

# 令和5年度木津川市産業競争力強化支援事業公募要項

## 1 事業目的

この事業は、木津川市内に事業所を有する企業や個人事業者等を対象に、自己の「製品」および「サービス」の競争力強化を推進するため、認証の取得・更新、展示会等への出展、新たな販路拡大を目的とした新規の取り組みに要した経費の一部を補助します。

## 2 募集期間

令和5年4月3日（月）から令和5年6月30日（金）

## 3 補助対象者

- ① 市内に事業所を有する企業または個人事業者
- ② 市内に事業所を有する2者以上で構成された団体など※  
(※ 代表者、構成員および決算方法の定めのあるものに限りませぬ。)

市税を滞納している者は、補助の対象者となりませぬ。

## 4 補助対象経費及び補助金額

	補助対象経費	補助金額
認証取得事業	登録審査料、 コンサルティング料 等	補助対象経費の1/2以内、 30万円（15万円※）
認証更新事業		補助対象経費の1/2以内、 10万円（5万円※）
展示会等出展事業	出展料、展示装飾料、 展示品等輸送費、 出展期間中に必要な1人分の 宿泊旅費、 出展に必要な通・翻訳費 等	補助対象経費の2/3以内、 30万円（15万円※）

販路拡大事業	事業計画策定・ブランド構築のためのコンサルティング料、市場調査・分析等にかかる費用、 ホームページ作成・再構築・ウェブデザインのための費用、 IT ツール導入費用、 ネット販売システムの構築・導入費用、 カタログ・パンフレット・動画等の PR のための情報媒体作成費用、 チラシ・ダイレクトメール・カタログ等の発送費用、 インターネット、新聞、雑誌等の広告料 等	補助対象経費の2/3以内、 30万円（15万円※）
--------	---	------------------------------

（※ 市外に主たる事務所を置く事業者は、（ ）内の上限額が適用されます。）

なお、予算の範囲を超える申請があった場合は、予算の範囲内で按分し、補助金額を確定することがあります。

## 5 事業内容

### 1 認証取得事業、認証更新事業

（概要）

競争力の強化に資すると認められる認証の取得または更新を支援します。

（対象となる認証）

- ① 国際標準化機構が定めるもの（ISOシリーズ）
- ② 国際的な政府間機関が実施するもの（HACCP、グローバルギャップ等）
- ③ 国または京都府が実施するもの（JAS、JIS、エコファーマー、知恵の経営等）
- ④ ③の委託または指定を受けた登録機関等が実施するもの（エコアクション21等）
- ⑤ その他本市の産業競争力の強化に資するもの（ハラル認証等）

（対象となる経費）

- ① 審査、登録に係る経費
- ② コンサルタントに委託するコンサルティング料 など

特許等の権利に該当するものは対象となりません。

また認証基準を満たすために必要となる間接的な経費（備品購入費、機械更新費等）、認証の取得後・更新後に発生するものは補助の対象となりません。

## 2 展示会等出展事業

（概要）

販路拡大のための展示会、見本市および商談会などへの出展を支援します。

（対象となる展示会等）

国内外で開催される、自己の製品又はサービスを不特定多数に展示若しくは宣伝するための展示会、見本市や販路拡大のための商談会であって、物産展等販売を主たる目的としないもの

自己で企画・主催するものや、複数の企業・団体等で共同出展するものは対象となりません。  
ただし、先端技術や地域のリソースを活かした共創プロジェクトや共同出展等であって、補助対象者が支払う経費が明確に区別できる場合は、対象とします。

（対象となる経費）

- ① 主催者に支払う出展料
- ② ブース、小間等を一体的に装飾するための展示装飾料
- ③ 展示品等輸送費
- ④ 出展期間中に必要となる1人分の宿泊旅費

（※ 木津川市職員等の旅費に関する条例（平成19年3月12日条例第49条）に準じます。）

- ⑤ 出展に必要な通訳、翻訳費 など

天災地変等の事由によって展示会が中止や延期された場合のキャンセル料は対象とします。  
汎用性の高いノートパソコンやタブレットなどの機器購入やチラシなどの配布を主目的とする印刷物に係る経費は補助の対象となりません。

