

開発ソフトウェア・サービス販路拡大支援助成金募集要領

1. 制度の概要

公益財団法人しまね産業振興財団では、県内企業が自社で開発したソフトウェア・サービス等の販路を拡大するため、中期的な販路拡大計画を構築し、県外市場での新規顧客開拓等を目指す取組みを促進し、もって競争力強化を図ることを目的に「開発ソフトウェア・サービス販路拡大支援助成金」を交付します。

2. 助成対象となる企業

島根県内に事業所を有し下記を満たす企業等。ただし、本助成金の交付を2年続けて受けた者は、翌年度の助成金交付の対象者とししない。（この基準は令和8年4月1日を起点として、基準日以降（当日を含む）の交付決定を1回目として取扱う。）

- (1) 県内に開発ソフトウェアの技術開発拠点を有する企業。ただし、技術開発拠点を有しない場合、システム開発等を県内企業に委託していること。
- (2) 開発ソフトウェアを有していること。

※開発ソフトウェア：新規開発、改良（バージョンアップ等）として、プレスリリース等を直近3年以内に行った、（もしくは事業期間中にプレスリリース等を予定している）独自の技術やビジネスモデルにより自社開発した汎用的なソフトウェア製品やインターネットを介して提供し、主に県内の技術開発拠点で開発した独自のサービス。

3. 助成対象となる事業

開発ソフトウェアの中期的な販売計画に基づき販路拡大を目的として実施する営業活動を助成対象事業とします。

なお、「県内で開催される展示会」は対象外としますのでご注意ください。

※営業活動：県外で開催される展示会や見本市への出展や自社による開催、セミナーへの出演や自社による開催、インターネット広告への出稿等、リード獲得に向けた活動及び当該活動と連携して行う県外へのフォロー活動をいう

※インターネット広告：リスティング広告のようにターゲットを設定して配信する広告

4. 助成対象となる期間

交付決定日から1年以内

5. 助成対象となる経費

- (1) 会場借料（小間料、会場使用料、ウェブ展示会への出展料）
- (2) 会場整備費（会場装飾費、電気・電話・インターネット等工事費）
- (3) 会場設備等使用料（会場備品使用料、電気・電話・インターネット等使用料）
- (4) 旅費（交通費及び宿泊費）
- (5) 広告宣伝費（インターネット広告、オフライン広告経費）
- (6) PR用ツール等制作費（チラシ・カタログ等の作成・印刷経費、プロモーションビデオ等映

像制作費、開発ソフトウェアのホームページ制作・改修費)

(7) その他 (アシスタント経費、販売計画構築コンサルティング経費、市場調査費等)

- ※ 他の企業と共同して営業活動 (展示会や見本市への出展を行う場合等)、助成金の交付対象となる経費を合理的に算定してください。
- ※ 会場借料等の中に飲食に関わる経費等が含まれている場合は、その経費を除いた金額を助成対象経費とします。
- ※ 審査会で認められた展示会や見本市のうち、助成金交付決定日以前に出展契約 (申込) や支払いが展示会や見本市への申込条件となっている、又は早期申込割引を適用させるために助成金交付決定日以前に出展契約 (申込) や支払う必要がある場合、当該展示会や見本市への出展が助成対象期間に行われている場合に限り助成対象経費とします。ただし、この場合において対象となる経費は、「会場借料」のみとします。
- ※ アシスタント経費については展示会ごとにそれぞれ2名分までの経費を助成対象経費とします。
- ※ 旅費については、県内の事務所等を出発地とする交通費、宿泊代を助成対象とし、原則1展示会/1個別営業あたり従事者2名分までの経費を対象とします。また、リード獲得した企業に対しての個別営業は、1先に対して1回までを対象とします。海外での営業活動等に必要となる通訳者の旅費については、その必要性を確認した上で、適当と認める範囲内の経費を対象とします。

6. 助成対象外となる経費

対象外経費とする主なものは以下の通りとする。

- (1) 消費税及び消費税相当額
- (2) 振込手数料、送金手数料
- (3) 食糧費 (飲食費、懇親会費)
- (4) 汎用性のある器具・備品購入費
- (5) グリーン車やビジネスクラスなどの特別に付加される料金
- (6) 移動に必要なガソリン代
- (7) 他の用途にも使用できるものに係る経費 (うちわ、はがき、試供品、ノベルティ、金券、名刺、封筒等)
- (8) 商品サンプル等に係る経費 (展示用商品、商品サンプル、パッケージ等)
- (9) 人件費

7. 助成率及び上限金額

交付対象経費の2分の1の額 (千円未満切り捨て)。ただし、上限を150万円とします。

8. 申請の方法

- (1) 助成金交付要綱、申請様式については、ITイノベーションセンターのホームページからダウンロードできます。
- (2) 申請時の提出物は次のとおりです。
 - 助成金交付申請書 (様式第1号、別紙1)
※様式の注記に従って、必要事項をご記載ください。
 - 直近2期分の決算書類 (決算から半年以上経過している場合は直近の試算表も添付)

- ▶ 県税の納税証明書（全税目について、未納の徴収金がないことの証明。3ヶ月以内発行。）
- ▶ 会社概要（必要な場合）
- ▶ 開発ソフトウェアのプレスリリース等資料
- ▶ その他資料（補足資料として必要な場合）

例：決算から半年以上経過している場合は直近の試算表 等

9. 申請の流れ



10. 事業採択

(1) 審査会

助成金の交付は、当財団において審査会を開催し決定します。また、その際には申請者にプレゼンテーションを行っていただきます。

(2) 審査の手順

審査会において事業計画のプレゼンテーションを行っていただきます。この上で、審査会において審査項目に基づき審査を行います。

審査会は随時開催予定ですが、詳細については申請時点において別途お知らせします。

(3) 採択基準

助成事業は、この事業の趣旨に沿った販路拡大のための計画かどうか、また販路拡大にかかる事業計画の実現性について審査を行います。おおまかに次のような項目で総合的に勘案し、雇用維持や地域の他産業への波及効果、県内産業の事業拡大が見込まれる点などを考慮して、予算の範囲内で採択します。

- ① 中期的な販売計画が策定されていること。
- ② 開発ソフトウェアの優位性を把握し、課題の克服に向けた取り組みがなされていること。
- ③ 開発ソフトウェアのターゲットや市場が明確になっていること。
- ④ 販売目標を設定し、それを達成するための計画が立てられていること。
- ⑤ 事業計画実施にあたって、十分な体制が整っていること。

(4) 審査結果

審査の結果については、書面にて通知します。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、予めご了承ください。

(5) 公表

交付決定となったものについては、企業名・事業名について公表する場合がありますので、予めご了承ください。

11. 注意事項

(1) 審査会のプレゼンテーションについて

審査会では、申請企業よりプレゼンテーションをしていただく必要があります。プレゼンテーションには、事業責任者（経営者もしくは経営権のある方）に参加をお願いしております。

プレゼンテーションの練習は社内で必ず行ってください。前項の「採択基準」を参考にさせていただき、プレゼンテーションの内容を構成していただきたいと思っております。

(2) 事業化状況報告について

助成事業終了後5年間は、助成事業の実施結果について報告をしていただきます。

12. お問い合わせ・申込先

公益財団法人しまね産業振興財団 ITイノベーションセンター (ITOC)

〒690-0816 島根県松江市北陵町1番地

TEL : 0852-61-2225 FAX : 0852-61-3322 E-mail : itoc@s-itoc.jp