

令和3年度 旭川市地域未来投資促進補助金募集要領

地域の中核的な企業による製品開発や販路開拓等の新たな取組を応援します。

1 補助の対象となる事業

地域未来投資促進法に基づく国の同意を受けた旭川市の基本計画に基づく事業で次の(1)に掲げる要件を満たす事業

(1)地域の特性を活用した事業で次の①から⑪までのいずれかに該当するもの

- ①旭川地域の豊富な森林資源を背景とした木材関連産業の集積を活用した家具等製造分野
- ②旭川市の食料品製造業等の集積を活用した食料品製造関連分野
- ③旭川市の北海道縦貫自動車道等の交通インフラを活用した流通関連産業分野
- ④旭川市の機械金属産業の集積を活用したものづくり関連分野
- ⑤旭川地域のパルプ・紙・紙加工品製造業の集積を活用したパルプ・紙・紙加工品製造関連分野
- ⑥旭川市の医療関係機関の集積を活用したヘルスケア関連分野
- ⑦旭川市の充実した高度情報通信基盤を活用したIT関連産業分野
- ⑧旭川市の「旭川デザイン協議会」等の人材を活用したデザイン・クリエイティブ産業関連分野
- ⑨旭川市の創業支援機関の知見を活用した創業分野
- ⑩旭川市の旭山動物園等の観光資源を活用した観光関連分野
- ⑪旭川市の窯業・土石製品製造業の集積を活用した窯業・土石製品製造関連分野

2 事業の募集期間

令和3年5月17日（月）から令和3年7月9日（金）必着

3 応募方法

旭川市経済部産業振興課（旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階）へ直接御持参ください。

4 応募書類の入手方法

産業振興課で配布しているほか、産業振興課のホームページからも入手することができます。

(URL:<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/501/502/d070363.html>)

5 提出、問合せ先

旭川市経済部産業振興課

旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階

電話65-7047

6 注意事項

- (1) 書類の作成及び応募，事業の実施に際しては，本募集要領に記載されている内容を必ず確認してください。
- (2) 応募書類を御提出いただく際には，事業計画内容の聞き取りを行いますので，事前に産業振興課に提出日時をご連絡の上，御持参ください。

目次

I	事業目的.....	1
II	事業内容・手続等.....	1
1	補助の対象となる事業.....	1
2	補助の対象となる方.....	1
	（1）応募資格.....	1
	（2）応募要件.....	2
3	補助率及び補助対象経費.....	2
	（1）補助率.....	2
	（2）補助対象経費.....	2
	（3）採択件数.....	4
4	審査及び採択.....	4
	（1）採択方法.....	4
5	補助事業の実施等.....	4
	（1）補助金の交付決定.....	4
	（2）補助事業の変更.....	5
	（3）実績報告書の提出.....	5
	（4）補助金の確定，支払.....	5
6	事業スケジュール.....	5
7	留意していただきたい点.....	6
	（1）経理の区分.....	6
	（2）補助対象経費からの消費税及び地方消費税額の除外について.....	6
	（3）文書の保存.....	6
	（4）事業成果の報告.....	6
8	応募書類の提出.....	6
	（1）事業の募集期間.....	6
	（2）提出方法.....	6
	（3）問合せ先.....	7
	（4）必要書類及び提出部数.....	7
	（5）応募書類の記載方法.....	8

I 事業目的

本事業は、デザイン経営（2018年に特許庁が公表）の視点から、地域の中核的な企業の新たな取組を促進し、地域経済を牽引していく企業の創出や地域経済への波及を図るため、地域中小企業等の企画・研究、デザイン開発、製品開発、販売促進活動を支援することを目的とします。

