

令和元年度 コンテンツ活用ブランドカアアップ補助金 募集要項

1 事業の目的・概要

茨城県では、県内事業者の皆様が魅力ある商品開発や新たな販路拡大等に活発に取り組む環境を整備し、企業の競争力強化や新しい価値の創造を図り、県内産業が活性化することを目的に、有限会社つくばインキュベーションラボ（以下、「運営事務局」という。）を運営事務局として、コンテンツ活用ブランドカアアップ補助金（以下、「補助金」という。）事業を実施します。

本事業は、県内事業者の皆様が、クリエイター等と連携して自社事業にコンテンツ等を活用し、商品やサービスの高付加価値化、販路拡大、ブランディングなどを図る取組に対してその制作費用の一部を補助するものです。県内事業者の皆様が、補助金を活用して高付加価値な商品・サービスの創出や新規マーケットの開拓等につなげる活動を支援します。

2 定義

- (1) 「コンテンツ等」とは、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成 16 年法律第 81 号）第 2 条第 1 項に掲げるもののほか、意匠法（昭和 34 年法律第 125 号）第 2 条第 1 項に定めるものをいう。
- (2) 「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号に掲げる会社又は個人をいう。
- (3) 「会社」とは、株式会社（特例有限会社を含む）、合名会社、合資会社、合同会社及び士業法人をいう。
- (4) 「士業法人」とは、監査法人、特許業務法人、弁護士法人、税理士法人、司法書士法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人及び行政書士法人をいう。
- (5) 「県内事業者」とは、茨城県内に本社もしくは主たる事務所を有する法人（大企業（中小企業者に該当しない会社）を除く。）、個人をいう。ただし法人のうち、発行済株式の総数又は出資金額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している法人、発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している法人、大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている法人は除く。
- (6) 「事業者グループ」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。
 - ① 2 以上の県内事業者により構成されるグループであって、事業の実施に関する協定を締結している、又は、運営規約に基づく事務処理体制が確立している等、グループの能力から、有限会社つくばインキュベーションラボ（以下、「運営事務局」という。）が実施主体として認めるものであり、且つ、中核的役割を担う代表事業者及び総構成員の 3 分の 2 以上が県内事業者に該当するもの。
 - ② 中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条第 1 項に定める事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合及び商工組合連合会であって、総組員の 3 分の 2 以上が県内事業者に該当するもの。
- (7) 「クリエイター等」とは、コンテンツ等の事業を営む法人又は個人のクリエイターをいう。

3 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、自社の経営課題を解決する（新規商品やサービス等の開発、既存商品やサービス等の高付加価値化、販路の拡大、業務効率化を図るための自社業務の改善、ブランディング等）ために、クリエイター等と連携し、新たにコンテンツ等の活用を行う取り組みで、他の事業者にとって参考となるコンテンツ等活用のモデルケース（先進的な知的財産活用事例等）になりうる取り組みとします。

なお、社会常識上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する性的なものや差別的なものを強調するなどの反社会的な行為、犯罪的行為もしくはそれらに結びつく又はそれらを引き起こす可能性があると判断されるものなど）については対象となりません。

4 補助対象者

この公募に応募できる者（以下「補助対象者」という。）は、クリエイター等を活用して補助対象事業を行う、県内事業者及び事業者グループとします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助対象者から除きます。

- (1) 食品の製造・販売等の事業を営む者
- (2) 補助対象事業について他の助成制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている、又は受ける予定である者
- (3) 県税を滞納している者
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（同条を準用する場合を含む。）の規定による茨城県における一般競争入札等の参加制限を受けている者

5 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象者が、補助対象事業の実施において、補助対象期間（「7」を参照のこと）内に発生する、業務委託費としてクリエイター等に対して支払う経費とします。

