

平成27年度補正予算 ふるさと名物応援事業補助金

低未利用資源活用等農商工等連携支援事業 (連携体構築支援事業)

【公募要領】

【受付期間】

平成28年2月9日（火）～平成28年3月4日（金）
10:00～12:00、13:30～17:00／月曜～金曜（祝日を除く）

- 郵送の場合は、受付最終日の17:00までに必着のこと。
- 事前相談等は、各経済産業局（沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局）にて随時受け付けます。

【受付先及び問い合わせ先】

各経済産業局（沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局）

- 詳細は、P. 14を参照してください。
- 中小企業庁ホームページ (<http://www.chusho.meti.go.jp>) からダウンロードできます。

平成28年2月
中小企業庁

[目 次]

I. 低未利用資源活用等農商工等連携支援事業（連携体構築支援事業）	
について	1
1. 制度の目的	1
2. 補助対象者	1
3. 補助対象事業	2
4. 補助対象経費	4
5. 補助率等	8
6. 応募手続等の概要	9
7. 補助事業期間	1 2
8. 補助事業者の義務	1 2
9. その他	1 3
II. 受付先及び問い合わせ先	1 4

I. 低未利用資源活用等農商工等連携支援事業（連携体構築支援事業）について

1. 制度の目的

本制度は、中小企業者と農林漁業者との交流の機会の提供、中小企業者と農林漁業者が有機的に連携し、それぞれの経営資源を有効に活用して行う事業に関する指導、助言その他の中小企業者と農林漁業者との有機的な連携を支援する事業に要する経費（中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動に関する法律（平成20年法律第38号。以下「農商工等連携促進法」という。）第6条第1項に基づき認定を受けた農商工等連携支援事業計画（以下「認定事業計画」という。）に係るものでない経費、営利活動とみなされる事業の経費を除く。）の一部を補助することにより、中小企業の経営の向上及び農林漁業経営の改善を図り、もって国民経済の健全な発展に寄与することを目的としています。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の（1）、（2）及び（3）に掲げる要件をいずれも満たす事業者であることとします。

- （1）認定事業計画に従って事業を実施する一般社団法人、一般財団法人及び特定非営利活動法人であること。
- （2）主として食品の売上増加を目的とする連携体の構築支援を実施する事業であること。
- （3）「ふるさと名物応援事業補助金（低未利用資源活用等農商工等連携支援事業）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。

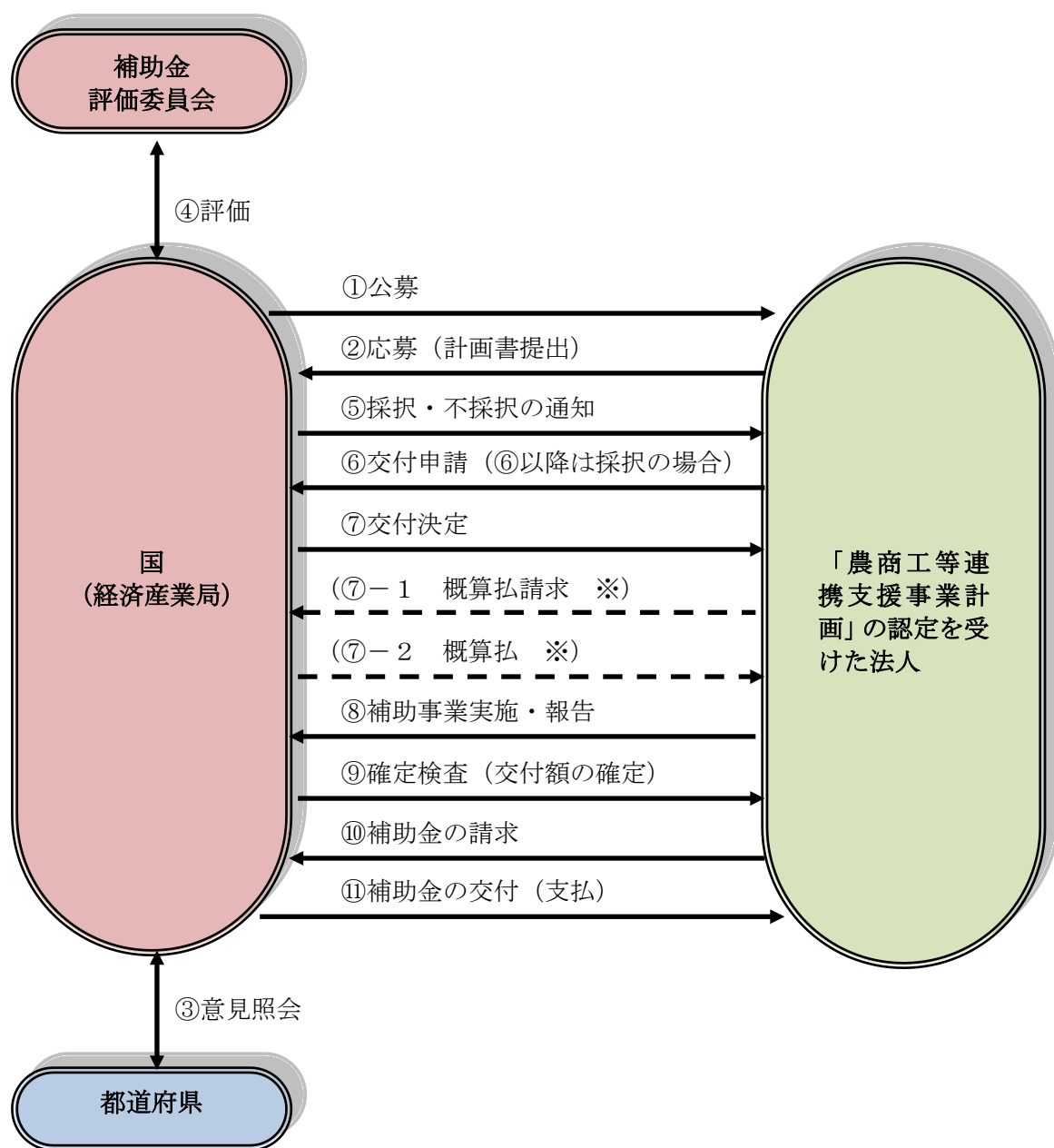
- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

