

令和 2 年度補正予算
J A P A Nブランド育成支援等事業費補助金
(特別枠)

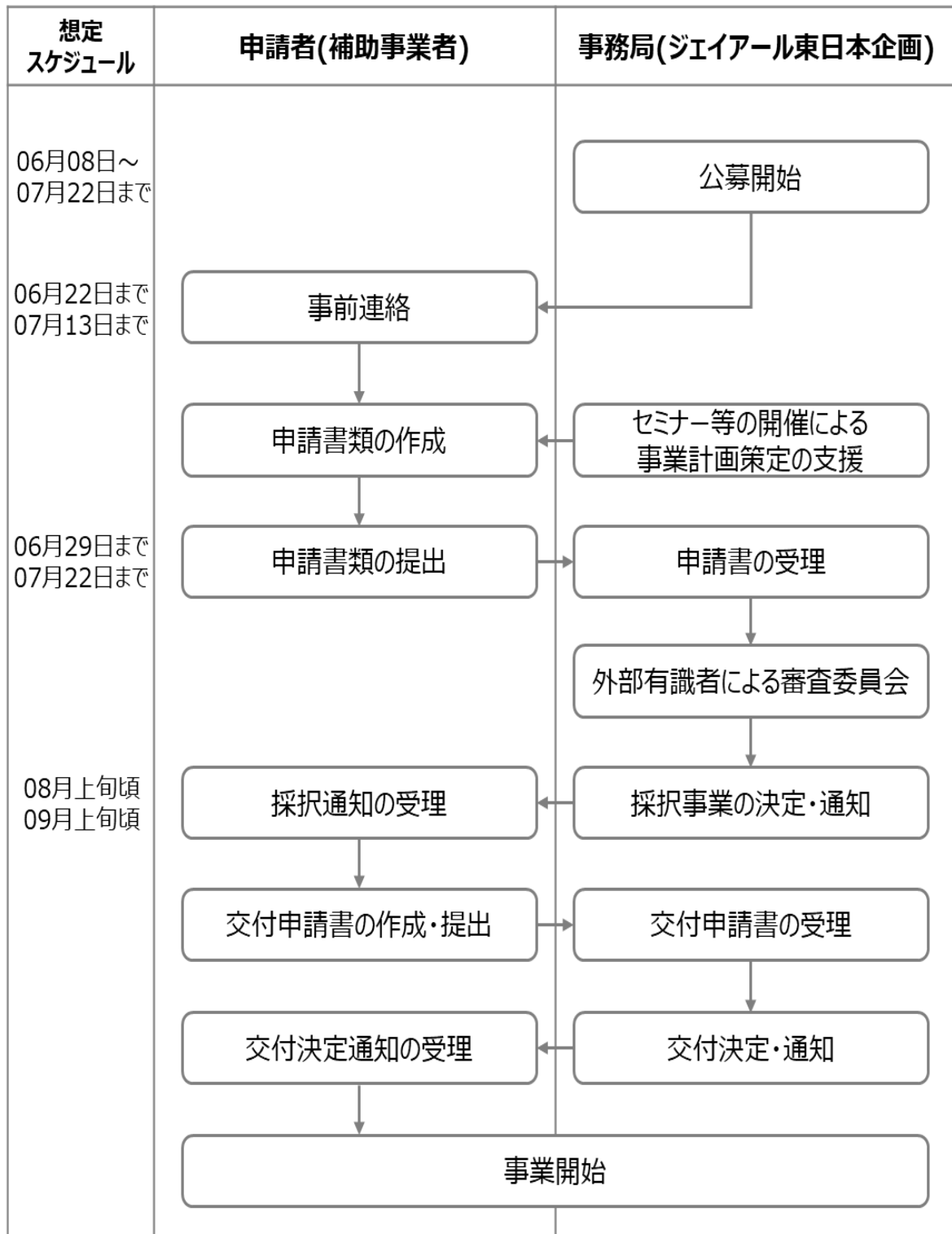
【公募要領】

〔目 次〕

1. 事業目的	6
2. 事業スキーム	6
3. 補助対象者	7
4. 補助対象事業	10
5. 補助対象経費	11
6. 申請手続き	18
7. 審査・採択について	21
8. 補助事業者の義務	22
9. 財産の帰属等	23
10. その他	24
11. 公募のお知らせ	26
12. 問い合わせ先	26

令和 2 年 6 月
J A P A Nブランド育成支援等事業(特別枠)事務局
株式会社ジェイアール東日本企画

事業開始までの流れ



※上段…第1ターム、下段…第2ターム

令和2年度補正予算
JAPANブランド育成支援等事業費補助金(特別枠)
公募要領(概要)

■事業の概要

JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)は、地域中小企業者の全国・海外への販路開拓やブランド確立を図るため、以下の取り組みを支援します。

事業区分

① 事業型：

中小企業者が行う、全国展開、海外展開や新たな観光需要の獲得のための新商品や新サービスの開発、新たな販路の開拓、ブランディング等の取組。

② 支援型：

民間支援事業者や地域の支援機関等が行う、複数の中小企業者を対象とした全国展開、海外展開や新たな観光需要の獲得を支援する取組。

補助上限・補助率

① 補助上限： 500万円 / 補助率：2/3

※複数者による共同申請の場合は1社ごとに500万円上限額を嵩上げし、補助上限は2,000万円までとする。(5社以上の連携の場合であっても上限額2,000万円)

