

令和 7 年度

高畠町 新事業活動推進サポート事業

【公募要領】

令和 7 年 5 月

高畠町商工観光課

I 高畠町 高畠町新事業活動推進サポート事業について

1. 制度の目的

本事業は、新しいビジネスモデルを地域内から生み出すとともに新しい需要や雇用を創出し、また、災害や世界経済の急激な変動等のリスクに対応し、事業の継続及び雇用の維持を支援することより、地域経済の活性化を図るため、町内中小企業者等が実施する新しいビジネスモデルを構築するために必要な初動期の事業及び事業継続計画（Business Continuity Plan）（以下「BCP」という。）を策定するための事業に対し、支援を行うことを目的とする。

（注）既存事業拡張のための設備投資に係る事業は対象外とする。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次のとおりとする。

- （1）本町に住所を有する（注2）中小企業者及び小規模企業者またはこれらで組織する団体

（注2）中小企業信用保険法第2条に定める者をいう。

- （2）本町に住所を有する農業法人または農業者で組織する団体

（注3）（1）、（2）について、以下「中小企業者等」という。

3. 補助対象事業

本事業の補助対象事業は、「新ビジネスモデルチャレンジ」と「BCP策定」の2つの区分があり、いずれか一つの区分を選択し、その「事業計画」に基づく事業が補助対象となる。

- （1）新ビジネスモデルチャレンジ

中小企業者等が実施する次の事業

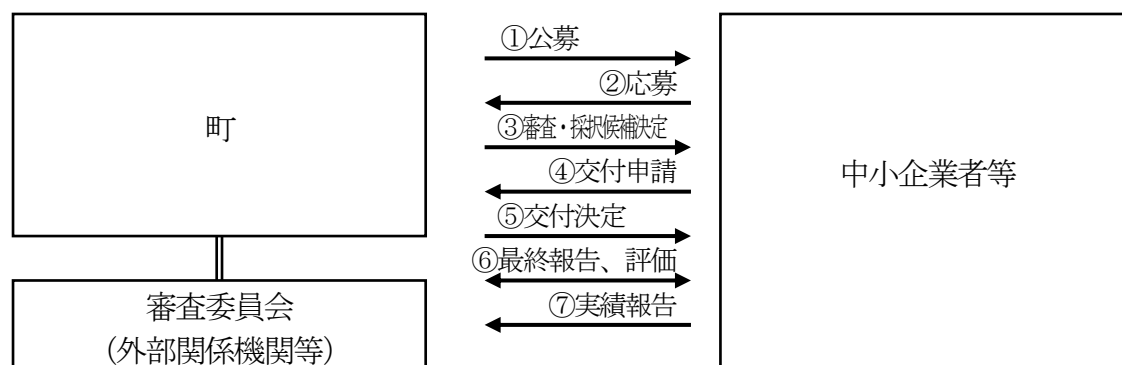
- ①新ビジネスモデルを構築するための情報収集事業（研修会の開催等）
- ②新商品・サービスの開発及びテストマーケティング事業

- （2）BCP策定

中小企業者等が実施する次の事業

- ①BCPを策定するための事業（専門家による指導や研修会の開催等）

4. 事業スキーム



【図1】

① 公募開始	令和7年5月21日（水）
② 応募締切（必着）	令和7年6月27日（金）
③ 審査・採択候補決定	令和7年7月上旬
④ 交付申請	令和7年7月上旬
⑤ 交付決定	令和7年7月中旬
⑥ 最終報告、評価	令和8年3月上旬頃
⑦ 実績報告	令和8年3月13日（金）まで

5. 事業計画（対象事業）

本補助金は、前述のとおり「事業計画」に基づく事業に対する制度である。このため、事前に「事業計画」を作成することが必要となる。「事業計画」作成に当たっては、本補助事業の目的の観点から、以下の項目について事業の概要を記述すること。

（1）事業の背景と目的

- ①現状と課題
- ②事業の目的

（2）事業目標

- ①5年後を想定した目標とその根拠
- ②令和7年度の具体的な目標とその根拠

（3）事業の仕組み

A：新ビジネスモデルチャレンジの場合

- ①既存事業のビジネスモデルの概要 等

B：BCP策定の場合

- ①BCPを策定するための事業の概要 等

（4）事業計画及びスケジュール（補助対象事業）

- ①事業内容（補助対象事業）
- ②事業実施スケジュール

6. 補助対象経費及び補助率等

本事業は、町内の中小企業者等が新ビジネスモデルを生み出すために必要な初動期の経費又は、BCPを策定するために必要な経費を支援するものである。補助対象経費は、事業目的を達成するため整備すべき内容について係る経費を計上すること。ただし、対象事業費は税抜き金額で考えるものとする。

また、本補助事業を行う際には、通常の会計とは別に区分経理を行うこと。補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となる。

