤③又は④以外の、法律に規定する組合又は組合連合会であって、地域中小企業の振興を図る事業の実施主体として適当と認められるもの
- ⑥一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号）に規定する一般社団法人又は一般財団法人であって、地域中小企業の振興を図る事業の実施主体として適当と認められるもの
- ⑦特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）に規定する特定非営利活動法人であって、本事業の実施主体として適当と認められるもの
- ⑧中小企業者（注１）以外の会社による出資額の合計額が資本金又は出資金の総額の３分の１未満であり（独立行政法人中小企業基盤整備機構が出資を行う場合にあっては、独立行政法人中小企業基盤整備機構の出資後において中小企業者以外の会社による出資額の合計額が資本金又は出資金の総額の３分の１未満となることが確実と認められるものを含む。）、かつ、国、国に準ずる機関又は都道府県等が資本の額又は出資の総額の３分の１以上を出資又は拠出を行っている第三セク

ター

- ⑨上記①から⑧に該当する者又は中小企業者（注１）の４者以上の連携体であって、構成員の３分の２以上が①から⑧に該当する者又は中小企業者であり、事業を実施する上で参画事業者（補助事業者と協働して事業を実施する事業者をいいます。）と主体的に協働するための具体的なスキームや組織体制等を備えていることが、参画事業者との契約等において確認できるもの（注３）

（注１）中小企業者とは、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第１８５号）第３条第１項に規定する中小企業団体並びに特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の３分の２以上が中小企業基本法第２条に規定する中小企業者である団体をいいます。ただし、次のいずれかに該当する者（以下「みなし大企業」という。）は除きます。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業（注２）が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者

（注２）大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- ・中小企業投資育成株式会社法（昭和３８年法律第１０１号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成１０年法律第９０号）に規定する投資事業有限責任組合

（注３）⑨により複数の中小企業者等が連携して申請する場合には、連携体の代表者（みなし大企業及び大企業を除く。）を決めていただき、連携体の代表者名にて申請してください。連携体が申請する場合には、代表者が行う事業に限らず、参画事業者（みなし大企業及び大企業を除く。）が行う事業についても代表者が行う事業として補助対象とすることができます。ただし、補助金を受ける者は代表者であるため、代表者が支出する経費についてのみ補助金の対象になります。

（２）「小規模事業者等ＪＡＰＡＮブランド育成・地域産業資源活用支援補助金（ＪＡＰＡＮブランド育成支援事業）の交付を受ける者として不適当な者」として、補助事業者及び参画事業者が次の①から④のいずれにも該当しない者であること。

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）

の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(3) 次のいずれかの事業を行うものであること。

①戦略策定支援事業

地域中小企業が海外販路の拡大(注1)を図るため、優れた素材や技術等を活かした製品の魅力を高め、海外のマーケットで通用するブランド力を確立する(注2)目的で、参画する中小企業等の共通認識を醸成し、自らの現状を分析し、明確なブランドコンセプトと基本戦略を策定するものであること。

②ブランド確立支援事業

地域中小企業が海外販路の拡大を図るため、優れた素材や技術等を活かした製品の魅力を高め、海外のマーケットで通用するブランド力を確立するために必要な試作品開発や展示会出展などを行うものであること。

