

申請には事前相談が必要です（事前相談締切 令和5年9月25日（月））

## 令和5年度「おおいたの幸」ブランド化支援事業補助金 第2回募集要領

大分市の農林水産物等の地域資源を活用した商品の研究・開発、販路拡大を応援します！

### 支援内容

#### ■研究開発支援事業

大分市の農林水産物等の地域資源を活用し、新たな商品化につなげるための調査研究や試作品開発等を支援します。

#### ■商品化促進支援事業

大分市の農林水産物等の地域資源を活用した新たな商品開発を支援します。

#### ■販売力強化支援事業

大分市の農林水産物等の地域資源を活用した商品の販路を新たに県内外へ拡大する取組や商品のブラッシュアップ等を支援します。

令和5年度6次産業化推進品目は…

いちご（ベリーツ）、あじ

おおいた香り野菜（大葉、みつば、せり、パセリ）

これらの品目を活用する事業は、補助率または補助金額がアップ！

#### 【令和4年度の採択事業】

- ◆大分市産ベリーツを使用したどら焼きの研究開発
- ◆大分市産にらを使用した生ソーセージの研究開発
- ◆大分市産大葉を使用したケチャップ風調味料の商品開発
- ◆大分市産パセリを使用した缶詰の商品開発
- ◆大分市産大葉、みつば、せり、パセリを使用したお菓子の商品開発
- ◆大分市産にらを使用した調味料の商品開発、販売力強化 等

■募集（事前相談）期間 令和5年8月16日（水）～9月25日（月）

■書類提出締切 令和5年10月2日（月）17時15分必着

■提出・問い合わせ先

大分市農林水産部 農政課 農産品流通担当班

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号（本庁舎8階）

TEL：097-537-7025（直通） FAX：097-534-6176

e-mail：nosei3@city.oita.oita.jp

令和5年8月

大分市農林水産部 農政課

# 「おおいたの幸」ブランド化支援事業補助金 第2回募集要領

## 1 事業の目的

百貨店やセレクトショップ等の店舗での小売販売を目指す6次産業化及び農商工連携に係る新商品の開発及び販路拡大を支援することにより、本市農林水産物等の地域資源の活用を促進するとともに、地域経済の発展に資することを目的としています。

## 2 補助対象者

- ①商品を生産または販売する者、またはその予定の者
- ②食品の販売をする者にあつては、当該食品の表示内容に責任を有する者として表示されている、または表示される予定の者
- ③市区町村税を滞納していないこと
- ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと

## 3 補助要件・内容

### （1）補助要件

- ①本市産の農林水産物等の地域資源を活用した取組であること。
- ②成果が本市の農林水産業の振興に寄与するものであること。
- ③商品化促進支援事業において開発された商品について、ラベル（表面または裏面）もしくはパッケージ等に、本市内産の地域資源を使用していることが分かるように表記すること。

例) 大分市産にら使用  
佐賀県産くろめ使用 etc…

### （2）補助内容

事業区分	事業内容	補助率	補助限度額
①研究開発支援事業	大分市の農林水産物等の地域資源を活用し、新たな商品化に繋げるための調査研究や試作品開発等を支援します。	10/10以内	10万円 (20万円) <sup>※2</sup>
②商品化促進支援事業	大分市の農林水産物等の地域資源を活用した新たな商品開発を支援します。	1/2以内 (2/3以内) <sup>※2</sup>	50万円
	<sup>■</sup> 西部海岸施設枠 <sup>※1</sup>	2/3以内	
③販売力強化支援事業	大分市の農林水産物等の地域資源を活用した商品について、販路を新たに県内外へ拡大する取組、ブラッシュアップ等を支援します。	1/2以内	50万円

※1 西部海岸施設枠とは、大分市西部海岸地区憩い・交流拠点施設「たのうらら」での販売を目指し、大分市西部地区（神崎、八幡、春日、西の台、大道小学校区）産品目を活用した商品開発のことをいいます。（「たのうらら」での販売を保証するものではありません。）

※2 大分市6次産業化推進品目を主たる原料とする場合、または、商品化促進支援事業において「菓子」の開発を行う場合。なお、ここで言う「菓子」とは、食品表示基準の「菓子類 ビスケット類、焼き菓子、米菓、油菓子、和生菓子、洋生菓子、半生菓子、和干菓子、キャンデー類、チョコレート類、チューインガム、砂糖漬菓子、スナック菓子、冷菓、その他の菓子類」とします。

