

# **福岡県産農林水産物輸出等応援 農商工連携ファンド事業**

**平成30年度 第1回公募要領**

**《 募集期間 》**

**平成29年12月18日（月）～平成30年2月23日（金）**

**公益財団法人 福岡県農業振興推進機構**

## 目次

1. 福岡県産農林水産物輸出等応援農商工連携ファンド事業の目的・・・	1
2. 事業の助成対象者 .....	1
3. 事業の助成内容 .....	2
4. 各事業の助成対象経費、助成率、助成期間、助成限度額 .....	3
5. 応募方法 .....	5
6. 助成決定者の選定方法 .....	7
7. 応募から事業完了までの主なスケジュール(予定) .....	7
8. その他応募にかかる注意事項 .....	8
9. 助成を受ける事業者の義務 .....	8

## 1. 福岡県産農林水産物輸出等応援農商工連携ファンド事業の目的

本事業は、農林漁業者と中小企業者の連携（以下「農商工連携」という。）による地域資源を活用した取組を行う者に対して、その経費の一部を助成することにより、地域の活性化の推進を図ることを目的としています。

## 2. 事業の助成対象者

### （1）農商工連携事業

県内で生産活動を行っている農林漁業者<sup>※1</sup>と県内に主たる事務所・事業所を有する<sup>※2</sup>中小企業者<sup>※3</sup>との連携体<sup>※4</sup>（以下「連携体」という）。

### （2）農商工連携体支援事業

上記（1）の連携体を支援する事業（以下「農商工連携体支援事業」という。）を行う機関（農林水産団体、商工関係団体、県内の大学・高等専門学校等教育機関、NPO法人等）。なお、民間コンサルタント業者等は対象外とする。

※1 「農林漁業者」とは、中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律第2条第2項に規定するものとし、農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する農協、農協連合会、農事組合法人、森林組合、漁協、集落営農組織等の団体（これらが主たる構成員又は出資者となっている法人を含む）をいう。

※2 「県内に主たる事務所、事業所を有する」とは、福岡県内に登記上の本店等、又は、当該事業者の商品開発活動、生産活動等の企業活動の実質的な中心となる事務所、事業所を有すること（詳細は、お問合せください）。

※3 中小企業者とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条に規定されかつ、農林漁業者でないもの。

※4 連携体は、事業の実施に係る助成金の交付の窓口となり、かつ、経理を行う事業者をあらかじめ1つ定め、助成金に係る特別の会計を設けて本助成事業であることを明確にしていることが必要。

### 3. 事業の助成内容

#### (1) 農商工連携事業

##### ①海外向け新商品開発等及び販路開拓事業

中小企業者と農林漁業者が連携し、互いの経営資源を活用して行う、将来、輸出が期待できる新たな商品（加工食品など）の開発（既存商品の輸出向け改良を含む）や、国内市場向け商品を輸出するために必要な技術開発の取組みに対して、助成金を交付します。

また、上記の取組をとおして、新たに開発された商品を海外へ展開するために展示会へ出展を行うなど、海外での販路を開拓する取組に対して、助成金を交付します。

※ 農林漁業者側が単なる原材料を供給する役割での参加や、中小企業者側が単なる加工業務委託先となるような取組などは対象となりません。

##### ②海外向け連携体商品販路開拓事業

中小企業者と農林漁業者が連携し、互いの経営資源を活用して既に開発している商品を、海外展開のための展示会への出展など、海外での販路を開拓する取組に対して、助成金を交付します。

