

令和2年度 ^{さと}里都まちブランド開発支援補助要項

1 事業の目的

本事業は、「中井町まち・ひと・しごと創生総合戦略」に則り、中井町の農業者、食品製造業者、商業者等が連携し、中井町の自然資源、農林業資源等を活用して生み出された新たな商品や販売の仕組み等に対して、予算の範囲内で補助金を交付することとし、事業に関する必要な支援を行います。

2 対象事業

(1) 補助対象となる品目、対象者、条件

対象品目	対象者	条件
①一次産品	左記の品目に関わる 個人・団体・法人	中井町で生産された一次産品であること
②加工品、飲食メニュー	同上	原料に中井町産一次産品を1種類以上 使用すること
③工芸品	同上	中井町ブランドのPR、経済活性化に寄 与する取組であること

※①一次産品については、ブランド化に向けた品質向上の取組が対象となる。

(生産量拡大のみの取組は補助対象外とする)

※②加工品、飲食メニューについては、連携する事業者の所在は町内外を問わない。

※③工芸品については、連携する事業者の所在及び原材料は町内外を問わない。

※①～③の対象品目は販売することを前提とする。

(2) 補助対象経費

対象となる経費は、対象事業に係る経費のうち、以下に掲げる項目とします。

- ・補助対象期間に実施され、補助対象期間内に支払いが完了する業務に対する経費を対象とします。
- ・補助対象経費は、事前に見積りをとるなどして経費を精査のうえ、必要最小限の金額を計上してください。
- ・補助対象経費として、1件（1項目）で10万円以上の経費については、提案書類に見積書の写し等を添付してください。

費目	内容
①材料費	試作のための原材料費、加工資材や包装資材等の費用等
②委託費	試作品の加工、マーケティング調査等
③専門家に対する謝礼	ブランド化の基準づくりや商品開発のための専門家への謝礼
④広告宣伝費	チラシ・ポスター作成費、広告費等
⑤旅費、交通費	事業者、専門家の交通費
⑥会場使用料、賃貸料	機器・設備類のリース費、会議室等の借上費
⑦消耗品費	用紙、文房具等
⑧備品購入費	調理機器等
⑨その他	通信・運搬費等

【原則、補助対象とならない経費】

- ア) 補助対象物や所定の帳簿類（見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込控等）の確認ができない場合
- イ) 各種税金（収入印紙、消費税及び地方消費税を含む）
- ウ) 土地及び建物の購入または借上費等に係る経費（ただし、借上費について、当該事業の根幹をなす経費であると町長が認めるものは除く）
- エ) 既存設備・機械の使用料、水道光熱費等
- オ) 交際などに関わる菓子代・飲食費
- カ) 補助対象事業のみに用途を特定できないパソコン、机、椅子、棚等の汎用性の高い機器の購入
- キ) 他の用途と併用を認められる旅費
- ク) 補助対象事業に直接関係があると認められない経費
- ケ) 補助対象期間内に行われない手続きに関する経費
- コ) その他補助対象事業の経費として内容及び使用料を明確に特定することが困難な費用

(3) 補助金額

採択対象者 1 件あたりの上限金額は 50 万円とします（全体予算 50 万円、採択件数、補助金額は審査結果を踏まえ決定）。但し、補助金の交付額は、審査結果や町の予算等により申請額から減額することがあります。

(4) 補助対象期間

補助対象期間は、原則として単年度（交付決定のあった年度内）とする。令和2年度事業の補助の対象期間は、交付決定後（令和2年9月下旬を予定）から令和3年2月中旬までとします。