② 補助上限： 2,000万円 / 補助率：2/3

事業の特徴

本事業においては、新しい商流に挑戦する取組^{*}を審査時において加点するなど、重点的に支援します。

※注意事項

- 新しい商流に挑戦する取組は、「クラウドファンディング、電子商取引(EC)やオンライン商談会の活用」等を想定しています。
- クラウドファンディングの活用については、金銭支払いの対価として製品・サービスを提供する「購入型」のみを対象とし、「寄付型」「投資型」については本事業の対象外とします。

■公募の概要

本事業では、公募期間にターム制を設けることとします。タームごとに期間・締切が異なりますのでご注意ください。また、申請にあたっては事前連絡が必要です。事前連絡のない申請は受け付けることができませんので予めご注意ください。

第1ターム

事前連絡	: 令和2年06月08日(月) ~ 令和2年06月22日(月)17:00まで
申請期間	: 令和2年06月08日(月) ~ 令和2年06月29日(月)17:00まで(必着)
申請締切	: 令和2年06月29日(月)17:00まで
採択・交付決定(目安)	: 令和2年08月上旬を予定
予算・採択目安	: 674,910,000円・160件程度の採択を予定

第2ターム

事前連絡	: 令和2年06月30日(火) ~ 令和2年07月13日(月)17:00まで
申請期間	: 令和2年06月30日(火) ~ 令和2年07月22日(水)17:00まで(必着)
申請締切	: 令和2年07月22日(水)17:00まで
採択・交付決定(目安)	: 令和2年09月上旬を予定
予算・採択目安	: 674,910,000円・160件程度の採択を予定

※注意事項

- 第1・2タームのどちらの申請でも、採択・交付決定時期が異なること以外の違いはありません。
- 事前連絡なしの申請ならびに、第1ターム・第2タームの両方への申請をすることはできません
- 事前連絡後、やむを得ない理由から申請に至らない場合は、その旨をご連絡ください。
- 第1タームで不採択だった場合、改めて第2タームで申請することはできません。
また、第1タームでの申請を取り下げ、第2タームで再申請することもできません。
- 申請状況次第では、予算・採択件数を調整する場合があります
- 採択・交付決定時期はあくまで目安です。申請件数によって、前後する可能性があります。

■申請の概要

事前連絡

各タームの事前連絡期間内に、以下のように連絡をお願い致します。メール到着後、事務局より受領確認メールを送付します。

申請メールについて

宛名 : JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)事務局
宛先 : info@japanbrand.page
件名 : 【番号※/県※】【事前連絡】 JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)
内容 : 申請者名(企業・団体名)
業種
代表者名
担当者名
E-mail
申請区分(※事業型・支援型のいずれに該当するか)

※件名に記載する「番号」「県」について

- 「番号」については、申請者が本事業に取り組むにあたっての「主たる事業実施場所」となる県が含まれる番号を選択し、件名に記載してください。「県」についても、申請者が本事業に取り組むにあたっての「主たる事業実施場所」となる県を件名に記載してください。

番号	主たる事業実施場所となる県
①	北海道・青森県・岩手県・秋田県・宮城県・山形県・福島県
②	東京都・茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・神奈川県・新潟県・山梨県・長野県・静岡県
③	富山県・石川県・岐阜県・愛知県・三重県
④	大阪府・京都府・滋賀県・奈良県・和歌山県・兵庫県・福井県
⑤	岡山県・広島県・山口県・島根県・鳥取県・徳島県・香川県・愛媛県・高知県
⑥	福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県・沖縄県

(例) 【②/東京都】【事前連絡】 JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)

(例) 【⑥/福岡県】【事前連絡】 JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)

申請方法

電子申請または郵送にて受付を行います。

電子申請の場合

電子申請をされる場合は、GビズIDプライムアカウント<<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>>を作成してください。アカウントの取得には2~3週間程度が必要となるため、公募締め切りに余裕をもって手続を実施してください。同アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、採択後の手続きにおいても活用いただけます。

郵送の場合

郵送の場合は、以下のように郵送をお願い致します。申請者に対して受け取った旨は連絡しませんので、申請者自身で確認できる方法(配達記録郵便等)で郵送してください。郵送時は、必ず宛先を「JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)事務局」とし、「申請書類在中」朱書きしてください。

郵送先 : 〒150-8508 東京都渋谷区恵比寿南1丁目5番5号

宛名 : 株式会社ジェイアール東日本企画 ソーシャルビジネス開発局
「JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)」事務局

■注意事項

- 本事業では、申請いただいた事業計画を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた事業提案を採択します。申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は審査対象外とします。
- 本事業は新型コロナウイルス感染拡大に対する緊急対策であり、「令和2年度当初予算 JAPANブランド育成支援等事業」とは別の事業となります。

■お問合せ先(申請に関する不明点は、以下までお問合せください)

「JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)」事務局
株式会社ジェイアール東日本企画 ソーシャルビジネス開発局
〒150-8508 東京都渋谷区恵比寿南1丁目5番5号

E-mail : info@japanbrand.page

受付時間 : 10:00~17:00(土・日・祝日・年末年始を除く)

