

「ふるさと名物応援事業（小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業）」に係る 事務局の公募要領

平成27年1月
経済産業省
中小企業庁

経済産業省では、地域資源を活用した「ふるさと名物」等に関する消費者嗜好の収集や特徴を活かした販路開拓等に係る取組みや、複数の中小企業・小規模事業者による地域資源を活用した「ふるさと名物」等の消費者へのブランド訴求力を高める取組等に要する経費の一部を補助することにより、全国津々浦々の地域や中小企業・小規模事業者の活性化を図ることを目的とした事業（以下「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」という。）を実施する事務局の公募を行います。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい点は、この公募要領に記載するとおりです。応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

なお、本公募は、平成26年度補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。補助対象者の決定や予算の執行は、平成26年度補正予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますのであらかじめご了承ください。

公募要領目次

I. 「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」事務局公募要領

1. 総則
2. 業務内容
3. 予算額等
4. 応募資格
5. 応募の方法について
6. 選定基準について
7. 審査の実施
8. 交付決定等

II. 「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」事務局運営業務の概要

1. 業務の目的
2. 業務内容

I 「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」 事務局公募要領

1 総則

「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」事務局運営業務に係る公募の実施については、この要領に定めます。

2 業務内容

本業務の内容は、別添1『「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」事務局運営業務の概要』のとおりとします。

3 予算額等

本業務を遂行するために必要となる予算額は、「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」を超えない範囲で決定されます（平成26年度補正予算案額は、9.0億円（消費税及び地方消費税額を含む。）。）。

補助費用の区分は別表のとおりとします。なお、補助費用のうち事務費は可能な限り合理化することに努めるものとします。

4 応募資格

次の（1）～（7）までの全ての条件を満たす法人格を有する民間団体等とします。

- （1）日本国において登記された法人であること。
- （2）本業務の遂行に必要な組織、人員を有する又は確保することが可能であること。
- （3）本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- （4）本業務を推進する上で国が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できること。
- （5）予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- （6）経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- （7）「ふるさと名物応援事業補助金（小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業）（以下「補助金」という。）の交付を受ける者として不適当な者」として、次の①から④のいずれにも該当しない者であること。
 - ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者を

いう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

5 応募の方法について

(1) 応募方法

事業の応募に必要な書類及び応募様式ファイルを保存したCD、DVD又はUSBメモリーを、公募期間内に持参又は郵送により、経済産業省に提出していただきます。提出物は、封筒に入れ、宛名面に「『小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業』事務局応募書類」と赤字で明記してください。

(2) 公募期間

平成27年1月30日(金)から平成27年2月18日(水) 17時必着

(3) 説明会の開催

開催日時：平成27年2月3日(火) 14時～15時

場 所：経済産業省別館7階718会議室

説明会への参加を希望する方は、「(7) 応募に関する質問の受付及び回答」の受付先へ、電話にて2月2日(月) 12時までに御連絡ください。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

(4) 提出書類(様式が指定されているもの以外は様式自由とする。)

① 公募申請書【様式1】

(法人の定款又は寄附行為、法人の概要が分かる説明資料、過去3年の事業報告及び決算報告を添付してください。)

② 事業実施計画書【様式2】

③ 申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書

④ 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書

⑤ 事務費内訳【様式3】

「『小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業』事務局設置運営業務」を実施するために必要な業務管理費の全ての額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載した内訳書

①から⑤の書類を経済産業省に対し各5部提出していただくとともに、これを保存したCD、DVD又はUSBメモリー（一部）を同封してください。

ただし、添付書類については、書類（紙）のみの提出でも結構です。

(5) 申請書類の提出先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課
小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業担当

(6) 提出方法及び提出に当たっての注意事項

- ① 持参又は郵送してください。
- ② 持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで（12時～13時は除く）とします。
- ③ 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります（提出期限必着のこと。）。
- ④ 提出された応募書類等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできません。また、返還も行いません。
- ⑤ 応募資格を満たさない者が提出した応募書類等は、無効とします。
- ⑥ 虚偽の記載をした応募書類等は、無効とします。
- ⑦ 応募書類等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑧ 提出された応募書類等は、経済産業省において、審査以外の目的に提出者に無断で使用しません。審査の結果、事務局候補者として選定された者が提出した申請書類等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。
- ⑨ 応募書類等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の計画を行っている場合は、その履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがあります。

(7) 応募に関する質問の受付及び回答

○受付先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課
小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業担当

TEL：03-3501-1767

FAX：03-3501-7055

○受付方法

TEL、FAX（様式自由）にて受け付けます（来訪による問合せはお受けできません。）。

○受付期間

平成27年2月17日（火）までの平日10時から17時まで

6 選定基準について

契約候補者の選定は、以下の項目を総合的に評価して行うものとします。

(1) 「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」事務局としての適格性

- 法人格の有無
- 本事業の類似事業の受託実績
- 組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等