(5) 事業提案の手続き

① 応募期間、提出方法

令和2年8月1日（土）～9月15日（火）午後5時（産業振興課まで必着・時間厳守）

郵送または電子メールで提出とします。郵送の場合は9月15日必着とします。

② 提出書類

以下の書類を提出してください。提出書類は手書きも可としますが、ワープロ打ちが望ましいです。

ア) 里都まちブランド開発支援事業補助提案書（第1号様式）…1部

イ) 事業計画書（第2号様式）…1部

ウ) 月別事業計画（第3号様式）…1部

エ) 収支予算書（第4号様式）…1部

オ) 活動実績のある補助対象団体については活動実績調書（第5号様式）…1部

カ) 規約等（規約等がない場合は団体の概要がわかる書類）…1部

キ) その他町長が必要と認める書類…1部

(6) 審査について

① 選定方法

選定にあたっては、中井町により下記の審査基準に則り採択を決定します。

② 審査基準

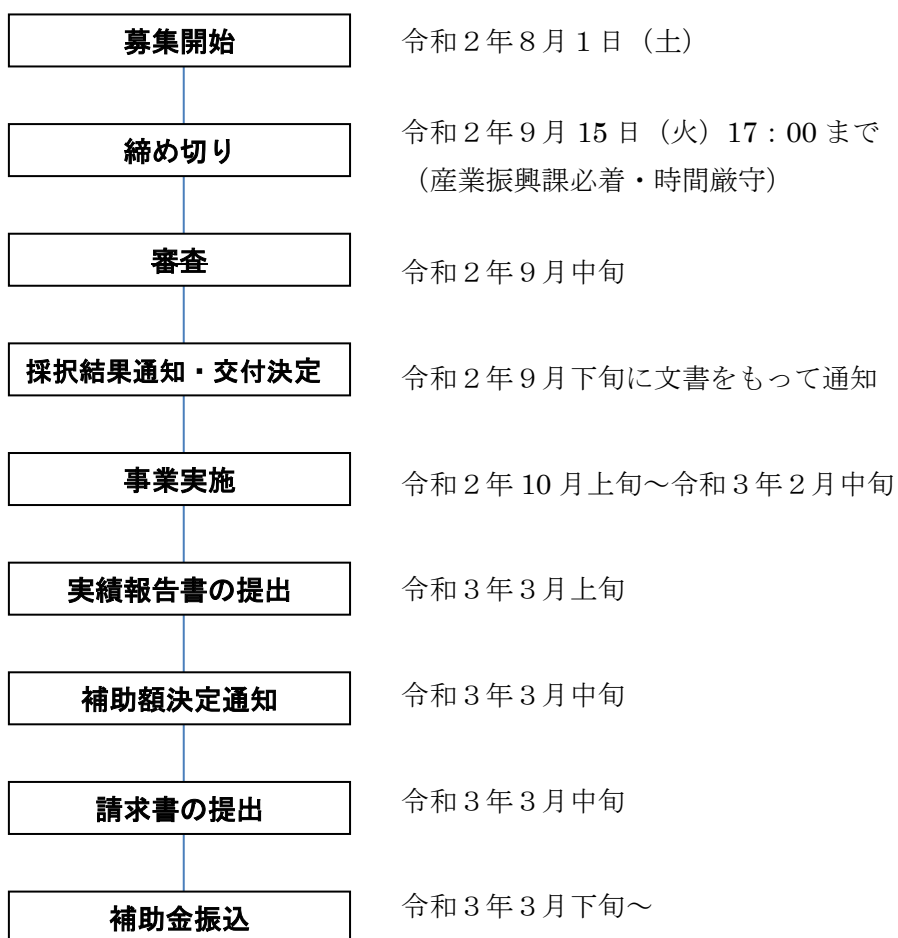
項目	内容
(1)事業の優位性	①商品・サービスのターゲット・市場が明確になっているか ②生産・製造方法に、買いたくなる「こだわり」があるか ③原料の安全性が担保されているか、生産履歴が明確になっているか
(2)事業の実現性	④事業の成果が明確になっているか、成果に実現性はあるか ⑤事業の実施体制が確保されているか、役割分担は明確か ⑥販売手法、販路開拓の手法が明確になっているか

	⑦事業に継続性があるか、事業展開の計画があるか
(3)地域の活性化の 貢献度	⑧原料の生産地、又は、商品の製造地が中井町であるか ⑨里山の保全につながるものか、再生可能な資源を使っているか ⑩地域の活性化・雇用創出等に貢献するものか