※問い合わせは、原則メールにてご連絡ください。

※問い合わせ内容によっては、返信に時間を要することもございます。

予めご了承ください。

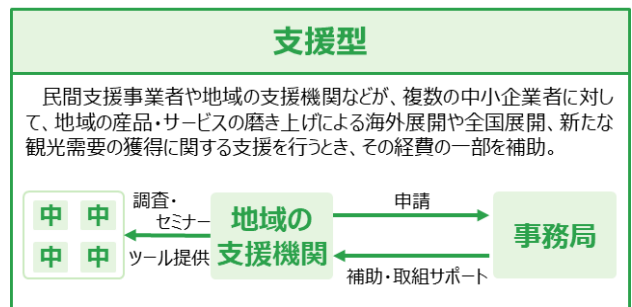
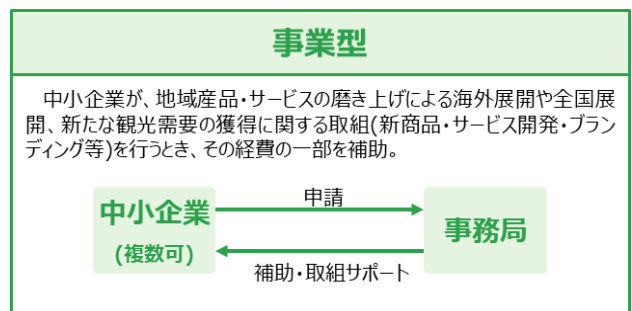
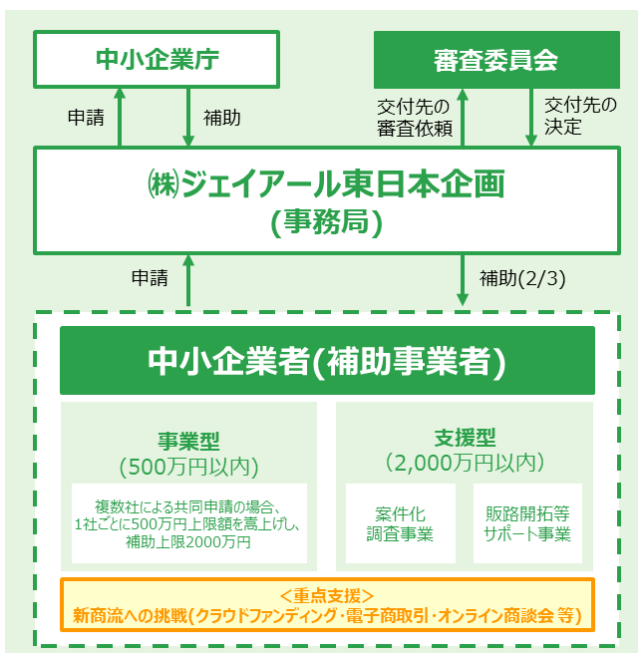
令和2年度補正予算
JAPANブランド育成支援等事業費補助金(特別枠)
公募要領

株式会社ジェイアール東日本企画(以下「事務局」という)は、令和2年度補正予算「JAPANブランド育成支援等事業費補助金」の実施事務局として、全国展開、海外展開や新たな観光需要の獲得のために、新商品・サービス開発、販路開拓・ブランディング等の取組を中小企業者が行う事業及び、複数の中小企業者を対象とした全国展開や海外展開、新たな観光需要の獲得のための支援を、民間支援事業者や地域の支援機関等が行う事業(以下「補助事業」という)を実施する者(以下「補助事業者」という)を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業目的

本事業は、全国展開、海外展開や新たな観光需要の獲得のために、新商品・サービス開発、販路開拓・ブランディング等の取組(クラウドファンディングや電子商取引(EC)といった新しい手法を積極的に取り入れた取組を含む)を中小企業者等が行う場合や、複数の中小企業者を対象とした全国展開や海外展開、新たな観光需要の獲得のための支援を、民間支援事業者や地域の支援機関等が行う場合に、その経費の一部を補助することにより、地域中小企業の全国・海外への販路開拓、ブランド確立を図るとともに、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. 事業スキーム



3. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次の(1)、(2)に掲げる要件の全てに該当する者としてします。

(1) 補助対象者が、次の①から⑱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 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者又はその連携体
- ② 商工会議所、商工会又は都道府県商工会連合会
- ③ 都道府県中小企業団体中央会
- ④ 企業組合、協業組合
- ⑤ 事業協同組合、事業協同小組合及び協同組合連合会
- ⑥ 商工組合及び商工組合連合会
- ⑦ 農業協同組合、農業協同組合連合会及び農事組合法人
- ⑧ 漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
- ⑨ 森林組合及び森林組合連合会
- ⑩ 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- ⑪ 消費生活協同組合及び消費生活協同組合連合会
- ⑫ 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人(卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑬ 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円(酒類卸売業者については、一億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人(酒類卸売業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑭ 技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条第一項第一号から第七号までに規定する中小企業者であるもの
- ⑮ ⑤、⑥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
- ⑯ 一般社団法人であって、その社員総会における議決権の二分の一以上を中小企業者が有しているもの、又は一般財団法人であって、設立に際して拠出された財産の価額の二分の一以上が中小企業者により拠出されているものであり、それぞれ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
- ⑰ 特定非営利活動法人であって、その社員総会における表決権の二分の一以上を中小企業者が有しているものであり、本事業の実施主体として適当と認められるもの
- ⑱ 中小企業者以外の会社による出資の額の合計額が資本の額又は出資の総額の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つては、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の額の合計額が資本の額又は出資の総額の3分の1未満となることが確実に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

