

サービス業販売チャネル新規開拓・生産性向上支援 事業費補助金募集要項

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症拡大により、県内の卸小売業・飲食業・宿泊業・その他サービス業を営む事業者等が売上減少などの大きな影響を受けていることから、こうした県内事業者の方が現状の厳しい状況を乗り越えられるよう、新しい生活様式を踏まえ、需要が見込める新たな市場へ商品販路開拓や消費者が安心して受けられるサービス手法への転換、IT化等の生産性向上を図るための支援を行う。

2 補助対象者

(1) 県内に登記上の本店を有する者で、サービス業※を営んでいる者であること。

※電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業・郵便業、卸売業・小売業、金融業・保険業、不動産業・物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業、宿泊業・飲食サービス業、生活関連サービス業・娯楽業、教育・学習支援業、医療・福祉、複合サービス事業、サービス業（他に分類されないもの）

●総務省の日本標準産業分類の大分類A～Eの項目は補助対象外

(参考)

総務省 日本標準産業分類

(https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm)

(2) 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではないこと。また、次のいずれかに該当する法人その他の団体又は個人でないこと。

ア 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）

イ 自己、自社若しくは第三者の不正な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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者

ウ 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

エ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

オ 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者

力 アからオまでに掲げる者の依頼を受けて、補助金の交付を受けようとする者
キ アからオまでに掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと事務局が判断する者

- (3) 県税の未納がない者であること。
- (4) 政治団体、宗教上の組織若しくは団体でないこと。
- (5) 補助事業が、新しい生活様式を踏まえた新たな市場への商品販路開拓や生産性向上を図るための取組であること。
- (6) 他の制度等により同一事業で補助金又は助成金を受けている事業ではないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、その他事務局が適当でないと判断する者を除く。

3 補助率及び補助上限額

補助率：対象経費の3/4以内
補助上限額：150万円

4 補助対象経費

- (1) 新たな販路開拓を行うための経費（販路開拓型）
(広告宣伝費、外注委託費、旅費 等)
- (2) 生産性の向上を行うための経費（生産性向上型）
(機械装置等購入費、クラウドサービス利用料、専門家の招へい経費、研修費 等)
- (3) 新たな販路開拓を行うための経費及び生産性向上を行うための経費（混合型）
※補助対象経費の詳細については別紙1を参照してください。

5 補助対象事業

新型コロナウィルス感染症の拡大による影響を受けた県内企業の企業利益の回復等を図るため、新しい生活様式を踏まえた新たな販路開拓や業務の効率化のための取組。
※補助対象事業（例）の詳細については別紙2を参照してください。

