

令和2年度 中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金

2次募集要領

【募集期間】

令和2年8月27日（木）～ 令和2年10月14日（水）17:00必着

【事前相談の受付期間】

令和2年8月27日（木）～ 令和2年10月7日（水）

9:00～12:00, 13:00～17:00／月曜日～金曜日（祝日を除く）

※ 募集に関するお問い合わせは、次の担当窓口まで電話・メールなど等をお願いいたします。

◆ 担当窓口 ◆

公益財団法人ひろしま産業振興機構

ものづくり革新統括センター 開発支援担当 （担当：池田・杉本・江盛）

〒730-0052 広島市中区千田町3-7-47 広島県情報プラザ3F

TEL：082（240）7712 FAX：082（242）7709

E-mail：h_challenge@hiwave.or.jp

【留意点】

- ① 提案書を提出された場合でも、応募要件を満たさない場合や事業計画書の内容等によっては応募を受けできない場合があります。事業計画書の確認・補完には時間を要するため、応募に関する相談は10月7日（応募期日の一週間前）までにおこなってください。
- ② 助成金に関係する全ての提出書類について、いかなる理由があっても、その内容に虚偽の記載をしないでください。
- ③ 偽りその他不正な手段により、助成金を不正に受給する疑いがある場合、必要に応じて、助成金の受給者に対し、現地調査等をおこないます。
- ④ この調査等の結果、不正が認められた場合、助成金の交付決定を取消すとともに、支払われた助成金の額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、産振構から新たな助成金等の交付を一定期間おわないこと等の措置を執るとともに事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ⑤ 産振構から助成金の交付決定を通知する前に発注等をおこなった経費については、助成対象の経費とはなりません。

本要領や提出書類の様式には変更があり得ることをご了承の上、ご応募ください。これらを変更した場合は産振構のウェブサイト随時掲載しますのでご確認ください。

公益財団法人ひろしま産業振興機構

I 事業目的と概要

この助成金は、中小・ベンチャー企業の新事業展開や新たなビジネスモデルの構築など、成長に向けたチャレンジを資金面（助成金）や専門的アドバイス等により支援し、さらに、国・県・産振構等の事業活用や連携により中小・ベンチャー企業の成長の加速及び企業の活性化を図り、もって地域産業の振興に寄与することを目的とするものです。

また、この助成金は、広島県の補助事業の「中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業費補助金」を基金に造成するものですが、この助成事業における産振構の支援は、採択され本助成金の交付決定を受けた者についての助成事業期間中及び助成事業終了後の支援のみならず、不採択になった者や、提案を回避した者についての事業計画再構築等の支援にも及ぶ“伴走型支援”を目指すものです。