- (※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つて、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(※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
- (※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つて、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
- (※3) 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(代表申請者)(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(参画事業者への支出を含む。)についてのみ補助金の対象になります。
- ※ 代表申請者とは、複数の中小企業者等が連携して申請する場合に、その連携体の代表として、申請や交付決定などの手続きを行う中小企業者等を指します。
 - ※ 参画事業者とは、補助金申請の代表申請者と共同で事業を実施する中小企業者等を指します。支援型における補助事業者の支援を受ける中小企業とは異なります。
 - ※ 支援を受ける中小企業とは、支援型において、補助事業者の支援を受ける中小企業を指します。事業型における代表申請者以外の中小企業者(参画事業者)とは異なります。

(2) 「JAPANブランド育成支援等事業費補助金(特別枠)の交付を受ける者として不適当な者」として、補助対象者が次の①から⑥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
- ⑤ 法人等が刑事告訴された結果、もしくは民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。
- ⑥ 公募締切の時点で、当事業にて市場獲得を目指す対象国の中に、国際連合安全保障理事会決議によって経済制裁が行われている国が含まれているとき。

4. 補助対象事業

以下の(1)(2)の事業を支援します。いずれかを選択し、どちらか一方の申請書を提出してください。
特に、新しい商流に挑戦する取組（クラウドファンディング・電子商取引(EC)・オンライン商談会等の活用）を審査時において加点するなど、重点的に支援します。

(1) 事業型

項目	要件
概要	中小企業者等が、市場ニーズを捉えながら優れた素材や技術等を活かした製品やサービスの魅力を高め、国内さらには海外のマーケットで通用する商品力・ブランド力の確立や新たな観光需要の獲得のため、市場調査、専門家招聘、新商品・デザイン開発及び評価、展示会出展等を実施する。(新しい商流に挑戦する取組を含む。)
補助金額	200万円～500万円 (ただし、複数者による連携体での共同申請の場合は、1社ごとに500万円上限額を嵩上げし、最大4社で2,000万円までの上限額となります。5社以上の連携の場合であっても上限額2,000万円は変わりません。共同申請の場合であっても下限額200万円は変わりません。)
補助率	2/3
補助期間	交付決定日～令和3年01月15日まで

(2) 支援型

項目	要件
概要	<p>1：案件化調査事業 地域の支援機関が中心的な役割を担い、地域中小企業の新商品・サービスの開発やその全国展開・海外展開、新たな観光需要の獲得に向けた事業の計画立案に係る調査研究を行う事業。(新しい商流に挑戦する取組を含む。)</p> <p>2：販路開拓等サポート事業 中小企業者や地域の支援機関等が行う、複数の中小企業者を対象とした全国・海外への販路開拓に向けた新商品・サービス開発や新たな観光需要の獲得に向けた支援を行う事業。(新しい商流に挑戦する取組を含む。)</p>
補助金額	200万円～2,000万円
補助率	2/3
補助期間	交付決定日～令和3年01月15日まで

※ ただし、事業内容が射幸心をそそるおそれがあるもの、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと思われるものを除きます。(例)マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

5. 補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費です。また、対象経費は、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限りします。

事業区分	補助対象経費	
	経費区分	内容
I. 事業型 II. 支援型	事業費	① 謝金 ② 旅費 ③ 借損料 ④ 通訳・翻訳費 ⑤ 資料購入費 ⑥ 通信運搬費 ⑦ 会議費 ⑧ 広報費 ⑨ 委託費 (WEBプラットフォーム上のサービス利用費を含む) ⑩ マーケティング調査費 ⑪ 産業財産権等取得等費 ⑫ 展示会等出展費(展示会等出展に伴う会場借料、備品費、商品搬送費、倉庫保管料及び保険料を含む。) ⑬ 雑役務費
	試作品等開発・評価費	⑭ 借損料 ⑮ 委託費 (WEBプラットフォーム上のサービス利用費を含む) ⑯ 原材料等費 ⑰ 機器・設備等費 ⑱ 設計・デザイン費

(1) 補助対象経費の説明

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。

※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。

※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。

※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。

※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。

※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。

※4 支援型において、補助事業者の支援を受ける中小企業に係る旅費は対象外となります。

③ 借損料(⑭も同様)

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。

※1 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。

※2 事業所等に係る賃借料(家賃)は補助対象外です。ただし、既存の事業所賃料ではなく、新たな販路開拓や新商品・サービスの開発のために新たに事業所等を賃借する場合は、対象となることがあります。

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 資料購入費

事業遂行に必要な書籍等資料を購入するために支払われる経費。

⑥ 通信運搬費

打合せ等のための郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費。

⑦ 会議費

事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に支払われる経費。

(会場借料、機材借料 等)

⑧ 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。

※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。

※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。

※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、が必要です。

⑨ 委託費(WEB プラットフォーム上のサービス利用費を含む)(⑬も同様)

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)

※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。

※2 外注・委託先等が機器・設備等を購入する費用は補助対象となりません。

※3 クラウドファンディング事業者や電子商取引(EC)事業者を支払う利用費も含まれます。ただしオンライン上で手続きを行い、発注書等を発行していない場合には、発注書等に代わるもの(電子媒体等の印字したもの)を用意頂く必要があります。

※4 クラウドファンディング事業者や電子商取引(EC)事業者への申し込みを交付決定日前に行った場合は、補助事業者の利用料等の支払義務が生じていない場合に限り、補助対象となります。

