令和３年度

金融機関連携型
中小企業支援事業費
補助金　手引き

（第２版）

倉敷市

文化産業局商工労働部商工課

目次

１　目的 1
２　全体スキーム図 1
３　補助対象者 1
４　金融機関の支援について 2
５　スケジュール 2
６　補助対象事業・経費等 3
７　補助率・上限額 4
８　事業計画書の審査 5
９　補助金交付の流れ 5
10　事業計画書の提出について 6
11　補助事業実施及び経理上の留意事項 6
12　補助事業終了後の留意事項 7

【改訂履歴】

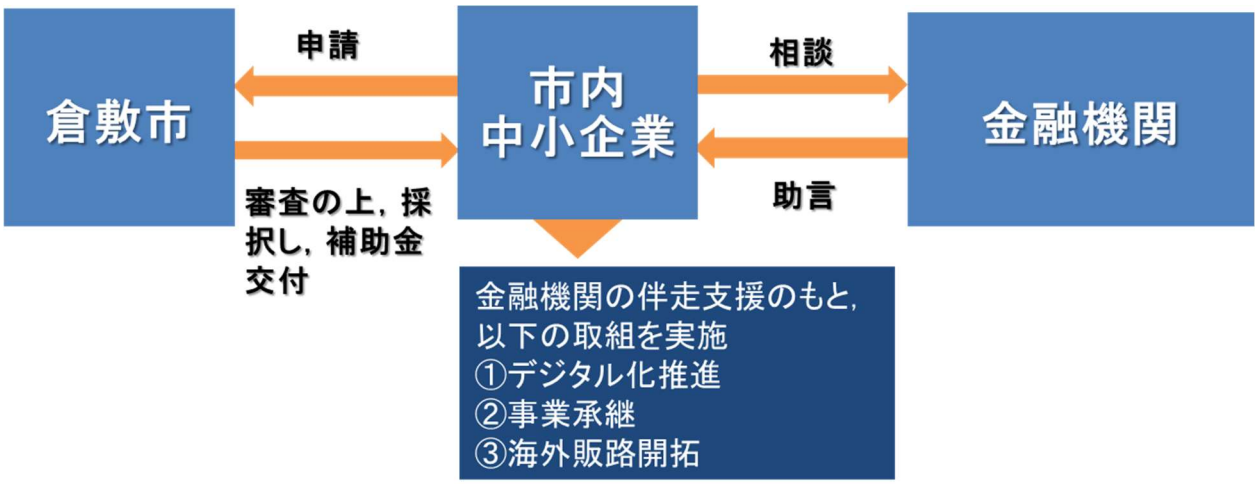
●第 2 版（令和 3 年 5 月 25 日改訂）

「6　補助対象事業・経費等」に，支援を受ける金融機関へ支払う経費は補助対象外である旨を追記

１　目的

中小企業者が，**金融機関の伴走支援（経営課題の把握と分析，課題解決策の選択と実行に係る助言等）を受けながら行う，持続的な成長に向けた取組を支援**することにより，地域経済を支える中小企業者の競争力強化を図り，もって地域産業の振興に寄与する。

２　全体スキーム図



３　補助対象者

中小企業基本法第２条第１項に規定する中小企業者であって，次のいずれかに該当する。

①　倉敷市内に住所及び事業所を有する個人事業主

②　倉敷市内に主たる事業所（※）を有する会社

※主たる事業所とは，本社機能を有する事業所又は登記上の本店所在地で事業実態がある事業所をいう。

【対象とならない方】

①　同一の事業に対して，本市又は他の団体から別の補助金の交付を受ける者

②　市税を滞納している者

③　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第２条第１項第４号若しくは第５号に規定する風俗営業，同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第１３項に規定する接客業務受託営業を行う者

④　暴力団との関係を有するもの

⑤　事業実施に当たって必要な許認可その他事業実施に当たって必要な関係法令上の規定による要件を欠いている者　等

４　金融機関の支援について

①　支援金融機関

【倉敷市制度融資取扱金融機関】
・中国銀行　・広島銀行　・百十四銀行　・トマト銀行　・山陰合同銀行
・もみじ銀行　・香川銀行　・伊予銀行　・水島信用金庫　・玉島信用金庫
・吉備信用金庫　・おかやま信用金庫　・笠岡信用組合
※金融機関が対応いただける場合は倉敷市外の支店による支援も可

