

あきた農商工応援ファンド支援事業を
活用するための一問一答集

(第2稿)

令和2年3月

公益財団法人あきた企業活性化センター

目 次

(ファンドの概要)

- 問 1 このファンドの仕組みはどのようになっていますか。 _____ 1

(支援制度の内容)

- 問 2 この支援制度はどのような内容ですか。 _____ 1
問 3 旧ファンド事業との違いは何ですか。 _____ 3

(助成対象者)

- 問 4 2年目の助成限度額はどのように算出しますか。 _____ 3
問 5 農商工連携体とはどのようなものですか。 _____ 3
問 6 農業協同組合が出資している企業は助成対象者になれますか。 _____ 4
問 7 法人格を有しない任意団体は助成対象者になれますか。 _____ 4
問 8 農林漁業者は助成対象者になれますか。 _____ 4
問 9 他の支援制度と併用はできますか。 _____ 4
問 10 県内の自治体や第三セクターは助成対象者になれますか。 _____ 4

(助成対象となる取組)

- 問 1 1 助成対象となる取組のうち、販路開拓で自己負担または他の制度を活用し、開発した商品を含むとは、どのような場合ですか。 _____ 5
問 1 2 県産農林水畜産物の高品質化やブランド化、安定供給のための取組とは、どのような内容ですか。 _____ 5

(助成期間)

- 問 1 3 2年間、助成を受けたい場合は、どのような手続きが必要ですが。 _____ 5
問 1 4 審査会で採択されたらすぐに事業を開始できますか。 _____ 6
問 1 5 助成金の支払いはいつ受けられますか _____ 6

(助成対象経費)

- 問 1 6 助成の対象となる具体的な経費にはどのようなものがありますか。 _____ 6
問 1 7 概算払はできますか。 _____ 7
問 1 8 事業計画通りに進まず、当初申請した額よりも試作費が増加した場合、増加分は認めてもらえますか。 _____ 7
問 1 9 旅費について、出張者が公共交通機関の運賃等を現金で支払うことがあるが助成対象になりますか。 _____ 7
問 2 0 旅費の金額に基準はありますか。 _____ 7
問 2 1 東京出張で2泊し、1、2日目に助成事業の展示会に参加し、3日目に助成対象外の通常の営業活動を行って帰った場合は、どのように助成事業に係る旅費の計算をするべきでしょうか。 _____ 7
問 2 2 本事業の遂行上必要となる試作用の加工機械を2年間レンタルしたいのですが、助成対象となりますか。 _____ 8
問 2 3 リース料・レンタル料についての留意点はありますか。 _____ 8

- 問 2 4 切手を一括購入し、そこから事業の対象となる切手を使用することは可能でしょうか。またその現金払いは可能でしょうか。————— 8
- 問 2 5 委託費について、子会社や同じ経営者や親族が経営する会社などグループ会社等に委託することは可能ですか。————— 8
- 問 2 6 広告費について、ホームページ作成はどこまで助成対象となりますか。————— 9
- 問 2 7 展示会等や個別商談の場で販売を行う場合、関連経費は対象となるでしょうか。—— 9
- 問 2 8 既に販売中の商品とこの事業で開発した商品を、同じ商談会でPRしたり、同じパンフレット内に掲載した場合、助成対象となりますか。————— 9

(助成率)

- 問 2 9 どのような場合に助成率の優遇措置を受けられますか。————— 1 0
- 問 3 0 総合食品研究センターが開発したシーズを活用して、助成率の優遇措置を受けたいのですが、どのような書類が必要でしょうか。————— 1 1
- 問 3 1 優遇措置の中にオリジナル品種等とありますが、具体的にはどのようなものがありますか。— 1 1

(申請等の事務手続き)

- 問 3 2 事業計画の申請から実績報告書等の提出書類のスケジュール等を教えてください。—— 1 2
- 問 3 3 計画を変更する場合とはどのような場合ですか。————— 1 2
- 問 3 4 完了検査にはどんな準備が必要ですか。————— 1 2
- 問 3 5 事業開始後に提出する書類を教えてください。————— 1 3
- 問 3 6 事業の書類は、いつまで保存する必要がありますか。————— 1 4

(実績報告)

- 問 3 7 実績報告書にはどのような書類を添付する必要がありますか。————— 1 4
- 問 3 8 本事業に取り組んだ場合、完成できなかった場合でも助成金は交付してもらえますか。—— 1 4

(事業化状況報告書)

- 問 3 9 事業化状況報告書は、いつまでにどのような内容を報告しなければならないでしょうか。—— 1 5

(経理処理)

- 問 4 0 助成事業に要した経費の支払い方法に制限はありますか。————— 1 5
- 問 4 1 本事業で専門家に謝金を支払う際、源泉徴収はするべきですか。————— 1 5
- 問 4 2 試作品の原材料を助成事業以外で使用する原材料と一括して購入する場合は助成対象となりますか。————— 1 5

(その他)

- 問 4 3 助成事業者は公表されますか。————— 1 6
- 問 4 4 完成した開発商品をPRしたい場合、どのようにすればよいでしょうか。————— 1 6

(添付資料)

- あきた農商工応援ファンド支援事業における助成対象経費一覧表————— 1 7
- 別紙 助成対象経費「旅費」の上限額について————— 2 7

(ファンドの概要)

問1 このファンドの仕組みはどのようになっていますか。

答： 令和元年8月に、独立行政法人中小企業基盤整備機構、秋田県、株式会社秋田銀行、株式会社北都銀行、全国農業協同組合連合会秋田県本部が26.5億円（下図参照）の原資を拠出し、その運用益（1,600千円/年）で、「あきた農商工応援ファンド支援事業」として、県内事業者等が取り組む商品開発、販路開拓等を支援する制度です。なお、運用は令和元年8月から10年間行い、この運営・管理は、公益財団法人あきた企業活性化センター（以下「活性化センター」とします。）です。

【あきた農商工応援ファンド（R元. 8～R11. 8）】

| あきた農商工応援ファンド 総額26.5億円（年間運用益 約1,600千円） | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| 組 成 機 関 | 独立行政法人中小企業基盤整備機構 20億円 |
| | 秋田県 6.5億円 |
| | 株式会社秋田銀行 |
| | 株式会社北都銀行 |
| | 全国農業協同組合連合会秋田県本部 |

(支援制度の内容)