※5 クラウドファンディングや電子商取引(EC)等のサービス利用料等については、本事業の実施に伴い新たに発生した経費部分のみが補助対象となります。既にサービス利用料等が発生している場合は、通常の事業活動のためと判断し補助対象外とします。ただし、既にサービス利用料が発生している場合でも、本事業の実施に伴い新規で発生した部分(掲載料等)については補助対象となります。

⑩ 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。

※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。

※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、「⑫展示会等出展費」に計上してください。

⑪ 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。)の取得等に支払われる経費。

※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(出願に先立ち、出願を検討する国における、類似の産業財産権等の登録等の状況調査に必要な経費を含む)に限ります。

※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

※3 出願に係る経費については、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。

※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、補助事業者が権利が帰属することが必要です。

※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。

※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。

※7 国際規格認証の取得に係る経費については、補助事業の事業化に必要な国際規格認証の取得に係る経費については補助対象になります。

⑫ 展示会等出展費

実施プロジェクトに係る試作品、新商品等を展示会、EC サイト等(※)に出展・出店・出品するために支払われる経費。

※1 出展等に伴う「通訳料・翻訳料」及び展示会等出展に必要な「保険料」、「運搬費」や「倉庫保管料」の他、展示会に係る案内状郵送料や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。

※2 出展料等の請求書の発行日及び支払日が交付決定日前となる場合には、補助対象となりません。ただし、見積については交付決定日前でも可能です。また、出店(展)等の申し込みを交付決定日前に行い、交付決定日前に補助事業者に出点(展)料等の支払義務が生じていない場合には、補助対象となります。

※3 展示会、EC サイト等とは、展示会、商談会、EC サイトなどの広く出展者、出品者を募集し行われる催事のほか、事業者が特定の期間、場所において、個別又は複数の事業者が自主的に取り組むフェアや展示等も含む。

※4 本事業の実施に伴い新たに発生した経費部分のみが補助対象となります。既に経費が発生している場合は、通常の事業活動のためと判断し補助対象外とします。ただし、既に経費が発生している場合でも、本事業の実施に伴い新規で発生した部分(出品料等)については補助対象となります。

⑬ 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

※1 作業日報等の作成が必要となります。

※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。

⑩ 原材料等費

事業遂行に必要な原材料・副資材等に支払われる経費

※1 副資材とは試作開発に必要な備品や消耗品等を指します。

※2 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。

※3 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。

⑪ 機器・設備等費

事業遂行に必要な機器・設備等の購入、制作、改良、据付、借用に支払われる経費

※1 補助事業で取得する機器・設備等は、本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。通常の生産活動に係る使用は対象外とします。

⑫ 設計・デザイン費

事業遂行に必要な試作品等の設計、デザイン、製造、改良、検査、実験を行うために支払われる経費。

(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。)
 - 交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
 - 通常の実業活動のための設備投資費用、パソコンやサーバの購入費、事業所等に係る家賃、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(海外での Wi-Fi の賃貸料を含む)
 - 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(旅費にかかる海外における出入国税を除く。消費税等の扱については、10. その他(1)(P25 参照)をご参照ください。)
 - V A T(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、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費
- ⑤ 支援型においては、支援の対象となる中小企業者の事業費(旅費を除く)及び試作品等開発に係る経費も補助対象となります。
- 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代表申請者(中小企業者に限る)を定めることとし、原則として当該代表申請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、当該大企業、みなし大企業に係る経費は補助対象外とします。
- ⑦ 補助事業期間中の販売については、要件をすべて満たすテスト販売*のみ補助対象とします。

※テスト販売について

補助事業者及び補助事業者により支援を受ける中小企業が試作品や新商品を、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。

〔テスト販売対の要件〕

- テスト販売に向けた準備期間と販売期間が、あわせて概ね半年以内となるもの。
- テスト販売は、同一の場所・サイト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。)
- 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検証が可能なもの。

〔テスト販売の該当(例)〕

- ① 展示会等のブース出展を通じテスト販売
- ② 補助事業者が所有もしくは自ら借り上げた販売スペースを活用したテスト販売
- ③ ECサイトを活用したテスト販売
- ④ クラウドファンディングを活用したプロジェクト
- ⑤ 第三者への委託等を通じたテスト販売

※ 注意事項

- テスト販売で得た収入は、補助事業に要する経費の自己負担部分(1/3)に充当することはできません。
- テスト販売の収入は、テスト販売に要した「補助対象経費」と「補助対象外経費」との比率に応じて「補助対象経費にかかる販売収入額」を算出します。その上で、当該収入を全体の補助対象経費から差し引いて、最終的な補助金額を算出します。
- 事業期間終了後にテスト販売に係る収入が発生した場合も同様に、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付することが必要です。
- テスト販売における収入確認については各々のケース毎の対応が必要なため、該当事業者においては採択後に事務局と協議しながら進めるものとします。

6. 申請手続き

(1) 公募期間

本事業では、公募期間にターム制を設けることとします。タームごとに期間・締切が異なりますのでご注意ください。また、申請にあたっては事前連絡が必要です。事前連絡のない申請は受け付けることができませんので予めご注意ください。

第1ターム

事前連絡	: 令和2年06月08日(月) ～ 令和2年06月22日(月)17:00まで
申請期間	: 令和2年06月08日(月) ～ 令和2年06月29日(月)17:00まで(必着)
申請締切	: 令和2年06月29日(月)17:00まで
採択・交付決定(目安)	: 令和2年08月上旬を予定
予算・採択目安	: 674,910,000円・160件程度の採択を予定