※ 農林漁業者側が単なる原材料を供給する役割での参加や、中小企業者側が単なる加工業務委託先となるような取組などは対象となりません。

##### ③国内向け新商品開発及び販路開拓事業

中小企業者と農林漁業者が連携し、互いの経営資源を活用して行う、国内市場向けの新たな商品（加工食品など）の開発等の取組に対して、助成金を交付します。

また、あわせて上記の取組をとおして新たに開発された商品を、国内展示会への出展など、国内市場での販路を開拓する取組に対して、助成金を交付します。

※ 販路開拓する取組は、新商品開発とあわせて実施する場合のみ、助成の対象とします。

**【留意事項】**

①～③の販路開拓の取組は、商取引の成立前までの取組を支援するもので、試作品を無償で配布しPRしたり、展示商談会に出展する等を想定しています。

そのため、収益が発生する一般的な営業活動は、支援対象となりません。

本事業は、商品開発から販路開拓までが支援の対象となりますので、販売活動（原則、試験販売も含む）を開始した時点で、本事業の支援は終了となります。

**（２）農商工連携体支援事業**

地域の中小企業者と農林漁業者の連携体が行う、（１）の事業の実施を支援する取組に対して、助成金を交付します。

※本事業は、特定の連携体への支援ではなく、農商工連携事業を活用している全ての事業者を支援する取組であることとします。

**4. 各事業の助成対象経費、助成率、助成期間、助成限度額**

**（１）農商工連携事業**

①海外向け新商品開発等及び販路開拓事業（対象経費の詳細は 10、11 ページ参照）

助成対象経費	助成期間	助成率	助成限度額
<p><b>【新商品等開発】</b></p> <p>① 開発しようとする新商品に対する需要調査、技術習得情報収集に係る経費</p> <p>② 新商品の試作及び輸出向け改良に係る経費</p> <p>③ 輸出を可能とする技術の開発に係る経費</p> <p>④ 新商品の開発に必要な技術の習得等、人材育成のために行う研修会等の参加に係る経費</p> <p>⑤ 事業者や専門家の委嘱等により行う商品開発のための調査、指導、計画立案等に係る経費</p> <p>⑥ 輸出を可能とする技術を用いた試験輸出に係る経費</p> <p>⑦ 輸出先で表示が規定されている品質分析等に係る経費</p> <p>⑧ その他商品開発で必要と認められる経費</p> <p><b>【販路開拓】</b></p> <p>① 試作開発した新商品の求評会、講習会等の開催に係る経費</p> <p>② 販路開拓に必要な知識、技術等を習得するために講座、研修会、講演会等の参加に係る経費</p> <p>③ 試作開発した新商品の需要調査に係る経費</p> <p>④ 販路開拓に必要な広報に係る経費</p> <p>⑤ 展示会等の実施及び出展に係る経費</p> <p>⑥ その他販路開拓で必要と認められる経費</p> <p>※連携体が独自に行う企業訪問に係る経費は、対象外</p>	交付決定年度の3月末日まで	<p>新商品等開発 2/3以内</p> <p>販路開拓 1/2以内</p>	1事業 当たり 年間 500万円 以内

②海外向け連携体商品販路開拓事業（対象経費の詳細は12ページ参照）

助成対象経費	助成期間	助成率	助成限度額
① 専門家の委嘱等により行う販路開拓のための調査、指導、計画立案等に係る経費 ② 販路開拓に必要な知識、技術等を習得するための講座、研修会、講演会等の参加に係る経費 ③ 海外の新商品に対する需要調査に係る経費 ④ 販路開拓に必要な広報に係る経費 ⑤ 展示会等の実施及び出展に係る経費 ※連携体が独自に行う企業訪問に係る経費は、対象外 ⑥ 輸出先で表示が規定されている品質分析等に係る経費 ⑦ その他必要と認める経費	交付決定年度の3月末日まで	1/2以内	1事業 当たり 年間 500万円 以内

③国内向け新商品開発及び販路開拓事業（対象経費の詳細は10、11ページ参照）

助成対象経費	助成期間	助成率	助成限度額
<b>【新商品等開発】</b> ① 開発しようとする新商品に対する需要調査、技術習得情報入手に係る経費 ② 新商品の試作に係る経費 ③ 新商品の開発に必要な技術の習得等、人材育成のために行う研修会等の参加に係る経費 ④ 事業者や専門家の委嘱等により行う商品開発のための調査、指導、計画立案等に係る経費 ⑤ 試作品の品質分析等に係る経費 ⑥ その他商品開発で必要と認められる経費  <b>【販路開拓】</b> ① 試作開発した新商品の求評会、公開講習会等の開催等に係る経費 ② 販路開拓に必要な知識、技術等を習得するために講座、研修会、講演会等の参加に係る経費 ③ 試作開発した新商品の需要調査に係る経費 ④ 販路開拓に必要な広報に係る経費 ⑤ 展示会等の実施及び出展に係る経費 ※連携体が独自に行う企業訪問に係る経費は、対象外 ⑥ その他販路開拓で必要と認められる経費	交付決定年度の3月末日まで	1/2以内	1事業 当たり 年間 500万円 以内

