

# 【令和4年度】浜松市未来を拓く農林漁業育成事業費補助金 食と農林漁業の新たな事業創出・育成事業のご案内

## 1 事業の概要

浜松市の農林漁業の付加価値の向上や新たな価値の創出、新規販路の開拓を図るため、農林漁業と工業（2次産業）、商業や観光業等（3次産業）が連携して取り組む、浜松市の地域資源を活用した新商品の開発・新サービスの提供への取組みを支援します。

## 2 補助対象事業

次の(1)から(9)までの全てに該当する、新商品の開発・新サービスの提供等の事業が補助対象となります。

- (1) 「浜松市内の1次産業者」と「2次産業者又は3次産業者」が、2者以上連携して行う事業であること。  
※ 1次産業者同士が連携して行う事業であっても、補助の対象となる事業内容の実現が図れると判断できる場合は、補助の対象とすることができます。
- (2) 浜松市の地域資源（農林水産物、伝統食、バイオマス、農山漁村の景観等）を活用していること。
- (3) 事業内容に「新規性」が認められること。  
※ 既に事業化され、収入を得ている事業は、改善する要素がある又は新たな展開をすることにより、今まで以上の利益が見込まれる場合のみ、補助の対象とすることができます。
- (4) 補助対象期間内に申請書に記載した事業化に向けての成果を挙げることができる事業であること。
- (5) 浜松市の農林水産物のブランド力向上や農山漁村の活性化に繋がる事業であること。
- (6) 地域経済への波及効果があり、社会貢献度が高い事業であること。
- (7) 特定の政治、宗教、選挙活動を目的とする事業でないこと。
- (8) 法令等又は公序良俗に反するおそれがあると認められる事業でないこと。
- (9) 他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受ける見込みのある事業でないこと。

### 【事業例】

- ・新しい加工品の開発・販売
- ・新品種の開発・改良
- ・伝統食等の魅力発信事業
- ・海外を含む新たな販路の開拓と確立
- ・機能性食品の開発・販売
- ・地域資源を活用した観光メニュー

## 3 補助金の申請資格

申請者及び連携事業者は、次の(1)から(3)の条件を全て満たし、続く(4)又は(5)のいずれかに該当する必要があります。加えて、申請者又は連携事業者の中に(4)を満たす事業者が1者以上含まれている必要があります。

### 必須

- (1) 市税を滞納していないこと。
- (2) 給与所得者を雇用する場合、市民税・県民税特別徴収義務者の指定を受けていること。
- (3) 反社会的勢力に関わる企業・団体等でないこと。

## いずれかを満たすこと

- (4) 次の①から②までの条件を全て満たす1次産業者であること。
- ① 事業申請時において、浜松市内に住所又は主たる事業所を有すること。
  - ② 事業実施時及び事業終了後も、浜松市内において生産活動を実施する予定であること。
- (5) 次の①から③までの条件を全て満たす1次産業者（1次産業者同士の共同・連携の場合）、2次産業者又は3次産業者であること。
- ① 事業申請から終了までの期間、(4)に該当する1次産業者と連携していること。
  - ② 事業実施の効果を浜松市に及ぼすことができること。
  - ③ 事業終了後も引き続き、(4)に該当する1次産業者と連携・協力して地域資源を活用する予定であること。

## 4 補助金の金額

補助対象経費の2分の1以内で、上限は次のとおりです。

施設、設備、機器に関する条件	上限	下限
500千円以上の施設、設備、機器の新規導入がある場合	8,000千円	1,200千円
500千円以上の施設、設備、機器の新規導入がない場合	4,000千円	なし

## 5 補助対象経費

「3 補助金の申請資格」に該当する申請者が自ら計画し、実施する「2 補助対象事業」に該当する事業に要する経費のうち、次の(1)から(12)までのいずれかに該当し、申請者が直接負担する費用が補助対象経費となります。

(1) 施設・設備機器の設置、購入、製造、修繕等の経費	新商品の開発、事業の展開等に必要とする施設、設備、工具機器、分析等機械装置等の設置、購入、製造、修繕等に要する経費（耐用年数1年以上、または1件100千円以上）
(2) 原材料購入費	新商品の開発、事業の展開等に直接使用し、消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費
(3) 委託に要する経費	共同または連携による事業体では解決不可能な課題について、外部の事業者等に外注する場合に要する経費（例：外注加工費）
(4) 産業財産権の使用に要する経費	新商品開発等に必要の特許・実用新案等を他の事業者から譲渡または実施許諾（ライセンス料含む）を受けた場合に要する経費
(5) 産業財産権の取得に要する経費	開発した商品等の特許・実用新案等の出願に要する経費 （日本の行政庁等に納付する出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）を除く）
(6) GAP・HACCP等対応経費	認証取得のために必要と認められる最低限の経費 （日本の行政庁等に支払う登録料等を除く）
(7) 専門家の派遣に要する経費	マーケットや製造技術等、事業に必要な専門知識を得るための専門機関や研究機関、外部の専門家等への委託費や謝金
(8) 販路開拓に要する経費	国内外におけるマーケット調査、販路開拓、販路拡大に要する経費 （例：市場調査費、広告宣伝費、展示会等の出展・運搬費、パンフレット等作成費等）

