

地域産業成長支援補助金

公募要領

【重要】

【事業概要】

ウィズコロナ時代における社会経済の変化に対応するために必要となる、新たな技術シーズへの対応やDXに向けた取組みを促進し、本県産業の稼ぐ力の強化を図るため、愛媛県内中小企業者等が県内で実施する、今後成長が見込まれる分野における技術研究開発を支援するとともに、デジタル技術やデータを活用した新たなビジネスモデルへの転換や生産プロセスの改善を目的とした設備投資を支援する。

【公募期間】

公募開始：令和4年3月10日（木）

申請受付：令和4年4月1日（金）

応募締切：令和4年4月22日（金）

※ 令和4年4月22日の消印有効

【申請先】

申請書類等は、郵送で提出してください。

〒791-1101 愛媛県松山市久米窪田町 337 番地 1
テクノプラザ愛媛 3階 317号室
地域産業成長支援補助金事務局
愛媛県中小企業団体中央会 宛

【ご注意】

本補助金は、給付金ではありませんので、審査があり、不採択になる場合があります。また、補助事業執行の際には、自己負担が必要となり、補助金は事業完了後の支払いとなります。

令和4年3月10日

地域産業成長支援補助金事務局

（愛媛県中小企業団体中央会）

TEL：089-975-7689

【補助金事業の流れ】

	年間予定	申請事業者	補助金事務局
申請期間	申請締切 令和4年4月22日	申請書類作成	申請受付
審査・交付決定	採択発表 令和4年5月31日	交付決定通知 又は 不採択通知	審査会による書面審査 採択決定
事業の執行	事業実施期限 令和4年12月28日	事業実施	
実績報告・精算	実績報告書提出期限 事業完了した後30日、または 令和5年1月10日のい ずれか早い日まで	実績報告書作成 補助金額確定通知 精算払請求書作成	書類確認 現地検査 補助金額確定 書類確認 補助金支払
事業終了後	事業が終了した翌年の4月 1日から5年間。	補助事業に関する帳簿 及び証拠書類を保存	

[目次]

1. 事業の目的	4
2. 補助対象者	4
3. 補助対象事業・補助率等	6
4. 補助対象経費	7
5. 申請手続きの概要	12
6. 申請内容の審査	14
7. 補助事業者の義務（採択後に遵守すべき事項）	16
8. お問い合わせ先	17
別掲 反社会的勢力排除に関する誓約事項	18

[申請に当たっての注意点]

(1) 不正な申請に対する対応について

本補助金事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）に基づき実施されます。申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかなる場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

(2) 採択審査及び審査結果の通知・公表について

申請受付締切後、有識者等により構成される審査会で、申請内容を審査の上、総合的な評価が高い案件から順に、採択案件を決定します。そのため、補助要件に合致していたとしても、不採択となる場合があります。申請された書類は採択の結果に関わらず返還いたしませんのでご注意ください。

また、申請後の提出書類の差し替えや追加は原則不可です。提出書類に不備や不足がないようご注意ください。

なお、採択審査の内容に関する問い合わせについては、一切応じかねます。

審査終了後、応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがあります。

(3) 補助対象経費の妥当性について

申請に当たっては、実施する事業内容に係る経費が、本補助金事業の補助対象経費に該当するか十分に確認の上、申請を行ってください。

補助対象外経費が含まれた状態で申請され、採択された場合についても、当該経費は本補助金の交付対象となりません。

また、事業の主たる課題の解決や事業の実施そのものを他社へ外注する事業は、申請対象となりません。

(4) 補助事業の対象期間について

補助金交付決定通知書の受領後でなければ、補助事業に着手することはできません（発注・契約・納品・支出行為等）。

審査の結果、採択が決定されると、補助金事務局から採択者に対し、補助金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が通知されます。発注・契約・納品・支出行為が、「補助金交付決定通知書」受領以降でない場合は、対象経費に係る補助金を受けることができません。

(5) 実績報告書の提出について

補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合には、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類等を、定められた期日までに補助金事務局に提出しなければなりません。

また、補助金の交付決定を受けても、補助金事務局が実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合には、交付決定金額より受け取る補助金額が少なくなる場合や補助金を受け取ることができない場合があります。

