

令和6年度(2024年度)

三島市農商工連携・6次産業創出事業費補助金 申請の手引き

三島市では、地域の産業振興を目的に、農商工連携・6次産業化を推進するため、三島市の農林畜産物を活用した新商品、新技術、新サービスの開発、提供、ブランド化などに要する経費の一部を補助しています。三島市商工観光まちづくり課までお気軽にお問い合わせください。

募集期間：令和6年4月1日（月）～ 令和6年5月10日（金）まで

1 補助対象者（次の条件をすべて満たしている方が対象となります。）

- 商工業者もしくは市内に所在する1次産業者（農業者、林業者、畜産業者）であること
※商工業者、1次産業者の関係団体も可
- 納期の到来した市町村税に未納がないこと
- 同一年度内において本補助金の交付決定を受けていないこと

2 補助対象事業（次の条件をすべて満たしている事業が対象となります。）

- 本市の農商工連携・6次産業化に取り組む事業
- 本市の農林畜産物等の地域資源を生かした事業
- 新商品、新技術、新サービスを開発・提供する事業もしくは既存商品のブランド力の向上に繋がる事業
- 地域への好影響が見込まれる事業
- 市場性が認められ、事業化の実現が見込める事業
- 少なくとも3年以上継続が見込める事業（単年度のみ実施予定の事業は対象となりません。）
- 国、県、その他の団体からの補助金を受けていない事業
- 三島市が実施する補助金の交付決定を受けていない事業
- 補助金の交付が決定した日以降に開始し、年度内に補助事業完了報告書等を提出できる事業

3 補助対象経費

地域資源を生かした商品の開発や販路開拓活動等に係る費用で以下に記載するものが対象となります。

補助対象経費	内 容
商品開発費	原材料購入費、加工品試作経費、パッケージ試作経費、成分分析委託料、機械器具借上料、機械器具購入費
販路開拓活動費	マーケットリサーチ経費、テスト販売経費、宣伝材料作成費、ホームページ作成代、出展負担金、出展等に伴う交通費
その他費用	経営診断料、アドバイザー謝金、販売促進用消耗品費等、商標登録等に係る経費

※人件費、食糧費、施設賃借料、土地代、各種税金（収入印紙、消費税及び地方消費税を含む）、振込手数料は補助対象経費には含みません。

※原材料購入費については、試作、テスト販売分に係る費用のみが対象となっており、40万円が上限となります。

4 補助金額

補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（1,000円未満の端数を切り捨てた金額）です。

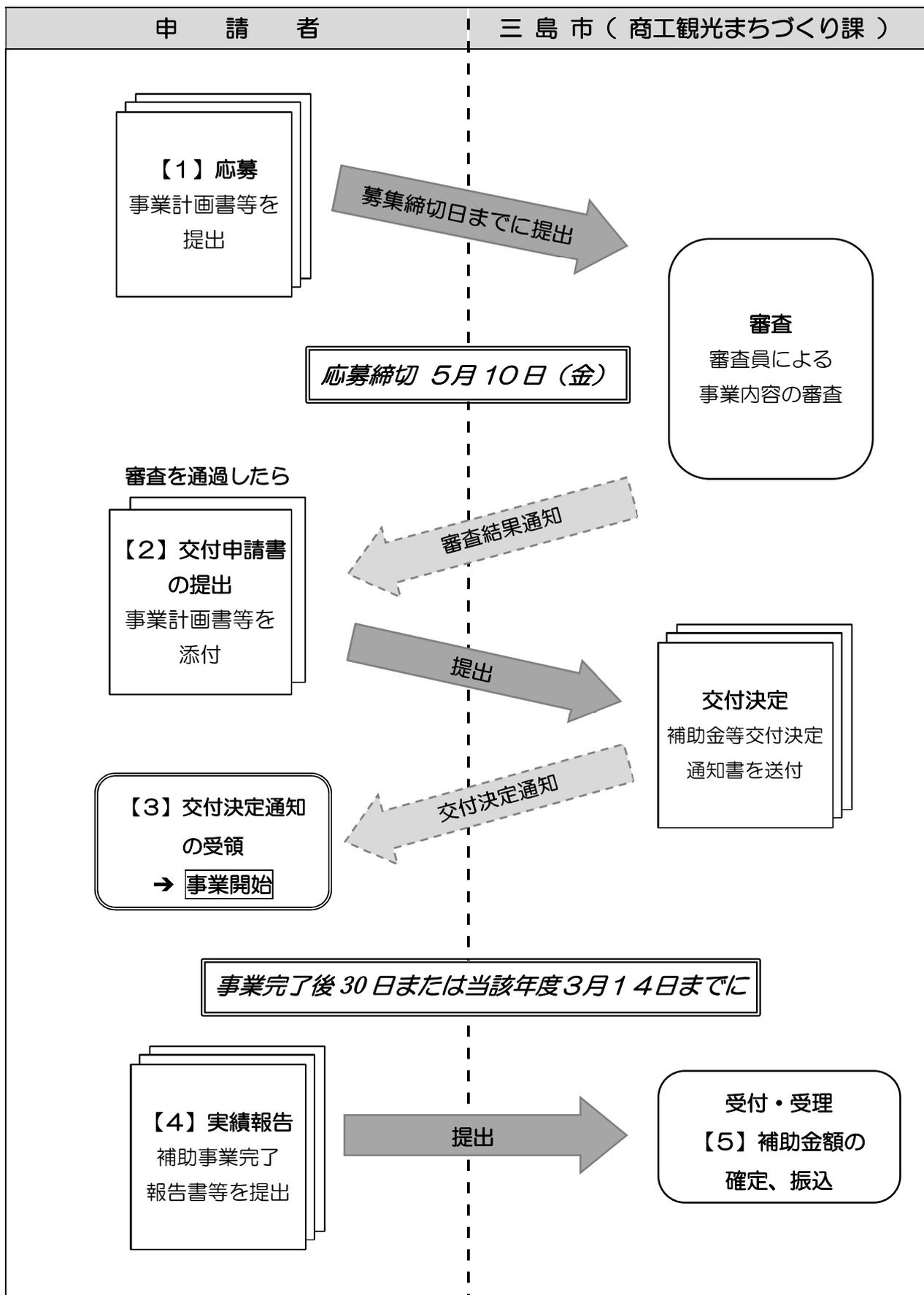
なお、寄附金等により補填された金額があった場合は、支出した補助対象経費の額から寄附金等の金額を控除した額を補助対象経費とします。

