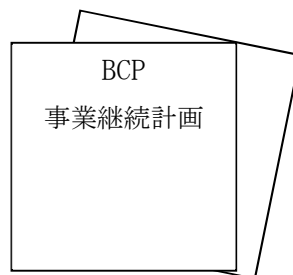
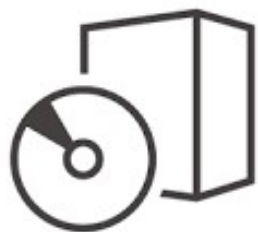


令和6年度

蒲郡市がんばる中小企業者応援事業費補助金  
公募要領



蒲郡市 産業振興部 産業政策課

令和6年4月

## 1 事業概要

地域の産業力向上を図るためには、地域の原動力となるべき中小企業者の持続的な経営及び活性化が必要不可欠です。

本補助金は、新たな販路の開拓やデジタル技術導入、企業の人材確保、BCP策定等に取り組む中小企業者を支援するため、それに要する経費について補助するものです。

## 2 補助対象期間

交付決定日から令和7年2月28日（金）まで

※ 期間外に導入・支払いをした経費については、補助対象外となります。

申請受付期間は、令和6年4月1日（月）から令和7年1月31日（金）まで

## 3 補助金額

補助金の額 補助対象経費の2分の1以内（千円未満切捨）

補助上限額 1 補助事業者当たりの上限額10万円

## 4 補助対象者（共通要件）

以下の全てを満たす事業者とします。

- (1) 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、その他法人又は個人事業主。(※1)
- (2) 市税の納税義務者であること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 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条に規定する事業を営む者でないこと。
- (5) 公共団体、政治団体又は宗教上の団体でないこと。(※2)
- (6) 暴力団と関係している事業者でないこと。

(※1) その他法人とは

特定非営利活動法人、医療法人、社会福祉法人、学校法人、一般社団法人、労働者協同組合等の各種法人が対象となります。

個人事業主とは

株式会社等の法人を設立せずに自ら営業を行っている人であり、収入金額のうち事業収入が主な収入である方を対象とします。

(※2) 宗教法人は対象外となります。

## 5 補助対象事業、経費及び補助対象者

各事業区分の補助対象事業及び補助対象者は以下のとおりです。  
 同じ事業区分内であれば複数の補助事業で申請することができます。  
 同一年度に申請できるのは1事業区分1回を限度とします。  
 ※同一年度に申請できるのは1回のみです。

### 【事業区分1】 I T導入事業

補助事業	補助対象経費	補助対象者（個別要件）
(1) I Tツール等の導入	「顧客対応・販売支援」「決済・債権管理・資金回収管理」「調達・供給・在庫・物流」「業種固有プロセス」「会計・財務・資産・経営」「総務・人事・給与・労務・教育訓練・テレワーク基盤」のうち、いずれかの改善につながる I Tツールを市内の事業所等に導入するために必要な費用	蒲郡市内に事業所等を有すること。
(2) ホームページの作成または改修	委託費、デザイン費、ドメイン取得費、ホームページ作成に付随する動画、写真撮影費	・法人の場合、市内に <u>主たる事業所</u> を有すること。 ・個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。
(3) 通販サイトへの新規出店	通販サイト（電子商取引サービス）を新たに活用する上で必要となる経費	

#### [対象とならない例]

- ・ ハードウェアの導入に係る経費
- ・ I Tツール導入に係るコンサルティング費用
- ・ 利用にあたって新規開発、追加機能開発、大幅なカスタマイズ等が必要となる I Tツールの導入費用
- ・ 市外事業所への I Tツール導入費用（市内事業所と一括で導入する場合は、市内事業所分に相当する部分のみ補助対象とします。）
- ・ 広告宣伝費、広告宣伝に類するもの
- ・ 通信費、消耗品費、電気代等の諸経費
- ・ 各種保証料または保険料
- ・ 販売や有償レンタルを目的として購入する I Tツールに係る経費
- ・ オペレーティングシステムの導入に関する費用