②　支援内容

時期	支援内容
申請準備段階	事業計画書作成（経営課題の把握と分析，課題解決策の選択等）に関する助言等 ※事業計画書提出時に金融機関の支援表明書を添付
補助事業実施段階	補助事業実施に関する助言等 ※補助事業の着手前，実施中，完了後の３回の面談は必須 ※実績報告提出時に金融機関の支援実施報告書を添付

※金融機関による融資は補助金交付の要件ではありません。

５　スケジュール

項目	日程等
事業計画の募集	令和３年６月１日（火）～令和３年７月30日（金）
採択・不採択通知	令和３年８月中旬
【以降採択者のみ】 補助金交付申請 交付決定通知	 令和３年８月下旬 令和３年８月下旬
実績報告提出期限	令和４年３月22日（火）

６　補助対象事業・経費等

※応募は１事業者１事業

※補助金の交付を受けることができるのは３年度に１回のみ

（令和３年度に交付を受けた事業者は，令和４年度及び令和５年度は応募不可）

① デジタル化推進事業

補助対象事業	補助対象経費
生産性の向上のためのＡＩ，ＩｏＴ又はロボット（ＲＰＡ含む）の導入	機械装置，ソフトウェアの購入又は借用に要する費用

- ✓ ＡＩとは，人間の使う言語の理解又はデータ・経験から，論理的な推論，学習を行うプログラムやソフトウェアを指します。
- ✓ ＩｏＴとは，物がインターネットにつながり，情報のやりとりをすることで，物のデータ化やそれに基づく自動化等が進展し，新たな付加価値を生み出すことを指します
- ✓ ロボットとは，センサー，知能・制御系及び駆動系の３つの要素技術を有する知能化した機械システム及びＲＰＡ（人間がコンピュータを操作して行う作業を，ソフトウェアによる自動的な操作によって代替するもの）を指します。
- ✓ 機械装置，ソフトウェアは専ら補助事業のために使用されるものが対象です。汎用性があり，目的外使用になり得るもの（パソコン，事務用プリンタ，複合機，タブレット端末，WEB カメラ，一般事務用ソフト等）は対象外となります。
- ✓ 購入とは，既製品の購入に加え，機械装置の製作やソフトウェアの開発・カスタマイズを含みます。
- ✓ 中古品の購入は対象外です。
- ✓ 機械装置の購入に伴う据付費は補助対象となります。
- ✓ 借用とは，いわゆるリース・レンタルのほか，クラウドサービスの利用を含み，補助事業期間中に要する経費のみが補助対象となります。（契約期間が補助事業期間を超える場合は按分等により対象経費を算出）
- ✓ 借用期間中の保守管理経費は補助対象となります。
- ✓ 支援を受ける金融機関への支払いは対象外です。

② 事業承継事業

補助対象事業	補助対象経費
自社の事業承継のための価値算定又は売却に係る仲介の委託	価値の算定又は売却のための仲介の委託に要する費用

- ✓ 価値算定は，専門家による企業価値，事業価値，株式価値等の算定を指します。
- ✓ 売却に係る仲介の委託は，専門事業者への仲介委託（マッチングプラットフ

ォームへの登録含む）を言い，着手金，成功報酬，登録料・利用料等が補助対象となります。

✓ 支援を受ける金融機関への支払いは対象外です。

③ 海外販路開拓事業

補助対象事業	補助対象経費
次に掲げる取組のうち，<u>２つ以上を実施するもの</u> ①外国における販路の開拓のための市場調査 ②外国向け出店型ＥＣ（電子商取引）サイトの利用 ③外国で開催される展示会への出展 ④外国における企画展の開催	①市場調査に要する委託費 ②初期登録費，月額利用料（６月を限度），出店するＥＣサイトの補助事業者に係るページの制作に係る委託費 ③会場費（小間料），会場設営費，通訳料，広告宣伝費 ④会場費（借上料），会場設営費，通訳料，広告宣伝費