問2 この支援制度はどのような内容ですか。

答： 支援制度は次表のとおりです。詳しくは、公益財団法人あきた企業活性化センター（以下の連絡先）までお問い合わせください。

経営支援部 設備・研究推進課

電話番号 018-860-5702

E-mail setsubi-ken@bic-akita.or.jp

【あきた農商工応援ファンド支援事業の概要】

| 項目 | 農商工連携支援事業 | 農商工連携応援団体支援事業 |
|------------|--|-------------------------------|
| 助成対象者 | 秋田県内に事業所がある次の方 ① 中小企業者と農林漁業者との連携体（農商工連携体） 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方と農林漁業者との連携体（NPO等との連携体） | 秋田県内に事業所があり、農商工連携体を支援する事業を行う方 |
| 助成対象となる取組 | ① 新たに取り組む商品の開発や改良 ② 開発や改良した商品の販路開拓（自己負担または他の制度を活用し、開発した商品を含む） ③ 県産農林水畜産物の高品質化やブランド化、安定供給のための取組 ④ 商品開発と併せた衛生管理の改善、農業生産工程管理、産業財産権等の取得 ⑤ 県産農林水畜産物を活用したメニュー提供等の新たなサービス事業の展開 ⑥ ①～⑤に付随する告知媒体等を活用したPRや周知活動 ⑦ ①～⑤に付随するマーケティング等の必要な調査 | |
| 助成期間 | 最大2年間 | |
| 助成対象経費（※①） | ①専門家謝金、②旅費、③リース・レンタル料、④試作費、⑤委託費、⑥検査・試験・分析費、⑦共同研究費、⑧産業財産権等取得費、⑨消耗品費、⑩印刷製本費、⑪広告費、⑫通信運搬費、⑬展示会等出展料、⑭雑役務費、⑮研修・人材育成費、⑯会場借料 | |
| 助成率（※②） | 1/2（2/3）以内 | 2/3（10/10）以内 |
| 助成限度額（※③） | 1年目100万円以内、2年目は50万円以内（1年目の1/2） | |

※①

※② 「助成率」の（ ）内は以下の場合が対象。

ア 開発商品の販路が確定している場合。

イ 秋田県総合食品研究センターのオリジナル技術や秋田県農業試験場が開発したオリジナル品種等を活用する場合。

ただし、完成検査等の結果、条件が満たされていると判断された場合にのみ充当します。

※③ あきた農商工応援ファンド支援事業助成金交付要領上の助成限度額であり、採択件数や運用益の状況によっては、変動する場合があります。令和2年3月募集開始分については助成限度額が1年目は100万円以内、2年目は50万円以内（1年目の1/2）となっています。

問3 旧ファンド事業（平成21年度～令和元年度）との違いは何ですか。

答： 主な改正点は次のとおりです。

（主な改正点）

- ・ 事業全体の手続きをできるだけ簡素化し、事業計画段階の内容や経費算定にウエイトを置いてもらい、確認検査の際には、この計画に基づき、経費の支払いに関する書類の提出にとどめることとしました。
- ・ 対象となる経費をできるだけ明確化して、グレーゾーンを極力なくしました。また、場合によっては、円滑な運用ができるよう按分による算定方法も導入しました。

----- 【新たに認められる経費等】 -----

（新たに対象となる経費）

作成するPRツールに価格記載、展示会での商談や営業活動、テスト販売、物産展への参加（ただし、販売が伴う場合は、販売額が事業費から減額されます。）など

（経費を按分することにより認められる活動）

展示会における新商品以外の既存商品の展示・PR、目的以外を合わせた出張、目的以外の情報のチラシ等への記載など

- ・ 実績や成果を重視するため、具体的な販売目標等を明確化してもらうこととしました。
- ・ 農林漁業者や農業団体の活用を拡大するため、県産農林水畜産物の高品質化やブランド化、安定供給のための取組、HACCP等の衛生管理の改善やGAP等の農業生産工程管理の取組も助成対象としました。
- ・ 事業の成果を高めるため、農商工連携支援事業、農商工応援団体支援事業とも事業期間を最大2年間までとしました。

問4 2年目の助成限度額はどのように算出しますか。

答： 1年目の1/2の額なので、例えば1年目の交付決定額が70万円であれば、2年目の助成限度額は35万円になります。

（助成対象者）

問5 農商工連携体とはどのようなものですか。

答： 問2の「あきた農商工応援ファンド支援事業」の「助成対象となる取組」を行うために、商品の開発やサービス等を行う中小企業者（※）と、そこに原材料となる農林水産物を供給する農林漁業者が、事業を円滑に推進するためにグループを組むことです。規約等は必要ありませんが、連携する中小企業や農林漁業者の経営が完全に独立していることが前提となります。

したがって、次の場合は、対象となりませんので、注意してください。

なお、助成対象者とは、この事業により助成金を直接交付してもらう方です。

(連携体として対象とならない場合)

- 通常の商流を利用した連携とみなされる場合。
- 農商工連携応援団体支援事業の場合は、応援団体が支援する農商工連携体が単一若しくは複数の農商工連携体を対象とし、公益に繋がる事業であることが前提となります。

【※ 中小企業者に含まれる組合又は連合会】

企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会、消費生活協同組合、消費生活協同組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会

問6 農業協同組合が出資している企業は助成対象者になれますか。

答： 農業協同組合が出資し、県内に主たる事業所がある中小企業は助成対象者となります。

問7 法人格を有しない任意団体は助成対象者になれますか。

答： 任意団体は中小企業の要件を満たさないため、農商工連携支援事業の助成対象になりませんが、農商工連携応援団体支援事業の助成対象者になります。

問8 農林漁業者は助成対象者になれますか。

答： 中小企業者の要件を満たす農林漁業者であれば、助成対象者になります。

問9 他の支援制度と併用はできますか。

答： この事業では助成金の流れを明確化するため、原則として、この事業の支援対象となる取組に、国や市町村、商工団体等の他の同様の支援制度により交付された助成金、補助金、委託費等を充当することはできません。また、旧ファンドで同様の取組で支援を受けた場合も対象となりません。この場合の同様の取組とは、原材料等が違っても旧ファンドで類似商品の開発や改良、サービスの開発等で支援を受けた場合も含まれます。

問10 県内の自治体や第三セクターは助成対象者になれますか。

答： この事業では、営利を目的として事業を反復継続して行う方を対象としていますので、営利

を目的としない自治体は対象外となります。

ただし、地方公共団体から出資がある第三セクターが中小企業者の要件を満たす場合は助成対象者となります。

(助成対象となる取組)

問 1 1 助成対象となる取組のうち、販路開拓で自己負担または他の制度を活用し、開発した商品を含むとは、どのような場合ですか。

答： 自己資金や市町村、商工団体等の支援を受けて開発した商品をこの事業で販路開拓活動を行う場合、対象となります。

ただし、すでに販路開拓活動まで支援を受けている場合は、問 8 の回答と同様にこの事業の対象にはなりません。

問 1 2 県産農林水畜産物の高品質化やブランド化、安定供給のための取組とは、どのような内容ですか。

答： 次のような例が想定されますので、参考にしてください。

(高品質化・ブランド化)

- ・ A 農業協同組合の野菜部会と県内青果卸と連携して、栽培条件を統一した高単価なブランド枝豆を生産し、当該青果卸が販売する。
- ・ B 農業協同組合の稲作部会と県内スーパーが連携して、新技術を活用したブランド米を生産し、当該スーパー等で販売する。
- ・ C 農業法人と県内食品製造事業者が連携し、農業法人が清算する特別栽培のトマトを原料にジャムを製造・販売する。
- ・ D 漁協と県内飲食店と連携し、新たな水産物のブランド化と流通・販売システムを確立する。

(安定供給)

- ・ E 農業法人と県内青果卸が連携して、県が開発した新品種のりんごを I T を活用して安定生産できる技術を確立し、その生産物を青果卸が業務用の加工向けに販売する。

(助成期間)

