

# 取引力強化推進事業公募要領

岐阜県中小企業団体中央会

# 取引力強化推進事業 公募要領

令和 5 年 5 月 2 日  
岐阜県中小企業団体中央会

## I. 本事業の趣旨

国際化の進展、国内市場の縮小、消費者ニーズの多様化、環境問題への対応等経営環境が大きく変化している中で、資金、人材、情報等の経営資源に大きな制約がある中小企業及び小規模事業者の収益は伸び悩んでいる。

中小企業及び小規模事業者が経営力を向上し、収益を改善するためには、組合組織を活用して不足する経営資源を補うとともに、経営基盤の強化を目指した取引力の強化が不可欠である。

そこで、本事業により、組合員である中小企業及び小規模事業者の取引力強化促進を図るために実施する取組に対して支援を行う。

## II. 事業内容

### 1. 補助対象となる事業内容

中小企業・小規模事業者が連携して、共同事業の活性化や受注拡大等、取引力の強化促進を図るために行う特徴的又は先進的な事業。

〈具体的な事業分類〉

中小企業・小規模事業者が連携し、共同事業の活性化や受注促進等取引力の強化促進を図るために行う、先進的又は波及効果・横展開が期待できる事業。

#### A. 共同事業活性化

共同購買や共同宣伝の活性化のため、組合事業や組合員の企業・事業紹介等を行う組合ホームページやチラシ等の検討や作成等を行う事業。

#### B. 受注促進

共同受注促進のため、組合ブランド商品のホームページやチラシ等の検討や作成等を行う事業。

#### C. ブランド構築

連携によるブランド構築を目指す事業であって、共同宣伝、共同受注の実現に向けた、ブランドコンセプト、運用基準、ロゴ、統一パッケージ等の検討・作成を行う事業。

#### D. 取引条件改善

団体協約の締結や取引条件の改善に向けた交渉等、組合員の取引条件の改善、構造改革を促進するために行う事業。

## E. その他

上記の他、業界の特徴等を踏まえて行う中小企業・小規模事業者の取引力強化を促進するための事業。

### 2. 補助対象者

本事業の補助対象となる組合等は、以下の要件を備えているものとします。

- (1) 事業協同組合（特定地域づくり事業協同組合を含む）、商工組合及び商店街振興組合のうち、その直接又は間接の構成員の2分の1以上が小規模事業者\*であるもの。
- (2) 事業協同小組合及び企業組合。
- (3) 協業組合であって、常時使用する従業員の数が5人以下のもの又は組合員の4分の3以上が協業実施直前において小規模事業者\*であったもの。
- (4) 事業協同組合連合会、商工組合連合会及び商店街振興組合連合会のうち、その会員組合の直接又は間接の構成員の総数のうち、2分の1以上が小規模事業者\*であるもの。
- (5) その他の特別の法律に基づく組合及びその連合会にあつては、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者であつて構成員の2分の1以上が小規模事業者\*であるもの。
- (6) 一般社団法人（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であるものに限る。）であつて、構成員の2分の1以上が小規模事業者\*であるもの。
- (7) (5) で定めるその他の特別の法律に基づく組合及びその連合会並びに（6）で定める一般社団法人については、令和5年4月1日現在、設立後、原則、1年以上経過していること。

#### ※小規模事業者

常時使用する従業員の数が20人（商業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、5人）以下の会社及び個人

### 3. 補助対象組合の要件

- (1) 事業及び組織運営が適切に行われ、かつ、管理運営体制が整備されており、本事業の円滑な実施に支障をきたす恐れがないこと。
- (2) 本事業と組合が実施している他の事業とを明確に区分して、経理処理、業務管理等を行えること。
- (3) 本年度、本事業と同様の内容の事業について、国等から助成を得ていないこと。
- (4) 組合等の財政が健全であること。
- (5) 反社会的勢力排除に関する誓約事項に違反していないこと。
- (6) 2. 補助対象者で定める組合等のうち、(5) で定めるその他の特別の法律に基づく組合及びその連合会並びに（6）で定める一般社団法人については、令和5年

