

令和4年度 能登町地域資源活用ビジネス支援事業 公募 【募集要領】

○募集期間

第1回目 令和4年5月2日（月）～令和4年5月31日（火）

第2回目 令和4年9月1日（木）～令和4年9月30日（金）

○応募書類受付締切

第1回目 令和4年5月31日（火）必着

第2回目 令和4年9月30日（金）必着

○応募書類受理連絡

受付後1週間を目安に応募者へ事前審査（※）の結果を連絡します。

※事前審査：町にて応募資格及び要件に係る確認を行います。

○審査会

第1回目 令和4年 6月中旬の開催を予定

第2回目 令和4年10月中旬の開催を予定

令和4年度「能登町地域資源活用ビジネス支援事業」について公募を行いますので、交付を希望される方は、応募されるようご案内いたします。

1 補助金の概要

地域資源等を活用した特産品の販路開拓や販売促進を行う能登町に事業所等を有する個人、団体及び中小企業の創意工夫ある取組に対し支援します。

2 補助対象者

本事業に応募できる方は、町内に事業所、工場等を有する次の事業者等です。

- (1) 町内に事業所等を有する個人若しくは団体又は中小事業者であること。
- (2) 町税等の滞納がないこと
- (3)

3 補助対象事業

当該年度内に事業が完了し、かつ原則、当該年度中に商品化や販売の見通しがある次の事業です。

事業名		内容
1	新たなビジネスモデル構築事業 (既存のブラッシュアップ含む)	ECサイトを活用した新たな販売ツールの開拓による販路拡大に向けた取組
2	新商品開発等事業	新商品、新サービスの開発から販路開拓までの事業化に向けた取組
3	ブランド化推進事業	既存商品の付加価値を高める調査・研究・デザイン向上、販路拡大に向けた取組

ただし、上記の事業であっても次に掲げる経費は、補助対象としません

- (1) 生産用の機械設備や営業用の設備・備品の導入等、設備投資を目的としているもの
- (2) 同一事業で、国や地方公共団体、独立行政法人等の公的な補助金、補助金等の交付を受けているもの、又は受けることが決まっているもの
- (3) 既に市場に導入されている（売上げが計上されている）もの
- (4) 既存商品・サービスの模倣に過ぎず、新たな開発要素がないもの

4 補助率、補助限度額

補助率	補助限度額
4/5	300,000円

○他の補助金等との関係

同一事業で、補助金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合は、本事業に応募することはできません。

5 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、交付決定以降に、発注、購入、契約等を行い、補助事業実施期間中に支払いが完了し、かつ証拠書類によって金額等が確認できる以下に掲げる経費とします。

経費区分	内容
専門家（講師）謝金・旅費	事業を遂行するに当たり、その分野でのノウハウ・スキルが不足している場合、その「課題」を明確にした上で、「課題解決」のために必要な外部の専門家の指導・助言を受ける対価として支払われる経費
原材料費	商品・サービスの開発に直接使用し、消費される主要原料、主要材料、副資材、部品等の購入に要する経費
外注加工費、試作費、試験検査費、システム開発費	事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもので外部の事業者による業務を委託するために要する経費
デザイン料、設計費	事業を遂行するために必要なデザインの制作、設計に要する経費
展示会等の会場整備費、会場借料、出展料、アルバイト等の賃金、旅費	事業の成果を発表するための展示会開催あるいは出展に係る会場の借上げ出展料、装飾、アルバイト等の賃金、旅費の支払いに要する経費
広告宣伝費	事業によって開発された商品・サービスの販路開拓にかかる広告・宣伝に要する経費
ホームページ作成費	事業によって開発された商品・サービスをホームページで広報するために要する経費

○注意事項

- ① 旅費について、スーパーシート、グリーン車等の特別に付加された料金及びタクシー代は対象外とします。また、実績報告には、日時、旅行の目的、行き先、旅行者、旅行の内容を記載した報告書が必要となります。
- ② 人件費、デザイン料、設計費、食糧費、振込手数料、消費税法に規定する課税事業者の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については補助対象となりません。
- ③ 販売を目的とした事業行為（既存商品の生産・製造、展示会出展、広告宣伝物の作成等）に係る経費は補助対象となりません。
- ④ 補助対象経費は、交付決定後に発注し、補助対象期間中に支払いが完了するものに限られます。交付決定前に支出済みの経費は補助対象となりません。また、補助対象期間を過ぎて使用・納品等行われるものについても対象外となります。
- ⑤ 実績報告後の検査の際に、補助対象経費の明細と支払いに関する見積書・納品書・請求書及び支払いの事実を証する金融機関の振込金受領書等を確認します。これらの書類が提出されない場合は、補助対象経費とすることはできません。

