

# 令和6年度大分県地域牽引企業創出事業公募要領

## 1 事業の目的

持続的な成長を通じて地域の雇用や産業活力を生み出し県経済をリードする地場中小企業の創出を図るため、優れた経営基盤を活かした経営戦略により業容拡大を目指す企業に対して総合的な支援を行います。

この公募要領は、当事業の支援対象者を選定するための公募に関する内容を定めたものです。

## 2 応募対象者

当事業の応募対象者は、優れた経営基盤を活かし、県経済のリーダー的企業「地域牽引企業」となり得る中期経営計画を有する地場中小企業です。

- 「優れた経営基盤」とは、下記2つの要件を満たしていることをいいます。
  - (1) 下記いずれかの要件を満たすこと
    - ① 「中期経営計画の達成に大きく寄与する有望な販路・技術等を既に有している」、「公の団体等が主催するビジネスプランコンテストを受賞するなど成長性が評価されている」といった成長基盤を有すること
    - ② 「直近3カ年の付加価値額の年平均伸び率が3%以上」の成長実績を有すること
  - (2) 経営者が、自社の成長に対する高い意欲及び中期経営計画を達成するために必要な資質を有すること
- 「地域牽引企業」のイメージは、「株式上場企業」、「グローバル企業」、「ニッチトップ企業」、「新しい産業分野やビジネス形態で全国的なモデルとなる企業」、「雇用者数が80人以上かつ付加価値額3億円以上の業容を有する企業」といった県経済のリーダーたるにふさわしい企業です。
- 「中期経営計画」とは、5年以内に雇用者数を30人以上又は付加価値額1億円以上を増加させる5年間の経営計画をいいます。
  - ※ 「付加価値額」とは、各企業の決算に基づき算定した営業利益、人件費及び減価償却費の合計金額をいいます。
    - ✓ なお、「人件費」とは、売上原価に含まれる労務費（福利厚生費等を含む）及び一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰り入れ、福利厚生費等をいいます。
  - ※ 「雇用者数」とは、常用雇用者で県内に居住する者をいいます。
    - ✓ なお、「常用雇用者」とは、雇用保険の一般被保険者であり、かつ、所定労働時間が週30時間以上の者をいいます。
- 「地場中小企業」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項各号に掲げる中小企業者であって、県内に本店登記があり、実質的な本社機能を有する者をいいます。ただし、大企業又はその役員から50%以上の出資を受けている中小企業者及び本県の産業立地促進に関する補助金による支援対象者を除きます。
  - ※ なお、農林漁業、遊興・娯楽等に関する事業、風俗営業の許可を得て行う飲食業、仲介斡旋業、代理業、仲立ち業、投機的事業、金融業、保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く）等の業種は対象となりません。

### 3 応募方法

「7 提出書類」に記載した書類を、以下のとおりご提出ください。

(1) 募集期間 令和6年4月1日(月)～令和6年6月28日(金) \*17時必着

#### (2) 応募方法

以下のいずれかの方法(①～③)でご応募ください。ただし、①電子申請システムの場合、一部の提出書類は、②郵送もしくは③持参が必要ですので、ご注意ください。

##### ①電子申請システム(以下、①電子)

○一次審査(書類審査)受付

<https://ttzk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure-alias/kenin-bosyu-1>

○二次審査(総合評価(プレゼンテーション))受付

※一次審査(書類審査)通過者のみ

<https://ttzk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure-alias/kenin-bosyu-2>

##### ②郵送もしくは③持参

〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号 本庁舎7階  
大分県商工観光労働部 経営創造・金融課 経営革新班

(3) 連絡先 電話 097-506-3223(直通) F A X 097-506-1882

### 4 審査項目

提出された中期経営計画書等について、審査会の審査委員が、下記項目に基づき審査します。

#### (1) 経営基盤(35点)

- ・経営者の成長意欲、資質(うち10点)
- ・競争優位性(成長基盤)(うち15点)
- ・財務基盤(収益性、健全性等)(うち10点)

#### (2) 成長性・実現性(35点)

- ・成長戦略の妥当性(成長の方向性の確からしさ等)(うち15点)
- ・付加価値額や雇用の伸びの妥当性(現状の企業規模及び成長実績に比べて飛躍的な成長を目指しているか、計画に実現性があるか、行動計画やスケジュールの具体性及び妥当性等)(うち20点)

