

# 上越市雪室商品等開発支援事業補助金

## － 募 集 要 領 －

～ 平成30年度 募集分 ～

### 申 請 受 付 期 間

平成30年4月2日(月)～予算額に達するまで  
(受付順)

※ 当補助金に係る取扱いについては、上越市補助金交付規則及び上越市雪室商品等開発支援事業補助金交付要領によりますので、ご注意ください。



上越市

## 1. 趣 旨

雪室の特性を活かした特産品や利用技術の開発を進める事業者に対し、それらの開発または商品化に要する経費の一部を補助することにより、上越市ならではの雪室商品等の開発を促進し、地域の産業や観光の振興を図ります。

## 2. 対 象 者

次のいずれにも該当する方が対象となります。

- ・雪室推進プロジェクトの会員。

会員加入については雪室推進プロジェクト事務局（公益財団法人雪だるま財団 TEL025-592-3988）にお問い合わせください。

雪室推進プロジェクトホームページはこちら → <http://yukimuro.jp/>

- ・市内に住所を有し、雪室の特性を活かした特産品や利用技術の開発に意欲、熱意のある法人、団体または個人。
- ・市税をすべて納付していること。

※複数事業者による取組も可とし、他市の事業者等と連携する場合は、開発した商品等の各種権利は市内事業者に帰属することが条件となります。

## 3. 補助対象事業

雪室の特性を活かした特産品や利用技術の開発、または商品化する事業

## 4. 補助対象経費（税抜）

補助の対象となる主な経費は、下記に掲げるものです。

区分	内容
①研修・技術指導費	雪室商品等の開発に必要な専門家の指導・助言に要する経費
②原材料費	雪室商品等の開発に必要な主要原料、材料の購入費
③雪室利用者負担金	雪室商品等の開発に必要な試験貯蔵するための雪室の利用者負担金
④印刷製本費	雪室商品等のパッケージ、ラベル、パンフレット、チラシ等の印刷費
⑤委託費	商品化に向けたデザイン費、試験分析費（成分、品質検査）に要する経費
⑥マーケティング活動費	商品化に向けた試作品等の市場調査、販売促進のための広告宣伝活動に要する経費（旅費、会場借上料、広告宣伝費等）
⑦設備費	雪室商品等の研究・開発に必要な設備の購入・リース費
⑧その他	その他雪室商品等の開発に要する経費で市長が認めるもの

### ■各経費の説明

①研修・技術指導費	雪室商品等の開発に必要な専門家の指導・助言に要する経費
-----------	-----------------------------

<注意事項>（高額な場合は、別途協議を要します）

- ・謝金については、社会通念上妥当なもの又は補助事業者の定めによります。
- ・旅費については、実費もしくは社内規定によります。（社内規定による場合は、その根拠となる規定を添付してください）

- ・補助事業者の社員等の人件費及び旅費は対象外です。ただし、旅費に関しては、試作品等の市場調査や販売促進に関わる内容であれば、⑥マーケティング活動費に計上してください。

②原材料費	雪室商品等の開発に必要な主要原料、材料の購入費
-------	-------------------------

<注意事項>

- ・申請者（関連会社含む）が生産する原材料ではなく、他から納入される原材料が対象となります。
- ・開発に要する原材料の受払簿を作成し、実績報告書に添付してください。
- ・開発に必要な原材料費のみであり、大量に商品を生産し販売するための原材料費は対象外です。

③雪室利用者負担金	雪室商品等の開発に必要な試験貯蔵するための雪室の利用者負担金
-----------	--------------------------------

<注意事項>

- ・本事業で雪室に商品等を試験貯蔵するものに限ります。

④印刷製本費	雪室商品等のパッケージ、ラベル、パンフレット、チラシ等の印刷費
--------	---------------------------------

<注意事項>

- ・本事業で新たに製作するものに限ります。（上限を1,000部とし、既存の増刷などは対象外となります）
- ・パッケージやラベル等については、市場調査や試験販売用に制作するものに限ります。

⑤委託費	商品化に向けたデザイン費、試験分析費（成分、品質検査）
------	-----------------------------

<注意事項>

- ・商品化に向けて行うものに限ります。
- ・契約内容（委託内容、金額、支払条件）等を明確にし、トラブルが生じないように手続きをしてください。（なるべく委託契約書を締結するようにしてください）

