

「令和6年度中小企業者等収益力向上事業費補助金」

静岡県商工業局

令和6年4月16日

本補助金の概要

「中小企業者等収益力向上事業費補助金」は、産業支援機関及び金融機関等による伴走支援を受けて、独自の技術やサービス展開に取り組む中小企業者等を応援する補助金です。

区 分	内 容
補助対象者	県内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等
補助額・率	一事業者あたり上限500万円（下限50万円） 補助対象経費（税抜き）の1/2以内（千円未満切り捨て）
補助対象事業	付加価値の向上を目標とする2～3年間の事業計画を策定して行う下記の事業 ①承認された経営革新計画に基づく事業 ②収益力や生産性の向上につながる自社にとって新たな事業
事業計画	【計画期間】 補助事業期間（1年又は2年間）＋1年間のフォローアップ 【数値目標】 計画期間の終了時点で、付加価値額 又は 従業員一人あたりの付加価値額について、年率平均3%以上の増加
伴走支援	産業支援機関や金融機関等による伴走支援が必須 ※応募から事業実施、実施報告、フォローアップ期間満了までを支援
補助対象期間	交付決定日から令和7年3月31日（月）まで ※補助事業期間が2年間の場合も、年度ごとに審査・交付決定を行います
応募期間	令和6年4月25日（木）10：00から 5月31日（金）24：00まで
申請書入手先	静岡県経営支援課のHP (https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoshigoto/kigyoshien/seidoyushi/1062522.html)

補助対象事業

○前提条件：付加価値額の増加や生産性向上を図る事業であること

①既存事業とは異なる新たな事業

内容	<ul style="list-style-type: none">・新商品の開発又は生産・新役務の開発又は提供・新事業分野への進出
要件	次のすべてを満たすこと ア 付加価値向上につながる新しい商品やサービスの開発、生産若しくは提供であること又は新事業分野に進出するものであること イ 自社にとって新たな取組であること
(例)	<ol style="list-style-type: none">① これまで販売/提供されていなかった新商品・新サービスの開発 (例)昇降機能搭載をした車椅子の開発、介護施設入居者等向けの眼鏡移動販売サービス② 新たな需要の掘り起こしを目的に開発した新技術の商品化 (例)新規取得した特許技術を利用した非常用発電機の開発③ 新分野での販売/提供を目的とする既存技術又はノウハウを応用した新商品・新サービスの開発 (例)海外での金型修理事業の展開

②既存事業の高度化に資する事業

内容	<ul style="list-style-type: none">・商品の新たな生産又は販売の方式の導入・役務の新たな提供の方式の導入
要件	次のすべてを満たすこと ア 新たな技術の導入や開発に基づく、商品やサービスの新たな生産、販売又は提供の方式の導入であること イ 自社にとって新たな取組であること ウ 単なる効率化の取組を除く ※対象外の例:最新機器や省エネ機器の導入のみの取組、自動販売機の設置のみの取組、テレワーク環境整備の取組など
(例)	<ol style="list-style-type: none">① 特定の商品・サービスの生産/提供方式の導入によるコスト削減の取組 (例)独自開発した検査機による検査工程の内製化によるコスト削減の取組② 特定の商品・サービスの販売方法の導入による販売に係る生産性向上の取組 (例)開発した営業自動化システムによる販売方法の効率化③ 開発した新技術を活用した生産方式によるコスト削減の取組 (例)高精度な切削加工技術の開発による短納期の実現と受注増の取組

