

特産品開発を支援します！

令和元年度 特産品開発支援事業助成金

募 集 要 項

一般財団法人むなかた地域農業活性化機構では、
むなかた地域の農業振興、観光振興に寄与することを目的に、
むなかた地域（宗像市・福津市）産の農産物を使用した
新しい地域特産品を研究開発しようとする個人・団体を支援しています。

◆応募締め切り◆

令和元年6月20日（木）
（2019年）

申請、お問い合わせ先

一般財団法人むなかた地域農業活性化機構
（むなかた地域流通販売振興担当者会）

〒811-3436 福岡県宗像市東郷4丁目3-1

TEL：（0940）36-7883

FAX：（0940）72-5040

E-mail：mapsc-21@aurora.ocn.ne.jp

1. 事業目的

宗像市および福津市（以下、「むなかた地域」という）には品質の良い農産物や、地域に根差した特産品が数多くあるものの、全国的なブランド化はいまだ進んでいないことから、地域をあげたPR活動を行うこととともに新たな特産品を開発することにより知名度を向上させ、流通・販売の促進を図る。

2. 応募資格

特に応募資格は設けない。ただし、以下の要件をすべて満たすこと。

3. 対象となる要件

- (1) むなかた地域産農産物を主材料にしていること。
- (2) 新たに開発する商品であること。(ただし既存商品の改良は認める。)
- (3) 名称や意匠にむなかた地域との関わりが見込めること。
- (4) むなかた地域の特産品として、将来的に流通していく期待が持てること。
- (5) 生産又は製造体制において、持続的な取り組みができる期待が持てること。
- (6) 同一内容の事業で、他の助成金等の交付決定（内定）を受けていないこと、及び受ける予定がないこと。

※次の要件に当てはまるものは対象となりません。

- (1) 前年度以前に採択されたことがある事業と内容が同一であるとみなされるもの。
- (2) 申請者が、事業の全部又は大部分を他に委託しているとみなされるもの。
- (3) 機械器具の購入、施設の整備に要する経費、又は試作品以外の原材料の仕入れを目的とした申請とみなされるもの。

4. 支援の内容

- (1) 予算の範囲内で、かつ助成対象となる経費に対して助成金（限度額20万円）を交付します。（審査を行い助成額の決定を行いますので、限度額内であっても一部の経費が認められない場合があります。）
- (2) 開発から販売までの支援を一体的に行います。（支援主体：（一財）むなかた地域農業活性化機構、ふくおか6次産業化・農商工連携サポートセンター）
- (3) むなかた地域の特産品として、認定商品化を行い、宗像市、福津市、JAむなかたの広報誌等での周知を行います。
- (4) 域内5か所の直売所において、開発した特産品のPRイベントや試食宣伝イベントを実施します。また、優先的に直売所における販売を行います。
- (5) 販促を目的としたリーフレットやフライヤーを作成します。また、パッケージデザイン等へのアドバイスをを行います。
- (6) 各地で開催される物産展等への出品を支援します。

5. 助成対象経費

(1) 助成対象経費は、交付決定日以降に支出する必要経費（別表1）とします。

(2) 別表1以外に必要な経費がある場合は、申請前にご相談ください。

(別表1)

助成対象経費	<ul style="list-style-type: none">① 報償費（講師料）② 旅費③ 需用費（消耗品費、印刷製本費）④ 役務費（通信運搬費、手数料）⑤ 委託料⑥ 使用料及び賃借料⑦ 原材料費⑧ その他、特に代表理事が必要と認める経費
--------	--

【経費の説明】

① 報償費

単価は、「別表2 講師等謝金の支出に関する基準」（6ページ）に掲げた金額を上限とします。

- ・講師料、外部講師・専門家への謝礼等

② 旅費

原則として、公共交通機関の実費交通費、及び実費宿泊費（食事代は含まない）を助成対象とします。

- ・専門家旅費 遠方から招へいした講師等の旅費、宿泊費
- ・視察旅費 あらかじめ申請時に計上し、事業に必要であると認められた場合に限り、年度内に1回のみ対象とします。（原則2人まで）

③ 需用費

- ・消耗品費 容器、文房具等の購入費（1個当たり1万円未満）
- ・印刷製本費 チラシ、ラベル、パンフレットなどの印刷製本費

④ 役務費

- ・通信運搬費（郵便代等）
- ・手数料

⑤ 委託料

委託せざるを得ない内容に限ります。内訳のわかるもの（見積書等）を添付してください。

（例）・デザイン制作委託料 パッケージ、ラベル等のデザイン制作を委託する際に支払われる経費

- ・加工委託料 商品開発や試作を行うため、外部業者へ加工を委託する経費

⑥ 使用料及び賃借料

- ・会場使用料、器具等の賃借料

⑦ 原材料費

- ・試作品の製作等に必要な材料購入費

※次の要件に当てはまるものは助成対象経費となりません。

- ① 経常的経費とみなされる経費（家賃、電話代、人件費、コピー機リース等）
- ② 団体構成員に対する謝金、賃金
- ③ 団体構成員のみの会議、打合せの交通費
- ④ 食糧費（食事、弁当、茶菓等）、上記⑦以外の食材費
- ⑤ 備品購入費