II 事業内容・手続等

1 補助の対象となる事業

地域未来投資促進法に基づく国の同意を受けた旭川市の基本計画に基づく事業で次の(1)に掲げる要件を満たす事業

(1)地域の特性を活用した事業で次の①から⑪までのいずれかに該当するもの

- ①旭川地域の豊富な森林資源を背景とした木材関連産業の集積を活用した家具等製造分野
- ②旭川市の食料品製造業等の集積を活用した食料品製造関連分野
- ③旭川市の北海道縦貫自動車道等の交通インフラを活用した流通関連産業分野
- ④旭川市の機械金属産業の集積を活用したものづくり関連分野
- ⑤旭川地域のパルプ・紙・紙加工品製造業の集積を活用したパルプ・紙・紙加工品製造関連分野
- ⑥旭川市の医療関係機関の集積を活用したヘルスケア関連分野
- ⑦旭川市の充実した高度情報通信基盤を活用したIT関連産業分野
- ⑧旭川市の「旭川デザイン協議会」等の人材を活用したデザイン・クリエイティブ産業関連分野
- ⑨旭川市の創業支援機関の知見を活用した創業分野
- ⑩旭川市の旭山動物園等の観光資源を活用した観光関連分野
- ⑪旭川市の窯業・土石製品製造業の集積を活用した窯業・土石製品製造関連分野

2 補助の対象となる方

(1) 応募資格

次の要件①及び②を満たす者

①市内に本社又は主たる事業所を有し、市内で1年以上操業している中小企業者もしくは以下のいずれかに該当する者

業種（主として営む事業）等	資本金、常時使用する従業員規模等
製造業，建設業，運輸業その他	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
小売業，サービス業	5,000万円以下又は100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。）	3億円以下又は900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下又は300人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下
中小企業団体	市内に事務所を有し、過半数が中小企業者で組織されていること

個人事業主	市内在住かつ1年以上市内で操業していること
-------	-----------------------

※「中小企業団体」とは、中小企業団体の組織に関する法律に定める次の組織をいう

事業協同組合 事業協同小組合 火災共済協同組合 信用協同組合 協同組合連合会 企業組合 協業組合 商工組合 商工組合連合会

②地域経済牽引事業計画の承認を受けている者もしくは地域経済牽引事業計画の申請書を北海道に提出し承認を得る見込みである者であって、以下のいずれかに該当する者

市内に本社又は事業所を有する者
団体及びグループ(地域経済牽引事業計画の承認を受けている複数の企業が加盟している団体、又は構成する任意のグループ)

※地域経済牽引事業計画の承認を得られない場合は応募資格を満たさないため注意すること

※企業グループの場合は、補助対象事業の実施主体となる企業を明確にすること

(2) 応募要件

- ・市税を滞納していないこと
- ・同一年度内に同一申請内容により、本市及び他の公的機関（国，都道府県，独立行政法人，中小企業総合支援センター等）から補助金等を受けていないこと

3 補助率及び補助対象経費

(1) 補助率

補助率は補助対象経費の5分の4以内で、千円未満の端数は切捨てとなります。

補助金の1件当たりの金額の上限は320万円（ハード事業96万円，ソフト事業224万円）です。

(2) 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象期間（令和3年4月1日から令和4年2月28日まで）に発生し、支払が完了した次の経費とします。

※令和4年3月1日以降に支払となる経費については、年度内であっても対象となりません

(ハード事業)

地域経済牽引事業計画に定める事業に供される整備に要する経費

ア 試作品等開発費（②機械装置費，③工具器具費）

(ソフト事業)

地域経済牽引事業計画に定める事業に要する経費

ア 試作品等開発費（①原材料・副資材費，④外注加工費，⑤外注デザイン費，⑥委託費，⑦性能検査費）

イ 販促活動費（①パッケージデザイン等制作費，②販売促進ツール制作費，
③広告宣伝費，④展示会等出展費，⑤報償費，⑥外注・委託費）

ウ 事業費（①工業所有権導入費，②旅費，③直接人件費，④その他）

※詳細については以下のとおり

ア 試作品等開発費

項目	対象となる経費
①原材料・副資材費	加工原材料や部品等の購入に要する経費
②機械装置費	機械装置の購入，試作，改良，据付，借用，修繕等に要する経費
③工具器具費	工具・器具の購入，試作，改良，据付，借用，修繕等に要する経費
④外注加工費	原材料等の加工，設計等を外注する（若しくは外注先の設備で自らする際を含む）際に要する経費
⑤外注デザイン開発費	新製品のデザイン制作等を外注する際に要する経費
⑥委託費	試作開発の一部を委託する際の経費（補助事業の大部分を委託するような内容の場合は，対象とならない場合があります）
⑦性能検査費	試作品等の性能検査，分析を外注・依頼する際に要する経費