### 【事業区分2】 販路開拓事業

補助事業	補助対象経費	補助対象者（個別要件）
(1) 機械装置等の導入	補助事業遂行のために必要な機械装置等の購入に要する経費	蒲郡市内に事業所等を有すること。

※ 具体的な取り組みにおいてその必要性を説明できるもの。通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は対象となりません。

#### [対象となる例]

- ・ 高齢者・乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子・ベビーチェア

- ・ 衛生向上や省スペース化のためのショーケース
- ・ 生産販売拡大のための鍋・オーブン・冷凍冷蔵庫
- ・ 新たなサービス提供のための製造・試作機械（特殊印刷プリンター、3Dプリンター等）
- ・ 自動車等車両のうち「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）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備）。

[対象とならない例]

- ・ 自動車等車両（ただし、「減価償却資産の耐用年数等に係る省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するものを除く）
- ・ 事務用品等の消耗品
- ・ パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・ウェアラブル端末・電話機など汎用性が高く目的外使用になり得るもの
- ・ 機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う当該機械装置等の購入や仕入れ（デモ・見本品としても不可）
- ・ 古い機械装置等の撤去・廃棄費用
- ・ 船舶
- ・ 動植物

補助事業	補助対象経費	補助対象者（個別要件）
(2) 広告宣伝の実施	パンフレット・販促ポスター・チラシ・映像等PR資材作成費、企画費、デザイン費、撮影費、編集費、印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の場合、市内に<u>主たる事業所</u>を有すること。</li> <li>・ 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。</li> </ul>

※ チラシ等の配布物については、実際に配布もしくは使用した数量分のみを補助対象経費とします。

※ 販路開拓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広報費は補助対象となりません。

[対象となる例]

- ・ チラシ・DM・カタログの外注や発送
- ・ 新聞・雑誌・インターネット広告
- ・ 看板作製・設置
- ・ 試供品（販売用商品と明確に異なるもののみ）
- ・ 販促品（商品・サービス等の宣伝広告が含まれている場合のみ）

補助事業	補助対象経費	補助対象者（個別要件）
(3) 展示会出展	展示会等への出展及び参加に係る経費、小間装飾費、運搬費、通訳料、翻訳料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の場合、市内に<u>主たる事業所</u>を有すること。</li> <li>・ 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。</li> </ul>

- ※ その場での小売が主となるもの、販路開拓に繋がらないものは補助対象となりません。
- ※ 展示会等の出展については、申込みは交付決定前でも構いませんが、請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日以前となる場合は補助対象となりません。
- ※ 同一の展示会への出展に係る経費は、連続して2年まで申請可能としますが、計画において事業の拡張性・発展性を求めます。

[対象とならない例]

- ・ 会場までの交通費、宿泊費
- ・ 出店に係るレンタカー代、駐車場代
- ・ 文房具等事務用品などの消耗品費

### 【事業区分3】 人材確保事業

補助事業	補助対象経費	補助対象者（個別要件）
(1) 合同企業説明会への出展	合同企業説明会等への出展及び参加に係る経費、小間装飾費、運搬費、通訳料、翻訳料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の場合、市内に<u>主たる事業所</u>を有すること。</li> <li>・ 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。</li> </ul> ※(2) 求人サイトへの掲載は、あいちU I J ターン支援センターウェブサイトに移住支援金の対象法人として求人を掲載していること
(2) 求人サイトへの掲載	求人サイト（正社員を採用するもので、掲載期間1年以内のものに限る）への掲載に係る費用 支援費（雇用条件等に対する助言及び取材、原稿作成等に係る費用）	

[対象とならない例]

- ・ 会場までの交通費、宿泊費
- ・ 出店に係るレンタカー代、駐車場代
- ・ 文房具等事務用品などの消耗品費

### 【事業区分4】 B C P策定事業

補助事業	補助対象経費	補助対象者
(1) B C P策定又は改訂	B C P又は事業継続力強化計画の策定又は改訂に際して専門家の助言を受けるため、コンサルタント、アドバイザー等に対して支払う経費 コンサルティング等委託料、書類作成費、専門家謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の場合、市内に<u>主たる事業所</u>を有すること。</li> <li>・ 個人事業主の場合、市内に事業所等を有すること。</li> </ul>
(2) 事業継続力強化計画の策定又は改訂		

