

令和3年度フードビジネス支援事業 公募要領
(ポストコロナを切り開く新たなフードビジネス支援事業)

宮崎県中小企業団体中央会

1 事業の趣旨

ポストコロナ社会において新たな生活様式や消費者ニーズの変化、DX（デジタルトランスフォーメーション）等に対応するため、製造ラインや機器等の導入により県内食品産業の振興を図る県内企業を提案公募方式により公募し、その取組を支援します。

2 間接補助金の概要

今回、公募を行う「フードビジネス支援事業」による間接補助金は、以下のとおりです。

(1) 公募資格

宮崎県内に主たる事務所又は事業所を有する個人又は中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に該当する中小企業者及び小規模企業者）で、食品の製造を行う者であること。

※ みなし大企業は除きます。

(2) 対象事業

生産性向上や新たな消費者ニーズ、DX等に対応するための設備導入の事業

※ 応募申請時点で、工場や店舗など事業の実施場所（導入設備の設置場所）を既に有していることが必要です。

(3) 対象要件

給与支給総額を年率平均1.5%以上増加し、かつ事業場内最低賃金を地域別最低賃金+30円以上の水準にすることを従業員に表明すること。

(4) 補助率等

補助対象経費の3分の2以内

(5) 補助限度額

1件当たり2,000万円

(補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。)

(6) 補助対象経費

経費区分	補助対象経費
設備購入費	生産性向上や消費者ニーズ等の変化、DX等に対応するための設備の購入に要する経費（運搬費及び据付工事費を含む。）
その他	上記以外で会長が必要と認める経費

- 注) ① 役員又は従業員等の職員の人件費は、対象外とします。
② 中古設備も対象とします。
③ 導入した機器は、他の用途に利用できないものとします。

(7) 事業実施期間

補助金の交付決定の日から令和3年11月30日まで。

※上記事業期間内に、導入設備の設置・検証、購入経費の支払い、実績報告書の提出など、事業に関する全ての手続を完了しなければなりませんので、実施可能かどうか実施スケジュールを十分御検討の上、御応募ください。

(8) その他

補助金の支払は精算払です。ただし、当会が必要と認める場合は、概算払を受けます。また、事業遂行に当たり一定の事業管理費を負担していただきます。

なお、以下の場合は補助の対象外となります。

- ア 県税を滞納するなど法令に抵触し補助が適当でないと認められる場合
- イ 同一の事業内容に対し、他の助成制度による支援を受けている場合
- ウ 事業主体の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の関係者又はその関係者との密接な関係を有する者がいる場合

3 応募方法

(1) 応募期間（受付期間）

令和3年5月18日（火）～6月7日（月）＜必着＞
受付時間：9：00～17：00、月曜～金曜（祝祭日を除く）

(2) 申請書類等

- ① 申請書類等は、宮崎県中小企業団体中央会のホームページ（下記）からダウンロードして入手してください。
<http://www.himuka.or.jp>
- ② 様式用の紙の大きさはA4判で、片面印刷をお願いします。
- ③ 申請書類（全て）は、1部ずつ、紙製のフラットファイルに綴じ込み、正本1部、副本4部の合計5部を御提出ください。
- ④ 申請書類を格納したCD-Rを1枚、御提出ください。（USBメモリでも可）
- ⑤ 申請書類等は、宮崎県中小企業団体中央会まで郵送又は持参してください。

