

平成29年度 えひめ農商工連携ファンド (農商工連携支援事業) 募集要項

○ 応募受付及び詳しい事業案内等

公益財団法人えひめ産業振興財団 産業振興部 産業振興課 〒791-1101 松山市久米窪田町337-1			
TEL	089-960-1100	FAX	089-960-1105
愛媛県 経済労働部 産業支援局 産業創出課 農商工連携係 〒790-8570 松山市一番町4丁目4-2			
TEL	089-912-2471	FAX	089-912-2469
本募集要項及び様式は、次のホームページからダウンロードすることができます。 http://www.ehime-iinet.or.jp/zaidan/fund3/support/bosyu.pdf			

○ 受付期間

平成29年4月3日(月)～平成29年4月27日(木) 17:00まで
※ 受付期間内に、持参又は郵送により提出してください(期間内に必着)。

目 次

I 平成29年度えひめ農商工連携ファンド・農商工連携支援事業の募集要項

	ページ
1 事業の目的	1
2 助成対象者	1
3 助成対象経費	1
4 助成率及び助成限度額	2
5 助成期間	2
6 助成件数	2
7 助成期間が複数年度となる場合の取扱い	2
8 助成の取り消し	2
9 応募方法	3
10 採択方法	3
11 その他応募に係る注意事項	3
12 助成事業者の義務	3
13 助成事業実施に係る注意事項	3
14 応募受付・問合せ先	4

II 応募申込書の記載例

5

1 事業の目的

本事業は、農林漁業者と中小企業者等が連携して行う新たな商品・サービスの開発等の取組みを支援する機関・団体等に対し、その事業に要する経費の一部を助成することにより、事業者の経営の向上・改善や農商工連携の普及・拡大を図り、地域経済の活性化や雇用の創出につなげることを目的としています。

2 助成対象者

農林漁業者と中小企業者等との連携体を支援する事業を行う農林水産団体、商工関係団体、産業支援機関等を助成対象者とします。

3 助成対象経費

農林漁業者と中小企業者等との連携体を支援するための事業に要する次の経費（消費税及び地方消費税を除く。）を助成対象とします。ただし、助成事業以外の用途への転用が容易なものについては、対象外とする場合があります。

したがって、

- ・ 支援機関で構成された調整会議の開催等、連携体に参加しない事業などは、対象となりません。

①謝 金

セミナー等の外部講師、相談会等において連携体の事業プランに対する指導・助言等を依頼した外部の専門家等に謝礼として支払われる経費

<注意事項>

- ・ 金額が謝礼として社会通念上妥当なものに限ります。

②旅 費

事業実施に伴う職員の旅費又は指導・助言等を依頼した外部の専門家等に支払われる旅費

<注意事項>

- ・ 経路、移動手段等が社会通念上妥当なものに限ります。
- ・ グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金及びタクシー料金は対象外とします。
- ・ 助成事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、合理的と認められる按分割合により対象経費を算定します。
- ・ 日時、目的地、用務内容（目的・結果）、旅行者、移動手段等、旅費の妥当性を確認できる記録（任意様式）の整備、保管が必要となります。