4月1日現在、設立後、原則、1年以上経過していること。

#### 4. 補助金額・補助率及び補助対象経費

##### (1) 補助金額・補助率

1件当たりの補助金額は500千円(税抜)を上限(下限額は100千円(税抜))とし、補助対象経費総額(税抜)の2/3を助成します。

##### (2) 補助対象経費

本事業における補助対象経費は以下のとおりです。

なお、補助金については、事業終了後提出された実績報告書に基づいて確定した金額を支払うこととしますが、実施組合の要望がある場合は、補助金交付決定額のうち使用した金額の一部について概算払いをすることができます。

##### <対象経費科目>

謝金、旅費、消耗品費、会議費、印刷費、会場借上料、雑役務費、通信運搬費、委託費

※経費の支出に関しては、申請書様式の(別記1)及び(別記2)を参照してください。

##### (3) 補助対象とならない主な経費

以下の経費は、補助対象となりません。

- ① 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ② 販売(テスト販売を除く。)を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
- ③ 金融機関などへの振込手数料
- ④ 借入金等の支払利息
- ⑤ 中央会との打合せの費用
- ⑥ 補助金交付申請書、実績報告書等の作成に係る費用
- ⑦ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

#### 5. 補助事業の実施期間

補助金の交付決定を受けた日から令和6年1月31日まで

#### 6. 補助対象組合の選定

補助対象組合は、応募内容が本事業の趣旨に合致し、かつ、効果的な実施が可能であると認められるもののうちからより緊急度の高い取組、先進的な取組、波及効果及び横展開が高い取組について、選考委員会において選定します。また、必要に応じて選考委員によるヒアリングを行います。

<選考基準>

- ①補助対象組合としての適合性
- ②事業実施の必要性
- ③事業計画の妥当性
- ④実施効果（取引力強化の実現性等）など

7. 申請書類の提出

(1) 受付期間

令和5年6月1日（木） ～ 6月16日（金）

(2) 申請方法

岐阜県中小企業団体中央会宛てにお送りいただくか、直接ご持参ください。

(3) 申請先・問い合わせ先

岐阜県中小企業団体中央会 連携開発課 電話番号 058(277)1103

(4) 申請書類

①申請書 正1部、副1部を提出してください。

②添付書類 申請に際しては以下の書類1部（共同申請の場合は全ての申請者の書類を各1部）を添付してください。

- ・定款
- ・直近年度の事業報告書及び決算関係書類  
（設立1年未満の組合の場合は、月次決算書等による申請日前月末時点の、貸借対照表及び損益計算書）
- ・当該事業年度の事業計画書及び収支予算書
- ・組合員名簿

※2以上の組合等が共同で申請する場合は、当該2以上の組合等を1の組合等とみなし、幹事組合等を定めたいえ、申請は幹事組合等が行ってください。

8. 補助対象組合等の義務

本事業を実施される組合においては、以下の事項を遵守していただきます。

(1) 本事業の変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは本事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得ることが必要です。

(2) 本事業の実績報告書等の提出

事業実施組合等が本事業を実施した結果については、補助事業実績報告書により本会に報告していただきます。また、交付年度の9月末現在における遂行状況報告書の提出が義務づけられているとともに、本会が必要と認めるときは、いつでも、補助

事業の遂行状況報告書等を提出していただく必要があります。

(3) 本事業に基づく発明等

本事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権及び意匠権等の産業財産権（工業所有権）等の出願又は取得を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に行った場合及び本事業において特許権の取得に係る補助金交付を受けた場合には、本事業年度の終了後5年間の当該産業財産権（工業所有権）等の取得等状況について、当該年度を含む毎年度終了後30日以内に産業財産権等報告書を提出していただく必要があります。

(4) 本事業の実施後の調査への協力等

事業実施組合等は、本事業の完了した年の翌年以降毎年5年間、本事業の実施の結果に基づく企業化<sup>\*</sup>等及び成果の状況について、毎年4月15日までに調査し、本会に報告する必要があります。