(7) 補助事業による取得財産の扱い

補助事業者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が交付を受けた補助金の全部に相当する額を納付した場合、又は補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して町長が定める期間を経過した場合は、この限りではありません。

(8) スケジュール



(9) 要項の配布方法

中井町産業振興課に要項を設置します。また、中井町ホームページに掲載する募集ページからダウンロードできます。

(10) 専門家による相談

申請にあたり専門家による相談を希望される方は所定の様式（第6号様式）に記入したものを令和2年8月31日（月）までに中井町産業振興課にファックス、またはメールで提出してください。

（相談内容例）

- ・ 事業内容が補助対象となるか
- ・ 使いたい経費の内容が補助対象経費と見なされるか
- ・ 提案書類の書き方など

(11) 相談窓口、提出窓口

① 相談窓口

疑問・不明点などありましたら電子メールまたはファックスで中井町産業振興課にご相談ください。

② 提出窓口

提案書類は以下まで郵送または電子メールで提出してください。

中井町産業振興課

〒259-0197 神奈川県足柄上郡中井町比奈窪 56

sangyou@town.nakai.kanagawa.jp

電話 0465-81-1115 FAX 0465-81-4676

(12) 応募に関する注意事項

- ・ 一事業者が本要項に基づく補助事業について複数の申請を行うことはできません。
- ・ 同一の事業内容で、国庫補助金等他の補助金・助成金等の採択を受けた事業は、本補助金の交付事業の対象となりません。他の制度への応募状況、採択の結果等を申し出てください。この申し出に漏れがあった場合、交付決定後であっても、本助成金の採択の取り消し等を行うことがあります。
- ・ 補助金の対象は、正式な交付決定通知以降に支出した経費ですので、それ以前に支出した経費は対象となりません。交付決定（結果通知）後、事業に着手していただきます。

- ・応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等を遵守し、適正な取り扱いに努めます。採択された事業の補助対象者、事業の概要等については、町のホームページで公表するほか、新聞等への掲載依頼、関係機関への資料提供等を行いますのでご承知ください。
- ・提出された書類等は、返却いたしません。必ず手元に「写し」を保管してください。
- ・書類に不備があった場合、差し替え、修正等をお願いすることがあります。また、必要に応じて追加で資料を求めることがあります。
- ・本補助事業は、競争的資金であるため、当該事業の計画書を提出されても、必ず採択されるとは限りません。また、補助金の交付額は、審査結果や町の予算等により申請額から減額することがあります。
- ・これまでに補助金の交付を受けた事業者にあつては、その事業の進捗状況や成果等により新たな申請は採択されないことがあります。

(13) 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた者は、以下の条件を守らなければなりません。

- ・中井町補助金等の交付に関する規則及び里都まちブランド開発支援補助要項を遵守すること。
- ・交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- ・補助金の交付の決定がされた日の属する年度の3月上旬までに実績報告書を提出すること。
- ・補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録および意匠登録を補助事業年度又は補助事業年度終了後5年以内に出願もしくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、町長に報告しなければなりません。
- ・交付年度終了後は補助事業に係る調査に協力するとともに、補助事業に基づく研究成果の事業化の状況、売上げ等について、補助事業年度の終了後も町からの求めに応じて町長に報告しなければなりません。
- ・補助事業により取得した設備等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません（原則、他の用途への使用はできません）。また、「(7) 補助事業による取得財産の扱い」に記載する処分制限を受けます。
- ・補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、10年間保管しておかなければなりません。

(14) その他

- ・ 補助金の支払いは、実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。概算払いはしません。
- ・ 補助事業の進捗状況の確認や確定検査のため、現地調査を実施することがあります。
- ・ 原則として、補助事業終了後の補助金確定にあたり、補助対象物や帳簿類の確認が出来ない場合については、補助対象外となります。
- ・ 経費支払確認書類については、見積りから支払いに至る、見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込通帳の写し等の書類が必要となります。
- ・ 補助事業者が、補助金交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

(第1号様式)

(あて) 中井町長

里都まちブランド開発支援補助事業提案書

年 月 日

団体名

代表者名

印

住 所

電話番号

()

