

令和3年度山形県中小企業パワーアップ補助金 (新事業転換促進支援事業) 【第1次公募】 公募要領

新型コロナウイルス感染症の長期化に伴い、当面の需要や売上の回復が期待できない中、ポストコロナに向けた県内経済の変化に対応するために、新分野展開や事業・業種転換、業態転換など、先を見据えた事業再構築に意欲を有する地域で頑張る県内事業者の取組みを後押しするため、山形県知事が認定したものに対し補助金を交付します。

【特に留意いただきたい事項】 ※詳細は本公募要領をご確認ください。

- ◇ 本補助金の申請にあたっては、事前に次に掲げる支援者（以下「事業計画策定支援者」という。）に相談のうえ、事業計画策定支援者の支援のもと事業計画書を策定する必要があります。
 - ・ 公益財団法人山形県企業振興公社（地域コーディネーター、経営支援アドバイザー等）
 - ・ 山形県よろず支援拠点（コーディネーター等）
 - ・ 山形県内の商工会・商工会議所（経営指導員等）
 - ・ 公益財団法人山形県産業技術振興機構（産学官連携コーディネーター等）
- ◇ 本補助金の認定は先着順ではありません。また、受付期間内に申請いただいた内容について審査を行いますので、その結果として不採択（補助金を受け取れないこと）や申請内容から減額したうえでの交付決定となる場合があります。
- ◇ 申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。「事業計画認定申請書」と併せて提出いただく「補助金交付申請書」の内容を審査し、必要に応じて事業者にご照会・ご連絡等を行ったうえで補助金交付額を決定し、通知いたします。
- ◇ 補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金の交付決定の日以降から可能となります。補助金の交付決定前の発注・契約・納品・検収・支払は補助対象外となり、補助金を受け取ることはできません。
- ◇ 補助金の支払いは原則として事業完了後となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。
- ◇ 小規模事業者の持続的な発展を重点的に支援する観点から、小規模事業者の取組みを優先的に採択します。
- ◇ 同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合は、本事業に応募することはできません。

1 補助対象者

(1) 山形県内に事業所を有する中小企業・小規模事業者

なお、本事業における中小企業、小規模事業者の定義は以下のとおりです。

| | 定 義 |
|--------|--|
| 中小企業 | 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者 (但し、下記に掲げる小規模事業者を除く。) |
| 小規模事業者 | 常勤従業員数が、製造業その他の業種・宿泊業・娯楽業においては20人以下、卸売業・小売業・サービス業においては5人以下の事業者 |

※ 小規模事業者の持続的な発展を重点的に支援する観点から、小規模事業者の取組みを優先的に採択します。

中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲

【中小企業者】

| 業種 | 下記のいずれかを満たすこと | |
|--|------------------|------------|
| | 資本金の額又は 出資の総額 | 常勤 従業員数 |
| 製造業、建設業、運輸業 | 3億円以下 | 300人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |
| サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く。） | 5,000万円以下 | 100人以下 |
| 小売業 | 5,000万円以下 | 50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 | 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 | 300人以下 |
| 旅館業 | 5,000万円以下 | 200人以下 |
| その他の業種（上記以外） | 3億円以下 | 300人以下 |

※ 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

【組合関連】

企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの）

但し、以下に該当する場合は対象外となります。

| |
|---|
| 財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体、系統出荷による収入のみである個人農業者 |
| 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗特殊営業を営む者 |
| 中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する場合 |
| 政治団体、宗教上の組織又は団体による事業 |
| 本補助事業に申請する内容と同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合 |
| その他、本事業の目的・趣旨等から適切でないと山形県が判断する場合 |

(2) 次の①及び②を満たす事業者

- ① 新分野展開や事業・業種転換、業態転換など、先を見据えた事業再構築のための意欲的な取組であること

【事業再構築の類型】

| 事業類型 | 取組内容及び新規性 |
|-----------------|--|
| 新分野展開 (業態転換) | 以下の㉞～㉟のうちいずれか2つ以上に該当する取組みであること ・ 自社として取り組んだ実績がなく、従来と異なる ㉞ 新たな製品・商品・サービスを ㉟ 新たな客層（市場・販売ルート・顧客）に ㉟ 新たな方法で製造・販売・提供（業態転換を含む）する |
| 事業・業種転換 事業再編 | 以下の㊦～㊨のいずれかに該当するとともに、新分野展開と同様に上記の㉞～㉟のうちいずれか2つ以上に該当する取組みであること ㊦ 業種を変更することなく、事業を変更する ㊧ 主たる業種を変更 ㊨ 組織再編、合併、事業譲渡、事業承継 |