【補助対象経費にかかる注意事項】

- ① 補助対象事業の成果品の取得及び支払いが補助対象期間内に終了していること。
- ② 業務委託費としてクリエイター等に支払う費用のうち、以下に掲げる経費は補助対象経費から除外します。
 - ・ 消費税及び地方消費税
 - ・ 本事業により制作したコンテンツの活用に係る経費（チラシ・ポスターの印刷費、パッケージ・キャラクターグッズ・着ぐるみ等の制作費、WEB 通信費、DVD 複製費等）
 - ・ 消耗品、広告宣伝に係る費用等において、既存事業部門との区分不可能な共通の経費
 - ・ 食糧費、接待費等の個人消費的経費
 - ・ 補助対象事業の実施に伴い発生する土地・建物の購入及び借上等に係る経費並びに、土木・建築等設備工事が発生する際の経費
 - ・ 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社に支払う経費（他の会社を経由した場合も含む。）
 - ・ 事業者グループが補助対象事業を実施する場合、事業者グループを構成する事業者間（他の事業者を経由した場合も含む。）で支払う経費
 - ・ 「中小企業団体の組織に関する法律」第 3 条第 1 項に定める事業協同組合等を設立する場合、その設立に関する経費

6 補助金額

- (1) 補助額 70万円以内（1円未満切り捨て）
- (2) 補助率 補助対象経費の2分の1以内

7 募集部門・採択件数・補助対象期間

以下の2つの部門で募集を行います。

(1) アドバンス部門：連携するクリエイター等が決まっている事業

【採択件数】 7～10件程度

連携するクリエイターと相談の上、応募書類を作成してください。

採択された場合、補助事業指定通知書の発行日（採択が決定した日）より補助対象期間がスタートします。運営事務局より審査委員会でのコメントを踏まえた交付申請書の作成・提出を求めますが、その間も事業を進めていただいて構いません。

【スケジュール】

8月下旬 採択事業決定（補助事業指定通知書発行）：補助対象期間スタート

8月下旬～9月上旬 事業実施説明会開催（要出席）

⇒交付申請書作成：9月20日（金）締切

2月28日 補助対象期間終了

【補助対象期間】 補助事業指定通知書の発行日から令和2年2月28日まで

※補助対象期間内に、成果品を取得し、経費の支払いが完了していることが完了条件となります。

(2) マッチング支援部門：連携するクリエイター等が決まっていない事業

【採択件数】 3件

採択された事業者は、運営事務局が配置するファシリテーターの支援を受けて、「制作するコンテンツ」を決定し、「クリエイター等への発注説明書」を作成します。

9月中旬に実施する『クリエイター募集プレゼン会（仮称）』にて、受注を希望するクリエイター等に向けて「発注説明書」の内容をプレゼンテーションし、クリエイター等から、見積書が添付された提案書を受け付けます。受け付けた提案書をもとに、ファシリテーターと相談の上、連携するクリエイター等を決定し、事業をスタートします。

