

平成 24 年度 いばらき産業大県創造基金事業 第 1 次公募案内

● 公募期間

【第 1 次公募：平成 24 年 7 月 1 日開始分】

平成 24 年 4 月 2 日（月）～平成 24 年 5 月 11 日（金）

（参考）

◆第 2 次公募（予定）：平成 24 年 11 月 1 日開始分

平成 24 年 8 月 1 日（水）～平成 24 年 9 月 7 日（金）

◆第 3 次公募（予定）：平成 25 年 3 月 1 日開始分

平成 24 年 12 月 3 日（月）～平成 25 年 1 月 11 日（金）

※第 2 次公募・第 3 次公募は、第 1 次公募・第 2 次公募の予算額（助成総額）に満たない場合のみ公募を行う予定です。助成事業の利用を検討している企業の皆様は、お早めに担当部署にご相談ください。

～ 申請を希望される方は、必ず事前に御相談願います ～

※ 締切日直前には応募が集中しますので、事業内容が判明した時点で御相談願います。

● 事業内容

いばらき地域資源活用プログラム

- ・地域資源ステップアップ支援事業・・・・・・・・・・・・・・ P3
- ・地域資源育成支援事業・・・・・・・・・・・・・・ P3
- ・地域資源活用等創業支援事業・・・・・・・・・・・・・・ P4

いばらきものづくり応援プログラム

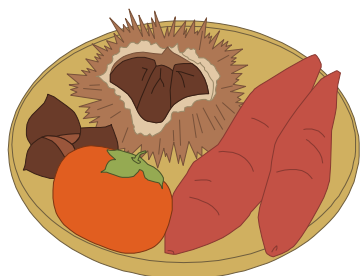
- ・産学官研究開発助成事業・・・・・・・・・・・・・・ P5
- ・販路開拓支援事業・・・・・・・・・・・・・・ P6

いばらきサービス産業新時代対応プログラム

- ・サービス産業新時代対応支援事業・・・・・・・・・・・・・・ P7

公益財団法人茨城県中小企業振興公社

この事業は、本県の豊かな地域資源や、つくば、東海等の最先端の科学技術を活用した新事業、新産業の創出、新時代に対応した生活支援サービスといった地域密着型の事業を、幅広く多様な中小企業の取り組みを支援し、「生活大県づくり」の基盤となる「産業大県づくり」を目指すことを目的とします。



■いばらき地域資源活用プログラム

本県の強みとなる農林水産物、産地技術、観光資源などの地域産業資源等を活用して、既存の商品・サービスとは差別化された、新たな商品・サービス等を開発する取り組みを支援します。

対象者：中小企業者、起業者等

助成額：最大①200万円 ②300万円 ③100万円（助成率 2/3）

助成対象事業：①事業計画の作り込み ②試作品開発 ③創業

■いばらきものづくり応援プログラム

ものづくり企業の①大学・試験研究機関等と連携して行う新製品・新技術の研究開発②見本市・展示会への出展、国際認証取得等の販路拡大のための取組みを支援します。

対象者：中小企業者、組合・グループ等

助成額：最大①500万円 ②100万円（助成率 2/3）

■いばらきサービス産業新時代対応プログラム

少子高齢化、男女共同参画社会など新時代に対応した生活支援サービス産業の取組みなど、地域課題を解決し県民生活を充実させるビジネスモデルの展開を支援します。

対象者：中小企業者、NPO法人等

助成額：最大300万円（助成率 2/3）



－ いばらき地域資源活用プログラム －

地域資源ステップアップ支援事業	
1 助成対象事業	地域産業資源等を活用して新商品の開発等を図る上での分析・調査、産業支援機関や専門家等との連携によるビジネスプランの作成、商品のコンセプト作りといった取り組みへの助成。
2 助成対象者	(1) 県内に主たる事務所、事業所を有し、本県の地域産業資源等を活用し、新事業等の創出に取り組む中小企業者及びそれらを含むグループ。 (2) (1)以外の者で理事長が特に必要と認める者。
3 助成対象経費	(1) 事務経費 委員・専門家等謝金、委員・専門家等旅費、職員旅費、会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、消耗品費、原稿料、雑費。 (2) 事業費 雑役務費、調査・分析外注費、地域資源ステップアップ支援事業費の一部を委託する経費、その他事業実施に必要と認められる経費。
4 助成期間	1年間以内
5 助成限度額	200万円
6 助成率	2/3以内
地域資源育成支援事業	
1 助成対象事業	中小企業等が行う地域産業資源等を活用した新事業、新商品開発への助成。
2 助成対象者	(1) 県内に主たる事務所、事業所を有し、本県の地域産業資源を活用し、新事業等の創出に取り組む中小企業者及びそれらを含むグループ。 (2) (1)以外の者で理事長が特に必要と認める者。
3 助成対象経費	(1) 事務経費 委員・専門家等謝金、委員・専門家等旅費、職員旅費、会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、消耗品費、雑費。 (2) 事業費 原材料費、機械装置又は工具器具購入費、機器リース料、製造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費、外注加工費、技術コンサルタント料、雑役務費、調査研究費、地域資源育成支援事業費の一部を委託する経費、その他事業実施に必要と認められる経費。
4 助成期間	1年間以内
5 助成限度額	300万円
6 助成率	2/3以内