#### (3) 社会性(15点)

- ・地域経済への波及効果はあるか

#### (4) 支援の必要性(15点)

- ・企業規模(株式上場企業でないか、従業員数が大企業並みでないか)、財務内容から見て支援が必要か
- ・希望する支援により実現性が高まるか

#### (5) その他(加点項目)

- ・中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の承認を受け、当公募の募集期間終了時点において、その計画の期間中である企業に対して加点します(本年4月1日から当公募の募集期間終了時点までの期間に計画期間が終了した企業を含む)(3点)
- ・経済産業大臣による(連携)事業継続力強化計画の認定を受け、当公募の募集期間終了時点において、その計画の期間中である企業に対して加点します(本年4月1日から当公募の募集期間終了時点までの期間に計画期間が終了した企業を含む)(1点)
- ・当公募の募集期間終了時点において、未来を拓くパートナーシップ構築推進会議で定めたパ

ートナシップ構築宣言をポータルサイト(<https://www.biz-partnership.jp>)にて公表済の企業に対して加点します(1点)

- ・ワーク・ライフ・バランス充実の観点から①～③の企業に対し加点します。(複数該当する場合、最も点数が高い項目のみ1つを加点)
  - ①「おおいた働き方改革」推進優良企業表彰または大分ワーク・ライフ・バランス推進優良企業表彰を受表彰している(3点)
  - ②くるみん認定またはプラチナくるみん認定を受けている(申請中を含む)(2点)
  - ③しごと子育てサポート企業の認定を受けている(申請中を含む)(1点)

## 5 応募後のスケジュール

### (1) 一次審査(書類審査) 令和6年7月上旬～9月上旬

※一次審査(書類審査)の結果は、令和6年9月上旬頃に連絡します。

※一次審査通過者には、(商業)登記簿謄本又は登記事項証明書(原本)、未納税額がないことを確認するために国税の納税証明書及び県税の完納証明書の提出を求めます。提出期日は一次審査の結果と併せて通知します。なお、期日までに提出がない場合には一次審査通過を取り消します。

※一次審査の際に外部評価機関によるヒアリングを行うことがあります。

### (2) 二次審査(総合評価(プレゼンテーション)) 令和6年9月下旬頃

- ・一次審査通過者については、審査委員会でのプレゼンテーションを行っていただきますので、二次審査用の書類(プレゼンテーション用資料等)の提出を求めます。
- ・指定された会場までの交通費や参加に伴う諸経費等については、申込者各自で負担をお願いします。
- ・二次審査の結果については、令和6年10月頃に連絡します。(認定証交付)

### (3) 補助金交付決定 令和6年10月頃～

- ・交付申請をいただいた後、補助金の交付決定を行います。

### (4) 支援対象認定企業の中期経営計画ブラッシュアップ 令和6年12月上旬～

- ・審査会に提出いただいた計画について、外部専門機関の助言によりブラッシュアップを行います。この結果に基づき、中期経営計画(補助金希望額等含む)の修正を求める場合があります。

## 6 支援

二次審査により支援対象に認定された企業は、県から下記の支援を受けることができます。

◇補助金(支援対象企業に認定後、別途年度ごとの申請が必要です)

### (1) 支援期間

計画認定から36ヶ月以内(ただし、県の会計年度毎に交付申請及び実績報告が必要です)

※認定月を含む36ヶ月間中に自然災害等の突発的事由による売上高の減少があったときは、セーフティネット保証4号の認定を受けたのち、補助対象計画期間延長承認申請書を知事に提出し、その承認を受けることで、補助の対象となる計画期間を12ヶ月間延長することができます。

### (2) 補助金額

1社あたり上限5,000万円

※予算の都合により、年度毎の補助金額に上限がかかる場合があります。

### (3) 補助対象経費・補助率

#### ①組織力強化事業費（補助率2／3以内）

##### ア 新規高度人材確保事業

- ▶ 経営・販売・技術等企業の中核業務におけるキーマンとなり得る新たな人材の募集・採用・定着対策等に係る経費（人件費は1社あたり年間3名分まで）

##### イ 組織活性化事業

- ▶ 販売、技術、製造、経営、財務等に係る人材育成のための研修等に係る経費

#### ②競争力強化事業費（補助率1／2以内）

##### ア 商品・サービス力強化事業

- ▶ 知的財産等の導入に係る経費（補助上限額750万円）
  - ✓ 他者からの産業財産権等の譲渡・実施許諾に要する経費
  - ✓ 産業財産権等の取得等に要する経費（弁理士等の手続代行費用含む）
- ▶ 商品・サービス等の改良（デザインのブラッシュアップ、機能等の追加や見直し、制度や利便性の向上、新規ソフトウェアの制作等）に係る経費  
※改良等の担当者が作業に従事した際の直接人件費も補助対象となります。  
ただし、直接人件費の補助上限額は競争力強化事業費の単年度の補助金額の2／5以内です。（その他に直接人件費の計算方法等の条件があります。）
- ▶ 専門家等によるQCD等の技術指導又は専門的経営指導に係る経費