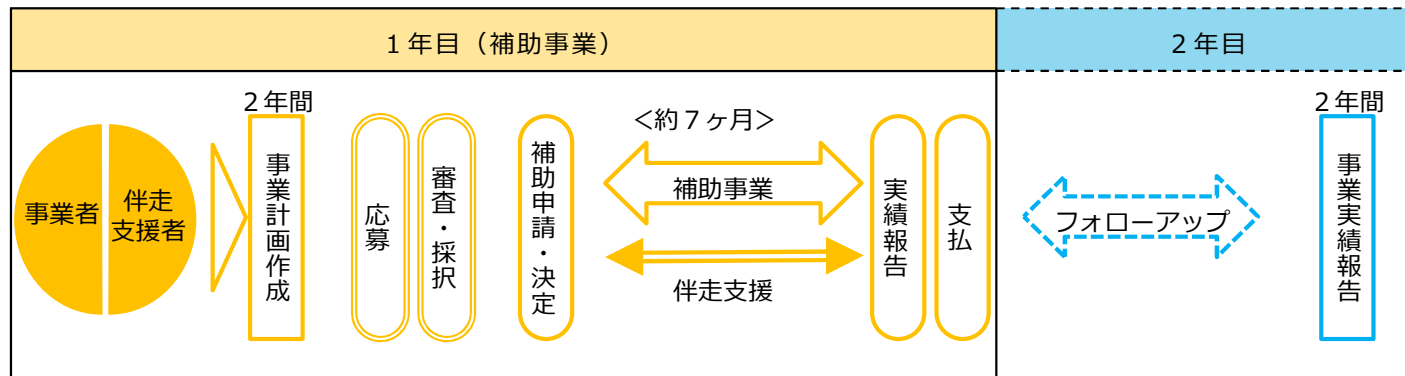
補助対象経費（主なもの）

経費	内容・ポイント
<p>専門家謝金 専門家旅費</p>	<p>専門的な知識・技術及び技能等を有した者から指導・相談を受ける場合の謝礼や旅費</p>
<p>原材料費*</p>	<p>事業に直接使用する主要原材料、副資材の購入費</p>
<p>機械部品又は 工具器具費*</p>	<p>機械装置の試作に必要な機械部品や工具、器具、分析等機器の購入費・借上経費</p>
<p>機械装置費*</p>	<p>事業遂行に必要な機械、装置、備品の購入、製造、改良、据付け、利用に要する経費 ※機械装置費以外の補助対象経費の合計額以内</p>
<p>委託費</p>	<p>自社でできない業務を外部委託するための経費</p>
<p>外注費</p>	<p>事業に必要な原材料等の再加工や設計、プログラムやシステムの開発等を外注するための経費</p>
<p>広報費</p>	<p>事業遂行に必要なパンフレット等の印刷物やホームページ作成の経費、電子媒体による商品等のPR経費 ※直接販売に繋がる電子公告は除く</p>