なお、対象期間は、いずれも4月～3月までの1年間であり、組合の会計年度ではありません。

また、事業実施期間中並びに事業終了後（概ね5年間）、本会が必要に応じ実施する実地調査、フォローアップ調査等に応ずる必要があります。

(5) 収益納付

本事業の成果の企業化又は産業財産権（工業所有権）等の譲渡又は実施権設定並びに許諾及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益を得たと認められた場合、その収益の一部について本会を通じて国に納付していただきます（納付額は補助金額が限度です。）。

(6) 経理処理文書の保存

事業実施組合等は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類（以下「書類等」という。）を整備し、かつ、これらの書類等を本事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、本会会長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存する必要があります。

(7) 補助金の交付取消等

事業実施組合等が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

(8) 実地検査及び事業実施後における補助金返還等

本会会長は、本事業の適正な遂行を確保するため必要と認めるときは、本会の指導員又は職員等に対し事業実施組合等の実地検査を行わせることができます。この場合において、事業実施組合等は実地検査に協力していただきます。

また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により返還命令等の指示がなされた場合はこれに従っていただきます。

さらに、本事業に係る取引先に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち合いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

(9) 知的財産権の帰属

本事業の実施に伴い事業実施組合等が取得した知的財産権については、原則として事業実施組合等（補助対象組合等）に帰属します。

※本事業の成果の企業化について

本事業における企業化とは、取引力強化推進事業を実施した組合が、本事業で得られた成果を他へ販売すること及び手数料収入等を得ることを目的に、製品化、商品化、事業化等を行うことをいいます。

また、企業化で得られた収入とは、あくまでも事業を実施した組合が企業化により得た収入をいい、組合員の収入は含みません。

なお、本事業でいう企業化には、本事業の実施により直接的に得られた成果によるものと、本事業で得られた成果の副次的な成果等本事業で得られた成果がいかなる場合において少しでも他に利用・応用等されている場合も該当します。

令和5年 月 日

岐阜県中小企業団体中央会会長 殿

(共同申請の場合、幹事組合等を定めてください。)

(幹事組合等) 組合等の名称  
代表者役職・氏名  
電話番号

印

(共同申請の場合、全ての申請者を記入) 組合等の名称

代表者役職・氏名  
電話番号

印

令和5年度取引力強化推進事業への応募について

標記の事業を実施いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

1. 組合等の概要【様式1】 正本1部 正本の写し1部
2. 事業計画書【様式2】 正本1部 正本の写し1部
3. 経費明細表【様式3】 正本1部 正本の写し1部
4. 添付書類（共同申請の場合は全ての申請者の書類を各1部）
  - (1) 定款
  - (2) 直近年度の事業報告書及び決算関係書類
  - (3) 当該年度の事業計画書及び収支予算書
  - (4) 組合員（構成員）名簿



(様式1) ※共同申請の場合は、全ての申請者について作成してください。

組 合 等 の 概 要

1. 組合等の名称	
2. 所在地 ( 〒 )	
3. 電話番号 ( ) -	4. FAX番号 ( ) -
5. 代表者氏名及び役職名	
6. 連絡担当者氏名・E-mailアドレス	
7. 設立(組織結成)年月	西暦 年 月
8. 組合員(会員)資格	
9. 組合等の主な事業	
10. 組合等の地区	
11. 組合員(会員)数(連合会はその所属員数も記入してください。) 人(所属員数 人) ) ※人には連合会の場合は会員組合等の数、それ以外の場合は組合員企業(個人事業主含む)の数または構成員企業(個人事業主含む)の数を記載してください。	
12. 組合員数に占める小規模事業者の割合 % (※)	
13. 出資金額 円	
14. 専従役員数 人	
15. 会計期間 月～ 月	

※小規模事業者の範囲については、公募要領「Ⅱ. 2. 補助対象者」の欄を参照してください。

(様式2)