- ② 事業計画を以下に掲げる支援者（事業計画策定支援者）と策定すること

- ・ 公益財団法人山形県企業振興公社（地域コーディネーター（山形県の各総合支庁地域産業経済課で勤務するコーディネーターを含む）、経営支援アドバイザー等）
- ・ 山形県よろず支援拠点（コーディネーター等）
- ・ 山形県内の商工会・商工会議所（経営指導員等）
- ・ 公益財団法人山形県産業技術振興機構（産学官連携コーディネーター等）

- ※ 申請前に、必ず事業計画策定支援者の支援のもと事業計画書を策定する必要があります。
- ※ 小規模事業者の持続的な発展を重点的に支援する観点から、小規模事業者の取組みを優先的に採択します。
- ※ 同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合は、本事業に応募することはできません。

2 補助率・補助金額・補助対象経費

●補助率・補助金額・補助対象経費

| 項目 | 内容 |
|--------|---|
| 補助率 | 2 / 3 以内 ※「山形県新型コロナ対策認証制度」の認証取得事業者は3 / 4 以内 |
| 補助金額 | 10 万円～100 万円以内 ※補助金の額は千円未満切捨てとします。 |
| 補助対象経費 | 建物費、機械装置・システム構築費、クラウドサービス利用費、外注費、 広告宣伝・販売促進費、研修費 |

※ 「山形県新型コロナ対策認証制度」とは、県内外の人々に安心して飲食できる環境を整備するとともに、県内経済の再生に寄与することを目的として、飲食業者及び宿泊業者が実施する感染防止対策について、県が認定する制度をいいます。

※ 予算の範囲内での採択となるため、補助金認定額が減額される場合があります。

3 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の要件を全て満たす経費です。

- ・補助事業の遂行に必要なものと特定できるもの
- ・社会通念上適正な価格で取引されたもの
- ・補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの
- ・以下の経費区分に該当するもの

| 経費区分 | 内容 |
|--------------|---|
| 建物費 | ① 専ら補助事業のために使用される事務所、店舗、生産・加工・販売・検査施設、共同作業場、倉庫など事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費 ② 補助事業のために必要となる建物の撤去に要する経費 ③ 補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費 ④ 貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等） ※ 建物の単なる購入や賃貸は対象となりません。 ※ 入札・相見積もりが必要となります。 ※ ②、③の経費のみの事業計画では支援対象となりません。事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を行うことが必要です。 ※ 一時移転に係る経費は補助対象経費総額の1 / 2 を上限として認められます。また、補助事業実施期間内に、工場・店舗の改修や大規模な設備の入替えを完了し、貸工場・貸店舗等から退去することが必要になります。 |
| 機械装置・システム構築費 | ① 専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 ② 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入に要する経費 ③ ①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費 |

| | |
|-------------|---|
| | <p>※ 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。</p> <p>※ 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分が対象となります。</p> <p>※ 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。</p> <p>※ 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。</p> <p>※ 3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象となります。</p> |
| クラウドサービス利用費 | <p>クラウドサービスの利用に関する経費</p> <p>※ 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。</p> <p>※ 具体的には、サーバの領域を借りる費用（サーバの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバ上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバ購入費・サーバ自体のレンタル費等は対象となりません。</p> <p>※ サーバの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分のみとなります。</p> <p>※ クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が対象となります。また、パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は対象となりません。</p> |
| 外注費 | <p>事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払われる経費</p> <p>※ 機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム構築費」に計上してください。</p> |
| 広告宣伝・販売促進費 | <p>本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費</p> <p>※ 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費は対象となりません。</p> <p>※ 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催されることが必要です。</p> <p>※ 展示会出展、セミナー開催、市場調査に係る交通費については補助対象となります。</p> |
| 研修費 | <p>本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費</p> <p>※ 補助事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は対象となりません。</p> <p>※ 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください（この5点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、研修費を補助対象経費とすることはでき</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>ません)。</p> <p>※ 研修受講以外の経費(入学金、滞在費等)は補助対象となりません。ただし、研修受講に係る交通費については補助対象となります。</p> <p>※ 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできません。</p> |
|--|--|

