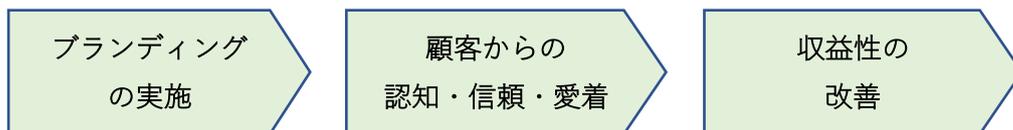


令和 5 年度 八日市商工会議所
 ブランディング促進補助金 実施要領

1) 目的

原油価格・物価高騰が中小零細企業に与える影響は引き続き深刻なものとなっています。本補助金は、当所会員事業所が自社（商品）のブランディングを行うことで、顧客からの認知度・信頼・愛着を高め、ひいては収益性の改善を図ることを目的としています。



2) 補助内容

<補助対象経費と補助上限額・補助率>

補助対象経費		補助上限額	補助率
㉑ ロゴデザイン制作費用	(ブランディング費用)	10 万円	10/10
㉒ キャラクターデザイン制作費用	(ブランディング費用)		
㉓ コピーライティング費用	(ブランディング費用)		
㉔ チラシ等のデータ制作費用	(プロモーション費用)		
㉕ チラシ等の印刷費用	(プロモーション費用)		
㉖ ノベルティグッズの制作費用	(プロモーション費用)		
㉗ 広告掲載費用	(プロモーション費用)		
㉘ チラシ等の折込費用 ※市内のみ	(プロモーション費用)		
㉙ チラシ等のポスティング費用 ※市内のみ	(プロモーション費用)		

<注意点（昨年度からの変更点）>

- 申請について
 - ・今年度は、申請時に「ブランディング費用」と「プロモーション費用」を区別する必要はありません。
 - ※「ブランディングをしたい方」も、「プロモーションをしたい方」も、「ブランディングとプロモーションの両方をしたい方」も、同じように申請してください。
- 補助金額について
 - ・今年度は、補助上限額は一律 10 万円です。
 - ※目的が、「ブランディング費用」、「プロモーション費用」、「ブランディング費用とプロモーション費用の両方」のいずれであっても、補助金額に変わりありません。
 - ・補助率も一律、実際支出額の 10 分の 10（千円未満切り捨て）になります。
- 交付決定について
 - ・申請された順に申請内容を確認し、随時、交付決定し、申請者に通知します。

<補助対象経費の内容>

補助対象経費	内容
㉑ ロゴデザイン制作費用	社名・店名・商品名等のロゴデザイン
㉒ キャラクターデザイン制作費用	オリジナルキャラクターのデザイン
㉓ コピーライティング費用	自社や商品に関するキャッチフレーズ、ネーミング
㉔ チラシ等のデータ制作費用	チラシ、リーフレット等

⑤ チラシ等の印刷費用	チラシ、リーフレット等
⑥ ノベルティグッズの制作費用	無料配布のノベルティグッズ
⑨ 広告出稿費用	新聞、機関紙等への広告
⑧ チラシ等の折り込み費用	折り込みエリアは市内に限る
⑩ チラシ等のポスティング費用	配布エリアは市内に限る

○補助対象についての注意事項（必ず確認してください）

- ・④、⑤、⑨のチラシ・リーフレット・広告掲載等については、次の文言を記載すること。

「八日市商工会議所の補助金を利用して作成しました」（フォントサイズは判読できる程度で可）

※対象・媒体の性質上、文言の記載が困難な場合は必ず事前に事務局まで連絡ください。事前連絡がない場合や、記載が困難とは認められない場合は、補助対象外になります。

※⑥ノベルティグッズは文言記載不要

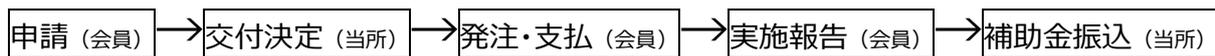
- ・④、⑤については、名刺、看板は補助対象外。対象になるかご不明な場合はお問合せ下さい。
- ・⑥の「ノベルティグッズ」とは、「社名や商品名等の認知拡大を目的として、既存・潜在顧客等に対し、無料で配布するもの」とします。のぼり等の自社で使用する備品・消耗品は補助対象外です。
- ・⑨については、SNS 広告等は補助対象ですが、自社 HP 作成・改修は補助対象外です。また、求人広告は補助対象外です。
- ・⑧、⑩については、市外を対象としたものは補助対象外です。
- ・複数の事業所と共同で実施した取組みは補助対象外です。

3) 発注先

対象経費の**発注先は当所が指定する発注先登録業者に限ります**。

発注先登録業者でない者に発注した場合、補助金を支給できません。

4) 手続きの流れ



5) 申請期間

令和5年9月19日（火）8時30分～（予算なくなり次第終了）

※**予算なくなり次第終了**します。お早めに申請ください。

※申請順に内容を確認し、交付決定します。

6) 事業実施期間

交付決定通知～令和6年1月16日（火）

（業者への発注、配布、支払いまで完了すること）

※**交付決定以降に実施したものが補助対象となります**。交付決定前に発注したものは補助対象外です。

7) 実施報告書提出期限

令和6年1月25日（木）17時まで

※すべて終了したらお早めに事業報告書を提出してください

8) 申請方法

専用フォームからのオンライン申請

- ※入力内容…①事業所名、②担当者名、③メールアドレス、④電話番号、⑤FAX 番号（任意）、
⑥支出内容（例「ロゴデザイン制作」「チラシ・リーフレット作成」等の選択肢から選ぶ）
⑦具体的な取り組み内容（自由記述形式）

※「自社の課題」「主なターゲット」「その手法を選択した理由」を記述する必要があります。

9) 実施報告書提出方法

八日市商工会議所窓口で書面で提出

10) 実績報告時の提出書類

- ① 補助事業実施報告書（交付決定通知に同封します）
- ② 発注先業者からの請求書の写し（請求の明細が記載されているものに限る）
- ③ 振込控えや領収書等の、支払い実績が分かる資料
（振込控えがない場合は、預金通帳の当該部分、ネットバンキングの記録のプリントアウトなど）
- ④ 今回制作した成果物
（例：チラシやノベルティグッズの現物、ロゴやキャラクターを印刷したもの、広告掲載された媒体の現物）
- ⑤ 補助金振込先の預金口座情報が分かるページの写し（通帳の見開き 1 ページ目）

11) 補助金交付方法

補助金の支払いは、補助事業終了後の精算払いとなります。

実施報告書の内容を確認後、下記のスケジュールで申請いただいた口座へ振込みます。

持ち込み期限	入金予定日
月末までに持ち込み	翌月 15 日頃予定

12) その他

- ・申請は 1 事業者につき 1 回限りです。
- ・事業の実施は、申請事業所単独事業としてください。（他の事業所と連携は対象外とします）
- ・事業実施については、補助金の交付決定の日以降に着手ください。交付決定を受けるまで補助事業に着手することはできません。
- ・同一の事業内容で国又は他の地方公共団体の補助金等の交付を受けている場合、又は受けることが決定している場合には、この補助金を利用することはできません。
- ・本補助金の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の全額を即時返還していただきます。

お問合せ：八日市商工会議所 担当 田附

TEL：0748-22-0186