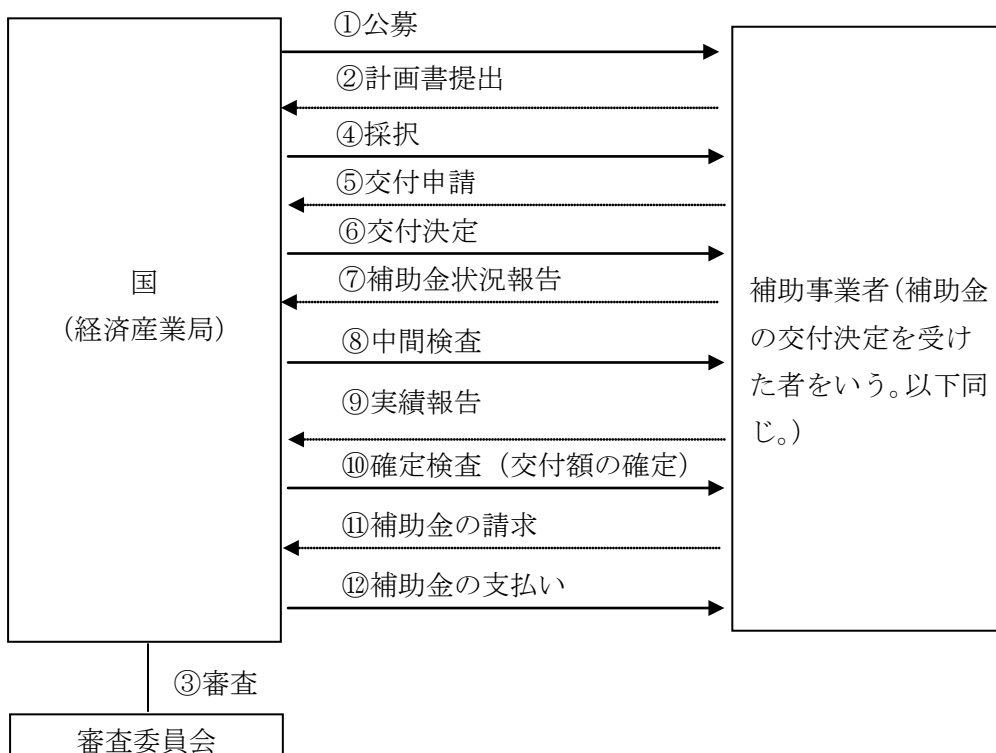
(注1)「海外販路の拡大」とは、

海外市場や海外の顧客に向けて製品の販路を新たに開拓し、または拡大することをいいます。国内市場や国内の顧客に向けて製品の販路を新たに開拓し、または拡大することは海外販路の拡大にはなりません。また、海外販路の拡大を通じて海外から地域に人を呼びこむ取り組みは海外販路の拡大になりますが、海外販路の拡大を行うことなく単に海外から地域に人を呼び込む取組は海外販路の拡大にはなりません。

(注2)「ブランド力を確立する」とは、

開発された商品について、その特徴(性能、品質、デザイン等)が海外のマーケットにおいて信頼を得て評価されることで、同種又は類似の他商品と比較して一定の競争優位性(価格優位性、高いロイヤルティ等)を確保することにより、相場より高値での取引や長期にわたる安定した取引を実現することを指します。

### 3. 補助事業の流れ



#### 4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次の表に掲げる経費です。それぞれの経費ごとに対象となる経費内容について説明します。

事業区分	補助対象経費	
	経費区分	内 容
戦略策定 支援事業	謝 金	①謝金
	旅 費	②旅費
	事 業 費	③借損料 ④通訳・翻訳費 ⑤マーケティング調査費 ⑥資料購入費 ⑦通信運搬費 ⑧雑役務費 ⑩委託費
	その他の経費	⑦その他の経費
ブランド 確立支援事業	謝 金	①謝金
	旅 費	②旅費
	事 業 費	③借損料 ④通訳・翻訳費 ⑤マーケティング調査費 ⑥資料購入費 ⑦通信運搬費 ⑧雑役務費 ⑨産業財産権等取得等費 ⑩展示会等出展費（展示会等出展に伴う会場借料、会場整備費、商品搬送費及び保険料を含む。） ⑪広報費 ⑩委託費
	試作品等開発費	③借損料 ⑫原材料費 ⑬機器・設備等費 ⑭設計・デザイン費 ⑮製造・改良・加工費 ⑩委託費
	その他の経費	⑦その他の経費

※原則として、①から⑩に掲げる経費が補助対象となります。

## (1) 経費内容の説明

### ①謝金

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費

(注1) 補助事業者又は参画事業者を専門家等として支出の対象にすることはできません。

(注2) 謝金の単価は、その根拠が補助事業者が定める規程等により明確であり、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。

### ②旅費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するため及び販路開拓のための旅費として、補助事業者、参画事業者、依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費

(注1) グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。

(注2) 補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。

(注3) 補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

### ③借損料

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る経費

(注) 借用(リース・レンタル)において補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該年度の補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該年度を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