イ 販促活動費

項目	対象となる経費
①パッケージデザイン等制作費	パッケージデザインやネーミング等の制作・リニューアルに要する経費 ※新製品のパッケージデザイン一式を制作する経費や既存製品のパッケージデザインのリニューアル等に要する経費が対象となります。
②販売促進ツール制作費	・POP，のぼり旗等販促グッズの制作経費 ・Web ページ制作・リニューアルの経費 ・パンフレット，チラシ，PRビデオ等の制作・リニューアルの経費 ※既存のパンフレットの増刷（一部修正による増刷も含む。）等に要する経費は対象外とします。
③広告宣伝費	テレビや新聞，雑誌等への広告掲載に要する経費 ※ただし，既に定期的に行っている広告掲載に要する経費は対象外とします。
④展示会等出展費	会場使用料，出展料（小間料，造作費），光熱水費，出展時リース料，運送費等
⑤報償費	アドバイザー等の専門家謝金
⑥外注・委託費	・製品のデモ実演に要する経費（外部人材派遣経費等） ・パッケージデザイン等への標記に係る機能評価に要する経費 ・市場調査やその分析など，事業の一部を外注・委託する際に必要な経費

ウ 事業費

①工業所有権導入費	工業所有権の取得等に要する経費
-----------	-----------------

②旅費	事業の実施上必要な調査・打合せ、招聘等に係る経費 ※旅費・交通費については公共交通機関の利用を原則として、補助事業者の旅費規程に基づく実費とするが、以下の事項について留意すること。 ア 鉄道賃グリーン料金（A寝台もこれに準ずる。）や航空賃のファーストクラス料金等、普通料金以外のもは認められない。 イ <u>航空賃については全ての搭乗について領収書及び搭乗券半券（又は搭乗証明書）、最安値を証する書類を添付することとし、事前購入割引等の割引制度を適用して購入した場合は当該購入金額を上限とする。</u> ウ 出張期間中の日報を提出すること。
③直接人件費	試作品等開発に係る人件費
④その他市長が特に認める経費	上記ア①～⑦、イ①～⑥、ウ①～③に掲げる補助対象経費以外に、市長が補助事業の実施に当たりやむを得ないと認めるもの。

※各経費の取扱い

- 補助申請に伴う計画の策定費用（例：打合せに係る会場費、旅費等）は対象となりません。
- 飲食費は対象となりません。
- 補助対象経費と他経費との区分ができないもの（例：消耗品、コピー代等）は対象となりません。
- 事業完了後、領収書等の支出を証する書類を提出できない経費は対象となりません。
- 技術のみを開発するための経費は対象となりません。
- パソコンの購入など、補助対象事業以外に転用可能な機械装置等にかかる経費は対象とならない場合があります。
- 企業訪問等の通常の営業活動とみなされる経費は対象とならない場合があります。
- 各経費の算出に当たっては、産業振興課が別途定める「補助事業事務処理マニュアル」を参照してください。

(3) 採択件数

補助事業の採択件数は、市の予算の範囲内となります。

4 審査及び採択

(1) 採択方法

専門知識を有する者等からなる審査会により採択・不採択を決定します。申請者（代理者を含む。）は、審査会において事業のプレゼンテーションをしていただき、審査員によるヒアリングを受けていただきます。審査では事業の優秀性や将来性をはじめ、申請者の地域経済牽引事業計画への貢献性等が採点の基準となります。

審査会に参加しない場合は申請を辞退したものとして取り扱います。また、日程等については別途事前に連絡いたします。

5 補助事業の実施等

(1) 補助金の交付決定

採択した案件の申請事業者に対して、市から補助金交付決定通知を郵送します。

事業の実施に当たっては、次の点に注意してください。

- 本事業終了後の補助金額の確定に当たっては、領収書の写しなど支出を証する書類が必要となります。支出を証する書類の提出がない経費は、補助対象外経費となりますので御注意ください。
- 支出を証する書類には支出内訳の記載が必要となります。領収書等に支出内訳の記載がない場合は請求書等の内訳が記載された書類の写しも併せて提出してください。
- 航空賃については、領収書等に併せて搭乗を証明する書類（搭乗半券又は搭乗証明書）の提出が必要です。提出がない場合には補助対象外経費として取り扱います。
- 補助事業の実施に係る経費は、他の事業等と区別して整理し、事業の報告や検査の際にすぐ分かるようにしておいてください。
- 補助対象経費等に疑義が生じた場合には、あらかじめ産業振興課に御連絡ください。

