

中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）実施要領

第1 通則

中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）（以下「補助金」という。）の交付については、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）並びに中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）交付要綱（以下「交付要綱」という。）によるほか、本実施要領に定めるところによる。

第2 補助対象経費

交付要綱別表3に掲げる補助対象経費についての内容は、次のとおりとする。

(1) 専門家謝金

ア 当該補助事業について専門的な知識・技術及び技能等を有した者（以下「専門家」という。）に委嘱又は依頼し、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費

イ 当該補助事業について専門家とコンサルタント契約を締結し、指導・相談等を受けるために支払われる経費

(2) 専門家旅費

委嘱、依頼又は契約した専門家が、指導・相談等のために補助事業者の事業所又は補助事業者の指定する場所に赴く場合に必要な旅費として支払われる経費

(3) 職員旅費

当該補助事業の実施のための事務打合せ、展示会への出展等を行うために必要な旅費として支払われる経費

(4) 原材料費

ア 当該補助事業に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費

イ 当該補助事業にて試作した試作品のテスト販売のための原材料の購入に要する経費

(5) 機械部品又は工具器具費

ア 機械装置を試作する場合に必要な機械部品、工具器具並びに分析等機器の購入に要する経費

イ 当該補助事業に必要な機械装置、工具器具、分析等機器の借上等に要する経費

(6) 機械装置費

当該補助事業の実施のために必要な機械、装置、備品の購入、製造、改良、据付け、利用に要する経費（ただし、交付要綱別表1で定める事業区分における機械装置費の補助対象経費額は、機械装置費以外の補助対象経費の合計額以内とし、交付要綱別表3で定める補助額以内を限度とする）

(7) 産業財産権等の導入に要する経費

ア 特許権の譲受、専用実施権、通常実施権等産業財産権等を使用するために支払われる経費

イ 弁理士への手続代行費用及び翻訳料等特許権等の取得に要する経費（日本の特許庁に納付される経費（特許出願手数料、審査請求料及び特許料等）及び拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費は除く）

(8) 委託・外注費

当該補助事業の実施のために、自ら実行することが困難な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために要する経費

(9) 展示会等出展費

当該補助事業の実施のために必要な展示会への出展に係る出展料、会場（小間）整備のために支払われる経費（電気工事等の小間設営費用、出展期間内における光熱水費や什器等のレンタル料を含む。）

(10) 資料購入費

当該補助事業の実施のために必要な図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費（ただし取得単価が10万円未満のものとする）

(11) 通信運搬費

当該補助事業の実施のために必要な郵便代、運送代に支払われる経費

(12) 借料

- ア 当該補助事業の実施のために必要な事務処理器機等のレンタル料、リース料として支払われる経費
- イ 当該補助事業の実施のために必要なクラウドサービスの利用に関する経費

(13) 調査研究費

当該補助事業の実施のために必要な調査研究に支払われる経費(研究機関との共同研究費及び試験機関への試験費を含む)

(14) 雑役務費

当該補助事業の実施のために必要な業務・事務を補助するパート、アルバイト等の正規雇用者以外の者に支払われる経費

(15) 広報費

- ア 当該補助事業の実施のために必要なパンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物の作成及びホームページ作成のための経費
- イ SNS広告等の電子媒体による商品等のPRに要する経費(ただし、直接販売に繋がる電子公告を除く)

(16) 通訳・翻訳料

当該補助事業の実施のために必要な通訳又は翻訳のために支払われる経費

2 前項において、「テスト販売」とは、交付要綱第2(1)で定める事業を実施する場合で、補助金の交付を希望する中小企業者等(以下、「申請者」という。)が展示会等の小間、自ら所有し若しくは自ら借り上げたスペース又は第三者への委託などを通じ、限定された期間で不特定多数の人に対して試作品を試験的に販売し、商品仕様・顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための事業で次の要件のすべてを満たすものとし、テスト販売を通じて収入が発生した場合は前項で定める補助対象経費から当該収入を控除するものとする。

- (1) テスト販売の期間が概ね1月以内となるもの。
- (2) 同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないもの。
- (3) テスト販売品には「テスト販売価格」などと通常の販売商品とテスト販売品とが区別できるよう、テスト販売品である旨を明記することが可能なもの。
- (4) 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証することができるもの。

