

徳島市中小企業販路拡大支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、中小企業者等が徳島県外や海外などの大規模な市場における自社の製品の販路拡大を目指し行う事業に対し、予算の範囲内で、徳島市中小企業販路拡大支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、補助金等の交付に関する規則（昭和30年徳島市規則第14号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 この要綱の規定に基づき補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に該当する中小企業者のうち、製造業を事業として営み、販路拡大したい製品及び販路拡大にあたって必要となる支援内容が明確である者であって、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 1年以上、本市内に本店を置く会社
 - (2) 1年以上、本市内に事業所を置き、かつ市内に1年以上住所を有する市民
 - (3) 前2号に該当する者で構成されたグループ又は団体
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は対象としない。
- (1) 市税（地方税法（昭和25年法律第226号）第5条第2項第1号から第4号までに規定する普通税及び同条第6項第1号に規定する目的税並びにこれらに係る延滞金及び督促手数料をいう。）を滞納している場合
 - (2) 大企業が実質的に経営に参画している場合
 - (3) 本申請の円滑な実施に支障をきたさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有していない場合
 - (4) 本市の指名停止及び指名回避の措置等に相当する行為を行っている場合
 - (5) 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項に規定する許可又は届出を要する事業を営む者
 - (6) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体に関する活動を行うと認められる者
 - (7) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に関する活動を行うと認められる者
 - (8) 自己又は自社若しくは自社の役員等が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若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有していると認められる者
 - (9) 公序良俗に反する事業を営む者
 - (10) 訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者
 - (11) 会社法第2条第3号に該当する子会社である者
 - (12) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業をする者
 - (13) 製品の開発・製造の主たる工程が、自社の事業所に整っていない者
 - (14) その他、市長が適当でないと認める者

(補助対象事業及び対象期間)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、徳島県外及び海外の大規模な市場で自社の製品の販路拡大のために次の各号に定める取組を行う事業とする。

- (1) 海外販路拡大事業 (初めて参入する国・地域に限る) 海外市場への販路拡大を図るために必要な市場調査、特許出願・商標登録等知的財産権取得、越境 EC モール出店、越境 EC サイト構築
- (2) 展示会等出展事業 県外及び海外で開催される販売を主目的としない展示会等への出展
- (3) 製品開発・改良事業 市場のニーズに合った製品とするために行う新製品の開発・既存製品の改良

2 前項に定める事業の対象期間は、第6条に基づく交付決定を行った日から当該決定のあった日の属する会計年度の2月末日までとする。

(対象経費及び補助金の額等)

第4条 対象経費は、別表の対象経費の欄に定めるところによる(ただし、消費税及び地方消費税を除く。)

- 2 補助金の額は、取組内容ごとに対象経費に補助率を乗じて得た額と当該対象経費に対応する限度額のいずれか低い額を算出し、当該額を合算した額(ただし、既に同一年度内に次条に基づき補助金の申請を行っている場合は、当該申請に対する補助金の額を70万円から差し引いた額を上限とする。)とする。
- 3 千円未満の端数が生じた場合においては、その端数を切り捨てるものとする。
- 4 市及び国、県等による他の同様の補助又は助成等の制度との併用は認めないものとする。
- 5 補助対象経費の支払方法は市長が別に定める。

(補助金の交付申請)

第5条 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 経営ステップアップ計画(様式第4号)
- (4) 同意書兼誓約書(様式第5号)
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の規定により申請があったときは、申請書及びその添付書類の内容を審査するとともに、必要に応じて実地調査を行い、補助金交付の適否を決定し、その旨を申請者に補助金交付決定通知書(様式第6号)又は補助金不交付決定通知書(様式第7号)により通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の通知をする場合において、適正な補助金の交付を行うため必要があると認めるときは、当該申請に係る事業につき修正を加える

ことを要請し、かつ必要な条件を付すことができるものとする。

(事業の遂行等)

第7条 補助金の交付決定を受けた事業（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。）は、現金の出納若しくは保管、又は物品の出納若しくは保管の事務を行うとともに、これに係る証拠書類、現金出納簿、その他の会計帳簿を備え、記録管理する等、常にその経理を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の関係書類及び帳簿等について、補助事業の完了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(計画変更等)

第8条 補助事業者は、申請書に記載した事業又は経費の内容を変更、中止又は廃止とするときは、軽微な変更を除き、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（変更）（様式第9号）
- (3) 経営ステップアップ計画（様式第4号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による軽微な内容の変更とは、補助金の交付対象となる事業の目的を損なわない変更で、かつ次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 計画の細部の変更のみであって、経費の費目及び額の変更を伴わないもの。
- (2) 補助事業に対する経費の変更が全体の20%以内であるもの。
- (3) 補助事業の実施に要する経費が変更となるが、交付決定された補助金の額が、既に当該対象経費に対応する限度額に達しているものであり、かつ変更後の補助対象事業の実施に要する経費を基に算出した補助金の額の変更を伴わないもの。

3 市長は、第1項の規定により変更、中止又は廃止を承認するときは、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、又新たな条件を付しその内容を、補助事業者に補助金変更交付決定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

(報告等)

第9条 市長は、必要に応じ補助事業者に対して補助事業に関する報告若しくは関係書類の提出を求め、又は本市職員をして関係書類について検査させ、その必要な指示をすることができるものとする。

(実績報告)