< 1事業あたりの補助金額の上限額 40万円 >

$$\text{補助金額} = (\text{補助対象経費の額} - \text{寄附金等の額}) \times 1/2$$

※千円未満切り捨て

5 補助申請手続き(流れ)



【1】応募

以下の書類をご提出ください。資料を基に事業内容について審査をさせていただきます。審査結果につきましては、5月末ごろにご連絡をさせていただきます。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 市町村税の納税証明書
- (4) 会社概要
- (5) その他必要な書類（商工観光まちづくり課から指示がある場合）

※(1)(2)については三島市ホームページにまとめた様式がございます。

※(3)については、三島市に納税義務のある個人及び法人の方は「納税証明交付申請書」をご利用ください。三島市ホームページからダウンロードしていただき、三島市の市税収納課（三島市役所西館1階：三島市北田町4-47）にて受付したものを提出ください。その他の方は、所在地の市町村で納税証明書を取得してください。

※(4)については、専用の様式等はありません。会社や団体の概要（事業所の所在地、事業の規模や概要等）がわかるパンフレットや資料などを提出ください。

＜申請にあたっての注意事項＞

- ・記載事項の漏れや不備のため、申請書類の修正をお願いするケースが多く見受けられます。本手引きをご参照のうえ、十分余裕をもって申請していただきますようお願いいたします。

【2】交付申請書の提出

審査の結果、採択となった場合は以下の書類をご提出ください。

- (1) 交付申請書
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書

※(1)については三島市ホームページに様式がございます。

※審査会で指摘を受けて変更すべき内容があった場合は、(2)(3)を修正のうえ、ご提出をお願いします。

【3】交付決定通知書の受領

審査により採択された場合には、交付決定通知書と、実績報告の際にご提出いただく交付請求書を送付いたしますので大切に保管いただきますようお願いいたします。また、補助対象事業は、必ず交付決定通知書に記載された日（交付決定日）以降に着手いただきますようお願いいたします。（交付決定前に支出した経費は補助対象経費となりませんのでご注意ください。）

申請時から補助対象事業の内容を大きく変更する場合または中止する場合は、事前に変更申請の手続きが必要となります。変更される場合は三島市商工観光まちづくり課までご相談ください。

【4】実績報告

補助対象事業が完了した日の翌日から30日を経過する日、またはその年度の3月14日、いずれか早い日までに、以下の書類をご提出ください。

- (1) 補助事業完了報告書
- (2) 事業報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 補助事業を実施したことが確認できる写真または資料（商品や販売の様子を撮影した写真、販売促進のためのチラシ等の広告物、マーケットリサーチ結果の資料の写しなど）
- (5) 補助対象経費の支払を証明する書類の写し（領収書または振込記録が分かる口座の通帳の写しなど）
- (6) 請求書（振込口座情報を記入のうえ、代表者印を押印してください。）
- (7) その他必要な書類（商工観光まちづくり課から指示がある場合）

※(1)(2)(3)の書類は三島市のホームページに3つが1つにまとめた様式がございます。

※(5)の書類は、「誰が（＝補助対象者）」「何に」「いくら」支払ったのかが分かるようにご準備ください。

※(6)の書類は交付決定通知に様式を同封させていただきます。なお、振込口座の名義が申請者様ご本人でない場合は委任状が必要です。

※記載事項の不備や領収書の添付漏れのため、再提出をお願いするケースが多く見受けられます。早めにご準備いただきますようお願いいたします。

【5】補助金額の確定、振込

提出していただいた報告書にて、事業の成果と交付決定内容、交付条件を照らし合わせ、補助金額を確定し、振り込みをいたします。（なお、特段の理由がある場合は、事業実施前に概算額で支払い、事業終了後に清算の手続きをすることも可能です。交付申請時にご相談ください。）

補助対象とならない経費が含まれている場合等により、補助金額が変更になる場合は、再度交付請求書等のご提出が必要となります。必要な場合には、ご担当者様宛てにご連絡をいたしますので、速やかにお手続きをお願いいたします。

【その他】

補助対象年度の翌年度以降に、事業の進捗状況等についてお伺いする予定です。実績の報告、資料の提出等にご協力くださいますようお願いいたします。

<問い合わせ先>

三島市 商工観光まちづくり課 地域ブランド創造室

住 所：三島市大社町1-10（三島市役所大社町別館2階）

電 話：055-983-2766

F A X：055-983-2754

メール：syoukou@city.mishima.shizuoka.jp