

## 蒲郡市販路拡大事業費補助金実施要領

### 第1 通則

蒲郡市販路拡大事業費補助金は、蒲郡市販路拡大事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）によるもののほか、本実施要領に定めるところによる。

### 第2 申請手続

補助の申請をしようとする者は、交付要綱に定める交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 経営計画書（別記様式1）
- (2) 補助事業計画書（別記様式2）
- (3) 事業支援計画書（別記様式3）
- (4) その他市長が必要と認める書類

### 第3 補助対象経費

交付要綱第5条に定める補助対象経費は、次に掲げる経費とする。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外とする。

- (1) 機械装置等費
- (2) 広報費
- (3) 展示会等出展費
- (4) 旅費
- (5) 開発費
- (6) 資料購入費
- (7) 雑役務費
- (8) 借料
- (9) 専門家謝金
- (10) 専門家旅費
- (11) 設備処分費（補助対象経費の総額の2分の1を上限とする。）
- (12) 委託費
- (13) 外注費
- (14) その他市長が適当と認める経費

### 第4 審査方針

第2の規定による申請書等の審査は、次に掲げる観点を基に行うものとする。

- (1) 自社の経営状況分析の妥当性
- (2) 経営方針・目標と今後のプランの適切性
- (3) 補助事業計画の有効性
- (4) 数値目標の具体性及び実現可能性
- (5) 事業費積算の透明・適切性
- (6) 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の承認の有無
- (7) 新型コロナウイルス感染症の影響による売上高の減少の有無

## 第5 審査会

- (1) 第2の規定による申請書等の審査を行うために、蒲郡市販路拡大事業費補助金採択審査会（以下「審査会」という。）を置く。
- (2) 審査会は、産業振興部長、観光まちづくり課長、農林水産課長、産業政策課長及び市長が必要と認める職員を審査員として構成するものとする。
- (3) 審査会の座長は、産業振興部長が務めるものとする。

## 第6 審査

- (1) 第5の規定による審査会における審査は、原則として書類審査により行うものとする。
- (2) 座長は、必要と認める場合において、関係者から意見を聴くことが出来る。

## 第7 実績報告

実績報告をしようとする者は、交付要綱に定める実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 補助事業実施報告書（別記様式4）
- (2) その他市長が必要と認める書類

## 第8 調査等

補助を受けたものは、補助事業終了後も、市長が求める補助事業に関する報告及び検査に応じるものとする。

## 第9 事務局

審査会の事務局は蒲郡市産業振興部産業政策課に置く。

## 第10 雑則

この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めるものとする。

### 附 則

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

2 まち・ひと・しごと創生蒲郡市販路拡大事業費補助金実施要領は、廃止する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月23日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月18日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月22日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年7月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際、改正前の蒲郡市販路拡大事業費補助金実施要領の規定による別記様式1及び別記様式2の用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

## 経営計画書

事業者名：

&lt;応募者の概要&gt;

主たる業種	中分類の番号 ※1		中分類上の 業種名称※1	
従業員数		人		
資本金額		円	創業・設立 年月日（西暦）	年 月
連絡 担当 者	(ふりがな) 氏名		役職	
	住所	(〒 - )		
	電話番号			
	FAX 番号			
	E-mail アドレス			

(蒲郡市からの重要書類の発送や問合せは全て「連絡担当者」あてに行いますので、正確にご記入をお願いいたします。)

※1 日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）に基づく中分類の番号および中分類の業種名称について、ご自身の主たる業種に最も当てはまる業種をご記入ください。

分類については、以下の URL にある日本標準産業分類「分類項目名、説明及び内容例示」（総務省ホームページ）をご参照ください。

[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/)

《申請時における同一内容での他の補助事業への申請状況について、該当する項目に○をつけてください（その他の場合は制度名をご記入ください）。》

申請の有無

・あり

・なし

ありの場合、その補助事業制度

・小規模事業者持続化補助金 ・その他 ( )

※国、県又はその他の機関から同一の内容で補助を受けている場合は、本補助金は補助対象外となります。

※蒲郡市新型コロナウイルス感染症対策販路拡大事業費補助金の補助を受けている場合は、本補助金は補助対象外となります。

1 企業概要
2 顧客ニーズと市場の動向
3 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
4 経営方針・目標と今後のプラン