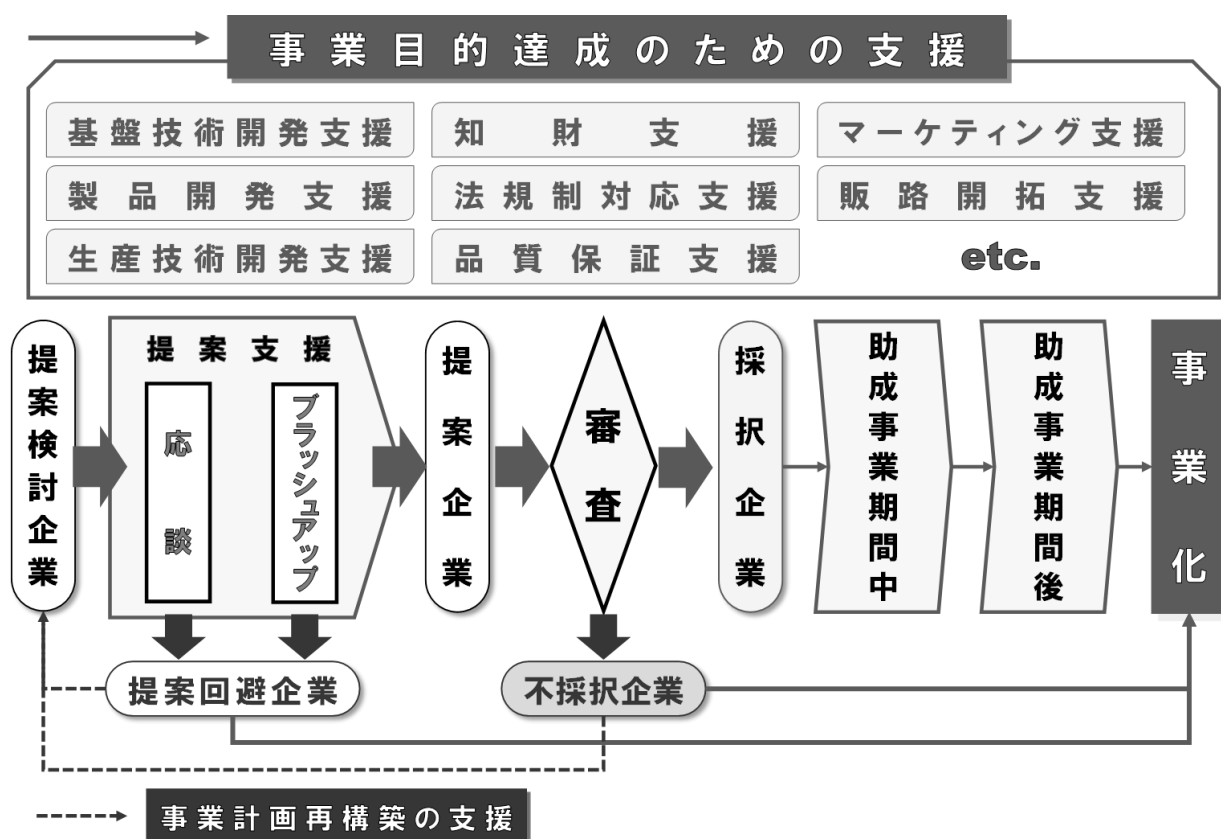


図1 本助成事業における産振構の支援スキーム

Ⅱ 事業の対象者

この助成金の応募対象者は、広島県内に本社又は主たる事務所を有する中小企業者です。中小企業者とは、中小企業基本法（昭和三十八年法律第一百五十四号）第2条に定める、下表1の業種ごとに資本金基準と従業員基準のいずれか一方の基準を満たす事業者のことです。

表1 応募対象となる事業者の条件

業 種	資本金基準	従業員基準
製造業、建設業、運輸業及びその他（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ・チューブ製造業・工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸 売 業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5,000万円以下	100人以下
ソフトウェア業・情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
小 売 業	5,000万円以下	50人以下

※ ただし、以下の項目に該当するいずれかの中小企業者は除きます。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の1／2以上が同一の大企業の所有に属している者
- ・発行済株式の総数又は出資金額の2／3以上が複数の大企業の所有に属している者
- ・役員の総数の2分の1以上が大企業の役員又は職員を兼ねている者

Ⅲ 助成対象事業

この助成金の対象事業は、中小・ベンチャー企業による、付加価値や利益率の向上、新たな需要や雇用の創出等に向けた成長を加速するための次に掲げる新たな取り組みとなる事業。

- (1)革新的な研究・技術開発や試作品開発及び生産プロセスの改善等
- (2)革新的なサービスの創出やサービス提供プロセスの改善等
- (3)新たなビジネスモデルの構築等
- (4)地域の特性や自らの基盤技術・サービスの優位性を活かした、ブランドの構築や新たな価値創造等
- (5)第四次産業革命に向けて、IT・IoT・AI等を活用した生産性向上や開発等

※ 販路開拓のみを目的とする事業や、設備投資を目的とする事業は、応募できません。

※ 新たな需要の創出や付加価値の向上が期待できること等の成長性が審査できるよう、事業成果に係る売上・利益の目標を具体的な根拠に基づき設定するとともに、事業化に向けたスケジュールや体制を明確にした事業計画としてください。

