

令和7年度中間市特産品開発等事業補助金 募集要項

1 補助金の目的(交付要綱1条及び2条関係)

新たな**特産品**※¹の開発及びこれに資する事業活動の支援を目的とし、これらに要する経費の一部を予算の範囲で補助する。

【予算の範囲(本年度予算総額)】

特産品開発事業・・・1,200万円

高付加価値化等事業・・・800万円 計 2,000万円

※ただし、各事業毎で予算残が発生した場合は他の事業に充当するなど、その限りではない。

※¹ **特産品**とは、市内において製造または加工されたもので、市の魅力の発信に繋がる商品であり、おおむね次に掲げる性質を有するものをいう。

- ・ 中間市を想起させ得る可能性を有し、魅力の発信に繋がり得る商品
- ・ 日常生活での用途のみならず、お土産や贈答に用いられ得る商品。
- ・ 材料、製法、成分や歴史的経緯等、独自性がある商品。
- ・ 流通が可能である質、量等が確保され得る商品。

2 補助対象事業(交付要綱3条)

次の事業内容別に、次の補助対象事業を実施する事業者に対し設備投資等に要する経費の一部を補助します。

補助対象事業名	事業内容
特産品開発事業	・ 新たな特産品の開発 を目的として実施する事業
高付加価値化等事業	・ 既存商品の高付加価値化 を目的として実施する事業 ・ 既存商品の量産体制の構築 を目的として実施する事業

3 補助対象者(交付要綱4条)

次のいずれにも該当する者とする。

- ・ 本市の区域内に事務所又は事業所等の事業の本拠を有する者
- ・ 本市の市税の滞納がない者
- ・ 暴力団等の反社会的勢力または反社会的勢力との関係を有する者に該当しない者
- ・ 中小企業者(資本金5,000万円未満又は従業員50人未満の会社(これと同規模の法人を含む。)及び個人をいう。)

4 補助対象経費(交付要綱5条) ※税込額

補助の対象となる経費は、次の補助対象事業に対する直接経費であり、領収書等の証拠書類によって本補助金活用分と通常分とが明確に区分できる経費のみが対象となります。

- 特産品開発事業 ・ 特産品の開発に必要な経費(税込)
- 高付加価値化等事業 ・ 高付加価値化に必要な経費(税込)
・ 量産体制の構築に必要な経費(税込)

【対象経費】※各補助対象事業の事業内容を目的とした直接経費

補助対象経費	経費の内容
(1) 原材料費	各補助対象事業の事業内容を目的とした直接原材料費
(2) 機械装置費	特定の目的のために設計された機械装置費 【対象経費（例）】 処理・加工機器、冷凍・冷蔵貯蔵機器、衛生管理機器、検査機器、包装用機器、出荷用機器、自動選別機、フードカッター等 ※機械装置の稼働に必要なソフトウェアやシステム費用等含む ※機械装置導入に係る送料、取り付け（設置）費用等を含む 【対象外経費（例）】 補助対象事業と他の経費との区別が困難な事務用機器等（パソコン、カメラ、プリンタ、電話機、複合機、エアコン等）
(3) 工具器具費	商品の製造又は加工等に必要な工具器具費 【対象経費（例）】 食品の製造又は加工等に必要な特殊な調理器具等、工芸品の製造又は加工等に必要な特殊な工具等 【対象外経費（例）】 補助対象事業と他の経費との区別が困難な工具器具費（汎用性の高い一般的な包丁等）
(4) 需要費	各補助対象事業の事業内容を目的とした消耗品費、印刷製本費等 【対象経費（例）】 商品パッケージ、ラベル等デザイン製作に要する経費等 【対象外経費（例）】 補助対象事業と他の経費との区別が困難な需用費
(5) その他の経費	補助対象事業の事業内容を達成するため、市長が必要と認める経費

※領収書等は、本補助金活用分と通常事業分とが把握できるものがが必要です。（特に原材料費）

※令和8年2月27日までに発注、納品及び経費の支払い等、全ての業務を完了すること。

【対象とならない経費】

- ・補助対象事業と他の経費との区別が困難な経費
- ・支出の確認できない経費
- ・交付決定日前に発注または支払いを行った経費
- ・他の補助等を充当した経費
- ・金融機関への振込手数料、代引手数料など
- ・既存機械等の更新に要する経費
- ・リース契約による機械等導入の経費

5 補助金の額等(交付要綱6条)

補助金の額等は、次の補助対象事業の区分に応じ定める額です。

補助対象事業名	補助金の額
特産品開発事業	補助対象経費の4分の3以内の額を、最大600万円まで補助します。
高付加価値化等事業	補助対象経費の3分の2以内の額を、最大100万円まで補助します。

※補助対象事業ごとに算定した補助金の額の1,000円未満は切り捨てとなります。

※補助対象事業ごとに算定した補助金の額が20万円未満の場合は、交付されません。

※補助金の支払いは、経費の支払いが終わり中間市が補助金の額の確定を行った後となります。

6 交付申請(交付要綱8条)

