

令和6年度(2024年度) 経営力強化補助金
販路拡大事業【中小企業枠】

公募要領

令和6年(2024年)4月

八王子市

※ 申請書等の各様式はこちらからダウンロードしてください ※

八王子市公式ホームページ

<URL> <https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/sangyo/001/k-kyoka.html>

<二次元コード>



注意事項

- 本補助金は、他の経営力強化補助金(販路拡大事業【小規模企業枠】、事業継続事業、産学連携事業)との併用はできません。
- 本補助金は、審査の結果、不採択になる場合があります。また、補助事業遂行の際には自己負担が必要となり、補助金は後払いです。
- 補助金は経理上、補助金の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・所得税の課税対象です。
- 交付決定後に補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。なお、当初の事業計画に記載のない新しい経費の追加はできません。
- 補助金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報告がない場合、補助金は受け取れません。
- 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合(交付を行わない場合も含む)があります。
- 申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、市からの指示に従うものとします。

【目次】

1 事業の目的、制度内容について	2 ページ
2 交付申請について	5 ページ
3 審査について	6 ページ
4 補助事業の実施について	7 ページ
5 実績報告について	8 ページ
6 補助金の支払について	8 ページ
7 補助事業者の義務など	9 ページ
8 問い合わせ先	9 ページ

1 事業の目的、制度内容について

(1) 事業の目的

八王子市内の中小企業・小規模企業の新たな販路拡大を促進することで経営力を強化し、地域経済の活性化及び市内産業の振興を図ることを目的としています。

(2) 用語の意味

ア 中小企業

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者をいいます。

業種	中小企業基本法の定義
製造業	資本金 3 億円以下 または 従業員数 300 人以下
卸売業	資本金 1 億円以下 または 従業員数 100 人以下
サービス業	資本金 5 千万円以下 または 従業員数 100 人以下
小売業	資本金 5 千万円以下 または 従業員数 50 人以下
上記以外	資本金 3 億円以下 または 従業員数 300 人以下

イ 小規模企業

中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者をいいます。

業種	中小企業基本法の定義
下記以外	従業員数 20 人以下
商業	従業員数 5 人以下
サービス業	従業員数 5 人以下

ウ 従業員

中小企業基本法上の「常時使用する従業員」(労働基準法(昭和22年法律第49号)第20条に規定する「予め解雇の予告を必要とする者」)をいいます。

エ みなし大企業

次の①～⑤のいずれかに該当する中小企業をいいます。

- ① 自社の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
- ② 自社の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
- 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
- ④ 自社の発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業が所有している
- ⑤ ①～③に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている

オ みなし同一法人

次の①～④のいずれかに該当する法人をいいます。

- ① 親会社が議決権の50%超を有する子会社の場合、その親会社と子会社
- ② 親会社が議決権の50%超を有する子会社が複数存在する場合、その親会社と複数の子会社
- ③ 個人が複数の会社それぞれの議決権を50%超保有する場合、その複数の会社
- ④ 代表者が同じ法人(法人の代表者と個人事業者が同一の場合を含む)

(3) 補助対象者(小規模企業の方も申請可能です。)

次の全てに該当する方が対象となります。

ア 八王子市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業であること

※ 個人事業者の場合は、八王子市内に主たる事業所及び住民登録がある方に限ります。

イ 市税等の滞納がないこと

ウ みなし大企業ではないこと

エ みなし同一法人に該当する者が、令和6年度(2024年度)経営力強化補助金の交付決定を受けていないこと

オ 同一の事由で交付される国、都、その他の機関からの補助金等を重複して受けていない、若しくは受ける予定がないこと

カ 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条第5項により定める事業を行っていないこと

キ 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ないこと

ク 公序良俗に反する事業を行っていないこと

(4) 補助対象経費

補助対象経費は、自社の製品・サービスの新たな販売先獲得を目的とした取り組みに係るもので、以下の経費が対象となります。

補助対象経費	具体的な取組(例)
展示会出展経費	<ul style="list-style-type: none">・ 展示会への出展・ オンライン展示会への出展・ 商談会への参加・ 海外での展示会等への出展に伴う通訳手配
企業力向上経費	<ul style="list-style-type: none">・ 事業継続計画(BCP)の策定・ 特許等の出願・ CE マークの取得
市場調査等	<ul style="list-style-type: none">・ 海外展開のための市場調査・ 販売戦略策定のためのデータ分析・ その他の販路開拓に関する取組

(5) 補助対象とならない経費の例

次に挙げる経費は対象となりません。

※ 代表的なものを例示しています。この他にも補助対象とならない経費はあります。

ア ウェブサイト関連費及び広報費

※ 小規模企業に該当する場合、経営力強化補助金(販路拡大事業【小規模企業枠】)に申請可能です。

イ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの(例 パソコン・タブレット端末・ソフトウェア・デジタルカメラ・撮影器具・切手・ガソリン代など)の購入費

