

激動の時代をチャンスに変える！

第1回

新事業突破チャレンジ補助金

公募要領

Ver_1 2023.10.02

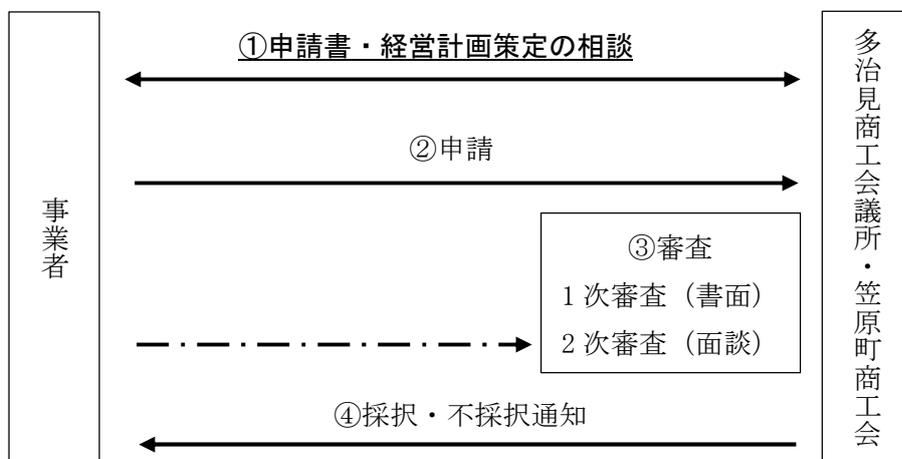
公募開始

多治見商工会議所・笠原町商工会

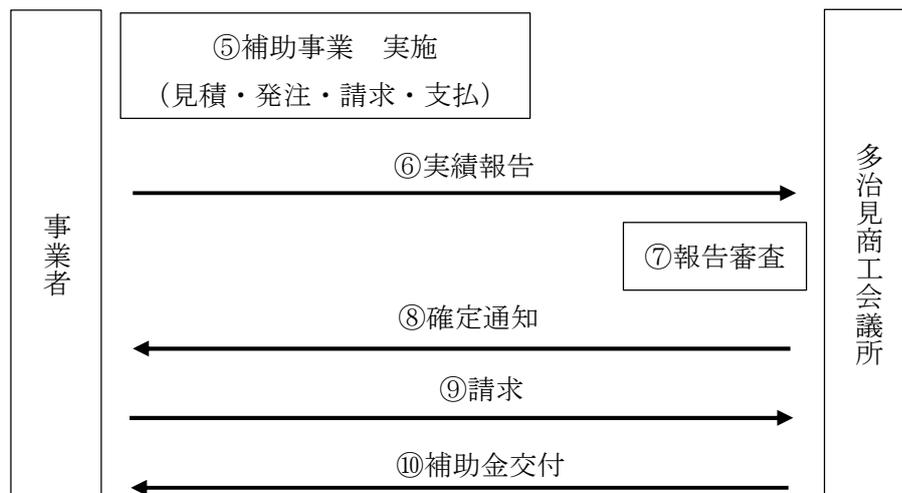
新事業突破チャレンジ補助金 利用の流れ

当補助金は、多治見市内の事業者が激動の時代を突破できるよう、支援することを目的としています。多治見商工会議所・笠原町商工会では、当補助金の申請ならびに、事業計画・経営計画の策定についてのご相談を承ります。以下の流れに沿って、当補助金をご利用ください。

申請前 ～ 採択通知



採択後 ～ 補助金支払



公募スケジュールについて

当「新事業突破チャレンジ補助金」は、以下のスケジュールで3回の公募受付を予定しております。2回目・3回目の詳細スケジュールは、各回の申請受付時に公開します。

(ア) 1回目

- ① 申請 令和5年10月2日(月)～令和5年12月22日(金)
- ② 一次審査 ～令和6年1月
- ③ 二次審査 ～令和6年2月中旬
- ④ 採択発表 令和6年3月
- ⑤ 交付決定 令和6年4月1日(月)
- ⑥ 実施 令和6年4月1日(月)～令和6年12月31日(火)
- ⑦ 報告 令和7年1月10日(金)
- ⑧ 支給 令和7年1月末日予定