### ④通訳・翻訳費

事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費

### ⑤マーケティング調査費

事業遂行に必要なユーザーニーズ調査等を行うための経費及び調査員等に対して支払われる経費

(注1) 調査の実施に伴う記念品代や謝礼等は補助対象となりません。

(注2) 展示会等への出展に伴って行われるマーケティング調査に係る経費については、「⑩展示会等出展費」に計上してください。

### ⑥資料購入費

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

(注) 取得価格(消費税込)が10万円未満のものに限ります。



## ⑦通信運搬費

打合せや展示会出展等のための郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費

## ⑧雑役務費

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、交通費として支払われる経費

(注1) 作業日報等の作成が必要となります。

(注2) 臨時雇い入れと認められない場合には、補助対象となりません。

## ⑨産業財産権等取得等費

事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）の取得等に要する経費や産業財産権等の導入に要する経費

(注1) 産業財産権等の取得に要する経費は、補助事業の事業化に必要なものに限りません。

(注2) 産業財産権等の取得に要する経費のうち、以下の経費については補助対象とはなりません。

1. 日本の特許庁に納付される特許出願手数料、審査請求料及び特許料等

2. 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

(注3) 補助事業終了日までに出願手続きを完了していることが公的機関の書類等で確認できない場合には、当該費用は補助対象とはなりません。

(注4) 産業財産権等取得等費により産業財産権等を申請する経費を補助対象とする場合には、補助事業者に権利が帰属することが必要です。

(注5) 弁理士の手続代行費用を補助対象とする場合には、補助事業期間中に契約が締結されていることが必要です。

(注6) 他の制度により産業財産権等の取得について支援を受けている場合は、産業財産権等取得等費の申請をすることはできません。

## ⑩展示会等出展費

試作品、新商品等を展示会等に出展するために支払われる経費

(注1) 出展に伴う「通訳料・翻訳料」及び展示会等出展に必要な「保険料」や「運搬費」の他、展示会等において行うマーケティング調査に係る経費も補助対象となります。

(注2) 出展料等の請求書の発行日又は支払日が交付決定日前となる場合には、補助対象とはなりません。

## ⑪広報費

事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等を作成するため及び広告媒体等を活用するために支払われる経費

(注1) 試作品等の広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される場合には、補助対象となりません。

(注2) 作成するパンフレットは必要最小限にとどめ、補助事業期間中には全て配布するこ

とを原則とします。補助事業終了時点での未配布分に相当する経費は、補助対象となりません。

(注3)パンフレット等の作成にあたっては、価格を含めたトータルのマーケティングのために「参考価格」や「卸価格」等の表記をすることにより、価格を記載することを認めます。なお、「参考価格」や「卸価格」等を表記する際は、基本的には、試作段階の商品は価格の調査等を行うこと、最終製品は事業者向けに販売すること（B to B）が必要です。

## ⑫原材料費

事業遂行に必要な原材料・副資材等の購入に要する経費

(注1)購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業期間中に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経費は、補助対象となりません。

(注2)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、その受払いを明確にするとともに、試作開発の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難なものは写真撮影等による代用も可）しておく必要があります。

## ⑬機器・設備等費

事業遂行に必要な機器・設備等の購入に要する経費

(注)補助事業で取得する機器・設備等は、当該年度の補助事業を実施するにあたって必要な機器・設備等に限り補助対象となります。

## ⑭設計・デザイン費

事業遂行に必要な試作品等の設計やデザインを行うために支払われる経費

## ⑮製造・改良・加工費

事業遂行に必要な試作品等の製造、改良、加工を行うために支払われる経費

## ⑯委託費

上記①から⑮に該当しない経費であって、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（自ら実行することが困難な業務に限ります。）

(注1)委託取引の場合は、委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、原則、委託する側である補助事業者に成果物等を帰属させる必要があります。

(注2)外注先・委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象となりません。

## ⑰その他の経費

上記以外の経費であって、所轄の経済産業局長（沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）が特に必要と認める経費

## (2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

①補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。

②補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり10万円以上（税込み）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。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書が必要となります。

③中古品の購入は、原則として、価格設定の適正性が明確でない場合には補助対象となりません。

④以下の経費は、補助対象となりません。

○人件費（参画事業者に加工を依頼した場合や委託した場合の人件費も含む。）

○会議開催にかかる会議室借料、茶菓の経費

○交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの

○通常の生産活動のための設備投資費用、パソコンやサーバの購入費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費

