

FOOD BRAND OH!MI 海外プロモーション事業 補助金

公募要領

問合せ・提出先 滋賀県 農政水産部
食のブランド推進課マーケティング係 TEL 077-528-3892

受付時間 午前8時30分～午後5時15分
(土・日・祝日は除く。)

1. FOOD BRAND OH!MI 海外プロモーション事業補助金について

(1) 目的

この補助金は、滋賀県内農畜水産物の生産者等が海外で開催される博覧会・展示商談会への参加、海外の市場調査等（以下「展示商談会等」という。）を行う経費に対して、滋賀県が予算の範囲内で経費の一部を補助することによって、海外における県産農畜水産物の販路開拓を支援し、滋賀の食材の魅力を海外に向けて発信し、地域ブランド力の向上に資することを目的としています。

(2) 補助対象

補助対象者は、次のいずれかに該当する者です（以下、「補助対象事業者」という）。

- ① 滋賀県内で活動する農畜水産物生産者
- ② 滋賀県内に本社のある食品加工事業者
- ③ 上記①②以外の者で、知事が適当と認める者

※ 本事業における農畜水産物生産者とは、農業者もしくは漁業者、これらの者が組織する団体（これらの者が主たる構成員または出資者となっている法人および団体を含む。）または当該団体等で構成する任意組織のことをいい、六次産業化・地産地消法（「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））に基づく総合化計画の認定者もこれに含めます。

※ 本事業における食品加工事業者とは、食品加工事業者、食品加工事業者団体をいいます。

(3) 補助対象事業

補助の対象となる事業は、補助対象事業者による、県産農畜水産物またはその加工品の海外博覧会・展示商談会への参加、海外の市場調査です。

○海外展示商談会の例

ジェトロが出展支援を予定している展示会・商談会（農林水産物・食品分野）

- ・マレーシア・クアラルンプール「FHM 2017」 ジャパンパビリオン（農林水産物 食品）
マレーシア・クアラルンプール
2017年9月26日（火）～29日（金）

【今年度の滋賀県の海外プロモーションの予定】

1. 滋賀県バンコクプロモーション（予定）

- ・滋賀県バンコクプロモーション（仮）

場所：タイ・バンコク

滋賀県が主催する農畜水産物・食品のプロモーションです。

ジェトロ主催の食品商談会（10月）に時期を合わせ、大手百貨店等でのテスト販売、消費者向けアンケート調査やメディアPRなどの多角的プロモーションを行います。

日程：平成29年（2017年）10月（日程未定）

※知事トッププロモーションではありません。

2. 滋賀県ミシガン（米国）プロモーション（予定）

・滋賀県ミシガンプロモーション（仮）

場所：米国・ミシガン州

平成30年に姉妹提携50周年を迎える米国・ミシガン州で、各種記念行事での近江の茶を中心としたPRや商談会を行う。

日程：平成29年11月1日～5日（予定）

★県事業募集と同時に補助金の公募も行う予定ですが、1事業者あたり申請は年間1回であるため、県事業への参加も計画し今回別事業で申請される場合は、事業計画書に上記の予定も含めた年間計画を記入してください。

上記2つの県事業の募集開始：平成29年6月下旬（予定）

○海外市場調査の例

・JETRO 海外ミニ調査サービス

海外取引の足がかりとしての企業検索や統計資料など、ワンポイント情報収集をオーダーメイドで行うサービス。

- ※1. 各展示商談会等への出展申し込み、および市場調査は、自己の責任のもと行ってください。
- ※2. 本事業における展示商談会等とは、企業間取引のため複数の事業者が参加し、商談を実施するものであり、主に企業対消費者間取引を目的に実施されるものは含めません。また、自己が主催者であるものは補助対象となりません。
- ※3. 本事業における博覧会とは、複数国が参加し、物品等を集めて一般公開する催しであり、当該事業者が出品者として展示するものを対象とし、自ら展示せず見聞だけの参加となるものは含みません。
- ※4. JETROが支援する海外での展示商談会において、JETRO経由で出展を申し込む場合も対象となりますが、その支援を受けた部分（基本小間料、ブース装飾、広報費の一部など）は、補助対象外とします。
- ※5. 同一の展示商談会等において、国または県から補助を受ける場合は、本支援を併用することはできません。