地域資源活用等創業支援事業	
1 助成対象事業	地域産業資源等を活用し、本県で創業しようとする個人等への助成。
2 助成対象者	本県で地域産業資源等を活用し、創業しようとする個人及びグループ等。
3 助成対象経費	<p>(1) 事務経費 委員・専門家等謝金，委員・専門家等旅費，職員旅費，会議費，会場借料，資料購入費，通信運搬費，消耗品費，印刷製本費，雑費。</p> <p>(2) 事業費 事務所賃借料，試作・開発を目的とした備品購入費，試作・開発を目的とした機器リース料，雑役務費，調査研究費，その他事業実施に必要と認められる経費。</p>
4 助成期間	1年間以内
5 助成限度額	100万円
6 助成率	2/3以内
7 要件及び注意事項	<p>① 「地域資源」とは、原則として、茨城県の定めた「地域産業資源活用事業の促進に関する基本的な構想」（基本構想）の中で指定されていることが必要ですが、今後、追加指定される見込みが高い地域資源も対象となる場合がありますので、事前に御相談ください。</p> <p>② 茨城県が定めた基本構想は、茨城県産業政策課HPに記載されています。</p> <p>基本構想URL http://www.pref.ibaraki.jp/bukyoku/syoutoku/shosei/shigen_koso.html</p> <p>地域資源の指定状況□H23.11 現在)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農林水産物（94項目） ・鉱工業品又は鉱工業品の生産に係る技術（76項目） ・文化財，自然の風景地，温泉その他の地域観光資源（99項目） <p>③ 地域資源は「名称」と「地域産業資源に係る地域」が指定されていますので、申請者は指定品目の活用に加えて、その品目の指定地域内に所在していることが必要となります。</p> <p>④ 助成事業の採択に当たっては、上記の地域資源を活用して既存の商品・サービスとは差別化された、新たな商品・サービス等を開発していくことが要件となりますので、取り組みの新規性や市場性，実現可能性などを明確にしておいてください。</p>

－ いばらきものづくり応援プログラム －

産学官研究開発助成事業	
1 助成対象事業	中小企業者等の大学・試験研究機関等との連携による新技術・新製品等の開発への助成。
2 助成対象者	(1) 県内に主たる事業所を有し、日本標準産業分類の大分類E（製造業）に該当する中小企業者。 (2) (1)を主たる構成員とする組合・グループ等。
3 助成対象経費	(1) 事務経費 委員・専門家等謝金，委員・専門家等旅費，職員旅費，会議費，会場借料，通信運搬費，消耗品費，印刷製本費，資料購入費，雑費。 (2) 事業費 原材料費，備品費，機械装置又は工具器具購入費，技術コンサルタント料，外注加工費，借料又は損料，雑役務費，産学官研究開発助成事業の一部を委託する経費，その他事業実施に必要と認められる経費。
4 助成期間	2年間以内
5 助成限度額	500万円
6 助成率	2/3以内
7 要件及び注意事項	(1) 「産学官」とは、企業（産）が、技術シーズや高度な専門知識を持つ大学等（学）や公設試験研究機関等（官）と連携して、新技術・新製品等の開発を図ることです。 (2) 助成事業の採択に当たっては、既存の製品・技術とは差別化された、新たな製品・技術等を開発していくことが要件となりますので、取り組みの新規性・革新性，市場性，実現可能性などを明確にしておいてください。

