

新商品開発等支援事業補助金取扱要領

(趣旨)

第1条 この取扱要領は、瀬戸内市における農林水産業等をはじめとする産業の活性化のために、新商品開発による新たな市場の開拓及び既存市場の拡大を図ることを目的として、一般財団法人瀬戸内市振興公社（以下「公社」という。）が新商品開発の取組を行うための事業を選定し、予算の範囲内において新商品開発等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

(対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別紙1事業内容の項に掲げる事業とする。

2 補助事業の事業期間は、交付決定の日から令和2年3月31日までとする。

(対象団体)

第3条 補助事業の募集の対象となる団体は、次の各号の全てに該当する団体とする。

(1) 瀬戸内市内に本社または事業所が所在すること。

(2) 定款、規約、会則その他の定めにより、団体として運営上の規律が確立されていること。

(3) 決算を適正に行っていること。

(4) 政治的活動及び宗教的活動を主たる目的としていないこと。

(5) 国又は地方公共団体から他の制度による補助を受けている又は受ける予定となっていないこと。

(6) 暴力団（暴力団員によつて不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員等（瀬戸内市暴力団排除条例（平成23年瀬戸内市条例第32号）第2条第2号に規定する暴力団員等をいう。）の統制下にある団体ではないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象とする経費は、補助事業の目的を達成するために直接必要な経費であって、別紙1補助対象経費の項に掲げるものとする。

2 団体の事務所等の維持経費、交際費、慶弔費、食糧費、積立金、他の団体への負担金及び補助金、予備費並びに団体運営に関する人件費は、対象としない。

(補助金の額等)

第5条 補助金は、前条第1項に規定する補助対象経費の定額とし、1補助事業の限度額は10万円とする。

2 補助金額に100円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

(周知)

第6条 補助事業の周知は、公社等のホームページへの掲載その他の方法により周知して行うものとする。

(申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、新商品開発等支援事業補助金申請書（様式第1号）に、次に掲げる関係書類を添えて、指定の期日までに代表理事宛てに申請しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

- (2) 団体の定款、規約、会則又はこれに代わるもの
- (3) 団体の役員等構成員名簿
- (4) 団体の直近年度の収支決算書
- (5) その他参考となる資料

(審査)

第8条 代表理事は、申請書の提出があったときは、申請書について次に掲げる事項を審査するものとする。なお、審査は、別紙3審査基準に基づき行うものとする。

- (1) 申請団体の適格性
- (2) 事業の内容及び実施方法
- (3) 事業の効果

2 前項の審査を行うため、3人以上の選定審査員を置く。

3 選定審査員は、代表理事が委嘱し、又は任命する。この場合において、当該事業に係る外部有識者の中から1人以上委嘱するものとする。

4 選定審査員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(審査結果の報告)

第9条 選定審査員は、前条第1項の審査の結果を遅滞なく代表理事に報告するものとする。

(決定及び公表)

第10条 代表理事は、審査機関からの報告を踏まえ、採択及び不採択を決定するとともに、申請団体に対し、新商品開発等支援事業補助金審査結果通知書(様式第3号)により審査結果を通知する。

2 代表理事は、採択を決定した申請団体について、その名称、当該補助事業の事業名、内容等について、公社等のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。

(交付申請)

第11条 前条の規定により採択された補助事業の申請団体(以下、「補助金等交付候補者」という。)は、新商品開発等支援事業補助金交付申請書(様式第4号)により、代表理事に補助金の交付を申請しなければならない。

(交付決定通知)

第12条 代表理事は補助金を交付することと決定したときは、補助金等交付候補者に対し、新商品開発等支援事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により通知する。ただし、決定に際して、必要な条件を付することができる。

(事業の着手)

第13条 事業の実施については、前条の交付の決定(以下「交付決定」という。)後に着手するものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、補助金等交付候補者は、あらかじめ、代表理事の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届(様式第6号)を代表理事に提出するものとする。

2 前項のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、補助金等交付候補者は、事業について、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実にってから着手するものとする。

また、この場合においても、補助金等交付候補者は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

(変更等承認)

第 14 条 第 12 条の規定により補助金の交付決定を受けた補助金等交付候補者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付の決定後に、第 7 条各号に掲げる書類の記載事項について変更しようとするとき（別紙 1 重要な変更の項に掲げるものに限る。）は、新商品開発等支援事業補助金内容変更等承認申請書（様式第 7 号。以下「承認申請書」という。）を代表理事に速やかに提出しなければならない。

