

令和5年度  
長崎県農商工連携ファンド事業  
助成事業募集要項

●応募受付期間

令和5年1月23日（月）

～

令和5年4月17日（月）17時必着

●問い合わせ、応募書類の提出先

長崎県商工会連合会 指導部 企業支援課

〒850-0031 長崎市桜町4-1 長崎商工会館8階

TEL : 095-824-5413 FAX : 095-825-0392

MAIL : [nagasaki-fund@shokokai-nagasaki.or.jp](mailto:nagasaki-fund@shokokai-nagasaki.or.jp)

<https://nagasaki-fund.com/>

長崎県商工会連合会

## <目次>

1. 事業の目的	1
2. 実施主体	
3. 助成対象者	
4. 助成対象事業	2
5. 助成対象経費	
6. 助成率	
7. 助成限度額	3
8. 助成対象期間	
9. 応募期間・応募方法等	
(1) 応募期間	
(2) 応募方法	
(3) 提出書類	
(4) 審査等のスケジュール	
10. 助成金交付事業の選定審査	4
11. 採択基準	
12. 助成金の支払い	5
13. 助成事業者の義務	
14. 備考	7
(1) 要領など	
(2) 継続事業の取り扱い	
15. 応募・問い合わせ先	
別紙 助成対象経費一覧表	8

### <主な様式>

様式第1号 交付申請書	11
様式第2-①号 助成事業計画書（農商工連携事業）	12
様式第2-②号 助成事業計画書（農商工連携支援事業）	15
様式第2-①号、様式第2-②号 別紙 経費明細表	16
様式第2-③号 誓約書	18

### <記載例>

様式第1号 交付申請書	19
様式第2-①号 助成事業計画書（農商工連携事業）	20
様式第2-①号、様式第2-②号 別紙 経費明細表	26
様式第2-③号 誓約書	29

## 1. 事業の目的

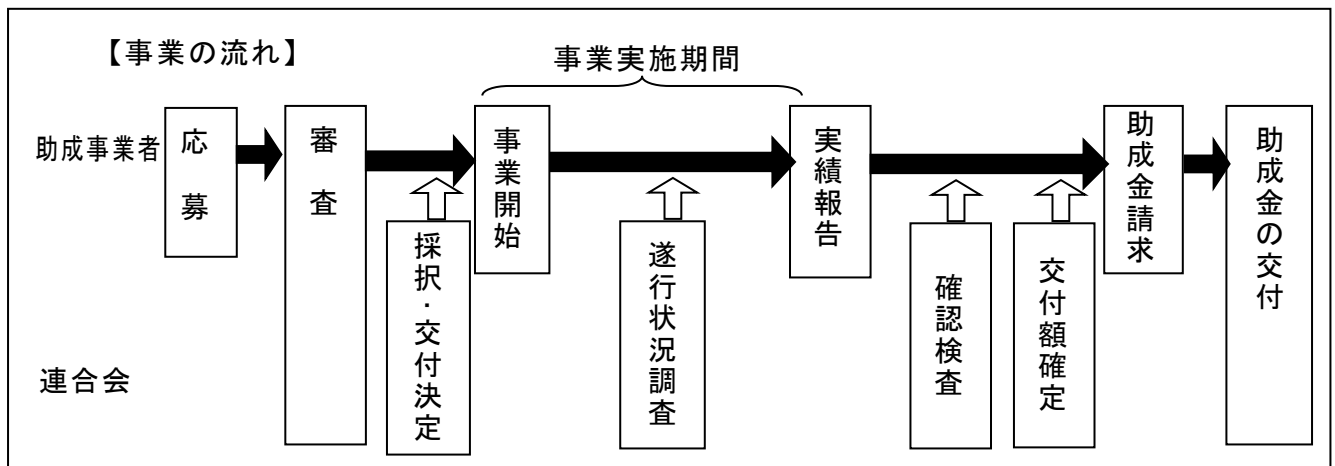
長崎県内の中小企業者と農林漁業者が連携して行う新商品の開発などの取り組みを支援し、地域の活性化を図る。

### 【支援重点分野】

- ①農林水産物の生産段階  
・新規性、安全・安心、生産性の向上、高付加価値化、環境、省エネルギーなどに主眼を置いた取り組み
- ②農林水産物の加工段階  
・新規性、安全・安心、高品質、地域性などに主眼を置いた取り組み
- ③農林水産物又はその加工品の流通段階  
・新規性、安全・安心、品質保持、効率化などに主眼を置いた取り組み
- ④その他、農林漁業並びに農林水産物又はその加工品の活用

## 2. 実施主体

長崎県商工会联合会（以下「連合会」という。）が、長崎県農商工連携ファンド事業の実施主体として、助成対象事業の募集、審査・選定、助成金の交付などを実施する。



## 3. 助成対象者

- (1) 県内において創業（農林漁業を除く。）する者又は県内に主たる事業所を有する中小企業者と県内の農林漁業者との連携体
- (2) 県内において自ら事業を行う特定非営利活動法人と県内の農林漁業者との連携体
- (3) 県内において創業する者又は県内に主たる事業所を有する中小企業者と県内の農林漁業者との連携体を支援する事業（農商工連携支援事業）を行う産業支援機関

### 【注意】

「主たる事業所」とは、会社法第2条第1号で規定する会社は登記簿上の「本店」、独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条第1項6号及び7号、並びに8号で規定する中小企業者に該当する組合及び連合会等は登記簿上の「主たる事務所」を指す。ただし、その実態を有しないものはこれに該当しない。