問 1 3 2 年間、助成を受けたい場合は、どのような手続きが必要ですか。

答： 初年度の事業計画に 2 年目の取組内容を記載して申請します。内容を審査し、採択については 2 年目まで一括して行いますが、2 年目までの助成金の交付金額を保証するものではなく、助成金の交付手続きについては、2 年目も初年度と同様にあらためて行うことになります。また、場合によっては、1 年目で計画の進捗が大きく進展し、2 年目の交付金額を減額する場合も想定されます。こうした場合は計画の変更を行って、2 年目の申請段階から減額した助成金を交付することになります。ただし、2 年目の助成金額は、1 年目の 1/2 が限度となり、助成金の交付状況によっては、2 年目の交付申請額を下回る交付額となることもあります。

問14 審査会で採択されたらすぐに事業を開始できますか。

答： 事業の開始は助成金の交付決定日以降となります。費用の支出のみならず、発注行為、契約行為も交付決定日以降である必要があります。

なお、交付決定日より前に執行した分は、助成対象外となります。

問15 助成金の支払いはいつ受けられますか。

答： 事業実績報告書の提出を経て、活性化センターによる完了検査後に支払われます。そのため、事業開始から助成金の支払までの期間は、原則事業者が経費を負担することになるため、その間の資金調達が必要となります。なお、当初の申請により審査で認められた場合に限り概算払（前払い）を受けられる経費（特定経費）があります。

（助成対象経費）

問16 助成の対象となる具体的な経費にはどのようなものがありますか。

答： 「別表」をご覧ください。具体的な経費と併せて必要な書類等を明記しておりますので参考にしてください。なお、助成金を節約する観点から消費税は非課税事業者であっても対象となりません。また、自己負担を軽減する観点から、1万円を超える経費については、できる限り複数の見積もりを徴収することが必要です。

なお、旧ファンドでは、必要に応じて助成対象経費を証する資料や写真等の提出を細かく求めましたが、原則として「別表」に示す書類の提出で確認することとします。

【購入先の選定方法】

- ※ 別表「あきた農商工応援ファンド支援事業における助成対象経費一覧表」から抜粋
- ・ 助成対象者の規定等で定めがある場合を除き、次により発注1件ごとに見積書の徴収等を行い、相手方を選定してください。
 - ・ 支払予定額が1万円未満の場合、見積書の徴収は省略できますが、その支払予定額の根拠は必要となります。
 - ・ 支払い予定額が1万円以上10万円未満の場合、少なくとも1社以上からの見積書の徴収により選定します。
 - ・ 支払い予定額が10万円以上の場合、2社以上の見積書の徴収か入札により選定します。
 - ・ なお、見積書の徴収にあたっては、明細や内訳を明確にして、複数の場合でも内容が比較できるよう徴収する依頼文書に明示する必要があります。一式表示の場合は、助成対象になるものが含まれているかどうか判別できないので、助成対象外となることもあるので注意してください。

問17 概算払はできますか。

答： 概算払はできます。旧ファンドでも平成29年以降、制度を改正して認めていましたが、概算払ができる経費は特定経費（※）で助成申請額の3割以内が上限となります。

事業計画の申請の際に、経費や金額、理由を明記してもらいますが、申請額が即、概算払になるとは限らず、審査等で必要と認められる場合に限り、概算払が実施されます。

※特定経費：リース・レンタル料、試作費、委託費、展示会等出展料

問18 事業計画通りに進まず、当初申請した額よりも試作費が増加した場合、増加分は認められますか。

答： 助成金額は交付決定額が上限ですので、これを超えることはできません。この範囲内であれば、事業目的を達成するために事業目的を達成するために、必要と認められれば助成対象となります。なお、助成対象事業区分（P2の概要の「助成対象となる取組」の①～⑦の分類）毎の事業費の変更後の額が当初計画の同じ区分の事業費と比較し、30%未満の増減であれば軽微な変更（事業実績報告書での変更）となり、30%の増減を超える場合は、計画変更の手続きが必要となります。

問19 旅費について、出張者が公共交通機関の運賃等を現金で支払うことがあるが助成対象になりますか。

答： 助成対象になりますが、交通系ICカード（パスモ、スイカ）の場合は移動区間の履歴（自動券売機などで発行可能）を取りそろえることが必要となります。また、バス代など現金で支払った場合は、旅費計算書を作成し、これを記載することで助成対象となります。

問20 旅費の金額に基準はありますか。

答： 「別表」の「助成対象経費②旅費」及び「別紙 助成対象経費「旅費」の上限額について」を参照してください。なお、ファーストクラス等特別に付加された料金や高級ホテルの宿泊費等は助成対象外となります。

問21 東京出張で2泊し、1、2日目に助成事業の展示会に参加し、3日目に助成対象外の通常の営業活動を行って帰った場合は、どのように助成事業に係る旅費の計算をするべきでしょうか。

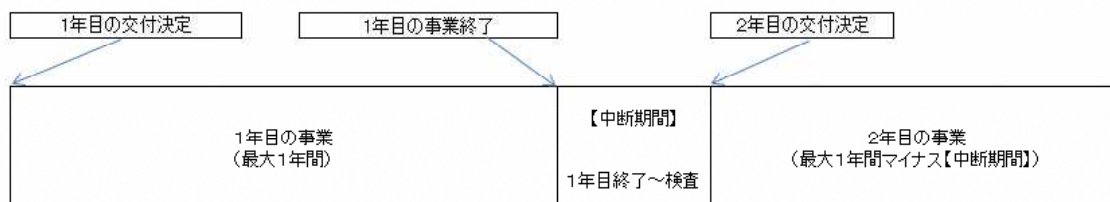
答： この場合は2日目の宿泊代や3日目の営業活動に要した交通費は対象外となり、秋田への岐路の旅費は精査することになりますので、詳細は事前に活性化センターに相談してください。なお、パック商品で出張した場合、内訳（交通費、宿泊費）が示されない場合が大半であり、

助成対象と助成対象外の経費を分離できないため、注意が必要です。

問 2 2 本事業の遂行上必要となる試作用の加工機械を2年間レンタルしたいのですが、助成対象となりますか。

答： 助成対象となりますが助成期間が2年間であっても、2年間の事業を行う場合、1年目の事業が終了した時点で、いったん助成対象期間外となります。その後、2年目の助成金の交付決定を受けて、その日から2年目の助成対象期間となります。レンタル契約もこれを反映することになり、1年目の事業が終了した日から2年目の交付決定日までの期間は助成対象期間外となります。リース料・レンタル料に限らず、この中断期間に発生する経費は助成の対象とならないので注意が必要です。

なお、2年目の事業の交付決定は1年目の事業の結果を評価した上で行われることとしており、通常2週間～2ヶ月程度かかる見込みです。



問 2 3 リース料・レンタル料についての留意点はありますか。

答： コピー機やファクシミリ、パソコン等の事務機器等のレンタル料、リース料は、助成事業の遂行にかかわらず企業の通常の事業活動に必要なコストであるため助成対象外です。

問 2 4 切手を一括購入し、そこから事業の対象となる切手を使用することは可能でしょうか。またその現金払いは可能でしょうか。

答： まとめ買いは可能です。ただし、助成事業に用いた分を分離するため、実績報告の際に送付先と数量、金額の履歴を提出する必要があります。現金払いも可能ですが、領収書の提出が必要です。

