

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業実施要領

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業については、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号）、福島県農産振興事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）、福島県農産振興事業事務取扱要領に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適正な実施を図る。

第1 事業の目的

本事業は、県内の市町村、民間団体、県域等農業団体が県産農林水産物等（県産農林水産物を使用した加工品を含む。以下「県産農産物等」という。）の価値を伝え、販売・消費の拡大を図るため、国内において実施する県産農林水産物の販売促進活動やパッケージの作成など産地や生産物の魅力が消費者に伝わる商品づくりに対して支援を行う。

第2 事業の内容等

事業区分、事業実施主体、補助対象経費及び補助率は、別表に定める。

第3 補助

県は、予算の範囲内において、交付要綱の定めるところにより、市町村、民間団体、県域等農業団体に対し補助する。

なお、本事業による補助は、当該事業年度において1補助事業者あたり1回限りとする。

第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は単年度とする。

第5 事業実施の手続き

1 事業実施計画の承認等

(1) 市町村事業・民間団体事業

ア 事業実施主体は、事業実施計画承認申請書（別記様式1）及び事業実施計画書（別記様式2）を作成し、管轄する福島県農林事務所長（以下「所長」という。）に提出する。

イ 所長は、事業実施計画の審査を行い、適当と認められるときは、当該実施計画承認申請書及び事業実施計画書の写しを福島県農林水産部長（以下「部長」という。）に提出する。

ウ 部長は、事業実施計画に基づき予算の範囲内で所長に予算配分を行う。

エ 所長は、事業実施主体に対して、予算配分を受けた事業実施計画の承認を行うとともに、承認結果を通知する。

オ 所長の承認を受けた事業実施主体は、交付要綱第3条に定める申請をすることができる。

カ 事業実施主体が、補助金の交付決定後において、交付要綱第6条に定める変更を行う場合は、事業実施計画変更承認申請書（別記様式3）に事業実施計画書（別記様式2）を添付し、管轄する所長へ提出する。

キ 事業実施計画変更の承認申請を受けた所長は、内容の審査を行い適当と認められるときは、当該実施計画変更承認申請書及び事業計画書の写しを部長に提出するとともに、部長は必要に応じて予算の追加配分を行う。

ク 所長は、事業実施主体に対して、予算の範囲内において事業実施計画変更の承認を行うとともに、承認結果を通知する。

ケ 所長の承認を受けた事業実施主体は、交付要綱第6条に定める申請をすることができる。

(2) 県域等農業団体事業

ア 事業実施主体は、事業実施計画（変更）承認申請書（別記様式1または別記様式3）及び事業実施計画書（別記様式2）を作成し、福島県知事（以下「知事」という。）に提出する。

イ 知事は、事業実施（変更）計画の審査を行い、適当と認められるときは、事業実施主体に対して事業実施（変更）計画の承認を行うとともに、承認結果を通知する。

ウ 知事の承認を受けた事業実施主体は、交付要綱第3条または第6条に定める申請をすることができる。

エ 事業実施主体は、補助金の交付決定後において、交付要綱第6条に定める変更を行う場合、上記ア、イの手続きを行うものとする。

2 軽微な変更

(1) 事業実施主体が、交付要綱第5条に定める軽微な変更（交付要綱別表1に掲げる「経費の配分の変更」区分を除く）を行う場合は、事業実施計画変更届（別記様式4）を作成し、所長（県域等農業団体は知事）に提出する。

第6 事業の執行状況報告

所長は、毎月10日までに、前月までの執行状況を執行状況報告書（別記様式5）により、農林水産部長に報告する。なお、執行状況に変更が無い場合は、報告を省略することができる。

第7 事業実施報告

事業実施主体は、事業実施報告書（別記様式2）を、交付要綱第10条に定める実績報告に併せて所長（県域等農業団体は知事）に報告する。

第8 成果確認検査

所長は、事業の検査確認に当たっては、農林水産部所管の補助事業等に係る検査事務取扱要領に準じて行う。

第9 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、農林水産部長が別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度分の補助金から適用する。
- 2 ふくしま米販路拡大推進事業実施要領及び「ふくしまプライド。」販売力強化支援事業実施要領、「ふくしまプライド。」農林水産物ブランド力向上支援事業実施要領は廃止する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

