

## 令和6年度埼玉県産業振興公社海外向け商品改良支援事業補助金申請要領

### 1 補助内容

商品を海外ニーズに適合させるための商品改良に係る費用の一部を補助する。

- ・補助率：補助対象経費の1/2以内
- ・補助上限額：100万円
  - \* 補助金額の千円未満の端数は切り捨てるものとする。
- ・補助対象期間：交付決定日から令和7年2月28日までとする。

### 2 補助対象者

下記の(1)又は(2)のいずれかに該当し、かつ、(3)～(5)の全てに該当する者とする。

(1)	埼玉県内に登記簿上の本店又は主要な事業所を有する中小企業者(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及び小規模企業者)
(2)	埼玉県内の企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、協業組合、又は法人格を有しない団体であって公社が特に適当と認める団体
(3)	本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
(4)	訴訟や法令順守上の問題を抱えていないこと。
(5)	代表者又は法人の役員が暴力団等の反社会的勢力でないこと。 (反社会的勢力との関係を有している者又は反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている者も対象外とする。)

### 3 補助対象事業

以下のすべての要件を満たす事業であること。

(1)	自社の製品、技術、自社で加工した製品・商品等について海外ニーズに基づいた改良を行うこと。
(2)	海外ニーズに適した商品・サービスの改良に向けた新たな取組を行うこと。
(3)	一過性でなく、将来にわたる継続的な海外ビジネス展開に繋がる取組であること。
(4)	他の補助金と重複して申請していないこと。
(5)	補助対象期間内に事業計画書で設定する事業の完了が見込めること。
(6)	本事業を的確に遂行できる体制及び人員等を有していること。

#### 4 補助対象経費

補助対象期間内に契約・実施・支払いが完了するもので、以下のいずれかに該当するもの。

(1)	賃借料(商品改良等に直接必要な機器・設備のリース・レンタルに要する経費)
(2)	通訳・翻訳費(商品改良等に必要に通訳及び翻訳の依頼に要する経費)
(3)	原材料費(試作品等の原材料・副資材等の購入に要する経費)
(4)	資料購入費(事業遂行に必要不可欠な図書等の購入に要する経費)
(5)	設計・デザイン費(試作品等の設計やデザインに要する経費)
(6)	役務費(専門家、コンサルタントへの相談に係る謝礼等に要する経費)
(7)	マーケティング調査費(消費者ニーズ調査等に要する経費)
(8)	その他事業の実施に必要と認められる経費
対象外	国又は地方自治体等の補助金・助成金の交付を受ける経費
	補助対象期間外に支出した経費
	消費税
	振込手数料

#### 5 補助事業のスケジュール

令和6年9月中旬	申請者	申請書類一式の提出
10月上旬	公社	書面審査、採択企業の決定
10月中旬	公社	交付決定、交付決定通知書の送付
交付決定日以降～ 令和7年2月28日まで	申請者	事業実施
	申請者	補助対象経費の支払い
	申請者 公社	進捗確認
補助事業終了日から7日以内 または 令和7年2月28日 のいずれか早い日	申請者	実績報告提出
実績報告提出後	公社	書類審査、交付額確定 交付額確定通知書の送付
	申請者	補助金交付請求書提出
	公社	補助金支払い

## 6 交付申請手続き

申請者は必要書類を郵送または電子メールで提出する。

受付期間	令和6年8月16日(金)~令和6年9月13日(金)17時必着
電子メールの場合	送付先: sbsc@saitama-j.or.jp ・ PDF形式で提出してください。 ・ 令和6年9月13日(金)17時までに送信を完了してください。 ・ 提出後、電話にて送信した旨の連絡をお願いします。 ・ メールの不達が生じた際の責任は負いません。
郵送の場合	〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 10階 公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ 宛 ・ 簡易書留等、配達記録の残る方法で郵送してください。 ・ 令和6年9月13日(金)必着です ・ 郵便事故があった際の責任は負いません。
問合せ先	〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 10階 TEL : 048-647-4086 Eメール: sbsc@saitama-j.or.jp 公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ

## 必要書類

※郵送の場合は各5部提出する。

申請書関係	(1)	申請書(様式第1号) ※郵送の場合でも電子データを電子メールで提出
	(2)	事業計画書(様式第2号)
	(3)	経費内訳(様式第3号)
	(4)	補助対象事業の見積額がわかる書類(見積書等) ※ 可能であれば、複数者から徴した見積書を提出
事業実態確認書類	法人	・直近期の法人税確定申告書の別表一の写し ・直近期の法人事業概況説明書の写し ※ または「直近期の決算書」の写し(貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書を含む)でも可 ・定款 又は これに準じるもの ※ 定款の内容と、企業名、代表者名が異なる場合には、あわせて「法人登記簿謄本」を提出 ・会社案内またはこれに準じるもの
	個人	・直近期の所得税確定申告書の第一表の写し ・収支内訳書の写し 及び 青色申告決算書の写し ・運転免許証の写し 又は 住民票の写し
	組合	・組合員名簿 ・事業及び経費の分担内訳 ・構成員への成果普及体制を明記した書類

