

佐世保市中小企業輸送費支援事業補助金 募集要項

【令和4年度事業募集】

1. 事業目的

製造業を営む中小企業者が、九州圏外への自社製品の新たな販路開拓を行う際の輸送コストの一部を補助することで、中小企業者の受注競争力を強化し、販路拡大を図ることを目的としています。

2. 補助対象者

市内に主たる事業所を有し、製造業を営む中小企業者

【用語の定義】

※中小企業者とは … 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者

3. 補助対象経費

補助対象者が、自社製造品を九州圏外の新たな取引先へ納品する際に、他社輸送（他社の輸送業者等による輸送）に係る輸送コスト

※自社による輸送は対象外となります。

※納品日が令和4年2月1日以降のものが対象となります。

4. 補助率及び補助上限額等

(1) 補助率：補助対象経費の2分の1以内

(2) 補助上限額：1社あたり600万円以内（補助上限額に達するまで複数回申請可能）

※補助上限額は令和2年度以降の累計で600万円となります。

【条件】

- ① 製品の納品先が、過去半年以上取引がない取引先又は新規取引先であること。
- ② 補助金申請額が10万円以上であること。
- ③ 本事業において新規開拓した取引先への2回目以降の納品に係る輸送コストは、令和5年3月10日までの経費を補助の対象とします。
- ④ 納品する製品については、新製品・既存製品のいずれも対象とします。

5. 補助対象期間

令和4年2月1日～令和5年3月10日

6. 補助金申請に必要な書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 市税に滞納がないことを証明する納税証明書（※1）
- (4) 直近の貸借対照表及び損益計算書（※2）
- (5) 定款の写し（※2）
- (6) 納品先の住所及び納品物が確認できる資料の写し
- (7) 輸送費の見積書等所要見込み額が確認できる資料の写し
- (8) 過去半年の取引先が確認できる資料
- (9) その他市長が必要と認める資料

※1 (3)は3か月以内を有効とします。2回目以降の申請の場合には、有効期限内であれば、コピーでの提出が可能です。

※2 (4)、(5)は2回目以降の申請の場合には、前回までの申請の際に提出した内容と同一の場合は省略可能です。

7. 補助金申請時期

受注契約後から実績報告までの間

※実績報告は事業完了後（輸送費の精算後）20日以内となります。

◆補助金申請書受付期間

令和4年4月8日（金）から令和5年3月10日（金）17：00まで

◆補助金申請書類の提出先及びお問い合わせ先

佐世保市観光商工部商工労働課

〒857-8585 佐世保市八幡町1番10号

TEL：0956-24-1111（内線3003）

◆補助金申請書類の提出方法

持参で1部提出

※申請書類は下記ホームページからダウンロードできます。

佐世保市ホームページアドレス

<http://www.city.sasebo.nagasaki.jp>

佐世保市中小企業輸送費支援事業補助金 提出書類一覧

内容	提出書類	提出期限
補助金申請	(1) 補助金交付申請書 (様式第1号) (2) 事業計画書 (様式第2号) (3) 市税に滞納がないことを証明する納税証明書 (※1) (4) 直近の貸借対照表及び損益計算書 (※2) (5) 定款の写し (※2) (6) 納品先の住所及び納品物が確認できる資料の写し (7) 輸送費の見積書等所要見込み額が確認できる資料の写し (8) 過去半年間の取引先が確認できる資料 (9) その他市長が必要と認める資料 ※1 (3)は3か月以内を有効とします。2回目以降の申請の場合には、有効期限内であれば、コピーでの提出が可能です。 ※2 (4)、(5)は2回目以降の申請の場合には、前回までの申請の際に提出した内容と同一の場合は省略可能です。 <u>補助金の申請は補助上限額内であれば複数回の申請が可能です。</u>	随 時
補助金実績報告	(1) 補助事業実績報告書 (様式第7号) (2) 補助事業実績書 (様式第8号) (3) 補助事業にあたって経費を支出したことが分かる資料 (4) その他参考資料	補助事業完了日から20日以内
補助金請求	補助金等交付請求書 (佐世保市補助金等交付規則 様式第3号)	補助金確定通知書を受理後

※書類は各1部提出してください。

※補助金の額に20%を超える増減がある場合や補助対象期間が変更となる場合等は、上記とは別に、事前に変更承認申請書(様式第4号)を提出する必要があります(詳しくは市商工労働課までお問い合わせください)。