

# 令和5年度 敦賀チャレンジ企業応援補助金(敦賀市中小企業活性化支援事業) 「地域資源を活かした商品開発等事業」 募集要領

本事業は、敦賀商工会議所が敦賀市の委託を受け実施するものです。募集要領の内容をよくご確認の上、申請をお願いします。

## 1 目的

中小企業者が実施する地域資源を活用し、北陸新幹線敦賀開業を見据えた受け皿づくりを進めるための新商品開発 又は パッケージ開発に対して支援を行うことで、「販路開拓」等につながる取組みを促し、敦賀市の知名度向上と市内中小企業者の経営基盤強化につなげる。

## 2 補助対象者

敦賀市内に本社事務所を有する中小企業者（中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者）

## 3 応募要件（以下の①～②をすべて満たす必要があります。）

- ① 市内において創業して6ヵ月以上継続して事業を営んでいること。  
（創業定義・・・ 個人：開業届に記載の創業日、法人：登記日）
- ② 中小企業者及びその代表者が敦賀市税を完納していること。
- ③ 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）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

## 4 補助対象事業

○事業概要（以下①～②のいずれかの取組みを行う必要があります。）

- ①新商品開発（地域資源を活用し、敦賀をPRする商品を開発すること。）
- ②パッケージ開発（お土産品として、敦賀をPRするパッケージ等を作成すること。）

※但し、飲食店のメニュー開発は対象外

○補助内容

補助率 2 / 3  
補助上限額 500,000円

○補助対象経費

原材料費、委託料（試作、検査、外注加工費、デザイン費）、広告宣伝費、謝金、旅費、賃借料、設備導入経費（機械装置・工具・器具・備品購入費、その他付帯する費用。ただし、補助金の充当額は10万円を上限とする）、特許庁手数料のうち出願・申請請求・評価書請求にかかる経費、弁理士手数料（消耗品費、手数料）、意匠・商標のデザイン開発費用（委託料、手数料）、その他事業実施に必要と認められる費用。

## 5 補助対象経費に関する留意事項

補助対象となる経費は、次の①～③をすべて満たすものとなります。

- 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た経費（交付決定日以降に発注等を行った経費）、かつ補助事業期間終了日までに支払われた経費。
- ③ 証拠資料等によって金額が確認できる経費。  
※補助金交付決定事業者が人道の港敦賀ミュージアムロゴマーク・敦賀市公認キャラクターを使用する場合には、各使用取扱要領を遵守するものとする。

(注) 下記に該当する経費は対象となりません。

- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの。
- ・ 国、地方公共団体、独立行政法人から補助を受けている事業経費。
- ・ 金融機関などへの振込手数料。
- ・ 消費税及び地方消費税等の公租公課。
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費。
- ・ 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。

## 6 補助対象期間

交付決定日より令和5年12月31日（日）迄

## 7 募集スケジュール等

- (1) 募集期間 令和5年7月3日（月）～ 令和5年7月31日（月）
- (2) 審査会 令和5年8月中旬  
※時間が決定次第、郵送にて通知します。
- (3) 交付決定 令和5年8月下旬

## 8 事業の評価基準について

以下の項目を基準に審査会にて評価を行いますので、ご確認下さい。

- ① 敦賀市をPRすることができる商品であること。
- ② 市外からの観光客の利用及び地元住民が市外への訪問時のお土産としての利用が期待される商品であること。
- ③ 市場性・優位性が見込まれること。
- ④ 実現可能性、実施体制が十分であること。
- ⑤ 地域経済への波及効果（街の活性化・地域資源の活用）や、地域貢献（雇用創出等）が見込まれること。

## 9 事業の採択方法

- ・提出された申請書が要件を満たしているかを事務局で確認の上、審査会において一次審査による書面審査と、二次審査による対面審査にて決定いたします。  
申請数が多い場合は、書面審査（一次）にて選定させて頂き、採択された方は対面審査（二次）において最終決定とさせて頂きます。
- ・審査結果は、各事業者へ書面でお知らせします。

## 10 申請方法

- ・募集期間内に、交付申請書等必要書類を作成の上、敦賀商工会議所まで持参して下さい。
- ・様式については、窓口・Eメール・ホームページ上で配布致します。
- ・一度提出された書類は、差替えや返却は原則致しません。

## 11 提出書類

- 事業計画書（様式第1号）※別紙1～4含む
- 敦賀市のキャラクター等を使用する場合、著作者が発行した使用承諾書類
- 市税の滞納のない証明書（完納証明書）  
※法人の場合は会社の分と代表者個人の分が両方必要
- 直近の貸借対照表及び損益計算書の写し【法人の場合】  
（創業して間もなく確定申告を一度も終えられていない場合は提出不要です。）【法人の場合】
- 現在事業全部証明書又は履歴事業全部証明書【法人の場合】
- 直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書[1・2面]又は、所得税青色申告決算書[1～4面]の写し）【個人の場合】  
（創業して間もなく確定申告を一度も終えられていない場合は提出不要です。）【個人の場合】
- 創業して1年に満たない事業所においては開業届の写し【個人の場合】

## 12 実績報告書の提出

採択事業者は、補助事業終了後30日を経過する日、又は令和6年1月31日（水）の何れか早い日までに、実績報告書を提出する必要があります。

《お問い合わせ、申込先》

敦賀商工会議所 中小企業相談所 敦賀チャレンジ企業応援補助金事務局 迄

〒914-0063 敦賀市神楽町2丁目1-4 高橋・川端

TEL : (0770)22-2611 FAX : (0770)24-1311

Eメール : tcci\_soudan@tsuruga.or.jp