問 2 5 委託費について、子会社や同じ経営者や親族が経営する会社などグループ会社等に委託することは可能ですか。

答： 対象となりません。なお、委託業務は助成対象者が自力ではできない業務、専門的な知見を必要とする業務などに限られます。

問 2 6 広告費について、ホームページ作成はどこまで助成対象となりますか。

答： ホームページの作成費は助成対象になります。ただし、既存事業のページの修正費用やドメイン登録、サーバリース料などのホームページの初期費用は助成対象外とします。

問 2 7 展示会等や個別商談の場で販売を行う場合、関連経費は対象となるでしょうか。

答： テスト販売に限り対象とします。この場合に得た収益は、その収益額から消費税及び地方消費税を除いた金額を助成対象事業費から除き、助成額を再算定します。この内容や再算定した助成額を事業実績報告書に記載することが必要です。

問 2 8 既に販売中の商品とこの事業で開発した商品を、同じ商談会でPRしたり、同じパンフレット内に掲載した場合、助成対象となりますか。

答： 助成対象となるのは、この事業で開発した商品に関する部分のみです。具体的には同一商談会でのPRや、既存商品との同一パンフレットへの掲載は可能ですが、助成対象は下表のとおり、助成対象経費を按分する必要があります。

| | 農商工連携支援事業 | 農商工連携応援団体支援事業 |
|--------|-------------------------------------|---------------------------|
| 展示会出展料 | 既存商品と新商品が混在する場合は1 / 2 で按分し助成対象経費を算出 | 既存商品と新商品が混在する場合でも助成対象とする。 |
| 旅 費 | 事業目的の出張経費の抽出（抽出できない場合は助成対象外） | |
| | 既存商品と新商品が混在する場合は1 / 2 で按分し助成対象経費を算出 | 既存商品と新商品が混在する場合でも助成対象とする。 |
| 印刷製本費 | 既存商品と新商品が混在する場合は1 / 2 で按分し助成対象経費を算出 | |
| 広告費 | 既存商品と新商品が混在する場合は1 / 2 で按分し助成対象経費を算出 | |
| 雑役務費 | 既存商品と新商品が混在する場合は1 / 2 で按分し助成対象経費を算出 | |

（「運用 3 按分計算について」より）

(助成率)

問 2 9 どのような場合に助成率の優遇措置を受けられますか。

答： 優遇措置の対象となる事項は、次のとおりですが、完成検査等の結果、条件が満たされていないと判断される場合は、交付決定の変更を行い、通常の助成率となりますので、注意が必要です。

- ・ 開発商品の販路が確定している場合
- ・ 県が開発したオリジナル品種等を活用した商品やサービス提供を行う場合
- ・ 県が開発したオリジナル加工技術等を活用した商品またはサービス提供を行う場合（県の研究機関と共同研究を行う場合を含む。）

【上記の優遇措置を受ける場合に必要な書類等】

- (1) 「県が開発したオリジナル品種等」とは、県の研究機関が開発した品種や、秋田県独自の伝統野菜、地理的表示法に基づき登録されている県産農林水畜産物で、作付面積又は生産量の拡大を図ることができるものを指します。
- (2) 開発商品の販路が確定している場合の添付すべき資料又は条件は次のとおりとします。
 - ① 販売予定先（販売先又は卸先等）からの取引予定又はそれに準ずる資料の写し
 - ② ①に準ずる資料の添付や具体的な販売先を明記するなどしており、審査の段階で「事前のマーケットリサーチ又はニーズの把握」の項目で平均点が9割以上となること
- (3) 県が開発したオリジナル品種を活用した商品やサービス提供を行う場合の添付資料等は次のとおりです。
 - ① 農商工連携体の農林漁業者におけるオリジナル品種の具体的な栽培計画や種子購入先からの予約注文書の写し又はそれに準ずる書類
 - ② オリジナル品種の原料に使用する割合が、同一の種類原材料のうち50%以上であることがわかる資料
 - ③ 秋田県独自の伝統野菜であることが分かる資料
 - ④ 地理的表示法に基づき登録されていることが分かる資料
- (4) 県が開発したオリジナル加工技術や酵母、麹菌等を活用した商品またはサービス提供を行う場合の添付資料等は次のとおりです。
 - ① 技術開発した秋田県総合食品研究センター等の支援を示す資料
 - ② 共同研究契約書の写し又はそれに準ずる資料

問30 総合食品研究センターが開発したシーズを活用して、助成率の優遇措置を受けたいのですが、どのような書類が必要でしょうか。

答： 応募事業で活用する総合食品研究センターのオリジナル技術、微生物（AKITA雪国酵母、秋田美桜酵母や白神こだま酵母など）やそれらによる食品素材（あめこうじやジュンサイエキスなど）の証明については、県または総合食品研究センターのホームページや印刷物、同センターのシーズ集に記載の当該ページ等の写しを添付してください。

また、過去に同センターと共同研究を実施し、得られた成果を活用した商品開発等を行う場合は、同センターのホームページ等で公開されている業務概要の該当部分の写しを添付してください。

なお、応募にあたっては、必ず同センター（企画管理室・技術支援班（電話：018-888-2000））に事前に内容等を連絡してください。同センターの技術等を活用した事業申請があった場合には、事務局である活性化センターからも同センターに照会し、確認がとれた段階で受理することとなります。

総合食品研究センターに限らず、公設試（県の各試験場等）が独自に開発した技術を活用する場合にも、同様の対応（ホームページ等で公表されている資料の写しを添付）で結構ですが、活用にあたっては、許諾が必要な場合もあることから、事前に対象となる公設試に確認してください。

県（総合食品研究センター）の特許技術や秋田美桜酵母を直接使用する場合は県有特許使用許諾契約または微生物使用許諾契約を取り交わしと、それに伴う開発商品の販売額に応じた実施料または使用料の納付が必要となる場合があります。詳しくは同センター技術支援班までご相談下さい。

問31 優遇措置の中にオリジナル品種等とありますが、具体的にはどのようなものがありますか。

答： 県が開発した品種や系統、本県の伝統野菜が対象になります。下記に一例を示します。

農産物：

えだまめ（あきた香り五葉、あきたさやか、あきたほのか）、すいか（あきた夏丸 アカオニ、あきた夏丸チツェ）、稲（一穂積、百田）、大根（秋田いぶりおぼこ、秋田いぶりこまち）等

畜産物：

比内地鶏の肉、県有種雄牛（義平福など）の産子等

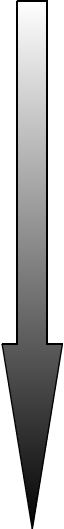
なお、秋田牛はオリジナル品種ではなく、ブランドであり県有種雄牛（義平福など）の産子を活用した場合は対象となりますが、他県で育成されたものについては、対象とはなりません。

優遇措置が適用される場合は、事業計画が採択され、完了検査の段階でそれらが確実に活用されていると判断される場合にのみ限られます。

(申請等の事務手続き)