✓ 展示会への出展は，従来外国で開催されていた展示会がコロナ禍により，オンラインで開催される場合の出展を含みます。

✓ 企画展とは，自らが主催し，商品の宣伝，展示販売，商談等により販売を促進することを目的としたプロモーションを指します。

✓ 会場設営費には，展示会又は企画展で使用する什器に要する経費，会場（小間）の装飾に要する経費を含みます。

✓ 支援を受ける金融機関への支払いは対象外です。

７　補助率・上限額

※3 事業共通

補助率	上限額
3 分の 2	100 万円

８　事業計画書の審査

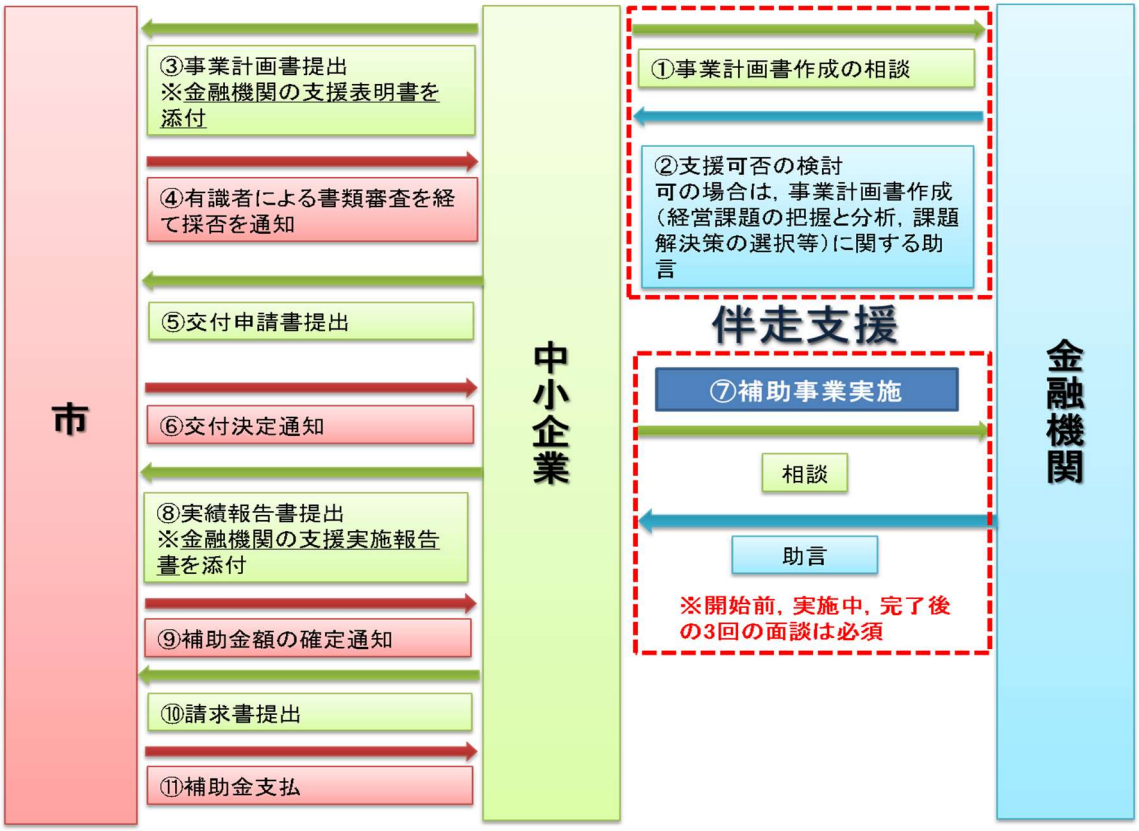
提出された事業計画書の内，必要な書類が提出されており，かつ補助対象者及び補助事業の要件に合致しているものについて，以下の観点から有識者による書類審査を行い，一定の水準を満たすものの中から，予算の範囲内で，総合的な評価が高いものから順に採択を行います。

① ビジョンや経営方針は明確であるか
② 自社の現状を正しく認識し、経営課題が明確であるか
③ 事業目的や内容から、経営課題の解決に寄与することが期待できるか
④ 事業効果を高める工夫がなされており、高い成果が見込まれるか
⑤ 主体性が感じられるか
⑥ 金融機関の適切な支援が期待できるか
⑦ 経費は明確かつ妥当か
⑧ 最近の財務状況から補助事業の遂行に懸念はないか