2 代表理事は、前項の承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、事業の変更等を適当と認めるときは、補助事業者に対し、新商品開発等支援事業補助金内容変更等承認通知書（様式第 8 号）により通知する。ただし、第 12 条の規定により決定した交付決定金額は、増額しない。

(中止等報告)

第 15 条 第 12 条の規定により補助金の交付決定を受けた申請団体（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を中止し、若しくは取り下げようとするときは、新商品開発等支援事業補助金に係る中止（廃止）報告書（様式第 9 号。以下「中止等報告書」という。）を代表理事に速やかに提出しなければならない。

(実績報告)

第 16 条 補助事業者は、当該補助事業が完了又は事業期間が終了したときは、新商品開発等支援事業補助金実績報告書（様式第 10 号。以下「実績報告書」という。）を、次に掲げる書類を添えて、代表理事に速やかに提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第 11 号）
- (2) 実施状況の写真
- (3) 領収書等の事業費総額が確認できる書類の写し
- (4) その他参考となる資料

(補助金の額の確定)

第 17 条 代表理事は、前条の実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し、新商品開発等支援事業補助金確定通知書（様式第 12 号）により通知するものとする。

(補助金の交付時期)

第 18 条 代表理事は、前条の規定により確定した額を補助事業が完了した後において交付するものとする。ただし、補助事業者が補助金の概算払を希望する際は、補助金交付決定額の 5 割を上限に、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、新商品開発等支援事業補助金交付申請書（様式第 13 号）を代表理事に提出しなければならない。

(事業実績の公表)

第 19 条 代表理事は、補助金の額を確定したときは、実績報告書等に基づき、補助事業の成果について公表するとともに、選定審査員に報告しなければならない。

ない。

(補助金の返還)

第 20 条 代表理事は、補助金を交付した事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の候決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

- (1) 法令又はこの要領に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を目的以外に使用したとき。
- (4) その他不適当と認められる事実があったとき。

2 前項の場合において、代表理事は、新商品開発等支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第 14 号)により取消しを通知し、既に補助した補助金がある場合は、新商品開発等支援事業補助金返還命令書(様式第 15 号)により返還を命じるものとする。

(事業実施状況の報告)

第 21 条 補助事業者は、事業実施年度から 3 年間、事業実施状況報告書(別記様式第 16 号)を毎年 2 月末までに行うものとする。

(地域ブランド認証)

第 22 条 補助事業者は開発する新商品については、瀬戸内市の地域ブランドである“Setouchi-Kirei”の認証を得るよう努めるものとする。

(庶務)

第 23 条 この取扱要領に基づく庶務は、瀬戸内市振興公社において処理する。

(その他)

第 24 条 この取り扱い要領に定めるもののほか、必要な事項は、代表理事が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この取扱要領は、平成 28 年 10 月 20 日から施行する。

(この取扱要領の失効)

2 この取扱要領は、令和 2 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、第 16 条から第 22 条までの規定については、この要領の失効後も、なおその効力を有する。

3 平成 30 年 9 月 25 日一部改正

4 平成 31 年 4 月 2 日一部改正

別紙1（第2条、第4条、第14条関係）

事業内容	<p>瀬戸内市内に所在する農林水産物等の地域資源を活用した新たな特産品の開発のための取組として行う次に掲げる事業</p> <p>(1) 新商品開発（必須） 瀬戸内市内に所在する農林水産物等の地域資源又は加工技術を活用し、消費者等の需要に即した新商品の開発に必要な試作やパッケージデザイン開発、安全性や機能性を確認するための成分分析等を行う。</p> <p>(2) 試作品評価会の開催 試作品の改良に資するため、消費者等による試作品に関する評価のための会議を開催し、評価結果を取りまとめる。</p>
補助対象経費	<p>(1) 新商品開発に関する経費 新商品開発費（試作品及びパッケージデザインの開発のための開発員手当、原材料費、成分分析等検査費（役務費）等）</p> <p>(2) 試作品評価会の開催 試作品評価会実施費（謝金、委員旅費、開催案内印刷・発送費（印刷費、発送日、発送賃金）、試食実施費（試食食品輸送費）会場費（会場借料、会場等備品、会場整理賃金）、テキスト作成費（原稿料、資料印刷費）、アンケート調査費等）</p> <p>なお、詳細については別紙2のとおりとする。</p>
重要な変更	<p>(1) 事業の内容の追加又は削除</p> <p>(2) 事業目的の変更</p> <p>(3) 委託する事業の新設又は内容の変更</p> <p>(4) 補助事業に要する経費の30%を超える増減</p> <p>(5) 補助対象経費の項に掲げる（1）及び（2）の経費の相互間における30%以上の増減</p>