なお、採択された案件については、申請事業者の名称、事業名等について、旭川市ホームページ等で公表します。あらかじめ御了承ください。

(2) 補助事業の変更

補助事業の内容（事業計画の内容、経費の配分など）を変更しようとするときや、補助事業を中止・廃止しようとするときは、あらかじめ所定の様式で補助事業の変更申請を提出し、承認を受けてください。ただし、補助金の交付決定額からの減額が20%未満となる場合や補助対象経費（科目）の相互間における流用の場合については、補助事業の変更申請は必要ありません。変更が生じる可能性がある場合には、あらかじめ産業振興課へ御連絡ください。

(3) 実績報告書の提出

補助事業者は、補助事業が完了した日から30日以内又は令和4年3月1日までのうち、いずれか早い日までに所定の様式で実績報告書を提出してください。

なお、対象経費の支払は、実績報告書を提出する時点で完了していなければなりません。

(4) 補助金の確定、支払

実績報告書に基づき対象経費の審査を行い、補助金額を確定し書面にて通知します。

補助金は金額の確定後、補助事業者からの請求により支払うことを原則としますが、事業実態等に応じて補助金交付決定額の全部又は一部を概算払とすることも可能です。この場合は産業振興課へ御相談ください。

6 事業スケジュール

時期	申請企業	市
5月17日 ～7月9日	①申請書類の作成（産業振興課ウェブページからダウンロードしてください。） ②申請書類の提出（計画内容の聞き取りを行いますので、事前にお電話で御予約いただいた上で来庁してください。）	
7月下旬～8月頃	⑤審査会の実施 ⑧補助事業の実施	③申請書類の確認・形式審査 ④ヒアリング開催日時通知 ⑥審査会で採否の決定 ⑦採択事業者へ補助金交付決定通知

事業完了後 30日以内 <u>※3月1日まで</u>	⑨実績報告書の提出	
実績報告書 提出後	⑪必要に応じ実地調査の受検 ⑬補助金請求書の送付 ⑭補助金の受領	⑩書類審査 ⑪必要に応じ実地調査実施 ⑫補助金確定通知の送付 ⑭補助金の支払

※審査会委員の日程の都合等によりスケジュールが変わることがあります

7 留意していただきたい点

(1) 経理の区分

補助事業において発生した収入、支出については、その経理を補助事業者における他の事業と区分して整理し、必要なときに補助事業に係る費用であることがすぐに分かるようにしてください。

そのため、可能な限り領収書や銀行の振込依頼書がこの事業専用となるよう処理し、他の業務と混同しないようにしてください。

事業完了報告時に領収書、銀行の振込依頼書の写し等の支出を証する書類を提出していただきます。

(2) 補助対象経費からの消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）の除外について

補助金額に消費税等が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税等の確定に伴う報告書（様式第10号）の提出が必要になります。しかし、この報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、報告漏れや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、次のとおり取り扱うものとします。

原則、交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

(3) 文書の保存

補助事業者は、補助事業にかかる経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備して、補助事業終了後の翌年度から5年間（令和9年3月31日まで）保存しなくてはなりません。

(4) 事業成果の報告

補助事業者は、補助事業終了後の翌年度から5年間、本事業に係る販売状況等の事業成果を報告していただくこととなります。別途、本市から御案内いたしますが、毎年度必ず報告書を提出してください。

8 応募書類の提出

(1) 事業の募集期間

令和3年5月17日（月）から令和3年7月9日（金）まで（必着）

(2) 提出方法

旭川市経済部産業振興課(旭川市緑が丘東1条3丁目旭川リサーチセンター2階)へ御持参く

ださい。

なお、持参される際には、事業計画内容の聞き取りを行いますので、事前に産業振興課へお電話をいただき日時を御予約願います。

(3) 問合せ先

旭川市経済部産業振興課

旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階

電話65-7047

(4) 必要書類及び提出部数

① 補助金交付申請書(様式第1号)

※正本1部

① 事業計画書(様式第1号-1)

※正本1部, 写し8部

② 事業予算書(様式第1号-2)

※正本1部, 写し8部

③ 地域経済牽引事業計画の写し(申請中の場合は申請書の写し)

※1部

④ 次のいずれかの書類

・全部事項証明書の写しあるいは登記簿謄本の写し(法人の場合)

