

さが6次産業ニュービジネス創出支援事業費補助金

平成30年度募集要項

<受付期間>

平成30年5月24日（木）～平成30年6月29日（金）（郵送・持参）

（土曜日・日曜日・祝日を除く。受付時間 8：30～17：15）

※ 郵送の場合は、当日消印有効

<受付及びお問い合わせ先>

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター 食品製造業振興課

電話 0952-34-4418

メール rokujika@mb.infosaga.or.jp

URL <http://www.infosaga.or.jp>

応募用紙等の様式は、公益財団法人佐賀県地域産業支援センターのホームページからダウンロードできます。

ホームページアドレス (<http://www.infosaga.or.jp/>)

「トップページ」→「補助金・セミナー情報」

【目次】

1	さが6次産業ニュービジネス創出支援事業の目的	.....	P 1
2	実施主体	.....	P 1
3	補助対象者	.....	P 1
4	補助対象事業	.....	P 1
5	補助金の補助率及び補助限度額	.....	P 2
6	補助対象経費	.....	P 2
7	補助事業期間	.....	P 2
8	補助対象者の義務	.....	P 2
9	応募期間・方法	.....	P 3
10	審査方法	.....	P 4
11	補助対象事業を実施するに際しての注意事項	.....	P 6
12	その他留意事項	.....	P 6

1 さが6次産業ニュービジネス創出支援事業の目的

本事業は、加工技術や販路を持った事業者の6次産業化の取り組みを支援することにより、本県農林水産物の高付加価値化の推進、新たなビジネスでの雇用創出を図るなど地域の活性化を目的とします。

2 実施主体

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター（以下「当公益財団」といいます。）が、さが6次産業ニュービジネス創出支援事業の実施主体として、補助対象事業の公募、審査・選定、補助金の交付などを実施します。

3 補助対象者

(1) 補助対象者は次のとおりです。

佐賀県内で6次産業化に参入する2次産業及び3次産業に資する事業者並びに農業協同組合、漁業協同組合

(2) (1)の補助事業者若しくは自社の役員等が、以下の①～⑦に該当しないこと。

①暴力団

②暴力団員

③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

④自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

※補助対象者は、上記の②～③に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合は補助対象者から除外されます。

※応募にあたり、応募用紙、他提出とともに別紙の誓約書を提出して下さい。

(3) 前項の②から⑦に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合は補助対象者から除外されます。

4 補助対象事業

○施設等整備事業

① 農林水産物等の加工及び流通のために必要な施設、設備及び機械を整備する事業

② ①の付帯施設、設備及び機械を整備する事業

○推進事業

経営を確立するために、専門家（コンサルタント等）を招聘する際に係る謝金及び旅費、委託費、役務費、その他必要と認められる経費を必要とする事業

5 補助金の補助率及び補助限度額

○施設等整備事業

補助金は、予算の範囲内で補助します。補助率は、補助対象経費の2分の1です。

補助限度額は1件当たり8,000万円以下とします。

総事業費4,000万円以上の取組を応募対象とします。

ただし、6次産業化への参入により、新規地元雇用が10人以上確保できる事業に取り組む場合は、補助率は補助対象経費の3分の2です。

事業完了後、新規地元雇用が雇用通知書など確認できた場合に、補助します。(雇用予定含む)

○推進事業

補助率は、補助対象経費の2分の1です。

補助限度額は1件当たり100万円を上限額とします。

※施設等整備事業と推進事業とあわせて申請する場合は、合算して限度額8,000万円とします。

6 補助対象経費

本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類によって金額等が確認できる以下に掲げる施設・設備・機械に係る経費を対象とします。

農林水産物等の加工・流通・販売等のために必要な施設

(1) 農林水産物等処理加工のために必要な施設

農林水産物等の処理・加工・冷蔵・貯蔵・包装用機械、農林水産物等の処理加工のための建物

(2) 農林水産物の高付加価値化、地域の生産・加工との連携等を図る農林水産物等の総合的な販売のために必要な施設及び地域食材提供のために必要な施設

農林水産物等の総合的な販売のための機械、建物及び地域食材提供のための機械、建物

(3) (1)(2)の附帯施設

※パソコン、車両、リフトなど汎用性のある物品の購入経費は対象となりません。

7 補助事業期間

当公益財団が補助金の交付を決定した日から1年以内です。

なお、当公益財団が交付を決定する前に支出した経費は、補助対象になりません。

8 補助対象者の義務

補助金の交付を決定するに当たっては、以下に掲げる事項が交付の条件です。

(1) 補助事業の変更・中止等

交付決定を受けた後、補助事業の内容若しくは経費の配分を変更しようとするとき又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、事前に、当公益財団理事長の承認を得ること。