※経営計画書の作成にあたっては、蒲郡商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら作成してください。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページを追加できます。

## 補助事業計画書

事業者名： \_\_\_\_\_

## 1 補助事業の内容

1 補助事業で行う事業名 (30 文字以内)	
2 補助事業の具体的内容	
3 補助事業の効果	
4 数値目標	目標設定
	目標の根拠

※採択時に、「事業者名」「公式ホームページの URL」「所在地」「業種」「補助事業で行う事業名」及び「事業内容」等が一般公表されます。

※数値目標について

- ・販路拡大にかかる具体的な目標を設定し、その根拠も記入してください。  
(例) 売上高前年対比〇%アップ、新規取引先獲得数〇件 など
- ・事業実施期間中に測ることのできる成果を基本として設定してください。期間中に成果を出すことが難しい場合、期間中の取り組み達成度の目標 (短期目標) と数値目標 (長期目標) を併せて記入してください。

別記様式 2

2 経費明細書

(単位：円)

経費区分	事業に要する 経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	積算基礎	内容・必要理由
機械装置等費				
広報費				
展示会等出展費				
旅費				
開発費				
資料購入費				
雑役務費				
借料				
専門家謝金				
専門家旅費				
設備処分費 ※				
委託費				
外注費				
合計	(A)	(B)		
補助金交付申請額((B)×1/2 以内)		(C)	(千円未満切捨)	

※(C)の上限は15万円。ただし、海外展開の取組の場合は20万円。

※設備処分費の補助対象経費額は、補助対象経費総額の2分の1を上限とする。

<事業全体に要する経費の調達一覧>

区 分	事業に要する 経費 (円)	資金調達先
自己資金		
補助金交付 申請額	(C)	蒲郡市
借入金		
その他		
合計額	(A)	

<補助金相当額の手当方法> (※1)

区 分	金 額 (円)	資金調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額	(C)	

※1 補助事業終了後の精算となります。その間の資金調達方法についてご記入ください。

補助事業計画書内の記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。ただし、別記様式1・別記様式2の合計枚数は5枚以下とします。

**蒲郡商工会議所**が記入

年 月 日

蒲郡市長 様

蒲郡商工会議所

支援担当者（確認者）所属・氏名：

事業支援計画書

蒲郡市販路拡大事業費補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、下記の計画に基づき実行支援を行います。

また、経営計画書及び事業計画書についての蒲郡商工会議所所見については以下のとおりです。

記

1 支援対象事業者

事業者名：

2 支援内容

(1) 企業からの要望
(2) 支援目標
(3) 支援内容 ア 補助事業期間中の支援  イ 補助事業期間終了後 5 年間の支援



3 蒲郡商工会議所所見

(1) 経営計画書に対する所見  
(経営分析の妥当性、経営方針・目標と今後のプランの適切性等について記入してください。)

(2) 事業計画書に対する所見  
(補助事業計画の有効性、積算の透明・適切性等についてご記入ください。)

## 補助事業実施報告書

事業者名： \_\_\_\_\_

### 1 補助事業の内容

1 事業名
2 補助事業の具体的な実施内容
3 事業成果
4 当初の数値目標に対する事業実施効果の検証

## 別記様式 4

## 2 経費明細書

(単位：円)

経費区分	事業に要した 経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	積算基礎	具体的な支出内容
機械装置等費				
広報費				
展示会等出展費				
旅費				
開発費				
資料購入費				
雑役務費				
借料				
専門家謝金				
専門家旅費				
設備処分費 ※				
委託費				
外注費				
合計	(A)	(B)		
補助金額 ((B)×1/2 以内)	(C)		(千円未満切捨)	

※(C)の上限は15万円。ただし、海外展開の取組の場合は20万円。

※設備処分費の補助対象経費額は、補助対象経費総額の2分の1を上限とする。

## &lt;添付必要書類&gt;

- 1 実績及び効果がわかる資料（実績物の写真、新商品やそれに関わるパンフレット等）
- 2 補助事業の経費に関する証拠書類（請求書、領収書等）の写し

※補助事業実施報告書内の各項目について、記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。