(4) 補助対象経費、補助率および補助限度額

補助対象経費		補助率	補助限度額
博覧会・展示商談会	出展経費	補助対象経費の1/2以内	250千円以内 (ただし、補助金の交付は、1補助対象事業者あたり1回までとする。)
	輸送等経費		
	旅費		
	広告宣伝経費		
通訳等経費			
市場調査	市場調査費	調査委託料、資料・宣伝材料作成費、翻訳経費 等	

- (注) 1 補助対象経費は、いずれも展示商談会等への出展や市場調査に必要とするもので、交付決定日以降に着手されたものに限りません。なお、出展申込に伴う出展料および出展と一体となった旅費等の経費についてはその限りではありません。
- 2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。
- 3 補助金交付額は、千円未満を切り捨てることとします。
- 4 補助金交付額は、審査結果や予算の都合により申請額から減額することがあります。

(5) 参加条件

- ① 海外に販路開拓を行う意思があり、商談可能な商品を有していること。
- ② 事後に行う当課のアンケート（商談成立状況等）に回答すること。

(6) 手続き等

- ① 受付窓口 滋賀県農政水産部 食のブランド推進課
- ② 受付期間 1次募集 平成29年6月23日（金）まで
※郵送の場合、簡易書留で必着
午前8時30分から午後5時15分まで（土・日・祝日は除く。）

③ 事業計画書等提出

以下の書類を提出していただきます。（書類は原則としてA4版）
提出された書類は返却いたしません。

- 1) 事業計画申請書（様式第1号）
- 2) 事業計画書（様式第1号の1）
- 3) 収支予算書（様式第1号の2）
- 4) 補助経費積算明細書（様式第1号の3）
- 5) 補助事業内容に関する補足説明資料
- 6) 企業概要の分かる書類（会社案内パンフレット等）
- 7) 定款、規約または設置要綱の写し（法人化していない個人事業主等で提出できない場合は相談ください）
- 8) 博覧会、商談会等の主催者側が用意する開催概要がわかる資料
（食のブランド推進課主催の事業については添付不要）

(7) 審査

① 審査基準

補助事業の選定にあたっては、次の項目について審査し、総合的に評価が高いと認められるものから順に決定します。なお、総合評価が低い場合、対象としないことがあります。

- ・滋賀県農畜水産物の生産振興への寄与（農畜水産物生産者、加工事業者の順に優先度が高いものとし、加工事業者等の場合は、県産農畜水産物の使用割合が高いものを優先します）
- ・販路開拓に向けた取組（販路開拓に向け生産・加工体制が強化されているか、インターネットの活用、人員の配置等販売体制が整っているか、戦略的・意欲的に販路開拓に取り組もうとしているか）

- ・事業の新規性、必要性（すでに実施しているものと同一あるいは類似性が高いものでないか、新たに行う販路開拓に向けて斬新さがあるか等）
- ・事業の有効性（ターゲットに対して有効な事業となっているか、事業の目標、方法、規模等が適正であるか、事業の成果の活用が見込まれるか等）
- ・事業の確実性（予算が適正であるか、経営状況が堅実であるか等）

原則として書面審査とし、審査会に諮って決定します。必要に応じて追加資料の提出やヒアリング等を行います。

審査会は、非公開で行われ、審査経過に関する問い合わせには応じられません。

② 内示

審査結果について、農政水産部食のブランド推進課から申請者あて内示の通知をします。

③ 交付申請書等提出

内示通知後に以下の書類を提出していただきます。（書類は原則としてA4版）
提出された書類は返却いたしません。

- 1) 補助金交付申請書（様式第2号）
- 2) 事業計画書（様式第1号の1）
- 3) 収支予算書（様式第1号の2）
- 4) 補助経費積算明細書（様式第1号の3）
- 5) 役員名簿（様式第1号の4）
- 6) 誓約書（様式第1号の5）
- 7) 補助事業内容に関する補足説明資料

