

令和2年度

地域における事業者間連携による自律的取組に係る支援

公募要領

令和2年11月

株式会社オーエムシー

目次

I. 支援の内容	
1. 支援の概要	・ ・ ・ ・ ・ 2
2. 支援予定件数及び支援予算額	・ ・ ・ ・ ・ 2
3. 支援対象とする取組	・ ・ ・ ・ ・ 2
4. 支援対象者	・ ・ ・ ・ ・ 2
5. 支援対象の要件	・ ・ ・ ・ ・ 2
6. 支援対象となる経費	・ ・ ・ ・ ・ 3
7. 支援限度額	・ ・ ・ ・ ・ 3
8. 支援期間	・ ・ ・ ・ ・ 3
II. 支援・取組の実施	
1. スケジュール	・ ・ ・ ・ ・ 4
2. 公募	・ ・ ・ ・ ・ 4
3. 審査及び支援決定	・ ・ ・ ・ ・ 5
4. 取組の開始～完了	・ ・ ・ ・ ・ 5
5. 取組の実施報告～支援金額の支払い	・ ・ ・ ・ ・ 5
6. 支援実施スキーム	・ ・ ・ ・ ・ 6
III. 申請方法	
1. 申請方法	・ ・ ・ ・ ・ 7
2. 提出先・お問い合わせ窓口	・ ・ ・ ・ ・ 8
IV. 実績報告の方法	・ ・ ・ ・ ・ 9

I. 支援の内容

1. 支援の概要

自動車整備業界は、新技術への対応、人材の確保等の課題に直面しており、特に地方部においては中小零細の専門工場を中心に事業の存続が困難となるおそれがある。このため、地域の自動車整備のネットワークを維持・強化していくためには各地域における事業者間の連携が重要であり、事業者間の連携した取組が不可欠である。

本支援は、自動車整備業界が直面する共通課題（新技術、人材、地域特有の問題等）に対して、各地域が主体的に対応策を企画立案し、事業者間で連携した取組を開催するにあたっての実費（会場費、教材費、講師謝金等）を支援するものである。

2. 支援予定件数及び支援予算額

支援予定件数：40件

支援予算額：4,000万円

3. 支援対象とする取組

本支援の対象とする取組は、先進技術の整備や人材確保に資するものであって、次のいずれかの取組とする。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、リモート開催等による取組も支援対象とする。

- ・ **先進技術の整備体験会**
- ・ **人材確保セミナー**
- ・ **事業承継セミナー**
- ・ **外国人材の受入の研究・準備**
- ・ **その他勉強会**

4. 支援対象者

支援対象者は、次のいずれかの者とする。

- ・ **各都道府県自動車整備振興会（自動車整備商工組合）**
- ・ **各都道府県自動車車体整備協同組合**
- ・ **各都道府県自動車電装品整備商工組合**
- ・ **各都道府県タイヤ商工協同組合**

5. 支援対象の要件

「3. 支援対象とする取組」に該当する取組であること。

新型コロナウイルスの感染拡大防止の措置を講じた取組であること。

なお、取組の主催は支援対象者であり、取組の実施にあたっての準備（会場、教材、講師招聘、参加者への案内等）も支援対象者が行うことに留意すること。支援決定年月日以前に実施した取組の申請は認めないため留意すること。

6. 支援対象となる経費

支援対象となる経費は、「3. 支援対象とする取組」を実施するにあたっての実費（次に掲げるものに限る。）とする。

- ・ 会場費
- ・ 設営費
- ・ 教材費
- ・ 講師謝金
- ・ 参加者への開催案内に要する費用
- ・ リモート開催に伴う WEB 開催システム構築費等

7. 支援限度額

支援限度額は1件あたり100万円（税込）とする。なお、1件で複数回の取組を実施することは可能であるが、この場合においても、1件あたりの支援限度額は100万円（税込）とする。