#### 補助対象外経費（各事業区分共通）

- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 振込手数料
- ・ 割賦支払の方法によるもの

## 6 交付申請手続

### (1) 申請受付期間

令和6年4月1日（月）から令和7年1月31日（金）まで

※ 受付は土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで

**※ 申請された補助金の額が予算額を超えた場合は、上記期間内であっても申請の受付を終了します。**

### (2) 提出先

〒443-8601

愛知県蒲郡市旭町17番1号

蒲郡市役所 産業振興部 産業政策課 商工振興係

### (3) 提出方法

郵送または持参 ※郵送時は受付期間内必着とします。

### (4) 提出書類

☆共通書類

1	補助金交付申請書（第1号様式）	
2	補助事業計画書（第2号様式）	
3	補助事業予算書（第3号様式）	
4	予算の根拠となる資料（見積書の写しなど）	
5	申請者本人の身分を証明する書類	
	【個人】	運転免許証等
	【法人】	登記簿謄本等
6	【個人事業主のみ】事業を実施していることがわかる資料	
	直近の確定申告書の写し ※申告書で蒲郡市内の事業所住所が確認できない場合は以下の書類 ・事業所住所の確認できるホームページ等の写し	

☆補助事業ごとに必要な書類

	補助事業	提出書類
IT 導入 事業	(1) IT ツール等の導入	導入するITツール等の金額・機能が分かるパンフレットやホームページの写し等
	(2) ホームページの作成又は改修	ホームページの写し、改修前の自社等のホームページの写し等
	(3) 通販サイトへの新規出店	活用する電子商取引サービスの内容が分かる資料等
販路 開拓 事業	(1) 機械装置等の導入	カタログなど製品情報のわかる書類
	(2) 広告宣伝の実施	作成する成果物の概要のわかる書類
	(3) 展示会出展	展示会の開催案内等小間料が分かる書類の写し
人材 確保 事業	(1) 合同企業説明会への出展	合同企業説明会の開催案内等小間料がわかる書類の写し
	(2) 求人サイトへの掲載	(1) 求人サイトの概要が確認できるもの（ホームページ、パンフレット等） (2) 求人サイトへの掲載期間がわかる書類の写し（利用契約書の写し等）

B C P 策 定 事 業	(1) B C P 策定又は改訂	改訂の場合、改訂前の B C P 又は事業継続力強化計画
	(2) 事業継続力強化計画の策定又は改訂	

(5) その他

- 補助金交付申請書、補助事業計画書、補助事業予算書（第1号から第3号様式まで）のデータは蒲郡市ホームページからダウンロードできます。

**11 問い合わせ先**をご覧ください。

- 申請書提出後に、必要に応じて、追加説明資料の提出依頼や申請内容に関するヒアリングを行う場合があります。
- 必要書類は、紙媒体で各1部ずつご提出ください。
- ご提出いただいた書類は審査結果にかかわらず返却しません。控えが必要な方は、提出前に各自で控えをご準備ください。

**7 交付審査結果の通知**

(1) 要件審査

ご提出いただいた書類に基づき審査を行います。

(2) 結果の通知

申請者全員に対して、補助金の交付（一部交付）又は不交付の決定を書面にて通知します。審査結果の内容についての問合せには応じかねますのでご了承ください。

**8 実績報告の提出**

交付決定後、補助事業を実施していただき、事業が完了（※1）しましたら実績報告書等の必要書類をご提出ください。

※1「事業完了」とは、「購入した物品の納品や、実施した事業の完了」及び「代金の支払完了（口座・クレジット払いの場合は引き落とし完了）」のいずれも完了していることを指します。