(2) 農商工連携体支援事業（対象経費の詳細は13ページ参照）

助成対象経費	助成期間	助成率	助成限度額
① 指導助言に係る経費 ② 商談会、セミナー等開催に係る経費 ③ その他必要と認める経費	交付決定年度の末日まで	10/10以内	1事業 当たり 年間 100万円 以内

## 5. 応募方法

### (1) 応募期間

平成29年12月18日(月)～平成30年2月23日(金) 17時 (必着)

### (2) 応募先

#### ①国内向け農商工連携事業の農林産物関係の申請の場合

連携体構成員である農林業者の住所を管内に持つ農林事務所

福岡農林事務所 農業振興課

住所：〒810-0042 福岡市中央区赤坂1丁目8番8号

電話：092-735-6125

朝倉農林事務所 農業振興課

住所：〒838-0068 朝倉市甘木2014番地1

電話：0946-22-2579

八幡農林事務所 農山村・農業振興課

住所：〒807-0831 北九州市八幡西区則松3丁目7番1号

電話 0946-601-8852

飯塚農林事務所 農業振興課

住所：〒820-0004 飯塚市新立岩8番1号

電話：0948-21-4955

筑後農林事務所 農業振興課

住所：〒833-0041 筑後市大字和泉606-1

電話：0942-52-5105

行橋農林事務所 農業振興課

住所：〒824-0005 行橋市中央1丁目2番1号

電話：0930-23-0382

#### ②海外向け農商工連携事業の申請、国内向け農商工連携事業の水産物関係の申請、農商工連携体支援事業の申請の場合

福岡県庁 農林水産部 輸出促進課

住所 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7

TEL：092-643-3525 FAX 092-643-3528

### (3) 相談窓口

(2) の機関に加えて、福岡県庁でも対応しております。

(海外向け事業、国内向け水産物関係事業、農商工連携体支援事業に関する  
こと)

農林水産部輸出促進課 TEL：092-643-3525

(国内向け農林産物関係事業に関すること)

農林水産部園芸振興課 特産・加工係 TEL：092-643-3489

### (4) 応募方法

提出書類(原本及び副本(写し)2部)を、上記応募先まで御持参いただくか、郵便等にて御送付ください。

※ 本公募要領および提出書類の様式は、公益財団法人福岡県農業振興推進機構(以下、「推進機構」)、または福岡県庁のホームページからダウンロードできます。

○ 推進機構 <http://www.f-ap.org/>

○ 福岡県庁 <http://www.pref.fukuoka.lg.jp/>

※ 御持参いただく場合の受付時間帯は、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く8時30分から17時までとします。

### (5) 提出書類

様式第1号「助成金交付申請書」及び添付資料

※添付資料は、様式「提出書類チェックシート」記載のとおり

#### 【書類作成上の留意点】

- ・ 審査のポイントは次のとおりですので、書類作成に当たっては、審査委員がイメージできるよう具体的に分かりやすく記載してください。
  - a. 助成事業者にとって新規性のある取組であるか。
  - b. 開発する商品・技術が関係する市場に求められているものか。
  - c. 開発する商品・技術の実現により、更なる展開が期待できるか。
  - d. 原料としての福岡県産農林水産物の供給体制が整うなど、中小企業者と農林漁業者の連携が十分であるか。
  - e. 事業が地域活性化へ果たす役割が高いと十分期待されるものか。
  - f. 輸出が期待できる取組であるか。(海外向け事業の場合)
- ・ 提出書類は全てA4判片面刷りとしてください。パンフレット等で大きさが異なるものは、A4判に拡大又は縮小コピーしたものを添付してください。
- ・ 申請する助成金の額は、千円単位(切捨て)とします。
- ・ 各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、項目欄の幅を広げる又は