### 【定義】

#### ①中小企業者

独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条に規定する中小企業者（みなし大企業及び農林漁業者を除く。）

②みなし大企業

- i) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ii) 発行済株式の総数又は出資価額の総数の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- iii) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- iv) その他、上記i)～iii)に相当すると認められる中小企業者

③農林漁業者

農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体（これらの者が主たる構成員又は出資者となっている法人を含む。）

④特定非営利活動法人

特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人

⑤産業支援機関

財団法人長崎県産業振興財団、長崎県商工会議所連合会、長崎県商工会連合会及び長崎県中小企業団体中央会

4. 助成対象事業

(1) 農商工連携事業

県内の農林水産物を利用した新商品の開発、販路開拓へ取り組む事業を対象とする。(上記3. 助成対象者の(1)、(2)が事業主体)

- ①新商品・新技術・新役務の開発(市場調査、研究、試作品製作、実証実験、商品デザイン開発など)
- ②販路開拓(販売方法の開発、展示会・見本市への出展など)

(2) 農商工連携支援事業

県内の中小企業者と農林漁業者との連携体を支援する事業(農商工連携促進セミナー等の開催、農商工連携事業に関する指導、助言その他連携の支援)を対象とする。(上記3. 助成対象者の(3)が事業主体)

5. 助成対象経費(別紙「助成対象経費一覧表」参照)

事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できる次に掲げる経費が対象となる。ただし、連合会が交付決定する以前に支出した経費は、助成対象経費には算入しない。

(1) 農商工連携事業

研究開発費、謝金、旅費、諸費、委託費

(2) 農商工連携支援事業

謝金、旅費、諸費

6. 助成率

- (1) 農商工連携事業は、助成対象経費の3分の2以内とする。ただし、離島(下記に定める地域)の農林漁業者が連携体に入る場合は、4分の3以内とする。

離島地域	島名
長崎市の一部	池島、高島
西海市の一部	江島、平島、松島
佐世保市の一部	宇久島、寺島、高島、黒島
平戸市の一部	大島、度島、高島
松浦市の一部	黒島、青島、飛島
小値賀町	全島
新上五島町	全島
五島市	全島
壱岐市	全島
対馬市	全島

(2) 農商工連携支援事業は、助成対象経費の10分の10以内とする。

## 7. 助成限度額

- (1) 農商工連携事業の1事業あたりの助成限度額は、300万円とする。事業が複数年で継続実施する場合、1事業あたりの助成限度額は300万円とする。
- (2) 農商工連携支援事業は1事業年度（4月1日から翌年3月31日までの間）に1件だけの採択とし、助成限度額は100万円とする。

## 8. 助成対象期間

- (1) 農商工連携事業
- I型：連合会が交付決定した日から令和4年12月31日までとする。
- II型：連合会が交付決定した日から1年以内とする。
- (2) 農商工連携支援事業
- 連合会が交付決定した日から1年以内とする。

## 9. 応募期間・応募方法等

- (1) 応募期間
- 令和5年1月23日（月）～令和5年4月17日（月） 最終日17時必着
- (2) 応募方法
- 所定の「助成金交付申請書」に必要事項を記入のうえ、申請書に記載の添付資料とともに応募すること。なお、提出書類は返却しない。
- なお、応募の際には、必ず事前相談を行うものとする。受付の際には、事業内容の確認等を行うため、できる限り早めに相談すること。
- (3) 提出書類
- 【提出書類】
- ①助成金交付申請書（様式第1号）
- ②助成事業計画書
- 農商工連携事業：様式第2-①号、別紙（経費明細表）
- 農商工連携支援事業：様式第2-②号、別紙（経費明細表）
- ③県税に未納がないことを証明する納税証明書（3ヶ月以内発行のもの）

#### ④法人の場合

- ・「法人税と消費税及地方消費税」に係る未納税額のないことを証明する納税証明書（納税証明書その3の3、3ヶ月以内発行のもの）

#### 個人の場合

- ・「申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税」に係る未納税額のないことを証明する納税証明書（納税証明書その3の2、3ヶ月以内発行のもの）

#### ⑤法人の場合（下記全て）

- ・直近の2事業年度の営業報告書又は事業報告書
- ・直近の2事業年度の貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書含む）

#### 個人の場合（下記全て）

- ・直近の2事業年度の確定申告書
- ・直近の2事業年度の収支内訳書又は青色申告決算書等事業所得の内訳のわかる書類一式

#### ⑥会社案内等事業概要が確認できる資料

（注）⑤、⑥は全ての連携体構成員（公的機関を除く）についても添付すること。

#### ⑦農商工連携事業を共同で実施する事業者間の規約等（契約書、協定書など）

#### ⑧暴力団排除に係る誓約書（様式第2-③号）

#### ⑨見積書（発注先1社あたり50万円（税抜き）を超える取引の場合）

#### ⑩履歴事項全部証明書（3ヶ月以内に発行されており、申請時の代表者氏名が記載されたもの）等（法人のみ）

#### 【提出部数及び電子データの提出】

各2部とする。用紙サイズは、原則としてA4で統一し、左上1箇所でクリップ止めのこと。（ホッチキス止め不可）

なお、①助成金交付申請書及び②助成事業計画書については、電子メールなどによって電子データも提出すること。

#### 【追加資料】

提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を依頼することがある。

#### （4）審査等のスケジュール

令和5年1月23日（月） 募集開始

令和5年4月17日（月） 募集終了（17時必着）

令和5年5月中旬頃 審査委員会

令和5年6月上旬頃 助成金交付決定（予定）

#### 10. 助成金交付事業の選定審査

審査は、提出書類の要件確認のうえ、外部有識者等で構成する長崎県農商工連携ファンド事業審査委員会において、「書面審査」又は申請者のプレゼンテーション及び審査委員の質疑に基づき評価を行う「プレゼンテーション審査」の方法により行い、助成金交付先を決定する。なお、審査内容は非公開とする。

