

県産農林水産物活用連携支援事業補助金実施要領

第1 趣旨

県産農林水産物を活用した魅力ある加工品の開発に取り組む人材を育成するため、商品のブラッシュアップに必要な商品開発や販路開拓等を支援することを目的に、県産農林水産物活用連携支援事業を実施する。その実施に際しては、県産農林水産物活用連携支援事業交付要綱に定めるもののほか、この実施要領に定めるところによる。

第2 事業実施主体

1 本事業の実施主体は農林漁業者又は農林漁業者と連携した県内食品加工事業者等、農林漁業者の組織する団体・法人等とし、別表の事業区分に応じて、次の要件を満たす者とする。

(1) 加工品改良支援事業

- ア 県内に住所又は本拠地を有すること。
- イ 県産農林水産物を活用した加工品の製造又は販売を行っていること。
- ウ 事業を完遂する能力を有し、明確な会計、経理を実施、報告できること。
- エ 将来とも継続的な事業活動が見込まれること。
- オ 団体にあつては規約等を有し、かつ団体の意思を決定し、執行する組織が明らかであること。

(2) 販路開拓支援事業

- ア 県内に住所又は本拠地を有すること。
- イ 県産農林水産物を活用した加工品の製造又は販売を行っていること。
- ウ 事業を完遂する能力を有し、明確な会計、経理を実施、報告できること。
- エ 将来とも継続的な事業活動が見込まれること。
- オ 団体にあつては規約等を有し、かつ団体の意思を決定し、執行する組織が明らかであること。

カ 過年度事業（前身事業である地域農林水産物活用支援事業を含む。）において、加工品の改良に取り組んだ実績を有すること。また、販路開拓の対象とする加工品が過年度事業で改良した加工品と同一のものであること。

2 ただし、1の条件を満たす場合であっても、地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律（平成22年法律第67号）第5条第1項の規定に基づく総合化事業計画の認定を受けた農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体・法人は、原則として除く。

第3 補助対象経費

交付要綱別表に定める補助対象経費、補助に対する留意事項については、別表のとおりとする。

第4 事業計画書の作成、審査、承認

- 1 事業実施主体は、本事業を実施する場合、別紙様式第1号により事業実施計画書を作成し、別途定める期日までに事業計画認定申請書（別紙様式第2号）に事業実施計画書を添えて知事に提出し、その承認を受けるものとする。
- 2 知事は、事業計画の承認の可否について申請者に通知する。

第5 県の助成措置

知事は、第4の承認を受けた事業計画について、事業実施主体から補助金交付申請書の提出があった場合、予算の範囲内に応じて、計画の実施に要する経費について、別表に定めるところにより補助する。

第6 事業成果報告

- 1 事業実施主体は、事業の実施年度から目標年度までの間、毎年度、当該年度における事業成果状況の報告書（別紙様式第3号）を作成し、その翌年度の6月末までに知事に報告するものとする。
- 2 知事は事業実施主体に対し、1に定める報告以外に、必要に応じ、事業実施状況等について、報告を求めることができる。

第7 その他

この実施要領に定めるもののほか、本事業の実施について必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 本要領は、令和7年4月15日から施行し、令和7年度予算から適用する。
- 2 本要領の終期は、令和10年3月31日をもって効力を失う。ただし、この要領に基づき同日までに交付決定をした補助金については同日後もその効力を有する。