### 3 販路拡大事業

---

#### (概要)

新たな販売先の獲得を目的とした新たな取り組みを支援します。

#### (対象となる取り組み)

- ① 事業計画の策定
- ② ブランド構築
- ③ 市場調査・分析（ウェブマーケティング調査・分析を含む）
- ④ ホームページ作成・再構築・ウェブデザイン
- ⑤ グループウェア、顧客管理ツール、営業支援ツール、WEB 会議システム等の IT ツールの導入
- ⑥ 自社の商品やサービスの販売を目的としたネット販売システムの構築・導入
- ⑦ カタログ・パンフレット・動画等の情報媒体作成
- ⑧ チラシ・ダイレクトメール・カタログ等の発送
- ⑨ インターネット・新聞・雑誌等の広告

既存の事業活動に含まれるものは対象となりません。

#### (対象となる経費)

- ① 事業計画策定、ブランド構築のために委託するコンサルティング料
- ② 市場調査・分析やホームページ作成等に係る費用（委託料など）
- ③ IT ツール、ネット販売システムの導入費用
- ④ カタログ、パンフレット、動画作成費用
- ⑤ チラシ、ダイレクトメール、カタログ等の発送費用
- ⑥ インターネット・新聞・雑誌等の広告料 など

経常的に発生する経費は補助の対象となりません。また、汎用性の高いノートパソコンやタブレットなどの機器購入や既存の印刷物であるカタログやパンフレット等の印刷や発送に係る経費は補助の対象となりません。また、商品やサービスそのものの費用、商品製造のための機器購入費用についても対象となりません。

## 6 申請の流れ

交 付 申 請

申請期間内に、市役所観光商工課へ申請書類を提出してください。

### 提出書類

- ① 交付申請書【別記様式第1号】
- ② 事業計画書【事業計画書参考様式】
- ③ 収支計画【事業計画書参考様式に含む】
- ④ 補助対象経費の積算書【事業計画書参考様式に含む】
- ⑤ (認証取得または更新の場合) 認証の概要書  
(展示会等出展の場合) 展示会の開催概要
- ⑥ 法人の場合、企業概要書(※パンフレット等)  
個人事業者の場合、事業内容が分かるもの  
団体の場合、団体概要書又は会則

審 査

申請額が予算額を超えた場合は、補助対象者を選定します。

交付決定(却下)

市から交付決定通知書を交付します。

事 業 実 施

実績報告書提出

事業終了後、速やかに実績報告書を市役所観光商工課へ提出します。  
※交付決定通知に同封します。

### 提出書類

- ① 実績報告書【別記様式第5号】
- ② 認定書の写し、展示会等の出展写真又は新規取組事業の成果物
- ③ 補助対象経費の請求書及び領収書の写し等
- ④ 事業の収支決算書

事業及び補助対象経費の支払いは、令和6年2月29日までに完了してください。

補 助 金 確 定

市から補助金確定通知書を交付します。

請 求

交付請求書を市役所観光商工課へ提出します。

### 提出書類

- ① 交付請求書【別記様式第7号】

交 付

請求書記載の口座へ補助金を振り込みます。

## 7 Q & A

Q 1 補助の対象となる認証、展示会等、新規取組（販路拡大）は1補助事業者につき1つのみですか？

A 1 補助金の上限額は、年度内に受けることができる補助金の金額です。上限額の範囲内であれば、すべての事業で申請できます。

事業期間中、追加で申請する場合は、変更交付申請書により申請してください。

ただし、幅広く事業を実施してもらうため、新規申請者を優先することがあります。

また、予算の範囲を超える申請があった場合、予算の範囲内で按分により補助金額を確定することがあります。

Q 2 申請期間中に交付申請すれば、全て交付されますか？

A 2 予算額に限りがありますので、申請額が予算額を超えた場合は、審査基準に基づき点数の高い申請者から交付者を決定します。

なお、交付予定件数は次のとおりです。

- ・ 認証取得・更新事業：8件程度
- ・ 展示会等出展事業：12件程度
- ・ 販路拡大事業：6件程度

Q 3 事業計画書には、どのような内容を記載すればいいですか？

A 3 下記のような内容を記載してください。

なお、収支予算書、補助金算出書、事業概要書等の添付資料を事業計画書の中にまとめて記載してもかまいません（別添【事業計画書参考様式】参照）。

- ・ 認証取得/更新、展示会出展又は新規取組（販路拡大）の目的
- ・ 認証取得/更新、出展又は新規取組（販路拡大）の効果や今後の展開方針
- ・ 既に取得している認証、展示会等出展及び販路実績
- ・ 認証取得/更新、出展又は新規取組（販路拡大）までの工程表やスケジュール など