- 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

3. 補助対象事業

補助対象者が認定事業計画に従って行う事業が対象になります。

[手続きの流れ]



※補助金の概算払については、「9. その他 ①」(P. 13)を参照してください。

4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次の表に掲げる経費です。以下、対象となる経費内容について説明します。

経費区分	経費内容
事業費	①謝金
	②旅費
	③会場借料
	④借損料
	⑤マーケティング調査費
	⑥広報費
	⑦コンサルタント費
	⑧雑役務費

(1) 経費内容の説明

【事業費】

①謝金

当該事業における研修や交流イベント等の企画・運営等を行うための委員会等を開催する際に、委嘱した委員又は研修や交流イベント等に講師等として依頼した者に謝礼として支払われる経費

<注意事項>

- 支払単価の根拠が補助事業者（補助金の交付の決定を受けた者をいう。以下同じ。）が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。
なお、補助事業者が定める規定等が存在しない場合には、経済産業省の「補助事業事務処理マニュアル」の単価以下とさせていただきます。
http://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2015_hojo_manual.pdf

②旅費

事業の遂行に必要な情報収集、各種調査や会議、打ち合わせ等に参加するための旅費又は事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家に支払われる旅費

<注意事項>

- 補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとなります。
- 旅費規程等に定める場合であってもグリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。
- 補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

③会場借料

研修や交流イベントを開催する場合等の会場費として支払われる経費

<注意事項>

- 事務所の賃借料など恒常的に利用するスペースは補助対象となりません。
- イベントの報告書等で日時、イベント内容等が確認できない場合、補助対象となりません。

④借損料

事業の遂行に直接必要な機器・設備類のリース料、レンタル料として支払われる経費

<注意事項>

- 借用（リース）において、補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、補助事業の実施期間内に、補助事業に要する経費のみです。したがって、借用（リース）の契約期間が、補助事業の実施期間を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

⑤マーケティング調査費

事業の遂行に必要なデータ等の購入、調査員等に対して支払われる経費

<注意事項>

- 調査の実施に伴う記念品代、謝礼等は補助対象となりません。

⑥広報費

事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費

<注意事項>

- 単なる法人のPRに活用される広報費は、補助対象となりません。

- 広報の目的や効果を踏まえ、媒体や対象者等が選定されている必要があります。

⑦ コンサルタント費

事業の遂行に必要なコンサルタント会社等を活用するために支払われる経費

<注意事項>

- 成果物として、コンサルタント内容が確認できる報告書を保管してください。

⑧ 雑役務費

事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者の賃金、交通費として支払われる経費

<注意事項>

- 作業日報、雇用関係書類等の作成が必要となります。
- 臨時的雇い入れと見なされない場合は補助対象となりません。

(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ① 補助事業は、事業目的を達成することが必要です。事業目的が達成されない場合、補助金が支払われません。また、それぞれの経費について、成果が事業目的の達成に資さないものは、補助対象経費として認められない場合があります。
- ② 補助事業を行うにあっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に要した経費であって、補助対象事業以外の事業と明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみが対象となります。
- ③ 補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり概ね10万円以上要すると見込まれるものについては、原則として、2者以上の見積競争により選定することが必要となります。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を契約の対象とする理由書が必要となります。
- ④ 中古品の購入は、価格設定の適正性が明確でない場合には原則として補助対象となりません。