(2) 実績報告書等

補助事業が完了したときは、実績報告書を提出すること。

また、補助事業完了後3年間は、当該補助事業に係る過去1年間の事業化の状況について、事業化状況報告書を提出すること。

(3) 消費税及び地方消費税仕入控除税額

交付の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して申請すること。ただし、申請時において、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

なお、消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、当公益財団理事長に速やかに報告し、指示に従わなければならない。

(4) 購入物件の管理及び財産処分の制限

補助事業により取得又は効用が増加した単価50万円（税抜）以上の機械等財産については、補助事業の終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図り、当公益財団理事長が別に定める期間以前に当該財産を処分等する必要があるときは、事前にその承認を得なければならない。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を当公益財団に納付させる場合がある。

ただし、補助事業者が本補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産（機械・設備に限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。）する旨の申請書を提出し、当公益財団理事長の承認を受けた場合は転用に係る納付を免除することができる。

(5) 帳簿記載、証拠書類の整備保管

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備し、補助事業が完了した年度の属する会計年度終了後5年間は保存すること。

9 応募期間・方法

(1) 応募期間

平成30年5月24日（木）～平成30年6月29日（金）

※郵送の場合は、当日消印有効

(2) 応募方法

さが6次産業ニュービジネス創出支援事業応募用紙を作成し（応募書類に記載の書類を添付すること。）下記までお持ちになるか、又は郵送してください（提出部数：1部）。

お持ちになる場合の受付は、8時30分から17時15分まで（土・日・祝日を除く。）です。郵送の場合は、当日消印有効です。

※ 応募用紙の様式は、下記に請求するか、又は当公益財団のホームページからダウンロードしてください。

- ※ 電子メールによる提出は受け付けていません。
- ※ 応募用紙等に記載漏れ等がある場合、応募期間内ならば訂正が可能ですが、応募期間経過後は受け付けられませんのでご注意ください。

なお、応募期間経過後は、提出された書類は返却しません。

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114
公益財団法人佐賀県地域産業支援センター 食品製造業振興課 堤、寺崎
電話：0952-34-4418
メール：rokujika@mb.infosaga.or.jp
ホームページ：http://www.infosaga.or.jp/

