

令和４年度 新分野進出・事業転換支援事業費 補助金公募要領

申請要件（下記（１）～（３）を全て満たす必要があります。）

（１）[対象者要件]

石川県内に本社又は、主たる事業所を有する中小企業者等であること

（２）[売上高減少要件]

令和３年１０月から令和４年３月までの６か月間（対象期間）の売上高合計が令和２年度（令和２年１０月から令和３年３月）、令和元年度（令和元年１０月から令和２年３月）又は平成３０年度（平成３０年１０月から平成３１年３月）の同期間（比較期間）の売上高合計と比較して減少していること

（３）[事業計画策定要件]

事業計画（交付申請書（第１号様式））を策定し、新商品・新サービスを開発するなど新分野進出や事業転換に取り組むこと

※「新商品・新サービス」とは、本事業に取り組む中小企業等自身にとって新規性を有していることをいう

※ 事業計画の内容を審査し、採否を決定いたします。
上記の要件を満たしていても採択されとは限りません。

1. 2版

（公財）石川県産業創出支援機構（ＩＳＩＣＯ）
産業振興部 新事業支援課

TEL：０７６－２６７－１１４５

（９時～１２時、１３時～１７時〔土日祝日を除く〕）

※ ご連絡の際は、お名前とご連絡先をお伝えください ※

【趣旨】

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、厳しい状況にある事業者を対象に、新商品や新サービスの開発などにより、業績の回復につなげる前向きな取組を支援します。

- ※ 厳正な審査の上、予算の範囲内で採択者を決定します。以下に記載する注意事項や審査基準等をよく確認の上、事業計画を策定してください。
 - ※ 事業計画の策定にあたっては、商工会・商工会議所、石川県中小企業団体中央会等の公的支援機関や金融機関、中小企業診断士、税理士等の認定経営革新等支援機関にご相談いただくことで、加点される場合があります。
- （相談は必須ではありませんが、支援機関等と一体となって取り組むことで、実効性が高まります。）

【申請受付期間】

令和4年4月25日（月）～ 令和4年6月6日（月）17時 必着

【申請方法】

電子申請 または **郵送** で受け付けます。

電子申請

- ※ **電子申請システム** [jGrants] で申請してください。
(gBiz IDの取得には1週間程かかりますのでご注意ください)。

郵送

- ※ 公益財団法人石川県産業創出支援機構（ISICO）へ、簡易書留等の配送記録が残る方法で、必ず差出人を記載の上、ご提出ください。
- ※ 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、持参による書類提出はお断りします。
- ※ 申請書類の郵送に加え、「交付申請書（第1号様式）」のExcel ファイル一式をExcel 形式のまま「shinbunya@isico.or.jp」にメール送信してください。
 - ★ 申請書の第1号様式-2に記載されている【採択通知に係る本件担当者情報のメールアドレス】から、送信してください。
 - ★ 確認書は自筆のため、メール提出の際には記載不要です。

＜申請書の提出先＞

公益財団法人石川県産業創出支援機構（ISICO） 産業振興部 新事業支援課
住 所：〒920-8203
金沢市鞍月2丁目20番地
石川県地場産業振興センター 新館1階

【補助対象者】

本補助金の補助対象者は、以下の（１）及び（２）の要件を両方満たす事業者とします。

（１） 石川県内に本社又は、主たる事業所を有する中小企業者等であること

ただし、本事業における「中小企業者等」とは、ア、イのいずれかに該当する者とする

＜ア．中小企業基本法に定める中小企業者の範囲＞

業種	常時使用する従業員の数
製造業 その他の業種	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が１億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が５０人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人

※ 個人事業主も含みます

※ 本社が県外にある場合は、主たる事業所が県内にあること

事業所とは、従業員を配置して事業活動を行っている支店・支社・営業所等のこと

＜イ．その他の中小企業者（組合関係）＞

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（※１）、生活衛生同業小組合（※１）、
生活衛生同業組合連合会（※１）、酒造組合（※２）、酒造組合連合会（※２）、
酒造組合中央会（※２）、内航海運組合（※３）、内航海運組合連合会（※３）、
技術研究組合（直接又は間接の構成員の 2/3 以上が中小企業者であるもの）

（※１） その直接又は間接の構成員の 2/3 以上が 5,000 万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1 億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 50 人（卸売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、100 人）以下の従業員を使用する者であること。