農商工連携事業（I型）は原則として書面審査とするが、内容によってプレゼンテ

ーション審査とする。農商工連携事業（Ⅱ型）及び農商工連携支援事業はプレゼンテーション審査とする。

なお、審査にあたり、必要に応じて事前に現地調査・ヒアリング等を実施するものとする。

審査後、審査結果について連合会から申請者に通知する。その際、採択事業については、交付決定通知を行う。

### 1 1. 採択基準

次の観点から総合的な審査を行う。

#### （1）農商工連携事業

新規性、市場性、成長性、実現可能性、地域活性化への波及効果、連携力、安全性が期待できること。

#### （2）農商工連携支援事業

当該事業主体の体制、事業実績等の観点から助成対象事業の円滑な実施が期待できること。

### 1 2. 助成金の支払い

原則として、実績報告書の提出を経て、交付すべき助成金の額が確定した後、助成金の支払を行う。ただし、以下のすべての要件を満たす場合のみ概算払いの方法により交付することができる。

- ① 新商品・新技術・新役務の開発及び販路開拓の両事業で交付決定を受けた事業者であること。
- ② 新商品・新技術・新役務の開発事業完了後、助成事業遂行状況報告書（様式第9号）による報告を行い、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認められたものであること。
- ③ ②により確認された助成対象経費に助成率を乗じて得た額（千円未満端数切捨て）の請求額であること。

### 1 3. 助成事業者の義務

本助成金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守ること。

- ① 採択された事業については、原則、助成先の事業主体名、事業名、事業概要、企業概要等について、公表するものとする。ただし、研究開発、新商品開発など開発途中にあり内容等、公表に時期尚早のもの、望ましくないものについては、協議により公表範囲を決定するものとする。
- ② 交付申請に当たっては、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額（注）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、そのまま申請できるが、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、連合会へ速やかに報告し、指示に従わなければならない。

<消費税等仕入控除税額とは>

助成事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、助成事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と助成金交付が二重とならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として、あらかじめ助成対象経費から減額しておくこととしている。（記載例：様式2号別紙「経費明細表」を参照のこと。）

この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」という。

- ③ 交付決定を受けた後、助成事業の内容若しくは経費の配分を変更しようとする場合、又は助成事業を中止しようとする場合は、事前に承認を得なければならない。
- ④ 事業期間中、連合会が実施する遂行状況調査を受けなければならない。
- ⑤ 助成事業が完了したときは、その日から30日以内に、助成事業実績報告書等を連合会に提出しなければならない。なお、助成金の確定に当たり、連合会が実施する確認検査を受けなければならない。確認検査において助成対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は助成対象外とする。
- ⑥ 助成事業者は、事業終了後5年間、会長に対し事業成果報告書により、事業終了後の事業の成果による収益や雇用状況等について、各年度の3月31日現在における事業化状況等を、翌年度の4月15日までに報告しなければならない。また、上記以外で会長により状況報告を求められた場合においても同様とする。
- ⑦ 助成事業者が行う助成事業の実施期間内に、助成事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他助成事業の実施結果の他への供与による収益が生じるときは、収益状況報告書によって交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付しなければならない。
- ⑧ 助成事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）を助成事業年度又は助成事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した産業財産権等取得届出書を連合会に提出しなければならない。
- ⑨ 助成事業により取得し又は効用が増加した財産については、助成事業の終了後も、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならない。  
助成事業年度又は助成事業年度の終了後5年以内に、当該財産を処分等する必要があるときは、事前に承認を得なければならない。（助成対象物件を目的外使用、貸し付け、譲り渡し、交換等を行う場合は、財産処分の承認を要する。）  
また、当該財産を処分することにより収入がある場合は、その収入の全部又は一部を連合会に納付（納付額は当該処分財産に係る助成金額を限度とする。）しなければならない。
- ⑩ 助成事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。
- ⑪ 連合会では、本ファンド事業期間（10年間）において、事業の進捗状況、成果、効果等について、「ファンド事業全体の成果目標」の観点からヒアリング・調査等を毎年度実施するので、これに協力しなければならない。



<ファンド事業全体の成果目標>

1. 農商工連携事業

【短期目標】助成を受けてから、3年以内に、助成対象事業について事業化した件数が年平均3件以上。

【長期目標】●中小企業者

売上高総計において、助成を受け事業化した年度の売上とファンド事業最終年度の売上とを比較した増加率が7%以上。

●農林漁業者

売上高総計において、助成を受け事業化した年度の売上とファンド事業最終年度の売上とを比較した増加率が4%以上。

2. 農商工連携支援事業

事業年度毎に、当該事業年度の支援完了事業者に対して実施するアンケート調査において、肯定的評価の割合が80%以上。

14. 備考

(1) 要領など

本助成事業は、長崎県農商工連携ファンド事業実施要領（長崎県、平成31年3月26日改正）及び長崎県農商工連携ファンド事業交付要領（長崎県商工会連合会、令和4年1月19日改正）に基づいて実施する。