問 3 2 事業計画の申請から実績報告書等の提出書類のスケジュール等を教えてください。

答： 下記をご参照ください。白丸黒文字は申請者が行います。●は活性化センターが行います。

- 
- ① 活性化センターへの相談（募集締め切りの1週間前まで）
 - ② 事業計画書の提出
 - ③ プレゼン審査会（中小企業者と農林漁業者両者の参加が必要です）
 - 審査結果の通知（交付決定額の内示）
 - ④ 交付申請
 - 助成金交付決定の通知
 - ⑤ 助成事業の実施（決定内容および必要に応じて、概算払請求、変更申請）
 - ⑥ 事業実績報告書の提出（事業終了後30日以内）
 - 完了検査（実績状況確認）・助成金の額の確定
 - ⑦ 精算払請求書の提出
 - 精算払（助成金の交付）
- [2年目の事業がある場合は、ここで④～を繰り返す]
- ⑧ 事業化状況報告書の提出（事業計画書の「5 開発する商品やサービス等の目標」で目標を設定した各年度の次の年度に属する毎年7月10日までに報告）

問 3 3 計画を変更する場合はどのような場合ですか。

答： 次に該当する場合は、正規な手続きが必要となりますが、次の内容以外は軽微な変更となりますので、詳しくは活性化センターまでお問い合わせください。

(計画変更が必要な場合)

- (1) 助成事業の内容を変更する場合。ただし、事業目的に影響しない程度の軽微な変更を除く。
- (2) 助成事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合。ただし、助成対象事業区分毎の配分額の30パーセントを超えない軽微な変更を除く。
- (3) 農商工連携体に係る次の変更の場合。
 - ① 農商工連携体の構成員の変更
 - ① 農商工連携体及び応援団体の名称、代表者、所在地等の変更

問 3 4 完了検査にはどんな準備が必要ですか。

答： 完了検査とは、事業実績報告書の提出後に事業の実施状況を確認し、助成金額を確定するために行うものです。提出した事業実績報告書とその添付書類（原本）に基づき、正しく支出したことを、活性化センターに説明する必要があります。

問 3 5 事業開始後に提出する書類を教えてください。

答： 提出書類は次の表のとおりです。

| 目的・(期限) | 様式 | 参照 |
|---|----------------------------|-----------------|
| 助成事業の実績を報告する。 (助成事業が完了した日から30日以内) | 事業実績報告書 様式第23号 (必須) | 交付要領第19条 |
| (事業実績報告書提出後に活性化センターの完了検査で 助成金の額が確定した後) | 請求書 様式第25号 (必須) | 交付要領第23条 第2項 |
| 目標の達成状況を報告 (目標期間が1年経過した毎の直近の7月10日まで(合 計3回)) | 事業化状況報告書 様式第27号 (必須) | 交付要領第29条 |
| 30%以上の変更が生じた場合(問14参照) (事由が発生したら速やかに) | 事業計画変更承認申 請書 様式第6号 | 交付要領第8条 |
| 事業を廃止しようとする場合 (事由発生後速やかに) | 助成事業廃止申請書 様式第15号 | 交付要領第14条 |
| 事業が予定の期間内に完了しない場合、又は助成事業 の遂行が困難となった場合 (事由発生後速やかに) | 事業遅延等報告書 様式第18号 | 交付要領第15条 |
| 助成事業の債権を承継した場合 (事由が発生した日から10日以内に) | 債権承継届 様式第19号 | 交付要領第17条 |
| 助成対象者の代表者の変更があったとき (事由が発生した日から10日以内に) | 代表者の変更届 様式第21号 | 交付要領第18条 |
| その他、助成事業者の所在地(住所)、社名、代表者印 鑑等に変更があった場合 (事由発生後速やかに) | — | — |

問36 事業の書類は、いつまで保存する必要がありますか。

答： 助成事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。
国の会計検査等があった場合に、この書類により説明を求められる場合があります。

| 〔例〕 | 事業実施期間 | 保存期間 |
|-----|---------------------|-------------|
| | R2.4月～R3.3月（完了日、末日） | R3.4月～R8.3月 |

（実績報告）

問37 実績報告書にはどのような書類を添付する必要がありますか。

答： 以下の書類の添付が必要です。

①「別表」の「実績報告時の添付資料」

②収支精算書（※）

※ 収支精算書は活性化センターより様式を入手してください。

③「別表」の「※3」の実績書（様式第29号もしくは経営体内の様式）

④旅費計算書（「旅費」を利用した場合）

問38 本事業に取り組んだ場合、完成できなかった場合でも助成金は交付してもらえますか。

答： 助成金を交付する対価として、開発商品等の成果品の提出が前提となりますので、未完成等の場合は、助成金の交付を受けることができません。また、この場合は、ペナルティとして助成金の交付決定が取り消され、その取り消しを受けた場合は、翌年度から3カ年は、この事業の実施ができないこととなるほか、概算払を受けている場合は、全額を返還することになります。

なお、このケースも含めて、確認検査時点等で次の行為が確認された場合は、助成金の交付決定が取り消されますので、注意が必要です。

【交付決定が取り消される場合】

- ① 助成金を他の目的に使用したとき
- ② 提出書類の記載事項に虚偽があるとき
- ③ 助成事業の施行方法が不適正であるとき
- ④ 事業計画書に示した商品が開発又は改良される見込みがないか販売の見通しが立たないと判断されるとき
- ⑤ 事業実績報告書の提出などあらかじめ定められた書類が指定された期日までに提出されないとき
- ⑥ 事業計画の内容を活性化センターの承認を経ずに変更しているとき
- ⑦ 事業計画書や事業実績報告書等に虚偽の記載をしたとき
- ⑧ 不正に助成金を受けようとしたとき
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、本事業に関連する関係法令や関係要領、交付の条件に違反したとき。

(事業化状況報告書)

問 39 事業化状況報告書は、いつまでにどのような内容を報告しなければならないでしょうか。

答： 事業化状況報告書とは、事業計画時に3年間の目標を設定し、この目標に対する実績を報告する書類です。事業計画書の「5 開発する商品やサービス等の目標」で目標を設定した各年度の次の年度に属する7月10日までに提出する必要があります。

(経理処理)

問 40 助成事業に要した経費の支払い方法に制限はありますか。

答： 原則、銀行振込とします。ファームバンキングやインターネットバンキング、クレジットカードでの支払いも可能です。ただし、振込結果の明細表やクレジットカード支払いの引き落としが確認できる書類（引落口座通帳）の写しが必要で、その明細および金銭の流れを明らかにする必要があります。

なお、注意点としては、クレジットカード利用料金の引落日は助成事業実施期間中である必要があります。

事業を実施するうえで、どうしても現金払を行う必要が生じる場合は、事前にあきた企業活性化センターにお問い合わせください。

問 41 本事業で専門家に謝金を支払う際、源泉徴収はすべきですか。

答： 源泉所得税の課税義務が発生するものについては、手続きをしてください。源泉所得税は助成対象とします。

問 42 試作品の原材料を助成事業以外で使用する原材料と一括して購入する場合は助成対象となりますか。

答： 助成対象と助成対象外の経費を仕分けする必要があります。これができない場合は、事前に活性化センターにお問い合わせください。

特に、助成事業に係る経理は、助成事業者の通常の事業と明確に区分して経理する必要があります。助成事業用の特別会計を設けることも一つの手段です。助成事業に係る伝票及び証拠書類（見積書、納品書、請求書等）は、他の事業とは別綴りにするなど、区別して整理保存することが求められます。