・個人事業の開廃業等届出書など1年以上の操業が確認できる書類の写し

(個人事業主の場合)

・団体の規則や名簿など団体の存在を証明できる書類の写し1部(団体の場合)

※いずれの場合も1部

⑤ 市税の納税証明書(完納)補助申請時点で最新のもの1部

(市役所総合庁舎2階税務部税制課諸税係窓口又は市役所各支所の窓口で交付を受けてください。なお、納税証明書は2種類ありますので、窓口で「市税の滞納がないことを証明する書類」であることを伝えてください。)

※1部

⑥ 経営デザインシート(様式第1号-3)

※正本1部, 写し8部

※旭川市は令和元年10月にユネスコ創造都市ネットワーク(デザイン分野)に加盟し、デザイン創造都市として地域資源を活用しながらまちの活性化を図ることとしています。経営デザインシートは、将来に向けて自社が持続的に成長するために、将来の経営の基幹となる価値創造メカニズムをデザインして移行させるためのシートです。

詳細については、内閣府のホームページを御参照ください。

・内閣府 HP : https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/keiei_design/

⑦ 交付申請確認及び誓約書(様式第1号-4)

※正本1部

(5) 応募書類の記載方法

様式第1号

所在地は事業者の主たる事務所を記載
します。本社でない場合は、本社所在地
をカッコ書きで併記してください

年 月 日

(宛先) 旭川市長

申請者 所在地

提出年月日を元号か
ら記載してください

代表者は氏名の前に「代表
取締役」等の肩書も記載し
てください

名称

代表者

旭川市地域未来投資促進補助金交付要綱第5条の規定により、旭川市地
金交付申請書

押印は不要です

着手年月日は今年度の4月1日以降、完了
年月日は2月28日以前としてください

補助事業の実施期間（予定）	着手	年	月	日
	完了	年	月	日
いずれの項目も事業予算書（様式第1号-2）「事業計画書」（様式第1号-1）及び 「経費設計シート」（様式第1号-3）のとおり の内容と整合するよう記載してください				
補助事業に要する経費（A）	円			
うち消費税及び地方消費税 (B)	円			
補助対象経費 (C)= (A) - (B)	円			
補助事業の補助率及び限度額	補助率	補助限度額	万円	
補助金交付申請額※1	円			
添付書類 (全ての書類を添付すること) (添付し つづすこと)	<input type="checkbox"/> 「事業計画書」（様式第1号-1） <input type="checkbox"/> 「事業予算書」（様式第1号-2） <input type="checkbox"/> 「経費設計シート」（様式第1号-3） <input type="checkbox"/> 補助対象経費の5分の4以内（千円未 満端数切捨て）又は補助限度額のい ずれか低い額を記載してください <input type="checkbox"/> 確認及 引事業計画の写し <input type="checkbox"/> 【法人の場合】 法人の全部事項証明書の写しあるいは登記簿謄本の写し <input type="checkbox"/> 【個人事業主の場合】 個人事業の開廃業等届出書など1年以上の操業が確認で きる書類 <input type="checkbox"/> 市税を完納していることの証明書（納税証明書） <input type="checkbox"/> その他※2（ ）			

補助率は4/5
補助限度額は320万円となります

※1 補助対象経費に補助率を乗じた額（1,000円未満端数切捨て）又は補助限度額のいずれか低い額とすること。

※2 その他の資料を添付する場合は、具体的な資料名を記載し、添付しない場合は削除すること。

様式第1号—1

旭川市地域未来投資促進補助金事業計画書

1. 申請者の概要

企業名(屋号)	いずれの項目も様式第1号と整合するよう記載してください	
代表者名		
所在地		
担当者名	部署	担当者名
	補助事業に関わり市からの問合せ等に対応できる方を担当者として記載してください。	
法人(個人事業主)にあっては事業)の概要	法人の種類や主たる事業内容、これまでの実績などについて記載してください	

2. 補助金の交付対象者要件(該当する前の口を塗りつぶすこと)