(9) 交通費（宿泊費）	事業のために要した、公共交通機関の旅費及び宿泊費（日当に相当するものを除いた、社会通念上、必要と認められる額のみ）
(10) 使用料及び賃借料	機器・設備類のリース・レンタル、会議等会場の借上に要する経費
(11) 消耗品費	事業に直接必要な消耗品（耐用年数1年未満かつ1件100千円未満のもの）の購入費 ※著しく汎用性が高い消耗品を除く
(12) 通信・運搬費等	切手、宅配料、輸送料等

※ 他の補助金等を受領している事業・経費は補助できません。他の補助金等へも応募している場合は事前にお申し出いただき、採否の結果を必ずお知らせください。

## 6 補助対象外経費

「5 補助対象経費」で示した補助対象経費であっても、次の(1)から(7)のいずれかに該当するものは、補助対象外となります。

- (1) 共同または連携事業者間の取引にかかる経費（ただし、原材料購入費を除く）
- (2) 各種税金（収入印紙、消費税及び地方消費税を含む）及び振込手数料等
- (3) 土地及び建物の購入または借上げ等に係る経費（ただし、補助事業を実施するにあたり、核となる経費であると認められる借上げ料を除く）
- (4) その他、社会通念上、補助金の対象とするには不適切と判断される経費  
（例：既存設備・機械の使用料、水道光熱費、食料費、接待費、会食費等）
- (5) 補助対象事業として内容及び使用料等を明確に特定することが困難な経費  
（例：補助事業のみに用途を特定できないパソコン・机・椅子・棚等の汎用性の高い機器の購入費、補助事業以外の用途との併用と認められる経費等）
- (6) 補助対象物件や提出するよう定められた帳簿類（見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込控等）の確認ができない経費
- (7) 事業期間内（最長で令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）に、発注から支払までの手続きが完了しない経費

## 7 事業のスケジュール

### (1) 事前相談

必須ではありませんが、本補助金の申請を検討されている場合は事務局（産業部農業水産課）への事前相談をおすすめしています。農業水産課窓口にて担当者が相談に応じます。

相談時期：随時（要予約・TEL：053-457-2328 担当：松尾、神谷）

### (2) 事前提案書の提出

「8 申請に必要な書類」や別添の「提出書類の例」を参考に、事前提案書ほか必要書類一式を作成・提出してください。

受付期間：令和3年11月15日（月）から令和3年12月10日（金）午後5時00分まで

### (3) 審査委員による書類審査

事前提案書の内容について、審査委員による書類審査を行います。

審査結果（審査委員からのコメント）は事務局より申請者様に通知します。

通知時期：令和4年1月中旬（予定）

### (4) 事業提案書の提出

審査委員からのコメント等を基に、事業内容のブラッシュアップを行い、事業提案書ほか必要書類

一式を作成・提出してください。なお、事業内容のブラッシュアップに当たっては、浜松市が契約している専門のコンサルタントが支援に当たります。

受付期間：令和4年1月20日（木）から令和4年2月18日（金）午後5時00分まで（予定）

※ 事前提案書を提出せずに、事業提案書の提出から参加することはできません。

(5) 審査会への出席

審査会に出席し、事業内容のプレゼンテーションと質疑応答を行ってください。

開催時期：令和4年3月中旬（予定）

(6) 採択結果の通知

補助金の採択結果（採択または不採択）を、事務局より書面にて通知します。

通知時期：令和4年3月下旬（予定）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・以下は採択を受けた場合のみ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・  
(詳細は採択決定後に別途通知します)