##### イ 市場環境調査等事業

- ▶ 新市場開拓（海外含む）や市場浸透等の達成に必要な各種調査（市場調査、競合調査、顧客満足度調査、購買履歴調査等）に係る経費

##### ウ ブランド構築・強化事業

- ▶ 新市場開拓（海外含む）や市場浸透等の達成に必要な下記の取組に係る経費
  - ✓ 専門家の委嘱等により行う指導等
  - ✓ 国内外での展示会等の開催及び展示
  - ✓ 企業・商品の広告宣伝等の広報事業

##### エ 外部からの経営資源確保事業

- ▶ 企業・事業買収等に係る調査、専門家等による仲介等に係る経費

#### ③機械等設備導入事業費（補助率1／2以内、ただし、補助金上限2,500万円）

- ア 中期経営計画の達成に必要な生産性や品質の向上等につながる機械等設備の導入に係る経費（不動産（土地・建物等）に係る経費は対象外です。）

（経費例）

- ✓ 新たな生産、生産能力向上、生産効率向上に必要な機器の購入
- ✓ 情報通信業におけるサービス提供時に必要な機器の購入
- ✓ 生産・販売管理システムの導入

※ 機械等設備導入事業費に係る事業を実施する際には、組織力強化事業費又は競争強化事業費に係る事業と併せて実施していただく必要があります。よって、機械等設備導入事業費のみの補助事業は実施できません。

### ◇サポートチームによる支援

県職員や外部専門機関等で構成する「サポートチーム」が中期経営計画の達成をバックアップします。

#### (1) 中期経営計画のブラッシュアップ

- ▶ 審査会に提出いただいた計画について、外部専門機関の助言によりブラッシュアップを

行います。

- 具体的には、認定後、企業ヒアリングを通じての現状把握・整理・分析→中期経営計画達成に向けた課題抽出→課題の整理（取組の優先順位付け）→課題解決のための実行計画策定→実行計画の実施支援という流れとなります。

#### （２）中期経営計画の進捗管理

- 事業の進捗状況により、外部専門機関による定期的（月次、隔月、四半期毎等）な中期経営計画の進捗状況調査及び達成に向けた助言・指導を行います。
- また、進捗管理に加え、計画と実績の乖離の分析、当該分析に基づく改善策の立案、改善策実行のサポートも併せて実施します。

#### （３）サポート会議の実施

- 支援対象企業とサポートチームメンバーが集まり、中期経営計画の進捗状況及びサポートチームの活動状況等を確認し、中期経営計画達成のために必要な今後の方策等を検討する会議を原則３ヶ月に１回毎、開催します。
- 支援対象企業の経営者の方には、当会議に出席いただき、各種報告を行っていただきます。

#### （４）その他の支援

- 随時、サポートチームメンバーが訪問し、計画達成に向けた助言等を行います。
- 国等の補助金・助成金などに関する情報提供を行うとともに、当該補助金等の採択に向けた支援を行います。

### ◇トップセミナー等の開催

各社共通で抱える諸課題の解消に向けた契機づくりのためのトップセミナーや地域の牽引役を目指す経営層同士の情報共有等のための交流会を開催します。

#### （１）トップセミナー

地域の牽引役を目指して成長を加速させようとする企業は、ある一定の規模や社歴等になると共通して抱える諸課題がありますので、その解決への契機づくりのため、各分野の第一線で活躍する講師を招聘してトップセミナーを開催します。

#### （２）交流会

トップセミナー後の同日開催です。地域の牽引役を目指すという、同じ志を持つ経営層の方々との交流を通じて、経営課題や悩みの共有（自社の解決のヒントになり得る）、取引先の相互紹介、認定企業同士を含めた県内取引の促進、１社では受注できない大型案件を共同で受注可能とする取組の契機づくりなど、各認定企業が持つ強みを活かしたシナジー効果を期待しています。