- 別紙を添付するなどして、必要事項は省略することなく全て記載してください。
- ・提出いただいた書類は返却できませんので、必ず控えを取ってください。

## 6. 助成決定者の選定方法

- (1) 推進機構及び福岡県による応募要件等の確認
- ・提出書類により、応募要件等の確認を行います。
  - ・必要に応じて現地調査を実施します。
  - ・内容に疑義がある場合には照会を行い、修正を求めることがあります。
- (2) 審査委員会による審査
- ・確認の結果、応募要件を満たすものについて、学識経験者等で構成する「福岡県産農林水産物輸出等応援農商工連携ファンド事業審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）による面接審査を行います。
  - ・面接審査を行う場合、応募者（連携体の構成員である農林漁業者と中小企業者の双方）は、機構が指定する日時に審査会に出席し、事業計画の内容について、自らプレゼンテーションを行っていただきます。
  - ・なお、面接審査の実施にあたり、プレゼンテーションでの欠席など応募者側の協力が得られない場合には、審査の対象となりませんので、ご了承ください。
  - ・審査の結果、採択されない場合があります。
  - ・審査結果は、文書でお知らせします。

## 7. 応募から事業完了までの主なスケジュール(予定)

時期	やりとり内容	
平成29年12月18日(月)～ 平成30年2月23日(金) <u>17時必着</u>	交付申請書提出	申請者 → 県 → 推進機構
提出後～3月上旬	応募要件等の確認	申請者 ⇄ 県 ⇄ 推進機構
3月下旬	面接審査	申請者の出席
4月上旬	交付決定通知 <u>(助成事業の開始)</u>	推進機構 → 申請者
事業完了後または 平成31年4月10日まで	事業実績報告書提出	申請者 → 県 → 推進機構
実績報告書内容確認後	助成金の支払い	推進機構 → 申請者

※ スケジュールは予定であり、応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

## 8. その他応募にかかる注意事項

- (1) 応募案件については、下記①及び②に同意したものとみなします。  
なお、特別なノウハウや技術等については、応募者自身の責任において、特許や実用新案の出願など、自衛措置を講じてください。
- ① 住所（所在地）、氏名（企業名）、業種、事業名、事業概要など必要最小限の範囲で公表すること
  - ② 産業支援機関等と連携した事業化等の支援を行うため、これらの機関及び審査委員会の審査委員に応募内容等の情報を提供する場合があること
- (2) 面接審査への出席等を含め、応募にかかる一切の費用については、応募者自身の負担となります。
- (3) 採択される場合であっても、予算の都合や事業内容等により、助成金を減額することがあります。  
交付決定の内容に不服がある場合は、決定通知を受けた15日以内に、書面をもって、申請の取り下げを行って下さい。

## 9. 助成を受ける事業者の義務

- (1) 本助成金の交付決定を受けた連携体は、別途示す交付要領等の規則を守らなければなりません。
- (2) 同一の内容の事業で、国や県、又は公益法人等の補助金等（以下、「国庫補助金等」という。）の交付を受けている場合、又は受けることが決定している場合は、この助成金に応募することはできません。  
ただし、市町村、商工会議所、商工会、又はその他支援機関等が、この助成事業に係る助成事業者負担経費の軽減のために補助するものはこの限りではありません。  
また、この助成金以外の国庫補助金等について申請中又は申請予定の場合は、その旨を必ず事業計画書に記載してください。この場合においても、この助成事業に応募した後に国庫補助金等を受けることが決定した場合には、この助成金を受けることはできません。
- (3) 助成期間は、原則として交付決定の日から交付決定時に指定する事業完了期限（交付決定年度の3月末日を超えない）までとなります。  
したがって、これ以外の時期に実施した活動に要する経費については、助成対象経費に含むことはできません。

- (4) 次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された助成金の返還を求められます。
- ① 事業の実施にかかる規定に違反したとき
  - ② 事業の実施にかかる提出書類に偽りの記載があったとき
  - ③ 助成金交付の条件に違反したとき
  - ④ 事業の実施について不正行為があったとき
  - ⑤ 事業を中止又は廃止したとき
  - ⑥ 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき
- (5) 事業の実績確認については、原則として、推進機構及び福岡県が実地検査を行いますので、円滑に検査が進むよう対応をお願いします。
- (6) 事業終了の翌年度から5年間、事業の進捗状況を毎年報告する必要があります（事業成果報告書の提出）。
- (7) 事業終了後、推進機構が実施する事業等において、事業の取組や成果について、発表をお願いする場合があります。

