

令和3年度被災組合等販路開拓支援事業公募要領

1. 事業の目的

東日本大震災から10年が経過し、被災地の暮らしとなりわいの再建が着実に進められている一方、事業を再開したものの、震災による販路の喪失や原発事故による風評被害、さらには度重なる台風の影響により、依然として被災前の水準まで業績が回復していない事業者が多い現状です。また、新型コロナウイルス感染症拡大に起因して、経済活動に影響を受けた事業者が多く、「受注・取引先の確保」や「販路の開拓」が喫緊の課題となっています。

このため、震災や原発事故、台風被害等により大きく影響を受けた組合による展示会や物産展等への出展活動、需要の喚起等の販路開拓に向けた取り組みを支援するとともに、新型コロナウイルス感染症拡大により、売上や販路等に影響を受けた組合、または組合員企業が影響を受けた組合が新たに行う、販路獲得や販売促進のための取り組みを支援し、県内組合の経済活動の活性化に資することを目的に、以下の事業を実施致します。

2. 補助対象者

東日本大震災、原発事故に伴う風評被害、台風の影響、併せて新型コロナウイルス感染症拡大により、売上や販路等に影響を受けた会員組合、又は組合員企業が影響を受けた会員組合

3. 補助対象事業

次のいずれかの取り組みが補助対象となります。

- (1) 対象組合が、他の機関、団体等の主催する県内外の展示会・物産展等へ出展するための経費
- (2) 対象組合が、展示会・物産展等を開催するための経費
- (3) 対象組合が、組合や組合員の商品・サービス等の需要喚起を図るために行う販売促進活動の経費

4. 補助事業期間

交付決定日～令和4年3月11日（金）

5. 補助率及び補助金額

定額補助（10/10）。ただし、1件あたり 20万円を上限とします。

※ただし、予算に対する応募件数等を勘案の上、補助上限を減額することがあります。

6. 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費となりますが、以下①～③の条件を満たすものを対象とします。

- ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
- ③事業実施期間内に発注・納品・請求・支払いが完了する経費

※ただし、国・県・市町村等が行う他の支援制度による補助・助成を受けている経費は重複して申請できません。

経費区分	対 象 経 費 (例 示)
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施にあたり必要となる出張旅費（交通費・宿泊料）の実費。ただし、本会規程に定める額が上限。 ・交通費については、公共交通機関の利用が原則。 <p>※展示会等開催日及び前後日における会場との往来・宿泊に係る経費のみが対象です</p>
会場借料	・展示会への出展小間料、イベント会場の借料等。
通信運搬費	・切手代、メール便、宅配便等の郵送代。
広告宣伝費	・本事業の周知を行うために必要なチラシ等の印刷費、新聞等への掲載費用、テレビラジオCM等の放映料等。
光熱費	・販売促進活動における電気、水道、ガスなどの経費（使用分が明確にできるもの）。
会場設営費	・事業を行うために必要な装飾、看板、電気工事、機材等のレンタル料等。
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に必要な用品類、イベント時に使用する消耗品等（事業終了後も使用可能なものや、本事業での使用が特定できないものは対象外）。 <p>※販売のための仕入金や、試供品・サンプル作製のための原材料費は対象となりません。</p>

7. 応募手続き等

様式第1「応募兼交付申請書」及び別紙1・2を本会HP（<https://www.ginga.or.jp/>）よりダウンロードのうえ必要事項をご記入頂き、締切までに郵送にてお申込み下さい。

「補助事業計画書」及び「経費明細書」の記載方法については、記載例をご参照下さい。記載方法やその他ご不明な点等については、下記事務局までお問い合わせ下さい。

なお、交付決定を受けた後、補助事業の内容や経費等が変更となる場合は、実施前に必ず事務局へお知らせ下さい。

<お申し込み先>

〒020-0878 岩手県盛岡市肴町4番5号 カガヤ肴町ビル2階
 岩手県中小企業団体中央会 連携支援部 井上 宛
 TEL：019-624-1363 FAX：019-624-1266 MAIL：t-inoue@ginga.or.jp

8. 公募期間

本事業は2段階の締切りを設けております。第1次締切分については10月下旬、第2次締切分については11月中旬の交付決定を予定しております。

第1次締切：10月20日（水）

第2次締切：11月12日（金）

9. 補助対象の決定及び交付決定、補助金の交付

応募書類を提出後、ヒアリング等を実施の上、支援対象の決定を行います。

補助事業の完了後、補助事業完了報告書を提出していただき、実施した事業内容と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定し、交付決定額を上限として精算払いにより補助金を支払います。