(6) 財産処分について

本補助金で取得した財産等を補助事業の目的外で使用することや譲渡、担保提供、廃棄等の処分を行うには制限（処分制限）がかかります。単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、外注による作成物等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）を勘案し、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合、必ず事前に補助金事務局に申請を行い、承認を受ける必要があります。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該財産の残存簿価等から算出される金額を交付した補助金額を上限に納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、「地域産業成長支援補助金 交付規程」（以下、「交付規程」という。）違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(7) 補助事業関係書類の保存について（事業終了後 5 年間）

補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、補助金事務局や愛媛県が行う検査、補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(8) 個人情報の使用目的

補助金事務局に提出された個人情報は、愛媛県と共有します。また、以下の目的のために使用します。

- ①補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ③その他補助金事業の遂行に必要な活動

(9) アンケート調査等について

本補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社を特定できない形で公表する可能性があります。

(10) 収益納付について

本補助金事業の実施に伴い、収益が発生した場合、補助金額を上限として収益納付していただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

(11) その他

申請・補助事業者は、本公募要領、交付規程やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、補助金事務局からの指示に従うものとします。

1. 事業の目的

本補助金事業は、ウィズコロナ時代における社会経済の変化に対応するために必要となる、新たな技術シーズへの対応やDXに向けた取組みを促進し、本県産業の稼ぐ力の強化を図るため、愛媛県内中小企業者等が県内で実施する、今後成長が見込まれる分野における技術研究開発を支援するとともに、デジタル技術やデータを活用した新たなビジネスモデルへの転換や生産プロセスの改善を目的とした設備投資を支援します。

DX（デジタルトランスフォーメーション）とは

「企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して顧客や社会のニーズを基に製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに業務そのものや組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位を確立すること」

2. 補助対象者

補助対象者は、次の（１）から（５）に掲げる要件をいずれも満たすこととします。

（１）以下に該当する県内中小企業者等

<DX設備投資型> 県内に本社・本店を置く中小企業者等

<新技術開発型> 県内に本社を置く中小企業者等

中小企業者及び補助対象者の範囲は下記①、②の要件を満たすものとします。

①中小企業者

業種	資本金	常時使用する従業員数
① 製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5000万円以下	100人以下
④ 小売業	5000万円以下	50人以下
⑤ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑥ 旅館業	5000万円以下	200人以下
⑦ その他業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

②補助対象者の範囲

対象となり得るもの	対象にならないもの
・会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社） ・中小企業組合（事業協同組合及びその	・医師、歯医者、助産師 ・系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）

連合会、商工組合、企業組合、協業組合、商店街振興組合及びその連合会) ・個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般社団法人、公益社団法人 ・ 一般財団法人、公益財団法人 ・ 医療法人 ・ 宗教法人 ・ 学校法人 ・ 農事組合法人 ・ 社会福祉法人 ・ 特定非営利活動法人 ・ 申請時点で開業していない創業予定者 ・ 任意団体
--	--

(2) 県税に未納がないこと

(3) みなし大企業でないこと

次のいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除きます。

①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が所有している中小企業者

②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

③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

※1 資本金及び従業員数がともに上表①中小企業者の定義の数字を超える場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても大企業とみなします。

※2 本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及びます。

(4) 申請時に虚偽の内容を提出した事業者ではないこと

(5) 「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も該当しないことを誓約すること

3. 補助対象事業・補助率等

類型	D X設備投資型	新技術開発型
補助対象者	県内に本社・本店を置く中小企業者等 ※ <u>県内事業所での事業実施</u> が必須	県内に本社を置く中小企業者等 ※ <u>学術機関等との連携</u> が必須 ※ <u>事業を実施する主要な研究開発拠点</u> については、本社とみなす
補助対象事業	新ビジネスモデルへの転換や生産プロセス改善に向けた設備投資	今後の成長が見込まれる分野における新商品、新サービス開発に向けた技術開発
補助対象経費	《D X設備投資に要する経費》 機械装置・ソフトウェア導入費、外注費、クラウドサービス利用料	《新技術開発に要する経費》 機械装置・ソフトウェア導入費、外注費、原材料費、技術指導受入費、研究開発委託費、市場調査費、産業財産権取得費
補助率	1 / 2	2 / 3
補助限度額	1,000 万円	
事業費総額	補助対象経費 200 万円（税抜）以上	

学術機関等との連携とは

新技術開発事業を実施するにあたっては、補助対象者は大学等との共同研究契約や技術指導受入契約等を締結すること。

●大学等とは、次に掲げる機関をいう。

- ①大学
- ②高等専門学校
- ③国立試験研究機関又は公立試験研究機関
- ④研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人及び公益法人