販路開拓支援事業	
1 助成対象事業	<p>中小企業者等が自社製品等の販路開拓を行う目的で、見本市・展示会等への出展、国際認証規格取得、市場調査、広報活動、営業力強化等を行うことに対する助成。</p> <p>【主な想定事業】</p> <p>① 国内及び海外の見本市や展示会への出展。 ② 販路拡大のための国際認証規格（ISO, JISQ等）取得。 ③ 新製品の販売や新規市場参入を目的に、以下のような取り組みの戦略的実践を複合的（複数テーマ）に継続して行う事業。 例）マーケティング、新製品等の性能評価、市場調査、パンフレットの英訳、専門家による営業力強化指導等。</p>
2 助成対象者	<p>(1) 県内に主たる事業所を有し、日本標準産業分類の大分類E（製造業）に該当する中小企業者。</p> <p>(2) (1)を主たる構成員とする組合等。</p>
3 助成対象経費	<p>(1) 事務経費 委員・専門家等謝金、委員・専門家等旅費、職員旅費、会議費、会場借料、通信運搬費、資料購入費、雑費。</p> <p>(2) 事業費 印刷製本費、広告宣伝費、ホームページ制作費、小間借上費、小間装飾費、原稿料、通訳料、翻訳料、保険料、教材費、受講料、申請費、審査費、登録費、借料又は損料、消耗品費、雑役務費、販路開拓支援事業の一部を委託する経費、その他事業実施に必要と認められる経費。</p> <p>※主な対象経費については下記のとおりです。</p> <p>【想定事業①の見本市等の場合】 小間借上費、小間装飾費、翻訳料、通訳料、展示会のための広告宣伝費、展示品の特徴を記載したPR用のリーフレット等の作成費等。</p> <p>【想定事業②の国際認証 ISO等の取得】 申請費、審査費（審査員の交通費・宿泊費を含む）、登録料、コンサルタント委託料、マニュアル作成費、ISO取得のための研修受講料（教材費を含む）等。</p>
4 助成期間	1年間以内
5 助成限度額	100万円
6 助成率	2/3以内
7 要件及び注意事項	<p>(1) 見本市・展示会は入場の有料・無料を問わず一般に公開されている国内及び海外の専門の見本市・展示会を対象とします。ただし、販売を主とする見本市・展示会（例：デパート等の催事場での物産スタイルの催し）は対象となりません。</p> <p>(2) 国際認証取得は実施期間内に認証機関の審査に合格し「認証登録証明書（認定書・登録書）」が交付されることが条件となります。</p>

－ いばらきサービス産業新時代対応プログラム －

サービス産業新時代対応支援事業	
1 助成対象事業	<p>社会情勢の変化に伴って新たに発生する社会的課題をビジネス手法で解決するために必要な創業や販路開拓等にかかる経費の助成。</p> <p>【主な想定事業】</p> <p>① 高齢者や共働き家庭などに対する地元商店の特徴を生かした配食サービス、商品宅配サービスなどの買い物機能の創出。</p> <p>② 共働き家庭サポートする病児保育や時間外保育などの新たな保育サービス事業。</p> <p>③ 新規性のある健康増進プログラムの開発やそれに基づくサービスの実施。</p>
2 助成対象者	<p>(1) 県内に主たる事務所、事業所を有し、新時代に対応した新たなサービス産業等の創出に取り組む中小企業者及びそれらを含むグループ、団体等。</p> <p>(2) (1)以外の者で理事長が特に必要と認める者。ただし、特定非営利活動法人（NPO 法人）は設立後 3 年以上経過していること。</p>
3 助成対象経費	<p>(1) 事務経費 委員・専門家等謝金，旅費，職員旅費，会議費，会場使用料，印刷製本費，資料購入費，通信運搬費，消耗品費，雑費。</p> <p>(2) 事業費 備品購入費，機器リース料，修繕費，事務所賃借料，調査研究費(委託費含み)，雑役務費，その他事業実施に必要と認められる経費。</p>
4 助成期間	2 年間以内
5 助成限度額	300 万円
6 助成率	2/3 以内

－ 申請方法等について －

●主な助成対象者

中小企業者

独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条第1項各号に規定する会社及び個人のうち、茨城県内に本社又は事業所を有する者（本事業により、県内に本社又は事業所を開設しようとする者を含む。ただし、みなし大企業（*）を除く。）。

（*）みなし大企業：中小企業以外から1/2以上の出資又は役員の受け入れを行っている企業。

上記中小企業者以外の者

1 各種組合等

- (1) 農業協同組合法に基づく農業協同組合、農業協同組合連合会及び農事組合法人。
- (2) 水産業協同組合法に基づく漁業協同組合及び漁業協同組合連合会、森林組合法に基づく森林組合及び森林組合連合会。
- (3) 中小企業等協同組合法に規定する企業組合のうち、県内に主たる事務所を有する者（本事業により、県内に事務所を開設しようとする者を含む。）及び同法に規定する事業協同組合、事業協同小組合のうち、県内に主たる事務所を有する者等。
- (4) 独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令で定める水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会、商店街振興組合及び商店街振興組合連合会、酒造組合・酒造組合連合会及び酒造組合中央会。

2 特定非営利活動法人（NPO 法人）

特定非営利活動促進法に規定する特定非営利活動法人のうち、県内に主たる事務所を有する者。ただし、設立後3年以上経過していること。

●応募書類（各1部提出してください。）

助成金交付申請書（いばらき産業大県創造基金助成金交付要領様式第1号）により、下記「応募先」に御持参いただくか、郵送により応募してください。

なお、申請する前に、必ず下記「問い合わせ先」に御連絡願います。

添付が必要な書類

1 直近3期分の財務諸表（損益計算書、貸借対照表等）

※ 創業予定又は創業後1年以内の場合は、今期の予算書及び決算見込を提出してください。

2 応募者を確認できる書類 各1部

- (1) （法人等の場合）登記簿謄本（3か月以内のもの） ※グループの場合は代表者
- (2) （個人の場合）住民票（3か月以内のもの） ※グループの場合は代表者
※ 創業後は、速やかに登記簿謄本を提出してください。
- (3) （グループの場合）グループの規約、組織図