- ※ 補助対象経費及び補助対象外経費の具体例については、別添「補助対象経費早見表」をご確認ください。
- ※ 補助対象となるのは、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限り、また、消費税及び地方消費税は補助対象となりません。

4 補助事業実施期間・実績報告

- (1) 補助事業実施期間
 - 補助金交付決定の日から令和5年2月28日(火)まで
 - ※ この期間内に発注・契約・納品・検収・支払を完了する必要があります。
 - ※ この期間内に上記が完了しない場合、補助金を受け取ることはできません。
- (2) 実績報告書提出期限
 - 事業終了後30日以内、または令和5年3月7日(火)のいずれか早い日まで

5 応募手続き

- (1) 応募期間
 - 令和4年4月8日(金)から令和4年5月10日(火)まで
- (2) 応募方法
 - 郵送での受付となります。(当日消印有効)
- (3) 申請書類送付先
 - 山形県中小企業パワーアップ補助事業(新事業転換促進支援事業)事務局
 - 〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル13階
 - 公益財団法人山形県企業振興公社内
- (4) 提出部数及び提出書類
 - 3部
 - ※申請様式については、公益財団法人山形県企業振興公社のホームページよりダウンロードの上、ご利用下さい。
 - (<https://www.ynet.or.jp/power/>)

| | 提出書類 |
|---|---|
| 1 | 【様式1】事業計画認定申請書 |
| 2 | 【様式2】新事業転換促進支援事業計画書 |
| 3 | 【様式3】提出書類及び要件確認書 |
| 4 | 【様式4】交付申請書 |
| 5 | 有効期限内の見積書の写し ※機械装置(機種)の名称、型式、単価、数量、工数等の経費の内訳がわかるもの |
| 6 | 決算書の写し ※法人は直近1年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、 |

個別注記表の写し、個人事業主は直近1年間の所得税青色申告決算書の写しを提出
 ※各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか別紙を添付する等して、必要事項は省略することなくすべて記載してください。

(5) 書類提出の方法

| | |
|---|------------------------------------|
| 1 | 用紙サイズはA4判の片面印刷とします。3部提出してください。 |
| 2 | 提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。 |

(6) お願い

【様式1】【様式2】【様式3】【様式4】については、御協力いただける場合は、郵送とあわせてWordデータの提出もお願いいたします。(メール環境がない等の理由によりメールでの提出が難しい場合は、郵送のみの提出で構いません。)

※ メールでの提出がない場合でも、補助金の審査上不利になることはありません。

<送付先メールアドレス> : power@ynet.or.jp

6 事前相談・事業計画の策定

(1) 事前相談の概要

本補助金は、「事前相談」⇒「事業計画の策定」⇒「事業計画認定申請・補助金交付申請」⇒「事業計画認定・補助金交付決定」⇒「事業開始」の流れで進んでいきます。

本補助金の申請にあたっては、事前に事業計画策定支援者に相談のうえ、事業計画策定支援者の支援のもと事業計画書を策定する必要があります。申請前に、事業計画策定支援者に事前に相談のうえ、必ず事業計画策定の支援を受けてください。

(2) 事業計画策定支援者一覧

事業計画策定の支援を行う事業計画策定支援者は下記のとおりとなります。なお、下記の事業計画策定支援者以外の者のみが支援を行った事業計画は、本事業には応募できません。申請前に、必ず下記の事業計画策定支援者に事業計画策定の支援を受ける必要があります。

| 事業計画策定支援者 | 住所 | 電話番号 |
|-----------------------|-----------------|--------------|
| 公益財団法人山形県企業振興公社 | | |
| 地域コーディネーター（村山地区） | 山形市鉄砲町 2-19-68 | 023-621-8439 |
| 地域コーディネーター（最上地区） | 新庄市金沢字大道上 2034 | 0233-29-1062 |
| 地域コーディネーター（置賜地区） | 米沢市金池 7-1-50 | 0238-26-6097 |
| 地域コーディネーター（庄内地区） | 三川町大字横山字袖東 19-1 | 0235-66-5494 |
| 経営支援アドバイザー等 | 山形市城南町 1-1-1 | 023-647-0664 |
| 山形県よろず支援拠点（コーディネーター等） | 山形市松栄 1-3-8 | 023-647-0708 |
| 山形商工会議所（経営指導員等） | 山形市七日町 3-1-9 | 023-622-4666 |
| 酒田商工会議所（経営指導員等） | 酒田市中町 2-5-10 | 0234-22-9311 |
| 鶴岡商工会議所（経営指導員等） | 鶴岡市馬場町 8-13 | 0235-24-7711 |
| 米沢商工会議所（経営指導員等） | 米沢市中央 4-1-30 | 0238-21-5111 |
| 新庄商工会議所（経営指導員等） | 新庄市住吉町 3-8 | 0233-22-6855 |
| 長井商工会議所（経営指導員等） | 長井市館町北 6-27 | 0238-84-5394 |
| 天童商工会議所（経営指導員等） | 天童市老野森 1-3-28 | 023-654-3511 |
| 上山市商工会（経営指導員等） | 上山市南町 8-21 | 023-672-2057 |
| 寒河江市商工会（経営指導員等） | 寒河江市中央 1-8-38 | 0237-86-1211 |