【各費目の助成対象経費の考え方：農商工連携事業 海外・国内向け新商品開発等及び販路開拓事業（新商品・新技術開発に係る事業）】

費目名	具体的事例
賃金	○ 商品開発する上で必要な、短期的に雇用する者に対して支払われる経費（出勤簿、業務内容の管理簿の作成が必要）。
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 長期雇用者や本事業に従事したことが確認できない者の賃金等</li> <li>× 連携体構成員及びその従業員に対して支払われる賃金等</li> </ul>
謝金	○ 技術面や市場調査等に関する講演、指導・助言を依頼した外部専門家(大学教授、コンサルタント、デザイナー等に)、謝礼または対価として支払われる経費 ○ 委員として委嘱し、会議に出席した場合に謝礼として支払われる経費 (留意事項)・金額が社会通念や行政機関の規程等に照らして著しく高額な場合には、その全額又は一部を助成対象経費から除外する場合がある。
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 連携体の構成員を、専門家とした支出。</li> <li>× 一般的な経営指導・コンサルタント活用にかかる経費や、恒常的に依頼する顧問料。</li> <li>× 講師や委員等の飲食代。</li> </ul>
旅費	○ 外部専門家、委員の旅費 ○ 新しく開発する商品の需要調査、支援機関との打合せ、会議等に係る旅費 (留意事項)・必要最小限の人数とする。
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金。</li> <li>× タクシー料金（領収書に乗降場所が記載され、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象）</li> <li>× レンタカー料金、駐車場代 ※ETC料金は、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象。</li> <li>× 出張に使用した車両のガソリン、軽油代。</li> <li>× 助成対象者の通常の営業活動に係る旅費。</li> <li>× 事業上、必要がない行程に係る旅費。</li> </ul>
原材料費	○ 試作・開発に係る原材料費 (留意事項)・試作・開発に必要な最小限の数量に限る。 ・発注予定価格(税込)が10万円以上の場合は、原則として2者以上から見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと ・連携体構成員からの原材料の購入については、市場価格と比較して妥当な価格での取引である場合に限り対象とする。
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 原材料の生産に係る経費</li> <li>× 販売商品の製造に係る原材料費</li> </ul>
消耗品費	○ 試作、開発に要する消耗品の購入費 (留意事項)・取得価格(税込)が、5万円未満とする ・事業期間中に全量使用することが原則
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 事業者の通常の業務活動に係る消耗品の購入</li> <li>× 販売商品の製造に係る消耗品費</li> </ul>
機械装置借上料等	○ 試作、開発のための専用の用途であり、かつ、必要最低限の機械装置のリース、レンタル料 (留意事項)・リース、レンタル料は、助成期間内に係る分のみに限る。 ・リース、レンタルが前提であるが、合理的理由により、推進機構が認めた場合に限り、当該機械装置の耐用年数で除した購入経費を対象(助成期間のみ)。 この場合、発注予定価格(税込)が10万円以上の場合は、原則として2者以上からの見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと。 ・購入の場合、財産管理台帳を作成。所定期間（減価償却の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数、又は5年間のいずれか長い期間）は、処分（転用、廃棄、交換、売却、譲渡等）が制限される。 特に、取得価格が50万円を超える財産を処分使用する場合は、機構の承認が必要。 ・リース、レンタル又は購入した機械装置で販売商品の製造を行うことは禁止(助成金返還対象)
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 連携体構成員間でのリース、レンタル、購入</li> <li>× 汎用性の高い機械装置、一般事務用機器、家電製品のリース、レンタル、購入</li> </ul>
試作開発費	○ 試作品の製造・改良・加工(デザインを含む)を行うために必要な経費（資材費、部品購入費） (留意事項)・外部委託の場合は、総事業費の40%を上限 ・原則として2者以上からの見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 連携体構成員間での業務委託</li> </ul>
会議費	○ 外部専門家等を含んだ会議でのお茶代、菓子代（1人500円程度） 対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 食事代、酒代、接待代</li> </ul>
研修会費	○ 新商品・新技術開発に必要な専門知識を習得するための研修会等に参加する費用
会場借料	○ 外部専門家等を含んだ会議や展示会等の会場費 (留意事項)・社会通念上妥当な金額に限る。
資料購入費	○ 新商品・新技術開発に必要な専門書、学術誌等の購入費(取得価格(税込)が、5万円未満)
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 一般的な新聞、雑誌、経営・経済情報誌</li> </ul>
印刷製本費	○ 資料や印刷物作成のために支払われる経費
通信運搬費	○ 事業遂行に必要な郵便代、運送費
	対象外 <ul style="list-style-type: none"> <li>× 電話料金、インターネット、電子メールの利用料金</li> </ul>
検査分析費	○ 試作品等の検査・分析を行うための経費 (留意事項)・原則として2者以上からの見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと

【各費目の助成対象経費の考え方：農商工連携事業 海外・国内向け新商品開発等及び販路開拓事業（販路開拓に係る事業）】

費目名	具体的事例
賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 商談会への出展時に、臨時的に雇用するマネキンに対して支払われる経費</li> <li>○ アンケート調査員、展示会での補助要員等の短期雇用のための賃金、交通費</li> <li>※ 出勤簿、業務内容の管理簿の作成必要</li> </ul> <p>対象外 × 長期雇用者や本事業に従事したことが確認できない者の賃金等</p>
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓等に関する講演、指導・助言を依頼した外部専門家(大学教授、コンサルタント等)に謝礼または対価として支払われる経費</li> <li>○ 委員として委嘱し、会議に出席した場合に謝礼として支払われる経費</li> </ul> <p>(留意事項)・金額が社会通念や行政機関の規程等に照らして著しく高額な場合には、その全額又は一部を助成対象経費から除外する場合があります。</p> <p>対象外 × 連携体の構成員を、専門家とした支出。 × 一般的な経営指導・コンサルタント活用にかかる経費や、恒常的に依頼する顧問料。 × 講師や委員等の飲食代。</p>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外部専門家、委員の旅費</li> <li>○ 助成対象者の職員による新しく開発した商品の試作品の市場調査、支援機関との打ち合わせ、会議、展示会出展等に係る旅費</li> </ul> <p>(留意事項)・必要最小限の人数とする。</p> <p>対象外 × グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金。 × タクシー料金（領収書に乗降場所が記載され、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象） × レンタカー料金、駐車場代 ※ETC料金は、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象。 × 出張に使用した車両のガソリン、軽油代。 × 助成対象者の通常の営業活動に係る旅費。 × 事業上、必要がない行程に係る旅費。</p>
試作品製造費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要な最小限のサンプル数に見合う原材料、資材、部品購入費</li> </ul> <p>(留意事項)・発注予定価格(税込)が10万円以上の場合は、原則として2者以上から見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと ・連携体構成員からの原材料の購入については、市場価格と比較して妥当な価格での取引である場合に限り対象とする。</p> <p>対象外 × 原材料の生産にかかる経費 × 販売商品の製造にかかる原材料費</p>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 展示会での試食提供用紙皿など販路開拓に要する消耗品の購入費</li> </ul> <p>(留意事項)・取得価格(税込)が、5万円未満とする ・事業期間中に全量使用することが原則</p> <p>対象外 × 事業者の通常の業務活動にかかる消耗品の購入 × 販売商品の製造にかかる消耗品費</p>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外部専門家等を含んだ会議でのお茶代、菓子代（1人500円程度）</li> </ul> <p>対象外 × 食事代、酒代、接待代</p>
研修会費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要な専門知識を習得するための研修会等に参加する費用</li> </ul>
会場借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外部専門家等を含んだ会議や展示会等の会場費</li> </ul> <p>(留意事項)・社会通念上妥当な金額に限る。</p>
資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要な専門書等の購入費(取得価格(税込)が、5万円未満)</li> </ul> <p>対象外 × 一般的な新聞、雑誌、経営・経済情報誌</p>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資料や印刷物作成のために支払われる経費</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業遂行に必要な郵便代、運送費</li> </ul> <p>対象外 × 電話料金、インターネット、電子メールの利用料金</p>
広報費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要なパンフレット等の作成費及び広報媒体等を活用するために支払われる経費</li> </ul> <p>(留意事項)・発注予定価格が10万円以上の場合は、原則として2者以上から見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと。 ・作成物は、事業期間中にほぼ全量、配布するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ファンド事業で開発した商品PRに限定したホームページ作成費及び管理運営費</li> </ul> <p>※ 管理運営費は、事業実施期間中に要する経費のみ対象</p> <p>対象外 × ファンド事業で開発された以外の商品が含まれるホームページ作成費・管理運営費 × ネット販売に係るホームページ作成費・管理運営費 × 商品の販売に係る広報費</p>
翻訳料・通訳料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 翻訳・通訳に要する費用</li> </ul>
検査分析費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓を行う商品等の検査・分析を行うための経費</li> </ul> <p>(留意事項)・原則として2者以上からの見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと</p>
産業財産権導入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 知的財産権(特許、意匠権、商標権)取得に要する弁理士等手続きに要する費用</li> </ul> <p>対象外 × 出願手数料、審査請求料、登録料。</p>
展示会等出展費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 展示会等への出展料、参加費、運搬費</li> </ul>
マーケティング調査費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市場動向や消費者ニーズを把握するためのアンケート調査やヒアリング調査等に支払われる経費</li> </ul> <p>(留意事項)・原則として2者以上からの見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと</p>