※本補助金は，金融機関の伴走支援のもと，中小企業者が自社の経営を見つめ直し，事業計画を作成した上で行う持続的成長に向けた取組を支援するものです。**事業計画書は，金融機関の助言を受け，申請者自身が主体的に作成**してください。

※必要に応じて，**事業計画書の内容について，申請者にヒヤリングを行う場合があります。**

９　補助金交付の流れ



10　事業計画書の提出について

①　提出物

3 事業共通

・事業計画書　原本 1 部　写し 5 部
・金融機関支援表明書　原本 1 部　写し 5 部
・市税納税証明書　原本 1 部
・履歴事項全部証明書　原本 1 部　写し 5 部　※法人のみ
・住民票　原本 1 部　写し 5 部　※個人事業主のみ
・企業概要資料（会社パンフレット等）　6 部
・直近の決算関係書類の写し 6 部
　※法人：決算書（貸借対照表及び損益計算書）
　※個人：青色申告決算書又は収支内訳書
・対象経費の見積書（写し可）　6 部

デジタル化推進事業

・機械装置，ソフトウェアの内容が分かる資料（カタログ等）　6 部

事業承継事業

・売却仲介委託の内容が分かる資料（契約書雛形，マッチングサービスカタログ等）
6 部

海外販路開拓事業

・EC サイト，展示会の内容が分かる資料（カタログ，募集要項等）　6 部

②　提出先

〒710 - 8565　倉敷市西中新田 640　倉敷市商工課　（郵送又は持参）

11　補助事業実施及び経理上の留意事項

①　補助事業の着手時期

補助事業の着手時期は，交付決定のあった日以後でなければなりません。ただし，倉敷市において補助事業の性格上又はやむを得ない理由があると認めるときは，この限りではありません。その場合は，交付申請時に「事前着手理由書」を添付してください。事業の事前着手とは，具体的には，発注，契約，購入，展示会の出展申込等のことを指します。

②　補助事業の内容変更

補助金交付決定後，事業計画書に記載した内容を変更しようとするときは，あらかじめ倉敷市に連絡し，指示を受けてください。

③　経理上の注意事項

- ✓ 補助対象経費の支払いは，原則銀行振り込みにより行ってください。
- ✓ ポイントによる支払い，小切手や手形による支払い，他の取引との相殺による支払いは経費の支払いとして認められません。

- ✓ 実績報告時は，原則として請求書と領収書をセットで添付してください。
- ✓ 請求書がない場合は，領収書で内訳（内容）が分かることが必要です。
- ✓ 領収書がない場合は，内訳（内容）が分かる請求書に加え，振込明細等，支払いを証するものが必要です。
- ✓ 領収書には印紙税法に基づき，必要な印紙の貼付が必要です。

12 補助事業終了後の留意事項

- ✓ 補助事業者は，補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後５年を経過する日以前に，補助金により取得し，又は効用が増加した財産を処分しようとするときは，あらかじめ，所定の財産処分承認申請書を市長に提出し，その承認を受けなければなりません。ただし，当該財産の取得価格又は効用の増加価格が５０万円未満のものは，この限りではありません。
- ✓ 財産の処分により，当該補助事業者に収入があったときは，交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただく場合があります。
- ✓ 補助事業者は，補助対象事業が完了した後も，補助金により取得し，又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに，補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければなりません。
- ✓ 補助事業者は，市長がその成果を調査し，公表し，又は普及を図るときは，これに協力しなければなりません。
- ✓ 市は，補助事業者の氏名又は名称並びに補助対象事業の取組内容及び成果について，補助事業者の協力を得て，地域産業振興策の実例として公表する場合があります。
- ✓ 補助事業者は，補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し，かつ，これらの書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければなりません。

倉敷市文化産業局商工労働部商工課
〒710-8565
倉敷市西中新田 640 番地
TEL 086-426-3405
FAX 086-421-0121
Mail cmind@city.kurashiki.okayama.jp