

# 令和3年度群馬県6次産業化チャレンジ支援事業 応募要領

## 1. 事業趣旨

6次産業化にチャレンジしようとする県内農業者の事業スタート時における取組を加速させ、早期の事業化を図るとともに、将来的に大規模な6次産業化等に繋がられるよう育成・支援していくため、6次産業化に取り組もうとする県内農業者から事業プランを幅広く公募します。

応募のあった事業プランからコンペティション方式で選考した優秀事業プランの実施に対し、6次産業化のモデル事業として予算の範囲内において補助を行います。

また、採択された事業については、商品開発後も群馬県6次産業化サポートセンターによるフォローアップなど成功に向けた支援を行います。なお、採択された農業者は地域における6次産業化のリーダーとして、県内6次産業化の推進に努める役割を担っていただきます。

## 2. 対象事業者

次の各号のいずれかに該当する方であって、自ら生産する農産物を加工・販売すること等により新しいビジネスにチャレンジしようとする方。ただし、(1)の場合は県税の滞納がないことが条件です。

- (1) 県内に在住し、かつ、県内において農業を営む個人もしくは県内に事務所又は事業所を設け、かつ、県内において農業を営む法人
- (2) (1)に該当する農業者を主要な構成メンバーとするグループ

## 3. 対象事業

以下の条件を全て満たす事業を対象とします。

- (1) 補助金交付決定日(7月下旬見込)から令和4年2月10日(木)までに完了する事業  
(支払は令和4年1月31日(月)までに完了すること。)
- (2) 申請者がこれまでに開発、生産等を行っていない以下の事業
  - ア 自らの生産等に係る農産物等をその不可欠な原材料として用いて行う新商品の開発、生産、需要の開拓
  - イ 自らの生産等に係る農産物等について行う新たな販売方式の導入

## 4. 応募方法

- (1) 応募期間 ※新型コロナウイルスの感染状況によっては変更する可能性があります。  
令和3年5月14日(金)～令和3年6月30日(水)まで(必着)

### (2) 応募方法

「群馬県6次産業化チャレンジ支援事業提案書」(以下「提案書」という。)に必要事項を記入の上、添付書類とともに群馬県農政部ぐんまブランド推進課まで郵送又はぐんま電子申請受付システム(次のQRコード参照)により提出してください。なお、電子データは県ホームページ(次のURL参照)からダウンロードできます。

URL: [https://www.pref.gunma.jp/houdou/bg02\\_00001.html](https://www.pref.gunma.jp/houdou/bg02_00001.html)  
※県HPのトップ画面の検索エンジンで「チャレンジ支援事業」と検索してもアクセスできます。



### (3) 応募上の注意

- ア 提出された提案書等一式は返却しません。
- イ 応募申込に係る連絡先等の個人情報は適切に管理し、本業務以外の目的には使用しません。  
(6次産業化施策に係る情報提供は除く)

5. スケジュール ※新型コロナウイルスの感染状況によっては変更する可能性があります。

- (1) 応募期限 令和3年6月30日(水) 必着
- (2) 一次審査(書類審査) 令和3年7月上旬
- (3) 二次審査(コンペティション) 令和3年7月中旬予定
- (4) 交付決定 令和3年7月下旬見込

6. 補助内容

(1) 補助対象事業

応募のあった事業プランのうち、審査選考された優秀事業プラン(3件以内)

ただし、事業の実施は応募者数2者以上の場合とし、応募者数が4者以下の場合の優秀事業プランの選定件数は次のとおりとする。

ア 応募者数が2者の場合 1件以内

イ 応募者数が3者または4者の場合 2件以内

(2) 補助金額

選考の結果、次の金額を限度に補助します。

1位 70万円、2位 50万円、3位 30万円

(3) 補助率

1/2以内

※補助限度額(1位 70万円、2位 50万円、3位 30万円)または補助対象事業額の1/2のうち、いずれか低い額が補助金額となります。

(4) 補助対象者

審査により選定された優秀事業プランの応募事業者

(5) 補助対象経費

採択された事業の実施に必要な経費として、次のものが補助の対象となります。

事業種目	経費区分	補助対象経費	留意事項
ソフト事業	人件費	・新たに雇う補助員又は調査員の人件費	・契約書等により補助員又は調査員の業務の内容及び時間単価を明らかにすること。 ・出勤簿、タイムカード等により勤務時間を明らかにすること。 ・賃金の支払が確認できる書類及び源泉徴収の状況を明らかにした書類を整備すること。
	旅費	・講師等の交通費及び宿泊費 ・対象事業者、補助員及び調査員の交通費	・出張者は、事業遂行における必要最低限の人数で、最短の行程とすること。また、他の事業の行程を含む場合は経費の算定の際に除くこと。 ・出張報告書及び支払の事実が確認できる書類を整備すること。 ・交通費は公共交通機関を利用するものに限る。
	会議費	・会議又は試食会等の会場借料 ・会場設営費 ・会場整理賃金	・会議等を外部で行う必要性を精査し、会議の規模や出席人数を検討した上で選定すること。 ・会議等の開催状況が確認できる出席者名簿及び議事録等、会場の料金、設営費及び整理賃金が確認できる書類(見積書又は料金表等)及び支払の事実を確認できる書類を整備すること。

