

# あきた農商工応援ファンド事業 (助成金)

## 平成30年度追加募集要項

### 問い合わせ先

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎6階

### 秋田県観光文化スポーツ部

◇秋田うまいもの販売課 調整・食品振興班

電話番号 018-860-2258

FAX番号 018-860-3878

### 公益財団法人あきた企業活性化センター

◇経営支援部 設備・研究推進課

電話番号 018-860-5702

FAX番号 018-860-5612

《 目 次 》

	〔頁〕
1 事業の目的	1
2 募集期間	1
3 助成対象となる事業	
(1) 農商工連携支援事業	1
(2) 農商工連携応援団体支援事業	2
4 助成対象事業者の定義	2
5 助成対象者・助成対象事業のその他の要件	3
6 助成事業の実施期間	4
7 応募の方法	4
8 事業計画の審査	5
9 事業計画の採択基準	5
10 助成事業完了後の注意事項	5
11 助成金交付決定後の主なスケジュール	6
12 問い合わせ先	6
13 助成事業の主な流れ	7

○ 助成金交付申請書様式

- (1) 農商工連携支援事業用（様式1-1）
- (2) 農商工連携応援団体支援事業用（様式1-2）

## 1 事業の目的

中小企業者等と農林漁業者が連携※1し、互いに有するノウハウや技術等を活用して取組む新商品開発や販路開拓等を支援し、地域の活性化を推進することを目的としています。

※1 中小企業者等と農林漁業者の連携とは、商工業者等と農林漁業者が通常の商取引関係を超えて協力し、お互いの強みを活かして売れる新商品又は新サービスの開発・生産等を行い、需要の開拓を行うことです。

農林漁業者だけ、商工業等を営む中小企業者だけでは開発・生産することが難しかった商品又はサービスを両者が協力し合うことで創り出し、市場で販売していくことで、売上げや利益の増加を目指そうとする取組の事です。

## 2 募集期間

追加募集 平成30年11月28日(水)～平成31年1月16日(水)

(事業や事業経費の内容についての確認が必要ですので、募集締切2週間前までにご相談ください。)

## 3 助成対象となる事業

### (1) 農商工連携支援事業

助成対象者	① 中小企業者と農林漁業者との連携体(以下「農商工連携体」といいます。) ② 自ら事業を行うNPO法人(特定非営利活動法人)等の中小企業者以外の者と農林漁業者との連携体(以下「NPO等との連携体」といいます。)
助成対象事業	農商工連携体又はNPO等との連携体を構成する者が互いの経営資源を活用し、当該事業者にとっての新商品又は新サービスの開発、販路開拓等、地域経済の活性化に資する事業です。
助成対象経費 ※2	○新商品又は新サービスの開発費(専門家謝金・同旅費、構成員旅費、会議費、会場借料、借損料(レンタル料、リース料)、マーケティング調査費、原材料費(連携者間では原価相当額に限る)、試作費、外注加工費、 <u>研究開発のみに用いる機械装置又は工具器具の購入・製造・改良・借用・保守・修繕費、検査・試験・分析費、共同研究費、産業財産権等取得費、消耗品費、印刷製本費、広報費、通信運搬費、資料購入費、委託費(一部委託に限る)、その他必要と認められる経費</u> ○販路開拓費(専門家謝金・同旅費、構成員旅費、会議費、会場借料、借損料(レンタル料、リース料)、マーケティング調査費、求評会費、展示会等出展料、サンプル作成費、通訳料、翻訳料、雑役務費、消耗品費、印刷製本費、広報費、通信運搬費、資料購入費、委託費(一部委託に限る)、その他必要と認められる経費
助成率	4/5以内
助成限度額	300万円※2