【各費目の助成対象経費の考え方：農商工連携事業 海外向け連携体開発商品販路開拓事業】

費目名	具体的事例
賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 商談会への出展時に、臨時的に雇用するマネキンに対して支払われる経費</li> <li>○ アンケート調査員、展示会での補助要員等の短期雇用のための賃金、交通費</li> <li>※ 出勤簿、業務内容の管理簿の作成必要</li> </ul> <p>対象外 × 長期雇用者や本事業に従事したことが確認できない者の賃金等</p>
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓等に関する講演、指導・助言を依頼した外部専門家(大学教授、コンサルタント等)に謝礼または対価として支払われる経費</li> <li>○ 委員として委嘱し、会議に出席した場合に謝礼として支払われる経費</li> </ul> <p>(留意事項) ・金額が社会通念や行政機関の規程等に照らして著しく高額な場合には、その全額又は一部を助成対象経費から除外する場合がある。</p> <p>対象外 × 連携体の構成員を、専門家とした支出。 × 一般的な経営指導・コンサルタント活用にかかる経費や、恒常的に依頼する顧問料。 × 講師や委員等の飲食代。</p>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外部専門家、委員の旅費</li> <li>○ 助成対象者の職員による市場調査、支援機関との打ち合わせ、会議、展示会出展等に係る旅費</li> </ul> <p>(留意事項) ・必要最小限の人数とする。</p> <p>対象外 × グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金。 × タクシー料金(領収書に乗降場所が記載され、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象) × レンタカー料金、駐車場代 ※ETC料金は、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象。 × 出張に使用した車両のガソリン、軽油代。 × 助成対象者の通常の営業活動に係る旅費。 × 事業上、必要がない行程に係る旅費。</p>
試作品製造費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要な最小限のサンプル数に見合う原材料、資材、部品購入費</li> </ul> <p>(留意事項) ・発注予定価格(税込)が10万円以上の場合、原則として2者以上から見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと ・連携体構成員からの原材料の購入については、市場価格と比較して妥当な価格での取引である場合に限り対象とする。</p> <p>対象外 × 原材料の生産にかかる経費 × 販売商品の製造にかかる原材料費</p>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 展示会での試食提供用紙皿など販路開拓に要する消耗品の購入費</li> </ul> <p>(留意事項) ・取得価格(税込)が、5万円未満とする ・事業期間中に全量使用することが原則</p> <p>対象外 × 事業者の通常の業務活動にかかる消耗品の購入 × 販売商品の製造にかかる消耗品費</p>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外部専門家等を含んだ会議でのお茶代、菓子代(1人500円程度)</li> </ul> <p>対象外 × 食事代、酒代、接待代</p>
研修会費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要な専門知識を習得するための研修会等に参加する費用</li> </ul>
会場借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外部専門家等を含んだ会議や展示会等の会場費</li> </ul> <p>(留意事項) ・社会通念上妥当な金額に限る。</p>
資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要な専門書等の購入費(取得価格(税込)が、5万円未満)</li> </ul> <p>対象外 × 一般的な新聞、雑誌、経営・経済情報誌</p>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資料や印刷物作成のために支払われる経費</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業遂行に必要な郵便代、運送費</li> </ul> <p>対象外 × 電話料金、インターネット、電子メールの利用料金</p>
広報費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓に必要なパンフレット等の作成費及び広報媒体等を活用するために支払われる経費</li> </ul> <p>(留意事項) ・発注予定価格が10万円以上の場合、原則として2者以上から見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと。 ・作成物は、事業期間中にほぼ全量、配布するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ファンド事業で開発した商品PRに限定したホームページ作成費及び管理運営費</li> </ul> <p>※ 管理運営費は、事業実施期間中に要する経費のみ対象</p> <p>対象外 × ファンド事業で開発された以外の商品が含まれるホームページ作成費・管理運営費 × ネット販売に係るホームページ作成費・管理運営費 × 商品の販売に係る広報費</p>
翻訳料・通訳料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 翻訳・通訳に要する費用</li> </ul>
検査分析費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 販路開拓を行う商品等の検査・分析を行うための経費</li> </ul> <p>(留意事項) ・原則として2者以上からの見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと</p>
産業財産権導入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 知的財産権(特許、意匠権、商標権)取得に要する弁理士等手続きに要する費用</li> </ul> <p>対象外 × 出願手数料、審査請求料、登録料。</p>
展示会等出展費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 展示会等への出展料、参加費、運搬費</li> </ul>
マーケティング調査費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市場動向や消費者ニーズを把握するためのアンケート調査やヒアリング調査等に支払われる経費</li> </ul> <p>(留意事項) ・原則として2者以上からの見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと</p>