## 7 提出書類

下記書類を、提出方法欄が「○」の方法でご提出ください。

※提出方法欄が「—」の書類は、提出が不要です。

※提出方法欄が「不可」の書類は、「○」の方法でご提出ください。

提出が必要な書類	備 考	提出方法		
		① 電子	② 郵送	③ 持参
認定申請書	様式 1	—	○	○
中期経営計画書 ※1	様式 2 10部必要	不可	○	○
認定支援機関確認書（原本）※2	様式 3	不可	○	○
決算に関する書類（申請日までに確定している直近4営業期間）※1	貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の内訳書 10部必要	不可	○	○
誓約書※3 ※大分県暴力団排除条例に基づく	様式 4	○	○	○
加点要件を証明する書類（写し）	当該表彰、認定、認証を証明できる書類 （計画期間が要件になっている場合は、それが分かる書類も含む）	○	○	○
会社案内及び事業計画書に関する資料（任意） ※1	提出は任意 提出する際は10部必要	不可	○	○
（商業）登記簿謄本、又は、 登記事項証明書（原本） ※一次審査通過者のみ必要（別途通知する日までに提出すること）※6	〔法務局〕3ヶ月以内に発行のもの	不可	○	○
国税の納税証明書その3の3（写し可）※4 ※一次審査通過者のみ必要（別途通知する日までに提出すること）※6	〔税務署〕3ヶ月以内に発行のもの 「法人税」及び「消費税及地方消費税」 について未納税額のない証明	○	○	○
県税の完納証明書（写し可）※5 ※一次審査通過者のみ必要（別途通知する日までに提出すること）※6	〔県税事務所〕3ヶ月以内に発行のもの 「県税」について未納税額がない証明	○	○	○
プレゼンテーション用資料 ※一次審査通過者のみ必要（別途通知する日までに提出すること）※6	電子媒体 県が用意する大型ディスプレイ等を使用して発表する場合、PowerPointデータ等で提出してください。 紙媒体（10部必要）	※7	○	○
		不可	○	○

[提出時の留意点]

※1

ア 様式2（中期経営計画書）及び、決算に関する書類を10部作成（日本工業規格A4版（各

様式記載の指示に従うこと)・片面印刷)の上、提出してください。

(1部ごとにクリップ止め。ホチキス使用不可。)

イ 中期経営計画書の作成に際しては、パソコンを使用し、図や表を用いるなど、できるだけわかりやすく記入してください。また枠内に記入しきれない場合は、枠を拡大して記入してください。なお、審査に際して、コピー(白黒)を取るため、色の濃い網掛け等は控えめにしてください。

ウ 一次審査(書類審査)の際は、原則として、提出された中期経営計画書で審査を行います。参考資料として会社案内及び事業計画書に関する資料の添付も可とします。なお、参考資料は、10部提出してください。

## ※2

認定支援機関とは、中小企業等経営強化法第31条第1項の規定に基づく認定を受けた経営革新等支援業を行う者です。最新のものは、中小企業庁または以下の九州経済産業局のホームページでご確認ください。

<http://www.kyushu.meti.go.jp/seisaku/chusho/keiciryokukyokahou.html>

## ※3

大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、暴力団等でない旨の誓約書の提出をお願いしています。

## ※4

国税の納付証明書の交付手続きについては、以下URLを参照ください。

<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

## ※5

県税の完納証明書は、県税事務所にて取得し、提出してください。(県税事務所の窓口で必ず「完納証明書」と申請してください。申請書類には「納税証明書交付申請書」となっていますが、差し支えありません。)

様式のダウンロード等の手続きについては、以下URLを参照ください。

<https://www.pref.oita.jp/site/zei/nouzeishoumei.html>

## ※6

(商業)登記簿謄本、納税証明書、プレゼンテーション用資料等の提出は、一次審査通過者のみを対象としますが、当事務局からの通知後、速やかに提出できるよう、事前の確認をお願いします。

## ※7

①電子申請システムの仕様上、1ファイル10MBまで、1申請につき全てのファイルの合計が100MBまでしか添付できません。プレゼンテーション用資料の電子媒体のサイズがそれ以上の場合は、CD等でご提出ください(500MBまで添付可能なファイル共有サービスもありますので、ご利用希望の場合は、別途、上記連絡先までご相談ください。)

## 8 その他注意事項

(1) 審査過程や審査内容に関するお問い合わせには一切お答えできません。

(2) 応募書類の内容で著作権や特許権など法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものは、事前に承諾を得るなど必要な手続を行った上でご提出ください。

(3) 応募書類の内容については、当該審査以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項などについては、あらかじめ法的保護を行うなど、申込者の責任で対応してください。

- (4) 支援対象企業となった場合は、企業名・中期経営計画の概要などについて、公表させていただきます。また、サポートチームの受入及び支援に対する協力や、計画期間中の財務データの提供等を行っていただく必要があります。
- (5) 提出された書類は、県が保管し、提出者には返却しませんので、必要な場合は各自でコピーをお取りください。
- (6) 下記のいずれかに該当するときには、支援対象企業としての選定を取り消すことがあります。なお、選定の取消に伴い、県から交付される補助金について、交付決定の取消や補助金の返還等を求められることがあります。
  - ① 認定を受けた企業としてふさわしくない行為があったとき
  - ② 事業活動を中止又は廃止したとき
  - ③ 支援への協力がなされず、当該事業の実施に大きな支障が生じたとき
- (7) ご提出いただいた書類などの個人情報、当事業における支援対象事業者の選定及び選定後の支援以外の目的で使用することはありません。