6 応募資格・要件

- (1) 公的補助金であることから、応募事業の実施主体は、次の各号の要件を満たしていることを条件とします。
 - ① 町税等の滞納がないこと
 - ② 宗教活動や政治活動を目的にしていない者。
 - ③ 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に関係する者でないこと
- (2) 次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ② 本要領に違反又は著しく逸脱した場合
 - ③ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (3) 事業内容が、次の各号の要件を満たしていることを条件とします。
- ① 地域資源を不可欠なものとして活用していること。
 - ② 商品開発は、従来製品の素材及びデザインの単なる変更ではないこと。
 - ③ 販路開拓は、既存販路の拡大及び開拓の手法が単なる変更ではないこと。
 - ④ 生産用設備（機械装置・工具器具）の購入ではないこと。
 - ⑤ 同一事業に対して、国や地方公共団体、独立行政法人等の公的な補助金、補助金の交付を受けていないこと

7 採択方法

- (1) 能登町地域資源活用ビジネス支援事業補助金交付審査会
 選定は、外部専門家等で構成する「能登町地域資源活用ビジネス支援事業補助金交付審査会」により審査を行います。
- (2) 審査の手順
- ① 能登町地域資源活用ビジネス支援事業補助金交付申請書の提出
 応募書類受付締切日までに交付申請書を能登町ふるさと振興課に提出して下さい。
 - ② 審査
 - 【申請書の事前審査】
 ふるさと振興課は、申請書の提出を受け、応募資格及び要件に係る確認を行い、結果を提案者に連絡します。
 - 【ふるさと振興課の予備的な審査】
 ふるさと振興課は、申請書について不備や修正すべき部分があれば、提案者に対して修正の指示やアドバイスを行います。（但し、ふるさと振興課からの指示やアドバイスへの対応は提案者の判断において任意とします）
 - 【プレゼンテーション】
 審査会において申請書のプレゼンテーションを行っていただき、提案者から計画のヒアリングを行います。その上で、審査会は審査基準に基づき審査を行います。
 プレゼンテーションの詳細については、提案者に別途お知らせいたします。
- (3) 審査基準
 応募資格を満たしている提案について、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

	審査項目	配点	審査の視点
1	独創性	10点	・類似商品と差別化できる新規性や独自性、優位性のある取組であること
2	実現可能性	10点	・商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスがより明確となっていること。 ・事業実施に必要な人員の確保に目処が立っていること。

3	妥当性	10点	・具体的な市場やニーズを把握した、もしくは想定した計画であること ・適切な実施方法(生産方法、販売方法、広告方法等)が計画されていること
4	収益性	10点	・ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品・サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性 の見通しについて、妥当性と信頼性があること。
5	継続性	10点	・予定していた販売先が確保できないなど、計画どおりに進まない場合も事業が継続されるよう対応が考えられていること。 ・助成終了後も、事業あるいは事業の趣旨が継続される見込みがあること

※原則、審査員の平均点数が30点以上の事業を選定します。

また、ふるさと納税の返礼品にふさわしいと認められる場合は、3点を上限に加算があります。

ふるさと納税返礼品

基準	
1	能登町で生産されたもの
2	原材料の主要な部分が能登町で生産されたもの 加工品等の重量や付加価値のうち半分を超える割合が当該原材料のもの
3	能登町で製造・加工などの主要な部分が行われ、付加価値が生じているもの 返礼品の重量や付加価値のうち、半分を超える割合が当該工程によるもの 関税法施行規則（昭和41年大蔵省令第55号）において、実質的な変更を加える加工又は製造に該当しない例として列挙されている例を踏まえること ○参考・・・実質的な変更を加える加工又は製造に該当しない例 ・輸送又は保存のために乾燥、冷凍、塩水漬けその他これらに類する操作 ・単なる切断、選別、瓶・箱その他これらに類する包装容器に詰めること ・改装、仕分け ・製品又は包装にマークを付け又はラベルその他の表示を貼り付けもしくは添付すること ・単なる混合、単なる部分品の組み立て及びセットにすること
4	返礼品として提供されるサービスの主要な部分が能登町と関係するものであること