※備品：1個当たりの取得価格が1万円以上で、物品の性質、形状を変えることなく概ね1年以上の使用に耐え得るもの。

- ⑥ 他団体への寄付金、会費などの支出
- ⑦ その他、事業と直接関係のない経費、社会通念上適切ではない経費

6. 選考方法（審査基準）

むなかた地域流通販売振興担当者会（構成：宗像市、福津市、福岡県、JAむなかた、むなかた地域農業活性化機構、および必要に応じて外部から招へいた専門家）が、交付申請書、及びプレゼンテーションにより審査し、最終的に当財団が交付決定の可否を決定します。

【審査基準】

- ① 助成事業に要する経費が適当であるか。
- ② 目指す成果が妥当であり、その実現が期待できそうか。
- ③ 社会状況や市民ニーズに即したものであるか。
- ④ 新しい発想やアイデアがあるか。
- ⑤ 品質が優れているか。
- ⑥ 類似商品と比較し、個性や特徴が認められるか。
- ⑦ 助成金交付年度終了後も、自立的に事業活動を継続して取り組む見込みがあるか。
- ⑧ 事業を遂行する実施体制や実行能力等を有し、期間内に事業を実施することが可能か。

7. 応募方法

（1）応募期間

令和元年（2019年）6月20日（木）まで

※平日のみ8時30分～17時00分

（2）応募方法

次の書類を（一財）むなかた地域農業活性化機構へ提出してください。

- ・ 交付申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第2号）
- ・ 収支予算書（様式第3号）
- ・ 担当者連絡先届（様式第4号）
- ・ その他必要書類（例）委託を必要とする場合…見積書など

募集要項及び申請書類等は、当財団の窓口で配布します。また、当財団のホームページ (<http://www.i-mra.jp/>) からダウンロードできます。

8. 応募受付後のスケジュール（予定）

（1）審査会（プレゼンテーション）：令和元年7月上旬

事業内容の説明や、審査員からの質疑に回答していただく必要がありますので、事業内容を熟知している方の出席をお願いします。

（2）交付団体等決定：令和元年7月中旬

審査会の内容に基づいて、交付団体等及び交付額を決定し、各団体等に通知します。

（3）事業の実施：交付決定～令和2年1月31日（金）

助成金の交付決定を受けた団体等は、事業を開始してください。

※大幅な計画の変更（事業に要する経費の30%を超える増減）や、事業内容そのものが変更する場合は、事前に当財団へご連絡ください。

※事業活動実施時の写真は必ず保管しておいてください。

（4）実績報告書の提出：事業の実施後、随時

事業終了後、実績報告書（様式第8号）、活動報告書、収支決算書（様式第9号）、支出簿、領収書などを整理した文書、その他必要な書類を当財団まで速やかに提出してください。

※活動報告書（A4サイズ／様式自由）…実施日、場所、参加人数等を具体的に記入し、写真を使用して、事業の内容、効果などを明確にしておいてください。

※支出簿…指定の様式で作成してください（記入例参照）。

※領収書などを整理した書類…事業に関するすべての領収書などを日付順に整理して、一連の番号を付してまとめてください。なお、領収書などは写しで構いませんが、原本を確認する場合がありますので、必ず保管しておいてください。

※**報告書の提出締め切り**…事業が完了した日から1ヶ月後。ただし、**令和2年1月31日（金）**を最終締め切りとします。

（5）事業実績報告会：実績報告書提出後、随時（最終：令和2年2月下旬）

助成金の交付を受けたすべての団体等を対象に、事業の概要や、その成果を報告していただく「事業実績報告会」を開催します。写真や成果物など、事業実施の記録を持参してください。

（6）助成金額を確定、及び精算：事業実績報告会終了後、随時

提出された書類、報告会の発表内容等を審査し、助成金額を確定します。報告内容によっては、助成対象と認められない場合があります。

確定額が交付決定額を下回った場合は、確定通知書とともに返還通知書を送りますので、当財団が示す期限までに差額を返還してください。

9. その他

- (1) 事務手続等は、「一般財団法人むなかた地域農業活性化機構特産品開発支援事業助成金交付要綱」に基づいて行います。
- (2) 審査の結果、又は予算の関係上、申請額の一部、又は全部が認められない場合があります。
- (3) 審査会、実績報告会に当たり、別途、追加資料等の提出を求める場合があります。
- (4) 領収書は、費目が判るようにしてください。費目が明確でない場合は助成金の対象となりません。
- (5) 提出された書類等は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
- (6) 開発された商品について、経過確認をさせていただく場合がありますので、その際にご協力ください。
- (7) 開発された商品について、当財団のイベント時に出品のご協力をお願いする場合がありますので、その際にご協力ください。

(別表2)

講師等謝金の支出に関する基準

1 謝金単価

区 分	単 位	ランク	金 額
大学教授及びこれに準じるもの	2時間程度	1	20,000円
大学准教授及びこれに準じるもの	2時間程度	2	15,000円
大学講師及びこれに準じるもの	2時間程度	3	10,000円
大学助教・助手及びこれに準じるもの	2時間程度	4	8,000円

2 単価適用

1	2	3	4
20,000円	15,000円	10,000円	8,000円
大学教授 放送局長 論説委員長 報道部長 医師 獣医師 弁護士 公認会計士	大学准教授 論説委員 記者 アナウンサー 司法書士 税理士 中小企業診断士 社会保険労務士 企業役員 企業幹部	大学講師 専門・専修学校講師 カルチャーセンター 講師 家庭裁判所調停委員 行政書士 企業役員以外の社員 個人事業者	大学助手 学校教師（小中高） 地域活動リーダー