例：1回あたり20万円の経費を要する整備体験会について、同一内容の整備体験会を3日間でそれぞれ2回（午前・午後）ずつ計6回実施する場合

支援対象経費：20万円

受けようとする支援金額 $20万円/回 \times 6回 = 120万円 \Rightarrow 100万円$ （上限）

8. 支援期間

（1）支援事業者の取組開始年月日

- ・ 支援決定年月日を取組開始年月日とする。
- ・ 取組の実施は支援決定年月日以降でなければならない。

（2）支援事業者の取組完了年月日

取組完了年月日：令和3年3月14日（日）までに取組の実施を行うこと。

提出：取組完了年月日から起算して10日以内又は令和3年3月19日（金）のいずれか早い日までに、取組実績報告書、請求書（写）、をOMCに提出すること。（提出方法については、P. 9「実績報告時の提出書類一覧」を参照すること）

- OMCは、上記の取組実績報告書類を受理した支援事業者から順に支援金額の確定を行うため、支援事業者は取組完了後速やかに取組実績報告書類を提出すること。
- 令和3年3月14日（日）までの取組完了を厳守すること。

II. 支援・取組の実施

1. スケジュール

時期	申請者・支援事業者	様式・提出書類
令和2年 11月30日	支援の公表（ホームページ）	
11月30日 ～1月22日	支援申請	* 支援申請書（様式第1） * 取組計画書（様式第1別紙） * 取組に係る見積書 * 返信用封筒（切手不要）
	審 査	
随時	支援決定（郵送にて通知） 支援決定の公表（ホームページ）	
支援決定日 ～令和3年3月14日	取組の実施	
取組完了から10日以内、 又は令和3年3月19日の いずれか早い日	実績報告	* 取組実績報告書（様式第6） * 経費明細表（様式第6別紙） * 請求書 * 返信用封筒（切手不要）
	審 査	
3月中旬	支援金額の確定	
	支援金額の請求	* 支援金額精算払請求書 （様式第8）
3月下旬	支援金額の支払	

2. 公募

(1) 公募関連情報の提供について

公募関連情報は、ホームページに掲載するので、あわせて確認すること。

ホームページURL：<https://www.omc-mice.net/jigyousyarenkei2020>

(2) 公募期間について

支援規程第3条に規定するOMCが別に定める時期は、次によるものとする。

・令和2年11月30日（月）～令和3年1月22日（金）（必着）

- 申請書類の提出方法は郵送のみとし、持参・宅配便等は不可とする。
- 書類受理の問い合わせには応じないため、簡易書留による申請を推奨する。

(3) 支援申請について

申請者は、ホームページより支援申請書（様式第1）と取組計画書（様式第1別紙）をダウンロードし、作成した申請書類及び添付書類をOMCに郵送する。

なお、申請者は、支援決定後の取扱いを考慮し、取組実施の確実性、予算の有効利用の観点から、全体計画をよく吟味して申請すること。

3. 審査及び支援決定

(1) 審査について

OMCは、申請内容等について以下の項目に従って審査し、採択者を決定する。

- ▶ 取組内容が、支援規程及び公募要領の要件を満たしていること。
- ▶ 取組に要する経費は、見積を参考として算定されているものであること（参考とした全ての見積書を申請時に提出すること）。
- ▶ 取組に要する経費は、公正妥当な見積額として算定されているものであること。

(2) 支援決定について

OMCは、支援決定の結果について、支援規程に従って支援事業者に支援決定通知書（様式第2）を随時郵送で通知し、あわせてホームページにおいて支援決定内容（支援事業者名、取組件名）の公表を行う。

支援決定公表日：随時

なお、不決定のものについては、通知は行わない。

また、選考結果に関する問い合わせについては回答しない。

4. 取組の開始～完了

(1) 取組の開始について

支援事業者は、支援決定通知書の到着後、取組の実施にあたって、日程を確定し、必要な準備（会場、教材、講師等の手配や参加者への開催案内等）を行うこと。日程及び開催場所について、確定後速やかにOMCに報告すること。