※3 当該申請において、①は、②または③の事業を組み合わせることはできません。（②及び③は、組み合わせる申請できます。）

※4 ②及び③の事業を組み合わせる申請する場合、事業に対し交付する補助金の限度額は、100万円となります

## 4 補助対象経費

### (1) 補助対象経費及び内容

補助対象事業	補助対象経費区分	補助対象経費の内容
研究開発支援事業	研究開発費	原材料費、機械装置等リース又はレンタル費、外注費（加工費、調査研究費、技術指導等に係るコンサルタント費等）、マーケティング費等
	謝金	講師等外部専門家に対する謝金
	旅費	講師等外部専門家又は事業実施に必要な役職員の旅費
	事務費	会議費、会場借用料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、消耗品費等
	その他	上記以外で市長が認める経費
商品化促進支援事業	商品開発費	原材料費、機械装置等リース又はレンタル費、外注費（加工費、調査研究費、技術指導等に係るコンサルタント費、デザイン料(限度額 30 万円)、筆耕翻訳料、広報費等）、産業財産権等取得費等
	謝金	講師等外部専門家に対する謝金
	旅費	講師等外部専門家又は事業実施に必要な役職員の旅費
	事務費	会議費、会場借用料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、消耗品費等
	その他	上記以外で市長が認める経費
販売力強化支援事業	販売力強化費	原材料費、機械装置等リース又はレンタル費、外注費（調査研究費、技術指導等に係るコンサルタント費、デザイン料(限度額 30 万円)、筆耕翻訳料、展示会等への出展に係る装飾制作料及び通訳委託料、広報費等）、展示会等への出展に係るマネキン料、会場借上料（展示会等への出展に係るブース代、展示会等の設備に係るレンタル料、ブース装飾材料費等）、産業財産権等取得費、サンプル作成費等
	謝金	講師等外部専門家に対する謝金
	旅費	講師等外部専門家又は事業実施に必要な役職員の旅費
	事務費	会議費、会場借用料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等
	その他	上記以外で市長が認める経費

### (2) 証拠書類

本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類（領収書等）によって金額等が確認できるもののみとします。

### (3) 留意事項

- ①以下に掲げる経費については、補助金の交付の対象となる経費から除外します。
  - 機械装置等リース又はレンタルにかかる費用において、他の用途でも活用可能な汎用性があると認められる経費
  - 既存（本体）事業との区分が不可能な共通経費
  - 消耗品で取得する物品等にかかる費用において、3万円を超える経費
  - 以下の展示商談会、見本市への出展
    - ・その場で小売りすることを主目的としたもの（売上げが発生）
    - ・広く一般に公開されていないもの
  - テレビやラジオ等のコマーシャルにかかる経費
  - 社会通念上、著しく高額または不適切と認められる経費
  - その他補助することが適当でないと認められる経費
- ②領収書は、宛名に申請者名が記載され、「ただし書き」や「内訳」があるものに限り、
- ③原材料費等は、試作にかかるものに限り、また、試作等を行う場合、原材料受払簿、及び、試作した実績がわかる書類（レシビ、写真等）で確認できるもののみが対象となります。
- ④ラベルやパッケージ等を製作する場合、そのデザイン料のみが対象となり、印刷物は対象外です。

⑤旅費について、以下の場合は片道のみが対象となります。

【例】当事業で認められた商談会（東京都）に出展した後、別の用務で東京都から宮城県に行った場合は、大分-東京間の片道のみ旅費が補助対象となります。

⑥補助対象経費における**デザイン料に対する補助の限度額は30万円**となります。

⑦補助対象経費の内容について、見積り合せが必要な場合があります。

(4) 補助対象経費の支払い方法について

①クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。

（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座の引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者には帰属しない物品購入も対象外です。リボルビング払いの物品購入も対象外です。）

②クレジットカードによる支払を行った場合、実績報告時に証拠書類として「領収書」、「クレジットカード利用明細書」、「利用代金が引き落とされた通帳」等の証拠書類の提出が必要となります。

③補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、回し手形や相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

④決済は法定通貨でお願いします。クーポン、ポイント、金券、商品券の利用等は認められません。

⑤クレジットカード等利用時にポイントが付与された場合、対象経費から減算する必要があります。

(5) 補助金の重複申請について

国、県その他の機関から補助対象事業について補助対象経費と同一の経費を交付の対象とする補助等を受けている場合は、当該経費を補助の対象としません。

## 5 補助対象期間

交付決定日から**令和6年3月15日（金）（実績報告書提出最終締切日）**までとしますので、この期間中に計画期間を設定してください。

※本補助金は精算払いとなりますので、事業にかかった経費の支払は、必ず計画期間の完了予定年月日までに支払いを完了してください。間に合わない場合は、必ず担当者まで連絡をお願いいたします。

## 6 審査の内容

(1) 審査方法

提出された実施計画認定申請書による書類審査を行います。

なお、計画認定見込みのものについては、「おおいの幸」ブランド化推進会議のアドバイスを付する場合があります。

(2) 審査基準

以下の項目に従って総合的に審査します。

### 【研究開発支援事業】

- ① 一次産業へ貢献するものである
- ② 新規性や独自性がある
- ③ 事業実施内容が妥当である
- ④ 市場ニーズに沿っている
- ⑤ 大分市産地域資源の供給体制の見込みが明確である
- ⑥ 事業実施体制が整っている
- ⑦ 補助対象経費が妥当である