3 茨城県税納税証明書（様式第40号の4（イ）） ※グループの場合は代表者

※ 茨城県納税証明書は、県税に未納がないことを証明するものです。

4 会社の業務案内（会社案内・経歴書等）

- 5 経費明細書の根拠となる資料
- 6 委託先の業務内容の分かるパンフレット等
- 7 その他、事業内容の説明に参考となる資料

●応募書類作成上の留意事項

- 1 1 申請事業者が応募できる事業は、申請事業に専念していただくために1事業に限ります。また、既に交付決定を受けて当該事業を実施している場合も、事業に専念していただくため、実施期間内における別事業の申請は原則としてできません。
- 2 応募に当たり、必要事項が適切に記載されていない、あるいは応募書類にもれがある場合には、資料を受理しないことがありますので、提出前に交付申請書下部のチェックシート等により資料内容を御確認ください。
- 3 事業の審査は、提出された応募書類をもとに行いますので、審査委員が適切な判断を下せるよう適切に記述してください。
- 4 事業開始日は、交付決定日以降となります。この日以降に支出した経費が助成対象となります。
- 5 事業完了日は、交付決定日から起算して定められた助成期間内とします。定められた助成期間を超えることは原則としてできません。

●助成対象経費

1 事務経費

(1) 委員・専門家等謝金

ア 事業を行うために必要な「外部専門家」の謝金を対象とします。

イ 「外部専門家」とは、各種委員会、ワーキンググループ等（以下「委員会等」という。）の委員、調査・計画策定のための研究員、講習会等の講師等（以下「講師等」といいます。）を指します。

※謝金の単価の目安は、委員会等は、13,000 円/日以内（当公社職員の給与等及び旅費に関する規程第6条5の委員報酬に準ずる）、講師等は 100,000 円/日以内（当公社謝金等の支出基準に準ずる）とします。

ウ 行政機関の職員、商工会等の役職員、助成事業者（共催・協賛団体含む。）の構成員に対する謝金は対象としません。

エ 委託業者と専門家謝金の対象者が同一であるときは、委託費で計上します。

(2) 職員旅費

ア 会議の出席又は情報収集を行うための旅費として、補助事業者の職員等に支払われる経費を対象とします。ただし、「公共交通機関」を利用したときの実費に限ります。

○対象となるもの

- ・国内航空賃
- ・鉄道賃（特急料金、指定料金を含み、グリーン料金は含まない。）
- ・船賃（普通運賃に限る。）
- ・バス賃（回数券は不可。）

○対象とならないもの

- ・海外渡航に係る航空賃
- ・鉄道の寝台料金・グリーン席料金
- ・タクシー代
- ・社用車又は自家用車のガソリン代
- ・高速道路通行料金

イ 実際にかかった交通費（グリーン料金は認めない。）に基づく金額を限度とし、日当は対象としません。

ウ タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金等、公共交通機関以外の利用による旅費は対象としません。

エ 宿泊費、海外渡航は対象としません。

オ 行政機関の職員、商工会等の役職員、助成事業者（共催・協賛団体含む。）の構成員に対する旅費は対象としません。

(3) 委員・専門家等旅費

上記「(2) 職員旅費」と同様

(4) 会議費

ア 外部専門家が参加する委員会等のみ会議費の中で茶菓類を1人当たり500円を限度として対象とします。

イ 委員会等の助成対象回数は原則として月1回（年12回）程度とします。

ウ 酒類を伴うもの及び食事代は対象としません。

エ イベント等の終了後に行う反省会は対象としません。

(5) 会場借料

会議を開催又は展示会事業（販売を目的としたときを除く。）を行うときに会場費として支払われる経費を対象とします。

(6) 通信運搬費

ア 事業を行うのに必要な郵便代、運送代を対象としますが、送付先、送付内容（件名）、単価、件数等を明らかにしておいてください。

イ 送付先多数のときは、送付先リストを助成事業者で保管してください。

ウ 切手のまとめ買いをして使用するときは切手受払簿を整備してください。

エ 電話代は、当事業と他事業との区分が明確に特定できないため対象としません。

(7) 消耗品費

ア 事業の推進に必要な物品等で、短期又は一度の使用によって消費する物の購入に係る経費（用紙代等）を対象とします。

イ 次の経費は助成対象としません。

- 福引、懸賞等の商品、景品
- 視察等における土産品
- 金券、商品券等現金に準ずると判断されるもの
- 商品・材料等の仕入れ代
- Tシャツ、ハッピー、手拭い等。