(2) 事業実施計画

- 事業実施計画（スケジュール）の妥当性、効率性

(3) 事業実施方法

- 補助金交付の際の申請方法や周知方法、申請書類の妥当性

(4) 事業実施体制と事務費用

- 要員数や事務所の確保、事業の実施体制スキームの構築及び明確な役割分担の実施
- 適切な経営基盤、一般的な経理処理能力
- 事務費の金額の妥当性

7 審査の実施

(1) 審査は、有識者から成る外部評価委員会が、提出された応募書類等について審査を行い、業務の目的に最も合致した事務局1者を選定します。

(2) 審査結果は、応募者に遅滞なく通知します。

8 交付決定等

本事業は、平成26年度補正予算に係る事業であることから、補正予算の成立以前においては、補助事業実施予定者の決定となり、補正予算の成立等をもって補助事業者とすることとします。また、審査の結果、補助事業者として選定されたとしても、交付決定が行われるまでは効力を生ずるものではありません。

II 「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」 事務局運営業務の概要

1. 業務の目的

小売事業者等が、製造業者等と連携して行う、地域資源を活用した「ふるさと名物」等に関する消費者嗜好の収集や特徴を活かした販路開拓等に係る取組や、複数の中小企業・小規模事業者による地域資源を活用した「ふるさと名物」等の消費者に対するブランド訴求力を高める取組等に要する経費の一部を補助することにより、全国津々浦々の地域や中小企業・小規模事業者の活性化を図ることを目的とします。

2. 業務内容

(1) 補助要件等

本事業の補助要件等は、別紙1に定めるほか、(4)により規定される実施規程によるものとします。

(2) 事業の実施期限

原則、平成27年3月末までとします。

事務局は、補助金交付決定及び補助金交付申請の状況等に応じて必要があれば、事業実施期間等について、中小企業庁長官に指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合には、事務局は速やかに中小企業庁長官の指示を仰ぐものとします。

(3) 事業実施に係る業務内容

事務局は本事業の円滑な実施のため、以下の業務を行います。

- 一 本事業の周知及び公募
- 二 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- 三 補助金交付先の採択に係る業務
- 四 補助金交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- 五 補助金交付先事業の進捗状況管理、確定検査、支払手続
- 六 その他事業管理に必要となる事項についての対応

(4) 実施規程の承認

① 事務局は、本事業の実施に際し、補助金の交付の手続等について別途交付規程を定め、中小企業庁長官の承認を受けることとします。これを変更しようとするときも同様とします。

② 交付規程は、以下の事項を記載するものとします。

- 一 交付対象要件の定義及び補助金の額

- 二 交付申請及び実績報告
- 三 交付の決定及び補助金の額の確定等
- 四 申請の取下げ
- 五 計画変更の承認等
- 六 補助金の支払
- 七 交付決定の取消し等
- 八 事務局による調査
- 九 個人情報保護等に係る対応
- 十 その他必要な事項

(5) 指導監督等

- ① 中小企業庁長官は、事務局による本事業の実施に関し、指導監督を行います。
- ② 事務局は、補助金交付先の決定に当たっては、第三者委員会を設置し、公募申請書等について意見を聴取するとともに、中小企業庁長官に対して協議するものとします。
- ③ 中小企業庁長官は、事務局に対し、補助金交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 事務局は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく中小企業庁長官に対し報告及び相談を行うものとします。
- ⑤ 中小企業庁長官は事務局に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとします。
- ⑥ 事務局は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、中小企業庁長官に対し速やかに報告するものとします。

(6) 事業実施に関して事務局が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

事務局が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、事務局の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとすることができることとします。

別 表

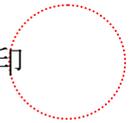
事務局運営業務に係る費用の区分

区 分	内 容
地域発信型小売事業者等 支援事業費	謝金、旅費、借損料、マーケティング調査費、設営費、 展示会等出展費、開発費、維持・管理費、通信運搬費、 広報費、印刷製本費、雑役務費、委託費
全国展開型小売事業者等 支援事業費	謝金、旅費、借損料、マーケティング調査費、設営費、 展示会等出展費、開発費、維持・管理費、通信運搬費、 広報費、印刷製本費、雑役務費、委託費
ふるさと名物開発等支援 事業費	謝金、旅費、借損料、原材料費、機器装置等費、試作・ 実験費、マーケティング調査費、展示会等出展費、産 業財産権等取得費、広報費、雑役務費、委託費
事務費	人件費、謝金、旅費、会議費、会場借料、事務所借 料費、ホームページ作成・維持管理費、広報費、印 刷製本費、通信運搬費、事務機器リース費、水道光 熱費、消耗品費、雑役務費、振込手数料、委託費、 その他必要な経費

