

あきた農商工応援ファンド支援事業交付要領の運用について

この運用は、「あきた農商工連携応援ファンド事業交付要領」（以下、「同要領」という。）を適切に運用するために必要な事項を定めるものとする。

1 中小企業者として対象となる組合及び連合会

交付要領第3条に基づく中小企業者には次の組合又は連合会が含まれる。

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

2 農商工連携体及び応援団体の考え方

- (1) 実施要領第7条の(1)の農商工連携体は、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を前提とし、資本や出資形態により、連携体がグループ企業又は団体とみなされる場合は対象外とする。
- (2) 実施要領第7条の(2)の応援団体が支援する農商工連携体は単一若しくは複数の農商工連携体を対象としており、公益に繋がる事業であること。

3 按分計算について

ファンド事業の対象者のうち、交付要領第4条第1項の販路開拓活動等で既存商品と併せて実施する場合は、次に示す対象経費ごとの按分方法により、助成額を算定する。

	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	

4 助成率の優遇措置について

交付要領第4条第4項の助成率の適用を希望する申請者は、事業計画書に当該基準を満たしていることがわかる次の資料等を添付するとともに、活性化センターは交付要領第6条第2項の審査委員会で適正と判断された場合に適用する。

ただし、事業実施期間中や当該事業完了後に活性化センターが実施する確認検査等で、条件を満たしていないと判断される場合は、優遇措置の適用を取り消し、通常の助成率を適用するものとする。

- (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内農林水畜産物で、作付面積又は生産量の拡大を図ることができるものをいう。
- (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する。
 - 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とする。
 - 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等。
 - 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とする。
 - 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。

5 旅費の取扱について

交付要領第4条1項及び2項の別表における旅費の中に参入する宿泊料は、秋田県が作成した「職員等の旅費に関する条例第二十一条」に準ずるものとし、パック旅行で出張する場合は、秋田県で作成している「旅費支給事務の取扱いについて 4 パック旅行」に準じて経費の上限額を定める。なお、その金額は別紙のとおりとする。

6 募集期間等について

- (1) 交付要領第5条に基づく事業計画の募集期間や募集回数、募集規模については、前年度のファンド事業の実績等を踏まえ、毎年度、活性化センターが県と協議うえ決定する。
- (2) 活性化センターは、ファンド事業の募集を行う場合は、ホームページの活用や関係機関・団体への周知等により、募集等を広く周知するとともに、ファンド事業を活用する者の掘り起こしを積極的に図るものとする。
- (3) 前記の周知等により応募が低調な場合や継続的に活用が低調と認められる場合は、活性化センターは県と協議し、具体的な啓発対策等を行う。

7 交付要領第6条第4項の場合の採点方法等について

- (1) 審査委員が交付要領第5条第4項のファンド事業の助成対象者の代表者又は役員若しくは職員である場合は、審査会の開会前に書く審査委員にその旨を説明し、当該申請事業の前に該当する審査委員の退出を求める。
- (2) 当該委員を除く審査方法は、次により行う。
 - ① 前記により退出した審査委員以外で当該申請事業に対する評価点を算定する。
 - ② ①の合計を求める。
 - ③ ①の評価点を評価した審査委員数で除して平均点を求める。
 - ④ ③の平均点に退出した委員数を乗じた点数を②に加点した点数を当該申請事業の得点とする。

8 事業計画の申請等について

- (1) 交付要領第7条第1項の事業計画の申請にあたっては、農商工連携体又はNPO等との連携体の役割を明確にするとともに、農商工連携体等の代表を選定するものとする。
- (2) 事業計画書に添付する資料は次のとおりとする。なお、農商工連携支援事業の事業申請者が添付する決算書の直近2期の決算が赤字となっている場合は、その理由を記載する。