第3 補助対象者

補助対象者は、次の要件のほか、別に定める要件をすべて満たすものとする。

- (1) 交付要綱別表2に掲げる中小企業者等
- (2) 米国関税措置の影響を受けている、又は今後受ける見込みがある。
- (3) 米国へ輸出している若しくは米国から輸入している、又は今後その予定がある。
- (4) 本補助事業の実施年度において、中小企業等収益力向上事業費補助金(通常枠及びDX推進枠)による補助事業を実施していないこと。

第4 補助金交付申請までの手続き

補助金交付申請までの手続きは、次のとおりとする。

- (1) 申請者は、別に定める期間内に本実施要領に定めるすべての様式及び別に定める必要書類(以下「計画書等」という。)を添えて、県に提出するものとする。
- (2) 前記(1)の計画書等は、付加価値の向上を達成するための最長3年間のものを作成しなければならない。
- (3) 前記(1)により計画書等を提出する申請者は、別に定める応募要件を満たさなければならない。
- (4) 県は、計画書等を提出した申請者に対し、第5により審査を行い、採択事業を決定する。県は、申請者に対し採択の可否を通知するものとする。
- (5) 前記(4)により採択された事業を計画した申請者は、別に定める日までに交付要綱第4に基づき補助金の交付申請書を提出するものとする。

第5 審査

審査は、次のとおり行うものとする。

(1) 審査方法

審査は、資格等審査及び事業審査により行う。

(2) 審査者

資格等審査は事務局において行い、事業審査は、別に定める審査委員が行うものとする。

(3) 審査基準

審査は、以下のア、イの基準に基づき各項目の内容について実施する。

ア 資格等審査

審査項目	審査内容
資格審査	・別に定める応募要件を満たしているか。
形式審査	・本要領に定める様式及び別に定める必要書類が提出されているか。 ・計画書等は、本要領に定める様式を使用し、かつ、適切に記載されているか。 ・交付要綱に定める補助対象経費以外の経費が、補助対象経費として計上されていないか。 ・補助対象経費が、計画書に記載されている補助事業の内容と一致しているか。等

イ 事業審査

審査項目	審査内容
新規性	・補助の対象となる事業に該当する取組となっているか。 等
妥当性	・米国関税措置の影響を的確に分析し、経営課題を把握しているか。 ・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、手法が実現可能なものであるか。 等
実施効果	・目標である米国関税措置の影響の最小化、付加価値の向上の達成に寄与できるか。 等

(4) 採択

採択は、予算の範囲内にて行う。

(5) 事務局

事務局は、静岡県商工振興課におく。

第6 事後評価

補助事業者に対し補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間は、実施した補助事業の効果について調査することができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和7年度の補助金から適用する。

事業計画書

1 事業類型

米国関税措置の影響を最小化し、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	
<input type="checkbox"/> 新商品の開発又は生産	<input type="checkbox"/> 商品の新たな生産又は販売の方式の導入
<input type="checkbox"/> 新役務の開発又は提供	<input type="checkbox"/> 役務の新たな提供の方式の導入
<input type="checkbox"/> 新事業分野への進出	<input type="checkbox"/> 販路拡大・サプライチェーンの再構築

※該当するものに印をつけること（複数回答可）。

2 事業計画名等

事業計画名	計画期間
	<input type="checkbox"/> 1年間 <input type="checkbox"/> 2年間 <input type="checkbox"/> 3年間
※該当するものに印をつけること。	
計画の目標	