中小企業庁長官 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

代表者印



「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」事務局公募申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

- 1 法人の定款又は寄付行為
- 2 法人の概要が分かる説明資料
- 3 過去3年の事業報告及び決算報告
- 4 事業実施計画書（様式2）
- 5 申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書
- 6 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書
- 7 事務費内訳（様式3）

(担当者欄)

所属部署名：

役職名：

氏名：

TEL：

FAX：

E-mail：

事業実施計画書

法人について	
法人名	
所在地	
設立	年 月 日
役員等	※代表者と役員等全員(他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。 国家公務員経験のある方については最終官職名を明示ください。)
法人の目的	
主な活動	
年間の収支予算	※収入・支出の規模とその項目(別紙でも可)
法人の種類	
本事業への応募理由	
小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業 事務局運營業務	
小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業の事務局運營業務をどのように行うか。	(別途、任意様式によるスケジュールを添付してください。)
小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業をより効果的・有意義なものとするための事業実施上の工夫	※そうした提案があれば、記載ください。

事務の実施体制と事務費用	
上記の事務を実施するための事務の実施体制・人員	※具体的に予定している者がいる場合は、具体名及びその者が適切な理由についても記載してください。
上記の事務を実施するために要する費用の合理性	※内訳については様式3

事務費内訳

必要となる事務費の項目	経費の見積額
合計額	

※下記の内容は変更になる場合があります。

「小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業」の
補助要件等について

1. 補助対象事業

小売事業者等が、製造業者等と連携して行う、地域資源を活用した「ふるさと名物」等に関する消費者嗜好の収集や特徴を活かした販路開拓等に係る取組や、複数の中小企業・小規模事業者による地域資源を活用した「ふるさと名物」等のブランド化のための取組等に要する経費の一部を補助することにより、全国津々浦々の地域や中小企業・小規模事業者の活性化を図るための以下の事業を対象とします。

(1) 地域発信型小売事業者等支援事業

地域の小売・流通事業者等が、地域資源を活用した「ふるさと名物」等の製造事業者等と連携して行う「ふるさと名物」等に関する市場動向等に関する情報を製造事業者等にフィードバックし、商品開発・改良に繋げる取組や、商品の特徴を活かした販路開拓等の取組を行う事業。

(2) 全国展開型小売事業者等支援事業

全国規模で展開している小売・流通事業者等が、地域資源を活用した「ふるさと名物」等の製造事業者等と連携して行う「ふるさと名物」等に関する市場動向等に関する情報を製造事業者等にフィードバックし、商品開発・改良に繋げる取組や、商品の特徴を活かした販路開拓等の取組を行う事業。

(3) ふるさと名物開発等支援事業

複数の中小企業・小規模事業者が、地域資源を活用した「ふるさと名物」等を開発し、地域ブランドとして販路開拓する取組や、観光産業と他産業が連携し、地域ぐるみで着地型観光商品等を開発する取組を行う事業。

2. 補助対象者

(1) 地域発信型小売事業者等支援事業

① 中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律(平成19年法律第39号。以下「地域資源活用促進法」という。)第2条第1項に規定する中小企業者であって、小売業又はサービス業を営む会社

② 小売業又はサービス業を営む会社とネットワークを有すると認められる一般社団・財団法人又は特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人

(2) 全国展開型小売事業者等支援事業

小売業又はサービス業を営む会社(2.(1)①の会社を除く。)

(3) ふるさと名物開発等支援事業

地域資源活用促進法第2条に規定する中小企業者により構成される4者以上の連携体等

3. 補助対象経費と補助率

(1) 地域発信型小売事業者等支援事業

対象経費の区分	補助率	補助上限額
謝金、旅費、借損料、マーケティング調査費、設 営費、展示会等出展費、開発費、維持・管理費、 通信運搬費、広報費、印刷製本費、雑役務費、委 託費	補助対象経費の 3分の2以内	1,000万円 (1件当たり)

(2) 全国展開型小売事業者等支援事業

対象経費の区分	補助率	補助上限額
謝金、旅費、借損料、マーケティング調査費、設 営費、展示会等出展費、開発費、維持・管理費、 通信運搬費、広報費、印刷製本費、雑役務費、委 託費	補助対象経費の 2分の1以内	1,000万円 (1件当たり)

(3) ふるさと名物開発等支援事業

対象経費の区分	補助率	補助上限額
謝金、旅費、借損料、原材料費、機器装置等費、 試作・実験費、マーケティング調査費、展示会等 出展費、産業財産権等取得費、広報費、雑役務費、 委託費	補助対象経費の 3分の2以内	2,000万円 (1件当たり)

4. 補助予定件数

約170件

5. 募集方法と申請受付期間

事業開始後、準備が整い次第速やかに申請受付を開始し、終了時期については、中小企業庁と協議の上、決定するものとします。