## 7 審査、審査結果の通知

公社は令和6年10月上旬に書面審査を行い、採択事業者を決定する。

主な審査事項	
(1)	商品改良の妥当性(課題は明確か。課題は妥当か。差別化は図れるか。)
(2)	事業計画の妥当性(スケジュールの明確か。目標は妥当か。)
(3)	本補助事業で見込まれる効果(発展・継続の可能性はあるか。交付額に対する費用対効果は十分か。)
(4)	推進体制の妥当性(担当人員、組織体制、財務状況など)

## 8 交付決定

申請が適正と認められ、本補助金を交付する旨を決定したときは、公社は交付決定通知書(様式4号)を10月中旬頃に通知する。

※審査の結果、交付決定額を申請額から減額して決定する場合がある。

※交付決定額は、交付額の上限を示すものであり、最終的な交付額は、事業完了後の実績報告に基づき確定する。

## 9 事業実施、補助対象経費の支払い

### (1)事業実施

- ・補助対象期間内に、海外ニーズに基づいた商品改良を行う。
- ・補助対象期間内において補助対象経費の支払いを完了する。
- ※補助対象期間までに補助事業を終了できない見込みが生じた場合は、速やかに御相談ください。
- ・補助事業の内容について、やむを得ない事情などにより、変更や中止、廃止を要する見込みが生じた場合は、速やかに公益財団法人埼玉県産業振興公社取引支援グループに連絡し、指示を受けること。

### (2)補助対象経費の支払い

- ・請求書(請求日・請求内容・単価・数量・請求金額・支払方法などが分かるもの)を取得し、経費の支払いを行うこと。
- ・補助事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる混合払いは原則として行わないこと。
- ・原則として、支払い方法は金融機関への振り込みとする。(証拠書類:銀行振込依頼書など)
- ・例外として、10万円未満の支払は現金払可とする。(証拠書類:領収書及び現金出納簿など)
- ・また、クレジットカード払いとする場合は、法人のカードもしくは代表者・事業主の個人カードでの一括払いとし、法人又は事業主のクレジットカード決済口座からの引き落としが、補助対象期間内に完了していることとする。(証拠書類:クレジットカード明細及び引き落とし口座通帳の写しなど)
- ・手形、小切手による支払は補助対象外とする。

### (3)補助事業実施に当たっての留意点

- ・外貨での支払については、支払時点の円換算額を対象経費とする。
- ・対象外経費が含まれていた場合は、補助金額の算定から除く。
- ・補助対象期間以後の期間を含む契約については、補助対象期間の月数で按分

した額が補助対象経費となる。

- ・事業実施後に経費支出金額に増額があった場合でも、受給できる補助金の額の上限は、補助金交付決定通知書に記載した補助金額とする。

## 10 実績報告提出

補助事業者は必要書類を郵送で提出する。

受付期間	補助事業完了後7日以内 または 令和7年2月28日のいずれか早い日必着
申請先	〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル10階 TEL : 048-647-4086 Eメール: sbasc@saitama-j.or.jp  公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ

必要書類

報告書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実績報告書(交付要綱第11条様式第10号)</li> <li>・補助事業結果報告書(様式第11号)</li> <li>・支払明細表(様式第12号)</li> </ul>	
事業に要した経費の支出を証する書類の写し (右の3点セット)	1	見積書 ※1件あたり10万円以上(税込)の場合 ※できる限り複数社から見積書を徴し、業者を選定すること。
	2	請求書 宛先・請求日・請求内容・単価・数量・請求金額・支払方法などが記載されているもの
	3	<p>支払いを証する書類の写し (原則、金融機関での振込払いとします。)</p> <p><b>【金融機関振り込みの場合】</b> 銀行振込依頼書[控]・振込金受取書・振込明細など ・銀行振込の事実、内容(相手方、日付、金額など)が分かるもの ・銀行振込依頼書[控]については金融機関の領収印のあるもの</p> <p><b>【クレジットカード払いの場合】</b> クレジットカード明細(総額部分、明細部分)及び引落とし通帳等の写し ※クレジットカード会社からの銀行引き落としが補助対象期間内に完了していること。</p> <p><b>【現金払の場合】</b> 現金出納簿、領収書 ※10万円未満の支払いのみ現金払い可</p>
事業の実施状況が分かる資料	以下の例を参考に、対象経費ごとに提出	
	1	賃借料 賃借内容が分かるもの
	2	通訳・翻訳費 内容が分かるもの
	3	原材料費 受払簿など
	4	資料購入費 内容が分かるもの
	5	設計・デザイン費 写真等内容が分かるもの
	6	役務費 資料等、内容が分かるもの
	7	マーケティング調査費 調査内容の分かるもの
8	その他 内容の分かるもの	

#### 11 交付額の確定、補助金額の通知

公社は補助事業者が提出する事業完了報告書の審査及び確定検査(証拠書類の検査)を実施し、補助金額を確定した上で交付額確定通知書を送付する。

#### 12 補助金の請求

補助事業者は補助金交付請求書を郵送で提出する。

提出期限	交付額確定通知を受領した日から起算して 5 日以内
提出先	〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 10 階 TEL : 048-647-4086 Eメール: sbssc@saitama-j.or.jp  公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ
提出書類	補助金交付請求書(交付要綱第 13 条様式第 14 号)

#### 13 補助金の支払い

公社は、補助事業者から請求書を受領後、精算払いにより補助金を支払う。

#### 14 その他

この要領に定めることのほか、補助金事務の執行に関して必要な事項は別に定める。