(その他)

問 4 3 助成事業者は公表されますか。

答： この事業では募集回数ごとにホームページやプレスリリースにより、助成事業者、事業者名、事業内容等を機関誌、ホームページ等で公表します。

問 4 4 完成した開発商品をPRしたい場合、どのようにすればよいでしょうか。

答： 秋田うまいもの販売課（TEL:018-860-2258）にご相談いただければ、プレスリリースや商談会等についてご案内します。

(別表 第4条関係) あきた農商工応援ファンド支援事業における助成対象経費一覧表

| 助成目的 | 助成対象者 | 助成対象事業 | 助成対象経費 |
|---|---|---|---------------|
| <p>この事業は、農林漁業者と中小企業者などが連携し、互いに有するノウハウや技術等を活用して取り組む新商品又は新サービスの開発や販路開拓等に対して支援することにより、地域の活性化を推進することを目的とする。</p> | <p>(農商工連携支援事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中小企業者と農林漁業者との連携体(以下「農商工連携体」という。) ・自ら事業を行うNPO等の中小企業以外の者と農林漁業者との連携体(以下「NPO等との連携体」という。) | <p>(農商工連携支援事業)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 新たに取り組む商品の開発や改良 ② 開発や改良した商品の販路開拓(自己負担または他の制度を活用し、開発した商品を含む) ③ 県産農林水畜産物の高品質化やブランド化、安定供給のための取組 ④ 商品開発と併せた衛生管理の改善、農業生産工程管理、産業財産権等の取得 ⑤ 県産農林水畜産物を活用したメニュー提供等の新たなサービス事業の展開 ⑥ ①～⑤に付随する告知媒体等を活用したPRや周知活動 ⑦ ①～⑤に付随するマーケティング等の必要な調査 | <p>①専門家謝金</p> |
| | <p>(農商工連携応援団体支援事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農商工連携に取り組む中小企業者又は農林漁業者を支援する事業を行う者(以下「応援団体」という。) | <p>(農商工連携応援団体支援事業)</p> <p>複数の連携体によって行われる①～⑦の取組みに対し、それを支援する活動</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 新たに取り組む商品の開発や改良 ② 開発や改良した商品の販路開拓(自己負担または他の制度を活用し、開発した商品を含む) ③ 県産農林水畜産物の高品質化やブランド化、安定供給のための取組 ④ 商品開発と併せた衛生管理の改善、農業生産工程管理、産業財産権等の取得 ⑤ 県産農林水畜産物を活用したメニュー提供等の新たなサービス事業の展開 ⑥ ①～⑤に付随する告知媒体等を活用したPRや周知活動 ⑦ ①～⑤に付随するマーケティング等の必要な調査 | <p>②旅費</p> |

| 助成対象用途 | 実績報告時の添付資料 |
|--|--|
| <p>◆ 事業遂行上必要な専門家の派遣や指導・助言に要する経費</p> | <p>見積書（又は謝金額が記載された依頼書）／選定理由書／略歴・プロフィール等／依頼書／会議等資料／会議録又は復命／専門家からの指導・調査研究・研究開発に関しては内容の分かる報告書類（写真含む）／講演の場合は開催通知・チラシ又は講演資料など／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行に必要な鉄道、航空機、レンタカー、タクシー、バスに要する経費で、パック商品やインターネットを活用した商品についても助成対象とする。なお、タクシーやレンタカーについては助成対象用務によってやむを得ないと認められる場合に限り助成対象とするほか、前泊や後泊に要する経費についても同様とする。</p> <p>※① 宿泊料の額は、秋田県で作成している「職員等の旅費に関する条例 第二十一条、第三十五条」に準拠する。パック旅行で出張する際は、秋田県で作成している「旅費支給事務の取扱いについて 5パック旅行」に準拠し、経費の上限額を定める（上限額は別紙参照）。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>(例) 東京出張する際の上限額（朝食代を含む場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊費・・・13,100円／泊 ・ パック旅行・・・50,200円／泊 航空機（秋田～羽田空港） <li style="padding-left: 20px;">・ 43,000円／泊 JR（秋田駅～東京都区内） ・ 延泊の場合に11,800円／泊をパック旅行経費に加算する。 </div> <p>※② 助成対象外の用務を含めた行程となった場合は、助成対象の目的地までの往復旅費（交通費・宿泊費）を対象とする。この場合、同行程に必要な経費を明確に分離できる見積書・請求書などを提示するとともに、分離できない場合は助成対象外とする。</p> <p>※③ 展示会などで、既存商品と一体的にPR・商談をした場合は、助成対象経費を1/2で按分する。農商工応援団体支援事業については、既存商品を含んだ場合でも助成対象経費とする。</p> <p>※④ 農商工連携応援団体支援事業については、支援する連携体が直接支出する経費は助成対象外であるが、支援団体の助成対象活動に出演として参加する場合の旅費は助成対象とする。</p> | <p>出張報告書／旅費規程に基づく場合は旅費規程／旅費計算書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／公共交通機関の場合は領収書／等</p> |

| 助成目的 | 助成対象者 | 助成対象事業 | 助成対象経費 |
|------|-------|--------|------------------------------|
| | | | ③リース・レンタル料 (特定費用) |
| | | | ④試作費 (特定費用) |
| | | | ⑤委託費 (外注加工費 含む) (特定費用) |

| 助成対象使途 | 実績報告時の添付資料 |
|---|--|
| <p>◆ 事業遂行に必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> 商品の開発や改良を試作するために必要な機械のレンタル又はリース料 展示会等に参加する場合に新商品の展示に必要な機器や機材のレンタル又はリース料 新サービスの開発に必要な機器や機材のレンタル又はリース料 <p>※① 原則として契約書を締結し、どのような業務をいつまでにといった仕様を添付する。</p> <p>※② 必要に応じて、事前に複数から見積書を徴収するなどして事業費の軽減に努める。</p> <p>※③ 機械装置等のリース費について、総額が実取得額を超えないこととする。</p> | <p>見積書／契約書（型式、数量、契約内容、金額、契約期間を記したもの）／納品書／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行に必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> 商品の開発又は改良に必要な原材料費で、事業計画の助成期間に消費できる適正な量とする。 展示会や商談等で使用する開発又は改良商品のサンプル製造に要する経費 県産農林水畜産物のブランド化等に必要な試験栽培等に用いる種子や種苗、素畜の購入経費 その他必要な原材料購入に要する経費 <p>※① 開発した新商品のテスト販売を認めこととし、収入が発生した場合には当該収入を助成事業に要する経費から差し引くこととする。</p> <p>※② 連携体構成員からの購入は売買契約等に基づく価格を助成対象とする。ただし、直接仕入れることができない場合は、連携体構成員の商品を扱う卸会社等から販売価格で購入できるものとする。</p> <p>※③ 適正量の根拠として実施計画に原材料の必要量の算定根拠を明記する。</p> <p>※④ 試験栽培等とは、農産物の栽培、畜産物の飼育、水産物の養殖を含む</p> | <p>見積書／発注書又はそれに準じるもの／納品書／請求書／試作日誌または検収写真／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行に必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> 調査又はコンサルタント業務の委託に要する経費 資料や販促資材等の制作委託に要する経費 ホームページの開設や改修の委託に要する経費 告知媒体等への委託に要する経費 イベントの企画・運営委託に要する経費 試作品やサンプル品の製造委託に要する経費 ICT等のシステム開発又は構築の委託に要する経費 デザイン考案を伴うパッケージ開発費 <p>※① 原則として契約書を締結し、どのような業務をいつまでにといった仕様を添付する。</p> <p>※② 必要に応じて、事前に複数から見積書を徴収するなどして事業費の軽減に努める。</p> <p>※③ 委託費の総額は、総事業費の6割以内とする。</p> <p>※④ 委託の成果物がある場合は保管すること。保管が困難な成果物（全量使用する物、生鮮物、催事など形のないもの）等は、写真撮影するなど必ず記録を整えること</p> | <p>仕様書／見積書／発注書／契約書／納品書／完了報告書／成果物／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |

| 助成目的 | 助成対象者 | 助成対象事業 | 助成対象経費 |
|------|-------|--------|------------|
| | | | ⑥検査・試験・分析費 |
| | | | ⑦共同研究費 |
| | | | ⑧産業財産権等取得費 |
| | | | ⑨消耗品費 |
| | | | ⑩印刷製本費 |

| 助成対象用途 | 実績報告時の添付資料 |
|--|---|
| <p>◆ 事業遂行に必要な土壌分析や細菌検査、成分分析等に要する経費</p> | <p>単価表又は見積書／発注書又はそれに準じるもの／試験等結果報告書／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行上必要な試験研究機関又は専門機関等との共同研究に要する経費 ※ 寄付による支払いは助成対象外</p> | <p>共同研究申込書／共同研究契約書（研究内容を明確にすること）／共同研究報告書／請求／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行上、一体的に取り組むことが必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ HACCPの認証取得に要する経費。ただし、登録更新に必要な経費は含まない。 ・ 農業生産工程管理（GAP）の認証取得に要する経費。ただし、認証の更新に必要な経費は含まない。 ・ 特許出願に要する経費 ・ 産業財産権等（GI認証を含む）の取得に必要な専門家のアドバイスに要する経費 | <p>●無形財産の取得に必要な事前調査費用について 仕様書／見積書／契約書／報告書／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> <p>●無形財産とならない認証（有機特栽農産物認証、HACCPなど）の取得に必要な費用について 取得する認証制度等の概要説明書／単価表又は見積書／発注書又はそれに準じるもの／登録証等／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行上必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 展示会等での開発や改良商品の試食・試飲に必要な容器やトレイ ・ 商品開発・改良、販売活動に必要な調理器具など <p>※① 展示会等で使用する容器やトレイは適正量とする。</p> <p>※② 調理器具の購入にあたっては3万円未満とし、文具等の事務用品は助成対象外とする。</p> | <p>見積書／発注書又はそれに準じるもの／納品書／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行上必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新商品等をPRするための、チラシ、パンフレット、ポップ、ロゴシール、ポスターなどの資材の印刷 ・ サンプル用パッケージ作成費 <p>※① 開発・改良商品のリーフレットやチラシについては、当該商品の価格掲載を認めるほか、必要最小限の範囲で会社概要の掲載も認める。</p> <p>※② 既存商品と一体的に行う場合は、経費を1／2で按分し、助成対象経費を算出する。</p> | <p>仕様書またはそれに準じるもの／必要数量の根拠（配布計画）／見積書又はそれに準じるもの／発注書又はそれに準じるもの／契約書又は注文請求書／納品書／成果物（作成したパンフレット等）／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |

| 助成目的 | 助成対象者 | 助成対象事業 | 助成対象経費 |
|------|-------|--------|--------------------|
| | | | ⑪広告費 |
| | | | ⑫通信運搬費 |
| | | | ⑬展示会等出展料 (特定費用) |
| | | | ⑭雑役務費 |
| | | | ⑮研修・人材育成費 |

| 助成対象使途 | 実績報告時の添付資料 |
|--|--|
| <p>◆ 事業遂行上必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ダイレクトメール制作費 ・ ホームページの制作費 ・ 新聞やテレビやラジオ、ネットのCM又は広告制作費 ・ 雑誌やその他の媒体への広告等の掲載費 <p>※ 既存商品と一体的に行う場合は、経費を1/2で按分し、助成対象経費を算出する。</p> | <p>見積書／印刷物等の場合は必要数量の根拠（配布計画）／発注書又はそれに準じるもの／契約書又は注文請書／納品書又は成果物、報告書、放送確認書、放送内容の録音又は録画、ダイレクトメールの場合は発送先一覧及び発送物、等／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行上必要な次の経費で、事業に要したことが特定できる場合に限り助成対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配送費、切手代 | <p>見積書またはそれに準じるもの（料金表等）／送付先一覧／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／領収書／等</p> |
| <p>◆ 開発や改良した商品等の販路開拓を図るための商談会や展示会、見本市等の出展料</p> <p>※① 農商工連携応援団体支援事業においては、物産展の出展料も対象とするが、共通経費（ブース代、チラシ代、什器代）のみ対象とする。既存商品との出展料も助成対象経費とする。</p> <p>※② 既存商品を含めた出展の場合は、出展料の1/2を助成対象とする。</p> <p>※③ テスト販売による収入が発生した場合は当該収入を総事業費から差し引くこととする。</p> | <p>見積書／印刷物等の場合は必要数量の根拠（配布計画）／発注書又はそれに準じるもの／契約書又は注文請書／納品書又は成果物、報告書、放送確認書、放送内容の録音又は録画、ダイレクトメールの場合は発送先一覧及び発送物、等／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行上必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販売促進やPR活動に必要なマネキン等の手配に要する経費 ・ 展示会や商談会での通訳の手配に要する経費 ・ 翻訳に要する経費 <p>※① 展示会等のアテンダント等の短期の依頼であって、長期の雇用は助成対象外とする。</p> <p>※② 既存商品を含めた展示会でマネキン等を依頼する場合は、マネキン代を1/2で按分し助成対象経費を算出する。</p> | <p>雇用形態・従事内容が明らかかな書類／依頼書またはそれに準じるもの／業務日誌／支払いを証明する銀行振込の利用明細／領収書／等</p> |
| <p>◆ 事業遂行上必要な次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 製造現場へ職員を派遣した研修 ・ 新商品又は新サービスの開発・改良に係る研修・セミナーへの参加 ・ 販路開拓に係る研修・セミナーへの参加 <p>※ 研修やセミナーへの参加に限り、その資料購入費についても助成対象とする。</p> | <p>研修・セミナー要項・開催チラシ等研修の内容が分かるもの／出張報告書／主催者発行の修了証書等／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／領収書／等</p> |

| 助成目的 | 助成対象者 | 助成対象事業 | 助成対象経費 |
|---|-------|--------|--------|
| | | | ⑩会場借料 |
| 上記経費に係る消費税及び地方消費税は助成対象外とする。 | | | |
| <p>○ 購入先の相手方を選定する際の見積書の徴収について</p> <p>助成事業者の規定等で定めがある場合を除き、次により発注1件ごとに見積書を徴収して選定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支払予定額が1万円未満の場合、見積書の徴収は省略してもかまわないが、金額の根拠となる資料は必ず用意すること。 ・支払予定額が1万円以上10万円未満の場合、1社以上から見積書を徴収し選定すること。 ・支払予定額が10万円以上の場合、2社以上の見積書の徴収又は入札により選定すること。 <p>なお、見積書の徴収にあたっては、仕様内容等を細かく依頼し、見積書には明細や内訳を記載させること。また、見積書内の「一式」表示はその内容に助成対象となるものが含まれているかどうかを判別できないことから、助成対象外となることもあるので、注意すること。</p> | | | |