別表

事業区分	事業実施主体・補助対象経費	補助率
市町村事業	<p>(事業実施主体) 県内市町村</p> <p>(補助対象経費) 国内において実施する県産農林水産物の販売促進等に要する以下の経費（注1）</p> <p>事業委託費、広報費、旅費、資材作成費、デザイン費、試作費、ウェブサイト作成・維持費、調査費、イベント運営経費、謝金、通信運搬費、保険料、施設借料、試食等サンプル経費（注2）、車両借上料、消耗品費 等</p>	<p>定 額 （補助額の上限は 3,000 千円とする）</p>
民間団体事業	<p>(事業実施主体) 県内に主たる事務所を置く次の団体とする。</p> <p>農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、特定非営利活動法人、事業協同組合、企業組合、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人</p> <p>なお、農林漁業者の組織する団体にあつては、農林漁業者2戸以上が主たる構成員であること（代表者の定め並びに組織及び運営についての規約等の定めがあるものに限る）。</p> <p>商工業者の組織する団体にあつては、商工業者（中小企業者）2戸以上が主たる構成員であること（代表者の定め並びに組織及び運営についての規約等の定めがあるものに限る）。</p> <p>(補助対象経費) 市町村事業に準じる</p>	<p>定 額 （補助額の上限は 700 千円とする）</p> <p>ただし、次の取組の場合、補助額の上限を嵩上げする。</p> <p>1 G A Pによる生産物の P Rや販売促進を行う場合：500 千円を嵩上げ</p>

事業区分	事業実施主体・補助対象経費	補助率
<p>県域等農業団体事業</p>	<p>(事業実施主体) 全国農業協同組合連合会福島県本部、 福島県養鶏協会、福島県養豚協会、福 島県酪農業協同組合、福島県牛乳協会、 うつくしま蕎麦王国協議会、福島県き のこ振興協議会、福島県漁業協同組合 連合会、ふくしまイレブン販売促進協 議会、ふくしま地域産業6次化推進協 議会、農業協同組合、漁業協同組合、 その他県全域を区域とし、県産農林水 産物（加工品を含む。）の販売促進を 主たる目的とする団体で、知事が特別 に認める団体</p> <p>(補助対象経費) 市町村事業に準じる</p>	<p>定 額 (補助額の上限は5,000千 円とする)</p> <p>ただし、次の取組の場 合、補助額の上限を嵩上げ する。</p> <p>1 GAPによる生産物の PRや販売促進を行う 場合：1,000千円を嵩上 げ</p>

注1 全ての経費において、構成員やその経営先等への発注は補助対象外とする。

注2 試食等サンプル経費は、実際に支払われる経費が対象であり、事業主体またはその構成員が生産した農林水産物、加工品等は補助対象外とする。

別記様式 1

記 号 番 号
年 月 日

福 島 県 知 事
(福島県 農林事務所長)

住 所 又 は 所 在 地
団 体 名
代 表 者 名

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業
実施計画承認申請書

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業実施要領第5の1の規定により承認を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業実施計画書
別紙（別記様式2）のとおり

- 2 本件責任者及び担当者
責任者氏名
担当者氏名
連絡先

(注) 民間団体事業及び県域等農業団体事業にあつては、団体等規約・定款等及び構成員名簿を添付すること。

また、必要に応じ関係書類を添付すること。

別記様式 2

事業実施計画書
(事業実施報告書)

第 1 総括表

活 動 名	事業費計画額 (事業費精算額)	備考
1 ○○	円	
2 ●●	円	
3 □□	円	
合計		円

※活動名の欄には、個別計画書③の「活動名」を記入する。

事業費計画額（精算額）の欄には、活動名ごとの事業費及び合計額を記入する。

第 2 事業の目的

--

第 3 事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

第 4 事業の目標及び実績等

1 事業の目標

<p>目標（達成すべき成果）</p> <p>○概要 ※嵩上げ対象の場合、GAPによる生産物のPR・販売促進に関する事項の記述を必須。</p> <p>○県産農林水産物の販路回復・拡大に向けた目標 ※嵩上げ対象の場合、GAPによる生産物のPR・販売促進に関する事項の記述を必須。</p> <p>○具体的な目標（数値目標） 例）来場者数○○名以上、試食数◇◇食以上、取引開始件数□□件以上、対前年度比△△%等 ※嵩上げ対象の場合、GAPによる生産物のPR・販売促進に関する事項の目標を必須。</p>
<p>実績及び成果</p> <p>○概要</p> <p>○県産農林水産物の販路回復・拡大に向けた目標に対する実績</p> <p>○具体的な目標に対する実績（数値実績） ※目標に掲げた実績を記載し、目標を下回った場合は、その要因も記載する。</p>