(7) 補助金交付申請書の提出

審査会の結果等を踏まえて事業内容のブラッシュアップを行い、補助金交付申請書ほか必要書類一式を作成・提出してください。

提出時期：令和4年3月下旬（予定）

(8) 交付決定

補助金交付申請書の内容を精査した上で、事務局より補助金交付決定通知書を発行します。

交付時期：令和4年4月1日（予定）

(9) 事業実施

補助金交付申請書に記載した事業計画に沿って、実際に補助事業を進めてください。

補助事業の実施に当たっては、浜松市が契約している専門のコンサルタントが支援に当たります。

実施期間：最大で令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(10) 中間評価への対応

12月末時点の状況について中間評価を実施します。中間報告書の作成・提出及び事務局による訪問調査へのご協力をお願いします。

実施時期：令和5年1月頃（予定）

(11) 事業報告会への出席

事業報告会に出席し、事業成果のプレゼンテーション及び質疑応答を行ってください。

実施時期：令和5年3月頃（予定）

(12) 事業実績報告書の提出

事業実績報告書ほか必要書類一式を作成・提出してください。

提出期限：令和5年3月31日

(13) 補助金の額の確定・支払い

事業実績報告書の内容に基づき、補助金の額を確定し、事務局より口座振替にて支払を行います。

振込時期：令和5年4月下旬（予定・事業実績報告書に不備がない場合）

(14) フォローアップ調査への対応

補助事業終了後の進捗について、年1回のフォローアップ調査への回答をお願いします。

実施時期：令和6年、7年、8年、9年の8月頃（予定）

## 8 申請に必要な書類

次に示す書類のうち、該当するものを提出してください。これ以外にも、事業内容の把握・確認のために追加で書類の提出や、書類の不備等の修正をお願いする場合があります。

### 事前提案時

- (1) 事前提案書 11部（正本1部、写し10部）  
※事業を共同して行う場合は、申請者欄に連名で記載してください。
  - (2) 申請者及び連携事業者の概要が分かる資料（企業等のパンフレットなど） 各11部
  - (3) 連携事業者の承認書 11部（正本1部、写し10部）  
※2者以上の連携事業者がある場合、全ての事業者分を提出してください。
  - (4) 事業計画書 11部  
※複数年を要する事業は、事業計画の全体像がわかるように記載してください。
  - (5) 収支予算書 11部
  - (6) 1件（1項目）で500千円以上の経費にかかる見積書の写し 11部
  - (7) 申請者の直近2期分の決算関係書類の写し 11部
    - 申請者が法人の場合
      - 貸借対照表
      - 損益計算書
      - 個別注記表、附属明細表
      - 製造原価報告書
      - 販売費及び一般管理費内訳書
      - 株主資本等変動計算書
      - 令和4年3月末時点の試算表（直近の決算日から6ヶ月以上経過している場合のみ）
    - 申請者が個人事業主の場合
      - 直近2期分の確定申告書の写し

※ 青色申告の場合は青色申告書の1面から4面まで。償却資産等を別紙としている場合は別紙も含む。
  - (8) 申請者が法人の場合、申請者の発行後3ヶ月以内の履歴事項全部証明書 1部
  - (9) 申請者及び連携する1次産業者の市税納付・納入確認同意書 各1部  
※浜松市外の事業者は、所在地の市町村が発行する納税証明書を提出してください。
  - (10) 申請者の市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し（給与所得者を雇用する申請者のみ）  
1部
  - (11) 申請者及び連携する1次産業者の暴力団排除に関する誓約書 各1部
- 【！】共同申請の場合は、(2)及び(7)～(11)を全ての申請者分提出してください。

### 事業提案時

- (1) 事業提案書 11部（正本1部、写し10部）  
※事業を共同して行う場合は、申請者欄に連名で記載してください。
- (2) 事業計画書 11部
- (3) 収支予算書 11部

(4) 1件(1項目)で500千円以上の経費にかかる見積書の写し 11部

(5) 上の(1)～(4)以外に事前提案時から変更のあったもの 事前提案時の必要部数

※様式のデータは浜松市公式ホームページ内にて公開・配布しています。

(<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/nousei/portal/31miraihojo.html>)

## 9 審査について

要件審査・書類審査を経て、有識者及び専門家による審査会を実施します。審査会では、申請者が事業内容のプレゼンテーションを行います。以下の審査基準に則り採択事業を決定しますので、必ず申請者が出席してください。出席にかかる経費は申請者の自己負担となります。

審査結果によって、補助金が交付されない場合や、交付金額が減額される場合がありますので、ご了承ください。

なお、事前提案数が多いときは、プレゼンテーションの前に事前審査(書類審査)を行う場合があります。事前提案時には、必要事項をできるだけ詳しく、具体的に記載して書類をご提出ください。