## 事業計画書

### 1. 事業テーマ名

--

### 2. 業界・組合等の現状と課題及び事業の必要性

--

※業界・組合等を取り巻く経営環境の動向、組合等の共同事業の取組状況、組合員等の経営実態の現状及び課題を整理して、本事業の必要性を記入してください。

### 3. 事業の内容等

#### (1) 事業の内容

A. 共同事業活性化 B. 受注促進 C. ブランド構築 D. 取引条件改善 E. その他	}	この中から選択し、概要を記入
---	---	----------------

※実施事業の概要について、本事業で目指す取引力強化の要旨を具体的かつ簡潔明瞭に記入してください。

#### (2) 事業スケジュール

月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
作業内容									

#### 4. 業務委託

予定している業務委託の内容	
委託期間	

#### 5. 期待される成果、実現したい目標等

--

※共同申請の場合は、幹事組合等及び共同申請者の期待される成果等をそれぞれ作成。

##### (1) 本事業実施による定性的成果目標

1年後	
2年後	
3年後	
4年目以降	

※事業実施後の期間対象は、いずれも4月～翌年3月までの1年間とします。各組合等の会計年度ではありませんのでご注意ください。

1年後	→	2024年4月1日～2025年3月31日 (令和6年4月1日～令和7年3月31日)
2年後	→	2025年4月1日～2026年3月31日 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)
3年後	→	2026年4月1日～2027年3月31日 (令和8年4月1日～令和9年3月31日)

(2) 上記目標に関連して、定量的目標と推移

指標項目	構成員等 (利活用率)と 組合等の別	現状	1年後	2年後	3年後
i 付加価値額 (単位) 千円	【 】 構成員等 ( %) 【 】 組合等				
1人当たりの 付加価値額 (単位) 千円					
営業利益 (単位) 千円					
ii 売上高の増加 (内容) ○○ (単位)	【 】 構成員等 ( %) 【 】 組合等				
iii コストの削減 (内容) ○○ (単位)	【 】 構成員等 ( %) 【 】 組合等				
iv (任意設定指標) (内容) ○○ (単位)	【 】 構成員等 ( %) 【 】 組合等				

※後掲「記載要領」を参照し、記入してください。

※「構成員等（利活用率）と組合等の別」には、指標項目の対象（構成員等又は組合等）に○を付けてください。また、構成員等に○を付けた場合には、指標項目の対象となる構成員の割合を記入してください。

※2年後、3年後の数値は現状（直近の財務諸表等の数値または直近12カ月）の数値を基準に記入してください。

※ (2) 本事業を行った場合に期待される成果の内容の記載要領

- 1) i ~ ivの項目について、該当する成果内容（指標）を1つ以上選択してください（ivは、任意で設定する指標です。）。また、ii ~ iv選択の場合はその具体的内容と単位を記入してください。
- 2) その成果を利活用する対象の別を選択し、○を付してください。また、構成員等を選択した場合は、「【様式1】組合等の概要 11.」で記載した構成員等の数のうち、成果を利活用する割合を記入してください。

\* 構成員等の割合の計算方法

計 算 例	設定した指標を利活用 等する構成員等の割合 ----- 例) 75%	=	設定した指標を利活用 等する構成員等数 ----- 30社	÷	全構成員等 の数 ----- 40社	×100
-------------	---	---	--	---	-----------------------------	------

\* 構成員等、組合等ともに成果を利活用する場合は、記入欄を追加してください。

- 3) 選択した成果内容（指標）の現状値と数値の推移を記入してください。

\* 構成員等が成果を利活用する場合の数値の推移は、構成員等1事業者当たりの数値（平均値）を記入してください。

\* 「i 付加価値額等」を選択する場合は、次のように計算してください。

売上高（売上原価、販売費及び一般管理費）、人件費、従業員数、設備投資額、減価償却費の数値は、本事業の実施によって得られると予測した数値のみを全体の財務諸表より抽出し、「営業利益」「付加価値額」「1人当たり付加価値額」を次の計算式により算出し、応募書類記入欄に転記してください。

(計算式)

「営業利益」	= ①売上高 - ②売上原価 - ③販売費及び一般管理費
「付加価値額」	= 「営業利益」 + ④人件費 + ⑥減価償却費
「1人当たり付加価値額」	= 「付加価値額」 ÷ ⑤従業員数

(様式3)

経費明細表

(単位：円)

経費科目	補助事業に要する経費			
	補助金額 (A) (税抜)	自己負担額 (B) (税抜)	合計 (C) (税抜)	積算基礎 (D) (税込)
謝金 旅費  消耗品費 ・ ・ 委託費				
合計	①	②		