本助成事業に関する詳細や各種様式については、上記の実施要領及び交付要領を参照すること。

(2) 継続事業の取り扱い

継続事業は最長3年まで継続して実施できるものとするが、交付決定は1年毎に行うものとする。継続して事業を実施する場合は、その年度毎に助成金交付申請が必要（年度毎に審査を行う。）となる。

この場合、事業実績報告及び助成金の交付についても、年度毎に行うものとする。

15. 応募・問い合わせ先

長崎県商工会連合会 指導部 企業支援課

〒850-0031 長崎市桜町4-1 長崎商工会館8階

TEL : 095-824-5413 FAX : 095-825-0392

MAIL : nagasakinsfund@shokokai-nagasaki.or.jp

<https://nagasakinsfund.com/>

応募書類様式等は、ホームページよりダウンロードしてください。

## 助成対象経費一覧表

## (1) 農商工連携事業（注1）

経費区分	費目	内容
研究開発費  (試作品の 開発や実験 を行うため に必要な ものに限 る)	原材料費	試作品の開発や実験等を行うために必要な材料を購入するために支払われる経費（連携者間では原価相当額に限る）
	機械装置等 購入費	試作品の開発や実験等を行うために必要な機械装置等を購入するために支払われる経費
	機械装置等 リース料	試作品の開発や実験等を行うために必要な機械装置等のレンタル料、リース料として支払われる経費（所有権が借り手に移転し、事業化後も支払が継続するリース契約を除く）
	製造・改良・ 加工料	試作・実験等を行うために必要な設備の製造・改良・加工に必要な費用として支払われる経費
	実験費	試作に必要な実験・分析を行うために支払われる経費
	設計費	試作品及び試作品を製造するための機械装置等を製造するうえで必要な設計をする際に支払われる経費
	委託費	上記に該当しない費用で、試作品の開発等を委託する際に支払われる経費（一部委託に限る）（注3）
謝金	委員謝金	当該事業を実施するための委員会等を開催する際に、委嘱した委員に謝礼として支払われる経費
	専門家謝金	当該事業において、指導・助言等を受けるために依頼した専門家に謝礼として支払われる経費
旅費	委員旅費	委嘱委員に対し、委員会等の出席のための旅費として支払われる経費
	専門家旅費	指導・助言等を受けるために依頼した専門家に旅費として支払われる経費
	職員旅費	会議の出席や情報収集等を行うための旅費として支払われる経費（同一用務に係る旅費は、3人分までとし、原則として宿泊は展示会等開始の前日から終了日までを限度とする）
諸費	会議費	会議を開催する場合のお茶代として支払われる経費
	会場借料	会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費
	通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
	消耗品費	消耗品を購入するために支払われる経費
	印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
	資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
	調査・分析 外注費	当該事業に係る調査・分析を外注するために支払われる経費（試作・実験に係る経費を除く）
	広報費	当該事業遂行に必要なPRのために行うリーフレット、HP、ポスター等の作成、新聞広告、TV放映及びラジオ等を活用する費用として支払われる経費
	展示会等 出展経費	試作品等を展示会等に出展するために支払われる経費
	産業財産権等 取得費	当該事業遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を取得するための経費（注2）
雑役務費	当該事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費	
委託費	調査等を委託する際に支払われる経費（一部委託に限り、研究開発費に区分するものを除く）（注3）	

注1. 連合会が交付決定する以前に支出した経費は、助成対象経費には算入しない。

注2. ①以下の経費は助成対象とはならない。

- ・日本の特許庁に納付される特許出願手数料、審査請求料及び特許料
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

②助成事業終了日までに出願手続を完了していることが公的機関の書類等で確認できない場合には、当該費用は助成対象とはならない。

③弁理士の手続代行費用を助成対象とする場合には、助成事業期間中に契約が締結されていることが必要である。

④他制度により特許権の取得について支援を受けている場合は、特許取得費に係る助成はできない。

注3. 委託費（研究開発費に区分するものを含む）は、助成事業に要する経費の合計の概ね2/3以下となること。

## (2) 農商工連携支援事業（注1）

経費区分	費目	内容
謝金	委員謝金	当該事業を実施するための委員会等を開催する際に、委嘱した委員に謝礼として支払われる経費
	専門家謝金	当該事業における研修や展示会出展時等に講師等として依頼した者に謝礼として支払われる経費
旅費	委員旅費	委嘱した委員に対し、委員会等の出席のための旅費として支払われる経費
	専門家旅費	当該事業における研修や展示会出展時等に講師等として依頼した者に旅費として支払われる経費
	職員旅費	会議の出席や情報収集等を行うための旅費として支払われる経費
諸費	会議費	会議を開催する場合のお茶代として支払われる経費
	会場借料	会議、研修や交流イベント等を開催する場合の会場費として支払われる経費
	通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
	機器等借上料	当該事業における研修や展示会出展時で使用する機械等の借り上げ料として支払われる経費
	消耗品費	消耗品を購入するために支払われる経費
	印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
	資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
	広報費	当該事業遂行に必要なPRのために行うリーフレット、HP、ポスター等の作成、新聞広告、TV放映及びラジオ等を活用する費用として支払われる経費
雑役務費	当該事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費	

