

南房総市農林水産物利用促進事業補助金

〔商品開発・生産確立（契約栽培）用〕

—手引き—

南房総市農林水産部地域資源再生課

TEL 0470-33-1073

FAX 0470-20-4592

Mail shigen@city.minamiboso.lg.jp

1 目的

本事業は、市内で産出される農林水産物の利用促進を図ることを目的として実施します。

2 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、次のとおりです。

(1) 商品開発

市内産農林水産物を主たる原材料として使用し、農林漁業者と加工又は販売を行う事業者が連携して商品開発を行う事業。

(2) 生産確立（契約栽培）

農業者が加工又は販売を行う事業者（農業協同組合及び農産物等直売所運営団体を除く。）と1年間以上の農産物の売買契約を締結し、当該農産物の栽培を行う事業（既に栽培を行っている農産物の場合においては、1年間の栽培延べ面積が10a以上増加する場合に限る。）。

3 補助対象者

補助金の交付を受けようとする方は、次の要件を満たす必要があります。

(1) 商品開発

南房総産ビジネス倶楽部の会員であって、市民、代表者の住所が市内にある団体又は所在地が市内である法人。

(2) 生産確立（契約栽培）

認定農業者又は認定就農者であって南房総産ビジネス倶楽部の会員であるもの。

次に掲げるものは、補助対象者としません。

- ① 公職選挙法第3条に規定する公職にある者（候補者を含む。）若しくは政党その他の団体を推薦し、又はこれらに反対することを目的とする団体。
- ② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制下にある団体。
- ③ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体。
- ④ 市民税、固定資産税、軽自動車税又は国民健康保険税を滞納しているもの。

4 補助額等

(1) 商品開発

- ① 補助対象回数 1 補助対象者につき 1 年度 1 回まで。
- ② 補助額 事業費 20 万円以上の事業につき定額 20 万円

- ③ 補助対象経費 商品試作、パッケージデザイン開発作成、成分分析及び市場調査に係る経費（備品購入等に係る経費を除く。）。



(2) 生産確立（契約栽培）

- ① 補助対象回数 1 補助対象者につき 1 年度売買契約を 2 回まで。
 ② 補助額 以下のとおり

既存栽培面積の増加（10aあたり）

施設栽培	13万円又は補助対象経費の3分の1の額のいずれか低い額。
露地栽培	4万円又は補助対象経費の3分の1の額のいずれか低い額。

※既存栽培面積の増加 交付申請をする年度の前年度において栽培している農産物と同種類の農産物を当該交付申請年度に栽培するために、農地面積を増加させることをいう。なお、補助金の交付決定を受けた年度以降の交付申請においては、交付申請の前年度に耕作している農地面積より耕作する農地面積を増加させることをいう。

新規栽培面積（10aあたり）

施設栽培	20万円又は補助対象経費の2分の1の額のいずれか低い額。
露地栽培	6万円又は補助対象経費の2分の1の額のいずれか低い額。

※新規栽培面積 交付申請をする年度の前年度において栽培していない農産物を栽培するための農地面積をいう。

- ③ 補助対象経費 当該農産物の種苗、肥料、農業薬剤、生産資材および生産用光熱動力に係る経費（機械器具、施設および雇用労働等に係る経費を除く。）
既に栽培を行っている農産物の場合においては、増加耕作農地面積分に限る。

《生産確立（契約栽培）》

注：イラストは1例です。

農業者が加工や販売を行う事業者（農業協同組合及び農産物等直売所運営団体を除く。）と1年間以上の農産物の売買契約を締結し、当該農産物の栽培を行う事業

※既に栽培を行っている農産物の場合においては、1年間の栽培延べ面積が10a以上増加する場合に限ります。



5 補助事業申請時の提出書類

- (1) 補助金交付申請書（別記第1号様式）
- (2) 事業実施計画書（別記第2号様式）
- (3) 住所及び市税等納付状況調査に関する同意書（別記第3号様式）
- (4) 団体の規約（写） ※ 補助申請者が団体の場合のみ
- (5) 法人の所在地が確認できる書類（写） ※ 補助申請者が法人の場合のみ
- (6)-1 補助金の区分が商品開発のとき
 - ① 見積書（写）・カタログ（写）・・・機械等をリースするとき
 - ② 見積書（写）・・・委託費があるとき
- (6)-2 補助金の区分が生産確立のとき
 - ① 農業経営改善計画認定書（写）又は青年等就農計画認定書（写）
 - ② 耕作者証明