3 事業計画の内容等

(1) 当社の現状

ア 財務分析

イ 現在の事業内容等

(ア) 事業内容

(イ) 主な製品、サービス等

製品、サービス名称	備 考

※備考欄には製品の規格や最終製品、サービスの内容を記載すること。

(ウ) 直近2年の業績・景況

ウ 自社の強み・弱み等

内部環境	強み	弱み
外部環境	機会	脅威

(2) 米国関税措置の影響及び経営課題

ア 米国関税措置により影響を受けている又は今後受ける見込みがある製品、サービス等

※輸出、輸入は問わない。間接的に輸出入している場合（自社製品が取引先の部品・製品等に組み込まれて輸出されている場合や第三国を経由して輸出入している場合）を含む。

※備考欄には製品等の規格や最終製品、サービスの内容を記載すること。

製品、サービス名称	備考

イ 現時点で受けている又は今後受ける見込みがある具体的な影響

※商流やサプライチェーン、取引先の状況等により、米国や第三国との輸出入の概要が分かるよう記載し、根拠となる資料を提出すること。

※取引先企業からの受注減や減産要請、出荷待ち要請、輸入価格上昇に伴う原材料や輸入品コストの上昇、サプライチェーンの混乱による部品等の調達難、収益不透明による賃上げや採用計画見直し等、数値を交えて具体的に記載すること。

区分	米国や第三国との輸出入の概要、具体的な影響
現時点で受けている影響	
今後受ける見込みがある影響	

ウ 具体的な影響への対応

※上記イに対して、現時点で実施している又は今後実施予定の対応（生産効率の向上、新製品・サービスの開発、価格転嫁・価格交渉の実施、国内市場の販売強化、サプライチェーンの見直しなど）を具体的に記載すること。

エ 上記ア～ウを踏まえた経営課題

(3) 事業計画の具体的内容

(4) 事業計画の新規性等

ア 新規性

イ ターゲットとする市場(ニーズ)

ウ 販売又は提供方法

(5) 事業実施スケジュール (計画期間： 年間)

区 分	実施項目	実施時期 ^{※1}	実施内容
1 年目 (~R8. 3. 20)			
2 年目 ^{※2} (~R9. 3. 31)			
3 年目 ^{※2} (~R10. 3. 31)			

※1 補助事業の開始予定日及び完了予定日を記入すること。

※2 計画期間が2年又は3年の場合は、2年目・3年目の欄にも必要事項を記載すること。

(6) 事業の実施方法(実現可能性)

ア 事業実施体制 (資金、人材、事務処理能力、社外協力体制等)

イ 事業計画の実施に必要な許認可や届出

あり()

なし

(7) 事業の実施効果 ※事業の実施効果や成果を数値を交えて具体的に記載すること。

4 目標とする経営指標の状況(別紙添付のこと)

《事業者全体計画》(計画期間： 年間) (単位：千円、人)

科 目	直近期末 (年 月)	1 年目 (年 月)	2 年目 (年 月)	3 年目 (年 月)
売上高				
営業利益				
人件費				
減価償却費				
付加価値額				
一人当たりの 付加価値額				
従業員数				

《補助事業関係分計画》(計画期間： 年間) (単位：千円、人)

科 目	直近期末 (年 月)	1 年目 (年 月)	2 年目 (年 月)	3 年目 (年 月)
売上高				
営業利益				
人件費				
減価償却費				
付加価値額				
一人当たりの 付加価値額				
従業員数				

※括弧内に計画期間を記載すること。

※計画期間が2年又は3年の場合は、2年目・3年目の欄にも必要事項を記載すること。

5 補助事業に要する経費

(1)経費の積算明細

★印の経費については、経費の内容が確認できる見積書を添付すること。また、見積書は、内容が具体的であり、積算根拠があるものを提出すること。

※補助事業期間（交付決定日～令和8年3月20日）における経費を記載すること。

※「機械装置費」は、カタログ等機械装置の写真があり機械の性能や用途が確認できる説明資料を提出すること。「展示会等出展費」は、出展する展示会の概要が分かる説明資料を提出すること。

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費(消費税抜き)
専門家謝金	(2)参照	円
専門家旅費		円
職員旅費		円
原材料費		円
機械部品又は工具器具費		円
★機械装置費		円
産業財産権等の導入に要する経費		円
★委託・外注費		円
★展示会等出展費		円
資料購入費		円
通信運搬費		円
借料		円
★調査研究費		円
雑役務費		円
★広報費		円
通訳・翻訳料		円
計		円

補助事業に要する経費（消費税抜き） 合計		
	円	円
	うち機械装置費①	円
	うち機械装置費以外の経費②	円
補助対象経費 ㉑		
①<②又は①=②の場合	①+②	円
①>②の場合 ※機械装置費は、その他経費の合計額(=②)までが補助対象	① (②と同額) +②	円
補助金申請額		
㉑×補助率 1/2(千円未満切捨)		円 (上限 300 万円)