| | | |
|-----------------------------------|-------------------|--------------|
| 村山市商工会（経営指導員等） | 村山市中央 1-3-5 | 0237-55-4311 |
| 東根市商工会（経営指導員等） | 東根市中央 1-6-3 | 0237-43-1212 |
| 尾花沢市商工会（経営指導員等） | 尾花沢市若葉町 1-2-20 | 0237-22-0128 |
| 山辺町商工会（経営指導員等） | 山辺町大字山辺 50 | 023-664-5939 |
| 中山町商工会（経営指導員等） | 中山町大字長崎 8039 | 023-662-2207 |
| 河北町商工会（経営指導員等） | 河北町谷地字月山堂 654-1 | 0237-73-2122 |
| 西川町商工会（経営指導員等） | 西川町大字海味 475-8 | 0237-74-3135 |
| 朝日町商工会（経営指導員等） | 朝日町大字宮宿 1103-1 | 0237-67-2207 |
| 大江町商工会（経営指導員等） | 大江町大字左沢 876-18 | 0237-62-4128 |
| 大石田町商工会（経営指導員等） | 大石田町大字大石田乙 630 | 0237-35-2131 |
| もがみ南部商工会・最上事務所（経営指導員等） | 最上町大字向町 584 | 0233-43-2184 |
| もがみ南部商工会・舟形事務所（経営指導員等） | 舟形町舟形 341-1 | 0233-62-2242 |
| もがみ南部商工会・大蔵事務所（経営指導員等） | 大蔵村大字清水 2528 | 0233-75-2162 |
| もがみ北部商工会・真室川事務所（経営指導員等） | 真室川町大字新町 232-9 | 0233-62-2347 |
| もがみ北部商工会・金山事務所（経営指導員等） | 金山町大字金山 398 | 0233-52-2349 |
| もがみ北部商工会・鮭川事務所（経営指導員等） | 鮭川村大字佐渡 2157-3 | 0233-55-2032 |
| もがみ北部商工会・戸沢事務所（経営指導員等） | 戸沢村大字古口 278-8 | 0233-72-2665 |
| 南陽市商工会（経営指導員等） | 南陽市若狭郷屋 839-1 | 0238-40-3232 |
| 高畠町商工会（経営指導員等） | 高畠町大字高畠 940-2 | 0238-52-0576 |
| 川西町商工会（経営指導員等） | 川西町大字上小松 1736-2 | 0238-46-2020 |
| 小国町商工会（経営指導員等） | 小国町大字小国町 163 | 0238-62-4146 |
| 白鷹町商工会（経営指導員等） | 白鷹町大字荒砥乙 555-1 | 0238-85-0055 |
| 飯豊町商工会（経営指導員等） | 飯豊町大字椿 2888-20 | 0238-72-3000 |
| 庄内町商工会（経営指導員等） | 庄内町余目字三人谷地 13-1 | 0234-42-2556 |
| 庄内町商工会・立川支所（経営指導員等） | 庄内町狩川字大釜 22 | 0234-56-2219 |
| 出羽商工会（経営指導員等） | 鶴岡市大山字中道 74-1 | 0235-33-2117 |
| 出羽商工会・羽黒支所（経営指導員等） | 鶴岡市羽黒町荒川字前田元 67-2 | 0235-62-4252 |
| 出羽商工会・三川支所（経営指導員等） | 三川町大字横山字西田 48-8 | 0235-66-3795 |
| 出羽商工会・朝日支所（経営指導員等） | 鶴岡市下名川字落合 3 | 0235-53-3580 |
| 出羽商工会・藤島支所（経営指導員等） | 鶴岡市藤島字笹花 33-1 | 0235-64-2130 |
| 出羽商工会・温海支所（経営指導員等） | 鶴岡市湯温海甲 306 | 0235-43-2411 |
| 遊佐町商工会（経営指導員等） | 遊佐町遊佐字石田 19-18 | 0234-72-4422 |
| 酒田ふれあい商工会（経営指導員等） | 酒田市飛鳥字契約場 35 | 0334-52-3012 |
| 公益財団法人山形県産業技術振興機構（産学官連携コーディネーター等） | 山形市松栄 2-2-1 | 023-647-3163 |

