

くまもと県南フードバレー推進協議会 会員活動支援事業実施要項

(趣旨)

第1条 この要領は、くまもと県南フードバレー推進協議会（以下、「協議会」という）正会員が、新たな市場開拓や市場優位性が見込まれるビジネスの創出などにチャレンジする取組みや市場分析に基づいた売れるモノづくりのための取組みに要する費用の一部について、予算の範囲内において協議会が交付するくまもと県南フードバレー推進協議会会員活動支援事業費補助金及び助成金（以下「補助金等」という。）の申請等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金等の交付対象事業)

第2条 補助金等の交付の対象となる事業（以下「補助金等事業」という。）は、協議会正会員または協議会正会員が主体となり構成する団体が実施する別表に定める対象活動に該当する事業とする。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 補助金等の交付の対象経費及びこれに対する補助率は別表のとおりとする。

(補助金等の交付申請)

第4条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、別記様式1の申請書により、次に掲げる書類を添付し、市町村長を経由し協議会会長（以下、「会長」という）に提出しなければならない。

- (1) 事業計画及び収支予算書（別記様式）
- (2) 事業計画等の根拠となる資料（これまでの実績や市場分析データ等）
- (3) 会長が必要と認める資料

(補助金等の交付の決定)

第5条 会長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請書類の審査等により補助金等事業の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当該申請に係る補助金等が適当であると認めたときは、速やかに当該調査結果について協議会企画・運営委員に諮り、補助金等の交付の決定をするものとする。

2 会長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

(決定の通知)

第6条 会長は、補助金等の交付の決定をしたときは、別記様式2により、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

（補助金等事業の内容等の変更）

第7条 補助金等の交付の決定を受けた者は（以下、「事業者」という）は、前条の規定による通知を受けた後、補助金等事業の内容等について著しい変更事由が生じたときは、別記様式3により、変更承認申請書に事業変更計画書を添えて、市町村長を経由し会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の規定により変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めたときは、その承認をすることができる。この場合において、補助金等の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金等の交付の変更決定をするものとする。

3 前項の変更の承認及び変更決定については、前条の規定を準用する。

（申請の取り下げ）

第8条 補助金等の交付の申請をした者は、第6条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内であれば、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定により申請を取り下げる場合は、取り下げる理由を記載した書面を会長あてに提出するものとする。

3 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

（補助金等事業の中止）

第9条 事業者が、特別な事由により補助金等事業を中止しようとするときは、別記様式4により、会長に承認申請書を提出しなければならない。

2 前項の承認決定については、第6条の規定を準用する。

（状況報告）

第10条 会長は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより、事業者に対し補助金等事業の遂行の状況について報告を求めることができる。

（補助金等事業の遂行等の命令）

第11条 会長は、補助金等事業が補助金等の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該事業者に対し、これらに従って当該補助金等事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 会長は、補助金等事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助金等事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

（実績報告）

第12条 事業者は、補助金等事業が完了したとき又は中止の承認を受けたときは、補助金等事業の成果を記載した実績報告書（別記様式5）に次に定める書類を添えて、市町村長を経由し会長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績及び収支決算報告書（別記様式）
- (2) 事業対象経費の領収書の写し
- (3) 事業の成果が確認できる証拠書類（成果品や写真等）
- (4) その他会長が必要と認める書類

2 第1項の実績報告書の提出は、補助金等事業の完了の日又は中止の承認を受けた日から起算して30日を超えない日（事業の完了の日または中止の承認を受けた日が3月の場合は、当該年度内）までとする。

（補助金等の額の確定等）

第13条 会長は、補助金等事業の完了又は中止に係る補助金等事業の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助金等事業の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、別記様式6により、当該事業者に通知するものとする。

（是正のための措置）

第14条 会長は、補助金等事業の完了又は中止に係る補助金等事業の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助金等事業の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助金等事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該事業者等に対して命ずることができる。

2 前項の規定による命令に従って行う補助金等事業については、第12条の規定を準用する。

（補助金等の請求等）

第15条 事業者は、補助金等の請求をしようとするときは、第13条の規定の会員活動支援事業確定通知書を受領後、支払請求書（別記様式7）を会長に提出しなければならない。

2 補助金等の交付を概算払いにより受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、概算払請求書（別記様式8）によるものとする。

3 会長は、前項の規定により補助金等の概算払いに係る請求書の提出があった場合において、概算払をすることが適当であると認めるときは、補助金等の交付決定額の範囲内において補助金等を交付することができる。

（決定の取消し）

第16条 会長は、事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助金等事業に

関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又は会長の命令若しくは指示に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、補助金等事業について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第1項の規定による取消しをした場合については、第6条の規定を準用する。

(補助金等の返還)

第17条 会長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助金等事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 会長は、事業者に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(証拠書類の保管)