（※２） その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の 2/3 以上が 3 億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 300 人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の 2/3 以上が 5,000 万円（酒類卸売業者については、1 億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 50 人（酒類卸売業者については、100 人）以下の従業員を使用する者であるもの。

（※３） その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の 3 分の 2 以上が 3 億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 300 人以下の従業員を使用する者であるもの。

- (2) 令和3年10月から令和4年3月までの6か月間（対象期間）の売上高合計が令和2年度、令和元年度、平成30年度の同期間（比較期間）の売上高と比較して減少していること

※ 上記（1）及び（2）を満たす事業者であっても、次の（ア）～（コ）のいずれかに該当する場合は、本補助金の対象外となります。

（ア）次のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）である場合

- a. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
b. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
c. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

※ 自治体等の公的機関に関しても大企業とみなします

（イ）国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合及び法人税等の滞納がある場合

（ウ）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1項第4号及び第5号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店、ゲームセンターなど）及び第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者

（エ）役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下、同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められるとき

※ ご提供いただいた情報は、石川県警察本部に照会する場合があります。

（オ）暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき

（カ）役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき

（キ）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき

（ク）役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき

（ケ）下請契約又は資材、原材料の購入契約又はその他の契約にあたり、その相手方が上記（エ）から（ク）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき

（コ）主たる事業所等の石川県外移転を行う（検討開始を含む。）ことが明確なとき

【補助対象事業（取組）】

事業計画（交付申請書（第1号様式））を策定し、新商品や新サービスの開発を通して、新分野への進出、積極果敢に事業転換を図る取組を補助対象とします。

※ 既存の商品・サービスによる販路開拓は対象外です。

※ 既に事業展開している分野での取組は対象外です。

＜補助対象となり得る取組事例＞

※ 下記取組事例は一例です。本事業は業種問わず申請することができます。

新商品・新サービスの開発・販路開拓

＜ 製造業 ＞

- ◆ 自動車部品製造業者：新たに市場の異なる医療機器部品の製造事業を開始
- ◆ 食品製造業者：新たに化粧品の製造事業を開始
- ◆ 衣料向け織物製造業者：新たに産業資材向け織物製造の事業を開始
- ◆ 伝統工芸品製作事業者：新たにアウトドア向けの商品を開発

＜ 卸売業 ＞

- ◆ 生鮮食品卸売業者：新たに消費者（高齢者等）に生鮮食品の宅配事業を開始

＜ 建設業 ＞

- ◆ 新たにインテリア家具の製造販売事業を開始

＜ 飲食業 ＞

- ◆ テイクアウト専用の新メニューの開発
- ◆ 看板メニューを活用した新たなレトルト食品の開発
- ◆ 規格外の野菜を活用した新たな小売用商品の開発
- ◆ 店内調理が困難なテイクアウトメニューの拡充に向けて、セントラルキッチン方式を導入

＜ 宿泊業 ＞

- ◆ 館内をバリアフリー化し、高齢者向けの新プランを訴求
- ◆ 客室をテレワークルームやコワーキングスペースに改修し、新たに運営を開始
- ◆ アフターコロナに向けてHPを外国語対応化し、新たな旅行商品を提供

【補助内容】

補助上限額：100万円 ※千円未満切捨

補助率：2/3以内

※令和3年10月から令和4年3月までの6か月間（対象期間）のうち、任意の1か月の売上高が比較期間（令和2年度、令和元年度又は平成30年度のうち、P4（2）の要件で選択した同期間）の同月の売上高と比較して30%以上減少している場合、補助率を3/4以内に引き上げる



【補助対象期間】

交付決定日以降から令和5年1月31日（火）までに実施されたものが対象となります。

※ やむを得ない特段の事情がある場合、事前にI S I C Oが認めた場合に限り、対象期間を延長することができます。

【補助対象経費】

補助対象となる経費は、次の（１）から（３）の条件を全て満たすものとなります。

- （１）使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- （２）補助対象期間中に発注等を開始し、納品及び支払いまで全て完了した経費
- （３）振込受領書などの証拠書類等によって支払金額が確認できる経費

