

## マーケットインに基づいた商品改良支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 おおいた食品産業企業会会長（以下、「会長」という。）は、市場ニーズを的確に捉えた商品改良を促進し、県内食品産業の活性化を図るため、県内の食品製造事業者が行う商品調達担当者（以下「バイヤー」という。）のアドバイス等に基づいた商品改良の取組に対し、マーケットインに基づいた商品改良支援事業実施要領（平成30年6月29日伺定。以下「実施要領」という。）に基づき、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるものに準じるほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助対象経費及び補助率)

第2条 この補助金の交付対象となる補助対象経費及び補助率等は、別表1に定めるところによる。

### (補助金の交付申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、会長が別に定める期日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) その他会長が必要と認める書類

2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することができるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。

3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。

### (補助条件)

第4条 規則第6条の規定による補助条件は次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更(会長が定める軽微な変更を除く。)をする場合は、補助事業変更承認申請書(第4号様式)を会長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止(廃止)承認申請書(第5号様式)を会長に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭(預金)出

納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間整備保管すること。

- (5) 暴力団員(暴力団員による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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員と密接な関係を持つ者であってはならないこと。
- (6) 事業実施主体は本事業で改良した商品について、意見を徴収したバイヤー等に送付すること。
- (7) その他、規則、実施要領及びこの要綱に従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による会長の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更
- (2) 補助対象経費の30パーセント以内の増減

(補助金の交付決定の通知)

第5条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書(第6号様式)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第6条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受領した日から起算して15日を経過した日までとする。

(補助金の交付方法)

第7条 この補助金は精算払の方法により交付する。ただし、会長が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

(補助金の交付請求)

第8条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の請求をしようとするときは、補助金交付請求書(第7号様式)を会長に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(第8号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了もしくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月13日のいずれか早い期日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(第9号様式)
- (2) 収支精算書(第10号様式)
- (3) 領収書又は請求書の写し
- (4) 製品の完成写真
- (5) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第10条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第11号様式)により行うものとする。

(書類の提出部数等)

第11条 規則及びこの要綱の規定により会長に提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則に定めのあるもののほか、別に会長が定めるところによる。

(附則)

この要綱は、平成30年度当初予算に係るマーケットインに基づいた商品改良支援事業費補助金から適用する。

(別表 1)

補助対象経費		補助率等
経費区分	内容	
(1)原材料費	製品改良（試作）に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材（包材など）の購入に要する経費	<p>(1) 通常型の場合 1 / 2 以内 (1 企業あたり上限 30 万円まで)</p> <p>(2) 農商工連携型の場合 2 / 3 以内 (1 企業あたり上限 30 万円まで)</p>
(2)製版費	パッケージなどの印刷に要する製版に係る費用	
(3)デザイン制作費	デザイナー等にパッケージデザインや製品デザイン、改良に伴う製品説明書のデザインを依頼する際に要する経費	
(4)翻訳費	パッケージのラベルなどを英語又はその他外国語に翻訳する費用	
(5)その他の経費	上記に掲げるもののほか、製品の表示に必要な分析等、会長が特に認める経費。ただし、販売に係る経費（棚代など）を除く	