※事業計画書の別紙1《学術機関との連携体制》、別紙2《技術指導計画》のどちらか一方又は両方の提出が必要です。

※大学等は県外のものも含まれます。

主要な研究開発拠点とは

次の条件をすべて満たすものであること

- ①当該研究開発拠点に、プロジェクトリーダー及びサブリーダーが置かれていること
- ②当該研究開発拠点において、①以外の従業員が10名以上いること
- ③申請を行う企業において、組織的に技術開発体制を構築していること

●以下に該当する事業と判断された場合は不採択又は採択・交付を取り消します。

- ① 本公募要領に沿わない事業
- ② 公序良俗に反する事業
- ③ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条により定める営業内容、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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
- ④ 事業・補助金の重複について
 - ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件。
※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。
 - ・国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。
 - ・他の事業者等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の案件。
※他社の事業計画を流用したり、他社に流用されたりしないようご注意ください。
- ⑤ その他申請要件を満たさない事業

4. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～④の条件をすべて満たす経費となります。

- 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 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④ 申請する補助対象経費については具体的かつ数量等が明確になっていること

DX設備投資に要する経費	新技術開発に要する経費
機械装置・ソフトウェア導入費、外注費、クラウドサービス利用料	機械装置・ソフトウェア導入費、外注費、原材料費、技術指導受入費、研究開発委託費、市場調査費、産業財産権取得費

【各経費の説明】

●機械装置・ソフトウェア導入費

本事業を実施するにあたって必要な機械装置、専用ソフトウェア、情報システムの購入、借用、据付けに要する経費

※新技術開発型で、購入金額が50万円以上の機械装置を補助対象として購入を希望する場合には、事業計画書《機械装置等の必要理由》別紙3を提出すること。

※単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。

※「借用」とは、いわゆるリース、レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみが対象になります。契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。

※「据付け」とは、本事業で購入する機械等の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。機器等の運搬費は含みます。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。

※汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費用は補助対象外となります。

※中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、2者以上の中古品販売事業者から同等品についての見積（見積書、価格表等）を取得してください。（個人からの購入や、オークション（インターネットオークションを含みます）による購入は不可）

【対象とならない経費例】

- ・パソコン・タブレットPCおよび周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー*・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター）
*補助金で取組む事業専用を使用する場合は補助対象とします。
- ・テレビ、ラジオ、自動車等車両*、バイク、自転車等、文房具等の事務用品等の消耗品、事務用プリンター、複合機、電話機
*事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除きます。
- ・一般事務用ソフトウェア、既に導入しているソフトウェアの更新料、自らが販売する商品の仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）
- ・古い機械装置等の撤去・廃棄費用、船舶、動植物

●外注費

新製品・サービスの開発に必要な加工や設計（デザイン）・検査・分析等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費

※ 外注先が機械装置等を購入する費用は補助対象になりません。

※ 外注先との書面による契約の締結が必要です。外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、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。

※ 外注費の額の割合が事業費の50%を超える場合は、理由書を提出してください。

（様式3）

●クラウドサービス利用料<DX設備投資型のみ>

専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等を利用する場合の経費

※サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用、サーバー上のサービスを利用する費用）等が補助対象となり、サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。

※ 自社の他事業と共有する場合は補助対象になりません。

※ サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。また、交付決定前に契約を締結したクラウドサービス利用料は、補助事業の対象外とします。