※1 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る。但し、特定費用にあつては、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あっても、これに含むものとする。

※2 特定費用とは、助成対象経費のうち、リース・レンタル料、試作費、委託費（外注加工費含む）、展示会等出展料であつて、理事長が審査の上、助成金の支払において概算払を認めた経費をいう。

※3 実績書の提出について

(1) 助成事業として次の活動を行った場合は、同要領第19条に定める事業実績報告書に活動内容が分かる報告書（様式第29号もしくは経営体内の様式）を添付すること。なお、いつ・どこで・誰が・何を・その結果を記載すること。

- ア 会議
- イ マーケティング調査
- ウ 出張
- エ セミナーや研修会などへの参加

(2) 理事長は、添付する報告書が助成金の支払いに耐えない内容と判断した場合は、その部分の助成金の支払いを止めることができる。

| 助成対象用途 | 実績報告時の添付資料 |
|---|---|
| <p>◆ 事業遂行上必要な施設やホテルの借り上げ料</p> <p>※ 連携体構成員の保有する会場を使用した場合の会場借料は、助成対象外とする。</p> | <p>見積書またはそれに準じるもの／請求書／支払いを証明する銀行振込の利用明細／領収書／等</p> |
| | |
| | |

別 紙 助成対象経費「旅費」の上限額について

1 宿泊料（国内）職員等の旅費に関する条例 第二十一条

| 宿泊料(1夜・食事代を含む) | | 地 域 |
|----------------|--------|--|
| 甲地方 | 13,100 | 甲地方：埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、東京都23区、神奈川県横浜市・川崎市、愛知県名古屋市、京都府京都市、 |
| 乙地方 | 11,800 | 甲地方以外 |

2 宿泊料（海外）職員等の旅費に関する条例 第三十五条

| 宿泊料(1夜・朝食代を含む) | | 地 域 |
|----------------|--------|--|
| 指定都市 | 19,300 | シンガポール、ロス・アンジェルス、ニュー・ヨーク、サン・フランシスコ、ワシントン、ジュネーヴ、ロンドン、モスクワ、パリ、 |
| 甲地方 | 16,100 | 北米地域、欧州地域及び中近東地域（指定都市、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギスタン、グルジア、クロアチア、 |
| 乙地方 | 12,900 | 指定都市、甲地方及び丙地方の地域以外の地域（本邦を除く。）ただし、各地域については、次の定義によるものとする。 |
| | | 【北米地域】：北アメリカ大陸（メキシコ以南の地域を除く。）、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ（西インド諸島及びマリアナ諸島（グアムを除く。）を除く。） |
| | | 【欧州地域】：ヨーロッパ大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギスタン、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、 |
| | | 【アジア地域（本邦を除く。）】：アジア大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギスタン、 |
| | | 【太平洋地域】：オーストラリア大陸及びニュー・ジーランド並びにそれらの周辺島しょ並びにポリネシア海域、 |
| 丙地方 | 11,600 | アジア地域、中南米地域、アフリカ地域及び南極地域（指定都市、インドシナ半島（シンガポール、タイ、ミャンマー及びマレーシアを含む。） |

| 地 域 |
|--------------------------------|
| 大阪府大阪市・堺市、兵庫県神戸市、広島県広島市、福岡県福岡市 |
| |

| 地 域 |
|---|
| アブ・ダビー、ジェッダ、クウェイト、リアド及びアビシヤンの地域 |
| スロヴァキア、スロヴェニア、タジキスタン、チェッコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、マケドニア旧ユーゴスラヴィア共和国、モルドヴァ、ユーゴスラヴィア、ラトヴィア、リトアニア、ルーマニア及びロシアを除く。） |
| |
| モルドヴァ及びロシアを含みトルコを除く。）アイスランド、アイルランド、大ブリテン、マルタ及びサイプラス並びにそれらの周辺の島しょ（アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。） |
| グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドヴァ、ロシア及び中近東地域を除く。）インドネシア、フィリピン及びボルネオ並びにそれらの周辺の島しょ |
| ミクロネシア海域及びメラネシア海域にある島しょ（ハワイ諸島及びグアムを除く。） |
| インドネシア、大韓民国、フィリピン、ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょを除く。） |

3 バック旅行（国内）旅費支給事務の取扱いについて 5 バック旅行

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------------|----------------|-------------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|----------------|----------------|
| 用務地 | 東京都23区 | | | | | | | | 名古屋市 | 札幌市 | 福岡市 |
| 交通機関 | 航空機 | | J R | | | | | | 航空機 | 航空機 | 航空機 |
| 利用区間 | 秋田～羽田空港 | 大館能代～羽田空港 | 秋田駅～東京都区内 | 大曲駅、横手駅～東京都区内 | 角館駅～東京都区内 | 田沢湖駅～東京都区内 | 能代駅～東京都区内 | 秋田～名古屋空港 | 秋田～新千歳空港 | 秋田～福岡空港 | |
| 上限価格(1泊につき1食付き) | 1泊の場合 | 円 51,700 | 円 53,000 | 円 44,500 | 円 43,700 | 円 43,300 | 円 42,900 | 円 45,300 | 円 60,100 | 円 59,600 | 円 108,700 |
| | 延泊の場合に上の価格に加算する | 円/1泊 13,300 | | | | | | | 円/1泊 13,300 | 円/1泊 11,800 | 円/1泊 13,300 |

上記に記載のない地域については、当センターに確認すること
別紙1～3の内容は令和11年度まで適用することとする

| | | | | | | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|----------------------|----------------|------------------|----------------|----------------|
| 長崎市 | 東京都23区 | 仙台市 | 神奈川県 横浜市 | | 大阪府大 | 名古屋市 | 札幌市 | 福岡市 | 長崎市 |
| 航空機 | J R | J R | 航空機 | J R | 航空機 | 航空機 | 航空機 | 航空機 | 航空機 |
| 秋田～ 長崎空港 | 能代駅～東 京都区内 | 秋田駅～仙 台市内 | 秋田～ 羽田空港 | 秋田駅～ 横浜市内 | 秋田～ 伊丹空港～ 関西空港 | 秋田～ 名古屋空港 | 秋田～ 新千歳空 港 | 秋田～ 福岡空港 | 秋田～ 長崎空港 |
| 円 110,600 | 円 45,300 | 円 29,700 | 円 51,700 | 円 49,500 | 円 65,500円 | 円 60,100 | 円 59,600円 | 円 108,700 | 円 110,600円 |
| 円/1泊 11,800 | 円/1泊 13,300 | 円/1泊 11,800 | 円/1泊 13,300 | | 円/1泊 13,300 | 円/1泊 13,300 | 円/1泊 11,800 | 円/1泊 13,300 | 円/1泊 11,800 |