6 注意事項（交付申請時）

- (1) 事業実施計画書には、事業内容、事業スケジュール（補助対象期間内に終了すること）、期待できる具体的な効果や成果、経費の内訳等を具体的に記入してください。様式内の注意書きをご覧くださいの上、詳細な記入をお願いします。
- (2) 補助金申請時は、消費税を減額して提出してください。申請時に消費税の額が明らかでない場合は含めた額で申請し、実績報告時に、消費税等仕入控除税額を減額して報告してください。

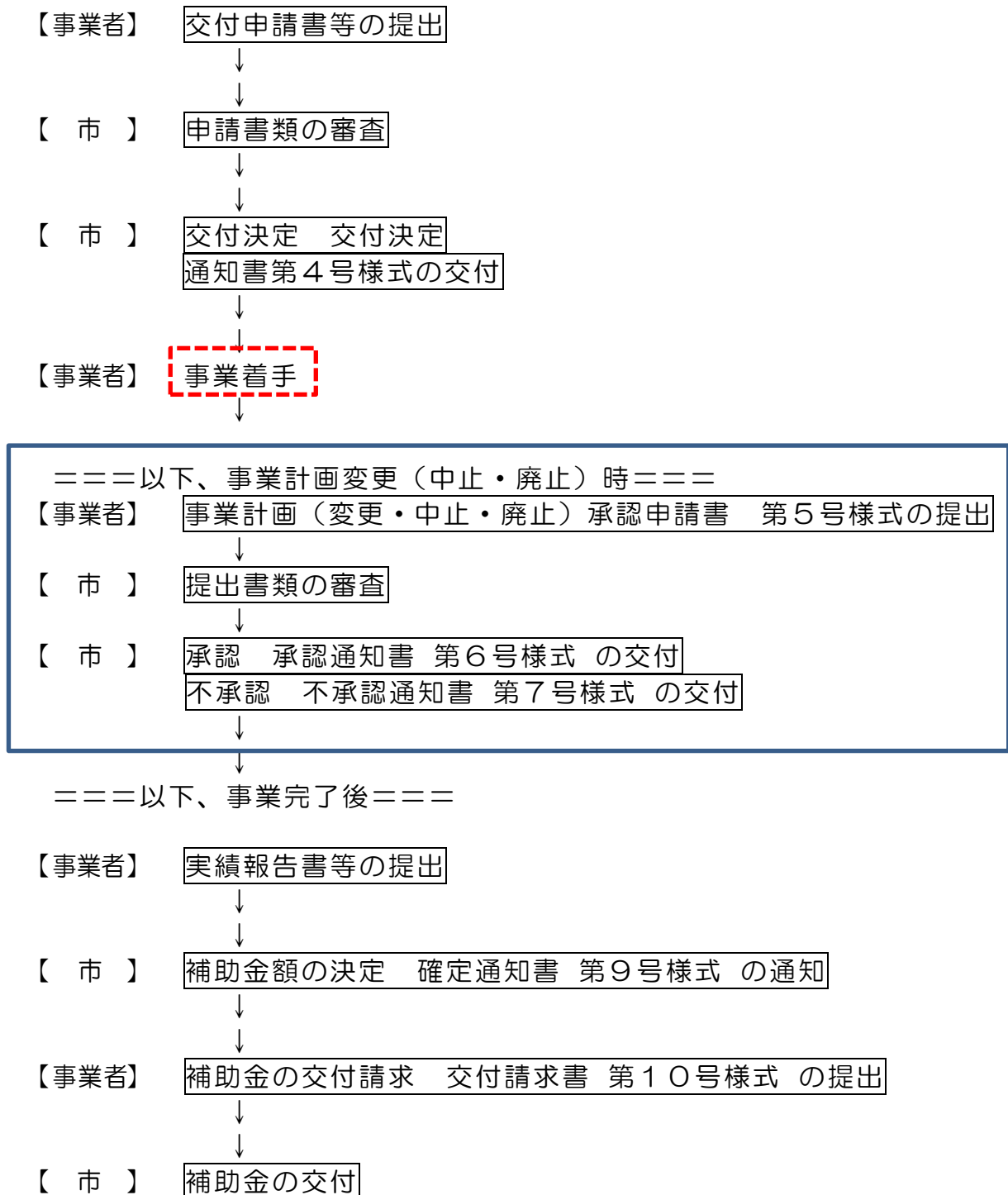
7 補助事業の変更・中止・廃止申請時の提出書類

事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書（別記第5号様式）

8 補助事業完了時の提出書類

- (1) 補助金実績報告書（別記第8号様式）
- (2) 領収書（写）・経費を支払ったことが分かる書類（写）
- (3) 写真・補助事業の概要が分かる書類
- (4)-1 補助金の区分が商品開発のとき
 - ① 商品を構成する原材料が分かる書類
 - ② 市内で調達する原材料を生産する者の所在・氏名を記載した書類
- (4)-2 補助金の区分が生産確立のとき
 - ① 補助事業により生産した農産物の販売を証明する書類
 - ② 新たに農地を保有したときは、それを証明する書類

9 補助金交付に係るスケジュール



【注意事項（補助金交付後）】

- (1) 補助対象事業に係る収支を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、補助金に係る会計年度が終了した日の翌日から起算して3年間保管してください。
- (2) 補助対象事業の進捗状況を管理し、補助金に係る会計年度終了後3年間、農林水産物利用促進事業状況報告書を提出してください。