(8) 資料購入費（教材費）

ア 事業の推進に必要な管理図書、管理資料及びセミナー等で使用するテキストの購入に要する経費を対象とします。

イ 資料等の購入に当たって1冊（1本）の単価は10,000円を目安とし、辞書類、定期刊行物の通年購読は対象としません。

(9) 印刷製本費

ア 事業の推進に必要なパンフレット、チラシ、報告書等の印刷に要する経費を対象とします。

イ 報告書作成の助成は、1冊の単価を3,000円で100部を目安としてください。

(10) 原稿料（通訳料・翻訳料）

ア 専門家による報告書等の作成のための原稿料を対象とし、そのとき1ページ（400字）当たり3,000円を目安とします。

イ 委託業者と原稿作成者が同一のときは、委託費に計上してください。

(11) 雑費

ア 契約書の収入印紙等の軽微な公租公課

イ 事業実施に伴い発生した振込手数料は助成対象とします。

2 事業費

(1) 雑役務費

ア 事業遂行に必要なガードマンやアルバイト代等の専門家でない者に対する賃金および謝礼的な性格の経費を対象とします。あくまでも補助的、スポット的な位置付けですので、自社の職員の人件費は本経費では見ることができません。

イ 事業申請者又は実施者及びその家族に対する支出は、対象としません。

ウ アルバイト等の単価は、時給1,000円を目安とします。

エ 雇用契約書を作成してください。

(2) 調査・分析外注費

ア 事業化を図る上で必要な調査・分析等を外注するときに支払われる経費を対象とします。

イ 専門性を持たない作業を一括委託するものは対象としません。

(3) 委託費

ア 事業化を図る上で一部委託する際に支払われる経費を対象とします。

イ 専門性を持たない作業を一括委託するものは対象としません。

ウ 委託の成果物は、実績報告時に提出するものとします。

エ 明細のついた見積書等を徴収してください。

オ 委託契約書を取り交わす必要があります。

カ 委託契約は、助成金の交付決定日以降に締結してください。

(4) 原材料費

ア 製品の開発等に必要な原材料の購入をするときに支払われる経費を対象とします。

イ 助成事業終了時点での未使用残存品は対象としません。（生地の端切れ等やむを得ないときは除く。）

(5) 機械装置又は工具器具（備品）購入費

製品の試作・開発等に必要な機械装置又は工具器具及び備品の購入をするときに支払われる経費を対象とします。

(6) 機器リース料

ア 製品の試作・開発等に必要な機器のリースをするときに支払われる経費を対象とします。

イ 実績報告書には明細のついた見積書等、レンタル及びリースについての内容（物品、期間、代金等）が分かる契約書等を添付してください。

ウ 助成事業者が所有する複写機、パソコン等のリース料は当事業と他事業との区分が明確に特定できないため対象としません。

(7) 製造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費

製品の試作・開発等に必要な設備の製造、改良、据付け、借用又は修繕を行うために支払われる経費を対象とします。

(8) 外注加工費（ホームページ制作費・小間装飾費）

ア 製品の試作・開発等に必要加工等を外注するときや事業遂行に必要なホームページを作成する費用を対象とします。

イ 専門性を持たない作業を一括委託するものは対象としません。

【小間装飾費の内容】

ア 展示会等におけるテーブル、いす等のレンタル、仮設建築物の設置、電気工事費、装飾等の費用を対象とします。

イ 形状の変更等大規模な整備により、資産価値が増加するものは対象としません。

(9) 技術コンサルタント料

ア 製品の試作・開発等を行うために技術コンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費を対象とします。