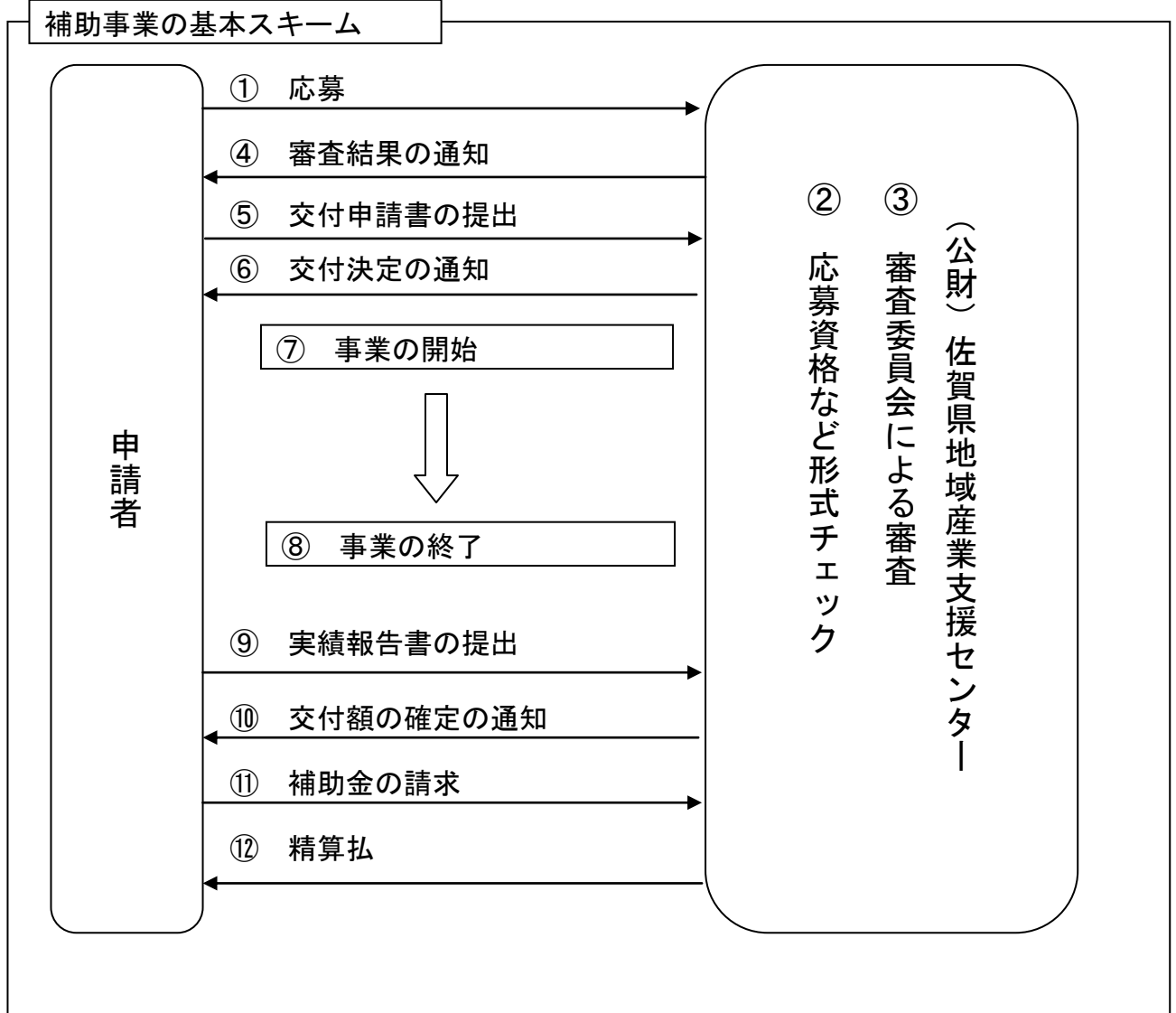
10 審査方法

当公益財団が設置する審査会において審査します。

(1) 審査手順等

- ① 募集期間内に提出のあった応募用紙について、当公益財団が組織する審査会で、下記(2)の審査基準に基づいて総合的に審査します。
書類審査のほか、応募者には、審査会においてプレゼンテーション及び計画の説明を行っていただきます。
審査会は、有識者により構成し、中立の立場から厳正に審査します。
なお、審査員の氏名及び審査の経過については、応募者本人を含め公表しません。
- ② 審査に当たっては、必要に応じてヒアリング、追加資料の提出等を求める場合があります。
審査の結果は、当公益財団から通知します。
- ③ その後、採択された事業については、採択者から交付申請書を徴した後、当公益財団から交付決定について通知します。

補助事業の基本スキーム



(2) 審査基準

ア ビジネスモデルとしての優位性

- ・マーケットインの視点でターゲットを明確に把握し、十分な市場性が見込まれていること。
- ・ビジネスとして実現性・継続性が高く、当該企業で実行可能であること（実現可能性・将来性）。
- ・生産物の付加価値を高めた製品を生み出していること（高付加価値化）。
- ・従来の製品、サービスと比較して新規性・独創性が高いこと。

イ 農林漁業者の所得の向上・安定性

- ・県内農林水産物を最大限に活用する取組であること（出来る限り県内産の原材料を調達すること）。
- ・適正な価格で原材料（農林水産物）を調達していること。
- ・生産者との長期にわたる契約（取引）が見込まれ、経営を安定させる取組であること。

ウ 雇用創出

- ・ 6次産業化に取り組むにあたり、製造その他に係る雇用を生むことができること。
- ・ 県内産業及び地域の活性化に資する取組であること。

エ 波及効果

- ・ 県内産業のモデルとなり、他の事業者への波及効果が期待できるものであること。

ク その他

- ・ 申請企業の職員管理体制が十分であると認められること。
- ・ 申請企業の財務状況が健全であり、金融機関の支援等、確実な資金調達が見込まれていること。
- ・ その他、着実な事業進捗の支障となることが存在しないこと。

1 1 補助対象事業を実施するに際しての注意事項

(1) 以下に掲げる事項が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付決定の内容若しくは条件を変更することがあります。

① 補助金を用途外に使用したとき。

② 補助金により取得又は効用増加した財産を、当公益財団の承認を受けずに、補助の目的に反して、使用・譲渡・交換・貸し付け・担保に供したとき。

③ 補助決定の内容・条件その他法令等または当公益財団理事長の指示に違反したとき。

(2) 上記(1)の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、その返還を求めます。

(3) 補助事業に基づき補助事業年度又は補助事業年度の終了後3年以内に出願若しくは取得した産業財産権等について、第三者への譲渡又は専用実施権の設定は認めないこととします。

(4) 採択した事業については、原則として、補助先の事業主体名や企業概要、事業名や事業概要等を公表します。

(5) 補助金の支払時期については、補助期間経過後に実績報告書が提出され、補助額が確定した後に支払われます。

1 2 その他留意事項等

(1) 補助事業により取得し、効用が増加した財産の転用

本補助事業で購入した財産について、原則として転用は認められません。当公益財団が必要と認める場合に限り、以下の手続きにより転用することが出来ます。

補助金によって取得し又は効用が増加した単価50万円(税抜)以上の機械・設備を、本事業の成果を活用して実施する事業に転用(成果活用型生産転用)する場合は、「補助事業財産処分承認申請書」によって申請を行い、承認を受けることで、補助金の一部に相当する金額を納付する義務が免除されます。 [提出時期:精算払完了以降]