6 事業実施期間

補助金の交付決定の通知日～令和4年2月28日（月）

※交付決定前に発生している経費は補助対象になりません。

※令和4年3月1日（火）以降に支払われた経費は補助対象なりません。

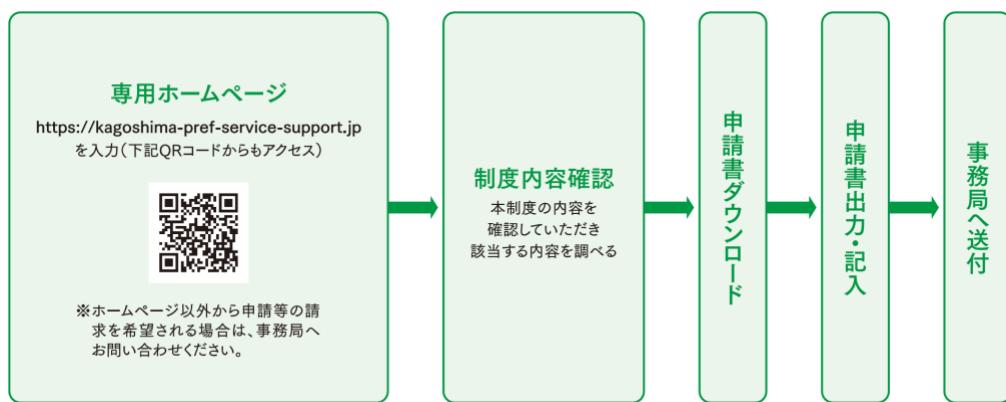
7 募集期間

1次募集：令和3年5月17日（月）～令和3年6月30日（水）※当日消印有効

2次募集：令和3年8月2日（月）～令和3年8月31日（火）※当日消印有効

8 申請方法

(1) 申請書の入手から提出までの流れ



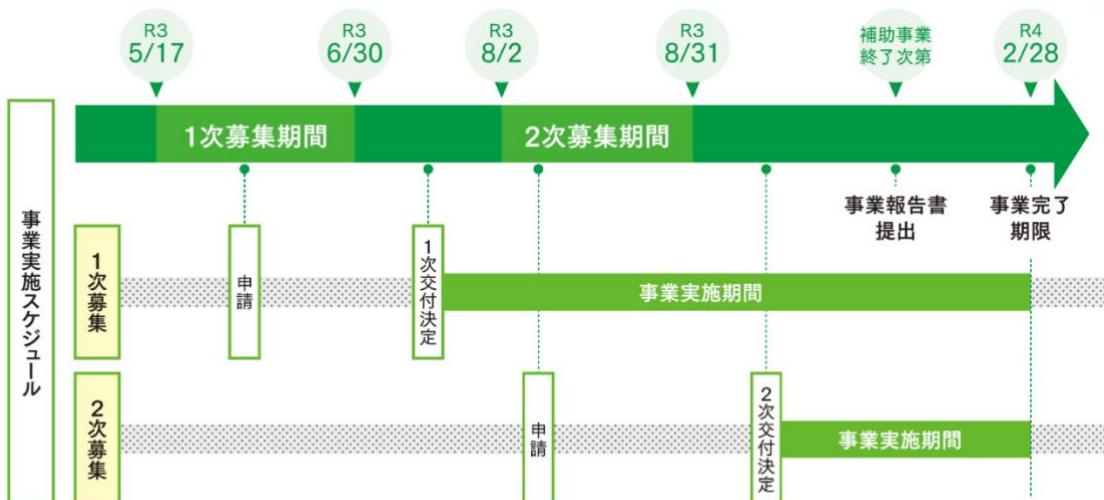
(2) 提出書類 (①～⑥の番号順に並べてご提出をお願いいたします。)

提出書類

①申請書 (専用ホームページからダウンロード) ・申請書類チェックリスト ・事業計画書 ・交付申請書 ・収支予算書	②法人の場合…確定申告書(貸借対照表、損益計算書*) ※販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書を含む 個人事業主の場合… 確定申告書 (貸借対照表、損益計算書を含む)
③履歴事項全部証明書、 身分証明書となるもの等	④見積書等 ・補助対象の経費の積算が確認できる資料
⑤「県税に未納がない」ことを証明する 納税証明書 ※申請日以前3ヵ月以内のものを添付してください。	⑥旅費を計上する場合 … 旅費規程の写し

※上記以外で、補足資料の提出を求める場合があります。詳細は専用ホームページ(下記参照)の募集要項等をご覧ください。

(3) 事業スケジュール



※ の期間の費用は補助対象にはなりません。

〔留意事項〕

- ・ 書類は原則としてA4サイズで統一し、左上1箇所でクリップ留めしてください。
- ・ ホッチキス留めは不可
- ・ ご提出いただいた書類は、原則返却いたしませんので、税申告等で原本が必要な書類については必ずコピーを提出してください。

(4) 申請書入手方法

- ・ 専用ホームページよりダウンロード（鹿児島県 サービス業販売チャネルで検索）
(<https://kagoshima-pref-service-support.jp/>)
- ・ 最寄りの商工会議所、商工会等の支援機関窓口

※上記以外から申請書等の請求を希望される場合は、事務局へお問い合わせください。

(5) 申請方法・宛先

- ・ 下記の宛先に、簡易書留又はレターパックで郵送してください。
- ・ 封筒には、差出人の住所及び会社名・氏名を必ずご記入ください。送料は申請者による負担となります。
- ・ 郵送途中の紛失等に関しては、当方として一切責任を負いかねますので、ご了承ください。

〔宛先〕

〒892-8799 鹿児島東郵便局留
サービス業販売チャネル新規開拓等支援事業事務局 宛
補助金申請書在中

※補助金申請書在中と大きくご記入ください。

(6) 主な留意事項

- ・ 要件に該当しない事実や虚偽・不正等が判明した場合、交付決定を取り消します。この場合、補助事業者は補助金を返還するとともに、加算金を支払うこととなります。
- ・ 事務局から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じる必要があります。
- ・ 申請書の誓約事項及びチェックシートに全てチェックが入っていない申請書は審査ができないことをご了承ください。

(7) 交付決定方法・通知（別紙3：申請から交付までのフローを参照）

- ・ 募集期間ごとに計画の妥当性、実現可能性等の採点基準に基づいた審査を行い、交付先を決定します。
- ・ 採択の決定後、結果を事務局から通知します。
- ・ 一次募集で不採択となつても、事業計画を再検討し、2次募集に再申請することも可能です。
- ・ 交付決定後、事務局より送付する交付要綱や補助事業者の手引き等に従って、経費区分や事務処理を行っていただきます。

(8) 交付決定した事業者に対する支援（アドバイザーによる支援）

- ・ 各種専門家を配置し、事業者とのマッチングを行うことで専門的な支援を行います。
- ・ 事業者ごとに「補助対象者カルテ」を作成し、相談対応や助言を通じて、事業を進める上で生じる課題や具体策に関する有用な情報を提供することで本事業をきっかけとした経営改善に役立てます。
- ・ また、新型コロナウイルス感染症対策として電話やメールの他、オンライン（ZOOM・Teams 等）によるアドバイスを基本とし、必要に応じて現地訪問を行います。

