

令和3年度

南砺ブランド商品開発等支援事業補助金
申請要領

南砺市ブランド戦略部

商工企業立地課

〒939-1692

南砺市荒木1550番地

TEL 0763-23-2018

FAX 0763-52-6348

南砺ブランド商品開発等支援事業補助金について

1. 補助金の内容

(1) 補助金の目的

クリエイターと市内事業者との連携促進を図るとともに、市の魅力を発信し地域の活性化を図るため、クリエイターを活用して既存商品の磨き上げ、新商品開発、販路開拓等に取り組む市内事業者に対して補助を行います。

※クリエイターとは、市内に事業所を有する、又は南砺市クリエイタープラザに入居している者で、デザイン分野等において創造的な活動を行っているものをいいます。

(2) 補助金を受けられることができる方

市内に事業所を有し、農林水産物、加工食品、工芸品又は工業製品を生産、製造又は販売する団体です。ただし、次に掲げるものを除きます。

- ① 政治活動を行うことを目的とした団体等
- ② 宗教活動を行うことを目的とした団体等
- ③ 暴力団及び暴力団員の統制下にある団体等
- ④ 市税の滞納がある団体等

(3) 補助の内容

①商品開発支援事業

補助対象経費 : クリエイターに支払う業務委託費

補助率 : 補助対象経費の2分の1以内

補助金の限度額 : 同一年度内において500,000円

※補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

※他の補助金等の交付の対象とされた経費は、補助対象経費としない。

対象市内事業者 : 南砺ブランド商品開発支援事業実行委員会が実施する南砺ブランド商品開発支援事業に申請のあった市内事業者、又は市が実施するマッチング事業を通して当該事業に取り組む市内事業者

※マッチング事業とは、南砺市クリエイタープラザを活用した事業（市内事業者が商品開発に南砺市クリエイタープラザに相談し成立したとみなす契約）

【対象となる事例】

- ・市内事業者が南砺ブランド商品開発支援事業に申請し、商品開発支援についてクリエイターに委託
- ・市内事業者が、マッチング事業を通し商品開発支援についてクリエイター（クリエイタープラザ入居者）に委託

【対象とならない事例】

- ・市内事業者が、商品開発支援についてクリエイター（クリエイタープラザに入居していない）に委託

②販路開拓支援事業

- 補助対象経費 : 市外で開催される商談会、見本市等への参加経費(会場費、交通費等)、
広告費、コンサルティング費、その他商品のPRに要する経費
- 補助率 : 補助対象経費の2分の1以内
- 補助金の限度額 : 同一年度内において100,000円(南砺ブランド商品開発支援事業で金
賞を受けた事業者は500,000円)
- ※補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
※他の補助金等の交付の対象とされた経費は、補助対象経費としない。
- 対象市内事業者 : 南砺ブランド商品開発支援事業実行委員会が実施する南砺ブランド
商品開発支援事業で認定を受けた市内事業者、又は市が実施するマッ
チング事業を通して当該事業に取り組む市内事業者

【対象となる費用】

- ・ 商談会や見本市等の会場費・・・市外開催経費のみ対象
- ・ 商談会や見本市等の交通費・・・市外開催経費のみ対象
- ・ 商談会や見本市等出展費用(出展料、配送料)・・・市外開催経費のみ対象
- ・ 宣伝に必要な役務等外部人材の費用・・・市外開催経費のみ対象
- ・ コンサルティング費用・・・クリエイターまたは市内事業者へ委託、市外事業者へ委託いずれも対象
- ・ 広告宣伝費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象
- ・ 印刷費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象
- ・ 広告等デザイン費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象
- ・ ホームページ開設、改修費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象

【対象とならない費用】

- ・ ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費
- ・ 粗品等

③組合せ商品開発支援事業

- 補助対象経費 : 組合せ商品開発に要するパッケージ作成委託料等の経費、販路拡大に
向けた広告費、その他商品のPRに要する経費
- ※広告費、その他商品のPRについては、市内事業者に委託するものに限る。
- 補助率 : 補助対象経費の2分の1以内
- 補助金の限度額 : 同一年度内において500,000円
- ※補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
※他の補助金等の交付の対象とされた経費は、補助対象経費としない。
- 対象市内事業者 : 南砺ブランド商品開発支援事業実行委員会が実施する南砺ブランド
商品開発支援事業に申請のあった市内事業者の商品を複数組み合わせ
て販売する市内事業者、または共同して新たな商品開発を行なう市内
事業者

【対象となる費用】

- ・ パッケージ作成委託・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象
- ・ 宣伝に必要な役務等外部人材の費用・・・市外PR経費のみ対象
- ・ 広告宣伝費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象
- ・ 印刷費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象
- ・ 広告等デザイン費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象
- ・ ホームページ開設、改修費・・・クリエイターまたは市内事業者に委託のみ対象