(1) 申請期間

令和7年7月10日(木) ～ 令和7年8月29日(金)

(2) 申請方法及び提出先

中間市役所 商工観光課 商工企業誘致係(別館2階)に申請書類を持参してください。

※郵送、メール等は不可。

(3) 申請書類

- ・ 中間市特産品開発等事業補助金交付申請書(別記第1号様式)
- ・ 特産品開発事業実施計画書(別記第2号様式)※¹
- ・ 高付加価値化等事業実施計画書(別記第3号様式)※¹
- ・ 中間市特産品開発等事業補助金収支予算書(別記第4号様式)
- ・ 同意書兼誓約書(別記第5号様式)
- ・ 本市の市税の滞納がない証明書※²
- ・ 役員名簿その他これに類するもの(法人である場合に限る)
- ・ パンフレット等の補助対象事業の概要が分かる資料(当該書類がある場合に限る)
- ・ 見積書その他の補助対象経費の額が分かる書類(税込額)

※¹「別記第2号様式」及び※¹「別記第3号様式」については、申請する補助対象事業分について添付すること。

※²本市の市税の滞納がない証明書は、中間市役所 市民課で交付を受けることができますが、各事業者の状況によって証明書発行に必要な書類(委任状、免許証、登記簿など)が異なりますので、事前に市民課への問い合わせをお勧めいたします。

※申請者が「法人」の場合は「法人名」での証明書、
「個人」の場合は「個人名(代表者名)」での証明書が必要です。

中間市市民部市民課 電話：093-246-6239

(4) 申請回数等

申請は、一の年度ごとに、補助対象事業につき一の申請に限る。

7 申請書の評価（交付要綱 9 条）（交付要綱 10 条）

交付申請書を受理後、次の手順で評価し、その結果に応じて市長が交付の可否を決定します。

（1）書類内容の確認

当課において、提出された申請書類の確認、添付書類の不備及び申請要件などを満たしているかの確認を行います。ただし、記載内容についての助言等は一切いたしません。

また、内容確認のため現地調査を行う場合があります。

（2）候補者の選定

申請された事業の選定方法については、評価員が評価（採点）を行い、その評価結果を参考に市長が選定します。

※評価は別に定める中間市特産品開発等事業評価基準に基づいて実施いたしますので、特に P R したい部分については、別途写真や図等を提出いただいても構いません。

○「特産品開発事業」（補助率 4 分の 3、限度額 6 0 0 万円）

- ・申請書類の評価に加え、ヒアリングによる評価を実施いたします。
- ・ヒアリングは、交付申請者から事業概要等についての説明後、評価員との質疑応答により行います。
- ・ヒアリングの日程（9 月中旬） は申請件数等に応じて調整し、別途お知らせします。

○「高付加価値化等事業」（補助率 3 分の 2、限度額 1 0 0 万円）

- ・申請書類の評価を実施いたします。

（3）選定結果の通知

選定後、「中間市特産品開発等事業補助金（交付・不交付）決定通知書（別記第 6 号様式）」により、選定結果をお知らせします。

（4）補助事業の実施

「中間市特産品開発等事業補助金（交付・不交付）決定通知書（別記第 6 号様式）」の受け取り後、補助事業を実施して下さい。

補助対象経費は、交付決定日以降に発注したものが対象となりますのでご注意下さい。

8 交付の条件（交付要綱 11 条）

補助対象事業が特産品開発事業の場合で、令和 8 年 2 月 2 7 日時点で特産品が完成していない場合は、進捗状況を確認のうえ、完成時期などを市と協議します。

9 補助事業の変更等（交付要綱 12 条）

申請済の補助事業に変更が生じた時は、速やかに報告してください。

変更の内容によっては、補助金の減額又は取り消しの場合もあります。

※当補助金は予算の範囲内での交付となりますので、補助金の増額変更は原則認められません。

10 実績報告及び請求(交付要綱 13 条) 及び補助対象事業の完了期限

令和8年2月27日までに補助対象経費に係る機械等の発注、納品及び支払い等も含めた全ての業務を完了させ、中間市役所 商工観光課 商工企業誘致係(別館2階)に次の実績報告書類を**持参**してください。

- ・ 中間市特産品開発等事業補助金実績報告書兼請求書 (別記第 9 号様式)
- ・ 中間市特産品開発等事業補助金収支決算書 (別記第 10 号様式)
- ・ 特産品開発事業成果報告書 (別記第 11 号様式) ※¹
- ・ 高付加価値化等事業成果報告書 (別記第 12 号様式) ※¹
- ・ 領収証その他の補助対象経費に係る支出を証明する書類の写し
- ・ 機械装置、工具器具等の写真等の書類又は成果品その他の当該補助事業の成果を示すもの

※¹「別記第 11 号様式」及び※¹「別記第 12 号様式」については、交付決定された補助対象事業分について添付すること。

11 額の確定及び交付(交付要綱 14 条)