申請補助金区分	<input type="checkbox"/> 地域経済牽引企業 <input type="checkbox"/> 地域経済牽引企業が複数社加盟している団体
交付対象	中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に定義する中小企業者 <input type="checkbox"/> 市内に本社又は主たる事業所を有し、1年以上市内で操業している中小企業者 <input type="checkbox"/> 市内に事務所を有する中小企業団体(過半数が中小企業者で組織されている) <input type="checkbox"/> 市内に在住かつ、1年以上市内で操業している個人事業主
業種	<input type="checkbox"/> 家具等製造分野 <input type="checkbox"/> 食料品製造関連分野 <input type="checkbox"/> 流通関連産業分野 <input type="checkbox"/> 機械金属産業関連分野 <input type="checkbox"/> パルプ・紙・紙加工品製造関連分野 <input type="checkbox"/> IT関連産業分野 <input type="checkbox"/> ヘルスケア関連分野 <input type="checkbox"/> 創業分野 <input type="checkbox"/> デザイン・クリエイティブ産業関連分野 <input type="checkbox"/> 観光関連分野 <input type="checkbox"/> 窯業・土石製品製造関連分野
地域経済牽引事業計画	<input type="checkbox"/> 地域経済牽引事業計画承認 (計画期間: 年 月から 年 月) <input type="checkbox"/> 地域経済牽引事業計画承認見込(計画期間: 年 月から 年 月) ※複数社で連携して実施する場合は承認された計画及び期間を全て記載のこと。
市税納税証明書	<input type="checkbox"/> 市税を滞納していない者

3. 事業計画の概要

補助事業の名称	様式第1号と整合するよう記載してください
補助事業の概要	実施するハード事業やソフト事業について、概要が分かるように記載してください
補助事業の内容 ※現状分析、目標、事業内容について記載。(導入設備がある場合は、導入目的や機器の概要について記載。)	実施するハード事業やソフト事業の内容について、実施する目的や導入する設備、開発する試作品等について具体的に記載してください
地域経済牽引事業計画との関係 ※補助事業を実施することで、牽引事業計画促進に繋がるか記載	事業を実施することで地域経済牽引事業計画がどのように推進されるのか、可能な限り具体的に記載してください
新規性・優秀性 ※補助事業の先進性・モデル性等について記載。	事業の内容について、新しい取組や特筆すべき優れた部分があれば記載してください
市場性 ※補助事業の収益性等について記載。	事業の内容について、需要や競合他社の状況、収益の見込みなどについて記載してください
将来性 ※将来的な事業展開の可能性について記載。	事業の将来像について、補助期間終了後の展開や目標などについて記載してください
実施スケジュール ※各工程のスケジュールを記載。	事業期間中のスケジュールについて、概要が分かるように記載してください

4. 事業連携体制について(申請者含めて御記載ください)

	①名称(企業名・研究機関名等) ②住所 ③代表者名	連携体制の中で果たす役割について簡潔に御記載ください。
1	① ② ③	補助事業に当たり、他の企業や団体、機関等との連携が 予定されている場合は記入してください
2	① ② ③	
3	① ② ③	
4	① ② ③	
5	① ② ③	

様式第1号—2

事業予算書

事業名： ○○○○○○○○○○○○○事業

1 収入 (単位：円)

科目	金額	資金の調達先
①自己資金		
②補助金		
③その他()		
合計		

内部留保資金・借入金など

補助対象経費合計額の
4/5 以内、限度額 320 万円

2 支出 (単位：円)

科目	細目	補助事業に要する経費【A】	うち消費税及び地方消費税【B】	補助対象経費【A-B】	積算明細
(ア) 試作品等開発費	①原材料・副資材費				
	②機械装置費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	@○○○円×○個
	⑤外注デザイン開発費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	@○○○円×○個
○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	@○○○円×○個	
⑥委託費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	委託先：○○○
(イ) 販促活動費	①パッケージデザイン等制作費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	@○○○円×○個
	④展示会等出展費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	@○○○円×○個
(ウ) 事業費	⑧工業所有権導入費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	⑨旅費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	
	○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	行き先：○○○ 目的：○○調査のため
⑩直接人件費	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○		
○○○○○○○○	○○,○○○	○○,○○○	○○,○○○	@○○○時間×○○人	
合計					