第2ターム

事前連絡	: 令和2年06月30日(火) ～ 令和2年07月13日(月)17:00まで
申請期間	: 令和2年06月30日(火) ～ 令和2年07月22日(水)17:00まで(必着)
申請締切	: 令和2年07月22日(水)17:00まで
採択・交付決定(目安)	: 令和2年09月上旬を予定
予算・採択目安	: 674,910,000円・160件程度の採択を予定

※注意事項

- 第1ターム・第2タームのどちらで申請いただいても、採択・交付決定時期が異なること以外の違いはありません。
- 事前連絡なしの申請ならびに、第1ターム・第2タームの両方への申請をすることはできません。
- 事前連絡後、やむを得ない理由から申請に至らない場合は、その旨をご連絡ください。
- 第1タームで不採択だった場合、改めて第2タームで申請することはできません。また、第1タームでの申請を取り下げ、第2タームで再申請することもできません。
- 申請状況次第では、予算・採択件数を調整する場合があります。
- 採択・交付決定時期はあくまで目安です。申請件数によって、前後する可能性があります。

(2) 事前連絡

各タームの事前連絡期間内に、以下のように連絡をお願い致します。メール到着後、事務局より受領確認メールを送付します。

申請メールについて

宛名 : JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)事務局
宛先 : info@japanbrand.page
件名 : 【番号*/県*】【事前連絡】 JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)
内容 : 申請者名(企業・団体名)
業種
代表者名
担当者名
E-mail
申請区分 : (※事業型・支援型のいずれに該当するか)

※件名に記載する「番号」「県」について

- 「番号」については、申請者が本事業に取り組むにあたっての「主たる事業実施場所」となる県が含まれる番号を選択し、件名に記載してください。「県」についても、申請者が本事業に取り組むにあたっての「主たる事業実施場所」となる県を件名に記載してください。

番号	主たる事業実施場所となる県
①	北海道・青森県・岩手県・秋田県・宮城県・山形県・福島県
②	東京都・茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・神奈川県・新潟県・山梨県・長野県・静岡県
③	富山県・石川県・岐阜県・愛知県・三重県
④	大阪府・京都府・滋賀県・奈良県・和歌山県・兵庫県・福井県
⑤	岡山県・広島県・山口県・島根県・鳥取県・徳島県・香川県・愛媛県・高知県
⑥	福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県・沖縄県

(例) 【②/東京都】【事前連絡】 JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)

(例) 【⑥/福岡県】【事前連絡】 JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)

(3) 申請方法

電子申請または郵送にて受付を行います。

電子申請の場合

電子申請をされる場合は、GビズIDプライムアカウント<<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>>を作成してください。アカウントの取得には2~3週間程度が必要となるため、公募締め切りに余裕をもって手続を実施してください。同アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、採択後の手続きにおいても活用いただけます。

郵送の場合

郵送の場合は、以下のように郵送をお願い致します。申請者に対して受け取った旨は連絡しませんので、申請者自身で確認できる方法(配達記録郵便等)で郵送してください。

郵送時は、必ず宛先を「JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)事務局」とし、赤字で「応募書類在中」と記載してください。

郵送先 : 〒150-8508 東京都渋谷区恵比寿南1丁目5番5号

宛名 : 株式会社ジェイアール東日本企画 ソーシャルビジネス開発局

「JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)」事務局

(4) 提出書類

P27表1で定める書類を郵送・電子申請(JGrants)いずれかの方法で提出してください。必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

(5) 事業内容説明動画(任意)

事業内容等について、グラフや図表等に加え、その技術やサービスを説明した動画を任意で提出することも可能です(提出は必須ではありません)。動画を提出される場合は「P27表1:提出書類および提出部数」を参照ください。

(6) 提出書類の情報共有

提出書類の情報については、中小企業庁及び経済産業局で共有します。また、申請者の主たる事務所の所在地を所管する都道府県に対して、意見照会を行う目的で情報共有する場合があります。

また、事業を円滑に進めていけるようフォローアップを行う目的で事務局が連携する支援機関等(クラウドファンディング・電子商取引(EC)の事業者等)にも、情報共有を予定しています。同意いただけた場合には、採択後に事務局より詳細を案内しますので、「別紙(1-1または1-2)補助申請書」に同意する旨を記載ください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

提出書類等について、P29 表 2 で定める審査項目に基づき、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、提出された資料による審査を行います。

(2) 通知

審査結果(採択又は不採択)については、後日、事務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、事務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。

※ 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から減額される場合があります。

(3) 公表

採択となった場合には、事業者名、代表者名、法人番号、住所、採択金額、交付決定額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要、補助事業成果を公表することがあります。

(4) 交付決定について

採択された申請者が、事務局に補助金交付申請書を提出し、それに対して事務局が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります(補助金の交付決定を通知する前において、発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。)。なお、採択決定後から交付決定までの間に、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。また、交付条件を満たさない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

(5) 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(国からの間接補助を含む。)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、ご注意ください。
- ② 代表申請者及び参画事業者は、同一年度内に本事業に複数申請及び複数参画することはできません。また、代表申請者となった場合、他の事業の参画事業者となることはできません。
- ③ 令和 2 年度当初予算 JAPAN ブランド育成支援等事業に申請していた場合も、再応募は可能です。ただし、採択されている場合には、異なる事業内容であっても申請は不可としますので、ご注意ください。