(注1) 申請書を提出後、承認を受けなければ、財産を転用することができません。

(注2) 収益納付が免除される訳ではありません。

(2) 補助事業の経理

補助事業に係る経理については、会社本体の事業と補助事業を区分して経理を行い、補助事業であることを明確にしてください。経理書類及び証拠書類は一般事業とは区分して整理保存し、その取扱いには十分注意し、補助事業終了後5年間保存してください。

① 証拠書類等の整備

ア. 支出証拠書類

- ・補助金は、公的資金である以上、適正なプロセスを経て事業が行われなければなりません。それを証明するためにも見積書、注文書（控）、契約書又は注文請書、仕様書、納品書、請求書、領収書、銀行払込受付票等などの書類が必要になります。
- ・補助対象となる物件は、交付決定以降、補助事業期間内の間に購入してください。証拠書類によって補助事業に要した経費が確認できない場合は、補助金交付決定がなされていても補助金の支払いができませんので、特に注意してください。
- ・仕入先の値引き、代金払い戻し（リベート）等による返金があった場合、返金分を除く金額が補助対象となります。
- ・なお、これらの証拠書類については、補助事業に係る分を別に整理して、1件の支払いごとに見積書、注文書（控）、契約書又は注文請書、仕様書、納品書、請求書、領収書、銀行払込受付票等をセットにし、帳簿と照合できるようにしておいてください。

イ 当公益財団とやりとりした書類は、全て補助事業終了後、5年間保存してください。

- i 補助事業応募用紙控 ii 交付申請書控
- iii 事業採択、交付決定通知書 iv 遂行状況報告書控（提出を求められた場合）
- v 実績報告書控 vi 額の確定通知書
- vii 精算払請求書控 [概算払請求書控] など

② 支払方法（支払いの事実が確認できる方法により支払いを行ってください。）

ア 原則として銀行振込によるものとし、補助事業以外の事業と混合しての支払い、相殺しての支払い、手形の裏書譲渡による支払いをしないでください。

イ 振込手数料は補助事業の対象経費にはなりませんので注意してください。

③ 支払期日

補助事業は交付申請書別紙1の「完了予定日」までに終了するものとし、これに関する支払いは必ず補助期間内までに（当座預金等から引き落として支払い事実が確認できる方法により）完了してください。

※ 手形で支払いをするときは、補助期間内までに決済できるもののみ補助事業の対象となっていますので、未払金を計上しないよう注意してください。

（3）補助対象物件（設備、機械等）の管理

① 補助事業により取得した設備、機械等については、十分な注意を払って保管してく

ださい。

- ② 経理書類（伝票類、帳簿の該当欄）についても（補助事業の意）の印を付しておく
と便利です。
- ③ 補助事業で取得した物件については、原則として、取得した旨を示すシール等を張
り付けてください。「取得年度－6産－整理番号」の表示を行い、補助事業以外の
備品と明確に区別しておき、補助事業終了後5年間保存してください。
- ④ 補助事業により取得した機械装置等の取得財産を処分しようとする場合は、補助事
業が完了した後も、当公益財団理事長の承認を受ける必要があります。
この場合、取得財産を処分することにより収入があるときは、その収入の全部また
は一部を納付していただくことがあります。ただし、本事業の成果を活用して実施
する事業に転用（成果活用型生産転用）の場合は、この限りではありません。
- ⑤ 取得財産については、補助事業完了後も善良な管理者として注意義務が課せられま
す。

（4）補助事業完了後

① 補助事業実績報告書の提出

補助事業完了後速やかに実績報告書を提出していただきます。

② 補助事業の中間検査及び完了検査について

補助事業の実施状況を確認するため、当公益財団の担当者が現場にお伺いし、中間検
査及び完了検査（現地調査）を実施する場合があります。

当公益財団は、補助事業の遂行状況について、当初の目的が達成されたか、補助金
が適正に執行されているか等について、技術面及び経理面からの確認を行います。

この検査により、交付決定及び交付条件に適合していると判断したものについての
み交付すべき補助金の額を確定し、補助金を支払うこととなります。検査に実施に当
たっては、事前に連絡しますので、検査が円滑に進むように以下の確認事項について
検査しますので準備して下さい。

事業実績報告書と事業内容に相違があると認められる場合には、理由によっては、
補助対象外となりうる場合があります。

検査において補助事業の証拠書類に不備が認められる場合には、補助対象外経費と
して取り扱う場合があります。