Q 4 交付決定を受けるまでの間に着手した経費も対象となりますか？

A 4 交付決定日前に着手又は完了した経費に対しても、本年度内で完結する事業の経費であれば、事業の対象となります。

Q 5 領収書がない（発行されない）場合は、実績報告書に添付の必要はありませんか？

A 5 領収書がない（発行されない）場合は、以下の書類のいずれかを添付してください。

- ・ 預金通帳（該当箇所）の写し
- ・ 現金自動預払機による振込時の利用明細の写し
- ・ 払込受付書（金融機関の押印のあるもの）の写し
- ・ このほか、入出金の証明になるもの

なお、請求書及び領収書の名義は、団体等を含め、補助対象者である必要があります。  
また、レシート等で名義欄が無いものについては、無人精算機等、やむを得ない場合のみ可とします。

Q 6 認証が取得できなかった場合や新規取組が完了しなかった場合は、補助の対象となりますか？

A 6 認証が取得または更新できなかった場合、新規取組が完了しなかった場合は、全ての経費が補助の対象となりませんので、変更交付申請書により事業の中止の手続きを行う必要があります。

また、出展を予定していた展示会等に出展できなかった場合も前述のとおりです。ただし、天災地変等の事由によって展示会等が中止や延期された場合のキャンセル料は対象とします。この場合、展示会等がやむを得ず中止や延期になった事実が確認できる書類を提出してください。

Q 7 認証の取得が2ヶ年に渡る場合、2年分の経費が対象となりますか？

A 7 認証取得に複数年を要する場合は、取得見込年度に申請を行い、当該認証取得に係る過年度に支払済みの経費も補助の対象となります。

なお、認証取得を見込んでいたにも関わらず、取得できなかった場合は、A 5の例によります。

Q 8 展示会等へ同時に2ブースを出展する場合、両方のブースにかかる経費が対象になりますか？

A 8 対象になりますが、補助金の上限額は、1補助対象者あたりの額となります。

Q 9 市内に主たる事務所を置く者と市外に主たる事務所を置く者が団体として出展する展示会等の場合、補助上限額はどのように取り扱いますか？

A 9 団体の会則に記載の主たる事務所所在地により判断します。

Q 10 「市内事業所に係る経費」が算出できない場合は、どのように取扱いますか？

A 10 補助対象経費は、「市内産業力の強化」という事業趣旨を踏まえ、市内事業所に係る経費としているところです。

しかしながら、市内外に複数の事業所を有する企業や事業者にとっては、市内事業所に係る経費の算出が難しいことが想定されます。

よって、いずれの場合も、事業に要した対象経費のすべてを補助対象経費としつつも、市外に主たる事務所を有する者については、補助上限額を市内に主たる事務所を置く者に比べ半減することで、市内を拠点とし活動する企業や事業者にも有利とする内容としています。