(9) お問合せ先

サービス業販売チャネル新規開拓等支援事業事務局

（電話）： 099-248-8617

（受付時間）： 9：00～17：00（土日祝除く）

※専用ホームページにQ & Aを掲載しておりますので、そちらも必ずご覧ください。（<https://kagoshima-pref-service-support.jp/>）

別紙1 補助対象者に対する補助金の補助対象経費、内容及び補助率等

事業区分	補助対象経費	内容	補助率等
①新たな販路開拓（販路開拓型）	広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ○パンフレット・リーフレット等作成、PR動画制作等に要する経費 ○テレビ、新聞、インターネット広告などの広告宣伝に要する経費 ○展示会・商談会等（WEB含む）の出展やセミナー開催に要する経費 ○ホームページやSNSページ等作成のために要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ○補助率3／4以内 ○補助上限額1,500千円
	外注委託費	<ul style="list-style-type: none"> ○ECサイトの制作に要する経費 ○商品・デザイン開発、マーケティングの調査等に要する経費 	
	構築物購入費	<ul style="list-style-type: none"> ○構築物（簡易なものに限る）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 	
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ○展示会・商談会（WEB方式のものを除く）への参加、その他販路開拓に要する経費 	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ○その他、事務局が県と協議の上、特に必要と認める経費 	
②生産性の向上（生産性向上型）	機械装置等購入費	<ul style="list-style-type: none"> ○機械装置・工具・器具等の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 ○ソフトウェア、システム（RPA含む）等の購入・構築、借用又は修繕に要する経費 <p>※パソコン等の機器やソフトウェアは業務効率化で専用に使用するものに限る。（汎用的なものは対象外）</p>	
	クラウドサービス利用料	<ul style="list-style-type: none"> ○クラウドサービスの利用に関する経費 	
	専門家の招へい経費	<ul style="list-style-type: none"> ○専門家の技術指導や助言が必要な場合に、専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等に要する経費 	
	研修費	<ul style="list-style-type: none"> ○事業遂行のために必要な教育訓練や講座受講等のための負担金や旅費等に要する経費 	
	運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ○運搬料、宅配、郵送料等に要する経費 	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ○その他、事務局が県と協議の上、特に必要と認める経費 	
③新たな販路開拓及び生産性の向上（混合型）	上記①②の補助対象経費、内容及び補助率等のとおり		

〔注記事項〕

研修費は、研修を受講する者（補助事業者と雇用関係が結ばれている者、又は派遣会社と雇用関係が結ばれている者）の参加費用に限る。

（対象外となる経費）

- ・事務所等に係る家賃、保証金、敷金等
- ・フランチャイズ加盟料
- ・電話代、インターネット代等の通信費
- ・金券購入費
- ・原材料費、消耗品費、新聞購読料
- ・団体会費
- ・収入印紙、公租公課
- ・自社の人事費、旅費
- ・研修期間中の基本給相当額
- ・振込手数料・代引き手数料、保険料
- ・他団体からの補助又は委託を受けている事業に要する経費
- ・用地、建物等の不動産の取得に要する経費
- ・経営者及び役員、経営者と雇用関係にある者的人件費
- ・飲食代
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば事務用パソコン、プリンタ、文書作成ソフト、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、家具什器等）
- ・使途の定まっていない活動に対する経費
- ・補助事業を一括して委託する経費 など
- ・上記の他、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

別紙2：補助対象事業（例）

新たな販路開拓を行うための経費（販路開拓型）とは？

事例	想定される経費の例
ティクアウト、宅配、出張、移動・ドライバスルーフ販売のためのマーケティング調査や新商品開発	原材料の購入（新商品開発費）、マーケティング調査費用
EC専用のホームページを開設し、新たな販路を開拓	ECホームページ構築費、EC販売に必要な知識や技術をアドバイスするコンサルタント謝金等
集ごもり需要獲得のための、新商品の展示会・商談会の参加	展示会や商談会を開催する費用

生産性向上を行うための経費（生産性向上型）とは？

事例	想定される経費の例
無人販売機・セルフレジ、セルフ注文機器の導入	機器リース費、機器購入費
電子クーポン、前売券・予約券等の販売システムや受付システムの構築	システム開発費、コンサルタント経費
顧客管理システムの導入やその活用に伴う従業員教育に要する経費	システム開発費、コンサルタント経費

新たな販路開拓を行うための経費及び生産性向上を行うための経費（混合型）とは？

事例	想定される経費の例
屋外飲食空間の整備に係る機器の購入	機械設置等購入費
給仕ロボットの導入、IT・ICTサービス導入（学習、観光等）	給仕ロボットの導入費（機械設置等購入費）、学習や観光等をIT・ICTにて行うためのネット環境の整備費