注1. 連合会が交付決定する以前に支出した経費は、助成対象経費には算入しない。



助成事業計画書

1. 事業名			
①新商品・新技術・新役務の開発      ②販路開拓			
2. 申請事業者の概要			
名称：			
代表者役職・氏名：			
住所：			
電話番号：			
FAX 番号：			
メールアドレス：			
事業担当者役職・氏名：			
資本金・出資金（千円）		従業員数（人）	
業 種		設立年月日	年 月 日
直近3年間分の財務データ（売上高、経常利益、自己資本）			
	売上高（千円）	経常利益（千円）	自己資本（千円）
年度 月期			
年度 月期			
年度 月期			
3. 助成金（補助金）の交付を受けた実績（過去5年間）及び今後の予定			
4. 連携体構成員（申請事業者を含む）			
＜申請者＞			
①連携体での役割：			
②活用する経営資源：			
③計画遂行に際しての創意工夫：			
＜連携体1＞			
①名称：			
②住所：			
③代表者名：			
④連絡先：電話番号		FAX 番号	
担当者名			
⑤資本金：			
⑥従業員数：			
⑦業種：			
⑧直近の財務データ：			
⑨連携体での役割：			
⑩活用する経営資源：			
⑪計画遂行に際しての創意工夫：			
＜連携体2＞			
①名称：			
②住所：			
③代表者名：			

④連絡先：電話番号  
担当者名

FAX 番号

⑤資本金：

⑥従業員数：

⑦業種：

⑧直近の財務データ：

⑨連携体での役割：

⑩活用する経営資源：

⑪計画遂行に際しての創意工夫：

5. 事業内容（事業計画期間： 年 月 ～ 年 月）

（1）事業の背景・目的、連携の経緯

（2）事業の概要

①新商品・新技術・新役務の開発

②販路開拓

（3）新規性

（4）市場性

（5）成長性

（6）実現可能性

（7）地域活性化への波及効果

6. 事業実施体制

7. 事業実施スケジュール（実施内容、実施時期及び事業化達成時期）

8. 事業目標、効果

助成事業計画書

1. 事業名
2. 申請事業者の概要 名称： 代表者役職・氏名： 住所： 電話番号： FAX番号： メールアドレス： 設立年月日： 常勤職員数： 常勤役員数： 主な事業の概要： 事業担当者役職・氏名：
3. 助成金（補助金）の交付を受けた実績（過去5年間）及び今後の予定
4. 事業内容（事業計画期間：            年   月   ～            年   月）
5. 事業実施体制
6. 事業実施スケジュール（実施内容及び実施時期を記載）
7. 事業目標、効果



経費明細表

助成事業区分

農商工連携事業 ・ 農商工連携支援事業

①経費配分内訳

（単位：円）

経費区分	助成事業に要する経費	助成対象経費	助成金交付申請額	内容及び積算基礎
合計				

（注1）「経費区分」とは、長崎県農商工連携ファンド事業助成金交付要領別表1の経費区分をいう。

（注2）「助成事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するに必要な経費をいう。

（注3）「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうちで、助成対象となる経費をいう。

（注4）「助成金交付申請額」の限度額は、「助成対象経費」に助成率を乗じた額になる。

（注5）「内容及び積算基礎」は、必要に応じて内容がわかる書面を添付するなど詳細に記入すること。

②資金調達内訳

区 分	助成事業に要する経費（円）	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
助 成 金		
そ の 他		
合 計 額		

③助成金相当額の手当方法

（注）助成金の支払いは、助成事業終了後の精算払いとなるため、助成事業実施期間中、助成金相当分の資金を確保する必要がある。

区 分	助成金相当額（円）	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計 額		

年 月 日

長崎県商工会連合会 会長 様

住 所  
申請者 名 称  
代表者名

誓約書

私は、 年度長崎県農商工連携ファンド事業助成金交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

なお、長崎県商工会連合会が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。

※チェック欄（誓約の場合、 にチェックを入れてください。）

- 自己及び連携体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。また、自己及び連携体の構成員の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。
  - ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの
  
- 助成事業等又は間接助成事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。
  
- 暴力団等をこの事業に係る間接助成事業者にしません。
  
- 暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。

様式第1号（第4条関係）

令和5年〇〇月〇〇日

長崎県商工会連合会 会長 様

住所 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇  
 申請者 名称 株式会社A社  
 代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

## 令和5年度長崎県農商工連携ファンド事業助成金交付申請書

標記の助成金の交付について、長崎県農商工連携ファンド事業助成金交付要領第4条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

## 記

1. 助成事業区分 農商工連携事業 ・ 農商工連携支援事業  
 I型 ・ II型
2. 助成事業に要する経費 4,016,300 円
3. 助成金交付申請額 2,489,000 円（千円未満切り捨て）
4. 助成事業開始及び終了予定日：令和5年6月1日～令和5年12月31日