※「目標」及び「実績及び成果」欄には概要及び具体的な目標（実績）を記載する。

注 1）当活動が農林水産物の販路回復・拡大にどのように影響するか記述すること。

注 2）実績及び成果の欄は、事業実施後に記入する。

(個別計画書(実績書))

市町村・民間団体・県域等農業団体名：

① 経費の内訳

事業費	補助金		備考
	補助金	その他	
円	円	円	

② 活動内容

事業内容	実施方法
1 ○○ (活動名) 期間： 場所： 事業費計：円	1 { 直営 一部委託 全部委託
2 ●● (活動名) 期間： 場所： 事業費計：円	2 { 直営 一部委託 全部委託
3 □□ (活動名) 期間： 場所： 事業費計：円	3 { 直営 一部委託 全部委託
4 ■■ (活動名) 期間： 場所： 事業費計：円	4 { 直営 一部委託 全部委託
5 ◇◇ (活動名) 期間： 場所： 事業費計：円	5 { 直営 一部委託 全部委託
※活動名ごとの期間、場所、事業費計を記載する。 ※嵩上げ対象の場合、GAPによる生産物のPR・販売促進に関する事項を1つの活動として記述。	

※「実施方法」欄には委託の有無を記載する。

③ 各活動の内訳

No.

活動名																																									
期間	年 月 日() ～ 年 月 日()																																								
場所																																									
活動内容	<p>※本活動の目的、販売促進品目、イベント規模、販売促進の対象者（ターゲット）、連携する団体・市町村等名、活動の具体的な内容と目標、実績等を記載する。</p> <p>※嵩上げ対象の場合、GAPによる生産物のPR・販売促進に関する取り組みであることが分かるように記述する。</p>																																								
活動費	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>事業委託費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>広報費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>旅費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>資材作成費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>デザイン費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>試作費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>ウェブサイト作成・維持費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>調査費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>イベント運営経費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>謝金：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>通信運搬費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>保険料：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>施設借料：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>試食等サンプル経費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>車両借上料：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>消耗品費：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>その他 (具体的に記載のこと)：</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>合計</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>(補助金 円、自己負担額 円)</td><td></td></tr> </table>			事業委託費：	円	広報費：	円	旅費：	円	資材作成費：	円	デザイン費：	円	試作費：	円	ウェブサイト作成・維持費：	円	調査費：	円	イベント運営経費：	円	謝金：	円	通信運搬費：	円	保険料：	円	施設借料：	円	試食等サンプル経費：	円	車両借上料：	円	消耗品費：	円	その他 (具体的に記載のこと)：	円	合計	円	(補助金 円、自己負担額 円)	
事業委託費：	円																																								
広報費：	円																																								
旅費：	円																																								
資材作成費：	円																																								
デザイン費：	円																																								
試作費：	円																																								
ウェブサイト作成・維持費：	円																																								
調査費：	円																																								
イベント運営経費：	円																																								
謝金：	円																																								
通信運搬費：	円																																								
保険料：	円																																								
施設借料：	円																																								
試食等サンプル経費：	円																																								
車両借上料：	円																																								
消耗品費：	円																																								
その他 (具体的に記載のこと)：	円																																								
合計	円																																								
(補助金 円、自己負担額 円)																																									
担当部署名																																									
担当者職名		担当者氏名																																							
住 所	〒																																								
TEL		FAX																																							
E-mail																																									

※活動名ごとに本葉を記載すること。

別記様式3

記 号 番 号
年 月 日

福 島 県 知 事
(福島県 農林事務所長)

住 所 又 は 所 在 地
団 体 名
代 表 者 名

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業
実施計画変更承認申請書

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業実施要領第5の1の規定により事業実施計画を変更したいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 変更理由

2 事業実施計画書

別紙（別記様式2）のとおり

(注) 変更の内容が容易に比較できるよう、変更前を（ ）書きとし二段書きとする。
また、必要に応じ関係書類を添付する。

別記様式4

記 号 番 号
年 月 日

福 島 県 知 事
(福島県 農林事務所長)

住 所 又 は 所 在 地
団 体 名
代 表 者 名

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業
実施計画変更届

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業実施要領第5の2(1)
の規定により事業実施計画を変更したいので、下記のとおり届け出ます。

記

1 変更理由

2 添付書類

- (1) 事業実施計画書(別記様式2)
- (2) その他、必要に応じた書類

(注) 変更の内容が容易に比較できるよう、変更前を()書きとし二段書きとする。