

令和5年度福島県農産物等海外販路開拓支援事業公募要領

1 概要

福島県では、県産農林水産物及びその加工品等の輸出の回復と拡大を通じて、県農林水産業の復興を図ることを目的に、民間団体等の海外への販路開拓等を支援するため、補助金交付事業を実施します。

本事業は、この公募要領に定めるもののほか、「福島県農産振興事業補助金交付要綱」及び「農産物等海外販路開拓支援事業実施要領」に基づき実施するものです。各要綱等を熟読の上、申請してください。

2 応募資格のある実施主体

ここでいう実施主体とは、県内に主たる事務所を置く次の団体のうち、補助金の対象となる事業を実施する者であって、事業計画の作成を行い、事業予算の執行に最終責任を持つ者を指します。

また、(1)農林漁業者の組織する団体にあつては農林漁業者2者以上が、(2)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者以上が主たる構成員であり、運営に関する規約等の定めがあり、事業実施及び会計手続きを適正に行うことができることが条件です。

- (1) 農林漁業者の組織する団体
- (2) 商工業者の組織する団体
- (3) 特定非営利活動法人
- (4) 事業協同組合
- (5) 企業組合
- (6) 公益社団法人
- (7) 公益財団法人
- (8) 一般社団法人
- (9) 一般財団法人
- (10) その他、知事が認める団体

3 対象事業

実施主体が行う事業であつて、下記の要件を満たすものを指します。

(1) 海外販路拡大

海外での商談会等のイベント、海外百貨店等における出品や販売促進、海外における個別商談及び市場調査、海外輸出のための情報収集等

(2) 輸出環境整備

輸出対象国（地域）が求める検疫等の条件への対応（証明書取得、検疫官の招へい、輸送試験及び保存試験等）、海外バイヤーの招へい等

4 事業の実施期間

補助金の交付の決定があった日から令和6年3月15日までに終了する事業とします。

5 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、補助事業の実施に直接必要となる次の経費とします。

(1) 海外販路拡大

イベント運営費（出展料等含む）、旅費、通訳・翻訳費、資材費・資材作成費、通信運搬費（※1）、販売促進員雇用経費、除虫作業員等雇用経費、保険料、使用料、賃借料、手数料、試食等サンプル経費（※2）、サンプル分析費、車両借上料等

(2) 輸出環境整備

旅費、通訳・翻訳費、資材費・資材作成費、通信運搬費（※1）、保険料、使用料、賃借料、手数料、試食等サンプル経費（※2）、サンプル分析費、車両借上料等

※1 通信運搬費は、販促資材等の運搬に係る経費が対象であり、販売商品は対象外とします。

※2 試食等サンプル経費は、試食用原材料費、食器などの消耗品等、実際に支払われる経費を対象とします。

● 注1 WTO協定に反するものを除く。

● 注2 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはなりません。

(1) 補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費

(2) リースが可能と認められる機械等の購入費用

● 注3 対象経費には、消費税及び地方消費税は含まれません。消費税及び地方消費税の課税対象となるものについては、本体価格だけが対象経費となります。

よって、申請時にその金額（消費税仕入れ控除額）が明らかである場合は、これを減額して申請する必要があります。しかし申請時に明らかでない場合には、実績報告時にその金額を減額して報告をいただくことになります。詳しくは、福島県農産振興事業補助金交付要綱第4条、第10条を御確認ください。

● 注4 事業計画と異なる事業の実施に係る経費、要綱等に基づく手続きを経ないで実施した事業に係る経費、補助金の交付決定の日が属する年度の3月15日までに支払が完了しない経費については、補助の対象外となります。

6 補助金の額等

(1) 民間団体事業

① 海外販路拡大

上限額は1,500千円（ただし、補助対象経費の3/4以内）とします。

② 輸出環境整備

上限額は1,500千円とします。

(2) 県域等農業団体事業

① 海外販路拡大

上限額は3,000千円（ただし、補助対象経費の3/4以内）とします。

② 輸出環境整備

上限額は3,000千円とします。

7 補助事業の件数

国から配分される予算の範囲内での採択となります。

8 申請方法等

(1) 申請者

「2 応募資格のある実施主体」に定める実施主体が申請してください。

(2) 申請書類

① 実施計画承認申請書（要領別記様式1）

② 事業実施計画書（要領別記様式2）

③ 添付書類

ア 規約・定款等

イ 役員名簿

ウ 団体の活動が分かる資料（事業計画書、事業実績書等）

エ 直近の収支予算書、決算書

(3) 提出部数

各一部

(4) 申請方法

下記「提出先」へ提出してください。

○提出先

福島県農林水産部農林企画課

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 西庁舎9階

TEL 024-521-8041

9 審査

書面審査となりますが、必要に応じてヒアリングや現地調査等を行います。対象要件の確認を行った後、事業の趣旨、計画的確性・実現可能性、経済波及性、将来性、先駆性・モデル性等の観点から総合的に判断しますので、事業計画書作成の際は御留意ください。

(1) 審査スケジュール（予定）

	申請締切	採択・不採択通知	事業実施
第1次募集	令和5年5月15日～ 令和5年5月22日	令和5年5月下旬	交付決定から令和6年3月15日の間に実施
第2次募集	令和5年5月23日～ 令和5年6月9日	令和5年6月下旬	
第3次募集	令和5年6月10日～ 令和5年6月30日	令和5年7月下旬	
第4次募集	令和5年7月1日～ 令和5年8月31日	令和5年9月下旬	
第5次募集	令和5年9月1日～ 令和5年10月31日	令和5年11月下旬	

※応募状況により、早期に募集を終了する場合や追加で募集を行う場合があります。

(2) 結果の通知

審査結果（採択又は不採択）について、申請者あてに通知します。

(3) その他

申請に係る経費は、全て申請者の負担となります。

なお、提出された申請書類は返却しません。

10 補助金の支払方法

補助事業の内容や補助対象経費の支払いを証明する書面（領収書等）を確認し、支払います。

補助金は、支払いが完了した経費について精算払いで交付することを原則としますが、事業の進捗及び必要性を考慮し、概算払いを行う場合があります。

11 補助事業者の義務

補助事業者は、次に掲げる義務を負います。

- (1) 申請書の提出から補助事業の終了までの間に、補助事業の内容、補助事業等に要する経費の配分又は補助金交付申請額に変更が生じる場合、または補助事業を中止または廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければなりません。

12 留意事項

1団体当たり、本事業の実施期間において1回限りの補助となります（1回の申請で、実施期間内に複数回の活動計画とすることは可能です。）。

13 問い合わせ先

福島県農林水産部農林企画課 担当：松井、森

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号

TEL 024-521-8041

FAX 024-521-7944

E-mail kikaku.aff@pref.fukushima.lg.jp