農商工連携事業の場合、I型又はII型いずれかに〇をつけてください  
 I型とII型は実施期間が異なります。  
 （募集要項8. 助成対象期間を参照）

## 添付書類

- (1) 助成事業計画書  
 ・ 農商工連携事業：様式第2-①号、別紙（経費明細表）  
 ・ 農商工連携支援事業：様式第2-②号、別紙（経費明細表）
- (2) 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- (3) 法人の場合「法人税と消費税及地方消費税」に係る未納税額のないことを証明する納税証明書（納税証明書その3の3、3ヶ月以内発行のもの）  
 個人の場合「申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税」に係る未納税額のないことを証明する納税証明書（納税証明書その3の2、3ヶ月以内発行のもの）
- (4) 法人の場合（下記全て）  
 ・ 直近の2事業年度の営業報告書又は事業報告書  
 ・ 直近の2事業年度の貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書含む）  
 個人の場合（下記全て）  
 ・ 直近の2事業年度の確定申告書  
 ・ 直近の2事業年度の収支内訳書又は青色申告決算書等事業所得の内訳のわかる書類一式
- (5) 会社案内等事業概要が確認できる資料
- (6) 農商工連携事業を共同で実施する事業者間の規約等（契約書、協定書など）
- (7) 暴力団排除に係る誓約書（様式第2-③号）
- (8) 見積書（発注先1社あたり50万円（税抜き）を超える取引の場合）
- (9) 履歴事項全部証明書（法人のみ）
- (注) (4)、(5)については、全ての連携体構成員（公的機関を除く）について添付すること。

## 助成事業計画書

1. 事業名 『島の伝統野菜〇〇を活用したスイーツの商品開発及び販路開拓』			
①新商品・新技術・新役務の開発		②販路開拓	
2. 申請事業者の概要 名称：株式会社A社 代表者役職・氏名：代表取締役 〇〇 〇〇 住所：〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇 電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス：〇〇〇@〇〇〇. 〇〇. jp 事業担当者役職・氏名：〇〇〇課 主任 〇〇 〇〇			
資本金・出資金（千円）	1,000	従業員数（人）	5
業種	食品製造・販売業	設立年月日	1995年10月1日
直近3年間分の財務データ（売上高、経常利益、自己資本）			
	売上高（千円）	経常利益（千円）	自己資本（千円）
令和2年度12月期	11,411	886	5,020
令和3年度12月期	10,510	926	6,622
令和4年度12月期	16,210	1,120	8,901
3. 助成金（補助金）の交付を受けた実績（過去5年間）及び今後の予定 令和4年〇月 〇〇助成金 事業名「〇〇〇〇による〇〇〇〇の開発」			
4. 連携体構成員（申請事業者を含む） <申請者> ①連携体での役割：新商品の開発、販売、販路開拓 ②活用する経営資源：菓子製造技術、創業以来の独自製法、設備、販売ルート ③計画遂行に際しての創意工夫：材料に適した加工技術の研究、開発商品による伝統野菜のPR  <連携体1> ①名称：農事組合法人B ②住所：〇〇市〇〇町〇〇-〇〇 ③代表者名：〇〇 〇〇 ④連絡先：電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 担当者名 〇〇 〇〇 ⑤資本金：321万円 ⑥従業員数：10名 ⑦業種：農業 ⑧直近の財務データ：売上高178,000千円、経常利益3,299千円、自己資本14,005千円 ⑨連携体での役割：地域農産物の供給、商品開発のサポート ⑩活用する経営資源：農業・農作物への専門知識、農業者会員とのパイプ役 ⑪計画遂行に際しての創意工夫：原材料の育成、安定供給、原材料の良さを引き出すための研究			



代の女性を想定しており、デザイン性が高く高級感があるパッケージ等を開発し、お土産品や贈答品として選ばれるような商品を目指す。

・開発する商品・サービス等のイメージが伝わるよう、必要に応じて写真や図表等を活用し、できる限り具体的に記載してください。

## ②販路開拓

商品完成後は自社店舗で販売する他、既存商品の販路を活用して、島内の土産品店や県内の百貨店で、お土産品やギフト商品としての販売を目指す。県外に向けては、自社ホームページによるインターネット販売及び商談会を通じた販路拡大を図り、全国へその市場を広げていく。

本事業では、商品を紹介するホームページ及びリーフレットを制作し、原材料へのこだわりや製造工程といった情報を島外に向けて発信する。また、県外への販路を開拓するために、福岡及び首都圏等で開催される商談会等に出展し、バイヤーとの商談を通じて、取引成立を目指す。

出展予定展示会：10/1-2 ○○商談会（東京）  
11/1 ○○展示会（福岡）

・開発する商品・サービス等をどのように販売していくか、販売チャネルや販売手法を挙げながら、できる限り具体的に記載してください。

## (3) 新規性

当社はこれまで島内客をターゲットとした店舗での販売を主としており、島外をターゲットとした商品の開発は、新しい取り組みである。

島産の野菜○○を活用したスイーツは、島内で製造している業者はない。全国的に見ても○○を使用したスイーツは少なく、原材料の全てを国産にこだわった商品は、新規性があると思われる。

スイーツの製造についても、創業以来の当社の独自の○○○技術による製法を採用することで、素材の○○を最大限に引き出すことができ、類似商品と差別化が可能である。

・助成事業者にとって新しい取り組みであること  
・競合する類似商品・役務との相違点  
などを記載してください。

## (4) 市場性

最近では食の安全が問題視されており、安全・安心に対するニーズは非常に高くなってきている。今回開発する新商品は、原材料の野菜を島内産とする他、その他の材料も国内産にこだわっており、食の安全・安心のニーズに強く訴求することが可能である。

当社の菓子類は地元では人気商品であり、地元の土産品店等でも売れ行きは好調である。そのバリエーションとして島産の野菜を練り込んだ菓子を開発するもので、島内については既存販路を活用できる。島外へのお土産品として島民から購入されることも多く、島らしい商品を求める声も寄せられているため、開発する商品についても顧客ニーズは高いものと思われる。