○電話料金、インターネット利用料金等の通信費

○販売（下記⑦のテスト販売を除く。）を目的とした製品・商品等の生産に係る経費

○商品券等の金券

○コピー代、事務用品等の消耗品代、雑誌・新聞購読料、団体等の会費

○飲食、奢侈、娯楽、接待の費用

○不動産の購入費、車両購入費・修理費・車検費用

○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及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（発注先が負担する場合を除く。）

○公租公課（旅費にかかる出入国税を除く。消費税等の扱いについては、9.（1）（P14参照）をご参照ください。）

○EUのVAT（付加価値税）等の還付制度が適用され、実際に還付された金額（補助事業終了後に還付された金額を含む）及び還付手続きに係る委託費や手数料

○各種保険料（旅費にかかる航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）

○借入金などの支払利息及び遅延損害金

○補助金計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用

○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

⑤補助事業における総収入額が総支出額を上回った場合は、補助金から減額します。

⑥連携体で申請をする場合は、連携体を代表して事務及び経理処理を担う管理者（中小企業者に限る。）を定めることとし、原則として当該管理者により支出された経費を補助対象とします。ただし、連携体の構成員が大企業及びみなし大企業である場合には、補助対象外とします。

⑦テスト販売（※）については、以下の要件をすべて満たす場合に補助対象とします。ただし、試作品を販売する場合に限定します。

なお、テスト販売の実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を補助事業に係る経費から差し引いて算出します。

※テスト販売とは・・・

補助事業者が試作品を、

- ①展示会等のブース
- ②補助事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース
- ③第三者への委託

などを通じ、限定された期間などで不特定多数の人に対して試験的に販売し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための事業をいいます。

（補助対象の要件）

- テスト販売品の販売期間が概ね1ヶ月以内となるもの。
- テスト販売は、同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないもの。（試作品の改良、販売予定価格の改訂をした場合を除く。）
- テスト販売品には「テスト販売価格」などと通常の販売商品とテスト販売品とが区別できるよう、テスト販売品である旨を明記することが可能なもの。
- 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証することができるもの。

## 5. 補助率等

### （1）戦略策定支援事業

- 補助率：定額
- 補助金額：200万円以内（下限100万円）
- 補助期間：交付決定日～平成27年3月末日まで（1年限り。補助を受けた年度の翌年度以降は同一の事業内容で戦略策定支援事業の補助を受けることはできません。また、ブランド確立支援事業の補助を受けた年度以降は同一の事業内容で戦略策定支援事業の補助を受けることはできません。）

### （2）ブランド確立支援事業

- 補助率：補助対象経費の3分の2以内
- 補助金額：2000万円以内（下限100万円）
- 補助期間：交付決定日～平成27年3月末日まで（最長3年。ただし、単年度ごとに応募をしていただく必要があります）

## 6. 申請手続き等の概要

### (1) 受付期間

平成26年2月7日(金)～平成26年4月4日(金)

9:30～12:00、13:30～17:00 (土日祝日を除く)

(郵送の場合は、受付最終日の17:00までに必着のこと)

※公募申請書の提出にあたっては、締切り期限に余裕を持って提出されるようお願いいたします。

### (2) 申請書類の提出先及び問い合わせ先

公募申請書の提出先及び問い合わせ先等は、申請者の主たる事務所の所在地を所轄する経済産業局（沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局。以下同じ。）です。

また、連携体で申請する場合は、その代表者の事務所の所在地を所轄する経済産業局です。（P19「Ⅱ 公募申請書提出先及び問い合わせ先」を参照してください。）

### (3) 提出書類

表1（P16参照）で定める書類を提出してください。必要に応じて追加資料の提出及び説明を求められることがあります。

### (4) 審査

提出書類等について、表2で定める審査項目（P17～18参照）に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会において審査を行います。審査は非公開で、提出書類等により審査を行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。

### (5) 提出書類の情報共有

提出書類の情報については、経済産業省及び経済産業局で共有します。また、補助対象者及び参画事業者の主たる事務所を含む都道府県等の公的関係機関に対して意見照会を行うことがあります。