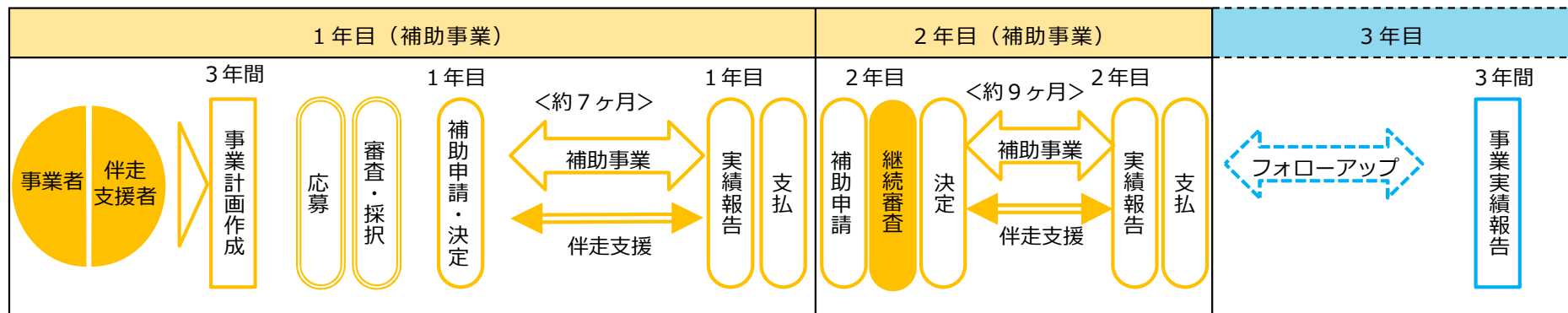
*一般的に使用可能な物品等は対象外

手続きの流れ

<補助事業 1 年の場合> 補助事業 1 年 + 事業終了後 1 年間のフォローアップ



<補助事業 2 年の場合> 補助事業 2 年 + 事業終了後 1 年間のフォローアップ



審査方法・基準

1 審査方法

事業計画書等に基づき書類審査(資格等審査及び事業審査)を実施します。応募者全員に、「採択」又は「不採択」を通知します。

2 審査基準

①資格等審査

- ・応募要件を満たし、必要な応募書類が提出されているか審査します。
- ・資格等審査に不合格の場合には、事業審査を行わず、不採択となります。

審査区分	審査内容
資格審査	・ 応募要件を満たしているか
形式審査	・ 必要書類が提出されているか ・ 様式が定められている必要書類は、定められた様式を使用しているか

②事業審査(書面審査)

- ・資格等審査に合格した事業者について、提出された応募書類をもとに書面による事業審査を行います。
- ・審査の結果、合格点に達した事業者について、予算の範囲内で、得点の高い順に採択を決定します。
- ・なお、高い評価を得た事業内容であっても、補助事業に要する経費として計上された経費が補助対象として認められない経費のみである場合は、不採択となります。

審査区分	内容
新規性	補助の対象となる事業に該当する取組に該当するか 等
妥当性	現状分析に基づき、収益力の向上に繋がる取組となっているか 等
実現性	実施体制や目標達成のための手段、手法が妥当か 等
実施効果	目標である付加価値額又は一人当りの付加価値額が年3%の増加の達成に寄与できるか 等

審査加点

1 審査加点の要件

次の①～⑥のいずれかに該当すること。

審査加点は、事業審査において合格点に達した事業者にのみ適用します。

項目	要件
①経営革新計画 加点	応募した事業計画の内容が静岡県知事の承認を受けた経営革新計画に沿った内容であり、次の要件を満たしていること ・事業計画が2年間の場合：経営革新計画の終期が令和7年3月31日以降 ・事業計画が3年間の場合：経営革新計画の終期が令和8年3月31日以降
②パートナーシップ構築宣言加点	応募期限までに、「パートナーシップ構築宣言」を行い、「パートナーシップ構築宣言書」を「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトに登録していること
③事業承継加点	応募期限までに事業承継計画が策定済みであること
④ダイバーシティ加点 (令和7年度以降)	県経済産業部が実施する「ダイバーシティ経営表彰」で表彰された企業
⑤賃上げ加点	応募期限までに賃上げを実施し、全従業員の一人当りの給与支給総額が、2.5%以上の増加をしていること
⑥健康経営加点	応募期限までに日本健康会議による「健康経営優良法人」の認定を受けていること

2 必要書類

詳しくは、補助金公募要領をご覧ください。

伴走支援

1 伴走支援のねらい

- 常に変化する経済環境の中、経営状況の分析や、市場に適応した事業計画が求められています。
- 事業実施後の市場変化や予期せぬ課題に対し、迅速かつ適切な対応が必要となっています。



- 課題分析のスキル・ノウハウや多くの事業者との関係、事例の集積がある伴走支援者と連携し、効果的に事業を実施し、着実な収益力の向上を図る必要があります。

2 伴走支援機関の役割

- ① 応募から事業実施、フォローアップ期間まで事業者に対し伴走支援を行います。
- ② 事業期間終了時には、経営指標の目標（付加価値額又は一人あたりの付加価値額の伸び率年3%）の達成状況と事業成果の確認を行い、今後の事業計画の方向性の検討支援を行います。

3 伴走支援者の範囲

区分	範囲
産業支援機関	・ 静岡県産業振興財団 ・ 商工会（商工連を含む）、商工会議所 ・ 中小企業団体中央会
金融機関	<p><u>県内に本店があり、国から経営革新等支援機関の認定を受け、本補助金の伴走支援の実施に同意した金融機関（地方銀行、信用金庫）</u></p> <p>【伴走支援の実施に同意している金融機関】</p> 静岡銀行、清水銀行、スルガ銀行、静岡中央銀行 三島信用金庫、沼津信用金庫、富士信用金庫、富士宮信用金庫、しずおか焼津信用金庫、静岡信用金庫、島田掛川信用金庫、浜松いわた信用金庫、遠州信用金庫 静岡県信用農業協同組合連合会

