

食のイノベーション推進事業実施要領

令和5年4月20日 制 定

令和5年9月19日 一部改正

令和7年4月 1日 一部改正

第1 要旨

本実施要領は、広島県における食のイノベーション推進事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、広島県農林水産業関係単独事業補助金交付要綱（昭和57年7月1日施行。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 事業内容

本事業は、農業経営者と多様な主体が連携し、農業経営者の稼ぐ力を高めることに資する新規事業の立ち上げを最長で3年間にわたって支援するものとする。

第3 補助対象者

本事業による補助対象者は、本事業の推進プログラム「Hiroshima FOOD BATON」において知事が採択したプロジェクト（以下「プロジェクト」という。）を実行する者（以下「代表事業者」という。）とする。

第4 補助金

1 補助上限額

補助金額は、採択1、2年目は2,500,000円／年を上限とし、採択3年目は2,000,000円／年を上限とする。

2 対象経費

交付要綱別表1の7の新規事業の立ち上げに必要な機械の導入その他の知事が必要と認める経費とは、第5第1項（5）の実行計画書の実施に必要な経費であって、別表のとおりとする。

第5 交付申請

1 提出書類

補助金の交付申請は、次の書類を提出することにより行うものとする。

- （1）補助金交付申請書（交付要綱別記様式第1号）
- （2）事業計画書（交付要綱別記様式第2号（その1））
- （3）収支予算書（交付要綱別記様式第3号）
- （4）交付要綱別記様式第2号（その1）注6の規定による資料として、食のイノベーション推進事業経費計画書（別紙様式1号）
- （5）当該年度の実行計画書
- （6）目標金額報告書（別紙様式4号）

(7) 代表事業者の直近の決算報告書

2 提出時期

- (1) 採択1年目の代表事業者は、採択を決定した日から30日以内に第5第1項に掲げる書類を提出するものとする。
- (2) 採択2年目及び3年目の代表事業者は、5月31日までに第5第1項に掲げる書類を提出するものとする。

第6 経費計画の変更承認申請

第5第1項(4)の経費計画書の摘要欄に記載する機器等を用途の異なる機器等(仕様、処理能力は除く)に変更する場合は、次の書類を提出して知事の承認を受けること。

- (1) 食のイノベーション推進事業経費計画書の変更承認申請書(別紙様式2号)
 - (2) 食のイノベーション推進事業経費計画書(別紙様式1号)
- 注 当該変更にかかる部分について、その上段に括弧書きで当初計画を記載すること。

第7 実績報告

補助金の実績報告は、次の書類を提出することにより行うものとする。

- (1) 実績報告書(交付要綱別記様式第7号)
- (2) 事業実績書(交付要綱別記様式第2号(その1))
- (3) 収支精算書(交付要綱別記様式第3号)
- (4) 交付要綱別記様式第2号(その1)注6の規定による資料として、食のイノベーション推進事業経費実績書(別紙様式3号)及び支出経費が確認できる資料の写し
- (5) 概算払を受けた場合にあっては、概算払精算書(交付要綱別記様式第8号)
- (6) 代表事業者の直近の決算報告書

第8 実績金額報告

代表事業者は、各年度(4月～翌年3月)の実績金額報告書(別紙様式4号)を、翌年4月20日までに、採択年度に関わらず令和12年度まで毎年提出するものとする。

第9 その他

この要領において定められていない事項で必要がある場合は、広島県農林水産局販売・連携推進課と代表事業者が協議してその取扱いを定めるものとする。

附 則

この要領は、令和5年4月20日から施行する。

この要領は、令和5年9月19日から施行する。

この要領は、令和7年4月1日から施行するものとし、同日前に交付決定した補助金については、なお従前の例による。

別表

大分類	中分類	備考
Ⅰ．物品費	1．設備備品費	物品に係る経費。取得価格が10万円以上の物品に係る経費。 ※取得価格とは、消費税及び地方消費税、その他付随費用を除いた単価のこと。 【特記事項】 - 購入する場合と比較してレンタルやファイナンスリース、オペレーティングリースで委託経費が抑えられる場合は、経済性の観点から最適な方法を選択すること。 なお、必要に応じて改良を行う場合等は、購入による調達ができるものとする。 - 物品を購入する場合は、入札や見積り合わせを行う等経済性の確保に留意の上、発注先を選定した理由を書面で整理し、保存すること。 - 汎用性の高い備品（パソコン、タブレット、スマートウォッチ、フリーザー等）は、原則、対象外とする。 - 本事業で取得した機械・備品については、当該事業で取得したことが確認できるように適切な標示を行うこと。
	(1) リース・レンタルの場合	物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費（実行計画の達成のために直接必要であって、第三者所有の実験装置、測定機器その他の設備、備品等の使用料）。
	2．消耗品費	物品（取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。新商品開発・販売時のテスト製造・テスト販売における仕入れに要する経費。
	3．施設整備・賃借費	施設の新築、増築、改築等に要する経費。施設の賃借に要する経費。
Ⅱ．人件費・謝金	1．人件費	プロジェクトに直接従事する担当者等の人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））。
	(1) 実証担当者費	プロジェクトに直接従事する担当者の人件費。
	(2) 実証補助者費	プロジェクトに直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）。
	2．報酬	知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む。）の開催や運営に要する委員等（講演依頼を行う外部講師を含む。）への謝金。専門的な知見を有する個人や法人による役務の提供等（専門的な知見の助言、パッケージ等のデザイン作成を含む。）への報酬。
Ⅲ．旅費	1．旅費	出張等での、担当者等の旅費（交通費、宿泊費）、学会参加費等の経費。
Ⅳ．その他	1．外注費	装置のメンテナンス、データや成分の分析等の外注に係る経費（業務請負費（ソフトウェア外注費を含む。）、保守費及び改造修理費）。新商品開発・販売時のテスト製造・テスト販売における加工や包材作成等外部委託に要する経費。
	2．印刷製本費	資料、成果報告書等の印刷、製本に要する経費。
	3．会議費	会議やイベント等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む。）の開催や運営に要する会議費、会場借料、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	4．通信運搬費（通信費、機械装置等運送費）	物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料及び機械装置等運送費等。
	5．光熱水費	機器の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。
	6．支払手数料	新商品開発・販売時のテスト製造・テスト販売における出店等（ECサイトを含む。）及び認証取得の審査等の支払手数料。