※ 事業計画は、この助成事業の終了後3年以内での事業化を目標にした計画にしてください。

Ⅳ 助成対象経費

1 経費区分・費目

助成対象となる経費は、この事業の遂行上での必要性が認められるものであり、かつ、支出の事実と金額の妥当性が証拠書類によって明確に確認できる、下表に示す経費です。

通常の営利活動に値する行為に要する経費や、他の研究開発等に要する経費、一切の公租公課（消費税等）は、助成対象外です。

表2 本助成事業で助成対象となる経費

経費区分	費目	経費の内容
(1) 物品費	①機械装置備品費	助成事業に必要な機械装置や備品、その他機械装置に付随する備品（ソフトウェアを含む。）や部品の購入に要する経費。
	②保守改造修理費	助成事業に専ら使用する機械装置備品等についての点検保守、改造及び修繕に要する経費。
	③外注加工費	助成事業に必要な機械装置備品の外注加工や、機械装置試作品等に搭載するソフトウェアを外注制作するときに要する経費。
	④消耗品費	消耗品や原材料、部品、10万円（税抜き）未満の備品の購入に要する経費。
(2) 専門家指導費	①謝金	助成事業の遂行に必要となる専門家指導を受けたときの対価を、自己が設定した金額で支払うときに発生する経費。
	②報酬費	専門家指導を受けたときの対価を、専門家による設定又は両当事者が合意した金額で支払うときに発生する経費。
(3) 旅費	①従業員旅費	助成事業の遂行に必要な従業員の旅費、滞在費及び交通費。
	②専門家旅費	助成事業の遂行に必要となる専門家指導に係り、専門家に支払われる旅費、滞在費及び交通費。
(4) 委託外注費	①委託費	助成事業の遂行に必要となる開発等の業務の一部を、第三者に委託する場合に支払われる経費。
	②外注費	試作品や試作品の原材料、試作品による加工品等の評価に係る分析・検査等を外注する場合の支払に要する経費。
(5) 諸経費	①賃貸借費	機械装置備品のレンタル代、リース代及び、第三者の機械装置等を自らが使用して分析・検査を行うことに要する経費。
	②知財関連費	助成事業での成果の事業化にあたり必要となる知的財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用等。
	③調査費	助成事業の成果の普及に係るマーケティング調査やプロモーション活動をするために要する経費。
	④クラウド利用費	サービス提供会社が保持し管理するサービスをネットワーク経由で利用するために要する経費。
	⑤その他経費	明確な定義付けができないものの、助成事業の遂行上の必要性が認められ、計上を認める経費。
(6) 直接人件費	①直接人件費	助成事業者との雇用関係にある従業員が、直接業務に従事した場合に要する人件費。

※ 経費区分・費目に関する不明な点は、担当窓口までお問い合わせください。

2 助成対象経費の取扱規則

- (1) 助成対象経費は、交付決定後に発注又は契約し、助成対象期間中に検収及び支払いが完了するものに限られます。 ※直接人件費は要相談
- (2) 助成事業の経理は、他の経理と明確に区分して経理してください。
- (3) 助成金の支払いは、原則、助成事業終了後の実績報告書の提出に基づく額の確定後に精算払いでおこないます、従って、助成金が支払われるまでの資金手当が必要となります。
- (4) 助成対象経費の支払いは、原則金融機関への振込によりおこなってください。また、支払いをする際に、助成対象経費以外の経費との同一支払いはしないでください。やむを得ず他の経費と同一で支払いをしなければならない場合は、その明細を明確に整理してください。
- (5) 実績報告の際の精算時に、助成対象経費の明細と支払いに関する見積書、納品書、請求書及び支払いの事実を証する金融機関の振込金受取書を提出する必要があります。これらの書類が提出されない場合は助成対象経費とすることができません。

3 助成率

助成対象経費の2／3以内

4 助成限度額

- 助成対象事業がⅢの(1)～(4)の場合 ： 300万円以内
- 助成対象事業がⅢの(5)の場合 ： 500万円以内

※助成対象事業Ⅲの(5)第四次産業革命に向けた内容の事業とは、IoT や AI、ビッグデータ、ディープラーニング等の新技術をコアにした技術、製品又はサービス等の開発に係る事業のことです。助成事業期間中に実施する開発が対象となります。