応募申込書の作成と提出

- ① 補助金の応募要件を満たしているかどうか、伴走支援機関に確認してください。
- ② 「事業計画書(公募要領・様式第2号)」、「補助事業計画書(公募要領・様式第3号)」、「ローカルベンチマークシート」等について、事業成果の向上が図られ、実施可能な事業計画となるよう、伴走支援機関からの助言・指導等を受けながら、作成してください。
- ③ 事業者が作成する事業計画書等とは別に、伴走支援機関が作成する「伴走支援計画書(公募要領・様式第5号)」も必要となります。伴走支援機関に作成してもらい、応募書類に添付してください。
- ④ 応募書類ができあがった段階で、応募書類について、形式的な不備がないか、伴走支援機関の確認を受けてください。

事業計画書の作成ポイント

- ア 自社の経営状況(製品・サービス・売上・利益)を適切に把握しているか
- イ 顧客のニーズや市場動向を適切に把握・分析できているか
- ウ 設定された経営課題は、適切であるか
- エ 事業計画の内容は、自社の強みや市場(商圈)の特性を踏まえ、経営課題の解決に資する内容となっているか
- オ 「4 目標とする経営指標の状況」に記載された売上高など実現可能性が高いものとなっているか

補助事業計画書の作成ポイント

- ア 補助事業計画は、具体的で、実現可能性が高いものとなっているか
- イ 補助事業計画は、経営計画の今後の方針・目標を達成するために有効で創意工夫された取組であるか
- ウ 補助事業により生まれる効果(売上、取引等)や事業全体への効果を具体的に捉えているか
- エ 補助対象経費の積算が正確で、補助事業を実施する上で、真に必要な内容となっているか
- オ 自己資金等補助事業を遂行するための資金調達方法に問題はないか

応募期間

令和6年4月25日(木) 10:00から 5月31日(金) 24:00まで

交付申請書の提出

- ① 応募書類の提出後、審査を行い、採択または不採択の通知をします。
- ② 審査の結果、採択された場合は、補助金の交付申請書類を提出していただきます。（交付申請に必要な書類は、以下に記載のとおりです。）
- ③ 交付申請書類の作成に当たっても、伴走支援機関の助言を受けながら行ってください。

補助金の交付申請に必要な書類

ア 交付申請書

イ 事業計画書

ウ 収支予算書

エ その他必要な書類

遂行状況の報告（中間報告）

- ① 補助事業期間中は、伴走支援機関に補助事業の実施状況を確認してもらい、必要な助言等を受けてください。
- ② 伴走支援は随時行ってもらいますが、補助事業期間中に、1回以上、面談（対面、オンラインいずれも可）を受けてください。
- ③ 補助事業期間の半期を目処に、中間報告として「遂行状況報告書」（R6.4.8現在・様式策定中）を県に提出します。
- ④ 「遂行状況報告書」の作成に当たっても、伴走支援機関の助言を受けてください。
- ⑤ 伴走支援機関におかれましても、伴走支援の中間報告をしていただきます。

補助事業期間中の確認ポイント

ア 補助事業計画に沿った事業内容で進められているか。

イ 当初のスケジュールどおり、事業が進められているか。

ウ 事業を進めるにあたって事業者が課題・懸念を抱えているか

エ 現時点の補助事業の成果・効果を把握分析できているか

オ 変更承認申請や事故報告が必要な状況となっていないか

実績報告書の提出

- ① 事業者は、補助事業期間終了後に、「実績報告書（様式第8号）」を県に提出します。
- ② この実績報告書も、伴走支援機関に必要な助言を受けながら作成してください。
- ③ 伴走支援機関の助言を受ける際には、補助事業実施により、どのような成果（取引先、売上げ、来客数、新店舗の増加など）に繋がったか、振り返りをするようお願いします。
- ④ また、成果に繋がっていない場合、伴走支援機関に、その要因等について確認・分析を受けてください。
- ⑤ 伴走支援機関は、フォローアップ期間用の伴走支援計画書を作成し、県に提出してください。