【提出物】

- 申請書類等（正本1部、副本4部、合計5部）
 - (1) 事業実施提案書（別記：様式第1号）
 - ① 事業計画書（別紙1）
 - ② 収支予算書（別紙2）
 - ③ 予算明細書（別紙3）
 - ④ 賃金引上げ計画の表明書（別紙4の1又は2又は3）
 - (2) その他（応募者に係る次の資料を提出してください。）
 - ① 法人登記簿謄本（個人の場合は開業届）
 - ② 定款
 - ③ 直近3期分の決算関係書類（個人の場合は確定申告書）
 - ④ 会社等のパンフレット等（概要のわかるもの。）
 - ⑤ 導入設備の見積書及び見積依頼書並びにパンフレットの写し等（仕様のわかるもの。）
- 上記（1）、（2）の書類データを下記形式にて格納したCD-R 1枚（USBメモリでも可）
 - (1) 事業実施提案書（別記：様式第1号）： WORD
 - ① 事業計画書（別紙1）： WORD
 - ② 収支予算書（別紙2）： EXCEL
 - ③ 予算明細書（別紙3）： EXCEL
 - ④ 賃金引上げ計画の表明書（別紙4の1又は2又は3）： WORD
 - (2) その他（応募者に係る資料）
 - ① 見積依頼書： WORD
 - ② 見積依頼書以外の資料： PDF
- 提出書類チェックシート 1部

所定の様式があります。

(3) その他

- ① 公募に要する経費は、応募者の負担となります。
- ② 申請書類に不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、御留意ください。
- ③ 公募書類は返却いたしませんので、後日必要が生じる場合などに備えて原本の控えをお備えください。
- ④ 採択となった場合、補助金交付申請時に個人住民税の特別徴収を実施し納付していること、特別徴収義務がないことのいずれかを証明、若しくは特別徴収の開始を誓約するため、個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書を提出してください。
- ⑤ 導入設備の見積書（単価50万円以上の機械装置を購入する場合は必ず2者以上（中古設備の場合は型式や年式が記載された見積書を3者以上））及び見積依頼書が必要となります。