開発商品は野菜を原材料とした菓子であり、成分を分析して表示すること

で、健康に気を使う層にも訴求できる。

- ・市場ニーズ・市場規模
- ・開発する商品・役務が、関係する市場に求められているものであるかなどを記載してください。

#### (5) 成長性

商品化後は自社店舗での販売からはじめる予定であるが、展示会・商談会への出展を重ねることで、島外から全国へと徐々に販路を拡大していく。

島内の他の飲食店や旅館にも呼びかけを行い、島の伝統野菜を活用した食事メニューの提供に取り組んでいき、当社だけではなく地域全体の取り組みとしていきたい。

今回は〇〇を原材料としたスイーツの開発を行うが、今回の商品開発の完了後は、他の島内産の野菜や果物等を活用したスイーツを開発し、シリーズ商品・セット商品としての商品化を行う。

農事組合法人Bは今回初めて規格外品の提供を行うが、今後は今回開発するスイーツ以外にも、加工食品の原材料として野菜を提供していく予定である。将来的には自社で野菜をペースト状や粉末状にして提供することも検討していく。

- ・開発する商品・役務の実現により、次の展開が期待できるか
- ・連携体の構成員にとって、今後更なる取り組みにつながるかなどを記載してください。

#### (6) 実現可能性

当社は創業以来、独自製法によるオリジナルの菓子類を製造しており、技術的に商品開発は可能である。〇〇を活用したスイーツについても試作を重ねている段階で、今後は野菜の配合方法や配合量、食感等を調整していく。

量産については既存の製造設備を活用可能であり、製造機器業者D社の指導を受けることで実現可能と思われる。また、当社工場は〇〇〇H A C C Pの認証を受けており、今後は〇〇〇に対応した〇〇〇〇・・・・・・・・。

原材料の野菜については、連携先である農事組合法人Bの他、地域農業者の協力を得ることで、問題なく供給可能である。

目標売上については、自社店舗及び既存販路の活用による販売で、ほぼ実現可能である。商品化前にバイヤーや地元民の意見を取り入れることで、顧客ニーズに合った商品とすることで、売上を拡大する。

- ・助成期間内に実現可能か
- ・事業内容に法的制約がないかなどを記載してください。

#### (7) 地域活性化への波及効果

これまで廃棄していた野菜を有効活用できることで、連携先の農事組合法人Bや地域の農家の収益の増加につながる。また、島産の野菜を原材料としたスイーツの販路拡大により、これまで知名度が低かった野菜の知名度向上や島の農産物のブランド力の向上につながる。

今回開発する商品の需要が拡大すれば、生産のための専用機械を導入する予定であり、地域の雇用拡大も可能である。

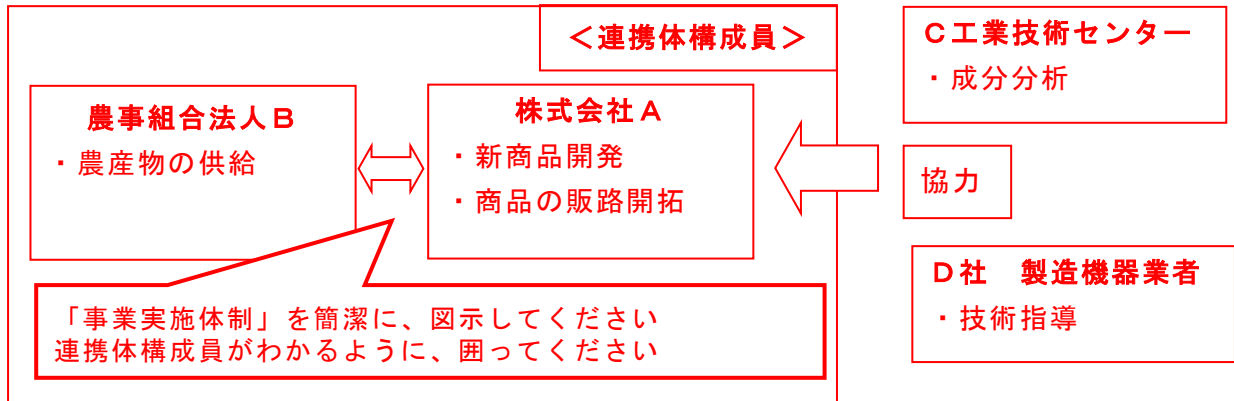
地域の飲食店や宿泊施設等、地域全体で島の野菜活用に取り組んでいくこ



とで、地産地消の推進や地域の活性化につながっていく。

- ・ 事業による連携体構成員への効果
- ・ 事業による地域への波及効果や地域イメージ向上など、地域経済に好影響を与えうるかなどを記載してください。

## 6. 事業実施体制



## 7. 事業実施スケジュール（実施内容、実施時期及び事業化達成時期）

	令和5年 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	備考
仕様の決定	→							
試作品作成 準備		→						
試作品の開 発・試験		→						
成分分析					→			
商品化試験・ 検証					→			
販路開拓					→			

「事業化までのスケジュール」を簡潔に、図示又は説明してください。

●事業化達成時期：令和6（2024）年2月

事業化達成時期（助成対象事業について売上が計上される時期）を記入してください。  
※ 事業化とは、助成対象事業について売上が計上されることをいいます。

## 8. 事業目標、効果

### ① A 社

#### <事業目標・本事業分売上>

令和6年度 目標売上高 3,000 千円  
令和11年度 目標売上高 4,000 千円  
令和16年度 目標売上高 5,000 千円

#### <事業目標・全体売上>

令和6年度 目標売上高 20,000 千円（直近期売上高 16,210 千円）  
令和11年度 目標売上高 25,000 千円  
令和16年度 目標売上高 31,000 千円

