

新事業チャレンジ支援事業交付要領

1 目的

経営環境の変化に対応するため、新たな取組にチャレンジする伊奈町商工会員事業者に対し、新規事業に必要な経費を補助する。

2 申請できる事業者の要件

次に掲げる要件のいずれにも該当する事業者であること。

- (1) 申請日の6か月以上前から伊奈町商工会会員であること。
- (2) 伊奈町商工会の支援を受け、中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画(以下、経営革新計画という)が令和6年4月1日から令和8年1月31日の間に承認されていること。
- (3) 伊奈町内に事業所または事務所があり、現在も引き続き営業していること。
- (4) 過去に「コロナ禍新事業チャレンジ支援事業」および「新事業チャレンジ支援事業」の交付を受けていない事業者。

3 補助対象事業

補助の対象となる事業は、経営革新計画に基づいて実施する事業であること。

ただし、次に掲げる事業は、補助対象事業としない。

- (1) 公序良俗に反する事業又は、社会通念上、不相当であると判断される場合。
- (2) この要領の規定により補助金の交付を受けたことがある事業。
- (3) 伊奈町商工会に事前に相談なく実施した事業。
- (4) その他、伊奈町商工会長が適当でないと認める事業。

4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、令和7年4月1日から令和8年2月27日までに納品を受け、支払いが完了している、次に掲げる経費(以下、補助対象経費という)とする。

また、契約期間が令和7年4月1日から令和8年2月27日を超える使用権等を購入する場合は、按分の方式により算出された補助事業期間分のみ補助対象とする。

- (1) 機械装置等費(経営革新計画の遂行に必要な機械・工具・備品・自動車・パソコン等の購入に要する経費)
- (2) 広告宣伝費(パンフレット・ポスター・チラシ等の作成及び広告媒体等を活用するための経費)
- (3) ウェブサイト関連費(ウェブサイトやECサイト等の構築、改修をするために要する経費)
- (4) 開発費(試作品や試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、加工等するために支払われる経費)
- (5) 資料購入費(図書等を購入するために支払われる経費)
- (6) 借料(機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費。)
- (7) 委託・外注費(業務の一部を第三者に委託(委任)・外注するために支払われる経費。ただし、自ら実行することが困難な業務。)

- (8) 消耗品費（事業実施に係る消耗品の購入経費。ただし、計3万円以内）
- (9) BCP 実行事業費（事業継続計画の実行支援）
- (10) DX 推進支援事業費（競争力の強化や業務効率化を進めるための DX への取り組み）
- (11) その他、伊奈町商工会長が適当と認める経費。

5 補助対象外経費

補助金の交付の対象外となる経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 経営革新計画の目的に合致しないもの。
- (2) 必要書類（請求書又は納品書、領収書又は振込明細書）を用意できないもの。
- (3) 不動産購入に関わる費用。
- (4) 金融機関などへ支払う振込手数料。
- (5) 公租公課。
- (6) 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの。
- (7) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の調達に係る経費。
- (8) 国等が助成する他の制度と重複する経費。
- (9) その他、伊奈町商工会長が適当でないと認める経費。

6 補助金の額

補助対象経費に4分の3を乗じて得た額（上限20万円、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てた額）。

7 申請時に必要な書類

- (1) 様式1（新事業チャレンジ支援事業交付申請書）
- (2) 別紙1（経費支出予定表）
- (3) 経営革新計画承認書のコピー

8 請求時に必要な書類

- (1) 様式2（新事業チャレンジ支援事業請求書）
- (2) 別紙2（経費支出管理表）
- (3) 補助対象経費の請求書又は納品書
- (4) 補助対象経費の領収書又は振込明細書

9 申請期限

令和8年1月30日まで。

ただし、申請額が予算額に達した時点で締め切り。

10 請求期限

令和8年2月27日