(イ) 2回目

- ① 申請 令和6年10月～令和6年12月
- ② 一次審査 ～令和7年1月
- ③ 二次審査 ～令和7年2月中旬
- ④ 採択発表 令和7年3月
- ⑤ 交付決定 令和7年4月1日(火)
- ⑥ 実施 令和7年4月1日(火)～令和7年12月31日(水)
- ⑦ 報告 令和8年1月9日(金)
- ⑧ 支給 令和8年1月末日予定

(ウ) 3回目

- ① 申請 令和7年4月中旬～令和7年6月
- ② 一次審査 ～令和7年7月
- ③ 二次審査 ～令和7年8月中旬
- ④ 採択発表 令和7年8月下旬
- ⑤ 交付決定 ④と同日
- ⑥ 実施 令和7年9月1日(月)～令和7年12月31日(水)
- ⑦ 報告 令和8年1月9日(金)
- ⑧ 支給 令和8年1月末日

新事業突破チャレンジ補助金 募集要項

1. 目的

社会情勢や経済状況による経営環境の変化を、新事業等の新たな取り組みを実施することで突破しようとする事業者の支援、また、デジタル技術を活用した新たな取り組みを行う事業者を優先して支援することを目的としています。

2. 補助対象者

①会社・個人の場合

以下の2表どちらかの、資本金基準・従業員基準のいずれかを満たすもの。

主たる事業を営んでいる業種	従業員基準 (常時使用する従業員の数)
製造業等	500人以下
卸売業	400人以下
サービス業	300人以下
小売業	300人以下

または

主たる事業を営んでいる業種	資本金基準 (資本の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員の数)
製造業、建設業、運輸業その他の業種 (下記以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業(下記以外)	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

※常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

②組合および連合会の場合

組合及び連合会	要件
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会	特になし
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合	直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業者であること

補助の対象となる者は、次の全ての要件に該当するものとします。

- (1) 多治見市内に住所（法人は多治見市内に登記上の事務所又は事業所）を有する、中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）に定める中小企業者等および特定事業者等であること。（P. 4 の 2 表を指します。）
- (2) 多治見商工会議所・笠原町商工会いずれかの会員事業者であり、申請時点で同会の会員事業者であること。
- (3) 多治見市における市税、その他の諸納付金を滞納していない者。ただし、多治見市長に対して分納の誓約をし、かつ、誠実に履行していると多治見市長が認める者を含む。

次のいずれかの要件に該当する者は、補助対象者と認められません。

- (1) 暴力団員または暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者。
- (2) 宗教的活動または政治的活動を目的とするもの。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業受託営業を行うもの。
- (4) 各種法令等の許可が必要な業種で、許可等を取得していないもの。
- (5) 仮設または臨時の店舗等で恒常的でない店舗での事業を行うもの。
- (6) 会社法第 2 条第 3 号の 2 に規定する子会社等に該当するもの。
- (7) 農業、林業、漁業に分類されるもの。
- (8) 公序良俗に反するもの。
- (9) 申請時に虚偽の内容を含む事業。
- (10) その他申請要件を満たさない事業。

5. 補助対象経費

補助の対象は、事業実施に要する経費のうち、必要かつ効果的なもので、次に掲げる経費が対象となる。補助対象経費は（ア）ソフト事業に係る経費が主体であり、（イ）ハード事業に係る経費は、ソフト事業の成果をより向上させられるものについて認める。そのため、（イ）ハード事業に係る経費のみの申請は認めない。