### (6) 通知

審査結果（採択又は不採択）については、後日、所轄の経済産業局から申請者宛てに通知します。採択となった事業者に対しては、別途補助金に関する交付要綱等をお渡ししますので、当該要綱等に基づき補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。その際、計上された補助対象経費については、所轄の経済産業局からの求めに応じてその内容・信ぴょう性を確認できる書類（見積書、カタログ、仕様書等）の提出を行っていただきます。

### (7) 公表

採択となった場合には、事業者名、代表者名、住所、補助金額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要を公表することがあります。

## (8) その他

- ①同一の事業者が、同一又は類似の内容で本制度以外の国（独立行政法人を含む。）の補助事業や委託事業と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご留意ください。
- ②採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

## 7. 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合は、事前に所轄の経済産業局長の承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業者は、補助事業を行う会計年度の9月30日又は交付決定日から起算して3ヶ月を経過した日のいずれか遅い日（以下「遂行状況確認日」という。）までの補助事業の遂行状況について遂行状況報告書を作成し、遂行状況確認日から30日以内に所轄の経済産業局長に提出しなければなりません。ただし、遂行状況確認日までに補助事業を完了若しくは廃止した場合又は所轄の経済産業局長が補助事業の実施状況の報告を求めた場合はこの限りではありません。
- (3) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、所轄の経済産業局長に提出しなければなりません。
- (4) 補助事業の実施に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等の出願又は取得を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に行った場合及び補助事業において産業財産権等の取得に係る補助金の交付を受けた場合には、補助事業年度の終了後5年間の当該産業財産権等の取得状況について、当該年度を含む毎年度終了後30日以内に産業財産権等報告書を作成し、所轄の経済産業局長に提出しなければなりません。
- (5) 補助事業者（戦略策定支援事業の補助事業者は除く。）は、補助事業を完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に本補助事業に係る事業化の状況を所轄の経済産業局長に報告するとともに、補助事業に係る調査に協力しなければなりません。また、補助事業者が事業化の状況を報告する際には、参画事業者における本補助事業に係る事業化の状況についても調査した上で報告しなければなりません。
- (6) 事業化状況の報告により、補助事業者又は参画事業者に、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定その他補助事業の実施を他に供与したこ

とによる収益が得られたと認められる場合には、その収益の一部を国に納付しなければなりません。(納付額は、補助金額を限度とします。)

(7) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならず、経済産業大臣が別に定める期間以前に当該財産を処分(補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下同じ。)する必要があるときは、事前に所轄の経済産業局長の承認を受けなければなりません。(補助対象物件を販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、財産処分の承認を要します。)また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は国に納付しなければなりません。(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。)

(8) 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は国に納付しなければなりません(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。)。ただし、試作開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産(機械・設備等に限る。)を転用(財産の所有者の変更を伴わない目的外使用)する場合には、事前承認を得ることにより納付義務が免除されます。

(9) 補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」(※)に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、補助事業に係る経費については、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

※「中小企業の会計に関する基本要領(中小会計要領)」や「中小企業の会計に関する指針(中小会計指針)」の詳細は、中小企業庁ホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

(10) 補助事業の進捗状況確認のため、所轄の経済産業局が実地検査に入ることがあります。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。

また、本事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

## 8. 財産の帰属等

補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助業者に帰属します。

## 9. その他

(1) 補助金額に消費税及び地方消費税額(以下、消費税等という。)が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事

業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

(2) 国からの補助金の支払いについては、通常は補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後に精算払いとなります。特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払い）場合もあります。なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

(3) 補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該確認ができない金額は補助対象外となります。

(4) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合（例：名義貸しなど）や「表2：審査項目 1. 基礎審査」（P17参照）に記載する要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがあります。