イ 専門性を持たない作業を一括委託するものは対象としません。

ウ コンサルタント契約書を必ず作成してください。

エ コンサルタント契約は、助成金の交付決定日以降に締結してください。

(10) 調査研究費

ア 事業を推進する上で必要なニーズ調査の実施やデータ等を購入する費用等として支払われる経費を対象とします。

イ 専門性を持たない作業を一括外注するものは対象としません。

ウ 更に委託をするとき以下の点に注意してください。

(ア) 委託契約書を取り交わす必要があります。

(イ) 委託契約は、助成金の交付決定日以降に締結してください。

(11) 事務所賃借料

事業の実施のため、新たに事務所を賃借するときに支払われる経費を対象とします。

(12) 借料及び損料（小間借上費）

製品の試作・開発等に必要な機械装置等の賃貸借をするときに支払われる経費を対象とします。

(13) 受講料

事業に関する講習会等に参加するときに支払われる経費を対象とします。

(14) 申請費

国際認証規格等の申請するときに支払われる経費を対象とします。

(15) 審査費

国際認証規格等の審査に関して支払われる経費を対象とします。（審査員の交通費，宿泊費を含む。）

(16) 登録費

国際認証規格等の登録に関して支払われる経費を対象とします。

(17) 修繕費

事業実施のために，事業実施期間中，空き店舗等の事務所等を修繕するときに支払われる経費を対象とします。

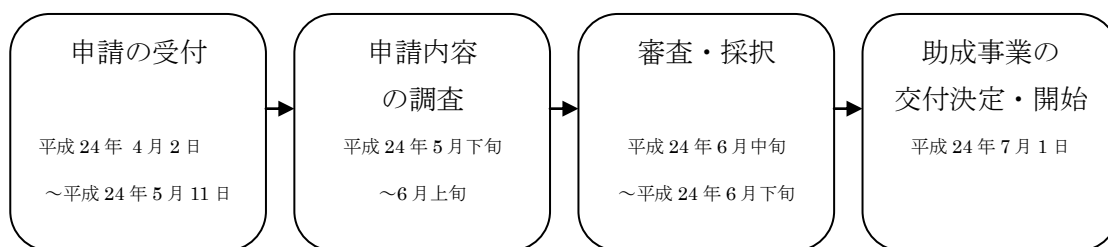
●応募・問い合わせ先

公益財団法人茨城県中小企業振興公社 企業振興課

〒310-0801 水戸市桜川2丁目2-35（茨城県産業会館9階）

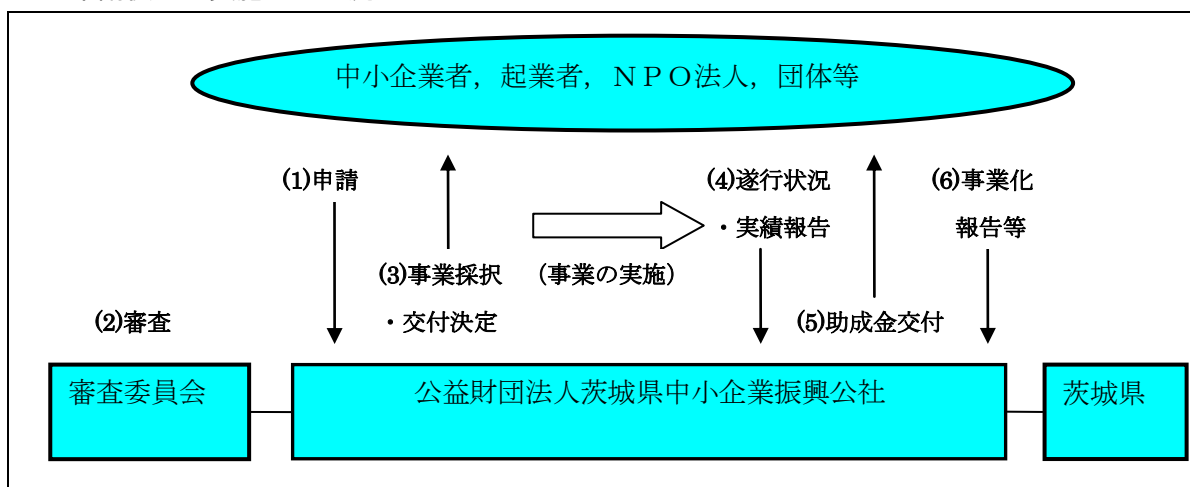
TEL 029-224-5317 FAX 029-227-2586 E-mail kigyo@iis-net.or.jp

●スケジュール（予定）



※ なお、「申請内容の調査」については、「申請の受付」の後、随時実施することもありますので御協力願います。

● 申請後から実施までの流れ



1 申請書の受理

応募書類の外形要件（応募書類にもれがないか）、資格要件（助成対象となる資格を有しているか）が整っていることが確認できたら、申請書を受理します。

※ 上記の内容確認のため、公社職員及び専門家がヒアリング等の事前調査を行う場合があります。

2 申請事業の審査

受理した申請書について、審査委員会による申請事業に関する審査を行い、採択・不採択を決定します。

3 交付決定

審査委員会で採択された事業は、助成対象事業として交付決定し、書面にて通知いたします。

※ 公社が通知する交付決定額は、助成限度額を明示するものであり助成金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し通知した交付決定額を増額することはできません。

※ 応募書類に記述がなく、後日、助成対象事業として不適切な事実が判明した場合（法律を犯す行為、交付決定した事業内容と異なる事業を実施している等）には、採択後であっても助成金の交付を取り消すことがあります。

4 遂行状況・実績報告

(1) 遂行状況報告

助成対象事業実施期間中、9月末及び3月末現在で、事業の遂行状況を報告していただきます。また、適宜、公社職員によるフォローアップ調査を受けていただくことがあります。その際、公社から遂行に当たり指示を受けた場合には、速やかに適切な対応をしていただきます。

なお、助成対象事業の実施に当たっては、交付決定後に配布する「いばらき産業大県創造基金の交付要領及び助成事業の手引き」を参照してください。

(2) 実績報告

助成対象事業完了（完了予定日）後30日以内に、実績報告書を御提出いただきます。

5 助成金交付

実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき助成金の額を確定し、通知します。助成金は、通知後、助成事業者からの支払い請求を受けて支払いを行います。また、助成金の確定額は交付決定金額の範囲内で、千円単位となります。