【スケジュール】

8月下旬 採択事業決定（補助事業指定通知書発行）

8月下旬～9月上旬 事業実施説明会（要出席）：ファシリテーター紹介・顔合わせ

9月上旬～中旬 制作するコンテンツ及びクリエイター等への発注説明書作成

9月中旬～下旬 『クリエイター募集プレゼン会（仮称）』実施

9月下旬～10月上旬 連携するクリエイター等を決定：補助対象期間スタート

⇒交付申請書作成：10月25日（金）締切

2月28日 補助対象期間終了

【補助対象期間】 連携クリエイター等が決定した日から令和2年2月28日まで

※補助対象期間内に、成果品を取得し、経費の支払いが完了していることが完了条件となります。

8 応募書類（補助対象事業指定申請書類）の提出について

(1) アドバンス部門

【提出期限】 令和元年8月7日（水） 17：00 必着

【提出方法】 運営事務局まで、郵送または持参

【提出書類】

- ・ 様式1：補助対象事業指定申請書
- ・ 様式2-1：事業計画書
- ・ 様式2-2：事業実施におけるスケジュール
- ・ 様式2-3：事業費予算書（クリエイター等が発行する見積書等を添付すること）
※様式2-3と共に、クリエイター等が発行する見積書等を添付してください。なお、添付する見積書は一式見積もりではなく、補助対象事業の中でどのような役割を担うものか（何のために使うのか）が判別できる記載としてください。
- ・ 様式2-4：連携クリエイター等の企業概要または個人プロフィール
- ・ 様式3：申請者の企業、団体概要
- ・ 申請者の登記簿謄本（現在事項証明：発行後3ヶ月以内のもの）
- ・ 定款、規約、協定書等（個人等、ない場合は不要）
- ・ 申請者の直近年度の決算報告書の写し（個人の場合は確定申告書の写しを提出のこと）
- ・ 申請者の県税の納税証明（税金の未納のないことの証明、発行後3ヶ月以内のもの）
- ・ パンフレットなどの申請者の紹介資料（任意）
- ・ 下記書類の電子データ（メール添付での提出も可：Word もしくは Excel 形式）。
様式1（印影は不要）／様式2-1／様式2-2／様式2-3／様式2-4／様式3

(2) マッチング支援部門

【提出期限】 令和元年8月7日（水） 17：00 必着

【提出方法】 運営事務局まで、郵送または持参

【提出書類】

- ・ 様式1：補助対象事業指定申請書
- ・ 様式2-1：事業計画書
- ・ 様式3：申請者の企業、団体概要
- ・ 申請者の登記簿謄本（現在事項証明：発行後3ヶ月以内のもの）
- ・ 定款、規約、協定書等（個人等、ない場合は不要）
- ・ 申請者の直近年度の決算報告書の写し
- ・ 申請者の県税の納税証明（税金の未納のないことの証明、発行後3ヶ月以内のもの）
- ・ パンフレットなどの申請者の紹介資料（任意）
- ・ 下記書類の電子データ（メール添付での提出も可：Word もしくは Excel 形式）。
様式1（印影は不要）／様式2-1／様式3

※県税の納税証明（税金の未納のないことの証明、発行後3ヶ月以内のもの）の取得方法

■法人の場合：直近年度の法人事業税・法人県民税の未納のないことの証明書

（発行：県税事務所 様式第40号の4（イ））

■個人の場合：直近年度の市・県民税の納税証明書もしくは非課税証明書

（発行：お住いの市町村）

■グループ等の場合：代表者の県税の納税証明（上記の通り）

※「決算報告書の写し」必要書類

- 会社の場合：貸借対照表，損益計算書，販売管理費内訳，原価報告書など
- 個人の場合：確定申告書
- 公益法人の場合：貸借対照表，正味財産増減計算書など
- その他の法人についても，該当する会計基準の作成すべき「計算書類等」の写しを提出してください。

9 審査

補助対象事業の指定にあたっては，要件審査を経た後，運営事務局が組織する審査委員会において書類審査を行います。なお，必要に応じて面接等による審査を行います。

審査に当たっては，下記の観点を勘案し，決定いたします。

(1) アドバンス部門

- ・ コンテンツ制作とその活用により，翌年度末までに売上増の成果が見込めるかどうか。
- ・ 他の事業者の参考となるモデル的なコンテンツ等制作であるかどうか。
- ・ 応募の目的，申請者の現状・課題が明確であり，経営課題を解決するための適切なコンテンツ等活用の取組であるかどうか。
- ・ 事業成果が，申請者の今後の継続的な事業展開に資すると認められるかどうか。
- ・ 実施スケジュール，予算が適切かどうか。
- ・ 申請者及び申請者と連携するクリエイター等に，クリエイティブ能力及び企画実現力等があるかどうか。

