

東京でのお土産開発支援事業実施要領

制定 平成28年4月1日

秋 販 ―― 3

東京でのお土産開発支援事業（以下「本事業」という。）の実施にあたっては、秋田県財務規則（昭和39年秋田県財務規則第4号）（以下「財務規則」という。）及び、秋田県観光文化スポーツ部秋田うまいもの販売課関係補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）によるほか、この東京でのお土産開発支援事業実施要領（以下「要領」という。）によるものとする。

第1 事業の目的

県内食品事業者が大消費地で売れる新商品開発と、それをサポートする環境の整備を図ることを目的とする。具体的方法としては、首都圏駅ナカ販売で日本一を誇る（株）生産直売者のれん会と連携し、首都圏でのお土産品を造成し、さらに実際の販売に至るまでの継続的なアドバイスやフォローを通じ販路拡大を目指す。

第2 事業の内容

1 東京でのお土産品開発支援事業

東京において、新たな食品のお土産品を販売する意欲がある県内食品事業者を対象に、対象商品の各種改良や販売促進を行う経費について支援する。

2 補助の内容

- (1) 補助率 定額
- (2) 補助上限額 100万円
- (3) 補助の対象経費は別に定めるものとする。

第3 事業実施者

県内に本店あるいは生産工場などの主たる製造機能を有する支店を有し、東京でのお土産品開発を行う意欲ある食品事業者

第4 事業実施計画

- 1 第3に掲げる事業実施者が本事業を実施しようとするときは、別に定める様式に基づき、県に申請する。
- 2 県は、申請された事業計画の内容を審査し、予算の範囲内において、優れた事業計画を承認するとともに、別に定める様式に基づき、申請した事業実施者に通知する。
- 3 事業実施計画の以下に掲げる重要な変更については、1及び2に準じて行うものとする。
 - (1) 事業実施者の変更
 - (2) 事業に要する経費の30%を超える増減

第5 事業の中止及び廃止

事業実施者は、やむを得ない事情により事業を中止又は廃止する場合は、交付要綱に基づき県に申請する。

第6 助成措置

県は予算の範囲において、本事業に要する経費に対し助成する。

第7 会計帳簿等の整備

事業実施主体は、本補助金に係る経理関係書類を整備し、事業完了の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

第8 その他

この要領に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

東京でのお土産開発支援事業実施要領の運用について

東京でのお土産開発支援事業実施要領の運用（以下「運用」という。）については、次のとおりとする。

1 事業の内容

要領第2の1の事業の要件は次のとおりである。

- (1) 東京でのお土産品としてふさわしく、応募者が県内で製造した加工食品を対象とする。
- (2) 原材料の調達先が明確で、対象食品商品の販売が拡大することにより、原材料の生産量の拡大が図られること。
- (3) 同一規格の加工食品が再生産及び継続販売可能であること。
- (4) 開発される加工食品の品質及び表示が食品表示法及び食品衛生法等の関係法令の基準を満たすことが確実と見込まれること。

2 事業実施者の要件

国や県が実施している他の補助金を活用しようとする場合、又は、活用している場合は、本事業の対象としないものとする。

3 補助対象経費

要領第2の2の(3)の別に定める対象経費は次のとおりとする。なお、消費税は補助の対象としないものとする。また、販売される商品に係る原材料費は補助対象としない。

- (1) 商品開発や改良に要するサンプル購入及び試作、試験に係る原材料、資材費
- (2) PR用パンフレット等拡販用各種グッズの作成経費
- (3) 事業打合せ、展示会及びテスト販売等に参加従事する旅費、滞在費
- (4) その他商品開発や改良に必要な経費

4 事業計画の申請と承認

- (1) 要領第4の1の事業計画を申請する場合は、別紙様式1号に基づく申請書に、様式2号に基づく事業実施計画書を添付し所定の期日までに申請する。
- (2) 県は、要領第4の2に基づく事業計画の承認にあたっては、審査要領を別に定め、外部の有識者等を交えて厳正で公正な審査（プレゼンによる審査会を実施）により、予算の範囲内において、承認すべき事業計画を選定する。
なお、応募多数の場合は、事前に書類審査を行うことができる。
- (3) 県は、(2)により承認する事業実施主体には、様式3号に基づき、該当の事業実施主体に通知するほか、その他の申請者にも、審査結果について通知する。

5 事業の着手

- (1) 事業の着手は、原則として交付要綱第4条に基づく補助金の交付決定を受けた日以降とする。
- (2) やむを得ない事情により補助金の交付決定前に着手する必要がある場合は、当該着手の理由を明記した様式に基づく交付決定前着工届を県に提出する。

6 補助金の算定方法

補助金の算定方法は、事業計画で申請のあった事業費について、4の(2)に基づく審査を踏まえ指導支援する機関との協議の上決定する。

7 補助金の交付決定等

- (1) 要領第4の2に基づく実施計画の承認を受けた事業実施主体は、交付要綱第2条に基づく交付申請書に運用4の(1)に基づく別紙様式2号を添付し、県に申請する。
- (2) 県は、(1)による交付申請書が提出された場合は、交付要綱第4条に基づく交付決定に交付要綱第3条の条件を付して事業実施主体に通知する。
- (3) 交付決定の変更を行う場合は、交付要綱第4条に基づき、上記(1)から(2)に準じて行うものとする。

8 補助金の概算払

- (1) 事業実施主体は、5の(1)の交付決定後に、事業を円滑に進めるために補助金の概算払が必要な場合は、交付要綱第7条に基づく概算払申請を行うものとする。
- (2) 県は、(1)の申請があり、必要と認められる場合は、速やかに概算払を行うものとする。

9 事業の実績報告

事業実施主体は、交付要綱第6条に基づく様式に別紙様式第2号に実績内容を記載し、事業終了後30日以内又は3月末日のいずれか早い日までに県に提出する。

10 補助金等の交付事務

- (1) 補助金等の交付事務等の取り扱いについては、秋田県財務規則（昭和39年秋田県財務規則第4号）（以下「財務規則」という。）及び、秋田県観光文化スポーツ部秋田うまいもの販売課関係補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるとおりとする。
- (2) 補助金等交付要綱第2条第2項に規定する事業実施計画書は、様式2号（事業実施計画書）をもってこれに代えるものとする。
- (3) 補助金等交付要綱第6条に規定する実績報告書及び添付書類は、様式2号（事業実施実績報告書）をもってこれに代えるものとする。
- (4) 事業実施者は、要領第4の事業実施計画書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業実施者については、この限りでない。