(4) 提出先及び問合せ先

〒880-0013

宮崎市松橋2丁目4番31号 宮崎県中小企業会館3階

宮崎県中小企業団体中央会 総合支援部

フードビジネス支援センター 担当：久木崎、井上

TEL 0985-24-4278 FAX 0985-27-3672

E-mail food-biz@himuka.or.jp

4 審査、採択

(1) 審査の方法

公募終了後、事務局において提案書等について内容の確認を行った後、書面審査及び審査委員会において総合的な審査を行い、その結果を踏まえて採択・不採択を内定します。

(2) 審査ヒアリング

必要に応じて、審査委員会において内容に対するヒアリングを実施することがあります。ヒアリングを行う場合は、事前に応募者に連絡します。

(3) 採択基準

審査に当たっては、次の点に着目して審査を行いますので、提案書作成及びヒアリングの際に御留意ください。

- ① 事業実施体制の妥当性
- ② 事業内容の妥当性
- ③ 産地加工の推進や販路拡大の可能性
- ④ 地域産業、雇用への貢献度

なお、以下に該当する案件については、書面審査の際に加点措置を講じます。

- ① 令和2年度フードビジネス産業基盤強化事業補助金に採択されていない事業者
- ② DXに対応するための設備等を導入する事業を実施する事業者

(5) 審査結果の通知

審査結果は、採択・不採択に関わらず全ての応募者に対して、6月下旬を目途に通知します。

審査結果の通知については、補助金交付の対象者となった旨をお知らせするものであり、補助金交付は別途必要な手続を経て正式に決定されることとなります。

(6) 補助金の交付額

補助金の額は、提案された事業内容、事業規模及び交付対象経費等の妥当性を精査した上で予算の範囲内で決定されますので、補助金額は提案額より減額されることがあります。

(7) 採択案件の公表

採択となった場合には、企業名、代表者名、住所、事業の名称等をホームページ等で公表することがあります。

別記

様式第1号

令和 年 月 日

宮崎県中小企業団体中央会

会 長 堀之内 芳 久 殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

令和3年度フードビジネス支援事業実施提案書

フードビジネス支援事業の公募について、令和3年度フードビジネス支援事業公募要領に基づき、関係書類を添えて提案します。

- | | | | |
|---|---|---|--------|
| 1 | 補助事業に要する経費 | 金 | 円（税込み） |
| 2 | 補助対象経費 | 金 | 円（税抜き） |
| 3 | 補助金交付申請額 | 金 | 円（税抜き） |
| 4 | 添付書類 | | |
| | (1) 事業計画書（別紙1） | | |
| | (2) 収支予算書（別紙2） | | |
| | (3) 予算明細書（別紙3） | | |
| | (4) 賃金引上げ計画の表明書（別紙4の1又は2又は3） | | |
| | (5) その他 | | |
| | ① 法人登記簿謄本（個人の場合は開業届） | | |
| | ② 定款 | | |
| | ③ 直近3期分の決算関係書類（個人の場合は確定申告書） | | |
| | ④ 会社等のパンフレット（概要のわかるもの。） | | |
| | ⑤ 導入設備の見積書及び見積依頼書並びにパンフレットの写し等（仕様のわかるもの。） | | |

事業計画書

1 申請者の概要
<p>(1) 名称：</p> <p>(2) 代表者名及び役職名：</p> <p>(3) 主たる所在地：</p> <p>(4) 主たる事業：</p> <p>(5) 設立年月日：</p> <p>(6) 資本金（出資金）：</p> <p>(7) 常時雇用する職員数：</p> <p>(8) 常勤役員数：</p> <p>(9) 責任者及び担当者：</p> <p>① 事業管理責任者名及び役職名：</p> <p>② 事業担当者名及び役職名：</p> <p>(10) 連絡先：(担当者名：)</p> <p>(TEL：) (FAX：)</p> <p>(E-mail：)</p>
2 事業の目的及び内容、目標等
<p>(1) 事業名称</p> <p>(2) 事業計画の概要</p> <p>※ 現状の課題と解決策、効果等を100字程度で簡潔に記載してください。</p> <p>(3) 事業実施場所</p> <p>※ 名称及び住所を記載してください。</p> <p>(4) 事業期間</p> <p>交付決定日 ～ 令和 年 月 日</p> <p>(5) 事業内容等</p> <p>① コロナ禍における現状と課題</p> <p>② 課題に対する解決策</p> <p>③ 具体的な事業内容及び効果</p> <p>④ 実施スケジュール</p> <p>⑤ 産地加工の推進、販路拡大の取組（補助事業終了後の展開）</p> <p>⑥ 地域産業、雇用への貢献</p> <p>⑦ 給与支給総額及び事業場内最低賃金の目標値（3～5年後）</p> <p>⑧ HACCPやISO22000など衛生管理等に関する取組</p> <p>※DXに対応する事業内容の場合</p> <p>(9) デジタル技術への対応</p> <p>※ 事業内容について①～⑧（9）の項目ごとに記載してください。</p> <p>※ 実施スケジュールの挿入が難しい場合には、別紙で添付してください。</p>

3 国（独立行政法人等を含む）、地方公共団体、公的団体から補助金、委託費等の交付を受けた実績（過去5年間の実績、申請中・申請予定を含む）及び本事業と類似する内容での当該年度の国（独立行政法人等を含む）、地方公共団体、公的団体の補助金、委託費等への申請状況（申請予定を含む）

（1）補助金、委託費等の名称

（2）事業主体（関係省庁・独立行政法人・県・市町村等）

（3）テーマ名

（4）実施期間

（5）実施した事業の概要

（6）補助金額・委託額

（7）本事業との相違点

※ 交付を受けた補助金、委託費等（申請中・申請予定を含む）ごとに記載してください。

別紙2

収 支 予 算 書

1 支出

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)	補助金交付申請額 (税抜き)
設備購入費			
そ の 他			
合 計			

2 収入

(単位：円)

区 分	金 額	資金の調達先
補 助 金		宮崎県中小企業団体中央会
自己資金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

予 算 明 細 書

(単位：円)