補助対象となる経費項目と経費の具体例

① 建物の改装費

- ✓ 建物の解体・撤去・処分費は、補助対象経費総額の１０％以内

② 機械装置・システム構築費

- ✓ 既存機械の撤去・処分費は、補助対象経費総額の１０％以内

③ 開発費（新商品等の試作開発用の原材料費等）

- ✓ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費を除く

④ 展示会等出展・開催費（出展料、会場借上料、のぼり旗等）

⑤ 広告宣伝費

- 新商品・新サービスの広報を目的としたチラシの印刷費、WEB・SNS等での広告出稿費、クラウドファンディングのプロジェクトページ制作費（売上手数料除く）等

- ✓ 新商品・新サービスにかかるEC・HP制作費は、**広告宣伝費のうち上限５０万円**

⑥ 外注・委託費（新商品のパッケージデザイン料等）

- ✓ 外注・委託費は、**上限５０万円**

⑦ 専門家経費（謝金・旅費）

- ✓ 大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等への謝金：５万円以下／日
- ✓ 准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等への謝金：４万円以下／日
- ✓ 旅費については、別添１《旅費の支給基準について》をご覧ください

⑧ 外部セミナー・研修等受講費

⑨ 知的財産権取得費

- （特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等の出願経費等）

⑩ 雑役務費

- （補助事業遂行のために臨時的に雇い入れた者（実演販売員等）にかかる経費等）

※ 経費の支払方法は、原則、銀行振込（申請者と支出先の間での明確な資金移動を確認し、適切に補助金交付を行うため）とします。

ただし、やむを得ない事情（取引先が銀行振込に対応していない等）で、クレジットカードやデビットカード等による支払方法を選択せざるを得ない場合は、事前にISICOへご相談ください（現金、電子マネー、手形・小切手等での支払いは原則対象外）。

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

※ 中古品の購入は、金額に関わらず、型式および年式が記載された中古品小売業者２社以上（個人からの購入や（インターネット）オークションによる購入は不可）からの相見積を取得している場合のみ対象とします。

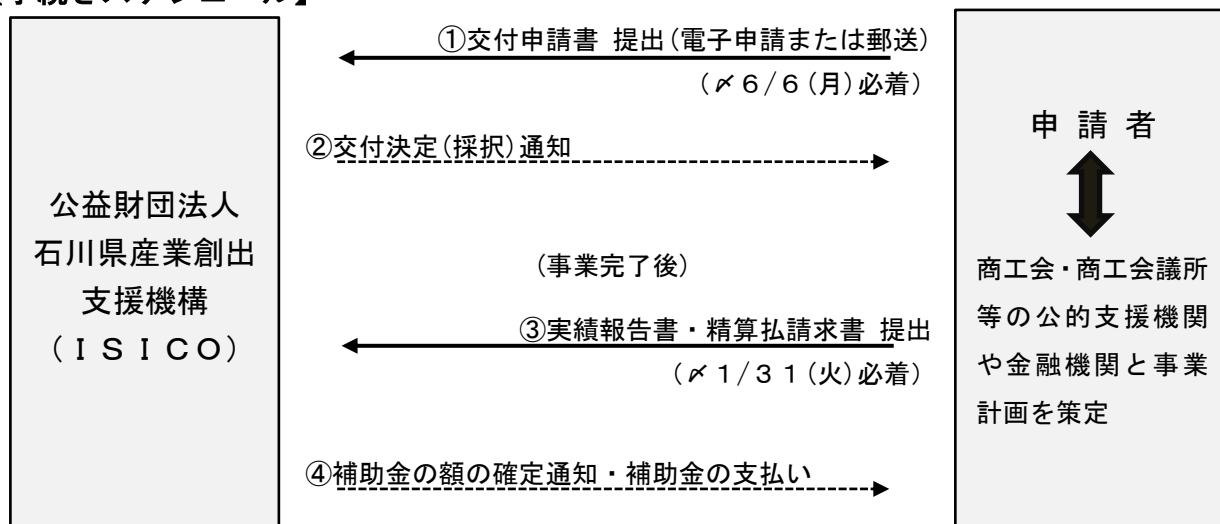
従って、特定の１社との随意契約での購入は、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