8. 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、事前に事務局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中に事務局が指定する日(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 日以内に事務局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事務局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事業完了期限日のいずれか早い日までに実績報告書及び事後評価表を作成し、事務局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 年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等設定した場合には、遅滞なく産業財産権等取得等届出書を作成し、事務局に届け出なければなりません。
- (5) 補助事業者は、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 180 日以内に本補助事業に係る事業化の状況(参画事業者毎に、「補助事業に係る収入額」「補助事業に係る利益額」「商談件数」「成約件数」等)を事務局に報告するとともに、補助事業に関係する調査に協力しなければなりません。また、補助事業者(複数の中小企業者等が連携して申請する場合は連携体の代表者)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。なお、事業化状況報告書の提出がない場合は、次年度以降の補助金採択の際の考慮事項となります。
- (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入が得られたと認められる場合には、その収入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、事前に事務局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。)なお、取得財産については補助事業者の所有物として固定資産台帳に記載し、補助事業者が管理することが必要です。

(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、本事業における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、当補助事業における展示会等の実施にあたり、海外の付加価値税について補助金の交付を受ける場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、原則、還付制度の利用について検討を行い、補助事業の完了後において付加価値税の還付を受けた場合には事務局に報告し、その指示に従わなければなりません。

(10) 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>

(11) 補助事業の進捗状況確認のため、事務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。

9. 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、その権利は補助事業者に帰属します。

10. 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) 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入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「P29表2:審査項目 1.基礎審査」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) 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額 100 万円未満のものを除く)に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)
- (6) 補助事業終了後、補助事業の成果について、公表用資料を作成いただき、速やかにご提出いただきます。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。
- (7) 本事業は新型コロナウイルス感染拡大に対する緊急対策であるため、**今回の採択が、来年度以降の当初予算における J A P A N ブランド育成支援等事業への採択を確約するものではありません。**
- (8) 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ(※1)の取組を政府として推進すべく、補助金の交付決定等に関する情報(採択日、採択先(交付決定先)、交付決定日、法人番号、交付決定額等)についても、法人インフォメーション(※2)に原則掲載されることとなります。
- ※1 オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開することです。
- ※2 法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます
- 掲載アドレス：<http://hojin-info.go.jp>
- (9) 採択後、補助事業についてメディア(テレビ、新聞、雑誌、WEB等)への露出や展示会出展等の際には、当補助事業を活用している旨の掲出に努めてください。

11. 今後のお知らせ

本事業に関わる最新情報については、WEBサイトにて更新を予定しています。公募に関わる重要なお知らせや参考になる情報等も随時案内を予定していますので、ご確認をお願い致します。

事業ホームページ : <https://japanbrand.online/>

12. 問い合わせ先

公募内容・申請に関するお問い合わせ

JAPANブランド育成支援等事業(特別枠)事務局
〒150-8508 東京都渋谷区恵比寿南1丁目5番5号
株式会社ジェイアール東日本企画 ソーシャルビジネス開発局

E-mail : info@japanbrand.page
HP : <https://japanbrand.online/>
受付時間 : 10:00~17:00(土・日・祝日・年末年始を除く)

※問い合わせは、原則メールにてご連絡ください。
※問い合わせ内容によっては、返信に時間を要することもございます。
予めご了承ください。

GビズID及びJグランツに関するお問い合わせ先

GビズID https://gbiz-id.go.jp	「GビズID」ヘルプデスク TEL : 06-6225-7877 (受付時間 : 午前9時~午後5時※土・日・祝日、年末年始を除く)
Jグランツ https://jgrants.go.jp	「Jグランツ」経済産業省問合せ窓口 メール : jgrants@meti.go.jp

表1：提出書類等

提出書類及び提出部数	
<p>① (様式1)「補助事業申請書」(正1部)</p> <p>② (別紙1-1)「補助事業計画書(事業型)」又は(別紙1-2)「補助事業計画書(支援型)」のいずれか(正1部) ※ A4用紙片面25枚以内に収めること。</p> <p>③ (別紙2)「補助事業概要書」(正1部) ※ A4用紙片面1枚に収めること</p> <p>④ (別表1)「補助事業の参加者」(正1部)</p> <p>⑤ (別紙3-1)「経費明細表」(正1部)</p> <p>⑥ (別紙3-2)「経費一覧表」(正1部)</p> <p>⑦ (別表2)「役員名簿」(正1部)</p> <p>⑧ (別添1)「事業実施に際しての確認票」(正1部)</p> <p>⑨ 申請者(参画事業者は含まず)の決算書(直近2年間の貸借対照表及び損益計算書。 別紙1-1及び1-2「(6)中小会計要領等への準拠」の「あり」に○印を付した場合において、対象となる申請者については、中小会計要領に準拠している旨が記載された「個別注記表」も併せて提出すること)(写1部) ※ 上記の書類がない設立後1年未満の企業等は、決算書(作成されている場合)の他に事業計画書及び収支予算書を提出)</p> <p>⑩ 直前の財務状況が債務超過である場合、債務超過を解消する具体的な計画等(正1部) ※ 該当する場合のみ任意様式で提出</p> <p>⑪ 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(写1部) ※ 任意提出</p> <p>⑫ 事業内容説明動画を提出する場合、電子媒体(CD-RまたはDVD-R)に保存し郵送してください。なお、ファイル共有サービス等を活用した提出は不可とします(任意提出)</p> <p>⑬ 上記①～⑫のファイル(PDF形式)を保存した電子媒体(CD-RまたはDVD-R)(1部)(郵送の場合) ※ ①～⑧に関しては、PDF形式に加え、編集可能な形式(Word・Excel・PowerPoint)も併せて提出すること。</p>	
注 意 事 項	
<p>※ 用紙サイズは、原則として日本産業規格A4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>※ 作成する書類のフォントサイズは10pt以上としてください。</p> <p>※ 提出するファイル名は、以下のように記載してください。誤っている場合、申請を受け付けられない場合もありますので、ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • ファイル名は「番号→申請者名→名称」の順に記載し半角アンダーバーで繋ぐこと。 • パンフレットや定款等の同一番号のファイルがある場合は「番号-番号_申請者_名称(詳細)」と記載すること。 • 使用する英数字・記号は全て半角にし、「株式会社」等の法人形態は省略すること。 	