第18条 事業者は、補助金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を補助金等事業の完了の日から起算して5年間保管しなければならない。

(雑則)

第19条 この要項に定めるもののほか、この要項の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成30年6月18日から施行する。

この要領は、令和元年6月7日から施行する。

この要領は、令和2年6月5日から施行する。

この要領は、令和3年（2021年）6月8日から施行する。

(別表) 会員活動支援事業費補助金メニュー一覧

(メニュー名) 売れるモノづくり支援事業補助金(商品開発・販路開拓等)	
対象活動	①市場やターゲットに応じた商品開発や販路開拓等により収益アップを目指す事業 ②複数事業者が連携し、県南地域の特色を活かした売れるモノづくりや販路開拓等を実施することにより県南地域の食産業の活性化につなげる事業 ※事業実施にあたっては、市場データの分析等により、高い成果が見込まれる根拠が整理されていること
対象条件	上記対象活動の実施にあたっては、協議会が指定するコーディネーターによる地域内事業者マッチング等の支援を受けること
対象経費	対象活動に要する経費 ※次の経費は対象となりません。 採択決定前に着手した事業経費、飲食費、10万円以上の機器の購入、人件費や事務所等の使用料、試作の範囲を超えるような開発経費、熊本県や協議会が募集する研修会や展示会等の参加負担金、その他不適切と判断する経費
補助率 (限度額)	事業費の2/3以内(上限500千円以内)
採択数	売れるものづくり支援事業補助金 全体3件程度(予算の範囲内において)
事業期間	採択日から年度内まで ※事業完了が3月の場合は当該年度内に実績報告書を提出していただきます。
採択方法	有識者等による審査員会が申請内容を審査のうえ、協議会企画・運営委員会が決定する。なお、審査員会では、申請者によるプレゼンテーションを実施していただきます。

(メニュー名) 売れるモノづくり支援事業補助金 (トータルブランディング)	
対象活動	市場やターゲットに応じた商品等の新デザインにより収益アップを目指す事業のうち、協議会が指定するデザイナー（別添参照）と連携して行う次の活動 ・新商品開発に伴うパッケージデザイン ・既存商品のブラッシュアップ等に伴うパッケージデザイン ・自社ブランドの確立等に向けた、自社ロゴ等のデザイン ・自社及び製品等のPRのための、パンフレット等のデザイン ・その他、会員活動においてデザイン面で必要となる活動 ※事業実施にあたっては、市場データの分析等により、高い成果が見込まれる根拠が整理されていること 【本事業では、デザイナーがコンセプト・方向性などのトータルプロデュース及びデザイン制作等を行います。】
対象条件	上記対象活動の実施にあたっては、協議会が指定するコーディネーターによる地域内事業者マッチング等の支援を受けること
対象経費	上記対象活動に要する経費 ※次の経費は対象となりません。 採択決定前に着手した事業経費、飲食費、10万円以上の機器の購入、人件費や事務所等の使用料、熊本県や協議会が募集する研修会や展示会等の参加負担金、その他不適切と判断する経費
補助率 (限度額)	事業費の2／3以内（上限500千円以内）
採択数	売れるものづくり支援事業補助金 全体3件程度（予算の範囲内において）
事業期間	採択日から年度内まで ※事業完了が3月の場合は当該年度内に実績報告書を提出していただきます。
採択方法	有識者等による審査委員会が申請内容を審査のうえ、協議会企画・運営委員会が決定する。なお、審査員会では、申請者によるプレゼンテーションを実施していただきます。

(メニュー名) 新ビジネスチャレンジ支援事業助成金	
対象活動	①新たな市場開拓のための新商品開発・商品改良・テストマーケティング等に関する事業（市場調査、新商品開発・試作、販売促進等） ②市場優位性が見込まれる新たなビジネスの創出に関する事業（新技術・高度技術への挑戦、流通構造の改善等） ③複数事業者において地域連携や農商工連携に取り組む事業（6次産業化への挑戦、地域連携による地域産品の開発等）
対象経費	上記対象活動に要する経費 ※次の経費は対象となりません。 交付決定前に着手した事業経費、飲食費、3万円以上の機器の購入、人件費や事務所等の使用料、試作の範囲を超えるような開発経費、熊本県や協議会が募集する研修会や展示会等の参加負担金、その他不適切と判断する経費
補助率 (限度額)	定額（上限 100 千円以内）
採択数	5 件程度（予算の範囲内において）
事業期間	採択日から年度内まで ※事業完了が 3 月の場合は当該年度内に実績報告書を提出していただきます。
採択方法	有識者等による審査員会で申請内容を審査のうえ、協議会企画・運営委員会が決定する。 ※必要に応じて申請者への聞き取りを実施します。