【主な補助対象外経費】

- ① 補助事業の目的に合致しないもの
- ② 必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの
- ③ 既存の商品・サービスの販路開拓に係る費用
- ④ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ⑤ フランチャイズ加盟料
- ⑥ 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）
- ⑦ 商品券等の金券
- ⑧ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ⑨ 文房具などの事務用品等の消耗品代
- ⑩ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ⑪ 飲食、娯楽、接待等の費用
- ⑫ 不動産の購入費、株式の購入費
- ⑬ 自動車等車両の購入費・車検費用
 - ※ 原則、次のAまたはBの場合を除きます（AまたはBに該当する車両を購入する場合は、事前にI S I C Oに連絡し、指示を受けてください。）。
 - A. 事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないもの
 - B. 特種用途自動車（8ナンバー）と呼ばれる加工車登録を行った車両（キッチンカー等）
 - 貨物車（1ナンバー、4ナンバー）をキッチンカー等として活用する場合は、車検の度に積載されている機材をすべて降ろさなければならないことから、車両本体は補助対象外で、積載される機材のみを補助対象とすることができます。
- ⑭ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ⑮ 収入印紙
- ⑯ 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
- ⑰ 公租公課（消費税など）、官公署に支払う手数料
- ⑱ 各種保険料
- ⑲ 家電等の保証料、ホームページ等の保守費用
- ⑳ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ㉑ 事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
- ㉒ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費
- ㉓ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
 - ※ 金額に関わらず、型式および年式が記載された中古品小売業者2社以上（個人から購入や（インターネット）オークションによる購入は不可）からの相見積を取得している場合のみ対象とします。従って、特定の1社との随意契約での購入は、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。
- ㉔ 事業に係る自社の人件費、旅費
- ㉕ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員等（これに準ずる者を含む）又は社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社など）との取引に要する経費
- ㉖ 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

※ 事業内容を勘案して、補助事業実施に不可欠な経費は対象とすることがあります。

【手続きスケジュール】



【補助金の申請（交付申請書の提出）】 P 8 手続きスケジュールの①

令和4年6月6日（月）17時必着で、次ページのⅠ～Ⅶすべての書類を提出してください。

＜電子申請の場合＞

※ 電子申請システム [jGrants] で申請してください。

＜郵送の場合＞

- ※ すべてA4版の片面印刷で、Ⅰ～Ⅳ、Ⅴ～Ⅶでまとめてクリップ留めして提出してください（いずれもホッチキス留め不可）。
- ※ Ⅰ～Ⅳは、ISICOのホームページからダウンロードできます。
- ※ Ⅴ～Ⅶについては、いずれもコピーでの提出可。
- ※ 必ず差出人を記載の上、簡易書留等の配送記録が残る方法で、ご提出ください。
- ※ 電話等での受領確認は行っておりませんので、配達記録などを各自ご確認ください。
- ※ 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、持参による書類提出はお断りします。
- ※ 申請書類の郵送に加え、「交付申請書（第1号様式）」のExcelファイル一式をExcel形式のまま「shinbunya@isico.or.jp」にメール送信してください。
 - ★ 申請書の第1号様式-2に記載されている【採択通知に係る本件担当者情報のメールアドレス】から、送信してください。
 - ★ 確認書は自筆のため記載不要です。

＜提出書類一覧＞

- I 交付申請書（第1号様式）
- II 確認書（第1号様式 別紙1）
- III 役員等名簿（第1号様式 別紙2）〔個人事業主は事業主本人を記載〕
- IV 経費明細（第1号様式 別紙3）
- V 決算書等（詳細は以下のとおり）〔直近に近い順に並べてご提出ください〕

- 法人（以下のすべての資料）

- ・ 直近2期分の決算書（表紙、貸借対照表、損益計算書、販売管理費及び一般管理費等の明細、製造原価報告書〔作成している場合〕、株主資本等変動計算書、個別注記表）
- ・ 直近2期分の税務署の收受印のある法人税申告書別表一のコピー