(5) 補助事業終了後、補助事業の成果について、必要に応じて補助事業実施者に発表していただくことがあります。

(6) 本年度の採択が来年度以降の採択を確約するものではありません。



表 1 : 提出書類

提出書類及び提出部数
<p>① 「補助事業申請書」 (正 1 部、写 1 部、合計 2 部)</p> <p>② 「別紙 1-1 及び別表」(戦略策定支援事業)補助事業計画書又は「別紙 1-2 及び別表」(ブランド確立支援事業) 補助事業計画書(正 1 部、写 1 部、合計 2 部)</p> <p>③ 「別紙 2」 (正 1 部、写 1 部、合計 2 部) 経費明細表及び加点審査の確認事項</p> <p>④ 「別紙 2-2」 (正 1 部、写 1 部、合計 2 部) 審査項目「政策的意義」に係る確認票 (当該確認票を確認するために必要な以下の資料も添付してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 24 年や 25 年における給与総額が分かる資料 (源泉徴収簿 (票) 又は賃金台帳等)</li> <li>・平成 25 年における従業員向け教育訓練費支出額が分かる資料 (損益計算書又は領収書等)</li> <li>・平成 26 年に賃上げ等を実施予定であることが分かる資料等 (賃上げ率具体的実施内容の記載及び代表者印の押印があるもの)</li> </ul> <p>※④にかかる確認票及び確認資料については、本公募要領の別表 2 の審査項目 2. 「(1) ③政策的意義」(P 17)または「(2) ⑤政策的意義」(P 18)に該当する場合のみ、ご提出ください。</p> <p>⑤ 申請者の決算書 (直近 2 年間の貸借対照表及び損益計算書。必要に応じ、申請者及び参画事業者の個別注記表) (正 1 部) (上記の書類がない設立後 2 年未満の企業等は、決算書の他に事業計画書及び収支予算書を提出)</p> <p>⑥ 申請者及び参画事業者の事業概要が確認できるパンフレット、定款等の写し (1 部)</p> <p>⑦ 本公募要領の 2. 補助対象者 (1) ⑨の連携体 (P 3) で申請する場合、申請者及び参画事業者との間で締結した契約等が確認できる書類 (写 1 部)</p> <p>⑧ 上記②及び③のファイル (ワード、エクセル又は PDF) を保存した電子媒体 (CD-R) (1 部)</p>
<p><b>【注意事項】</b></p> <p>※用紙サイズは、原則として日本工業規格 A 4 判の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに提出してください。</p> <p>※封筒に「JAPAN ブランド補助金申請書在中」と朱書きしてください</p> <p>※左上 1 箇所をクリップ止め (ホチキス止め不可) してください。</p> <p>※CD-R は、破損が無いようプラスチックケース等に入れてください。</p> <p>※提出書類の返却はいたしません。</p>

表 2 : 審査項目

審 査 項 目
<p>1. 基礎審査</p> <p>次の要件を全て満たすものであること。1つでも要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。</p> <p>(1) 申請者が「2. 補助対象者」(P 2 参照) の要件に合致していること。</p> <p>(2) 複数の中小企業者が主体的に参画した取組みであること。</p> <p>(注) 基準を満たす補助対象者が取り組む事業であっても、単なる取引関係や資本関係にある事業者との連携であり実質的に個別中小企業の取組と認められる場合には、補助対象とはなりません。</p> <p>(3) 地域中小企業の商品や技術等をベースとしていること。</p> <p>(4) 申請者は、補助事業を遂行するために必要な能力を有すること。</p> <p>2. 加点審査</p> <p>(1) 戦略策定支援事業</p> <p>①事業内容の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自らの製品等について適切な現状分析がなされているか。</li> <li>・ 目標及び事業内容が適切か。</li> <li>・ 地域中小企業の海外販路の拡大につながるものであるか。</li> <li>・ 地域経済の活性化及び地域中小企業の振興に寄与するものであるか。</li> <li>・ 必要経費は、事業内容に照らして妥当か。(著しく高額となっていないか。)</li> </ul> <p>②事業実施体制の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を適切に遂行するための経営資源(技術力、経験、ノウハウ、資金調達力、人材等)を有しているか。</li> <li>・ 中小会計要領や中小会計指針に拠った信頼性のある計算書類が作成されているか。<sup>※1</sup></li> <li>・ 参画事業者等との役割分担は明確かつ適切か。</li> </ul> <p>③政策的意義<sup>※2</sup></p> <p>ア. 平成25年において、従業員向けの教育訓練費支出総額(外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校の授業料等に対する企業による補助等の総額)が給与支給総額<sup>※3</sup>の1%以上であるか。</p> <p>イ. 平成25年の給与支給総額が、平成24年と比較して1%以上増加しており、かつ平成26年の給与支給総額を平成25年と比較して増加させる計画があるか。</p> <p>ウ. 平成26年の給与支給総額を平成25年と比較して1%以上増加させる計画があるか。</p> <p>(2) ブランド確立支援事業(1~3年目)</p> <p>①事業内容の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自らの製品や関連市場等について適切な現状分析がなされているか。</li> <li>・ 目標及び事業内容が適切か。</li> </ul>