※2 予算に限りがあるので、追加募集での助成限度額は300万円とする。

## (2) 農商工連携応援団体支援事業

助成対象者	中小企業者と農林漁業者との連携体等を支援する事業を行う者（応援団体）です。
助成対象事業	農商工連携体又はNPO等との連携体等が行う新たな事業展開を支援するために行う展示会、講習会、指導助言等に関わる事業です。
助成対象経費 ※3	専門家謝金・同旅費、職員旅費、会議費、会場借料、借損料（レンタル料、リース料）、教材費、展示会等出展料、保険料、雑役務費、印刷製本費、広報費、通信運搬費、消耗品費、委託費（一部委託に限る）、その他必要と認められる経費
助成率	10/10以内
助成限度額	300万円※5

※3 助成対象となる経費は、助成事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるものであって、助成事業実施期間内に発注（契約）、購入、納品、請求及び支払が完了し、かつ、証拠書類によって金額等が確認できる経費に限ります。

但し、特定費用※4は、支払が交付決定した日から60日を経過する日までに完了することを証拠書類によって確認できる場合、支払が完了する前でも、それに相当する助成金の概算払いができます。

注）外注加工費及び委託費に対応する助成金の合計額は助成金全体の2分の1以内であること。

※4 特定費用とは、上記(1)及び(2)の助成対象経費のうち、原材料費、外注加工費、借損料（レンタル料、リース料）、展示会等出展料、委託費（一部委託に限る）であって、次の要件を満たすもののうち当センター理事長（以下「理事長」といいます。）があらかじめ助成金の概算払いの申請を認めた経費です。なお、理事長が認めるにあたっては、審査委員会の審査を受ける必要があります。

① 助成金交付申請書に特定費用の額と申請する理由を記載すること。

② 助成対象経費の合計額の10分の3以内であること。

※5 予算に限りがあるので、追加募集での助成限度額は300万円とする。

## 4 助成対象者の定義

(1) 中小企業者とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有し、以下の①から⑥までのいずれかに該当する者（次号に規定する農林漁業者を除く。）です。

① 資本金の額又は出資の総額が下表の基準以下の会社並びに常時使用する従業員の数が下表の基準以下の会社及び個人です。

主たる事業として営んでいる業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他の業種 (下記以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除きます。）	3億円以下	900人以下

卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

- ② 企業組合
  - ③ 協業組合
  - ④ 事業協同組合、事業協同小組合及び協同組合連合会
  - ⑤ 商工組合及び商工組合連合会
  - ⑥ 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- (2) 農林漁業者とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有する農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体（これらの者が主たる構成員又は出資者となっている法人を含みます。）です。
- (3) 応援団体とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有し、中小企業者又は農林漁業者を支援する事業を行う商工団体、農林水産団体、特定非営利活動法人（以下「NPO法人」といいます。）、一般社団法人及び一般財団法人（以下「一般社団法人等」といいます。）並びに次の要件を満たすもののうち理事長が助成対象者として認める団体です。
- ① 主として県内で事業を行う者によって構成されていること。
  - ② 寄附行為、定款又は規約等を定め、事業実績及び事業計画並びに収支決算及び収支予算について、年1回以上総会を開催し、今後も継続して活動することが確認できること。
  - ③ 事務処理体制が整っており、事業を確実に遂行できること。
- (4) 自ら事業を行うNPO等の中小企業者以外の者とは、秋田県内に主たる事務所又は事業所を有する商工団体、NPO法人、一般社団法人及び次の要件を満たすもののうち理事長が助成対象者として適当と認める団体です。
- ① 主として県内で事業を行う者によって構成されていること。
  - ② 寄付行為、定款又は規約等を定め、事業実績及び事業計画並びに収支決算及び収支予算について、年1回以上総会を開催し、今後も継続して活動することが確認できること。
  - ③ 事務処理体制が整っており、事業を確実に遂行できること。

## 5 助成対象者・助成対象事業のその他の要件

国又は県からの補助金等の交付対象事業（委託による場合を含みます。）でないこと。

## 6 助成事業の実施期間

### (1) 農商工連携支援事業

助成金交付決定の日から平成31年（西暦2019年）11月30日まで

### (2) 農商工連携応援団体支援事業

助成金交付決定の日から平成31年（西暦2019年）11月30日まで

## 7 応募の方法

### (1) 応募書類の作成

助成金交付申請書1式を作成して下さい。

※ 助成金交付申請書等は、当センターウェブサイトからダウンロードできます。

(<http://www.bic-akita.or.jp/>)