●原材料費<新技術開発型のみ>

試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費

※必要最小限の量とすること。補助事業終了時には使い切ることを原則とします。

●技術指導受入費 <新技術開発型のみ>

技術開発に技術指導の受け入れを必要とする場合に指導者等に支払われる経費、及び知的財産権等の導入に要する経費

※知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。

●研究開発委託費 <新技術開発型のみ>

技術開発に必要な研究委託等に要する経費

※愛媛県の公設試験場に支払う経費は対象外とします。

●市場調査費 <新技術開発型のみ>

市場動向や消費者ニーズの調査等に要する経費（印刷費、郵送料・メール便等の実費、データ購入費、展示会出展経費等）

※切手、官製はがき、年賀はがきの購入費用、調査の実施に伴うノベルティ代、記念品代、謝礼等は補助対象になりません。

※実績報告の際には、補助対象者自身で実施した場合も、外部人材を活用した場合も、市場調査の結果をまとめた成果物（報告書等）が必要です。

●産業財産権取得費 <新技術開発型のみ>

研究開発に係る特許、実用新案、意匠の出願及び出願審査請求（または実用新案技術評価書の請求）に要する特許庁の手数料、弁理士への手続代行費用

※拒絶査定に対する審判請求に要する経費、訴訟に要する経費は対象外です。

(2) 下記に該当する経費は対象となりません。

- 1) 補助事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの
- 4) 自社内部の取引によるもの
- 5) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 6) オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）
- 7) 駐車場代や保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 8) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 9) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などが補助対象外。）
- 10) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 11) 茶菓、飲食、奢侈品、娯楽、接待の費用
- 12) 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
- 13) 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
- 14) 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- 15) 公租公課
- 16) 各種保証・保険料
- 17) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 18) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 19) 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- 20) 役員報酬、直接人件費
- 21) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 22) 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 23) 保険適応診療にかかる経費
- 24) クラウドファンディングで発生しうる手数料

25) 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの

26) 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

(3) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

① 区分経理と証拠書類による金額確認

補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したも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のみです。

② 1件あたり100万円超（税込み）の発注について

補助事業における発注先（委託先）の選定に当たっては、1件あたり100万円超（税込み）を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先（委託先）を選んでください。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、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。

③ 中古品の購入について

中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象経費として認められません。

④ 補助事業実施期間内の使用

補助対象となる経費は、補助事業実施期間中に要する費用の支出に限られます。原則として、補助事業実施期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組が補助事業実施期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

⑤ 経費の支払方法について

- ・ 補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
- ・ 補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の現金払いは認められません。
- ・ 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。
- ・ 補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の

相殺等) による決済は認められません。

- ・仮想通貨・クーポン・(クレジットカード会社等から付与された) 特典・ポイント・金券・商品券 (プレミアム付き商品券を含む) の利用等は認められません。
- ・クレジットカード (リボルビング払い含む) による支払は補助対象期間中の引き落とし、支払の完了が確認できる場合のみ認められます (購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります)。
- ・代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール (補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要)、及び、②補助事業者と立替払い者間の精算 (立替払い者への立て替え分の支払い) が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

⑥電子商取引等について

電子商取引を行う場合でも、「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。そのため、事前に取引相手先に対して、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類 (取引画面を印刷したもの等) を整理・保存・提出ができることを確認してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象になりません。

また、いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

5. 申請手続きの概要

(1) 補助金申請の手続きの流れ

地域産業成長支援補助金事務局 (愛媛県中小企業団体中央会) に必要書類等を提出してください。

(2) 申請する際に必要な書類等

	提出物	必要部数	備考
応募者 全員	①地域産業成長支援補助金に係る 申請書 (様式 1)	原本 1 部	

	②事業計画書 (様式2-1) 又は (様式2-2)	原本1部	○申請する類型に対応した様式を提出してください ○新技術開発型については必要に応じて別紙1～3を提出してください
	③地域産業成長支援補助金交付申請書 (様式4)	原本1部	
	④県税及び地方法人特別税の未納の税額がない証明	原本1部	○所管の県地方局にて発行できます。個人県民税及び地方消費税分の証明書は、提出しなくて結構です。
	⑤電子媒体 (CD-R等)	1つ	○電子データは押印前のもので構いません。 ○様式ごとにファイルを分け、名前を付けて保存してください。 ※全ての提出物を電子データにして提出して下さい。補助金事務局が提供した様式についてはエクセルデータで、その他添付書類についてはPDFで電子化をお願いします。
個人事業主の場合	税務署の收受日付印のある直近の確定申告書 (第一表、第二表、収支内訳書 (1・2面) または所得税青色申告決算書 (1～4面))	写し1部	○確定申告を e-Tax により、電子申告した場合は、「メール詳細 (受信通知)」を印刷したものを併せて提出してください。 ○收受日付印がない場合、税務署が発行する納税証明書 (その2: 所得金額の証明書) を併せて提出してください (コピー不可) ○決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることが分かる開