※2) 3) 4) については、事業計画申請から変更があった場合のみ

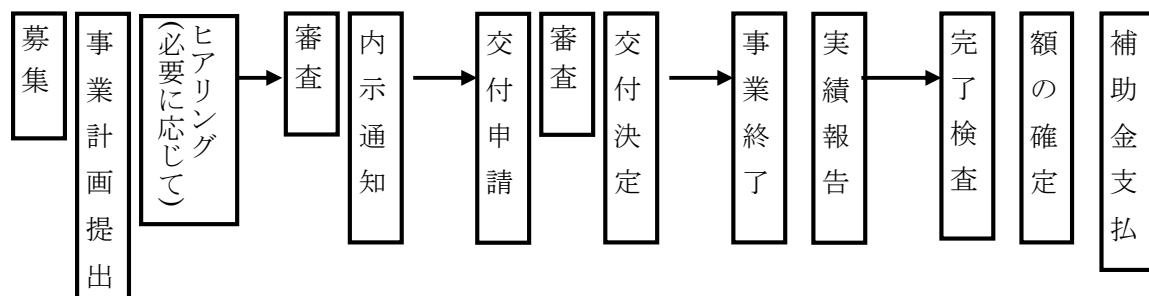
④ 交付決定

交付申請受付後30日以内に交付決定の通知を行います。

(8) 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から最長で平成30年2月末日までとなります。

その間に開始し、事業者が自ら支払いまで終了した分のみが対象です。



5月

参加する展示商談会等の
1月以上前

事業完了後
1月を超えない日まで
または平成30年2月末日
までのいずれか早い日

(9) 補助事業者の義務（交付決定後）

補助事業を実施する際には、以下のことに注意してください。

- ① 補助事業の内容を変更、中止、廃止する場合は、事前に承認が必要です。
(交付要綱第7条関係)
- ② 補助事業を完了した日の翌日から起算して1月を超えない日までに実績報告書および添付書類を提出していただきます。(交付要綱第8条関係)
- ③ 経理等の証拠書類(領収書等)は整理し、終了後5年間保存して下さい。
(交付要綱第10条関係)
- ④ 滋賀県補助金等交付規則(昭和48年滋賀県規則第9号)およびFOOD BRAND OH!MI 海外プロモーション事業補助金交付要綱(平成29年4月28日施行)に定める規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消、補助金等の返還、加算金の納付や補助事業者名および不正の内容の公表等、法令等で規定された罰則を受けることがあります。

(10) その他

- ① 補助金の支払いは、原則、補助事業終了後の精算払いとなります。
- ② 補助事業者は、企業・団体名、代表者名、住所、電話番号、資本金、従業員数、業種、補助金交付年度、補助対象内容、補助金額を公表することがあります。
- ③ 当補助金に関するご相談は、下記までお願いします。
ただし、メールの場合は、件名に「FOOD BRAND OH!MI 海外プロモーション事業補助金」と必ず記入してください。

滋賀県 農政水産部食のブランド推進課 大津市京町四丁目1-1 県庁 本館4階 電話 077-528-3892 E-mail gc01@pref.shiga.lg.jp
--

2. 補助事業の実施等に係る留意事項 <採択後は必ず再確認してください>

本事業は、国費による補助事業であり、補助事業者は国（会計検査院等）より厳格な検査を受けますので、事業途上や完了後、過失等により不正事例との指摘を受けることがないように、下記事項に留意ください。

① 不正な使用の防止

補助金を受け取って事業を行う者（以下、「補助事業者」という）は、使途目的に従って誠実に補助事業を行うことが義務づけられています。従って、不正・不当な行為に対しては「滋賀県補助金等交付規則」に基づき処分が定められています。