農商工連携支援事業	農商工連携応援団体支援事業
<ol style="list-style-type: none"> ① 中小企業者（助成対象者が農商工連携体の場合）の定款、登記簿謄本（個人の場合は住民票抄本）、決算書（直近2期分、個人の場合は、税務署の受付印が押印された事業所得の確定申告書の写し。） ② 自ら事業を行うNPO等の中小企業以外のもの（助成対象者がNPO等との連携体の場合）の定款または規約等、登記簿謄本（特別の法律の定めにより設立し、法人登記を要しない場合は不要）、決算書（直近2期分。） ③ 農林漁業者または団体が事業主体となる場合は定款又は規約等（個人の場合は不要）、登記簿謄本（個人の場合は住民票抄本）、決算書（直近2期分、個人の場合は、税務署の受付印が押印された事業所得に確定申告書の写し。） ④ 主たる申請者の概要がわかる資料 ⑤ 優遇措置を受けるために必要な資料 ⑥ 誓約書 ⑦ その他、活性化センターが必要とする書類 	<ol style="list-style-type: none"> ① 規定・定款の写し ② 直近2カ年の収支決算書 ③ 組織概要がわかる組織案内またはパンフレット等 ④ 優遇措置を受けるために必要な資料 ⑤ 誓約書 ⑥ その他、活性化センターが必要とする書類

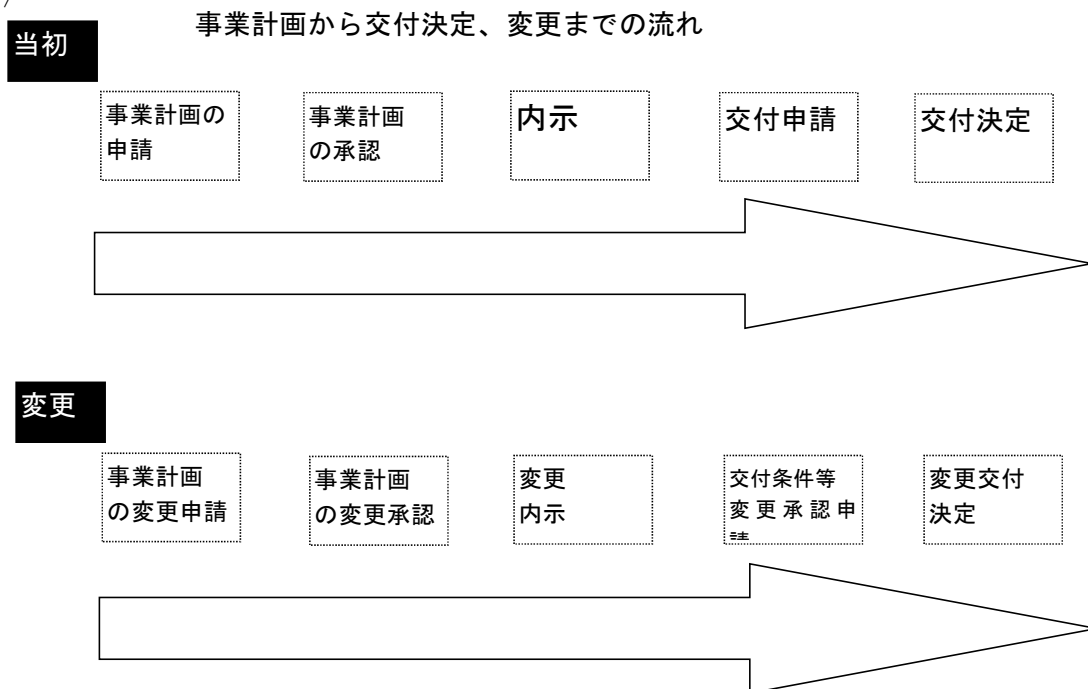
(3) ファンド事業の実施期間が2年間にわたる場合は、2年間の事業計画書を一括して申請するものとする。

9 軽微な変更について

交付要領第8条(1)の軽微な変更とは次の場合をさすものとする。

- (1) 交付要領第8条(2)の変更が伴わない助成対象経費の積算や内容における変更
- (2) 開発する商品の原材料等の変更
- (3) その他事業内容や目的に影響しない変更