			業届を提出してください。
法人の 場合	貸借対照表及び損益計算書(直近1 期分) ※製造原価報告書、販売管理 費明細を含む	写し1部	○決算期を一度も迎えていな い場合は不要です。 ○損益計算書がない場合は、 確定申告書(表紙(受付印のあ る用紙)及び別表4(所得の簡 易計算))を提出してくださ い。
	登記事項証明書 ※DX設備投資型のみ	写し1部	○原則3か月以内に取得した ものを提出して下さい。現状 の内容と相違なければ、3カ 月を経過したもので可。
任意	外注費の額の割合が50%を超える 理由書(様式3)	原本1部	
	金融機関等が発行する融資証明書	写し1部	○本事業において実施する事 業に対する融資証明書に限り ます。
	機械装置・ソフトウェア導入費に係 る機械装置等の見積書、カタログな ど	写し1部	○導入する機械装置等の見積 書またはカタログ等の該当ペ ージ

(3) 申請受付締切日、事業実施期間及び補助事業実績報告書提出期限

- 申請受付締切日 **令和4年4月22日(金)**
- 補助事業実施期間 交付決定日から**令和4年12月28日(水)**まで
- 補助事業実績報告書提出期限
事業を完了した後30日、または**令和5年1月10日(火)**のいずれか早い日まで

6. 申請内容の審査

(1) 採択審査方法

補助金の採択審査は、提出資料について、後述「(3) 審査の観点」に基づき、有識者等により構成される書面審査会において行います。採択審査は非公開で提出資料を基に行います(提案内容に関するヒアリングは実施しません。)ので、不備のないよう

十分ご注意ください。

(2) 結果の通知

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがあります。

※採択審査結果の内容・理由についての問い合わせには一切応じかねます。

(3) 審査の観点

①要件審査

次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には失格とし、その後の審査を行いません。

- ア) 「2. 補助対象者」の要件に合致すること
- イ) 必要な提出資料がすべて提出されていること
- ウ) 提出した内容に不備・記載漏れがないこと

②書面審査

提出された事業計画書について、以下の項目に基づき有識者等による書面審査を行います。

- ア) 補助事業を遂行するために必要な能力を有すること
- イ) 事業者が主体的に活動すること
- ウ) 自社の経営状況に関する分析の妥当性、経営方針・目標と今後のプランの適切性、補助事業計画の実現性、積算の適切性を有する事業計画になっていること

【DX設備投資型のみ】

- エ) デジタル技術やデータを活用した新たなビジネスモデルへの転換や生産プロセスの改善など企業の生産性の向上や新たな付加価値創造に取り組んでいること
- オ) 期待される定量的効果が適切かつDXの推進に資するものであること

【新技術開発型】

- カ) 今後の成長が見込まれる分野における新商品、新サービス開発に向けた技術開発であること
- キ) 学術機関等との効果的かつ実効性の高い連携が行われること

③加点項目

以下の項目については、加点されます。

- ア) 実施する事業に対して金融機関等が融資を行う見込みである場合
- イ) 愛媛スゴ技企業
- ウ) 愛媛県が開催する産業DXの推進に向けた人材育成セミナーや研修等の受講

または受講予定

7. 補助事業者の義務（採択後に遵守すべき事項）

本事業の採択となった事業者は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 交付決定

本事業の採択となった事業者は、申請の際に併せて提出されている交付申請書をもって交付申請となります。

採択となっても、申請内容に不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう補助金事務局から連絡します。

(2) 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

(3) 補助金の交付

補助事業を完了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。補助金の支払い、補助金事務局による事業内容の審査と経費内容の確認等を行った上で、交付すべき補助金の額を確定した後の精算払いとなります。なお、補助金は経理上、支払い額の確定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・所得税の課税対象となります。

(4) 補助対象事業の経理・書類の保存

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「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。

(5) その他の事項

- ①補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- ②補助事業の進捗状況確認のため、補助金事務局等が実地検査に入ることがあります。また、補助事業完了後、補助金の使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- ③原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確

認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

- ④補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ⑤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、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、その他の法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。
- ⑥本補助金は、所得税法第42条（国庫補助金等の総収入金額不算入）または法人税法第42条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）に規定する国庫補助金等に該当します。したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得または改良に充てた場合には、所得税法第42条または法人税法第42条の規定を適用することができます。
- ⑦補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社を特定できない形で公表する可能性があります。
- ⑧交付決定時に、補助事業実施に係る注意点等を記載した「補助事業の手引き」を事務局から通知いたします。補助事業実施前に「補助事業の手引き」を必ず確認のうえ、不明点はお問合せください。

8. お問い合わせ先

地域産業成長支援補助金事務局（愛媛県中小企業団体中央会）

TEL：089-975-7689

FAX：089-975-7690

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

- (1) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- (4) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (5) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- (7) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - ハ 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前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。