別表

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
1 加工品改良支援事業	(1) 商品改良費	<p>商品改良費とは、商品の試作や試作品の成分分析等を行うために必要な以下の経費。</p> <p>1 原材料費、消耗品費 試作品の作成に係る原材料及び副資材（包装資材等）の購入に要する経費</p> <p>2 委託料、印刷製本費 試作品の規格、設計、パッケージデザイン、サンプル製造等に係る委託料やパッケージやラベルの印刷等に要する経費</p> <p>3 使用料及び賃借料 試作に必要な機器・設備等のレンタルに要する経費</p> <p>4 役務費 開発・改良した試作品の成分、機能性、安全性等に関する検査分析、評価等の検査に要する経費</p> <p>5 通信運搬費 原材料の運搬や検査機関への検体発送等に要する経費</p> <p>6 その他、取組みの実施に必要なと認められる費用</p>	<p>1 証憑書類（これに相当するものを含む）</p> <p>(1) 見積書 (2) 納品書（分析結果等でも可） (3) 請求書 (4) 領収書 (5) 支払いが確認できる銀行振込証等 (6) 成果品が確認できる写真等 (7) その他知事が必要と認める書類</p> <p>2 留意事項</p> <p>(1) 補助事業で調達した原材料等について、事業目的以外に使用してはならない。 (2) 原材料等の数量は最小限に留めること。 (3) 機器・設備等をリース、レンタルにより調達した場合について、補助対象期間外の期間に係る経費は補助対象外とする。また、返却しない機器・設備等については補助対象外とする。 (4) 成分分析等検査については、検査の目的、内容を明確にし、分析結果等を成果品として保管すること。また、補助対象期間内に検査結果が出るものに限る。</p>

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
	(2) 市場調査費	<p>市場調査費とは、試作品に係る消費者やバイヤーのニーズを把握するためのテストマーケティングやアンケート調査等を行うために必要な以下の経費。</p> <p>1 旅費（航空運賃・宿泊料・その他交通費）</p> <p>2 原材料費、消耗品費 試食用商品の原材料、試食用の資材等に要する経費</p> <p>3 使用料及び賃借料 小売店等において、テストマーケティングや試飲、試食等を行う際に必要となる会場使用料</p> <p>4 派遣料 試食販売説明員（マネキン）の配置に要する経費</p> <p>5 委託料、印刷製本費 アンケート調査に係る調査票の作成や印刷等に要する経費</p> <p>6 通信運搬費 テストマーケティングを行うための資材等の運搬やアンケート調査票の発送等に要する経費</p> <p>7 その他、取組みの実施に必要なと認められる費用</p>	<p>1 証憑書類（これに相当するものを含む）</p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 納品書</p> <p>(3) 請求書</p> <p>(4) 領収書</p> <p>(5) 支払いが確認できる銀行振込証等</p> <p>(6) 旅費については、利用者、日時、便名、宿泊日、旅程、調査内容等が確認できる出張報告書等</p> <p>(7) 航空機を使用した場合は、搭乗券又は搭乗証明書</p> <p>(8) その他知事が必要と認める書類</p> <p>2 留意事項</p> <p>(1) テストマーケティングは、計画書において、その目的、内容を明らかにしたうえで、必要最低限度で実施すること。</p> <p>(2) 補助対象となる航空運賃、宿泊料は、1回の取組みあたり2名を上限とする。</p> <p>(3) 航空運賃及び宿泊料の上限</p> <p>①航空運賃（普通席）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・往復割引運賃（普通席に限る）に相当する額（ただし、往復割引運賃の設定のない期間、その他合理的な理由がある場合については、普通運賃に相当する額） <p>②宿泊料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京特別区は1日につき20,000円、大阪市、名古屋市等の大都市は1日につき10,900円、その

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
			<p>他の地方は9,800円とする。(沖縄県職員の旅費に関する条例(昭和47年条例第49号)第20条の規定等を準用する)。</p> <p>(4) 補助事業で調達した原材料等について、事業目的以外に使用してはならない。</p> <p>(5) 原材料等の数量は最小限に留めること。</p> <p>(6) 機器・設備等をリース、レンタルにより調達した場合について、補助対象期間外の期間に係る経費は補助対象外とする。また、返却しない機器・設備等については補助対象外とする。</p> <p>(7) 試食販売説明員(マネキン)の派遣料について、補助対象事業者自らの職員が行う場合は補助対象外とする。また、試食販売説明員については、法人格を有する派遣会社を介して契約すること。</p>
	(3) 販売促進・販路開拓費	<p>販売促進・販路開拓費とは、新たな販路開拓に向け、県内外で開催される見本市や展示商談会等へ出展し、開発商品のPR、商談を行うために必要な経費。</p> <p>1 旅費(航空運賃・宿泊料・その他交通費)</p> <p>2 原材料費、消耗品費 試食用商品の原材料、試食や展示用の資材等に要する経</p>	<p>1 証憑書類(これに相当するものを含む)</p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 納品書</p> <p>(3) 請求書</p> <p>(4) 領収書</p> <p>(5) 支払いが確認できる銀行振込証等</p> <p>(6) 旅費については、利用者、日時、便名、宿泊日、旅程、活動内容等が確認できる出張報告書等</p> <p>(7) 航空機を使用した場合は、搭乗券又は搭乗証明書</p>