里都まちブランド開発支援補助事業を活用したいので、里都まちブランド開発支援補助要項の規定により、次のとおり提案します。

1 実施する事業の対象品目 (当てはまるものに○を付けてください。)

①一次産品

②加工品、飲食メニュー

③工芸品

2 実施する事業の概要

3 事業実施予定期間 年 月 日 ~ 年 月 日

4 補助金要望額 円

5 添付書類

- (1) 事業計画書 (第2号様式) 及び月別事業計画 (第3号様式)
- (2) 収支予算書 (第4号様式)
- (3) 活動実績のある補助対象団体については活動実績調書 (第5号様式)
- (4) 規約等 (規約等がない場合は団体の概要がわかる書類)
- (5) その他町長が必要と認める書類

(第2号様式)

事業計画書(里都まちブランド開発支援補助事業)

① 事業の目的・背景(事業に取り組むに至った背景や課題をご記入ください。また、既に取り組を進めている場合は、取組の状況、課題をご記入ください。)

② 事業の内容及び方法(実施する事業の内容、実施方法についてご記入ください。)

③ 想定される事業(商品・サービス等)の市場性(商品のターゲット、市場等についてご記入ください。)

④ 生産・製造方法のこだわり(生産・製造にあたり中井町産の食材や素材をどのように使用しているか、また製造方法のこだわりについてご記入ください。)

⑤ 商品の安全性(商品開発にあたって安全性はどのように担保するかについてお考えがあればご記入ください。)

⑥ 想定される事業の成果（事業の成果についてご記入ください。）

⑦ 事業の実施体制と役割（事業に取り組む体制と役割分担についてご記入ください。）

⑧ 想定される販売手法、販路開拓の方法
（事業で開発された商品の販売手法、販路開拓の方法についてご記入ください。）

⑨事業終了後の展望と計画（次年度以降に想定される販路、売上予測、商品展開の方向性等についてご記入ください。）

⑩ 地域活性化への貢献性
（地域の活性化・雇用創出への貢献についてご記入ください。）

※記入欄が足りない場合は、増やしても構いません。但し①～⑩を4ページ以内にまとめてください。

※未定の場合は、未定とご記入ください。

(第3号様式)

月別事業計画(里都まちブランド開発支援補助事業)

	事業実施内容	備考
月		
月		
月		
月		
月		

(第4号様式)

収 支 予 算 書 (里都まちブランド開発支援補助事業)

(収入の部)

単位：円

項 目	予 算 額	摘 要
合 計		

(支出の部)

単位：円

項 目	補助対象 経費	負担区分		摘 要
		町補助金	事業者負担	
①材料費				
②委託費				
③専門家に対する謝礼				
④広告宣伝費				
⑤旅費、交通費				
⑥会場使用料、賃貸料				
⑦消耗品費				
⑧備品購入費				
⑨その他				
合 計				

※自己負担金がある場合は、負担区分の事業者負担欄に金額をご記入ください。

(第5号様式)

活 動 実 績 調 書 (里都^{さと}まちブランド開発支援補助事業)

年 月 日

1. 団体の概要

- (1) 団体名
- (2) 所在地
- (3) 設立年月日
- (4) 代表者名
- (5) 会員数
- (6) 入会条件
- (7) 活動目的


2. これまでの主な活動実績

3. 自己評価及び団体PR

4. 会員名簿 書式自由。会員の住所及び氏名並びに団体内の役職を記載したものを、添付してください。

(第6号様式)

相 談 申 込 書 (里都まちブランド開発支援補助事業)

お名前	
ご連絡先	(電 話) — — (メール)
ご相談の内容	相談内容について○印をつけてください。 ① 事業内容が補助事業となるか ② 使いたい経費の内容が補助対象経費と見なされるか ③ 提案書類の書き方 ④ その他 

FAX する場合は、FAX 番号 0465-81-4676 にお送りください。

メールは、sangyou@town.nakai.kanagawa.jp にお送りください。

FAX、またはメール送信後に、届いているか確認のため、以下までご連絡ください。

中井町産業振興課 電話 0465-81-1115