2. 補助金の申し込み方法と交付について

(1) 申し込み受付期間および提出先

令和3年4月1日（水）から随時
南砺市ブランド戦略部商工企業立地課（南砺市役所別館1階）

(2) 申し込み書類について

補助金の交付を受けようとする者は、南砺ブランド商品開発等支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、商工企業立地課へ提出してください。

- ① 事業計画書
- ② 経費内訳が分かる見積書
- ③ 申請者の直近の市税完納証明書
- ④ その他市長が必要と認める書類

(3) 交付の決定

提出された申請書類の内容を市で審査し、補助金の交付を決定したときは、南砺ブランド商品開発等支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者にお知らせします。

申請者は必要ある場合、補助金交付決定額の7割以内の額を南砺ブランド商品開発等支援事業補助金（概算払）請求書（様式第6号）により請求することができます。

(4) 補助事業の内容の変更

交付決定後に補助対象経費の20%を超える増減が生じる場合、又は補助事業を中止もしくは廃止しようとする場合は、南砺ブランド商品開発等支援事業変更（中止・廃止）申請書（様式第3号）を提出してください。

(5) 実績報告書の提出について

補助事業が完了した場合、南砺ブランド商品開発等支援事業実績報告書（様式第4号）を提出してください。

(6) 補助金の額の確定

実績報告書の提出を受け、その内容を審査し、南砺ブランド商品開発等支援事業補助金確定通知書（様式第5号）により補助金の額を確定し通知します。

(7) 補助金の請求および振込み

補助金確定通知書が届きましたら、南砺ブランド商品開発等支援事業補助金（概算払）請求書（様式第6号）により請求ねがいます。指定された金融機関口座へ振込みます。

★様式のダウンロードは南砺市ホームページから（<http://www.city.nanto.toyama.jp>）
サイト内検索 「南砺ブランド商品開発等支援事業補助金」

様式第1号（第5条関係）

南砺ブランド商品開発等支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）南砺市長

申請者

住所又は所在地

団体名

代表者氏名

㊟

年度において南砺ブランド商品開発等支援事業補助金の交付を受けたいので、南砺ブランド商品開発等支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

1 補助金申請額 金 円

2 補助事業の種類

- （1）商品開発支援事業
- （2）販路開拓支援事業
- （3）組合せ商品開発支援事業

3 関係書類

- （1）事業計画書
- （2）経費内訳が分かる見積書
- （3）完納証明書
- （4）その他市長が必要と認める書類

事業計画書

1. 申請者の概要

フリガナ 市内事業者名		フリガナ 代表者名 (年齢)	(歳)
住 所	〒 南砺市 TEL() - FAX() -		
ホームページ URL			
資本金	万円		
従業員数	(常勤： 人、非常勤： 人) 人 ※ 代表者は除く。		
業 種			
主 たる 業 務 内 容 取 扱 商 品			
直近の売上高	千円 (年 月決算期)		
本 事 業 の 連 絡 担 当 者	(所属・役職)	(氏名)	
	(連絡が取れる電話番号)	(E-mail)	

2. 事業テーマ（商品名）

--

3. 事業の実施期間

（着手）	年	月	日～	（完了）	年	月	日
------	---	---	----	------	---	---	---

4. 事業の内容

<p>①事業の背景 （事業概要、市場環境（規模・成長性）、業界動向等）</p> <p>②自社の現状と課題 （業務内容及び課題等の全体像が把握できるように）</p> <p>③クリエイター活用の目的とその内容 （②で記載した課題解決のために、どのような形でクリエイターを活用するのか、本事業申請前→本事業採択後の変化がわかるように）</p>
--

5. 事業の効果（成果目標）

（本事業により期待される効果を記載してください。定量的な目標数値を記載するなど、具体的に分かりやすく。）

--

6. 事業実施におけるスケジュール

項目	月	月	月	月	月	月

7. その他

（本申請事業以降の将来構想などがあればお書きください。）

--

8. 収支予算書

(1) 収入

(単位:円)

区分	金額	資金の調達先等
補助金(A)		
自己資金		
借入金		
その他		
合計		

(2) 支出

(単位:円)

経費区分	委託内容	金額	摘要
業務委託費			
		① (小計)	
その他			
		② (小計)	
補助対象経費合計 (①+②)			
補助金申請額(A) (補助対象経費の1/2、上限は同一年度内において50万円 (販路開拓支援事業は10万円(南砺ブランド商品開発支援 事業で金賞を受けた事業者は50万円))、1,000円未満の端 数切捨て)			

9. 委託クリエイターの概要

フリガナ 企業名		フリガナ 代表者名	
住 所	〒 TEL() - FAX() -		
ホームページ URL			
資本金	万円	創業年	
従業員数	(常勤： 人、非常勤： 人) 人 ※ 代表者は除く。		
主たる業務内容 及び取扱商品	・ ・ ・ ・ ・ ・		
主な実績	・ ・ ・ ・ ・ ・		
主な取引先	・ ・ ・		
直近の売上高	千円 (年 月決算期)		