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
		<p>費</p> <p>3 使用料及び賃借料、水道光熱費 見本市や展示商談会等の出展に要する経費</p> <p>4 派遣料 試食説明員（マネキン）の配置に要する経費</p> <p>5 委託料、印刷製本費 見本市や展示商談会における装飾、販路開拓や商品PRに要するポスターやパンフレット、のぼり等の販促資材の作成・印刷に要する経費</p> <p>6 通信運搬費 見本市や展示商談会等へ出展するための資材等の運搬に要する経費</p> <p>7 その他、取組みの実施に必要と認められる費用</p>	<p>(8) 成果品が確認できる写真等</p> <p>(9) その他知事が必要と認める書類</p> <p>2 留意事項</p> <p>(1) 補助対象となる航空運賃、宿泊料は、1回の取組みあたり2名を上限とする。</p> <p>(2) 航空運賃及び宿泊料の上限</p> <p>①航空運賃（普通席）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・往復割引運賃（普通席に限る）に相当する額（ただし、往復割引運賃の設定のない期間、その他合理的な理由がある場合については、普通運賃に相当する額） <p>②宿泊料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京特別区は1日につき20,000円、大阪市、名古屋市等の大都市は1日につき10,900円、その他の地方は9,800円とする。（沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和47年条例第49号）第20条の規定等を準用する）。 <p>(3) 補助事業で調達した原材料等について、事業目的以外に使用してはならない。</p> <p>(4) 原材料等の数量は最小限に留めること。</p> <p>(5) 機器・設備等をリース、レンタルにより調達した場合について、補助対象期間外の期間に係る経費は補助対象外とする。また、返却しない機器・設備等については補助対象外とする。</p> <p>(6) 見本市や展示商談会等の出展に</p>

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
			<p>かかる出展料及び水道光熱費について、次のような出展方法による場合は、小間料等の使用面積による案分、または費用負担割合による応分等の方法により、補助対象経費を算出する。</p> <p>①補助対象事業者を含む複数の県内生産者、県内流通事業者による共同出展の場合</p> <p>②支援機関等が一括して借り上げた小間に出展し、応分の費用を負担する場合。</p> <p>(7) 試食販売説明員（マネキン）の派遣料について、補助対象事業者自らの職員が行う場合は補助対象外とする。また、試食販売説明員については、法人格を有する派遣会社を介して契約すること。</p> <p>(8) パンフレット・ポスター等については、使用方法・配布先を計画書に記載し、事業期間の中で必要と考えられる部数を補助対象とする。</p>

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
2 販路開拓支援事業	(1)市場調査費	<p>市場調査費とは、試作品に係る消費者やバイヤーのニーズを把握するためのテストマーケティングや意向調査等を行うために必要な以下の経費。</p> <p>1 旅費（航空運賃・宿泊料・その他交通費）</p> <p>2 原材料費、消耗品費 試食用商品の原材料、試食用の資材等に要する経費</p> <p>3 使用料及び賃借料 小売店等において、テストマーケティングや試飲、試食等を行う際に必要となる会場使用料</p> <p>4 派遣料 試食販売説明員（マネキン）の配置に要する経費</p> <p>5 委託料、印刷製本費 アンケート調査に係る調査票の作成や印刷等に要する経費</p> <p>6 通信運搬費 テストマーケティングを行うための資材等の運搬やアンケート調査票の発送等に要する経費</p> <p>7 その他、取組みの実施に必要なと認められる費用</p>	「1 商品改良支援事業」の「(2) 市場調査費」に準ずる。