また、補助対象経費全体のうち、（イ）ハード事業に係る経費は 40.0%以下でなくてはならない。

（ア）ソフト事業に係る経費

①	試作開発費	新商品・サービスの開発、プロセス改善に必要な原材料等の購入費、試験費など
②	システム構築費	新商品・サービスの開発、プロセス改善に必要な専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、改良・修繕、借用に要する経費
③	ウェブサイト関連費	新商品・サービスの開発、プロセス改善に必要なウェブサイトの構築に係る費用（ランニングコストは、補助対象期間中の利用料に限る）
④	クラウドサービス利用料	新商品・サービスの開発、プロセス改善に必要なクラウドサービスの利用料（補助対象期間中の利用料に限る）
⑤	資料購入費	新商品・サービスの開発、プロセス改善に必要な図書等を購入するために支払われる経費
⑥	専門家謝金	新商品・サービスの開発、プロセス改善に際し、専門家の助言を求める場合の委託費用
⑦	委託・外注費	上記に該当しない経費であって、補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）
⑧	産業財産権等取得等費	事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の取得に支払われる経費 ※補助対象とする場合は、補助事業の事業化に必要なものに限られる。また、補助事業者権利が帰属することが必要である。
⑨	借料	新商品・サービスのテストマーケティング等を行う際の会場を借りるための費用等

⑩	広報費	事業遂行に必要な広告（パンフレット、動画、チラシ等）作成するため及び広告媒体等を活用するために支払われる経費。 ※単なる会社の PR や営業活動に使用するもの、SEO 対策、リスティング広告は対象外。
⑪	展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費（オンラインによる展示会・商談会等を含む）
⑫	旅費	補助事業計画に基づく販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）等を行うための旅費
⑬	雑役務費	補助事業計画に基づいた販路開拓を行うために必要な業務・事務を補助するために補助事業期間に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費

(イ) ハード事業に係る経費

⑭	機械装置等費	A. 専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 B. A と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費
⑮	建物費	A. 専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費 B. 補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費 C. 補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費 D. 貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）

※補助対象外となる例

- ・補助対象事業と明確に区分できない経費（補助対象事業のみに使用するものに限る）
- ・汎用性があるもの
- ・領収書がないなど支出の根拠や使途が不明な経費
- ・現金・小切手により支払いがされているもの
- ・補助金申請書作成にかかる認定支援機関等に支払う経費
- ・自社内部、資本関係にあるもの、親族等、補助事業者と密接な関係を有するものとの取引
- ・発注にかかる経費
- ・官公庁等の手続き、登記費用、書類作成に係る経費
- ・中古品の購入に係る経費
- ・光熱水費等
- ・銀行振込手数料

本補助事業で取得した備品等の資産は、補助事業以外への転用や転売を禁じます。

なお、補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定すること。事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不適当と考えられる経費が見込まれているときは、交付決定の手続きに際して、事務局から補助対象経費の見直しを求めます。

6. 補助率

補助対象経費の2分の1以内

7. 補助限度額

最大1千万円

審査により、採択事業者に順位付けを行い、新事業突破チャレンジ補助金の予算内での配分を行います。交付予定額が新事業突破チャレンジ補助金の予算の額を超えるときは、当該事業の予算額の範囲内の額を交付決定額とします。

8. 申請について

(1) 申請期間

令和5年10月2日（月）～12月22日（金）17：00 **必着**

(2) 申請先

① 多治見商工会議所の会員事業者 → 多治見商工会議所へ提出
〒507-8608
岐阜県多治見市新町1丁目23番地

② 笠原町商工会の会員事業者 → 笠原町商工会へ提出
〒507-0901
岐阜県多治見市笠原町2081-1

(3) 申請時の提出書類

- ① 様式1-1 交付申請書（要押印）
- ② 様式1-2 数値計画
- ③ 様式1-3 経費明細表
- ④ 補助対象経費の積算の根拠が分かる資料（例：見積書）の控え
- ⑤ （個人の場合）直近の確定申告書・青色申告決算書又は収支内訳書の控え
（税務署の收受印のあるもの。ない場合は、納税証明書もしくは電子申告の受信通知を添付すること。）
- ⑥ （法人の場合）直近の貸借対照表・損益計算書の控え
- ⑦ （法人の場合）履歴事項全部証明書
（発行後3ヶ月以内のもの）
- ⑧ 多治見市発行の市税に滞納がないことの証明（完納証明）
（発行後3ヶ月以内のもの）