(1) 提出期限

全ての補助事業が完了した日から起算して30日以内、または令和7年2月28日のいずれか早い期日まで

(2) 提出先 ※交付申請時と同様

〒443-8601

愛知県蒲郡市旭町17番1号

蒲郡市役所 産業振興部 産業政策課 商工振興係

(3) 提出方法

郵送または持参



#### (4) 提出書類

##### ☆共通書類

1	実績報告書（第10号様式）
2	補助事業実施報告書（第11号様式）
3	補助事業決算書（第12号様式）
4	請求金額及び支払いが完了していることがわかる書類 ※領収書、通帳、口座振込依頼書、クレジットカード明細等の写しなど
5	補助事業を実施したことが分かる書類又は写真

##### ☆補助事業ごとに必要な書類

	補助事業	提出書類
IT 導入 事業	(1) IT ツール等の導入	導入したITツールが起動している状態の画面を撮影した写真
	(2) ホームページの作成又は改修	作成又は改修したホームページの写しで、URLが判別できるもの
	(3) 通販サイトへの新規出店	電子商取引サービスを新たに活用したことが分かるホームページの写しで、URLが判別できるもの
販路 開拓 事業	(1) 機械装置等の導入	事業成果がわかる写真等（購入した機械装置等を設置した写真）
	(2) 広告宣伝の実施	事業成果がわかる写真等（チラシ等の場合は現物）
	(3) 展示会出展	(1) 出展小間の写真 (2) 会場案内図等出展したことが確認できるもの
人材 確保 事業	(1) 合同企業説明会への出展	(1) 出展小間の写真 (2) 会場案内図等出展したことが確認できるもの
	(2) 求人サイトへの掲載	求人サイトの掲載画面等の写し
BCP 策定 事業	(1) BCP策定又は改訂	(1) 策定又は改定したBCP又は事業継続力強化計画
	(2) 事業継続力強化計画の策定又は改訂	(2) 委託契約書等 (3) 事業継続力強化計画の場合、事業継続力強化計画の認定通知の写し

#### (5) その他

- ・ 交付決定を受けた補助事業の内容の変更希望や、一部中止や割引等により経費及び補助金の減額等がある場合は、変更承認申請書（第6号様式）の提出が必要です。
- ※ 補助金の増額変更はできません。また審査の結果、変更を認めず、変更部分について補助対象外となる場合があります。
- ・ 交付決定を受けた補助事業をすべて中止した場合は、中止承認申請書（第8号様式）の提出が必要です。
- ・ 実績報告書、補助事業実施報告書、補助事業決算書（第10号から第12



号様式まで)、交付請求書(第14号様式)、変更承認申請書(第6号様式)及び中止承認申請書(第8号様式)のデータは蒲郡市ホームページからダウンロードできます。

**11 問い合わせ先**をご覧ください。

- ・実績報告書の提出後に、必要に応じて、追加説明資料の提出依頼や実績の詳細に関するヒアリングを行う場合があります。

## **9 補助金額の確定**

### (1) 確定審査

ご提出いただいた書類に基づき、確定審査を行います。

### (2) 通知

確定した補助金額を書面にて通知します。審査結果の内容についての問合せには応じかねますのでご了承ください。

## **10 注意事項**

### (1) 補助金の経理

補助金に係る経理については、収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。

### (2) 補助事業終了後の調査

補助事業終了後においても、事業成果に関する調査に応じ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。

### (3) 交付決定の取り消し・補助金の返還

本事業の要綱に違反したとき、補助事業の申請・報告等で不正な行為があったとき、補助金の運用を不相当と認めたときは、補助金の交付決定を取り消し、返還を求めることがあります。

## **11 問い合わせ先**

〒443-8601

愛知県蒲郡市旭町17番1号

蒲郡市役所 産業振興部 産業政策課 商工振興係(新館2階)

TEL: 0533-66-1119

FAX: 0533-66-1188

メール: [shoko@city.gamagori.lg.jp](mailto:shoko@city.gamagori.lg.jp)

- ・蒲郡市役所のホームページにて、必要書類の書式を掲載しております。

**蒲郡市 がんばる補助金**と検索していただくか、下記のQRコードを読み取ってアクセスしてください。

(アドレス: <https://www.city.gamagori.lg.jp/unit/sangyo/ganbaru-hojo.html>)



補助申請から支払いまでの流れ