プルタブから該当する項目を選んでください。

各細目の合計額を記入ください。

旅費については：支払先欄に出張予定先、目的などを記入ください。

直接人件費については別途積算書を提出してください。

備考：不足、不要の欄は加筆、削除してもかまいません。

自社の目的・特徴、経営方針について簡潔に記載してください

自社の目的・特徴

経営方針

これまで		移行戦略		これからの外部環境	これから	
<p>資源</p> <p>(例) 高精度の生産設備, 国内全域にわたる販売ネットワーク など</p>	<p>知財</p> <p>(例) ○○技術の特許, △△の高標 など</p>	<p>移行のための課題</p> <p>※右の「これから」の姿の実現に向けて, 課題と思うことを記載してください</p>	<p>これからの外部環境 +</p> <p>※これからの環境変化を予測して記載してください</p>	<p>資源</p>	<p>知財</p>	
<p>ビジネスモデル</p> <p>※これまでのビジネスモデルに基づき記載してください</p>		<p>必要な資源</p> <p>※右の「これから」の姿の実現に向けて, 必要となる資源について記載してください</p>	<p>ビジネスモデル</p> <p>※左の「これまで」との違いを意識して記載してください</p>			
<p>価値 提供してきた価値</p> <p>(例) 安心安全な暮らし, 省力化による生産性向上 など</p>	<p>提供先から得てきたもの</p> <p>(例) 社会的信用, ●●に関するデータ など</p>	<p>解決策</p> <p>※上の「必要な資源」をどのように調達するか, 右の「これから」の姿にどのように移行していくかなどについて, できるだけ具体的に記載してください</p>		<p>価値 提供する価値</p>		
<p>これまでの外部環境 +</p> <p>(例) 豊富な流通手段, ▲▲の産地が近い など</p>	<p>弱み -</p> <p>(例) 高齢化による担い手不足, 原材料の高騰など</p>					

様式第1号—4

＜旭川市地域未来投資促進補助金 交付申請確認及び誓約書＞

以下必要事項を記入し、本確認及び誓約書を申請書に添付して下さい。

企業名	いずれの項目も様式第1号—1と整合するよう記載してください
代表者名	

【下記項目について提出前に確認を行い、右側の申請者確認欄に「レ」をチェックしてください】

		申請者 確認
I 申請時に必要な提出書類についての確認		
1	旭川市地域未来投資促進補助金交付申請書(様式第1号)	
2	旭川市地域未来投資促進補助金事業計画書(様式第1号—1)	
3	事業予算書(様式第1号—2)	
4	経営デザインシート(様式第1号—3)	
5	【法人の場合】法人の全部事項証明書の写しあるいは登記簿謄本の写し 【個人事業主の場合】個人事業の開廃業等届出書など1年以上の操業が確認できる書類の写し	
6	市税を完納していることの証明書(納税証明書)※補助申請時点で最新のもの	
7	地域経済牽引事業計画承認申請書の写し(申請中の場合は申請している申請書の写し)	
8	事業計画書(様式第1号—1)、事業予算書(様式第1号—2)、経営デザインシート(様式第1号—3)は正本1部と写し8部(合計9部)あるか。	
II 申請書・計画書・予算書の記載事項についての確認 ※番号は様式の番号と対応		
様式第1号	交付申請書に住所、企業名、代表者名があるか。(代表者の役職を記載のこと。)	
様式第1号	事業の着手日及び完了予定時期は適正か。※応募要領確認	
様式第1号	補助金交付申請額は事業予算書(様式第1号—2)と同額か。※千円未満切り捨て	
様式第1号—1	代表者名に役職の記載はあるか。	
様式第1号—1	事業計画の概要は具体的に記載しているか。	
様式第1号—1	事業連携体制について申請者も記載しているか。	
様式第1号—2	補助金の額は適正か。※補助率等は応募要領確認	
様式第1号—2	積算明細に単価、個数など積算根拠の記載はあるか。	
III 配慮すべき事項についての誓約		
市内において1年以上操業していること。		
公序良俗に反する取組ではなく、反社会的勢力との関係がないこと。		
本補助金が採択された場合、同一の申請内容について、他の公的機関から補助金を受けないこと。		
類似の申請内容について、他の公的機関から補助金を受けている場合は、確認のため当該申請書の写しを当課に提出すること。		
本補助金の申請に併せて他の補助金等の申請をしている場合、補助金等の名称を記載	補助金等名称: 交付機関名: 申請時期:	
本補助金が採択された場合、補助事業に係る経費等の書類を、補助事業終了後の翌年度から5年間保存すること。		
本補助金が採択された場合、補助事業についての状況報告書を、補助事業終了後の翌年度から5年間、毎年度提出すること。(様式第12号)		

備考欄(旭川市使用欄)

--