実績報告書の作成ポイント

ア 補助事業計画に沿った事業が行われ、詳しく記載されているか

イ 補助事業による収益力向上に繋がった取組みが具体的に記載されているか

ウ 補助事業による成果が具体的・定量的・客観的に分析できているか

エ 補助事業計画に沿った支出が適切に記載されているか

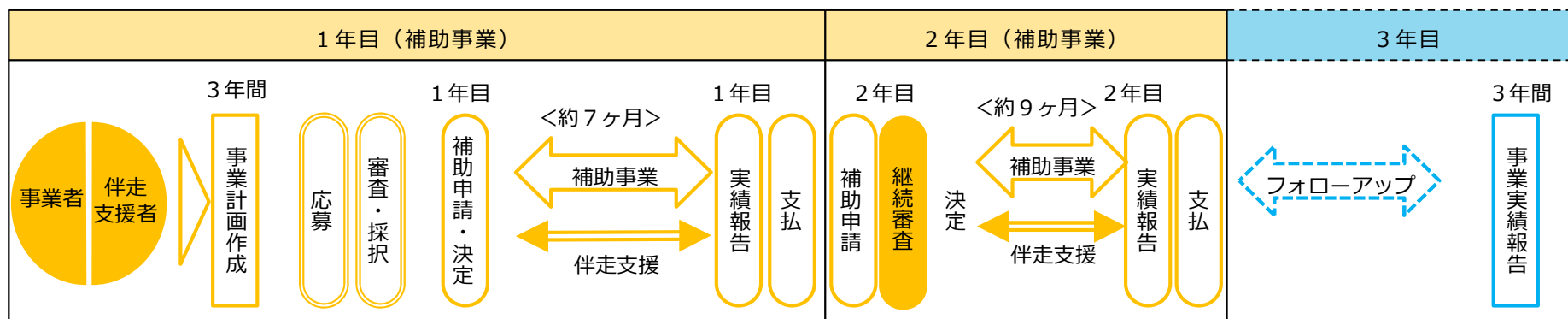
オ 計画の策定段階に期待していた効果と実施後の実績、効果が記載されているか

カ 計画と実績の差異分析ができているか

キ 分析結果を踏まえ、今後の経営計画・事業計画見直し等がされているか

補助事業期間が2年の場合

- ① 補助事業期間が2年の場合は、2年目の補助金の交付申請書類を作成し、県に提出していただきます。
- ② 1年目の時と同様に、伴走支援機関から必要な助言を受けながら、2年目の計画書を作成してください。
- ③ 1年目の事業実績によっては、2年目の計画を修正する必要も出てくる可能性があります。
- ④ その際は、変更事業計画書の提出が必要になりますが、計画を変更する場合も、伴走支援機関の助言や支援を受けながら、計画書の作成をしてください。
- ⑤ 伴走支援機関は、2年目の伴走支援計画書を作成し、県に提出してください。



フォローアップ期間

- ① 補助事業計画の期間終了後は、1年間のフォローアップ期間があります。伴走支援機関のフォローアップを受けながら、事業成果を定着、発展させてください。
- ② 伴走支援機関から継続的に助言を受け、どのような成果（取引先の、売上げ、来客数、新店舗の増加など）を上げているか確認してください。
- ③ 成果が上がっていない場合、伴走支援機関の助言を受けながら、その要因等について確認・分析してください。
- ④ また、成果に繋がっていない場合、伴走支援機関に、その要因等について確認・分析を受けてください。
- ⑤ 伴走支援機関は、フォローアップ期間中も含め、全事業期間の「伴走支援総括報告書」を作成します。伴走支援機関から、この「伴走支援総括報告書」を受け取り、今後の事業展開に活用してください。