

フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金

募集要項

ー公益財団法人宮崎県産業振興機構ー

1 事業の目的

公益財団法人宮崎県産業振興機構（以下「機構」という。）が、宮崎県産の素材に付加価値を付ける商品・サービスの開発・商品改良に取り組む事業者には補助金を交付することで、フードビジネスの振興を図り、地域経済を活性化することを目的とします。

2 補助事業の概要

(1) 補助対象者

以下の3項目の条件を満たす宮崎県内の中小・小規模事業者

- ① 宮崎県産の素材に付加価値を付ける商品の開発、商品改良を行う中小企業者又は農林漁業者等。
- ② フードビジネス相談ステーションの支援を受け事業を実施する事業者。
- ③ 宮崎県が開催予定の「MIYAZAKI FOOD AWARD」へ、本事業で開発・改良した商品を出品予定である事業者。

※対象となる事業者は、県税に未納がないこと、従業員等の個人住民税について特別徴収を実施、又は特別徴収を開始することを誓約した事業者であることなどがが必要です。

(2) 補助対象経費

商品の開発、商品改良に必要な費用で、次の(3)に掲げる取組例に係る委託費等（機構が必要と認めた会場使用料、印刷費、搬送費、広報費、謝金、旅費等を含む）。

(3) 補助対象となる取組例

- ①商品の試作、改良
 - ・ 開発、改良に係る専門家からのアドバイス
 - ・ 試作品の委託製造
 - ・ レシピの作成、改良等
 - ・ 食品表示に必要な成分分析等

- ②デザイン開発・改良等

- ・ パッケージデザインの開発・改良等

※パッケージデザインの開発・改良に付随する次の制作物も含まれます。

- ・ パッケージ制作（500部まで）
- ・ パンフレット、チラシ等（1,000部まで）

- ・ のぼり旗 (1店舗3本まで)
- ・ ポスター (1店舗1枚まで)
- ・ その他の商品PR資材等 (機構が認めたもの)

なお、パンフレット、チラシ等には商品の販売価格を記載することは出来ません。

③商品の開発・改良等の評価・求評

- ・ 官能評価
- ・ テストマーケティング
- ・ バイヤー等への意見聴取
- ・ アンケート調査

※評価・求評に関しては、応募時に具体的な委託内容を開示頂きます。
詳細は、担当者までお問い合わせください。

④その他理事長が必要と認めるもの

(4) 補助率等 補助対象経費の2/3以内

補助上限額 1,500千円 (事業費 2,250千円)

※上記、①から④の各区分の補助上限は、それぞれ50万円までとする。

(5) 事業期間 交付決定の日から令和4年2月28日まで

【事業実施上の注意事項】

- (1) 補助金の支払いは、補助事業終了後の精算払が原則となります。
- (2) 補助事業者においては、補助事業の完了後も一定期間、証拠書類等の保管や別に定める経過報告等が必要となります。

3 応募方法

(1) 応募期間 (受付期間) ・ 応募方法

・ 応募期間：令和3年5月13日 (木) ～6月4日 (金) 17時必着

- ・ 応募方法：お申込みをされる方は、みやぎきフードビジネス相談ステーションの担当者へ必ず事前に御相談ください。
相談後に、所定の書式を応募期間内に、持参、郵送、e-mailで御提出ください。

(2) 提出書類

- 提出時に必要な書類
 - ① 事業計画書 (別紙1)
 - ② 予算明細書の説明資料 (別紙2・3)

以下は、任意で提出ください。

- ③ 会社パンフレット（会社概要のわかるもの）
- ④ 既存商品パンフレット・写真等（商品改良の場合）
- ⑤ その他補助事業内容の説明資料

（3）提出時の注意事項

- ・ 事業内容や助成対象経費の適否等など応募要件に合致しているかどうかを、事前にみやざきフードビジネス相談ステーションの担当者が確認します。
- ・ 必ず、みやざきフードビジネス相談ステーションに、期限に余裕をもって御相談ください。
- ・ 事業の全てを令和4年2月28日までに終了することを条件とします。
- ・ 提案書類に不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、御留意ください。
- ・ 提案書類は、審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためだけに利用します。
- ・ 提案書類は返却いたしませんので、後日必要が生じる場合などに備えて原本の控えをお備えください。