⑤ 以下の経費は補助対象となりません。

- ・ 認定事業計画に係るものでない経費及び営利活動とみなされる事業の経費
- ・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- ・ 電話代及びインターネット利用料金等の通信費
- ・ 商品券等の金券
- ・ 文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- ・ 飲食、奢侈、娯楽及び接待の費用
- ・ 不動産の購入費及び自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- ・ 税務申告又は決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 金融機関等への振込手数料
- ・ 公租公課（消費税を含む。）及び各種保険料
- ・ 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・ 補助金計画書及び交付申請書等の書類作成に係る費用
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

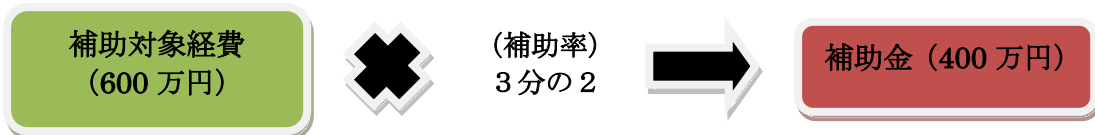
5. 補助率等

低未利用資源活用等農商工等連携支援事業（連携体構築支援事業）では、補助率等は以下のとおりとなります。

補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助限度額	認定事業計画1件あたり500万円
交付決定下限額	50万円

補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額となります。ただし、補助限度額が上限となります。

【例】



<注意事項>

- 認定事業計画に基づき、複数年度にわたり補助金の交付申請をすることができます。ただし、本補助金の採択決定は、単年度の事業に対して行われるため、年度毎に申請を行い、審査を受ける必要があります。また、次年度以降の補助を保証するものでもありません。
- これまでに、平成23年度～24年度新事業活動促進支援補助金、平成25年度新事業活動・農商工連携等促進支援補助金、平成26年度中小企業・小規模事業者連携促進支援補助金及び平成26年度～27年度ふるさと名物応援事業補助金の交付を受けている場合、これらの補助金の交付決定額と本補助事業の申請額との合計額は、認定事業計画1件あたり2,000万円までとなります。なお、交付決定額は、当該年度内に交付決定されたもののうち、最も高い金額を用いるものとします。ただし、経済産業局が行った執行状況調査等により、交付決定額の変更を行った事業者は、変更後の額を算定基礎とします。

【算定例】

1、2、3年目で1,500万円の補助金交付決定を受けているため、4年目は500万円までの申請となります。

補助事業計画1年目：	300万円（交付決定額）
補助事業計画2年目：	200万円（交付決定額）
補助事業計画3年目：	1,000万円（交付決定額）
補助事業計画4年目：	500万円

6. 応募手続等の概要

(1) 応募受付先及び問い合わせ先

申請者の主たる事業所の所在地を所轄する経済産業局

(2) 受付期間

平成28年2月9日(火)～平成28年3月4日(金)

10:00～12:00、13:30～17:00/月曜～金曜(祝日を除く)

(※) 郵送の場合は、受付最終日の17:00までに必着のこと。

(3) 申請書類

以下の申請書類を所轄の経済産業局担当課あて提出してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

また、申請書類等の返却は致しません。郵送での提出の場合は、封筒に赤字で「農商工連携補助金申請書在中」と記入してください。

【申請書類】

- ①平成27年度補正ふるさと名物応援事業補助金(低未利用資源活用等農商工等連携支援事業)計画書(連携体構築支援事業)(様式第1)
- ②補助事業計画書(別紙1)
- ③経費明細表(別紙2)
- ④直近2年間の貸借対照表、損益計算書(設立後2年を経過していない一般社団法人、一般財団法人については、成立後の事業年度に係るもの)

【申請部数】 合計 2部(正1部、写し1部)

【注意事項】

- ①記入要領を参考にしてください。
- ②添付資料は必要なものに限ってください。
- ③貸借対照表等の財務諸表作成が困難な場合は、事前に相談してください。
- ④用紙サイズは原則としてA4で統一し、左側に縦2穴で穴を開け、左上1箇所クリップ止め(ホッチキス止め不可)してください。

(4) 経済産業局による都道府県への意見照会

申請者の主たる事務所が属する都道府県に対して申請書類の写しを送付し、意見照会を行います。

(5) 採択方法

補助金の採択は、以下の評価内容に基づき、各経済産業局において外部の有識者等により構成される評価委員会において評価を行い、(4)の都道府県の意見を踏まえて行います。