【各費目の助成対象経費の考え方：連携体支援事業】

費目名	具体的事例
賃金	○ アンケート調査員等の短期雇用のための賃金、交通費 対象外 × 長期雇用や本事業以外の業務に従事する者の賃金等
謝金	○ 連携体を支援するため依頼した外部専門家(大学教授、コンサルタント、デザイナー等)に、謝礼または対価として支払われる経費 (留意事項)・金額が社会通念や行政機関の規程等に照らして著しく高額な場合には、その全額又は一部を助成対象経費から除外する場合がある。 対象外 × 一般的な経営指導・コンサルタント活用にかかる経費や、恒常的に依頼する顧問料。 × 講師や委員等の飲食代。
旅費	○ 外部専門家の旅費 ○ 助成対象者職員によるセミナー、会議等に係る旅費 (留意事項)・必要最小限の人数とする。 対象外 × グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金。 × タクシー料金(領収書に乗降場所が記載され、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象) × レンタカー料金、駐車場代 ※ETC料金は、ファンド事業の出張内容と合致する場合のみ対象。 × 出張に使用した車両のカソリン、軽油代。 × 事業上、必要がない行程に係る旅費。
消耗品費	○ 連携体に対する支援に要する消耗品の購入費 (留意事項)・取得価格(税込)が、5万円未満とする ・事業期間中に全量使用することが原則 対象外 × 事業者の通常の業務活動にかかる消耗品の購入 × 販売商品の製造にかかる消耗品費
会議費	○ 外部専門家等を含んだ会議でのお茶代、菓子代(1人500円程度) 対象外 × 食事代、酒代、接待代
研修会費	○ 連携体向けに専門知識を習得するための研修会等を開催する費用
広報費	○ 連携体支援に必要なパンフレット等の作成費 (留意事項)・発注予定価格が10万円以上の場合は、原則として2者以上から見積徴収により業者選定を行い、契約締結を行うこと。 ・作成物は、事業期間中にほぼ全量、配布するものとする。
会場借料	○ 外部専門家等を含んだ会議やセミナー等の会場費 (留意事項)・社会通念上妥当な金額に限る。
印刷製本費	○ セミナー等の資料や印刷物作成のために支払われる経費
通信運搬費	○ 事業遂行に必要な郵便代、運送費 対象外 × 電話料金、インターネット、電子メールの利用料金

【助成対象とならない経費：各事業共通】

具体的事例
助成先の経営者及び従業員、非常勤職員等の人件費・飲食費
明細書等による内訳の確認が困難など、助成対象経費と他の経費との区分ができない又は区別できにくいもの
証拠書類が整わないもの
助成対象期間外に、発注、契約、納品、支出した経費
用地、建物の取得・賃借に要する経費
農林水産物の生産支援に係る経費(ハウス、農作業機械の購入費等)
借入に伴う支払利息
権利金、保証金、振込手数料
販売に係る農林水産物購入・商品製造等に係る経費
査証、パスポートの取得、傷害保険等任意保険の加入手数料
税務申告・決算書作成等に要する経費
消費税及び地方消費税
その他、推進機構が不相当と判断したもの