5 助成対象期間

交付決定日 ～ 令和3年9月30日

6 補助金等の併用禁止

実質的に同一内容の事業計画（相当程度重なる場合を含む。）について、他の補助金等の支援制度を利用する場合は、この助成事業を利用することはできません。

V 採択の方法

採択は、書類審査及び審査委員会での評価に基づき決定します。

審査委員会の日程（11月上旬予定）及び採否結果については、別途書面で通知します。

※ 採否に関する電話等での問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

審査委員会での意見等を踏まえた交付申請書を提出いただいた後、交付決定となります。

なお、採択にあたっては、採択された場合でも予算等の都合により助成金を減額する場合があること、採択後には、事業者名、助成事業の事業計画名及び事業概要を公表することについて申請者の了解を得たものとして取扱うことについてもご留意ください。

1 採択基準

事業計画書等に基づき、次に掲げる基準を総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲内で採択します。

（1）実現性

事業化スケジュールや事業化への実施体制が確立されており、かつ事業化への課題及び解決策が明確であり、事業計画の実施が確実に実現可能性が高いこと。

- ①開発目標の妥当性
- ②開発の実施体制
- ③事業計画の妥当性
- ④事業化の実施体制

（2）発展性・市場性

ターゲットである市場は、規模や顧客ターゲットから戦略的なチャレンジに値するもので、かつ将来にわたり段階的に発展、飛躍していく可能性が高いこと。

- ①市場獲得の可能性
- ②成果の発展性

（3）新規性・独創性

自社又は他社の既存サービス・既存製品等との差異は具体的であり明確であること。

- ①取り組みのチャレンジ性
- ②ポテンシャル・技術力

（4）地域貢献度

地域企業間の新たな連携・商取引の促進につながるなど、地域経済への波及が高いこと。

- ①県内産業の高度化への貢献
- ②県内経済への波及効果
- ③県内雇用への波及効果

2 助成事業のスケジュール

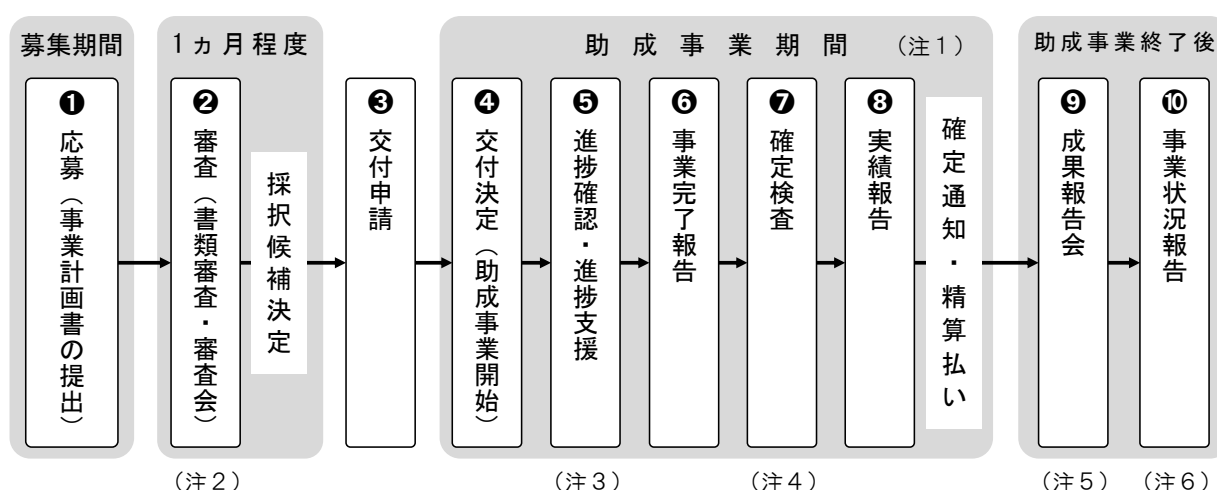


図2 本助成事業のマスタースケジュール

(注1)：助成対象期間は、交付決定日から令和3年9月30日までです。

(注2)：書類審査及び申請者によるプレゼンテーションにより採択を決定します。

(注3)：産振構及び産振構が指名した専門家等による現場ヒアリングのほか、書面（進捗状況報告書）の提出により進捗状況を確認し、その中で必要となる支援を行います。

(注4)：確定検査後、確定金額により請求書を提出いただき支払いとなります。

(注5)：助成事業の成果を検証し、事業化に向けた方策を見出すための成果報告会を開催します。

(注6)：事業終了後5年間提出いただきます。

3 交付決定の取消し

決定条件・報告義務の不履行や、虚偽の申請等の不正事由や助成金の目的外使用、他の助成制度との併用等が発覚した場合は、交付決定を取り消すことがあります。

また、既に助成金の支払いが行われている場合は返還義務が生じます。

VI 助成事業者の義務

この助成金の交付決定を受けた場合は、次の事項を遵守していただきます。

- 1 助成事業の内容を変更する場合は、事前に承認を受けること。
- 2 助成事業を中止又は廃止する場合は、事前に承認を受けること。