〔電子申告の場合は、法人税申告書別表一のコピーに加え、受信通知を直近2期分セットで提出〕

- 個人事業主（以下のすべての資料）

＜確定申告が青色申告の方（令和2年分、及び令和3年分）＞

- ・ 直近2期分の所得税青色申告決算書一式のコピー
- ・ 直近2期分の税務署の收受印のある確定申告書第一表のコピー

〔電子申告の場合は、確定申告書第一表のコピーに加え、受信通知を直近2期分セットで提出〕

＜確定申告が白色申告の方（令和2年分、及び令和3年分）＞

- ・ 直近2期分の収支内訳書
- ・ 直近2期分の税務署の收受印のある確定申告書第一表のコピー

〔電子申告の場合は、確定申告書第一表のコピーに加え、受信通知を直近2期分セットで提出〕

※ 法人・個人事業主共通

事業実績が2年未満の者は、直近1期分の決算書等上記書類のコピー

VI 売上高が減少したことを確認できる資料

※ 別添2《売上高減少に係る証明について》をご覧ください。

VII 見積書、カタログ等（経費の根拠が確認できる資料）

※ 税抜単価が50万円以上の経費は、実績報告時に2社以上の見積書、もしくは選定理由書が必要です。

※ HP制作費については、仕様書または企画書等（HPの完成イメージが分かり、経費の根拠が明確に確認できるもの） も一緒にご提出ください。

＜問い合わせ先＞

ご連絡の際は、お名前とご連絡先をお伝えください。

公益財団法人石川県産業創出支援機構（I S I C O） 産業振興部 新事業支援課

住 所：〒920-8203

金沢市鞍月2丁目20番地

石川県地場産業振興センター 新館1階

電話番号：076-267-1145

（9時～12時、13時～17時〔※土日祝日を除く〕）

【審査（評価）基準】

取組（事業）については、以下の事項を評価の基準とします。

1. 事業計画の妥当性

（現状と課題の把握が的確であるか、本事業計画が現状の課題を解決するために
妥当なものであるか）

2. 事業計画の実現可能性

（本事業計画の実現のために必要な実施体制が構築されているか）

3. 実施事業の効果

（事業実施により見込まれる定量的・定性的な効果が十分であるか）

4. 実施事業のチャレンジ性(新規性・希少性)

製品・サービスの新規性・希少性

➢過去に製造・提供した実績がないものにチャレンジしているか

市場の新規性・希少性

➢既存製品等と新製品等の代替性が低く、対象とする市場や顧客が異なっているか

【審査結果の通知（交付決定（採択）通知）】 P 8 手続きスケジュールの②

補助金の交付又は不交付の決定は、審査を行った後、文書により各申請者に通知します。
なお、審査の経過や内容に関する問い合わせには、一切応じられません。

※ 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも希望された金額
の全てに応じられない場合があります。

※ 補助金の支払いは、取組（事業）終了後の精算払（後払い）のみとします。

令和3年度においては、半導体不足やウッドショックなどの様々な情勢の影響により、購入品の価格高騰や納期遅れなどで事業実施に支障をきたすケースがありましたので、事業実施の際はくれぐれもご注意くださいようお願いします。

P 1 1 ～ 1 2 は実績報告に関する内容です。

採択者には、別途、以下に関する詳細をご案内いたしますが、
必要な書類の準備をするにあたって、公募時点においてもご参考ください。

【実績報告書の提出・補助金の請求（請求書の提出）】P8 手続きスケジュールの③

実績報告書は、補助事業完了日から1か月以内又は、令和5年1月31日（火）のいずれか早い日（土日祝日含む）までに、次のⅠ～Ⅴの全ての書類を整備し、ISICOに提出してください。

ただし、次のⅠ～Ⅴのいずれかの書類が提出期限を超えた場合は、本補助事業を辞退したものとみなします。

＜実績報告時の提出書類一覧＞

- Ⅰ 実績報告書（第3号様式）
- Ⅱ 支出ごとの最終見積書（または契約書（注文書及び注文請書でも代替可）、納品書、請求書、振込受領書等（宛名が申請者名と同一の支払に限る。ネット振込の場合、振込受領書は取引完了が分かる振込明細画面のコピー）
- Ⅲ 取組事業の成果物見本や写真等
- Ⅳ 精算払請求書（第5号様式）
- Ⅴ 振込先口座の通帳のコピー（金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義人がわかるもの。ただし、法人の場合は当該法人の口座、個人の場合は当該個人事業主の口座に限る。）

なお、必ず差出人及び申請者番号を記載の上、簡易書留等の配送記録が残る方法で、ご提出ください。

※ 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、持参による書類提出はお断りします。

＜実績報告に添付する経費項目ごとに必要な疎明資料＞

①建物の改装費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、請求書、振込受領書、工事（業務）完了届、建築前・建築中・完成時の写真

②機械装置・システム構築費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、納品書、請求書、振込受領書
機器設置前、設置完了後の写真

※車両購入・改装の場合は申請者名義の車検証コピー

③開発費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、納品書、請求書、振込受領書、
試作品の写真

④展示会等出展・開催費：

申込書（インターネット申込の場合は、申込画面又は受付完了画面のコピー）、見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、請求書、振込受領書、出展したことが確認できる書類（展示会開催パンフレット、ブース写真等）