(例) 1_ジェイアール東日本企画_補助事業申請書

(例) 2_ジェイアール東日本企画_補助事業計画書(事業型)

(例) 11-2_ジェイアール東日本企画_参画事業者パンフレット(A社)

(例) 11-3_ジェイアール東日本企画_参画事業者パンフレット(B社)

※ 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。

※ 郵送の場合は申請者に対して受け取った旨は連絡しませんので、申請者自身で確認できる方法(配達記録郵便等)で郵送してください。なお、宛先は「**JAPANブランド育成支援事業(特別枠)事務局**」とし「**申請書在中**」と朱書きしてください。

※ 提出書類の返却はいたしません。

※ 公募期間中に、一部様式の変更や事業計画の策定に役立つ資料・ワークシートを展開する場合があります。定期的にホームページのご確認をお願いします。

※ 電子媒体は、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。

※ 任意に動画を提出する場合、電子媒体(CD-RまたはDVD-R)に保存し郵送してください。なお、ファイル共有サービス等を活用した提出は不可とします。動画を提出する場合の要件は下記のとおりです。

- 動画を提出する場合、動画の内容は補助事業計画書に記載した項目について、口頭で補足したい項目に絞ってください。
- 動画時間は3分以内とします。(時間厳守)
- 動画のファイル名は、**12_申請者名_名称**とすること。
- 動画内のプレゼンターは、申請企業の経営者又は事業の執行者であること。
- 特段のコーデック・再生用アプリケーションを導入していないWindows及びMacのどちらでも再生できる形式とすること。
- 動画にご使用される撮影機器については、一般的な家庭用ムービー、スマートフォン等で構いません。なお、動画の解像度は、1280×720(HD)前後を推奨いたします。

表 2：評価基準

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 3. 補助対象者(P7 参照)の要件に合致していること。</p> <p>(2) 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>(3) 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. 評価項目</p> <p>(1) 事業の妥当性、実現性</p> <p>① 現状分析</p> <ul style="list-style-type: none"> • 自社(支援型の場合は、支援対象とする中小企業者や支援地域)の置かれている環境や課題、市場の現状を認識しているか。 • 事業で活用しようとする素材や技術等について、現状を認識しているか。 • 市場開拓段階の事業の場合、販路の拡大、外需の獲得を行おうとする市場の現状・課題(関税・輸送コスト、ニーズ、規制等)の把握、分析がなされているか。 <p>② 実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 財務状況等は、適切な事業遂行にあたって問題ないか。 • <u>中小会計要領や中小会計指針^{*1}</u>に拠った信頼性のある計算書類が作成されているか。 • 参画事業者等が存在する場合、役割分担は明確かつ適切か。 <p>③ 実現可能性・目標</p> <ul style="list-style-type: none"> • 本年度に達成すべき目標が明確に示されているか。 • 事業実施における目標、課題、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。 • 事業内容が目標に照らして現実的かつ具体的か。 • 過去5年の間に同種の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。 <p>④ 実効性を高める仕組み</p> <ul style="list-style-type: none"> • 関連機関と連携し、事業を確実に成果に繋げるものであるか。 • 新輸出大国コンソーシアムの活用等、海外販路の拡大に関する専門的な知見を有する外部専門家等の関与が明確か。 <p>(2) 収益性</p> <p>① 計画・ビジョン</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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、その内容が妥当なものか。

- 中長期的な目標と次年度以降の事業計画が妥当であり、事業継続が見込まれるか。(資金調達力、体制、地域経済への影響等)

② 費用対効果

- 費用対効果(補助金額に対する売上の規模等)は妥当か。

(3) 独創性

① 先進性

- 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。

② モデル性

- モデル的事例となり、他の事業者の参考・手本となる取り組みであるか。

(4) 波及効果

① 地域経済、業界への影響

- 地域経済や業界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。
- 将来的に、地域での新たな需要や雇用を創出する視点があるか。

② 地域中小企業への寄与

- 地域中小企業の販路の拡大、外需獲得につながるものであるか。

※ **加点要素**

次の項目に該当する取組みについては、審査時に一律、一定の点数を加点します。

- ① 新しい商流に挑戦する取組(クラウドファンディング・電子商取引(EC)・オンライン商談会等の活用)であるかどうか。
- ② 販路拡大や商品開発等において現地事情に精通する外部専門家等が参画するグローバルチームが組成されているかどうか。
- ③ ふるさと名物応援宣言・地域未来牽引企業・地域団体商標のいずれかに該当する事業内容または申請者および参画事業者であるか。
- ④ その他、国の施策に合致し政策的意義のある事業か。

※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>