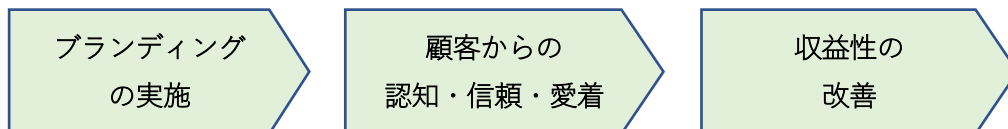


## ブランディング促進補助金 実施要領

### 1) 目的

コロナ禍の長期化に加え、原油価格・物価高騰が中小零細企業に与える影響は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。



#### ～ブランディングとは～

自社や自社商品に対する共感や信頼などを通じて、顧客にとっての価値を高めていくマーケティング戦略。ブランディングを進めることで、顧客満足度が高まり、値下げ競争に巻き込まれにくくなると言われています。

ブランディングに有効なものとして、①ロゴマーク、②オリジナルキャラクター、③キャッチフレーズ（商品もしくは会社）、④特徴のあるネーミング（商品もしくは会社）等が挙げられます。自社の名前や品質を、潜在顧客・既存顧客に「適切に伝えること」、「覚えてもらうこと」に役立ちます。

### 2) 経費区分

補助対象となる経費区分は下表の通りです。ブランディング費用およびプロモーション費用を補助対象とします。以後、ブランディング費用を「区分①」、プロモーション費用を「区分②」といいます

#### <補助対象経費と補助上限額・補助率>

経費区分	補助対象経費	補助上限額	補助率
① ブランディング費用	㉑ ロゴデザイン制作費用	5万円	10/10
	㉒ キャラクターデザイン制作費用		
	㉓ コピーライティング費用		
② プロモーション費用	㉔ チラシ等のデータ制作費用	10万円	10/10
	㉕ チラシ等の印刷費用		
	㉖ ノベルティグッズの制作費用		
	㉗ 広告掲載費用		
	㉘ チラシ等の折込費用		
	㉙ チラシ等のポスティング費用		

#### <経費区分についての注意点>

##### ○申請について

- ・区分①と区分②の両方に申請できます（この場合、補助金最大 15 万円）。
- ・区分①だけ、もしくは区分②だけの申請も可能です。

##### ○補助金額について

- ・補助金は、区分ごとに上限額があります（上表参照）。区分間の流用はできません。
- ・補助金額は、どちらの区分も実際支出額の 10 分の 10（千円未満切り捨て）になります。

##### ○抽選について

- ・応募多数の場合は抽選をもって、事業者ごとに採択・不採択を決定します。  
（両方の区分に申請した事業者が「区分①は採択され、区分②は不採択」ということは起こりません）

### 3) 補助対象経費

<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
㉕ チラシ等の印刷費用	チラシ、リーフレット等
㉖ 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
㉗ 広告出稿費用	新聞、機関紙等への広告
㉘ チラシ等の折り込み費用	折り込みエリアは市内に限る
㉙ 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）

- ・㉔、㉕、㉗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。

※㉖ノベルティグッズは文言記載不要

- ・㉔、㉕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。
- ・㉖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。
- ・㉗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。
- ・㉘、㉙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。

### 4) 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。

### 5) 事業実施期間

**交付決定通知～令和5年1月16日（月）**（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。

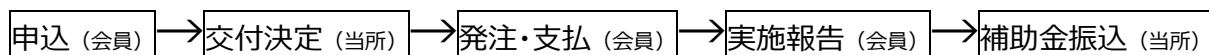
### 6) 実施報告書提出期限

**令和5年1月25日（水）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）

### 7) 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

## 8) 手続きの流れ



## 9) 申込方法

専用フォームからのオンライン申請 (9月12日締切済み)

## 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ています)
- 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

※申請件数の関係で日付は多少前後する可能性があります。

## 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。

## (改訂履歴)

9月20日

- ・「10) 実績報告時の提出書類」…記載をより明確な表現に修正
- ・「2) 経費区分 <経費区分についての注意点>」…「審査」という表現を「抽選」に変更

お問合せ 八日市商工会議所

担当 田附

TEL : 0 7 4 8 - 2 2 - 0 1 8 6