(2) マッチング支援部門

- ・ コンテンツ制作とその活用により，翌年度末までに売上増の成果が見込めるかどうか。
- ・ 応募の目的，申請者の現状・経営課題が明確であり，コンテンツ制作とその活用により，経営課題を解決する見込みがあるかどうか。
- ・ 事業成果が，申請者の今後の継続的な事業展開に資すると認められるかどうか。
- ・ 実施スケジュール，予算が適切かどうか。

面接審査実施日：令和元年8月22日（木）

- ※ 書類審査の結果によって面接審査を受けていただくことがあります。
- ※ 面接審査は，茨城県庁にて実施します。
- ※ 面接審査は，応募書類「8 応募書類（補助対象事業指定申請書類）」の記載内容を具体的にご説明いただき，審査員の理解を深めることを目的に実施するものです。
- ※ アドバンス部門の応募者は，連携するクリエイター等もできる限り同席してください。
- ※ 面接審査の有無，実施する時間帯は，8月20日までに通知します。

補助対象事業指定通知書の発行（採択の決定）は，令和元年8月下旬の予定です。

10 補助金交付申請に係る提出書類について

補助対象事業の指定（採択）を受けた県内事業者等は、8月下旬もしくは9月上旬に実施する事業実施説明会（クリエイティブセミナー内）への出席と、下記書類の提出を求めます。

詳細は、採択決定後にお知らせします。

(1) アドバンス部門（提出期限：9月20日（金））

- ・ 様式5：補助金交付申請書

以下は、「8 応募書類（補助対象事業指定申請書類）」から変更があった場合のみ提出。

- ・ 様式6-1：事業計画書
- ・ 様式6-2：事業実施におけるスケジュール
- ・ 様式6-3：事業費予算書・クリエイター等が発行する見積書等
- ・ 様式6-4：連携クリエイター等の企業概要または個人プロフィールの変更・追加分
- ・ 提出書類の電子データ（メール添付での提出も可：WordもしくはExcel形式）。

(2) マッチング支援部門（提出期限：10月25日（金））

- ・ 様式5：補助金交付申請書
- ・ 様式6-1：事業計画書
- ・ 様式6-2：事業実施におけるスケジュール
- ・ 様式6-3：事業費予算書・クリエイター等が発行する見積書等

※様式6-3と共に、クリエイター等が発行する見積書等を添付してください。なお、

添付する見積書は一式見積もりではなく、補助対象事業の中でどのような役割を担うものか（何のために使うのか）が判別できる記載としてください。

- ・ 様式6-4 連携クリエイター等の企業概要または個人プロフィール
- ・ 提出書類の電子データ（メール添付での提出も可：WordもしくはExcel形式）。

11 事業の終了と補助金交付

補助金の交付は、原則精算払いとなります。事業終了後に「事業完了報告書」、「事業実績報告書」及び精算に必要な書類等を提出していただき、実施結果を検査等による確認の上、最終的な補助金額を確定、交付します。