⑤広告宣伝費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、納品書、請求書、振込受領書、

チラシ等の現物又はコピー、その他掲載した広告内容が確認できる書類

※うちEC・HP制作費については、

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、納品書、請求書、振込受領書、HP制作の内容と成果が確認できる書類（仕様書、サイトマップ、HP画面のコピー、HPのURL等）

⑥外注・委託費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、納品書、請求書、振込受領書、外注・委託の内容と成果が確認できる書類（仕様書または企画書、実績報告書、成果物の写真（動画の場合は動画の再生時間が分かる形で、動画の最初・中間・最後を含む3枚以上のキャプチャ画像）等）

⑦専門家経費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、請求書、振込受領書、専門家の出張行程が分かる書類、専門家による指導等の実施を確認できる書類（社内報告書、専門家からの報告書等）

⑧外部セミナー・研修等受講費：

請求書、振込受領書、外部セミナー研修等の受講が証明できるもの（修了証または開催日時・場所・内容・出席者等の記録があって、客観的に実態を確認できる復命書等）

⑨知的財産権取得費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、請求書、振込受領書、知的財産権を取得したことが分かる書類、知的財産権を取得した製品（商品）やサービスの内容が分かる書類（カタログ、パンフレット等）

⑩雑役務費：

見積書（交付申請時から金額等の変更があった場合）、請求書、振込受領書、アルバイト等の業務時間・内容が確認できる書類

【補助金の額の確定】 P 8 手続きスケジュールの④

ISICOは、実績報告書の提出があった場合、I～Vの書類を検査（必要に応じて行う現地調査等）し、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを精査します。

その結果、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知するとともに、請求書の内容に従って補助金をお支払いいたします。

ただし、I～Vのいずれかの書類が提出期限を超えた場合は、本補助事業を辞退したものとみなします。

【その他留意事項】

- ・ 同一の事業内容で、他の補助制度（以下の例示参照）との併用はできません。

※ 内容が異なる（補助対象経費の明確な区分ができる）事業であれば、併用可能ですが、他の補助金等の規定に反しないかは十分ご注意ください。

例：小規模事業者持続化補助金（中小企業庁）、事業再構築補助金（中小企業庁）、ものづくり・商業・サービス補助金（中小企業庁）、新分野進出・事業転換支援事業費補助金（ISICO）、飲食・観光関連事業者需要開拓緊急支援事業費補助金（ISICO）、いしかわ中小企業チャレンジ支援ファンド（ISICO）、デジタル化設備導入補助金（ISICO）、石川県販路開拓強化支援事業費補助金（ISICO）など

- ・ 同一法人・個人事業主が本補助金に複数事業で交付申請を行うことはできません。
- ・ 本事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の支給決定を取り消すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うことになります。
- ・ 本補助金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、取組に係る実施状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- ・ 本補助金は、令和2年度に実施した新分野チャレンジ緊急支援費補助金や、その他一時支援金（給付金）、助成金等とは異なり、達成可能な事業計画と成果を求めます。
- ・ 補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくことが前提であり、補助事業の内容等の変更は認められません（軽微な変更・減額を除く）。
- ・ 補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間（令和10年3月31日まで）保存しなければなりません。
- ・ 本事業による事業化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額について納付を求めることがあります。
- ・ 補助事業を実施した翌年度以降に事業の実施状況等の報告を求めることがあります。
- ・ 新たな分野、事業、業種に許認可や資格、届出等が必要な場合があります。適宜、支援機関や専門家等にご相談いただき、手続きに漏れがないよう十分ご注意ください。
- ・ 採択された案件は、企業名、代表者名、本事業の計画名（30字程）等をホームページ等で公表する場合があります。
- ・ 今回の補助事業において、自らが展示会等を主催するなどして、補助金のほかに負担金や参加費などによる収入を得る場合は、別途、事前にご連絡ください。

別添 1

《旅費の支給基準について》

- ・ 本補助事業の実施に当たり必要で、最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・ 宿泊料は以下の表に基づく金額（消費税・地方消費税抜の額）を上限とし、日当は認めないものとする。【「消費税・地方消費税込み」で補助対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が上限】
- ・ その他、不明な点があれば、ＩＳＩＣＯにお問い合わせください。