（4）提出先、問い合わせ先

みやざきフードビジネス相談ステーション

〒880-0811

宮崎市錦町1-10 宮崎グリーンスフィア壺番館(KITEN) 3階

TEL：0985-89-4452 担当：六反園（ろくたんのぞの）

e-mail：food@i-port.or.jp

4 審査、採択

（1）審査の実施及び採択の通知

公募終了後、担当より内容に対するヒアリングを実施したうえで、審査会を開催し、補助金交付の可否を内定します。

審査会は、応募状況に応じて1次審査（書類）、2次審査（ヒアリング）を予定しております。

補助金内定を受けた事業者は交付要綱に則り、交付申請書及び関係書類を提出していただきます。

5 その他

- ・ みやざきフードビジネス相談ステーションのコーディネーター等が、事業計画書など応募の支援や助言をいたします。
- ・ 採択された企業等に対しては、事業計画の円滑な実施を図るため、みやざきフードビジネス相談ステーションのコーディネーター等が支援や助言を行います。また、事業計画の進捗状況についても報告していただくこととなります。
- ・ 本事業によって開発・改良した商品について、宮崎県が開催予定の「MIYAZAKI FOOD AWARD」に参加することを原則とします。

別紙1 (様式第1号関係)

事業計画書

| | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--------------------|----|-----|---|
| 申請事業者名 | 住所 名称 | | 資本金 | 千円 | 従業員 | 人 |
| | 代表者名 電話 () | | 出資金 | | | |
| | 製造製品 (取扱商品) | | 年間 売上高 | 千円 | 業種 | |
| | 設立年月日 (法人) | | 連携する生産者又は、使用する地域資源 | | | |
| 担当者職氏名 | [本事業の担当者の職、氏名及びメールアドレスを記載すること] | | | | | |
| 事業の名称 | [実施する事業全体を包括する名称を記載すること] | | | | | |
| 事業期間 | 交付決定通知された日 ~ 令和 年 月 日 | | | | | |
| 取組の背景と目的等 | [本事業に取り組むこととなった背景や事業の目的及び自社で解決できない問題点などについて簡潔に記載すること] ※別紙資料にて提出可 | | | | | |
| 事業内容 | [事業内容の全容を簡潔に記載すること。] ※別紙資料にて提出可 | | | | | |
| 事業到達目標 | [申請事業の到達目標を記載すること] ①補助金にて実施する内容 ②商品化後の売上・利益目標 ※別紙資料にて提出可 | | | | | |
| 補助金の交付を受けた実績 | [公的団体から補助金の交付を受けた実績(過去3年間)及び本事業の実施内容で当該年度の他の補助金への申請状況(予定を含む)を記載すること] | | | | | |
| 販路開拓の取組内容 (販売予定先・方法など) | 県内 | | 県外 | | | |

※以下の項目の該当箇所の□にチェック(レ)を入れてください。

- 県税に未納はありません。
- 個人住民税の特別徴収を実施している。 実施予定である。 実施義務がない。
- フードビジネス相談ステーションの支援を受けて事業を実施します。

収 支 予 算 書

（単位：円）

1 支出

| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
|------|------------|--------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 | | | |

2 収入

| 区 分 | 金 額 | 資金の調達先 |
|------|-----|---------------|
| 補助金 | | (公財)宮崎県産業振興機構 |
| 自己資金 | | |
| 借入金 | | |
| その他 | | |
| 合 計 | | |

予 算 明 細 書

(単位：
円)

| 補助対象 経 費 名 | 補助事業に 要する経費 | 積算明細 | 補助対象 経 費 | 補助金交 付申請額 | 備 考 |
|---------------|----------------|------|-------------|--------------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合 計 | | | | | |

「留意事項」

- (1) 委託費については内訳を積算明細に記入してください。
- (2) 消費税及び地方消費税は原則として補助対象経費とはならないので、注意してください。
- (3) 補助対象物件の数量及び金額は、当該事業のために真に必要な最小範囲に限定してください。
- (3) 「補助事業に要する経費」とは、事業に必要な経費をいい、ここでは数量に単価等乗じ、消費税及び地方消費税を加算した金額をいいます。
- (4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、消費税及び地方消費税を控除した補助の対象となる経費をいいます。
- (5) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に別に定める補助率を乗じた金額が上限となります。また、算出した「補助金交付申請額」に千円の位未満に端数がある場合は、切り捨ててください。

(例) <補助対象経費> <補助率> <端数切捨て> <補助金交付申請額>

500,000円 × 2/3 = 333,333円 → 333,000円

※端数切捨ては、各費目毎に行ってください。