令和 年度食のイノベーション推進事業
経費計画書

プロジェクト名： (採択年度：令和 年)

代表事業者名： (単位：円)

項 目	積算内容					負担区分	
	摘要	単価	個数・期間	個数・期間の 単位	金額	補助金	自己負担
I. 物品費					0	0	0
1. 設備備品費	機器名等				0		
2. 消耗品費	コピー用紙等				0		
3. 施設整備・賃借費					0		
II. 人件費・謝金					0	0	0
1. 実証担当者費					0		
2. 実証補助者費					0		
3. 報酬	〇〇セミナー講師謝金等				0		
III. 旅費					0	0	0
1. 旅費	〇〇商談 JR(広島-〇〇間)等				0		
IV. その他					0	0	0
1. 外注費	保守費、改造修理費、業務請負等				0		
2. 印刷製本費	印刷・製本代等				0		
3. 会議費	会場借料等				0		
4. 通信運搬費	回線使用料				0		
5. 光熱水費	光熱費				0		
6. 支払手数料					0		
合計	I + II + III + IV				0	0	0

(円未満は端数切捨)

注1 「摘要」の欄は、事業実施に必要な項目を具体的に記入すること。
注2 実証担当者費及び実証補助者費の単価は、時給単価とすること。

別紙様式2号

令和 年度食のイノベーション推進事業
経費計画書の変更承認申請書

年 月 日

広島県知事様

団体の所在地
団体の名称
代表者 氏 名

年 月 日付け指令 第 号で交付決定通知のあった食のイノベーション推進事業補助金の経費計画書について、次のとおり変更したいので承認してください。

1 変更の理由

2 変更の内容（別紙）

注 これに添付する経費計画書は、当該変更に係る部分について、その上段に括弧書きで当初計画を記載すること。

令和 年度食のイノベーション推進事業
経費実績書

プロジェクト名： (採択年度：令和 年)

代表事業者名： (単位：円)

項 目	積算内容					負担区分	
	摘要	単価	個数・期間	個数・期間の 単位	金額	補助金	自己負担
I. 物品費					0	0	0
1. 設備備品費	機器名等				0		
2. 消耗品費	コピー用紙等				0		
3. 施設整備・賃借費					0		
II. 人件費・謝金					0	0	0
1. 実証担当者費					0		
2. 実証補助者費					0		
3. 報酬	〇〇セミナー講師謝金等				0		
III. 旅費					0	0	0
1. 旅費	〇〇商談 JR(広島ー〇〇間)等				0		
IV. その他					0	0	0
1. 外注費	保守費、改造修理費、業務請負等				0		
2. 印刷製本費	印刷・製本代等				0		
3. 会議費	会場借料等				0		
4. 通信運搬費	回線使用料				0		
5. 光熱水費	光熱費				0		
6. 支払手数料					0		
合計	I + II + III + IV				0	0	0

(円未満は端数切捨)

- 注 1 「摘要」の欄は、事業実施に必要な項目を具体的に記入すること。
- 注 2 支出経費が確認できる資料は、領収書又は銀行振込記録等の支払ったことがわかるものとする。必要に応じて、請求書等の明細がわかるものを提出すること。
- 注 3 実証担当者費及び実証補助者費の支出経費が確認できる資料は、時給、業務日の業務時間及び業務内容がわかるものとする。

別紙様式 4 号

令和 年度食のイノベーション推進事業
目標（実績）金額報告書

プロジェクト名： （採択年度：令和 年）
代表事業者名：

事業規模（本事業の売上額）

	目標金額（円）	実績金額（円）	事業利益の実績（円）	事業規模の内訳・算出方法
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）				
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）				
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）				
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）				
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）				
Ｒ12年（2030年4月～2031年3月）				

※事業利益の実績は、プロジェクトの税引前当期純利益に相当する金額を記載すること。

農水産事業者（生産者）への稼ぐ力貢献額（生産者の本事業での収入額（売上額））

	目標金額（円）	実績金額（円）	内訳・算出方法
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ12年（2030年4月～2031年3月）			

農水産事業者（生産者）への稼ぐ力貢献額（生産者の本事業での付加価値向上額（純増利益額））

	目標金額（円）	実績金額（円）	内訳・算出方法
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ〇年（20〇年4月～20〇年3月）			
Ｒ12年（2030年4月～2031年3月）			

注 交付申請時には、R12年までの目標金額及び内訳・算出方法を記載すること。
注 実施状況報告時には、当該年度の実績金額、事業利益の実績及び内訳・算出方法を記載すること。