第10条 規則第12条の報告書は、補助金実績報告書（様式第11号）によるものとし、補助事業者は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する会計年度の3月5日のいずれか早い期日までに次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、3月5日が徳島市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日に当たる年度の実績報告書の提出期日については、同条例第2条の規定を準用する。

- (1) 事業実績書（様式第 1 2 号）
- (2) 収支決算書（様式第 1 3 号）
- (3) 補助事業の支出関係を証明する書類（見積書、請書、契約書、請求書及び領収書等）の写し
- (4) 補助事業の実施状況写真
- (5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第 11 条 市長は、前条の規定により報告書が提出された場合において、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件を審査した結果適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して補助事業者に補助金確定通知書（様式第 1 4 号）により通知するものとする。

（補助金の請求等）

第 12 条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、市長が定める方法により、補助金を請求するものとする。

2 市長は、補助事業者から前項の請求があったときは、補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消し等）

第 13 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができるものとする。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業の完了の見込みがないとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をし、又は補助事業の遂行に不正があったとき。
- (5) その他この要綱の定めに違反したとき。

（補助金の返還）

第 14 条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、交付した補助金の全部又は一部の返還を補助事業者に請求するものとする。

（必要事項）

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は市長が別に定める。

附則

この要綱は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 2 7 年 9 月 1 4 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年10月14日から施行する。

附則

この要綱は、平成29年4月5日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年1月15日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年4月9日から施行する。

附則

この要綱は、平成31年4月8日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年5月14日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年4月15日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年4月17日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年4月20日から施行する。

附則

この要綱は、令和6年4月15日から施行する。

附則

この要綱は、令和7年4月15日から施行する。

附則

この要綱は、令和8年4月14日から施行する。

別表（第4条関係）

取組内容	対象経費	補助率	限度額 (千円)
海外販路拡大事業	<ul style="list-style-type: none"> ・海外市場調査業務委託料 ・海外での知的財産権取得に係る経費 (先行調査委託料、出願手数料、代理人委託料等) ・審査員に対する旅費等の実費負担分 ・越境ECモール新規出店費用 ・出店するにあたって必要となるコンテンツの制作費 <p style="text-align: center;">等</p>	1/2	500
展示会等出展事業	<ul style="list-style-type: none"> ・出展料（小間代） ・小間内の装飾代 ・運搬費 ・交通費、宿泊費 ・通訳費 ・リモートによるプレゼンテーション機器等使用料 ・商談・展示指導・助言業務委託料 <p style="text-align: center;">等</p>	1/2	<p style="text-align: right;">※国内のみ 300</p> <p style="text-align: right;">※海外あり 500</p> <p style="text-align: center;">販売を一部含む場合</p> <p style="text-align: right;">※国内のみ 150</p> <p style="text-align: right;">※海外あり 250</p>
製品開発・改良事業	<ul style="list-style-type: none"> ・原材料、副資材費 ・外注・委託費（性能検査等） ・機械装置、工具器具のリース、レンタル料 ・デザイン製作業務委託料 ・技術等指導・助言業務委託料 <p style="text-align: center;">等</p>	1/2	<p style="text-align: right;">300</p> <p style="text-align: right;">※外部専門家委託又は 専門機関との共同研究 を行う場合 500</p> <p style="text-align: right;">※外部専門家委託と専門 機関との共同研究の 両方を行う場合 700</p>

(備考)

展示会等出展事業における、商談・展示指導・助言業務とは、次の業務内容について、委託先要件を満たす外部専門家が契約に基づき受託する次に掲げる業務をいう。なお、法人に委託する場合は、要件を満たす者が直接担当しなければならない。

(業務内容) 展示会において、商談のノウハウや製品展示の指導・助言等の営業活動に関わる側面的支援

(委託先要件) 販路コーディネーター等の販路拡大・営業支援に関する有資格者又は有資格者と同等の知識を有し、これまで同様の展示会等において、商談等に関する指導・助言を行った実績を有する者

※次の場合は該当しない。

- ・営業活動の代行・代理などの業務を委託する場合
- ・個別具体的、継続的ではない指導・助言を求める場合（研修・講習会等への参加や集団指導、相談会や相談窓口での相談）
- ・指導・助言を伴わない商談先の斡旋を行う場合

製品開発・改良事業における、デザイン製作業務及び技術指導・助言業務とは、外部専門家が契約に基づき受託する、次に掲げる業務等をいう。なお、法人に委託する場合は、要件を満たす者を業務の担当者としなければならない。

ア デザイン製作業務

(業務内容) 製品又はパッケージのデザイン

(委託先要件) これまでに同様の製品についてデザインの実績を有する者

※次の場合は該当しない。

- ・製品又はそのパッケージ以外のデザインを依頼する場合

イ 製品製造に必要な技術の指導・助言業務

(業務内容) 製品製造に必要な技術や製造の効率化に必要な技術の指導・助言

(委託先要件) 指導・助言を受けたい技術の研究や当該技術を用いた製品開発・改良に主として関わった実績を有する者

※次の場合は該当しない。

- ・製品の開発・改良の一部の作業等を依頼する場合（内容により外注・委託費に含まれる場合があります。）
- ・個別具体的ではない指導・助言を求める場合（講習会参加や集団指導、相談会や相談窓口での相談）

製品開発・改良事業における、専門機関との共同研究を行う場合とは、大学等の専門の研究機関と契約を締結し、専門機関の有する知見や設備を活用しながら製品開発・改良を行う場合をいう。