市が実績報告書を審査及び調査し、補助金の額を確定した場合は、中間市特産品開発等事業補助金額確定通知書兼交付通知書 (別記第 13 号様式) により通知します。

※機械装置費が補助対象経費となっている場合は、機械装置納品後に実地検査を行います。

※補助金の交付は、令和8年3月31日までに振込によりお支払いいたします。

12 補助金の交付決定の取消し及び返還(交付要綱 15 条)

補助金の交付後に次のいずれかに該当したときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を求めます。

- ・ 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- ・ 要綱の規定に反したとき。
- ・ 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に反したとき。
- ・ 市長が補助金の決定を取り消すべき理由があると認めるとき。

13 財産の処分等の制限(交付要綱 16 条)

補助事業により取得した 1 件 5 0 万円 (税抜) 以上の財産について、処分制限期間※³内に**市長の承認を受けないで**補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。

※³「処分制限期間」とは、補助事業が完了した年度の終了後、減価償却資産の耐用年数等に関する省令 (昭和 4 0 年大蔵省令第 1 5 号) で定める耐用年数又は当該財産のメーカー等が公表する耐久年数のうちいずれか早い方の年数 (限度は 1 0 年) を指します。

14 書類の整備及び保存(交付要綱 17 条)

補助対象事業に関連する書類については、事業完了年度の翌年度から **5 年間**保存する必要があります。

15 留意点

申請時の事業計画に変更が生じることが予想される場合は、事前にご相談下さい。

16 その他

(1)公表について

補助金の交付実績については、補助金の執行状況等の透明性を確保するため、中間市のホームページにおいて公表されます。

(2)状況調査への協力

中間市が必要に応じ実施する、補助対象事業終了後の状況調査にご協力下さい。

17 全体スケジュール（予定）

日 程	内 容
令和 7 年 7 月 1 0 日 (木) から 令和 7 年 8 月 2 9 日 (金)	交付申請書受付期間
令和 7 年 9 月中旬頃	評価の実施（申請者に対するヒアリングの実施） ※ヒアリング日時は後日連絡いたします
交付決定日～ ※令和 7 年 9 月下旬頃 から 令和 8 年 2 月 2 7 日 (金)	事業実施期間 ※領収書等はこの期間のものがが必要です。
令和 8 年 2 月 2 7 日 (金)	・実績報告提出期限(補助金額確定) ・特産品開発事業の申請で、特産品が完成していない場合は、 完成時期などを市と協議し個別に設定する。
特産品開発事業の申請で、 特産品が未完成の期間	完成までの間、市と情報共有し完成までのプロセス等を踏まえ、 完成に向けて進んでいく。
特産品が完成	特産品の確認

16 問合せ先

中間市 建設産業部 商工観光課 商工企業誘致係
 〒809-8501 中間市中間一丁目 1 番 1 号(中間市役所 別館 2 階)
 電 話：093-246-6257
 E-mail：syoukougankouka@city.nakama.lg.jp
 受付時間：平日 8：30～17：00

別表 提出書類一覧

提出書類名	交付申請時	実績報告時
	◎：特産品開発 ○：高付加価値化等	◎：特産品開発 ○：高付加価値化等
1 中間市特産品開発等事業補助金交付申請書 (別記第 1 号様式)	◎ ○	
2 特産品開発事業実施計画書 (別記第 2 号様式)	◎	
3 高付加価値化等事業実施計画書 (別記第 3 号様式)	○	
4 中間市特産品開発等事業補助金収支予算書 (別記第 4 号様式)	◎ ○	
5 同意書兼誓約書 (別記第 5 号様式)	◎ ○	
6 中間市税の滞納がない証明書 ※法人は法人名で、個人は代表者名が必要。 中間市役所 市民課で交付を受けることができます。 事前に市民課への問い合わせをお勧めいたします。 市民課 電話：093-246-6239	◎ ○	
7 役員名簿その他これに類するもの (法人である場合に限る)	◎ ○	
8 パンフレット等の補助対象事業の概要が分かる資料 (当該書類がある場合に限る)	◎ ○	
9 見積書その他の補助対象経費の額が分かる書類 (税込額)	◎ ○	
10 その他、市長が必要と認める資料	◎ ○	◎ ○
11 中間市特産品開発等事業補助金実績報告書兼請求書 (別記第 9 号様式)		◎ ○
12 中間市特産品開発等事業補助金収支決算書 (別記第 10 号様式)		◎ ○
13 特産品開発事業成果報告書 (別記第 11 号様式)		◎
14 高付加価値化等事業成果報告書 (別記第 12 号様式)		○
15 領収証その他の補助対象経費に係る支出を証明する 書類の写し		◎ ○
16 機械装置、工具器具等の写真等の書類又は成果品 その他の当該補助事業の成果を示すもの		◎ ○

※提出書類のうち 1～5、11～14 は、様式を中間市のホームページからダウンロードできます。

【手続きの流れ】