※上記①～⑧に該当する書類以外の書類の添付・提出を禁止します。

※資料はすべて、A4サイズの片面印刷としてください。

※⑦を除き、すべての書類はホチキス・クリップ止めを禁止します。

(4) 申請方法

(3)の提出書類を、(1)の申請期間中に多治見商工会議所または笠原町商工会へ、郵送または持参して提出してください。申請期間を超過した場合には、申請を受付けません。

(5) 応募件数

同一事業者からの申請は1件までとします。

9. 採択審査について

(1) 1次審査

1次審査を、有識者等により構成される審査委員会において行います。採択審査は非公開で、提出資料により行います。

(2) 2次審査

2次審査を、有識者等により構成される審査委員会において行います。採択審査は非公開で、提出資料およびプレゼン・ヒアリングにより行います。

開催日：令和6年2月上旬

※1次審査を通過された事業者へ、個別に集合時間等をお知らせいたします。

10. 採択後の流れ

(1) 採択・不採択通知

申請者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。

1次審査結果：令和6年1月下旬 2次審査結果：令和6年2月中旬

採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、業種および補助金交付申請額を公表することがあります。

(2) 事業実施および実績報告

事業完了予定日までに補助事業を実施し、令和7年1月10日（金）までに第5号様式の実績報告書および証憑書類を多治見商工会議所までご提出ください。

詳細は、別途採択事業者向けに補助事業報告の方法を提示します。

(3) その他留意事項

- ① 同一事業者が同一内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合には、重複して採択いたしませんのでご注意ください。
- ② 採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。
- ③ 申請書類一式の提出先を誤ると申請を受理できませんので、お間違えのないようご注意ください。

11. 補助事業者の義務

(1) 中止または廃止

補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ新事業突破チャレンジ補助金中止・廃止申請書（別記様式第3号）を多治見商工会議所会頭に提出して、その承認を受けなければならない。

(2) 補助事業の経理等

補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

補助事業者は、帳簿および証拠書類を補助事業の完了（中止・廃止の場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、多治見商工会議所の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(3) 内容または経費の配分の変更

補助事業者は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ新事業突破チャレンジ補助金変更承認申請書（別記様式第4号）を多治見商工会議所に提出して、その承認を受けなければならない。なお、その変更について承認を得られない場合がある。

多治見商工会議所は、承認をする場合において、必要に応じ交付の決定内容を変更し、または条件を付することができる。

(4) 事業報告

補助金の交付決定を受けた者は、補助事業完了後、新事業突破チャレンジ補助金事業報告書（別記様式第5号）に関係書類を添えて、多治見商工会議所に令和7年1月10日（金）までに提出しなければならない。

補助事業者は、補助事業終了後 3 ヶ年度において多治見商工会議所が開催する報告会において補助事業の実績に関し報告を行わなければならない。

補助事業者は、前項に規定する報告会の資料として、新事業突破チャレンジ補助金実績報告書（別記様式第 5 号）に関係書類を添えて、多治見商工会議所に提出するものとする。

(5) 財産処分の制限

補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、補助金交付の目的および減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める処分制限期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が 10 万円以上であるときは、多治見商工会議所の承認を受けなければならない。

補助事業者は、承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかななければならない。

12. 様式一覧

様式第 1 号 交付申請書（1-1 交付申請書、1-2 数値計画、1-3 経費明細表）

様式第 2 号 交付・不交付決定通知書

様式第 3 号 中止・廃止申請書

様式第 4 号 変更承認申請書

様式第 5 号 事業報告書

様式第 6 号 精算払請求書

以上