評価項目	評価事項
①認定計画との整合性	・ 事業内容が認定農商工等連携支援事業計画に従って行う事業となっているか。
②事業実施の確実性	・ 経営状態が堅実であるか。 ・ 自己資金の調達能力が十分あるか。 ・ 目標達成及び効率的実施のために必要な実施体制となっているか。
③事業内容の妥当性	・ 現状の課題は把握できているか。 ・ 目標（目指す結果、効果）は、具体的かつ明確か。 ・ 事業の内容が十分具体的かつ現実的か。 ・ 効率的・適切な資金計画となっているか。 ・ 効率的・適切な実施手段となっているか。
④成果の活用性	・ 新たな農商工等連携事業の創出に繋がる見通しがあるか。 ・ 地域への波及効果は見込まれるか。
⑤その他の考慮事項	・ 営利に直接結びつく事業内容になっていないか。 ・ 特定のものだけが有益になっていないか。 ・ 事業内容が国の他の補助金等と重複したものになっていないか。
⑥政策的意義	・ 海外展開に向けた取組を補助計画期間中に実施するか。

(6) 結果の通知

採択案件の決定後、応募事業者全員に対して、速やかに採択又は不採択の結果を各経済産業局から通知します。採択となった事業者は、別途、補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。

採択案件については、原則として、補助事業者名、法人番号、事業テーマ、事業概要及び所在地を公表します。

(7) その他

① 同一企業が類似内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合等には、採択時に調整する可能性があります。

- ② 採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

7. 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から平成28年3月末日（認定期間が年度途中で終了する場合は、認定期間終了日）までとなります。（ただし、正当な理由により期間内に本事業を終了できない場合、本予算の繰越手続きにより、認められた範囲で事業実施期間の延長を行うことができます。）

補助事業期間外に行った事業や支払われた経費等については、原則、補助対象となりません。

8. 補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- ① 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止や他に承継させようとする場合は、事前に所轄の経済産業局長の承認を得なければなりません。
- ② 補助事業を行う会計年度の9月30日又は交付決定日から起算して3月を経過した日のいずれか遅い日（以下「遂行状況確認日」という。）までの補助事業の遂行状況について遂行状況報告書を作成し、遂行状況確認日から30日以内に所轄の経済産業局長に提出しなければなりません。また、所轄の経済産業局長が補助事業の実施状況の報告を求めたときも、遂行状況報告書を提出しなければなりません。
- ③ 補助事業を完了したとき又は中止、廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- ④ 交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（※）を減額して申請しなければなりません。
ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、そのまま申請してください。
なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、各経済産業局長に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

（※）消費税等仕入控除税額とは・・・

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

- ⑤ 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

9. その他

- ① 国からの補助金の支払いについては、通常は翌年度4月10日までに実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。特に必要と認められる場合、補助事業期間に事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払い）場合もあります。
なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- ② 補助事業の進捗状況確認のため、各経済産業局が実地検査に入ることがあります。
- ③ 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、成果物や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は補助対象外となります。
- ④ 補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ⑤ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。

Ⅱ. 受付先及び問い合わせ先

名称及び担当課	所在地及び連絡先電話番号	所轄する都道府県名
北海道経済産業局 産業部 農商工連携課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 TEL: 011-736-9706	北海道
東北経済産業局 産業部経営支援課 新事業促進室	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎B棟 TEL: 022-221-4923	青森県・岩手県・宮城県 秋田県・山形県・福島県
関東経済産業局 産業部 経営支援課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL: 048-600-0332	茨城県・栃木県・群馬県 埼玉県・千葉県・東京都 神奈川県・新潟県・長野県 山梨県・静岡県
中部経済産業局 産業部 経営支援課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL: 052-951-0521	富山県・石川県・岐阜県・ 愛知県・三重県
近畿経済産業局 産業部産業課 産業振興室	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 TEL: 06-6966-6054	福井県・滋賀県・京都府 大阪府・兵庫県・奈良県 和歌山県
中国経済産業局 産業部 経営支援課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 TEL: 082-224-5658	鳥取県・島根県・岡山県 広島県・山口県
四国経済産業局 産業部 新事業促進室	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎7階 TEL: 087-811-8562	徳島県・香川県・愛媛県 高知県
九州経済産業局 産業部中小企業課 中小企業経営支援室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎本館7階 TEL: 092-482-5491	福岡県・佐賀県・長崎県 熊本県・大分県・宮崎県 鹿児島県
内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 中小企業課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 9階 TEL: 098-866-1755	沖縄県