補助対象 経 費 名	補助事業に 要する経費 (税込み)	積算明細(税込み)			補助対象 経 費 (税抜き)	補助金交 付申請額 (税抜き)	備 考
		名 称	単 価 (税込み)	数 量			
設備購入費							
そ の 他							
合 計							

「留意事項」

- (1) 補助対象経費毎にその内訳（導入設備の名称、単価、数量等）を積算明細に記入してください。
- (2) 補助対象物件の数量及び金額は、当該事業のために真に必要な最小範囲に限定してください。なお、仕様がわかるパンフレットの写し等を添付してください。
- (3) 導入設備の見積書（単価50万円以上の機械装置を購入する場合は必ず2者以上（中古設備の場合は型式や年式が記載された見積書を3者以上））及び見積依頼書を添付してください。
- (4) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいい、ここでは数量に単価等乗じ、消費税及び地方消費税を加算した金額をいいます。
- (5) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、消費税及び地方消費税を控除した補助の対象となる経費をいいます。
- (6) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に別に定める補助率を乗じた金額が上限となります。また、算出した「補助金交付申請額」の合計額については、千円未満の端数は、切り捨ててください。

(記入例)

(単位：円)

補助対象経 費名	補助事業に要 する経費 (税込み)	積算明細(税込み)			補助対象 経 費 (税抜き)	補助金交付 申請額 (税抜き)	備 考
		名 称	単 価 (税込み)	数 量			
設備購入費	11,000,000	〇〇〇	5,500,000	2	10,000,000	6,666,666	
設備購入費	2,200,000	□□□	2,200,000	1	2,000,000	1,333,333	
合 計	13,200,000				12,000,000	7,999,000	

別紙4の1（従業員がいる場合）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

1 直近月において、事業場内最低賃金が法令上の地域別最低賃金（793円）以上であることを宣言します。

・直近月（当月又は前月）の事業場内最低賃金 円

2 補助事業完了日から○か年経過した日を含む決算年度末（令和 年 月期）において、給与支給総額を年率平均1.5%以上増加させるとともに、事業場内最低賃金を毎年3月時点に地域別最低賃金+30円以上とすることを表明します。

・補助事業完了日を含む決算年度末（令和 年 月期）の給与支給総額

円

・補助事業完了日から○か年経過した日を含む決算年度末（令和 年 月期）の給与支給総額 円（ % 増加）

令和 年 月 日

事業実施場所

名称

代表者氏名 ⑩

上記の内容について、我々従業員は、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

名称

従業員代表氏名 ⑩

給与又は経理担当者氏名 ⑩

別紙4の2（法人で従業員がいない場合）

賃金引上げ計画の表明書

1 直近月において、事業場内最低賃金が法令上の地域別最低賃金（793円）以上であることを宣言します。

・直近月（当月又は前月）の事業場内最低賃金 円

2 今後、事業計画期間において従業員を雇用する場合は、補助事業完了日から〇か年経過した日を含む決算年度末（令和 年 月期）において、給与支給総額を年率平均1.5%以上増加させるとともに、事業場内最低賃金を毎年3月時点に地域別最低賃金+30円以上とすることを従業員に表明します。

・補助事業完了日を含む決算年度末（令和 年 月期）の給与支給総額

円

・補助事業完了日から〇か年経過した日を含む決算年度末（令和 年 月期）の給与支給総額 円（ % 増加）

令和 年 月 日

事業実施場所

名 称

代表者氏名

⑩

別紙4の3（個人事業主で従業員がない場合）

賃金引上げ計画の表明書

今後、事業計画期間において従業員を雇用する場合は、補助事業完了日から○か年経過した日を含む決算年度末（令和 年 月期）において、給与支給総額を年率平均1.5%以上増加させるとともに、事業場内最低賃金を毎年3月時点に地域別最低賃金+30円以上とすることを従業員に表明します。

令和 年 月 日

事業実施場所

名 称

代表者氏名

印