例 1) 市内に主たる事業所を置く企業 A 社が展示会等へ出展

**A**

補助対象経費：すべての経費  
補助金の額：2/3（上限50万円）

例 2) 市外に主たる事業所を置く企業 B 社が展示会等へ出展

**B**

補助対象経費：すべての経費  
補助金の額：2/3（上限25万円）

例 3) 市内に主たる事務所を置く企業 A 社と市外に主たる事業所を置く企業 B 社が構成員の団体 C（主たる事務所：市内）が展示会等へ出展

**A** **B** **C**

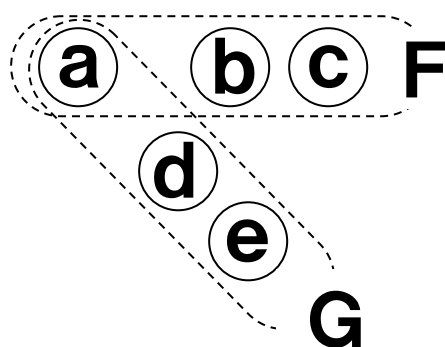
補助対象経費：すべての経費  
補助金の額：2/3（上限50万円）



Q 1 1 1 者が2つの団体の構成員となった場合、それぞれが事業の対象者となることはできますか？

A 1 1 それぞれの団体で代表者、構成員、決算方法の定めや会則等があり、別々の団体であると認められる場合は、事業の対象となります。

例 1) 団体 F (構成員 : a, b, c) と団体 G (構成員 : a, d, e) が展示会等へ出展



団体 F, G それぞれに補助上限額を適用  
補助対象経費 : A 9 の例による  
補助金の額 : A 9 の例による

Q 1 2 補助の対象となる経費を詳しく教えてください。

A 1 2 認証取得/更新事業については、コンサルティング料と登録審査料が対象となります。

展示会等出展事業については、出展料、展示装飾料、展示品輸送費、1人分の宿泊旅費の一部、通訳・翻訳費などが対象となります。補助対象経費は、「市内産業力の強化」という事業趣旨を踏まえ、市内事業所に係る経費としているところです。

販路拡大事業については、新たな販売先の獲得を目的とした新たな取り組みに関する費用であり、コンサルティング料、委託料、システム導入費用、PR ツール作成費用、発送費用、広告料などが対象となります。なお、補助金の交付には、成果物（写）の提出が必ず必要です。

【参考】

●コンサルティング料

外部専門家等に支払うもので導入教育、計画、マニュアル作成等のための指導にかかる費用、謝金、旅費など

●展示装飾料

小間（ブース）を一体的に装飾するための経費（消耗品費、リース料、光熱費、設備工事費など）

※配布を主目的とするチラシ等の印刷物、サンプル、試食・試飲に係る経費など、小間の装飾以外に係る経費は、対象になりません。

※汎用性の高いノートパソコンやタブレット、スマートフォンなどの購入代は該当しません。

※POP作成のためのラミネーター、モニター、プロジェクターの購入代は該当しません。

ただし、展示装飾料（備品リース料）なので、リースは含みます。

※企業概要DVD制作費は、展示会で流す場合は対象となります。

●**展示品輸送費**

運送会社への委託費、レンタカー借上費など

※自家用車等で輸送するためのガソリン代は、事業に要した分と自家消費分の区別が難しいため、対象としません。

●**1人分の宿泊旅費の一部**

木津川市職員等の旅費に関する条例に準じた金額とし、旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、宿泊料など

・**鉄道賃**

運賃、急行料金（片道50km以上）、座席指定料金（片道100km以上）

・**船賃、航空賃**

支払った旅客運賃（エコノミークラス相当に限る。）

・**宿泊賃**

1夜につき12,000円以内

●**通訳・翻訳費**

海外での出展や国内の展示会等において外国人を対象とするものの場合、通訳人の雇用費など

●**委託料**

市場調査・分析やホームページ作成等の際に専門業者へ支払う委託料など

●**システム導入費用**

ITツールやネット販売システム等の導入に係る導入料やメンテナンス料など

●**PRツール作成費用**

カタログ・パンフレット・動画等のPRツールを作成するためのデザイン料、印刷代など

●**発送費用**

チラシ・ダイレクトメール・カタログ等の郵送料など

●**広告料**

インターネット・新聞・雑誌等の掲載に係る広告料など

(事業計画書参考様式)

## 事業計画書

( 年度木津川市産業競争力強化支援事業)

事業種目	<input type="checkbox"/> 認証取得事業 <input type="checkbox"/> 認証更新事業 <input type="checkbox"/> 展示会等出展事業 <input type="checkbox"/> 販路拡大事業	
実施主体	名称	
	所在地	(〒          -          ) 木津川市
	創業日	年          月          日
	種別	法人/団体等 (          万円)          ・          個人事業主 ※法人/団体等の場合は (          ) 内に資本金・出資金額を記載
	連絡先	
	担当者	

