

## 島根県商業・サービス業県外展開支援補助金実施要領

制定 令和3年4月1日

改正 令和5年3月22日

### (通則)

第1条 島根県商業・サービス業県外展開支援補助金交付要綱（以下「要綱」という）に基づく、島根県商業・サービス業県外展開支援補助金（以下「補助金」という。）の円滑かつ適正な運用にあつては、この要領に定めるところによる。

### (事業区分及び内容)

第2条 事業区分及び事業内容は別表1のとおりとする。

### (事業の対象要件等)

第3条 事業の対象要件については別表2のとおりとする。

### (事業の対象経費等)

第4条 事業の補助対象経費については別表3のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税は、補助対象経費から除く。

### (事業の申請)

第5条 事業を実施しようとする事業者は、事業計画申請書（様式第1号）に関係書類を添え、県が別に定める期日までに、知事へ申請しなければならない。

### (事業者の選定)

第6条 県は、第5条により提出された申請について、別に定める審査要領に基づき審査委員会を開催し、補助対象とする事業者を選定する。

2 事業者を選定する審査は別表4の審査基準を総合的に勘案して行うものとする。

3 事業者の選定に当たっては、審査委員会の意見を受け、採択の条件を付し、又は申請金額より減額して採択することができるものとする。

### (選定結果の通知)

第7条 県は、前条の選定の結果について、申請事業者へ速やかに審査結果通知書（様式第2号）で通知するものとする。

### (効果報告)

第8条 事業者は、補助事業が完了した年度の終了後5年間、毎年度終了後60日以内に実施効果報告書（様式第3号）を知事へ報告するものとする。ただし、その日までに直近1期の決算書が作成されていない場合、その決算書の作成後遅滞なく報告するものとする。

附 則

この要領は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和5年4月1日から施行する。

別表1（第2条関係）

事業区分及び内容

事業区分	事業内容
①事前調査事業	県外展開にあたり、事業計画の策定や可能性調査、市場調査など、事前の準備や調査等に係る事業
②システム構築事業	県外への店舗出店などにともない、必要となる各種システムの構築など、県内本社機能等の強化に係る事業
③市場開拓モデル事業	県外の新たな市場の獲得を図る、新規性のあるモデル的な取組に係る事業

別表2（第3条関係）

事業の対象要件等

対象要件
<ul style="list-style-type: none"><li>・「県外の大消費地など」とは、島根県から県境等で隣接する市町村以外への進出とする。また、既に県外へ進出している場合には、原則として、既存の県外店舗等が所在する都道府県から県境等で隣接する都道府県以外への進出とする。</li><li>・「新たな市場の開拓を目指す挑戦的な取組」とは、県外に店舗や営業所等を新たに出店し、事業を営むこと（ただし、フランチャイズ契約を結び、県内事業者がフランチャイジーとして県外へ展開する事業は除く）や、店舗等の出店は無いが、新規性のあるモデル的な取組により県外の新たな市場を開拓し、事業を営むこと（例えば、県外の消費者等も購入が可能となるだけのインターネット販売サイトの開設や通信販売、カタログ販売等は新規性のあるモデル的な取組とはいえないため対象とはならない）とする。</li><li>・「県内事業所の雇用の維持・拡大」とは、県内の雇用が1人以上増加すること、又は県内の雇用を維持しつつ、人件費が一定程度増加すること。</li><li>・「付加価値の向上」とは、雇用を維持しつつ、付加価値額が一定程度増加すること。</li></ul>

別表 3 (第 4 条関係)

補助対象経費の概要

① 事前調査事業

科 目	内 容 等
資料購入費	・市場調査等に係る参考資料や統計データ（電子媒体）、参考図書などの購入費用など
印刷製本費	・市場調査等に係るアンケートやチラシ等の印刷費、調査結果の製本、冊子制作等に係る費用など
通信運搬費	・市場調査等に係る郵送料、配送料など
借損料	・各種物品等の賃借料、リース料・レンタル料など
消耗品費	・各種消耗品（事務用品ほか）の購入費用など
展示会出展経費	・市場調査等に係る展示会等の出展に要する経費（ブース代、装飾費等）など
雑役務費	・市場調査等に係る業務を補助するため、臨時的に雇い入れた者のアルバイト料、派遣労働者の派遣料、交通費など
旅費	・事業者が市場調査等を行う際に、必要となる旅費 ・市場調査等に係る講師や専門家へ支払う旅費
謝金	・市場調査等に係る講師や専門家から指導や助言を受ける場合に支払う謝金
外注委託費	・市場調査等に必要業務の一部を第三者に委託（委任）したときの外注先に支払う経費など

② システム構築事業

科 目	内 容 等
総務・業務等のシステム構築費または改修費	・県内本社と県外店舗等を結ぶ、人事、経理等の管理システムや顧客管理、在庫管理、販売、受発注等の業務システムの構築や増強、改修等の経費
総務・業務等のシステム関連機器の購入費又はリース費	・県内本社と県外店舗等を結ぶ、人事、経理等の管理システムや顧客管理、在庫管理、販売、受発注等の業務システムの構築等に伴い必要となる関連機器の購入又はリース料・レンタル料

③ 市場開拓モデル事業

科 目	内 容 等
備品購入費	・新たに県外展開を行うために県内本社等に設置する備品の購入費（県外の店舗等に設置するものは補助対象外）
広報費	・パンフレットやチラシ等の作成、その他広告媒体活用のために支払う経費など
産業財産権取得費	・新商品・新役務の開発に係る特許権、実用新案権、意匠権・商標権の出願料、審査請求料、特許料、登録料、弁理士費用など
資料購入費	・モデル事業の取組等に係る参考資料や統計データ（電子媒体）、参考図書などの購入費用など
印刷製本費	・モデル事業の取組等に係るアンケートやチラシ等の印刷費、調査結果の製本、冊子制作等に係る費用など
通信運搬費	・モデル事業の取組等に係る郵送料、配送料など
借損料	・各種物品等の賃借料、リース料・レンタル料など
消耗品費	・各種消耗品（事務用品ほか）の購入費用など
展示会出展経費	・モデル事業の取組等に係る展示会等の出展に要する経費（ブース代、装飾費等）など
雑役務費	・モデル事業の取組等に係る業務を補助するため、臨時的に雇い入れた者のアルバイト料、派遣労働者の派遣料、交通費など
旅費	・事業者がモデル事業の取組等を行う際に、必要となる旅費 ・モデル事業の取組等に係る講師や専門家へ支払う旅費
謝金	・モデル事業の取組等に係る講師や専門家から指導や助言を受ける場合に支払う謝金
外注委託費	・モデル事業の取組等に必要業務の一部を第三者に委託（委任）したときの外注先に支払う経費など

別表 4（第 6 条関係）

審査基準

事業区分	審査基準
① 事前調査事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状分析の適切性</li> <li>・ 事業の実施体制</li> <li>・ 計画の妥当性</li> <li>・ 補助事業の適切性</li> <li>・ 事業の継続性</li> <li>・ 事業実施後の効果等</li> </ul>
② システム構築事業	
③ 市場開拓モデル事業	