(2) 取組の計画変更について

支援事業者は、取組の内容に変更があった場合は、速やかにOMCに報告し、その指示に従うものとする。

5. 取組の実施報告～支援金額の支払い

(1) 実績報告について

支援事業者は、取組が完了した日から起算して10日以内又は、令和3年3月19日（金）のいずれか早い日までに以下の実績報告書類をOMCに郵送にて提出すること。

●実績報告書類

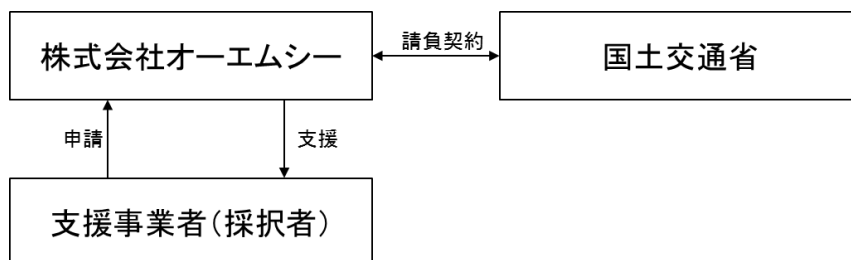
- ・取組実績報告書（様式第6）、経費明細表（様式第6別紙）及び請求書（写）

提出期限：令和3年3月19日（金）必着（持参・宅配便等は不可）

(2) 支援金額の請求・支払いについて

- ①支援事業者は、支援金額確定通知書（様式7）受領後、速やかに支援金額精算払請求書（様式第8）をOMCに郵送にて提出する。（持参・宅配便等は不可）
- ②OMCは、支援金額精算払請求書（様式第8）の受領後、支援事業者に速やかに支援金額を支払う。

6. 支援実施スキーム



Ⅲ. 申請方法

1. 申請方法

(1) 公募要領の内容確認

書類不備は不採択となるので留意すること。

(2) 申請書の作成

ホームページ（P. 8参照）より支援申請書（様式第1）及び取組計画書（様式第1別紙）（PDF又はMicrosoft Word形式）をダウンロードし、取組支援の申請書類を作成すること。申請者は、OMCからの問い合わせ等に対応できるように必ず提出書類全てをコピーして保管すること。

(3) 申請書への記入について

右上端の年月日欄には、書類を作成した日を必ず記入すること。

(4) 提出方法と締切

申請書類を印刷した後、下記の「(5) 申請時の提出書類一覧」に則り、申請書類一式を締切日（必着）までに郵送にて提出すること。（持参・宅配便等は不可）

申請書類は採択結果に関わらず返却しないため、必ず写しを控えておくこと。

《提出締切》令和3年1月22日（金）（必着）

(5) 申請時の提出書類一覧

No.	提出書類	部数	書類様式
1	支援申請書（様式第1）	1	有
2	取組計画書（様式第1別紙）	1	有

※書類様式「有」については、ホームページより出力したものに記入すること。

■添付資料

No.	提出書類	部数	書類様式
1	取得した全ての見積書（写） ・見積書（写）1通 ・取組に要する経費のものであること ・原本又は写しを必ず保管しておくこと	各1	無
2	返信用封筒（支援決定通知書送付用） ・定型封筒長型3号（切手不要）に 返信先を記入	1	無

2. 提出先・お問い合わせ窓口

株式会社オーエムシー

「地域における事業者間連携による自律的取組に係る支援」事務局

担当：鈴木、松嶋、姜（かん）

※郵送時は、封筒等に以下を必ず明記すること

「事業者連携に係る取組の支援申請書在中」

■住所：〒160-0004

東京都新宿区四谷4丁目34番1号 新宿御苑前アネックスビル8階

■TEL：03-5362-0117

■FAX：03-5362-0121

■メールアドレス：jigyousyarenkei@omc.co.jp

■ホームページ：<https://www.omc-mice.net/jigyousyarenkei2020>

IV. 実績報告の方法

(1) 実績報告の方法

- ・取組完了年月日から起算して10日以内又は令和3年3月19日（金）のいずれか早い日までに取組実績報告書（様式第6）、経費明細表（様式第6別紙）及び請求書（写）を郵送にて提出すること。
- ・令和3年3月19日（金）必着を期限とし、持参・宅配便等は不可とする。

(2) 実績報告時の提出書類一覧

No.	提出書類	部数	書類様式
1	取組実績報告書（様式第6）	1	有
2	経費明細表（様式第6別紙）	1	有

※書類様式「有」については、ホームページより出力したものに記入すること。

■添付資料

No.	提出書類	部数	書類様式
1	請求書（写）	各1	無
2	返信用封筒（支援金額確定通知書送付用） ・定型封筒長形3号（切手不要）に 返信先を記入	1	無