例) 義務違反に対する交付決定の取り消し（同規則第16条）

補助金返還命令（同第17条）

加算金および延滞金（同第18条）

② 関係書類等の保管

経理関係の証拠書類については、補助事業終了後5年間保存が必要になります。

県補助金交付規則、交付要綱に基づく関係書類

交付申請書、交付決定通知書（変更承認申請書、変更承認通知書）、実績報告書、額の確定通知書

会計帳簿類

補助事業専用補助簿、通帳、カタログ、仕様書、見積書、契約書、発注伝票、契約書、請書、納品書、検収調書、請求書、銀行振込伝票、領収書

補助事業終了後の整理書類

パンフレット等印刷物の整理、決算関係書類等の整備

成果物

出展を確認できる書類、写真

③ 経理処理上の注意事項

・補助事業用の区分経理

補助事業に係る経理は区分経理を行い、補助事業であることを明確にし、伝票および証拠書類は一般事業とは区別して整理保存してください。

・補助対象経費

補助対象経費については、出展料・スペース料を除き、補助金の交付決定の日以降に着手したものに要した経費で、要綱、この案内に従い適正に支出されることが必要です。

・事務処理体制

事務担当を明確にし、支払いについては、支出決議書等をその都度作成し、複数の方によるチェックを経てください。

④ 経費の支出について

・証拠書類

一件の支払い毎に証拠書類として補助事業専用補助簿、通帳、見積書（カタログ、仕様書）、発注伝票、契約書、請書、納品書、検収調書、請求書、銀行振込伝票、領収書をまとめて整理してください。

・支払方法

- 経費の支払いは、銀行等からの振込を原則としますが、振込による支払いが困難な場合は、現金での支払いも可とします。
- クレジットカードによる支払いは、法人カードの使用であり、代金の引き落とし日が平成29年3月31日までに行われ、カード会社からの通知書および預金通帳等で引き落としの確認が可能である場合に限り、補助対象とします。
- 振込手数料は、事業主体が負担してください。

⑤ 経費ごとの注意事項（以下の処理ができないものは対象外となります。）

すべて、「一式」とする場合は、具体的な内容が分かる明細書が必要です。

・サンプル代

配布先リスト（展示商談会ではブースへの来場者リスト、配布数）を作成して、原料と使用数量を明確に現に補助事業に要したのものとして把握し、明細書と整合をさせてください。

・旅費

旅費の計上方法は別紙によってください。

⑥ 完了検査

県は、補助事業の実施状況を確認するため、完了検査を実施します。

購入品等は県内事業所に保管する事が必要です。

この検査により交付決定および交付条件に適合していると判断したものについてのみ、交付すべき補助金の額を確定し、補助金を支払うこととなります。

・証拠書類等の確認事項（補助金関係が主ですが、他も確認する場合があります。）

支払伝票等

支出決議書、注文書、見積書、契約書、請書、納品書、請求書、振込受付領収書等が支払いごとに整理されているか。

預金通帳（補助事業の含まれる分）、帳簿、元帳、資産台帳

支払伝票と預金通帳、帳簿、元帳との整合性がとれているか。

（終了後は、決算書でも、補助事業費などの項目にしてください。）

写真、成果品

事業実施の証拠品として、写真・成果品等の物的証拠。

日誌、議事録、データ、受払簿等

事業実施状況を日誌・成果報告書等で確認。

配布物等の受払状況を受払簿等により確認します。

・その他

完了検査において事業計画書、実績報告書、実際の事業結果、それぞれについて相違があると認められる場合には、補助対象外となります。

検査において補助事業の証拠書類に不備が認められる場合には、補助対象外経費として取り扱います。

(別紙) 旅費の計上方法

旅費の取扱いは以下のとおりとします。

1. 旅費（交通費および宿泊費）は、2名分までを補助対象とします。
2. 交通費については、最短の経路による妥当な運賃とし、領収書等で利用日、利用者、支払額が確認できるものに限り、航空券はエコノミークラス以下を対象とします。
実績報告の際は、領収書とともに航空機の半券をご提出ください。
3. 宿泊費については、単価等を滋賀県の旅費支給条例、旅費支給条例施行規則に準じることとし、下記を上限額として実費額を補助対象経費として計上することとします。
実績報告の際は、領収書の写し等を提出ください。

① 宿泊費

- ア シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤドおよびアビジャン
1泊につき1人22,500円までの実費額
- イ 北米、欧州および中近東地域で知事が定める地域のうちア以外の地域
1泊につき1人18,800円までの実費額
- ウ アジア（本邦除く）、中南米、大洋州、アフリカおよび南極地域で知事が定める地域のうちア以外の地域
1泊につき1人13,500円までの実費額
- エ ア、イ、ウ以外の地域
1泊につき1人15,100円までの実費額