※なお、今回の公募においては、令和7年4月1日以降に発生した補助対象経費の計上を認める。

【表1】 補助対象経費及び補助率等

事業区分		補 助 対 象 経 費		補助金の額
		経費区分	内 容	
新 ビ ジ ネ ス モ デ ル チ ャ レ ン ジ	新ビジネスモデルを構築するための情報収集事業	謝 金	専門家謝金	補助対象経費の合計額の2分の1に相当する額又は30万円のいずれか低い額とし、予算の範囲内で交付する。
		旅 費	専門家旅費、事業者旅費	
		事 業 費	会場借料、会議費、借損料、通訳・翻訳料、市場調査費、印刷製本費、消耗品費、資料購入費、通信運搬費、役務費	
		その他の経費	上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める経費	
	新商品・サービスの開発及びテストマーケティング事業	謝 金	専門家謝金	
		旅 費	専門家旅費、事業者旅費	
		事 業 費	会場借料、会議費、借損料、通訳・翻訳料、市場調査費、コンサルタント料、展示会等事業費（会場借料、会場整備費、商品運搬費及び保険料を含む。）産業財産権等調査費、広報費、印刷製本費、機械装置等購入費、消耗品費、資料購入費、通信運搬費、役務費、委託費	
		試作品等開発費	試作品等開発に必要な原材料費、備品費、借損料、設計費、デザイン費、製造・改良・加工費、コンサルタント費、委託費	
		その他の経費	上記に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める経費	

B C P 策 定	B C Pを策定する ための事業	謝 金	専門家謝金	補助対象経費の 合計額の2分の 1に相当する額 又は30万円の いずれか低い額 とし、予算の範囲 内で交付する。
		旅 費	専門家旅費、事業者旅費	
		事 業 費	会場借料、会議費、借損料、通 訳・翻訳料、調査費、印刷製本 費、消耗品費、資料購入費、通 信運搬費、役務費、委託費	
		その他の 経費	上記に掲げるもののほか、町長 が特に必要と認める経費	

7. 申請手続きの概要

(1) 申請先及び問合せ先

高島町商工観光課 商工ブランド戦略係
TEL 52-2019 FAX 52-1543
Eメール syoukan@town.takahata.yamagata.jp

(2) 受付期間

令和7年5月21日（水）～令和7年6月27日（金）

（注）応募書類は、公募締切日着で郵送または宅配便により提出すること。

持参による提出は、午後5時までとする。

（注）受付期間終了後、補助希望額が予算額に達しない場合は、予算の範囲内で引き続き随時募集し、受付け順で予算額に達した時点で公募を終了する。

(3) 提出書類

表2に定める部数の書類を提出すること。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがある。また、提出書類等の返却は行わない。

【表2】提出書類

提 出 書 類	提出部数
補助金計画書（表紙） 補助事業計画書（様式1） 経費明細書（様式2） 納税状況閲覧承諾書 経費の根拠となる書類（見積書等） 団体の場合は、規約 その他、町長が必要と求める書類	各々1部

(4) 選定

補助事業の選定は、表3で定める審査基準に基づき、庁内及び外部関係機関等で構成する「高島町新事業活動推進サポート事業および創業者支援事業審査会」での審査結果を踏まえる。

【表3】審査基準

審 査 基 準
(1) 現状認識とビジョンの明確化 現在の問題点や課題が具体的なデータに基づいて把握されており、それについてどのように新しいビジネス（ビジネスモデル）の構築や、BCP策定による事業改善と課題克服を行うのか等のビジョンが明確になっているか。 (2) 事業の妥当性、独創性、新規性、実現性 構築する事業のターゲット等が明確であり、適切な計画に基づいた独創性や新規性のあるもので、目標達成に向けた実現性があるかどうか。 (3) 補助事業者の能力、事業費の妥当性 補助事業者が、財務や事務管理能力など遂行する能力があるか。 また、積算された事業費が妥当かどうか。

(5) 通知

審査結果（採択または不採択）については、審査終了後申請者あてに通知する。
 採択となった申請者は別途、「高島町新事業活動推進サポート事業費補助金交付要綱」に基づく補助金の交付に係る手続きを行う。

(6) その他

- ①申請者が類似内容で本事業以外の国県等の補助事業や委託事業と併願している場合には、採択時に調整する可能性がある。
- ②採択された場合であっても、予算の都合により、補助金額が減額される場合がある。

8. 補助事業期間

当該事業に係る補助は単年度であり、交付決定日から令和8年3月13日とする。
 交付決定以前に実施した事業については、基本的に補助対象外とする。
 (今回の公募においては令和7年4月1日以降を補助対象とする。)

9. 補助事業者の義務

- 本補助金の交付決定を受けた場合には、以下の条件を順守することとする。
- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分または内容を変更しようとする場合、若しくは、補助事業を中止または廃止しようとする場合には、事前に承認を得なければならない。
 - (2) 補助事業の遂行状況について、町が状況の報告を求めた場合には、速やかに報告しなければならない。
 - (3) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けた時は、その日から起算して30日を経過した日又は翌年の3月13日のいずれか早い日までに実績報告

書を提出しなければならない。

- (4) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ることとする。補助対象物件を販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、財産処分の承認を要する。また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は町に納付しなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過した場合はその限りではない。
- (5) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。

10. 財産の帰属等

補助事業を実施することにより知的財産権等が発生した場合、その権利は補助事業者
に帰属する。

11. その他

- (1) 補助金の支払いについては、通常は翌年3月13日までに実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となる。特に必要と認められる場合、年度途中で事業の進捗状況を確認し、支出の支払いが済んでいることを確認した上で当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もある。

II 申請先及び問合せ先

〒992-0392

高畠町大字高畠436番地

高畠町商工観光課 商工ブランド戦略係

TEL 52-2019 FAX 52-1543

eメール shyoukan@town.takahata.yamagata.jp