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
	(2) 販売促進・ 販路開拓費	<p>販売促進・販路開拓費とは、新たな販路開拓に向け、県内外で開催される見本市や展示商談会等へ出展し、開発商品のPR、商談を行うために必要な経費。</p> <p>1 旅費（航空運賃・宿泊料・その他交通費）</p> <p>2 原材料費、消耗品費 試食用商品の原材料、試食や展示用の資材等に要する経費</p> <p>3 使用料及び賃借料、水道光熱費 見本市や展示商談会等の出展に要する経費</p> <p>4 派遣料 試食説明員（マネキン）の配置に要する経費</p> <p>5 委託料、印刷製本費 見本市や展示商談会における装飾、販路開拓や商品PRに要するポスターやパンフレット、のぼり等の販促資材の作成・印刷に要する経費</p> <p>5 役務費 販路開拓を行う商品の成分、機能性、安全性等に関する検査分析、評価等の検査に要する経費</p> <p>6 通信運搬費 見本市や展示商談会等へ出</p>	<p>1 証憑書類（これに相当するものを含む）</p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 納品書（分析結果等でも可）</p> <p>(3) 請求書</p> <p>(4) 領収書</p> <p>(5) 支払いが確認できる銀行振込証等</p> <p>(6) 旅費については、利用者、日時、便名、宿泊日、旅程、活動内容等が確認できる出張報告書等</p> <p>(7) 航空機を使用した場合は、搭乗券又は搭乗証明書</p> <p>(8) バイヤーを招へいした場合は、相手方の会社概要、名刺の写し、商談内容等が確認できる報告書等</p> <p>(9) 成果品が確認できる写真等</p> <p>(10) その他知事が必要と認める書類</p> <p>2 留意事項</p> <p>(1) バイヤーの招へいは、1社あたり1回、1名までとする。</p> <p>(2) 補助対象となる航空運賃、宿泊料は、1回の取組みあたり2名を上限とする。</p> <p>(3) 航空運賃及び宿泊料の上限</p> <p>①航空運賃（普通席）</p> <p>・往復割引運賃（普通席に限る）に相当する額（ただし、往復割引運賃の設定のない期間、その他合理的な理由がある場合については、普通運賃に相当する額）</p>

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
		<p>展するための資材等の運搬や検査機関への検体発送等に要する経費</p> <p>7 その他、取組みの実施に必要なと認められる費用</p>	<p>②宿泊料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京特別区は1日につき20,000円、大阪市、名古屋市等の大都市は1日につき10,900円、その他の地方は9,800円とする。(沖縄県職員の旅費に関する条例(昭和47年条例第49号)第20条の規定等を準用する)。 (4) 補助事業で調達した原材料等について、事業目的以外に使用してはならない。 (5) 原材料等の数量は最小限に留めること。 (6) 機器・設備等をリース、レンタルにより調達した場合について、補助対象期間外の期間に係る経費は補助対象外とする。また、返却しない機器・設備等については補助対象外とする。 (7) 見本市や展示商談会等の出展にかかる出展料及び水道光熱費について、次のような出展方法による場合は、小間料等の使用面積による案分、または費用負担割合による応分等の方法により、補助対象経費を算出する。 ① 補助対象事業者を含む複数の県内生産者、県内流通事業者による共同出展の場合 ② 支援機関等が一括して借り上げた小間に出展し、応分の費用を負担する場合。 (8) 試食販売説明員(マネキン)の派遣料について、補助対象事業者自らの職員が行う場合は補助対象

区分	メニュー	補助対象経費	証憑書類及び留意事項
			<p>外とする。また、試食販売説明員については、法人格を有する派遣会社を介して契約すること。</p> <p>(9)パンフレット・ポスター等については、使用方法・配布先を計画書に記載し、事業期間の中で必要と考えられる部数を補助対象とする。</p> <p>(10)成分分析等検査については、検査の目的、内容を明確にし、分析結果等を成果品として保管すること。また、補助対象期間内に検査結果が出るものに限る。</p>