### 【商品化促進支援事業】

- ① 一次産業へ貢献するものである
- ② 新規性、独自性がある
- ③ 事業実施内容が妥当である
- ④ 市場ニーズに沿っている
- ⑤ 大分市産地域資源の供給体制が明確である
- ⑥ 商品化後の生産体制が整っている
- ⑦ 販売手法が明確である
- ⑧ 事業実施体制が整っている
- ⑨ 販売目標が妥当である
- ⑩ 商品の本市農林水産物等の魅力発信力・訴求効果がある
- ⑪ 補助対象経費が妥当である

### 【販売力強化支援事業】

- ① 一次産業へ貢献するものである
- ② 事業実施内容が妥当である
- ③ 市場ニーズに沿っている
- ④ 大分市産地域資源の供給体制が明確である
- ⑤ 商品の生産体制が整っている
- ⑥ 販売手法が明確である
- ⑦ 事業実施体制が整っている
- ⑧ 販売目標が妥当である
- ⑨ 商品の本市農林水産物等の魅力発信力・訴求効果がある
- ⑩ 補助対象経費が妥当である

## 7 審査後の流れ

### (1) 審査結果

申請者に審査結果を书面（認定事業者へは計画認定通知書）で通知します。

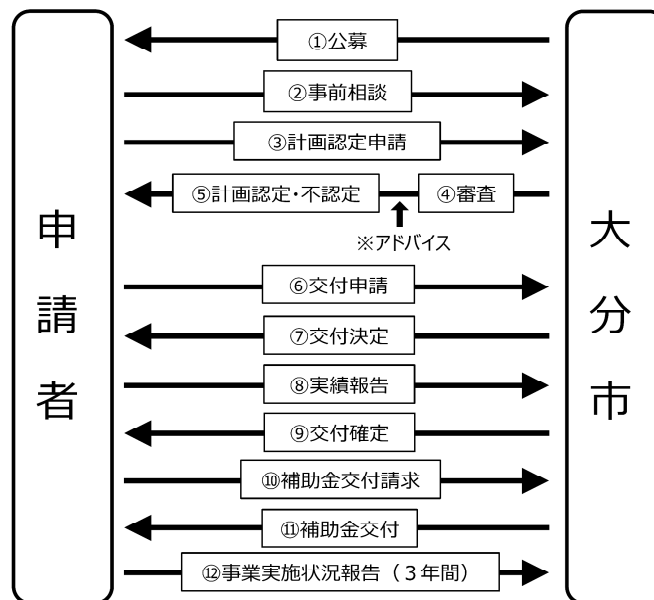
### (2) 公表

採択された事業は、事業主体名、事業名、事業概要等を公表する場合があります。  
ただし、研究開発、新商品開発など外部に公表することが時期尚早なもの、望ましくないものについては、公表範囲を事前に協議し決定します。

### (3) 採択後のスケジュール

- ①事業の実施は、補助金交付決定後となります。なお、**事前着工は認められません。**  
※補助金交付決定日以前の領収書は、補助対象外になりますのでご注意ください。
- ②補助金は、**精算払い**となります。  
※事業にかかった経費を一旦、全額お支払いしていただくことになります。

## 8 事業のスキーム



※「おおいの幸」ブランド化推進会議のアドバイスを付し、計画認定する場合があります。

## 9 提出書類

- ①計画認定申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（別紙1）
- ③収支予算書（別紙2）
- ④見積書等事業費の積算がわかる書類
- ⑤大分市産地域資源の産地証明（販売力強化支援事業に限る。）

### 【提出書類のダウンロード】

大分市ホームページ（URL：<https://www.city.oita.oita.jp> トップページ）»組織から探す  
»農林水産部»農政課»提供情報（農政課）より書類一式をダウンロードしてください。

## 10 応募の方法

- (1) メール、郵送、直接持参  
※メールの場合は、計画認定申請書の申請者名等の下に「担当者名」を追記し、PDF形式で提出してください。（押印不要）
- (2) 郵送・持参の場合は、提出後、電子データもメールにて提出してください。

## 11 提出・問い合わせ先

大分市農林水産部 農政課 農産品流通担当班

- 住所：〒870-8504 大分市荷揚町2番31号（本庁舎8階）
- TEL：097-537-7025（直通）
- FAX：097-534-6176
- e-mail：nosei3@city.oita.oita.jp
- 担当：岡部、南

## 12 書類提出締切

令和5年10月2日（月）17時15分必着

※提出書類に不備がある場合、受理できませんので、早めの提出をお願いします。

## 13 注意事項

- (1) 必ず補助金交付要綱、実施要領をご覧のうえ、申請してください。
- (2) 申請や審査に係る費用は申請者の負担になります。
- (3) 提出された書類は返却しません。副本をご準備ください。
- (4) 事業実施にあたっては、各種法令を遵守してください。
- (5) 事業実施後3年間、実施状況報告書を提出していただきます。
- (6) 申請には事前相談締切日（令和5年9月25日（月））までに事前相談が必要です。相談の日時を事前にお知らせください。