別紙2 (第4条関係)

新商品開発等支援事業補助金における補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
事業費	会場借料	本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	・切手は物品受払簿で管理すること
	使用料及び賃借料	本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の使用及び借上げの経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般的に定期購読されているものは除く
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要原材料にかかる経費	・原材料は物品受払簿で管理すること
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 (1) 短時間(補助事業実施期間内)又は一度の使用によって消費され、その効力を失う少額(5万円未満)な物品の経費 (2) 試験等に用いる少額(5万円未満)な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること
旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等にかかる経費	

謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他のもの（応募団体が民間企業の場合、自社を含む）に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効率的な業務に限り委託できるものとする ・補助事業の50%未満とすること ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない分析、試験加工等を行う経費	
雑 役 務 費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する因子の経費	

別紙3（第8条関係）

新商品開発等支援事業審査基準

新商品開発等支援事業補助金補助金等交付候補者選定に係る審査基準について、審査項目（採点基準）及びポイントは以下のとおりとします。

これに基づき申請ごとに採点（ポイント化）し、ポイントの合計値の高い順から補助金等交付候補者を決定します。

ポイントはすべての項目において次のとおりとします。

- a 5ポイント
- b 3ポイント
- c 2ポイント
- d 不採択

審査の項目・審査基準		採点
必須項目	<p>取扱要領記載の事業実施要件を満たした事業内容となっているか。また、事業内容がすべて記載されている事業実施計画となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> a なっている b 概ねなっている c 一部しかなっていない d 全くなっていない 	
事業実施主体の適格性	<p>①事業を行う上で適切な事業実施体制となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 適切な事業実施体制となっている b 概ね適切な事業実施体制となっている c 概ね適切な事業実施体制となっているレベルよりやや劣る d 適切な事業体制になっていない 	
	<p>②事業を行う上で適切な知見、専門性等を有しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 適切な知見、専門性等を有している b 概ね適切な知見、専門性等を有している c 概ね適切な知見、専門性等を有しているレベルよりやや劣る d 適切な知見。専門性等を有していない 	
事業内容及び実施方法の適格性	<p>①成果目標の水準は妥当か。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 高い水準にある b 妥当な水準にある c 概ね妥当な水準にある d 水準が低く、事業効果が期待できない 	
	<p>②事業実施計画は、成果目標の達成に向けて整合性がとれており、内容は妥当であるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 整合性がとれており、内容も妥当である b 概ね整合性がとれており、内容も概ね妥当である c 概ね整合性がとれているが、内容は概ね妥当であるレベルよりやや劣る d 整合性が十分ではなく、内容も妥当ではない 	

	<p>③事業の実施スケジュールは妥当であり、実現性はあるか。</p> <p>a 妥当であり、実現性がある</p> <p>b 概ね妥当であり、実現性が見込まれる</p> <p>c 概ね妥当であるが、実現性は、実現性が見込まれるレベルよりやや劣る</p> <p>d 妥当ではなく、実現が困難である</p>	
	<p>④効率的な事業費の算定がなされているか。</p> <p>a 算定は妥当であり、効率的な事業が期待できる</p> <p>b 算定は概ね妥当であり、効率的な事業がある程度期待できる</p> <p>c 算定は概ね妥当であるが、効率性は、効率的な事業がある程度期待できるレベルよりやや劣る</p> <p>d 算定が妥当ではなく、効率的な事業は期待できない</p>	
事業の効果	<p>事業の実施によって、期待される効果や波及効果は十分なものとなることが見込まれるか。</p> <p>a 十分な効果が見込まれる</p> <p>b 概ね十分な効果が見込まれる</p> <p>c 概ね効果は見込まれるが、概ね十分とされるレベルよりやや劣る</p> <p>d 効果が見込まれない</p>	
計 (満点40点)		

注1：上記審査基準の不採択の項目に1つでも該当がある場合は、不採択とする。

注2：同点の場合には、満点の項目が多いものを上位とする。