※「合計 (C) (税抜)」は「積算基礎 (D) (税込)」の110分の100 (円未満切捨) とし、軽減税率の対象となる品目については108分の100 (円未満切捨) としてください。

※「補助金額 (A) (税抜)」は「合計 (C) (税抜)」の3分の2以下 (円未満切捨) とし、「自己負担額 (B) (税抜)」は「合計 (C) (税抜)」と「補助金額 (A) (税抜)」の差額としてください。

〈資金の調達方法〉

区分	補助事業に要する経費(円) (消費税等抜き)	資金の調達先
補助金申請予定額 (①)		
自己資金		
借入金		
その他		
自己負担額 (②)		
自己資金		
借入金		
その他		
合計 (①+②)		

(別記1)

補助金交付の対象となる経費

経費科目	具 体 的 内 容
謝金* 委員手当 専門家謝金	組合外部専門家の委員が委員会に出席したときに支給する手当 *業界側委員（実施組合の委員）には支給できない。組合外部専門家が実地調査等を実施したり、委員会等において外部専門家の意見を聴取したりする場合の謝金 *業界側委員には支給できない。
旅費*  委員旅費 専門家旅費  調査旅費 職員旅費	原則として公共交通機関の利用を対象とし、タクシー代、レンタカー代は補助対象とならない。また、旅費の算定に当たっては、〇〇〇中央会の旅費規程を準用すること。 *海外旅費は対象とならない。 委員が委員会に出席するための旅費 組合外部専門家が実地調査や講師をするほか、委員会に出席する場合の旅費 業界側委員が実地調査を実施する場合の旅費 組合の専従役職員が委員会への出席や実地調査をする場合の旅費
消耗品費	事業実施に不可欠な消耗品の購入のための費用 *他の業務において使用可能な物品は対象とならない。 *本事業の事務処理等に係る文具等は対象とならない。
会議費	委員会のお茶代 *委員会以外の打合せ等は補助対象とならない。 *食事代及び菓子代は補助対象とならない。
印刷費	パンフレット、チラシ等販売促進ツールの印刷 委員会等の資料のコピー、アンケート用紙等の印刷、マニュアル、報告書等の印刷のための費用
会場借上料	委員会等の開催に係る会場の借上料
雑務費	本事業の実施に必要なアルバイト代とその交通費 *長期的な継続雇用は補助対象とならない。 *本事業の事務処理に係る業務は補助対象とならない。
通信運搬費	委員会等開催通知や調査票、チラシ等の発送のための費用
委託費	WEBサイト製作、情報システム開発、デザイン、調査、集計等の業務を外部の業者・機関等に委託する場合の費用

※謝金、旅費に係る源泉徴収を適正に行ってください。徴収義務の有無や税率については、所管税務署等に確認し、指示に従ってください（復興特別所得税の徴収に留意してください）。

(別記2)

## 経費支出基準

謝金等の金額(税抜)は、次の基準を上限として決定してください。

### 1. 委員手当

①委員長	30,000円
②その他の専門家委員	20,000円

\*業界側委員は、委員手当の対象となりません。

\*委員手当は原則として委員本人口座への振込としてください(給与所得扱いのため)。法人口座への振込を希望する場合は必ず最寄りの税務署にご確認ください。

### 2. 専門家謝金

①大学教授、弁護士、公認会計士及び弁理士等(1日)	40,000円
②大学准教授・講師、技術士、中小企業診断士、税理士、社会保険労務士、 ITコーディネーター等(1日)	30,000円
③その他の専門家(1日)	20,000円

### 3. 旅費

岐阜県中小企業団体中央会の旅費規程を準用

### 4. 会議費

お茶代	委員会1回1人につき	500円
-----	------------	------

### 5. 印刷費

コピー代	白黒の場合1枚	10円
	カラーの場合1枚	20円

### 6. 雑役務費

1日 8,400円(交通費別途実費支給)  
(勤務時間7時間(午前9時~午後5時・  
休憩1時間)、1時間につき1,200円。)