〈参考〉



10 特定費用について

交付要領第11条第1項の特定費用は、次のとおりとする。

- ① リース・レンタル料
- ② 試作費
- ③ 委託費（外注加工費含む）
- ④ 展示会等出展料

11 助成金の交付条件

交付要領第12条第1項の交付条件は、次のとおりとする。

- (1) 助成金を助成金交付申請書記載の目的以外に使用しないこと。
- (2) 助成事業に要する経費の配分及び配分された経費に対応する助成金の額の区分は、助成金交付申請書記載のとおりとすること。
- (3) 関係法令や「あきた農商工応援ファンド支援事業実施要領」、あきた農商工応援ファンド支援事業交付要領、「あきた農商工応援ファンド支援事業交付要領の運用について」、公益財団法人あきた企業活性化センター理事長（以下「活性化センター」という。）が別に定める関係規定、本交付条件を遵守するとともに、活性化センターの指示及び命令事項を確実に履行するこ

- と。
- (4) 概算払を受ける場合は、対象となる費用を交付決定日の60日を経過する日までに支払うこと。
 - (5) 助成事業の申請の取下げ、廃止、遅延、債券の継承、代表者の変更があった場合、定められた様式に基づき、速やかに活性化センターに提出すること。
 - (6) 次の事由が生じた場合は、あらかじめ活性化センターに承認を受けなければならない。
 - ① 助成事業の内容の変更をしようとする場合。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、各助成対象事業区分の配分額の30パーセントを超えない軽微な変更を除く。
 - (7) 助成対象者が提出する報告等により助成事業が助成金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られる場合は、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずることがある。
 - (8) 助成対象者は、事業完了後（2カ年実施する場合は、毎年度の完了後）その完了した日から起算して30日以内に定められた様式に基づく事業実績報告書に必要な書類を添付して活性化センターに提出しなければならない。
 - (9) 助成対象者は事業実施期間内に開発商品等の収入が発生した場合、事業実績報告書に明記するとともに、助成対象事業費（税抜事業費）から、当該収入額（税抜収入金額）を差し引いて、助成額を再算定しなければならない。
 - (10) 事業実績報告書の提出を受け、活性化センターは助成額の確定を行うための確認検査を実施するが、必要に応じて、書類等の提出を求める場合があり、助成対象者は活性化センターの指示に従うこと。
 - (11) 活性化センターは助成対象者が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。
 - 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、(3)に示す関係法令や関係要領、交付の条件に違反したとき。
 - (12) 交付決定の取消を受けた助成対象者は、取消しを受けた年度の翌年度から起算して3年間はファンド事業を申請できないものとする。
 - (13) 交付決定の取消を受け、かつ概算払を受けている場合は、すでに交付されている助成金を全額返還すること。
 - (14) 助成対象者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に年10.95パーセントの割合を乗じて計算した額の延滞金を活性化センターに納付しなければならない。

- (15) 助成対象者は、交付要領第7条により提出した事業計画書の「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日までに事業化状況報告書を活性化センターに提出しなければならない。
- (16) 助成対象者は、助成金の執行に係る経理の証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (17) 活性化センターは、助成事業に係る予算の執行の適正を期すために必要があると認めた場合、助成対象者に事業の実施状況について報告させ、又は事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがあり、その際、助成対象者は適切に対応すること。
- (18) 活性化センターは助成事業の成果等について、事前に該当する助成対象者の承諾を得た上で公開することがある。
- (19) 助成対象者は、助成事業終了後、目標年度までの間に次の変更があった場合は、速やかに定められた様式に基づき活性化センターに届け出ること。
- ① 農商工連携体の構成員の変更
 - ② 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
 - ③ その他、事業遂行に係る内容の変更

1.2 収益が生じた場合の対応

交付要領第20条に基づき、助成対象者は実施した事業に収益が発生した場合、次のとおりとする。

- (1) テスト販売等で収益が生じた場合は、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、助成額を再算定する。
- (2) 助成対象者は収益が発生した場合、その内容や再算定した助成額を交付要領第19条に基づく事業実績報告書に記載すること。

附 則

この運用は、令和元年8月25日から施行する。

附 則

この運用は、令和元年11月28日から施行する。