（国 内）

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	１０，９００	９，８００
宿泊地の区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて（石川県内含む）

【対象とならない経費】

- ・ タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等、公共交通機関以外のものの利用による旅費（鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアシート等及び国際線のファーストクラス、ビジネスクラス料金も対象となりません。）
- ・ 日当、食卓料
- ・ プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代
- ・ 通勤に係る交通費

別添 2

《売上高減少に係る証明について》

証明となる各資料の対象期間および比較期間（補助率 3 / 4 以内に引き上げる場合は、対象月および比較月も）にマーカーを引くなどして分かるようにしてご提出ください。

1 法人の場合

- ① 令和 3 年 1 0 月から令和 4 年 3 月までの 6 か月間（対象期間）の売上高合計が確認できる書類のコピー（以下のいずれか）
- ・ 法人事業概況説明書 1、2 ページ
 - ・ 試算表
 - ・ 対象期間の売上高を記載した売上台帳
- ② 令和 2 年度（令和 2 年 1 0 月から令和 3 年 3 月）、令和元年度（令和元年 1 0 月から令和 2 年 3 月）又は平成 3 0 年度（平成 3 0 年 1 0 月から平成 3 1 年 3 月）の①と同期間（比較期間）の売上高合計が確認できる書類のコピー（以下のいずれか）
- ・ 法人事業概況説明書 1、2 ページ
 - ・ 試算表
 - ・ 比較期間の売上高を記載した売上台帳

参照箇所にもマーカー

書類

2 個人事業主の場合

- ① 令和 3 年 1 0 月から令和 4 年 3 月までの 6 か月間（対象期間）の売上高合計が確認できる書類のコピー
- 【確定申告が青色申告の方】
- ・ 対象期間の売上高を記載した売上台帳
- 【確定申告が白色申告の方】
- ・ 対象期間の売上高を記載した売上台帳
- ② 令和 2 年度（令和 2 年 1 0 月から令和 3 年 3 月）、令和元年度（令和元年 1 0 月から令和 2 年 3 月）又は平成 3 0 年度（平成 3 0 年 1 0 月から平成 3 1 年 3 月）の①と同期間（比較期間）の月間売上高が確認できる書類のコピー
- 【確定申告が青色申告の方】（以下のすべて）
- ・ 比較期間の所得税確定申告書（申告書 B）第一表・第二表、青色申告書決算書 1、2 ページ
- ※青色申告決算書 2 ページ目に記載された月別売上（収入金額）で売上高が確認できない場合は、売上台帳も添付してください。
- 【確定申告が白色申告の方】（以下のすべて）
- ・ 比較年の所得税確定申告書（申告書 B）第一表・第二表、収支内訳書 1、2 ページ
- ※確定申告書の「収入金額等」の「事業」の合計額（事業収入額）を 12 で割って平均月間売上高を算出してください。詳細は次ページをご覧ください。

<確定申告が白色申告の方向け>

対象期間および比較期間の売上高の算出方法

■比較期間の算出方法（比較期間が令和元年10月～令和2年3月の場合【例】）

比較期間が年をまたいでいるため、下記①と②を足して比較期間の売上高を算出

①令和元年10月～12月

令和元年の確定申告書の「収入金額等」の「事業」の合計額（事業収入額）を12で割り、3をかけて算出

※事業収入額を4で割っても同一の値となるため、計算式としては、

「事業収入額÷12×3」または「事業収入額÷4」のいずれかとなります

②令和2年1月～3月

令和2年の確定申告書の「収入金額等」の「事業」の合計額（事業収入額）を12で割り、3をかけて算出

※事業収入額を4で割っても同一の値となるため、計算式としては、

「事業収入額÷12×3」または「事業収入額÷4」のいずれかとなります

■対象期間（令和3年10月～令和4年3月）の算出方法【白色申告の全事業者同一】

対象期間が年をまたいでいるため、下記③と④を足して対象期間の売上高を算出

③令和3年10月～12月

令和3年の確定申告書の「収入金額等」の「事業」の合計額（事業収入額）を12で割り、3をかけて算出

※事業収入額を4で割っても同一の値となるため、計算式としては、

「事業収入額÷12×3」または「事業収入額÷4」のいずれかとなります

④令和4年1月～3月

売上台帳またはそれに相当する書類に記載されている令和4年1月～3月の実際の売上高を用いる