#### <効果>

島外に販売可能な新商品の開発により、売上拡大につながる。

・連携体構成員各々（公的機関を除く）について記載してください。  
・事業目標については、事業化予定年度の本事業に係る商品の売上高及びそれ以降の目標売上高を記載するとともに、事業者の全売上高の目標も記載してください。事業化達成年度より5年毎に記入。  
※別途「売上計画表」を作成し添付してください。（様式はホームページよりダウンロードしてください）

### ② B 社

#### <事業目標・本事業分売上>

令和6年度 目標売上高 1,300 千円  
令和11年度 目標売上高 1,500 千円  
令和16年度 目標売上高 2,000 千円

#### <事業目標・全体売上>

令和6年度 目標売上高 204,700 千円（直近期売上高 178,000 千円）  
令和11年度 目標売上高 214,935 千円  
令和16年度 目標売上高 225,170 千円

#### <効果>

規格外農産物の供給が可能になることで、経営の安定化につながる。

経費明細表

記載例

助成事業区分

申請する事業を○で囲む。

農商工連携事業

農商工連携支援事業

①経費配分内訳

「助成事業に要する経費」の内容及び積算した基礎を記載  
(単位：円)

経費区分	助成事業に要する経費	助成対象経費	助成金交付申請額	内容及び積算基礎
研究開発費	1,051,800	960,000	640,000	原材料費 226,800 (試作研究の材料費) ・伝統野菜○○ @3,240×50kg=162,000 ・砂糖、小麦粉等 64,800  機械装置等リース料 275,000 (ミキサーリース) @55,000×5ヶ月  実験費 110,000 (成分分析等データ解析)  委託費 440,000 (パッケージ・化粧箱デザイン)
謝金	330,000	300,000	200,000	専門家謝金 330,000 (技術支援、販路開拓各5回) @33,000×10回
旅費	517,000	470,000	313,000	専門家旅費 275,000 ・5,500×5回=27,500(福岡) ・49,500×5回=247,500(大阪・1泊)  職員旅費 242,000 ・東京(2泊3日) 71,500×2名×1回=143,000 ・福岡(1泊2日) 16,500×2名×3回=99,000
諸費	2,117,500	2,005,000	1,336,000	会場借料 165,000 (試食会会場賃料)  通信運搬費 55,000 (チラシ、商品サンプル送料等)  消耗品費 11,000 (試作用包装袋)

支払予定額を消費税込みで記載

「助成事業に要する経費」欄の消費税抜き額を記載(※税率区分8%、10%に注意)

「助成対象経費」×2/3(又は3/4)以内で、千円未満切捨て

税抜き

2/3

				<p>@22×500 枚=11,000</p> <p>資料購入費 16,500 (参考資料購入費)</p> <p>広報費 495,000 ・チラシ 110,000 (500枚) ・リーフレット 165,000 (500枚) ・HP作成費 220,000</p> <p>展示会等出展経費 495,000 (出展料、ブース装飾品等) ・〇〇商談(東京) 295,000 ・〇〇展示会(福岡) 200,000</p> <p>雑役務費 880,000 (商品開発 8,800×20日×5か月)</p>
合 計	4,016,300	3,735,000	2,489,000	

申請書表紙の  
「2. 助成事業に要する  
経費」

申請書表紙の  
「3. 助成金交付申請額」  
と同額

(注1)「経費区分」とは、長崎県農商工連携ファンド事業助成金交付要領別表1の経費区分をいう。

(注2)「助成事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(注3)「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうちで、助成対象となる経費をいう。

(注4)「助成金交付申請額」の限度額は、「助成対象経費」に助成率を乗じた額になる。

(注5)「内容及び積算基礎」は、必要に応じて内容がわかる書面を添付するなど詳細に記入すること。

必要経費積算については、事前に取得した見積書等を参考に単価・数量・回数などできる限り詳細に記載してください。

※発注先1社あたり50万円(税抜き)を超える取引については、見積書の提出が必要です。

②資金調達内訳

区 分	助成事業に要する経費 (円)	資金の調達先
自 己 資 金	1,527,300	
借 入 金		
助 成 金	2,489,000	
そ の 他		
合 計 額	4,016,300	

申請書表紙の  
「2. 助成事業に要する経費」と同額

同額となる

③助成金相当額の手当方法

(注) 助成金の支払いは、助成事業終了後の精算払いとなるため、助成事業実施期間中、助成金相当分の資金を確保する必要がある。

区 分	助成金相当額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金	1,489,000	
借 入 金	1,000,000	△△銀行
そ の 他		
合 計 額	2,489,000	

申請書表紙の  
「3. 助成金交付申請額」と同額

様式第2-③号（第4条関係）（農商工連携事業・農商工連携支援事業共通）

令和5年〇〇月〇〇日

長崎県商工会連合会 会長 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇—〇〇  
申請者 名 称 株式会社A社  
代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

## 誓約書

私は、令和5年度長崎県農商工連携ファンド事業助成金交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

なお、長崎県商工会連合会が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。

※チェック欄（誓約の場合、 にチェックを入れてください。）

- 自己及び連携体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。また、自己及び連携体の構成員の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。
  - ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの
- 助成事業等又は間接助成事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。
- 暴力団等をこの事業に係る間接助成事業者にしません。
- 暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。