資料 補助対象経費

《商品開発》

1 謝金	専門家のアドバイスを受けるために必要な謝金。※ 事業費のおおむねを占めないこと。
2 旅費	① 専門家の招聘に要する交通費 ② 開発に係る試験等を実施する交通費
3 原材料費	新商品完成に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費。
4 機械装置費	機械装置又は分析装置をリースした場合に支払われる経費。※ リース期間が補助年度を超える場合は、期間按分比例方式で算出した補助事業期間分のみを補助対象経費とする。
5 工具器具費	① 工具器具をリースした場合に支払われる経費。※ リース期間が補助年度を超える場合は、期間按分比例方式で算出した補助事業期間分のみを補助対象経費とする。 ② 工具器具の試作、改良又は修繕に要する経費。 ③ 工具器具の購入に要する経費。ただし、10万円未満のものに限る。
6 委託費	① 機械装置又は工具器具等の試作、改良、又は修繕を委託する経費。 ② 商品試作、パッケージ開発、成分分析及び市場調査を委託する経費。 ③ 商品紹介パンフレット、ホームページ作成及び受発注コーディネートなどの販路開拓のためにその一部を委託する経費。
7 その他経費	上記以外で市長が特に認める経費

《生産確立》

1 露地栽培	既存栽培面積の増加又は新規栽培面積において栽培に要する経費は次のとおりとする。 ① 種苗費 ② 肥料費 ③ 農業薬剤費 ④ 生産資材(マルチ及びトンネルを含む) ⑤ 生産用光熱動力費
2 施設栽培	上記と同じ ※ 生産資材のうち、ハウスの構造材及び屋根、腰巻ビニール並びにカーテン等の被覆物は除く。

既に栽培を行っている農産物の場合においては、増加耕作農地面積分に限る。