7 審査方法・結果の通知

(1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下のポイントを中心に審査を行ったうえで、新分野展開や事業・業種転換、業態転換など、先を見据えた事業再構築のための意欲的な取組に資すると認められる事業計画を山形県知事が認定し、補助金の交付を決定します（予算の範囲内での補助金の交

付決定となります)。

| 審査のポイント |
|---|
| <p>【補助対象事業としての適格性】 以下の補助対象外事業に該当しないこと。</p> <p>① 本応募要領にそぐわない事業</p> <p>② テーマや事業内容から判断し、同一又は類似内容の事業であり、国（独立行政法人等を含む。）や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業</p> <p>③ 事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業</p> <p>④ 公序良俗に反する事業</p> <p>⑤ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業</p> <p>⑥ その他</p> <ul style="list-style-type: none">・申請前に、事業計画策定支援者から事業計画策定の支援を受けていない場合・事務局が指定した応募申請書類様式と異なる様式で応募してきた案件・補助金申請額が補助上限額を超える案件・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件・必要な書類が添付されていない案件・その他書類不備等、補助対象要件を満たさない案件・補助対象事業者には該当しなくなった場合 |
| <p>【事業計画】</p> <ul style="list-style-type: none">・事業計画は具体的で実現可能性の高いものとなっているか・事業実施のための必要な体制が構築されているか・補助事業として費用対効果が高いか・事業再構築を行うための課題が明確になっており、その解決方法が明確かつ妥当か・事業再構築を行うために必要かつ有効な取組みであるか |
| <p>【積算】</p> <ul style="list-style-type: none">・事業費の計上や積算が正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか |
| <p>【その他：加点項目】</p> <ul style="list-style-type: none">・小規模事業者が行う取組みの場合、加点 |

(2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

申請事業者全員に対して、事業計画認定結果（採択又は不採択）を文書で通知します。

(4) 認定事業の公表

認定を受けた事業については、事業者名、所在地、事業計画名等をホームページ上で公表します。

8 スケジュール（予定）

| | | |
|-------------|---|---------------------------|
| 公募開始 | ： | 令和4年3月30日（水） |
| 申請受付期間 | ： | 令和4年4月8日（金）～ 令和4年5月10日（火） |
| 事業計画認定・交付決定 | ： | 令和4年5月下旬頃 |

※ 補助金の交付決定の日以降に事業計画書に基づく事業（必要な設備の発注等）を開始してください。

※ このスケジュールは予定であり、応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

9 補助金の支払い

事業者への補助金の支払いは、原則として事業完了後の精算払いとします。

※ 「事業完了」とは事業計画書に基づく補助事業について、発注・契約・納品・検収・支払を完了していることを指します。

10 その他

- (1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、応募の際は期限に余裕をもって書類を提出してください。
- (2) 複数の中小企業・小規模事業者から同一もしくは極めて類似した内容の応募申請があった場合、採択しない場合があります。応募申請を希望する事業者は、現状等を分析のうえ、実態に即した事業計画を記載してください。他社の事業計画をコピーしたり、他社からコピーされたりしないようご注意ください。
- (3) 補助事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和5年2月28日（火）までとなります。補助金の対象となるのは、この期間内に実施した事業に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限りです。
- (4) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (5) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いする場合がありますので、御協力をお願いいたします。

問い合わせ先

山形県中小企業パワーアップ補助事業（新事業転換促進支援事業）事務局
〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル13階 山形県企業振興公社内
TEL 023-647-0664
URL <https://www.ynet.or.jp/power/>

山形県産業労働部商業振興・経営支援課企業振興担当
〒990-8570 山形市松波二丁目8-1 TEL. 023-630-2354