- 3 助成事業が予定の期間内に完了しないおそれがある場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに報告して指示を受けること。
- 4 事業期間中において、助成事業者は、助成事業の内容遂行及び収支の状況について、産振構から要求があったときは速やかに状況報告し対応すること。
- 5 助成事業を完了したときは、速やかに事業完了届を提出すること。
- 6 助成事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は10月15日のいずれか早い日までに事業実績報告書を提出すること。
- 7 助成事業終了後、この事業で得られた成果の事業化や後続の支援制度への発展に資することを

目的に、この事業計画の目標の達成度、事業化の進捗等について成果報告会で説明すること。

8 産振興が助成事業の成果の普及を図るときは、これに協力すること。

9 助成事業の経理書類については、交付年度終了後5年間、産振構からの要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。

10 令和4年度から8年度までの5年間、毎年4月30日までに、助成事業の成果についての事業化状況報告書を提出すること。

11 助成事業により取得した財産又は効用の増加した財産（取得財産等）については、助成事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って運用を図ること。

12 取得財産等を処分しようとする場合は、事前に承認を受けること。

13 令和9年3月31日までに、助成事業に基づく発明や考案に関し、知的財産権の出願若しくは取得をした場合、又はその取得した知的財産権の譲渡若しくは実施権の設定等をした場合、遅滞なく、その内容を届出すること。

Ⅶ 申請の方法

1 提案書の提出期間

令和2年8月27日（木）～令和2年10月14日（水）17：00 必着（休日・祝日を除く）

※ 提出書類の確認・補完には時間を要するため、応募に関する相談は、10月7日（応募期日の一週間前）までにおこなってください。

2 提出書類

（1）中小・ベンチャーチャレンジ応援事業助成金提案書（様式1）

（2）事業計画書（別紙1）

（3）事業内容等説明書（別紙1－1）

（4）経費明細内訳書（別紙1－2）

（5）概要プレゼン資料（別紙2）

（6）直近2期分の決算書（貸借対照表・損益計算書・販売費一般管理費内訳書・製造原価報告書等）

（7）事業税納税証明書（法人県民税を滞納なく納めたことの証）

（8）提出書類チェックシート（別紙3）

※（1）様式1及び（2）～（5）別紙については、当財団のホームページから様式をダウンロードし作成してください。

※

3 提出方法

郵送、宅配又は直接持参してください。郵送・宅配の場合は、封筒に「チャレンジ応援事業」と記し、提出してください。

（1）～（5）及び（8）については、電子媒体も提出してください。ファイル名を「会社名_書類名」として、メールによりファイル送信してください。

4 提出先

公益財団法人ひろしま産業振興機構

ものづくり革新統括センター 開発支援担当 （担当：池田・杉本・江盛）

〒730-0052 広島市中区千田町3-7-47 広島県情報プラザ3F

TEL：082（240）7712 FAX：082（242）7709

E-mail：h_challenge@hiwave.or.jp