なお、この助成金は、原則として、事業完了の確認後に交付すべき額を確定し精算払いをします。概算払いについては、それまでの事業の実施状況及び成果内容により、既支払額に対して一部認められることがあります。

6 事業化報告等

助成対象事業終了後に、以下の内容について毎年度御報告していただきます。

(1) 事業化状況報告（事業終了年度の翌年度から平成30年度まで）

助成対象事業の成果の事業化について御報告していただきます。

(2) 収益納付額の報告（事業終了年度の翌年度から5年間）

助成対象事業の実施により発生した収益の状況について御報告していただきます。

※ いばらき産業大県創造基金支援事業計画に記載された長期目標の達成状況等、公社が行う調査等に対し協力いただくことがあります。

●その他

- 1 公社は、助成事業実施中、実施後にかかわらず、経営面、技術面及び販路面について支援を行いますので、お気軽に御相談ください。
- 2 同一の内容の事業で、国や県又は公益法人等の補助金等（以下、「国庫補助金等」という。）の交付を受けている場合又は受けることが決定している場合は、この助成事業に応募することはできません。
また、この助成事業以外の国庫補助金等について申請中又は申請予定の場合は、その旨を必ず事業計画書に記載してください。この場合においても、この助成事業に応募した後に国庫補助金等を受けることが決定した場合には、この助成金を受けることはできません。
- 3 助成事業で取得することができる原材料、機械装置、産業財産権の実施権等は、試作・研究開発に必要なものに限定します。生産ラインや販売用として取得することはできません。

- 4 助成事業の実施内容の大部分や研究開発等の中核をなす部分を外注又は委託することは認められない場合もあります。
- 5 助成事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- 6 助成事業の成果については、公表又は発表していただくことがあります。
- 7 申請書の様式、補助対象経費等、募集内容の詳細については、直接お問い合わせください。

●よくある質問等

【いばらき地域資源活用プログラム】

- Q 地域資源そのものを販売する事業は助成の対象となるのか？
- A 対象とはなりません。地域資源を活用して、既存の商品・サービスとは差別化された、新たな商品・サービス等を開発していく事業に対し、支援するものです。
- Q 「地域資源ステップアップ支援事業」と「地域資源育成支援事業」の違いは何か？
- A 「地域資源ステップアップ支援事業」は、地域資源を活用して新商品・新サービスの開発等を行う場合に必要となる機能性の分析や消費者ニーズの調査、ビジネスプランの策定、商品コンセプトづくりといった取り組みに対して助成する事業です。
- 一方、「地域資源育成支援事業」は、既にビジネスプランや商品コンセプトが策定された上で行う、地域資源を活用した新商品・新サービスの試作品開発に関する取り組みに対して助成する事業です。

【いばらきものづくり応援プログラム】

- Q 「いばらきものづくり応援プログラム」における助成対象者である日本標準産業分類大分類のE（製造業）に該当する企業とはどのようなものか？
- A 総務省の発行する日本標準産業分類大分類の「E(製造業)」を御参照ください。
(<http://www.netperfect.co.jp/JSIC/>)
- なお、判断が難しいときは、
- ・登記簿謄本による確認。（「製造」又は「加工」と記載されている。）
 - ・現場の確認。（自社内に製造設備を備えた工場・作業所があり、そこで新たな製品・技術を製造・加工している。）
- 等を参考に判断します。
- Q 産学官研究開発助成事業における大学・試験研究機関等との連携した開発とは具体的にはどのような形態を指すのか？
- A 最も一般的なケースは、企業と公設研究機関又は大学等との共同研究契約に基づく共同研究が考えられます。また、企業からの依頼試験やデータの分析・調査、試作品の性能評価等において学・官が研究開発の一部を行うケースも対象とします。
- Q 大学・試験研究機関等に支払う共同研究の実施に必要な納付金等は助成対象となるのか？
- A 共同研究契約が締結されており、その契約書に記載されている納付金等が対象となります。契約書に記載のないそれ以外の経費については助成対象とはなりません。
- Q 見本市や展示会への出展について、連続して助成金を申請することが出来るか？
- A 同一の展示会や見本市へ継続して出展する場合は助成対象とはなりません。ただし、

同一の展示会や見本市の地域や展示会や見本市の内容（業種・ターゲット等）が変われば連続して助成金を申請することは可能です。

Q 国際認証規格取得で対象になるものとしてどのようなものがあるのか？

A 主なものはISO（9001・14001・13485）、JISQ（9100）、ISO/TS（16949）等の認証取得が対象となります。

【いばらきサービス産業新時代対応プログラム】

Q 新時代に対応した生活支援サービスとはどんな事業か？

A 高齢者世帯の急速な増加に伴い、一人では日常の買い物に行くことの出来ないといったニーズに応えるための宅配サービス等を、ビジネスラインにのせて提供する事業が対象となります。

Q 飲食店の開業などは対象になるのですか？

A 単なる飲食店の開業では対象になりません。地域の課題を明確に分析し、地域住民のニーズを適格に把握した上で、飲食だけでなく地域課題解決に向けたサービスの提供が付加されていることが必要です。

