

令和6年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業

補助金募集要項

公益財団法人宮崎県産業振興機構

1 事業の目的

公益財団法人宮崎県産業振興機構（以下「機構」という。）が、農商工連携又は地域資源活用をテーマとし、県産素材に付加価値を付ける商品の開発、商品改良に取り組む事業者を支援することで、本県のフードビジネスの振興を図り、もって地域経済を活性化させることを目的とします。

2 補助事業の概要

(1) 補助対象者

以下の3項目の条件を満たす県内の事業者

- ① 宮崎県産の素材に付加価値を付ける商品の開発、商品改良を行う中小企業者又は農林漁業者等。
- ② フードビジネス相談ステーション（以下、「ステーション」という。）の支援を受け、事業を実施する事業者。
- ③ 宮崎県が開催予定の（仮称）「MIYAZAKI AWARD 2025（フード部門）」に、本事業で開発・改良した商品を出品する事業者。

※対象となる事業者は、県税に未納がないこと、従業員等の個人住民税について特別徴収を実施、又は特別徴収を開始することを誓約した事業者であることなどがが必要です。

(2) 補助対象経費

商品の開発、商品改良に必要な費用で、次の（3）に掲げる取組例に係る委託費等（機構が必要と認めた会場使用料、印刷費、搬送費、広報費、謝金、旅費等を含む）。

(3) 補助対象となる取組例

- ① 商品の試作、改良
 - ・ 開発、改良に係る専門家からのアドバイス
 - ・ 試作品の委託製造
 - ・ レシピの作成、改良等
 - ・ 食品表示に必要な成分分析等

- ② デザイン開発・改良

- ・ パッケージデザインの開発・改良等

※パッケージデザインの開発・改良に付随する次の制作物も含みます。

- ・ パッケージ制作（500部まで）
- ・ パンフレット、チラシ等（1,000部まで）

② 収支予算書、予算明細書（別紙2、3）

以下は、任意で提出ください。

③ 会社パンフレット（会社概要のわかるもの）

④ 既存商品パンフレット・写真等（商品改良の場合）

⑤ その他事業内容の参考資料

（3）提出時の注意事項

- ・ 事業内容や助成対象経費の適否等など応募要件に合致しているかどうかを、事前にステーションの担当者が確認します。
- ・ 必ず、ステーションに、期限に余裕をもって御相談ください。
- ・ 事業の全てを令和7年1月31日までに終了することが条件となります。
- ・ 提出書類に不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、御留意ください。
- ・ 提出書類は、審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためだけに利用します。
- ・ 提出書類は返却いたしませんので、後日必要が生じる場合などに備えて原本の控えを御準備ください。

（4）提出先、問い合わせ先

公益財団法人 宮崎県産業振興機構 みやざきフードビジネス相談ステーション

担当：藤崎

〒880-0811

宮崎市錦町1-10 宮崎グリーンシアター番館(KITEN) 3階

TEL：0985-89-4452

e-mail：fujisaki-hirohito@mepo.or.jp

4 審査の実施及び採択の通知

公募終了後に審査会を開催し、補助事業として採択する事業を決定の上で通知します。審査会は、応募状況に応じて、1次審査（書類）、2次審査（ヒアリング）を予定しております。

補助金採択の通知を受けた事業者は、交付要綱の規定に基づき交付申請書及び関係書類を提出していただきます。

5 その他

応募の際には、ステーションのコーディネーター等が、事業計画書など応募の支援や助言をいたします。

また、補助事業として採択となった場合は、事業計画の円滑な実施を図るため、ステーションのコーディネーター等が支援や助言を行います。

なお、事業計画の進捗状況については、随時、報告していただくことになります。

別紙 1 (様式第 1 号関係)

事業計画書

申請事業者名	住所 名称		資本金	千円	従業員	人
	代表者名 電話 ()		出資金			
	製造製品 (取扱商品)		年間 売上高	千円	業種	
	設立年月日 (法人)		連携する生産 者又は、使用 する地域資源			
担当者職氏名			E-Mail			
補助申請する 事業の名称	[実施する事業全体を包括する名称を記載すること]					
事業期間	交付決定通知された日 ~ 令和 年 月 日					
会社又は業務 の紹介						
補助事業に取り 組む目的・ 理由・背景	[本事業に取り組むこととなった背景や事業の目的及び自社で解決できない問題点などについて簡潔に記載すること]					

<p>補助事業の 内容</p>	<p>[どのような事業に取り組むのか具体的に記載すること]</p>
---------------------	-----------------------------------

期待される効果	〔商品化や改良後の売上・利益目標など申請事業の到達目標や期待される効果を記載すること〕
補助金の交付を受けた実績	〔公的団体から補助金の交付を受けた実績(過去3年間)及び本事業の実施内容で当該年度の他の補助金への申請状況(予定を含む)を記載すること〕
販路開拓の取組	〔販売予定先・方法などを記載すること〕

※上記の各項目の記入欄は適宜増減し、全体で2～3ページになるように記載すること

●以下の項目の該当箇所の□にチェック(レ)を入れてください。

- 県税に未納はありません。
- 個人住民税の特別徴収を実施している。 実施予定である。 実施義務がない。
- フードビジネス相談ステーションの支援を受けて事業を実施します。

収 支 予 算 書

(単位:円)

1 支出

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
① 商品の試作・改良			
② デザイン開発・改良			
③ 商品開発・改良等の評価・求評			
合 計			

2 収入

区 分	金 額	資金の調達先
補助金		(公財)宮崎県産業振興機構
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		

予 算 明 細 書

[] 記載例

(単位：円)

経費区分名 (1)	補助対象経費名	補助事業に要する経費 (5)	積算明細	補助対象経費 (6)	補助金交付申請額 (7)	備考
[①商品試作]	[委託費]	[●●●●]	[レシビ作成費●●●●] [成分分析 ●●●●]	[●●●●]	[●●●●]	
[②デザイン開発]	[委託費]	[●●●●]	[パンフ作成●●●●部]	[●●●●]	[●●●●]	
[③商品開発の評価・求評]	[委託費]	[●●●●]	[アンケート調査●●●●人]	[●●●●]	[●●●●]	
合 計						

「留意事項」

- (1) 予算明細書は、収支予算書の支出の明細書となるので、次の①～③の経費区分ごとに、委託費などの明細を記載する。
 - ① 商品の試作、改良
 - ② デザイン開発、改良
 - ③ 商品の開発・改良等の評価・求評
- (2) 委託費については内訳を積算明細に記入してください。
- (3) 消費税及び地方消費税は原則として補助対象経費とはならないので、注意してください。
- (4) 補助対象物件の数量及び金額は、当該事業のために真に必要な最小範囲に限定してください。
- (5) 「補助事業に要する経費」とは、事業に必要な経費をいい、ここでは数量に単価等を通じ、消費税及び地方消費税を加算した金額をいいます。
- (6) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、消費税及び地方消費税を控除した補助の対象となる経費をいいます。
- (7) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に別に定める補助率を乗じた金額が上限となります。また、算出した「補助金交付申請額」に千円の位未満に端数がある場合は、切り捨ててください。

(例) <補助対象経費> <補助率> <端数切捨て> <補助金交付申請額>
 500,000円 × 2/3 = 333,333円 → 333,000円
 ※端数切捨ては、各費目毎に行ってください。