事業は最長でも令和2年2月28日までに終了してください。

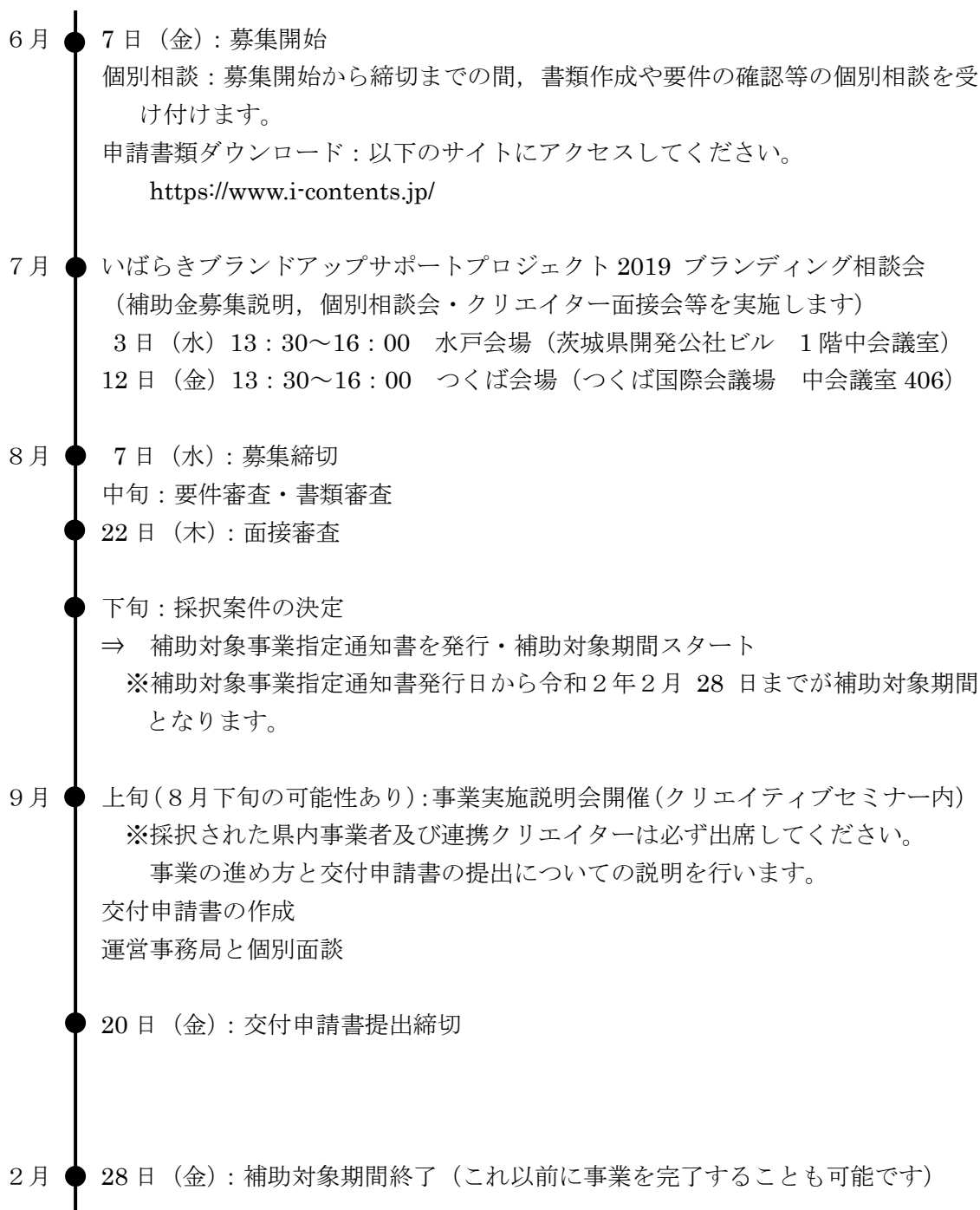
事業完了報告書、事業実績報告書、成果物（制作したコンテンツ等又はそれが分かる写真、電子媒体等）、支払を証する証拠書類等の必要書類の提出期限は、事業完了後30日以内か令和2年3月6日のいずれか早い日となります。