③展示会等出展費

複数の連携体が開発した試作品等を一括して展示するコーナーを設置する等の展示会等の出展に要する経費

<注意事項>

- ・ 出展料、参加費、運搬費、保険料、展示・配付物作成費、宣伝費等が対象となります。

④会議費

連携体及び外部の者を含むセミナー、相談会等を開催する場合のお茶代として支払われる経費

<注意事項>

・日時、場所、内容、出席者を確認できる記録（任意様式）の整備、保管が必要となります。

⑤消耗品費

③に該当しない経費で、事業の遂行に必要な消耗品の購入に要する経費

⑥印刷製本費

③に該当しない経費で、イベントPRチラシ等、事業の遂行に必要な印刷物作成に要する経費

⑦資料購入費

セミナー用テキスト等、事業の遂行に必要な図書、資料等の購入に要する経費

⑧通信運搬費

③に該当しない経費で、事業の遂行に必要な運搬、郵送等に要する経費

⑨借料及び損料

③に該当しない経費で、セミナー、相談会等の開催に伴う会場使用料等、事業の遂行に必要な機器・設備等の借上げに要する経費

⑩その他財団が必要と認める経費

上記に該当しない経費で、財団が特に必要と認める経費

4 助成率及び助成限度額

助成対象経費の10/10以内とし、1件あたり300万円を限度

※予算の都合や事業内容等により、助成金を減額することがあります。

5 助成期間

1年以内

6 助成件数

年間3件程度（ただし、当該年度の予算の範囲内）

7 助成期間が複数年度となる場合の取扱い

助成期間が複数年度となる場合には、事業を実施する年度ごとに交付申請を行う必要があります。

8 助成の取り消し

次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された助成金の返還を求めます。

- (1) 助成事業の実施に係る規定に違反したとき
- (2) 助成事業の実施に係る提出書類に偽りの記載があったとき
- (3) 助成金交付の条件に違反したとき
- (4) 助成事業の実施について不正行為があったとき
- (5) 助成事業を中止又は廃止したとき
- (6) 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき

9 応募方法

- (1) 助成申込書（様式第1号及び別紙：正本1部）を受付期間内に公益財団法人えひめ産業振興財団まで提出してください。（様式は、財団ホームページからダウンロードすることができます。）
- (2) 必要に応じて、追加資料等の提出や内容に関する説明を求めることがあります。
- (3) その他、不明な点については、財団までお問い合わせください。

10 採択方法

外部有識者等で構成される審査委員会における審査を経て決定します。
なお、審査結果については、文書でお知らせします。

11 その他応募に係る注意事項

- (1) 応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- (2) 応募案件については、応募者名、所在地、事業名、事業概要など必要最小限の範囲で公表することに同意したものとみなします。
- (3) 応募に係る一切の費用については、応募者自身の負担となります。
- (4) 助成申込書を提出されても、必ず採択されるものではありません。
- (5) 採択される場合であっても、予算の都合や事業内容等により、助成金を減額することがあります。
- (6) 同一の事業内容で、他の補助金や助成金と重複して当助成金を交付することはできません。重複する可能性がある場合には事前に相談してください。

12 助成事業者の義務

助成金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、助成事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合又は助成事業を中止や廃止しようとする場合は、事前に財団の承認を得なければなりません。
- (2) 財団が、助成事業の遂行状況の報告を求めた場合は、定められた期日までに報告書を提出しなければなりません。
- (3) 助成事業が終了したとき又は廃止の承認を受けたときは、その日から5日以内に実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 財団が、立ち入り検査等を行う場合は、当該検査等に協力しなければなりません。
- (5) 助成事業に係る経理については、その他の経費と区分して、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

13 助成事業実施に係る注意事項

- (1) 助成対象経費は、事業採択の決定後に取得・支出する費用に限られます。
- (2) 経費の支払い実績が証拠書類等により確認できない場合には、当該経費は助成対象外となります。
- (3) 助成事業者が助成金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、助成金交付の取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

(4) 助成事業終了後、財団が実施する事業等において、助成事業の取組みや成果について、発表をお願いする場合があります。

14 応募受付・問合せ先

(1) 応募受付及び詳しい事業案内等

- 公益財団法人えひめ産業振興財団 産業振興部 産業振興課
〒791-1101 松山市久米窪田町 337-1 (テクノプラザ愛媛内)
TEL 089-960-1100 FAX 089-960-1105
- 愛媛県 経済労働部 産業支援局 産業創出課 農商工連携係
〒790-8570 松山市一番町4丁目4-2
TEL 089-912-2471 FAX 089-912-2469