### (2) 添付書類

応募書類のほかに、必要書類を添付下さい。

#### ① 農商工連携支援事業

ア 全体事業計画書（事業実施期間が1年を超える事業のみ）

イ 定款

ウ 登記簿謄本（個人の場合は住民票抄本）

エ 直近2期分の決算書（個人の場合は税務署の受付印が押印された事業所得の内訳のわかる確定申告書の写しの一式）

オ 会社案内等のパンフレット

カ 支出明細書に記載費用の算出根拠（見積書等）

#### ② 農商工連携応援団体支援事業

ア 定款

イ 登記簿謄本

ウ 直近2期分の決算書

エ 組織概要が分かる組織案内又はパンフレット等

オ 支出明細書に記載費用の算出根拠（見積書等）

### (3) 提出方法

持参、郵送

※ 提出前概ね2週間前に事業の概要を相談の上、ご提出ください。

### (3) 提出期限

追加募集 平成31年1月16日（水）

※ 提出は、当センターの営業時間（土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで）内必着。

### (5) 提出先

公益財団法人あきた企業活性化センター 経営支援部 設備・研究推進課

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎2階

## 8 事業計画の審査

- (1) 事業計画の審査は、当センターが設置する審査委員会が、書面審査及びプレゼンテーション審査を行い、理事長は、委員会の意見を踏まえ、助成金を交付する事業計画を決定します。※ 審査委員会の開催予定時期：募集締切後概ね1か月以内
- (2) 審査結果は、後日全員に通知します。
- (3) 採択となった場合には、事業者名、代表者名、事業テーマ、事業内容等を公表します。

## 9 事業計画の採択基準

- (1) 農商工連携支援事業
  - ① 助成事業計画の妥当性
  - ② 革新性
  - ③ 市場性
  - ④ 実現可能性
  - ⑤ 実施体制の妥当性
  - ⑥ 成果・効果
- (2) 農商工連携応援団体支援事業
  - ① 必要性
  - ② 助成事業計画の妥当性
  - ③ 実施体制の妥当性
  - ④ 成果・効果

## 10 助成事業完了後の注意事項

- (1) 関係書類の保存  
助成事業に係る関係書類及び帳簿類を助成事業が完了した会計年度の終了後10年間保存しなければなりません。
- (2) 財産の管理  
助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、助成金交付の目的に従ってその効果的な運用を図らなければいけません。また、原則として、この財産をこちらの承認なしに処分できません。
- (3) 事業化状況報告  
助成事業の完了した年度から平成31年度まで事業化状況報告書（中小企業者の報告事項：総売上額、助成事業で開発した新商品・新サービスの販売量及び売上額 農林漁業者の報告事項：総売上額、助成事業に関連した農林水産物の収穫量（作付面積）、売上額）を提出しなければなりません。
- (4) 助成事業の成果の公表  
助成事業の成果について、当センターが作成する冊子等への記載などにより公開することがあります。

## 1 1 助成金交付決定後の主なスケジュール

### (1) 個別説明

経費の執行方法や事業遂行上の注意事項をご説明します。

### (2) 事業遂行状況報告書の提出

事業の進捗について、中間報告（助成決定後6ヶ月目）を行っていただきます。必要に応じて、現地調査を行います。

### (3) 実績報告書の提出

事業完了後30日以内に実績報告書を提出していただきます。

### (4) 助成金の支払い

助成金は、実績報告書の審査及び現地調査等により助成金の額を確定した後に支払います。

## 1 2 問い合わせ先等

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎6階

秋田県観光文化スポーツ部

◇秋田うまいもの販売課 調整・食品振興班

電話番号 018-860-2258

FAX番号 018-860-3878

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎2階

公益財団法人あきた企業活性化センター

◇経営支援部 設備・研究推進課

電話番号 018-860-5702

FAX番号 018-860-5612



### 1 3 助成事業の主な流れ

※ 白抜き文字については申請者（助成事業を行う者）が行います。