⑥マーケティング活動費	商品化に向けた試作品等の市場調査、販売促進のための広告宣伝活動に要する経費（旅費、会場借上料、広告宣伝費等）
-------------	--

<注意事項>

- ・商品化に向けて行うものに限ります。
- ・補助事業者の社員等の旅費は対象としますが、人件費は対象外です。ただし、マーケティング活動に特化した臨時職員に要する人件費は補助対象とします。
- ・専門家等からマーケティングに関する技術的な指導を受けた場合に発生する専門家等へ支払うべき人件費や旅費は、①研修・技術指導費に計上してください。

⑦設備費	雪室商品等の研究・開発に必要な設備の購入・リース費
------	---------------------------

<注意事項>

- ・雪室商品等の研究・開発に必要な設備（機械や装置、器具類など）に限ります。
- ・汎用性の高い設備は、補助対象外になる可能性があるため、事前にご相談ください。
- ・導入する設備は、当該補助事業の申請書に記載する目的以外の使用はできません。

## 5. 補助率等

補助対象経費の1/2以内（1,000円未満切捨て）、限度額50万円

※交付決定前に執行した経費は、補助対象外となります。

※補助額については、予算の範囲内での交付となります。

## 6. 補助対象期間

交付決定日から平成31年2月28日（木）までに事業完了となるように事業計画を作成してください。

※なお、実績報告書は平成31年3月8日（金）までに提出をお願いします。

## 7. 交付制限

1事業者1年度1回のみ

## 8. 審 査

審査は、市が申請要件を満たしているか、書類審査やヒアリングを行います。

## 9. 申請書類

第1号様式・・・上越市雪室商品等開発支援事業補助金交付申請書

第2号様式・・・上越市雪室商品等開発支援事業補助金事業計画書

添付資料

（法人の場合）

- ・定款の写し
- ・直近2期分の貸借対照表及び損益計算書の写し
- ・登記簿謄本（全部事項証明書）
- ・納税状況確認承諾書
- ・申請者の経歴が分かるパンフレット等

（個人の場合）

- ・履歴書
- ・住民票
- ・納税状況確認承諾書

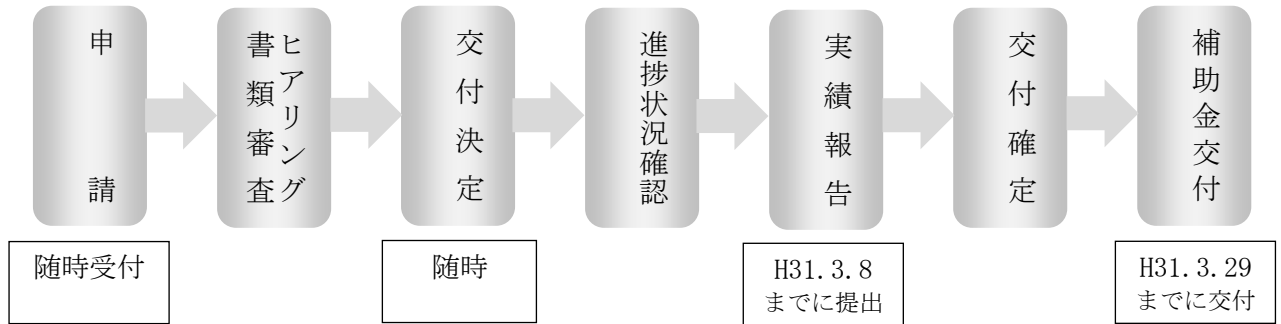
（任意団体の場合）

- ・規約及び組織図
- ・役員及び会員名簿
- ・構成員の概要が分かる資料（構成員の住所、役割分担、現有設備等）
- ・代表責任者の納税状況確認承諾書

## 10. 補助事業者へのお願い

- ・市の調査への協力
- ・市の事業に対する協力（イベント出店、本事業の成果発表等）
- ・資料の保存（5年間）

## 11. 申請から補助金交付までの流れ



着手前申請が原則となりますので、事前に上越ものづくり振興センターまでご相談ください。

また、補助金交付の対象となる経費は、補助金交付決定通知日以降となりますので、ご注意ください。

### ◆◆ 提出先・問合せ先 ◆◆

上越市 産業観光部 産業振興課 上越ものづくり振興センター 担当：村山・上田  
〒943-0821 上越市大字土橋 1914-3 上越市民プラザ 2 階 TEL：025-522-2666  
E-mail：monodukuri@city.joetsu.lg.jp FAX：025-522-2678