精算の際には、補助対象経費に関する見積書、契約書、発注書、納品書、請求書、領収書等の経理書類の添付が条件になります。

事業の遂行・完了のための手続きについては、補助金の交付決定後、補助事業者に対して書式・説明資料を送付いたします。

12 スケジュール

(1) アドバンス部門



(2) マッチング支援部門

- 6月 ● 7日（金）：募集開始
個別相談：募集開始から締切までの間、書類作成や要件の確認等の個別相談を受け付けます。
申請書類ダウンロード：以下のサイトにアクセスしてください。
<https://www.i-contents.jp/>
- 7月 ● いばらきブランドアップサポートプロジェクト 2019 ブランディング相談会
（補助金募集説明、個別相談会・クリエイター面接会等を実施します）
3日（水）13：30～16：00 水戸会場（茨城県開発公社ビル 1階中会議室）
12日（金）13：30～16：00 つくば会場（つくば国際会議場 中会議室 406）
- 8月 ● 7日（水）：募集締切 ⇒要件審査・書類審査
● 22日（木）：面接審査
● 下旬：採択案件の決定 ⇒ 補助対象事業指定通知書を発行
- 9月 ● 上旬（8月下旬の可能性あり）：事業実施説明会開催（キックオフセミナー内）
※採択された県内事業者は必ず出席してください。
ファシリテーターの紹介と顔合わせを行います。
● 上旬～中旬：ワークショップ開催（個別に開催）
※ファシリテーターの支援を受けて、制作するコンテンツ及びクリエイター等への発注説明書を作成します。
● 中旬～下旬：『クリエイター募集プレゼン会』実施
※受注を希望するクリエイター等に向けて「クリエイター等への発注説明書」の内容をプレゼンテーションします。
※『クリエイター募集プレゼン会』終了後、クリエイター等から、個別に見積書が添付された提案書を受け付けます。
● 下旬～10月上旬：連携クリエイター等決定
※受け付けた提案書をもとに、ファシリテーターと相談の上、連携するクリエイター等を決定し、事業をスタートします。
※連携クリエイター等決定日から令和2年2月28日までが補助対象期間となります。
● 交付申請書作成・運営事務局と個別面談
- 10月 ● 25日（金）：交付申請書提出締切
- 2月 ● 28日（金）：補助対象期間終了（これ以前に事業を完了することも可能です）

13 注意事項

(1) 情報の公開

補助金の交付を決定した補助対象事業については、原則として、県内事業者名、連携する県内クリエイター等名、事業名、事業の概要等を一般に公表します。

(2) 事業終了後の報告義務

補助金の交付を決定した補助対象事業については、事業実施の翌年度から3年間、コンテンツ等活用の状況や売上の推移等とその後の事業状態の変化についての調査に協力していただきます。

(3) 県主催事業への協力

補助金の交付を決定した補助対象事業については、県が主催する成果普及等の事業を実施する際に協力（実施報告及びセミナー講師等）していただきます。

(4) 帳簿等の整備

補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存することが義務付けられます。

14 その他

- ・ 申請書類の様式はホームページ(<https://www.i-contents.jp/>)からダウンロードできます。
- ・ 国・県など、他の助成制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている事業（予定を含む）については、申請を行うことはできません。
- ・ 申請書及び添付書類は返却しませんのでご了承ください。
- ・ 申請書類の取り扱いは厳重に行います。

15 応募・問い合わせ先

【運営事務局】 有限会社つくばインキュベーションラボ

住所 〒305-0032 つくば市竹園3-21-2

電話：029-860-5188（平日9：30～17：00） Fax：029-858-8777

E-mail mail@tincl.com Web サイト <https://www.i-contents.jp/>

【問い合わせについて】

- ・ 「構想している事業が補助対象事業に該当するのか」「どのような経費が補助対象経費になるのか」など、不明な点があればお気軽に運営事務局までお問い合わせください。
- ・ 令和元年8月1日（木）までに提出書類の案を運営事務局までメールでお送りいただければ、提出書類に不備がないかどうかのチェックを行います。
- ・ 申請を考えている事業計画に関する相談、連携クリエイター等に関する相談も受け付けます。また、下記の支援機関でもご相談に応じますので、ぜひご利用ください。

■茨城県デザインセンター <https://idesign-c.jp/>

デザイン開発の支援、デザイン情報の提供を実施。

コンテンツ・デザイン制作に関する相談はこちらまで。

■茨城県よろず支援拠点 <https://yorozu-ibaraki.jimdo.com/>

経営上のあらゆるお悩みの相談に対応。

経営課題・事業計画に関する相談はこちらまで。

以上