(2) 専門家謝金の内容

依頼予定先	1回あたりの 指導等時間	単価	予定回数	経費	期待する助言・指導内容
	時間/回	円/回	回	円	

6 補助金の交付を受けた実績(今回、応募した事業計画の実現に関して国や県など公的機関から補助金の交付を受けた実績を記載すること)

国や県等からの補助金交付実績 有 無

※「有」の場合は、下表を記載すること。

年度	補助金名	補助金交付者	実施した補助事業の内容及び成果

付加価値額の算出根拠

付加価値額の算出根拠

(単位：千円)

科 目	直近期末	最終年度
営業利益		
人件費		
減価償却費		
リース料		
賃借料		
付加価値額計		

※人件費については、下表から転記すること。

※減価償却費の算出にリース料、賃借料を算入する場合は、記載すること。

人件費等の算出根拠

(単位：千円)

科 目	直近期末	最終年度	備考
役員報酬			
役員賞与			
給与手当			
賞与			
他手当(給与所得)			
退職手当			
法定福利費			
福利厚生費			
他手当(給与所得外)			
人件費計			

※製造原価報告書における労務費も算入すること。

従業員数

(単位：人)

	直近期末	最終年度
人数		

※役員、家族を含めた従業員数を記載すること。

付加価値額の算出根拠

付加価値額の算出根拠

(単位：千円)

科 目	直近期末	最終年度
営業利益		
人件費		
減価償却費		
リース料		
賃借料		
付加価値額計		

※人件費については、下表から転記すること。

※減価償却費の算出にリース料、賃借料を算入する場合は、記載すること。

営業利益の算出根拠

(単位：千円)

青色申告決算書の科目等	直近期末	最終年度
㊸ 利子割引料		
㊹ 差引金額		
営業利益計		

人件費等の算出根拠

(単位：千円)

青色申告決算書の科目等	直近期末	最終年度
㊺ 福利厚生費		
㊻ 給料賃金		
㊼ 専従者給与		
人件費計		

従業員数

(単位：人)

	直近期末	最終年度
人数		

※役員、家族を含めた従業員数を記載すること。

様式第3号

中小企業者等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）の応募に関する誓約書

私は、中小企業者等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）（以下「補助金」という）の応募、補助金申請及び補助企業の実施にあたり、下記の内容について誓約します。この誓約に反していることが判明した場合は、補助金の応募の取り下げ等に応じるとともに、補助金の不正受給が明らかとなった場合には、当方の事業者名、屋号・雅号、氏名等の情報が公表され、加算金及び延滞金を支払うことに同意します。また、誓約に反したことにより、生じた損害については、当方が一切の責任に応じるものとします。

1. 公募要領に記載された要件を全て満たしていることを確認しました。また、提出書類の内容に虚偽や不正はありません。
2. 補助金の応募書類等提出にあたり、提出する書類の写しは全て、原本と相違ありません。
3. 関係書類の追加提出の求め、応募内容等に関する聴取や調査があった場合は、これに応じます。書類の不備等があり、必要書類の提出又は関係書類の補正等については是正に応じます。
4. 応募した経費について、国、都道府県や市町のその他補助金や給付金を申請・受給している経費には該当しません。（例：事業再構築補助金等）
5. 応募者（代表者）、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が静岡県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員（以下「暴力団等」という）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また暴力団等は経営に一切参画していません。
6. 応募書類等に記載された情報は、行政機関（税務当局、警察、保健所等）の求めに応じて提供することに同意します。
7. 提出書類である確定申告書並びに取引内容が確認できる帳簿書類（日付、取引先、取引内容、取引金額が証拠書類とともに確認できる売上台帳、請求書、領収書等）及び通帳等の証拠書類を電磁記録等により5年間保存します。

年 月 日

（法人の場合）本店所在地／（個人の場合）住所

（法人の場合）法人名／（個人の場合）屋号

代表者役職・氏名

※登記又は印鑑登録がされている印鑑（代表者印又は実印）で押印すること。

※法人代表者、個人事業者が自署する場合、押印を省略できる。