- ウ 契約書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の経費(帳票類の宛名が申請者と異なる場合など)
- エ 消耗品(補助事業を行うために必要な原材料・部品など)の購入費で単価が1万円未満のもの
- オ 中古品等の購入費(オークション・フリーマーケットサイトからの購入を含む)
- カ 手形、小切手、電子マネー、各種ポイントなどで支払ったもの
- キ 通常業務、取引と混合して支払いが行われており、判別が困難な経費
- ク 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- ケ オンラインサービス等を利用する際のチャージ代に相当する経費
- コ みなし同一法人との取引に係る経費
- サ フランチャイズチェーン及びボランタリーチェーン等の加盟料
- シ 専ら資産運用的性格の強い事業に係る経費
- ス 旅費、宿泊費等の出張に係る経費
- セ 人件費、日当等の給与に係る経費
- ソ 振込等手数料(代引手数料を含む)
- タ 公租公課(消費税及び地方消費税額など)
- チ 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) 補助率及び補助金額

補助率と補助金額は以下のとおりです。

補助事業者	補助率	補助金額
中小企業	補助対象経費の2/3以内	50万円以内

(7) 補助事業の実施期間

令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)2月28日まで

- ※ この期間内に、契約、発注、納入、検収、支払等の全ての事業の手続きが開始・完了する必要があります。
- ※ 申請は令和7年(2025年)1月31日締切ですのでご注意ください。

(8) 採択時期

申請受付後、随時に採択します。

- ※ 決定通知までに2~3週間かかります。

2 交付申請について

(1) 受付期間

令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)1月31日まで

※ 補助対象事業の完了前(支払が完了する前)に申請してください。

※ 予算がなくなり次第、受付は終了します。

(2) 提出書類

次の書類を提出してください。

<input type="checkbox"/>	令和6年度(2024年度)経営力強化補助金交付申請書(第1-1号様式) ※見本を参考に記入してください。
<input type="checkbox"/>	見積書、注文書等 ※補助対象経費の金額の根拠となる資料を提出してください。
<input type="checkbox"/>	補助事業実施前の状況が確認できる書類 ※補助事業がホームページの再構築であれば、改修前のホームページ情報などを提出してください。新規の取組の場合は、提出不要です。
<input type="checkbox"/>	【法人の場合】 ・ 登記事項証明書 ※発行日から3か月以内のものを提出してください。 ※登記情報サービスの法人登記情報を提出する場合は、照会番号付きで有効期限以内のものを提出してください。 【個人事業者の場合】 ・ 住民票の写し ・ 開業届の控え ・ 本人確認書類(マイナンバーカード・運転免許証等)のコピー ※住民票の写しは、発行日から3か月以内のものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	会社概要 ※会社のパンフレット、ホームページの写し等を提出してください。
<input type="checkbox"/>	従業員の数を確認できる書類 ※従業員名簿等の書類を提出してください。

※ 必要に応じて追加説明資料を提出していただくことがあります。

(3) 提出方法

次のいずれかの方法で提出してください。

ア 電子申請

「2(2) 提出書類」の電子データをeメールで以下の宛先へ提出してください。

※ 個人事業者の場合は、令和6年度(2024年度)経営力強化補助金交付申請書(第1-1号様式)について、郵送もしくは持込のいずれかの提出方法となります。

※ 受信確認の連絡はしていませんので、送受信状況の確認できる方法での提出を推奨します。

※ データ容量が5MBを超える場合は、受信ができません。複数回に分けて送信するか、他の提出方法をご検討ください。

sh092000@city.hachioji.tokyo.jp

※件名を「経営力強化補助金交付申請書【事業者名】」として送信してください。

イ 郵送

以下の宛先へ送付してください。

※ 配達状況の確認できる方法での提出を推奨します。

〒192-8501

八王子市元本郷町三丁目24番1号

八王子市役所 産業振興推進課

経営力強化補助金担当 宛

ウ 持込

八王子市役所 本庁舎6階 産業振興部 産業振興推進課 窓口に提出してください。

※ 受付時間は、市役所開庁日の午前8時30分～正午、午後1時～午後5時15分です。

3 審査について

提出された交付申請書については、八王子市が必要書類の有無のほか、この補助金の主旨に合った申請内容かどうかを審査したうえで、補助金の交付の可否を決定します。

また、提出した書類に不備(未記入、必要書類の不足など)がある場合は、交付の決定までに時間がかかることがあります。

4 補助事業の実施について

次の点に注意したうえで、補助事業へ着手してください。

(1) 実施期間

交付申請時に設定した補助対象期間内に、契約、事業実施、支払い等全ての事業が完了する必要があります。補助対象期間外に着手、代金が支払われたものは補助対象となりませんのでご注意ください。