【様式のダウンロード】

<http://www.ehime-iinet.or.jp/zaidan/fund3/support/bosyu.pdf>

[財団ホームページ⇒新事業展開経営支援又は研究開発支援⇒STEP4応募する
⇒「えひめ農商工連携ファンド・農商工連携支援事業の募集について」に掲載]

この助成事業は、公益財団法人えひめ産業振興財団が、愛媛県、独立行政法人中小企業基盤整備機構、愛媛県信用農業協同組合連合会、株式会社伊予銀行、株式会社愛媛銀行、愛媛信用金庫及び愛媛県信用漁業協同組合連合会と協働で取り組んでいます。(「えひめ農商工連携ファンド」による助成事業)

平成 年 月 日

公益財団法人えひめ産業振興財団
理事長 ○○ ○○ 様

申請者

住 所 松山市○○町○丁目○番地○

名 称 ○○○○○○連合会

代表者名 ○○○ ○○ ○○ (印)

えひめ農商工連携ファンド事業助成金助成申込書

えひめ農商工連携ファンド事業助成金交付要綱第3条の規定により、下記のとおり助成申込書を提出します。

記

1 助成区分（該当する事業に○を記入）

- ・農商工連携助成事業
- ・農商工連携支援事業

2 事業の概要

別紙のとおり

3 添付資料（農商工連携支援事業の場合は不要）

- ・申請者の定款、登記簿謄本、決算書（直近3期分）
- ・納税証明書

〔 愛媛県税に未納がないことを証する書類：愛媛県各地方局税務管理課（南予地方局にあっては税務課）又は各支局税務室で発行 〕

（注）申請者は、農商工連携助成事業の場合は中小企業者等又は農林漁業者の別を記載し、申請者欄は必要に応じて追加又は削除すること。

事業の概要

1 事業の概要

実施機関名	〇〇〇〇〇〇連合会												
事業実施体制													
事業担当者氏名	瀬戸内 四郎												
所属・職名	産業支援課 係長												
連絡先	(電話) 089-333-3333 (FAX) 089-333-3334 (メール) shiro@seto-san.or.jp												
実施事業の内容													
※ 実施事業の内容を詳細に記入すること。													
<p>実際に農商工連携に取り組んでいる連携体を対象に、商品開発や販路開拓に豊富な実績を持つ講師を招聘して、事業化に向けた実践的なセミナーを年間5回に渡って開催する。</p> <p>県内外のバイヤーが参加する農商工連携に係る商品評価会を開催し、評価会におけるバイヤーからの意見をフィードバックして、商品のブラッシュアップを図る。</p> <p>また、ブラッシュアップされた商品については、首都圏等における展示会へ出展し、販路の拡大を図る。</p> <p>【成果目標】 セミナー及び商品評価会の開催、展示会への出展を通じて、参加者の8割以上から、当該支援事業に対して、「事業の効果があった」や「次回も参加したい」等の肯定的な評価を得る。</p>													
事業の実施スケジュール													
実施事業項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
セミナー	募集	1回	2回	3回	4回	5回							
商品評価会							募集	開催					
展示会										募集	開催		

2 事業経費の内訳

経費区分	金額 (円)	経費内訳
※助成対象経費 区分の内訳に従 って記入するこ と。		
謝金	500,000	セミナー講師謝金 @100,000×5回
旅費	440,000	セミナー講師旅費 (東京～松山) @ 55,000×5回 職員旅費 (講師との打ち合わせ) @ 55,000×1回 職員旅費 (展示会出席) @ 55,000×2人×1回
展示会等出展費	630,000	展示会出展費 (〇〇〇〇展) @100,000×3コマ 展示会設営費 (〇〇〇〇展) @330,000
印刷製本費	780,000	セミナー周知用チラシ作成費 @100×5000部 セミナー資料作成費 @80×200部×5回 商品評価会周知用チラシ作成費 @100×2000部
借料及び損料	650,000	セミナー会場使用料@100,000×5回 商品評価会会場使用料@150,000×1回
合計	3,000,000	

※金額は、消費税及び地方消費税を除いた額。