## 1 事業実施主体の概要

主たる事務所	名称				
	所在地	(〒 - )			
	電話番号		F A X 番号		
	業務内容又は製造品等				
補助を受けようとする事業所	名称				
	所在地	(〒 - ) 木津川市			
	操業開始日	年 月 日	責任者氏名		
	電話番号		F A X 番号		
	業務内容又は製造品等				
	連絡先	所属・部署		電話番号	
		役職		F A X 番号	
担当者名			E - m a i l		

※ 業務内容又は製造品等欄は、パンフレット等の添付でも可

※ 事業実施主体が団体等の場合、会則又は運営規定を添付してください。

## 2 事業の内容

### (1) 認証取得事業及び認証更新事業

認証の概要	認証の名称			
	審査登録機関名			
取得までの活動内容	認証取得年月日		年 月 日	
	認証の有効期限 認証（更新）回数		年 月 日 ~ 年 月 日 回目	
	申請（予定）日		年 月 日	
	取得又は更新予定日		年 月 日	
	コンサルティング会社	名称		
		所在地	(〒 - )	
過去に取得した認証	認証の名称 (取得日)		( 年 月 日)	
			( 年 月 日)	
			( 年 月 日)	
			( 年 月 日)	
			( 年 月 日)	

※ 網掛け項目は、認証更新事業のみ記載してください。

(2) 展示会等出展事業

出展予定の展示会等 【合計 回 (国内 回、海外 回)】

種 別	展 示 会 等 名	会 場 名	開 催 時 期	企 画 ( 展 示 ) 内 容	出 展 回 数
国 内 海 外					回 目
国 内 海 外					回 目
国 内 海 外					回 目
国 内 海 外					回 目

※ 概要が分かるパンフレット等の添付でも可

(3) 販路拡大事業

新たな取組の概要

取組名称	※過去に実施したことが無い新しい取組であること。
取組内容	
成果物	
過去に実施した取組	コンサルティング、市場調査、ホームページ作成・更新、IT ツール導入、試作品 ネット販売システム導入・加入、カタログ作成、パンフレット作成、動画制作 チラシ作成、ダイレクトメール作成、新聞等折込、看板・幟作成、名刺作成、 オンライン予約サイト掲載、新聞等広告掲載、会社ロゴ等入り備品作成 その他 ( ) ※該当する取組に○又は記載してください。

3 事業内容の説明

(1) 目的 ※ 認証の取得、更新、展示会等への出展、新たな取組の目的を記載してください。

--

(2) 事業効果及び今後実施する新しい取組

--

(3) 工程表

作業項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	備考

※ 注意事項

- ・ 作業項目の欄に計画の内容を記入（例：〇〇展示会出展準備）し、その実施期間を横の棒線で示してください（開始と終了は●印で示してください。例：●—●）。
- ・ 備考欄には、出展期間や外注先等を記載してください。
- ・ 項目が不足する場合は、適宜追加してください。  
また、独自の様式を添付してもかまいません（以下同じ）。

4 収支計画

収入の部			支出の部		
科目	予算額（円）	備考	科目	予算額（円）	備考
市補助金					
その他補助金					
自己資金					
借入金					
その他					
合計			合計		

## 5 補助対象経費の内訳

### (1) 認証取得事業及び認証更新事業

取得又は更新に要した経費の内訳		
項目	金額(円)	備考
【登録審査に要した経費】		
審査料及び登録料		
小計		①
【コンサルタント料等の取得支援に要した経費】		
コンサルタント料		
受講料又は講師謝礼金		
小計		②
合計		①+②

### (2) 展示会等出展事業

展示会等への出展に要した経費の内訳				
項目	単価(円)	数量	金額(円)	備考
【出展小間料に係る経費】				
出展小間料				
小計				①
【展示装飾資材の購入に要した経費】				
小計				②
【出展物等の輸送に要した経費】				
小計				③
【その他に要した経費】				
小計				④
合計				①+②+③+④

## (3) 販路拡大事業

新 た な 取 り 組 み に 要 し た 経 費 の 内 訳		
項 目	金 額 ( 円 )	備 考
【 コ ン サ ル タ ン ト 料 等 の 経 費 】		
コンサルタント料		
受講料又は講師謝礼金		
小 計		①
【 委 託 料 等 の 経 費 】		
委 託 料		
小 計		②
【 シ ス テ ム 導 入 費 用 等 の 経 費 】		
導 入 料		
メンテナンスタ料		
小 計		③
【 P R ツ ー ル 作 成 費 用 等 の 経 費 】		
デ ザ イ ン 料		
印 刷 代		
小 計		④
【 発 送 費 用 等 の 経 費 】		
郵 送 料		
小 計		⑤
【 広 告 料 等 の 経 費 】		
広 告 掲 載 料		
小 計		⑥
合 計		① + ② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥



産業競争力強化支援事業（認証取得・更新事業） 審査基準

番号	項目	点数						備考
		20	16	12	8	4	0	
1	過去の申請回数	0回	1回	2回	3回	4回	5回以上	過去に申請実績のない事業者を優先
		20	16	12	8	4	0	
2	事業期間（創業開始日）	1年以内	2年以内	5年以内	10年以内	20年以内	20年以上	スタートアップを支援するため、創業時期が新しい事業者を優先
		10	8	6	4	2	0	
3	事業規模	・個人事業主 ・資本金10万円未満	資本金100万円未満	資本金300万円未満	資本金500万円未満	資本金1,000万円未満	資本金5,000万円以上	資本金の少ない事業者を優先
		5	4	3	2	1	0	
4	取組の新規性 （認証取得・更新回数）	0回	1回	2回	3回	4回	5回以上	認証取得・更新回数の少ない事業者を優先
		10	8	6	4	2	0	
5	認証機関の種類	国際標準	国際的な政府機関	国	都道府県	その他 公的機関	公的機関 以外	今後の成長が見込める事業者を優先
		5	4	3	2	1	0	
合計		50点満点						

産業競争力強化支援事業（展示会等出展事業） 審査基準

番号	項目	点数						備考
		20	16	12	8	4	0	
1	過去の申請回数	0回	1回	2回	3回	4回	5回以上	過去に申請実績のない事業者を優先
		10	8	6	4	2	0	
2	事業期間（創業開始日）	1年以内	2年以内	5年以内	10年以内	20年以内	20年以上	スタートアップを支援するため、創業時期が新しい事業者を優先
		5	4	3	2	1	0	
3	事業規模	・個人事業主 ・資本金10万円未満	資本金100万円未満	資本金300万円未満	資本金500万円未満	資本金1,000万円未満	資本金5,000万円以上	資本金の少ない事業者を優先
		10	8	6	4	2	0	
4	取組の新規性 (過去に同じ展示会に出展した回数)	0回	1回	2回	3回	4回	5回以上	未出展の展示会に出展する事業者を優先
		5	4	3	2	1	0	
5	展示会の種類	海外3回以上	海外2回	海外1回	国内3回以上	国内2回	国内1回	今後の成長が見込める事業者を優先
		合計						

産業競争力強化支援事業（販路拡大事業） 審査基準

番号	項目	点数						備考
		20	14	7	0			
1	過去の申請回数	0回	1回	2回	3回			過去に申請実績のない事業者を優先 ※デジタルマーケティング補助金を含む
		20	14	7	0			
2	事業期間（創業開始日）	1年以内	2年以内	5年以内	10年以内	20年以内	20年以上	スタートアップを支援するため、創業時期が新しい事業者を優先
		10	8	6	4	2	0	
3	事業規模	・個人事業主 ・資本金10万円未満	資本金100万円未満	資本金300万円未満	資本金500万円未満	資本金1,000万円未満	資本金5,000万円以上	資本金の少ない事業者を優先
		5	4	3	2	1	0	
4	取組の新規性 (過去に同分野の取組を実施した回数)	0回	1回	2回	3回	4回	5回	新しい分野にチャレンジする事業者を優先 ※分野の考え方を参照
		10	8	6	4	2	0	
5	今後実施する新しい取組項目数	5項目以上	4項目	3項目	2項目	1項目	0項目	今後の成長が見込める事業者を優先
		5	4	3	2	1	0	
合計		50点満点						

※分野の考え方

- ・調査、分析：コンサルティング、市場調査、商品開発
- ・DX：HP作成・更新、ウェブデザイン、ITツール、ネット販売
- ・事業PR：カタログ・パンフレット・看板作成、動画制作、新聞・雑誌広告、ECサイト登録
- ・その他：自社イベント開催、外国語翻訳