Q 介護保険法の対象外のサービスは補助対象になるか？

A 介護保険法で想定していないサービスは対象となります。しかし、介護保険の認定区分（自立～要介護5まで8種類）限度額を超えた部分、いわゆる受給者が全額自己負担で受けるサービスは、単なる介護保険事業の補完であり、地域課題解決を目指した新たなサービスの提供とはいえないので対象外とします。

Q 宅配サービスを行う場合の車両購入費は対象になるか？

A この基金は事業の立ち上げを支援することが目的で、自立化を支援するものではありません。車は確かに宅配には不可欠ですが耐用年数等を考慮すると購入費は対象になりません。

Q 臨時的にアルバイトを雇う場合の経費は対象になるか？

A 雑役務費として対象になります。ただし、あくまで臨時的なものに限るため、常時雇用するアルバイトは対象になりません。

なお、対象事業の役務であることを特定できるようにしておいてください。

－ 公社事業の御案内 －

「いばらき産業大県創造基金」による事業のほか、当公社では以下のような支援を実施しておりますので、基金事業と併せて活用を御検討ください。

取引振興支援

受・発注企業の紹介・あっ旋をはじめ、コーディネーターの配置や各種商談会の開催など、受注機会の創出や販路開拓の支援を行っております。また、下請取引に関する苦情・紛争の調停や下請取引適正化を普及啓発するなど、経営の安定化を支援しています。

問 企業振興課 TEL 029-224-5317

総合相談窓口運営

総合相談窓口「ベンチャープラザ」を設置し、経営・技術等の専門家が創業手続・経営・技術開発など幅広い分野で相談に応じます。

(相談受付時間：月曜日～金曜日 午前9時～午後5時)

問 新事業支援室 TEL 029-224-5339

専門家派遣

経営・技術等の専門家を派遣し、経営・技術等の課題解決に向けた助言等を行います。

- ◆中小企業マネジメントエキスパート派遣事業
- ◆中小企業テクノエキスパート派遣事業

問 新事業支援室 TEL 029-224-5339

設備資金貸付

小規模企業者等の創業及び経営基盤の強化に必要な設備資金を、無利子でお貸しすることにより、企業の皆様が容易に資金調達できるよう支援いたします。

常用従業員	原則 50 人以下
貸付率	設備購入資金の 1/2 以内 (原則 40,000 千円未満)
利息	無利子

問 設備助成課 TEL 029-224-5318

知的財産支援

中小企業等が企業経営の中でノウハウも含めた知的財産活動を円滑にできる体制の整備、アイデア段階から事業展開までの一貫した支援を行うとともに、知的財産を活用していない中小企業等の知的財産マインドの発掘を行うため、「知財総合支援窓口」を設置しています。

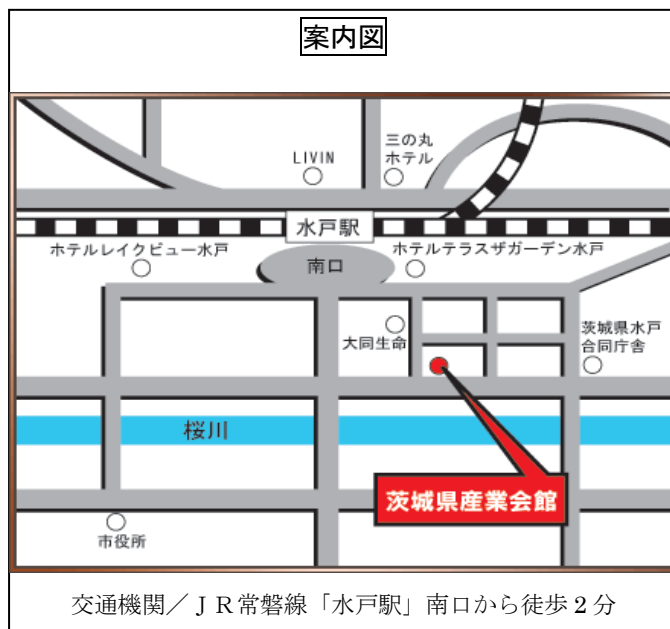
問 知的所有権センター TEL 029-224-5339

I T化・国際化・人材育成事業

中小企業の I T化・国際化への取り組みに対し，県や各支援機関とのネットワークのもと，各種情報の提供や相談への対応，研修会・セミナー等を通じて支援いたします。

問 中小企業情報センター・・・ TEL 029-224-5412

事業内容の詳細については公社ホームページ (<http://www.iis-net.or.jp>) を御覧いただくか，お電話でお問い合わせください。



公益財団法人茨城県中小企業振興公社

〒310-0801

茨城県水戸市桜川2丁目2番35号

茨城県産業会館9階

TEL : 029(224)5317

URL : <http://www.iis-net.or.jp/>