- ・地域中小企業の海外販路の拡大につながるものであるか。
- ・地域経済の活性化及び地域中小企業の振興に寄与するものであるか。
- ・事業実施における課題、対応、時間軸が明確で、整合性が図られているか。
- ・必要経費は、事業内容に照らして妥当か。(著しく高額となっていないか。)
- ・過去に本補助金を受給している場合、その事業の成果を踏まえているか。

#### ②先進性・モデル性

- ・既存・競合商品等に比べて優位性（性能、ブランドイメージ等）があるか。
- ・優位性を維持・拡大するために必要な取り組みが行われているか。
- ・取り組みが先進的なものであるか。また、モデル的事例となり、他の事業者の参考・励みになるか。
- ・地域における経済的な波及効果が期待できるか。

#### ③事業の収益性

- ・補助事業終了後の生産・販売・市場獲得等の事業化に向けた計画・ビジョンが明確であり、かつ、その内容（性能向上、高付加価値化、ブランド化）が妥当なものか。
- ・費用対効果（補助金額に対する売上の規模等）は妥当か。

#### ④事業実施体制の妥当性

- ・事業を適切に遂行するための経営資源（技術力、経験、ノウハウ、資金調達力、人材等）を有しているか。
- ・中小会計要領や中小会計指針に拠った信頼性のある計算書類が作成されているか。<sup>※1</sup>
- ・参画事業者等との役割分担は明確かつ適切か。

#### ⑤政策的意義<sup>※2</sup>

- 平成25年において、従業員向けの教育訓練費支出総額（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校の授業料などに対する企業による補助総額）が給与支給総額<sup>※3</sup>の1%以上であるか。
- 平成25年の給与支給総額が、平成24年と比較して1%以上増加しており、かつ平成26年の給与支給総額を平成25年と比較して増加させる計画があるか。
- 平成26年の給与支給総額を平成25年と比較して1%以上増加させる計画があるか。

※1：「中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）」や「中小企業の会計に関する指針（中小会計指針）」の詳細は、中小企業庁ホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

※2：政策的意義の項目については、申請者及び参画事業者のうち対象となり得る企業の半数以上の企業が、ア～ウのいずれかを満たしている場合、審査において考慮します。

※3：国内の従業員への支払給与の総額とし、役員給与は含まず、パート・アルバイトへの給与を含みます。また、通常の賃金のほか、残業手当・賞与を含みますが、退職手当は含みません。

## Ⅱ 公募申請書提出先及び問い合わせ先

名称及び担当課	所在地等	所轄する都道府県
北海道経済産業局 産業部 中小企業課 新事業促進室	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 TEL：011-756-6718	北海道
東北経済産業局 産業部 国際課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台第1合同庁舎 TEL：022-221-4907	青森県、岩手県、宮城県、 秋田県、山形県、福島県
関東経済産業局 産業部 経営支援課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL：048-600-0331	茨城県、栃木県、群馬県、 埼玉県、千葉県、東京都、 神奈川県、新潟県、長野 県、山梨県、静岡県
中部経済産業局 産業部 経営支援課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL：052-951-0521	愛知県、岐阜県、三重県、 富山県、石川県
近畿経済産業局 産業部 創業・経営支援課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 TEL：06-6966-6014	福井県、滋賀県、京都府、 大阪府、兵庫県、奈良県、 和歌山県
中国経済産業局 産業部 国際課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 TEL：082-224-5659	鳥取県、島根県、岡山県、 広島県、山口県
四国経済産業局 産業部 中小企業課 新事業促進室	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎7階 TEL：087-811-8562	徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州経済産業局 産業部 中小企業課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎 TEL：092-482-5449	福岡県、佐賀県、長崎県、 熊本県、大分県、宮崎県、 鹿児島県
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 中小企業課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館9階 TEL：098-866-1755	沖縄県