ふるさと納税返礼品の詳細については、ふるさと納税係までお尋ねください。

(4) 採択

採択については、予算の範囲内とします。

(5) 審査結果

審査の結果については、書面にて通知いたします。審査内容に関するお問い合わせについては
応じられませんので、あらかじめご了承ください。

(6) 公表

採択された事業については、事業主体名、事業名、事業概要について、公表させていただきます。

(7) 採択後のスケジュール

- ① 予算の範囲内において、補助金の交付決定を行います。
- ② 補助事業の完了後15日以内に経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を提出していただき、確認した上で補助金を交付いたします。
- ③ 補助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りません。

8. 補助事業者の義務

(1) 補助金の交付の条件

- ① 事業は、交付決定の日をもって事業着手日とします。
- ② 事業の内容の変更をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
- ③ 補助事業に要する経費の配分の変更をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
- ④ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、報告書を提出のうえ指示を受ける必要があります。
- ⑤ 補助事業を中止、又は廃止する場合は、速やかに届け出、承認を受ける必要があります。
※変更申請が必要な場合に変更申請を行っていない場合、一部経費等が対象外となる可能性があります。

(2) 補助事業の遂行

補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途へ使用することはできません。

(3) 補助事業の実績報告

補助事業が完了したときは、事業完了後15日以内に補助事業の成果を記載した実績報告書に証拠書類を添えて報告しなければなりません。

(4) 販売目標達成状況の報告

補助事業終了年度の翌年度から起算して3年間、開発した新商品の販売実績の報告をしなければなりません。

(5) 財産処分の制限

補助事業により取得した財産について、町長の承認を受けず補助金の交付の目的に反して使用若しくは譲渡若しくは交換若しくは貸付け又は担保に供してはなりません。

(6) 立入検査等

補助金交付事業の適正な執行のために必要な場合は、補助事業者に対して必要な報告を求め、又は立ち入り検査により、帳簿書類その他の物件を検査することがあります。

(7) 補助金の経理

補助金に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

(8) 補助後の返還義務

次の場合は、補助金の全額又は一部を返還していただくことがあります。

- 偽り又は不正の手段により、補助金の給付を受けたことが判明したとき。
- 補助金を対象経費外に使用したとき。

9 令和4年度事業スケジュール

項目	実施者	時期	内容
事前相談	申請者	随時	制度の内容について、ご不明な点などがありましたらふるさと振興課へご相談ください。
交付申請書の提出	申請者	【第1回】 令和4年5月2日(月)～ 令和4年5月31日(火) 【第2回】 令和4年9月1日(木)～ 令和4年9月30日(金)	提案書等の提出書類により応募いただくものです。 必要に応じてヒアリングを行います。
受理の連絡	町	申請書受付後1週間を目安	町の事前審査(応募資格及び要件に係る確認)を行います。
審査会 (プレゼンテーション)	申請者	【第1回】 令和4年6月中旬開催 【第2回】 令和4年10月中旬	プレゼンテーション及び質疑応答による審査を実施後、事業採択の可否を通知します。
補助金交付決定	町	審査会后14日以内	交付申請内容の確認等を行い、交付決定を行います。
事業の着手	申請者	交付決定のあと	交付が決定した旨の通知を受け取ったあとに着手してください。 また、事業の内容に変更等が生じたときは、早めにごふるさと振興課へご相談ください。
実績報告	申請者	補助事業の完了後15日以内	実績報告書に収支の状況を明らかにした書類を添付して提出いただきます
補助金の確定	町	実績報告受付後、14日以内	実績報告の内容を確認し、額の確定を行います。
補助金の請求	申請者	確定通知後すみやかに	
入金	町	請求書受領後約2週間	補助金の入金

10. お問い合わせ先・提出先

〒927-0492

石川県鳳珠郡能登町字宇出津ト字50番地1

能登町 ふるさと振興課

TEL：0768-62-8526（直） FAX：0768-62-8507