(2) 補助対象経費の支払い

ア 書類の整備、保管

実績報告の際に、契約書、請求書、振込控え、領収書などの補助対象経費の支出を証明する書類一式(コピー)を提出いただきますので、整備、保管をお願いいたします。

<補助対象経費の支出を証明する書類一式>

契約書 (注文書・注文請書)	<ul style="list-style-type: none">・ 契約日・注文日が確認できること・ 契約日・注文日が補助対象期間内であること・ 契約内容(実施内容、数量、契約先等)がわかること・ 契約金額がわかること・ 契約書は相手先の押印があること
請求書	<ul style="list-style-type: none">・ 請求日が確認できること・ 請求内容がわかること・ 請求金額がわかること
振込控え	<ul style="list-style-type: none">・ 通帳の取引履歴やインターネットバンキングでの振込完了画面のコピーを用意すること・ 振込日がわかること・ 振込元および振込先がわかること・ 振込金額がわかること
領収書	<ul style="list-style-type: none">・ 領収日が確認できること・ 領収日が補助対象期間内であること・ 領収金額がわかること・ 相手先の名称、押印があること

イ 支払いの方法

補助対象経費の支払い方法は、金融機関又は郵便局からの振込払いによるものとします。金融機関又は郵便局からの振込払い以外の方法で支払った場合は、補助対象とならない場合があります。

5 実績報告について

(1) 提出期間

補助事業完了後 30 日以内に実績報告書を提出してください。

※ 上記に関わらず、令和7年(2025年)2月28日が最終提出期限となります。

提出期限までに実績報告書を提出しない場合は、補助金は交付できませんのでご注意ください。

(2) 提出書類

次の書類を提出してください。

<input type="checkbox"/>	令和6年度(2024年度)経営力強化補助金実績報告書(第5-1号様式) ※見本を参考に記入してください。
<input type="checkbox"/>	補助対象経費の支出を証明する書類一式 ※契約書(注文書)、請求書、振込控え、領収書等の各書類(コピー)を <u>全て</u> 提出してください。 ※日本語以外の契約書等の場合は仮訳も提出してください。
<input type="checkbox"/>	事業実施の成果が確認できる書類 ※成果物の写し、写真等を提出してください。 ※日本語以外の成果物の場合は仮訳も提出してください。

※ 事業完了日が支払日(振込日又は領収日)でない場合、事業完了日が特定できる追加資料(納品書等)の提出が必要となります。

※ 提出書類に不備がある場合(未記入、必要書類の不足など)、補助対象外となりますので、ご注意ください。

(3) 提出方法

次のいずれかの方法でご提出ください。

ア 電子申請

イ 郵送

ウ 持込

※ 交付申請の際の提出方法を参照してください。

※ 電子申請の場合は、件名を「経営力強化補助金実績報告書【事業者名】」として送信してください。

6 補助金の支払について

(1) 補助金の額の確定

実績報告書の内容を審査し、補助事業が適正に行われたと認められたときは、補助金の額を確定して、確定通知書により通知します。

交付する補助金の額は、実際にかかった補助対象経費に補助率をかけた額が交付決定額のいずれか低い方の金額となります。

また、千円未満の端数を切り捨てた額を交付します。

(2) 補助金の支払い

確定通知書と一緒に請求書を送付しますので、銀行口座などの情報を記入してご提出ください。請求書の提出後、おおむね3週間程度で指定の口座へ入金します。

7 補助事業者の義務など

(1) 補助事業者の義務

補助金の採択を受けた方(補助事業者)は、善良な管理者の注意をもって補助事業を行ってください。特に、次の内容にご留意ください。

ア 補助金を他の用途に使用しないこと。

イ 補助事業に係る帳簿その他の資料を常備し、市からの求めがあるときは、それらの資料を提示し、又はその内容を報告すること。

ウ 補助事業に係る帳簿その他の資料を、補助事業の完了後、5年間保存すること。

エ 市などが実施する監査・調査に応じること。

(2) 補助金の交付決定の取消

補助金の採択を受けた方(補助事業者)が、次のいずれかに該当した場合、補助金の交付決定を取り消すことや、支払い済みの補助金の返還を命じることがあります。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

※ 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キャッシュバックすることで、実際の購入額を減額・無償とする行為も交付決定の取消要件に該当します。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付の決定の内容及び通知に付した条件に違反したとき。

8 問い合わせ先

八王子市 産業振興部 産業振興推進課

電話 042-620-7379

メール sh092000@city.hachioji.tokyo.jp