### 【審査基準】

(重点基準) 農林水産物の価値または 認知度向上への効果	浜松市の農林水産物及び農山漁村の価値または認知度向上の効果が期待できるか。
実行計画の実現可能性	提案事業の実施計画が妥当なものであるか、実現可能なものであるか。また、申請者は実現できる能力を有するか。
事業の市場ニーズ、 優位性	市場動向や消費者ニーズに適合した商品か、他の類似事業や商品、競合事業との差別化が図られており、優位性が確保できるか。
新規性の有無	従来のサービス等の延長ではないか。今後、新たに広がる可能性があるか。
申請者が享受する効果	1次産業者、2次・3次産業者がそれぞれ効果や付加価値を享受できるか。
産業・経済への寄与	本事業により、産業の振興や雇用の創出に寄与するか。
事業終了後の継続性	事業終了後も継続して、事業展開ができるか。
補助金の有効性	事業に投下した補助金がいかに効果的に活用されるか。また、補助対象となった施設・機械等が事業終了後も活用されるか。

## 10 事前提案書の提出

「8 申請に必要な書類」に示す申請書類を用意し、以下の受付窓口まで直接ご持参ください。提出された書類等は返却いたしませんので、必ず手元に「写し」を保管してください。

事業提案・採択にあたり提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等を遵守し、適正な取り扱いに努めます。

### (1) 受付期間

令和3年11月15日(月)から令和3年12月10日(金)午後5時00分まで 必着・厳守

### (2) 受付時間

平日 午前8時30分から正午まで  
午後1時00分から午後5時15分まで（最終日は午後5時00分まで）

(3) 受付窓口

〒430-8652 浜松市中区元城町103番地の2  
浜松市 産業部 農業水産課 担当：松尾、神谷

## 1.1 注意事項

この補助金の申請・活用にあたっては、下記の注意事項を遵守してください。

### 事業全体

- (1) 浜松市補助金交付規則及びこの補助金の交付要綱を遵守してください。
- (2) 採択事業の補助対象者、事業の概要等については、市のホームページ等で公表するほか、新聞等への掲載依頼、関係機関への資料提供等を行う場合がありますのでご了承ください。
- (3) 事業は、単年度（交付決定のあった年度内）の取組みとなります。ただし、この補助事業が存続している場合、申請時や事業終了時に複数年度の取組みが必要と認められるものは、最長3年まで、連続して事業の提案ができます。  
※ 連続での事業提案の場合も、審査は年度ごとに受ける必要があります。2年目以降の採択を約束するものではなく、審査結果によっては不採択もあり得ますのでご注意ください。
- (4) 上の(3)に該当し、複数年にわたる補助を受けた場合でも、複数年にわたる一連の取組みで財産の取得に使える補助金額は、合計で8,000千円を上限とします。
- (5) 申請者が補助金交付の決定の内容、交付の条件またはその他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還請求、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (6) 補助事業年度または事業終了後5年以内に、補助事業に基づく発明、考案等について、特許、実用新案等を出願もしくは取得した場合、または出願・取得した権利について譲渡または実施権を設定した場合、浜松市へのご報告をお願いします。

### 実施前

- (1) 事前提案書・事業提案書に記載する補助対象経費は、事前に複数者から見積を徴収するなどして経費を精査した上で、必要最小限の金額を計上してください。
- (2) この補助金に対して、同一の申請者が同一年度に複数の申請を行うことはできません。

### 事業実施期間中

- (1) 補助対象経費が上振れしても補助金の増額は行いませんので、経費節減に努めてください。
- (2) 補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合や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ので、ご相談ください。
- (3) 完了報告時に経理関係の証拠書類が必要になります。見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込通帳など、補助対象経費の支出に関わる書類は紛失しないようご注意ください。

### 完了報告時

- (1) 補助事業を完了した日から起算して14日以内、または令和5年3月31日（金）のいずれか早い

日までに事業実績報告書を提出してください（詳細は採択事業者向けに別途ご案内します）。

(2) 補助事業の詳細についての聴取や現地調査を行いますので、ご協力をお願いします。

### 事業完了後

- (1) 補助事業のフォローアップ調査にご協力をお願いします。フォローアップ調査では、補助事業に基づく研究成果や事業化の状況、売上げ等のご報告をお願いします。
- (2) 補助事業で取得した、または効用の増加した施設・設備等の財産は、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助事業の目的に沿って活用してください。管理台帳（様式は別途ご案内します）を整備し、保管状況を明らかにしてください。「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和31年農林省令第18号）で定める耐用年数もしくは10年間のいずれか短い期間を経過するまでは、補助事業の目的以外の用途での使用はできません。また、譲渡、貸付、担保設定等も原則としてできませんのでご注意ください。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿・領収書等関係書類を整理し、補助事業終了後、10年間保管しておかなければなりません。

### 12 問い合わせ先

浜松市 産業部 農業水産課 担当：松尾、神谷

所在地：〒430-8652 浜松市中区元城町103番地の2（浜松市役所 本館6階）

連絡先：TEL：053-457-2328

FAX：050-3606-6171

E-mail：nousui@city.hamamatsu.shizuoka.jp