事業種目	経費区分	補助対象経費	留意事項
ソフト事業	謝金	・講師等謝金	・講師等に会議等への出席や講演を依頼し、承諾を得たことが分かる書類（出席依頼書及び承諾書）を整備すること。
	印刷製本費	・会議等の資料印刷費 ・販路開拓のためのポスター、パンフレット等印刷費 ・市場調査のためのアンケート用紙印刷費	・数量は必要最小限とすること。 ・特に、調達の手順及び証憑書類の整備に注意すること。
	備品費	・設備のレンタル・リース費	・特に、調達の手順及び証憑書類の整備に注意すること。
	消耗品費	・原材料・梱包資材費 ・その他消耗品費	・新商品開発又は販路開拓に向けた試作量は必要最小限とすること。
	発送・運搬費	・発送費 ・運搬費	・数量は必要最小限とすること。 ・他の事業のものを含む場合は、経費の積算の際に除くこと。
	委託・外注費	・試作品製造費 ・成分分析等分析費 ・パッケージデザイン費 ・市場調査費	・特に、調達の手順及び証憑書類の整備に注意すること。
ハード事業	備品費	・設備の購入費 ・設備の設置費	・耐用年数は5年以上のものとする。耐用年数とは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定めるものをいう。 ・特に、調達の手順及び証憑書類の整備に注意すること。

ただし、次の経費は補助の対象外です。

- ア 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- イ 電話代、インターネット利用料金等の通信費（ホームページ等の作成及び更新に係る経費を含む）
- ウ 商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- エ 事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- オ 娯楽、接待等の経費
- カ 自動車又はフォークリフト等車両の購入費、修理費、消耗品費及び車検費
- キ 不動産の購入費及び補償費
- ク 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費及び訴訟等のために弁護士に支払う経費
- ケ 消費税及び地方消費税等
- コ 各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金
- サ 補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る経費
- シ 汎用性があり、目的外使用になり得る経費（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機などの購入費及びレンタル・リース費）
- ス 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- セ 既存設備の更新、取壊及び撤去に係る経費

- ソ 施設の新設並びに既存施設の更新、取壊及び撤去に係る経費
  - タ 特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等産業財産権の取得等に要する経費
  - チ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費
- また、補助対象経費であっても次のいずれかに該当する経費は補助の対象外とします。
- ア 仕様の決定、見積の徴収、契約の締結、発注、納品、検収、請求及び支払等の証憑を確認できない経費
  - イ 人件費及び謝金のうち、対象事業者自身（グループの構成メンバーを含む）に対する経費
  - ウ 旅費のうち、公共交通機関以外の交通機関を利用した経費及び対象事業者、補助員及び調査員にあつては県外への出張に係る経費
  - エ 原材料費のうち、対象事業者が生産する農林水産物の経費
  - オ 開発した新商品を販売するための経費
  - カ 補助金の交付決定前に発注し、購入し又は契約したものの経費
  - キ 本事業の実施期間内に完了しない事業の経費（本事業の実施期間の後に納品又は支払を行ったものを含み、本事業の実施期間中に発生し、かつ当該経費の額が確定しているものであって、実施期間中に支払われないことに相当の事由があると認められるものを除く。）
  - ク キャッシュレス決済による支払、他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手又はファクタリング（債権譲渡）による支払若しくは本事業の実施期間内に契約が完了しない割賦による支払によるものの経費
  - ケ 宗教性を有する又は信仰の対象となるもの若しくは行為に係る経費
  - コ 国又は県等により別途、補助金、委託費又は助成金等が支給されているものの経費

補助対象経費に該当するか不明確な経費が発生する見込みの場合は、事前に県に確認してください。

なお、補助金の交付に当たり、各経費の証憑を確認することから、次の手順で事業を進め、証憑書類（仕様書、見積書（3者以上）、選定理由書、契約書、納品書、完了報告書、検収結果の分かる書類、請求書、銀行振込受領書等支払を確認できる書類等）を整備する必要がありますので、御注意ください。

#### ア 仕様の決定

対象事業者が希望する物品等の仕様を明らかにし、選定の基準を明確にするため、必要に応じて仕様書を作成してください。

#### イ 見積の徴収

3者以上から見積書を徴してください。

なお、インターネットの活用により事業者のホームページ等から物品等の価格を調査するものは認めない。

#### ウ 契約締結及び発注

見積書を比較検討の結果、最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を作成してください。

また、契約を締結した場合は、必要に応じて契約書を作成してください。

#### エ 納品又は完了報告及び検収

納品又は完了報告があった場合は、契約した内容と相違がないか検収してください。検収の結果は、納品書に検収者名、検収日及び検収結果を記載する等により記録してください。

#### オ 請求及び支払

支払の事実に関する客観性を担保するため、原則、支払は銀行振込とし、銀行振込受領書等を保管してください。

## 7. 選考方法

### (1) 第一次審査（書類審査）

募集期間終了後、審査項目に基づき提案書に記載された事業プランの内容を審査し、5件程度を選定します。必要に応じてヒアリングや現地調査を行います。

選定結果については7月上旬に、各応募者あてに通知します。

### (2) 第二次審査（非公開コンペティション審査）

第一次審査を通過した事業プランについては、応募者にプレゼンテーション（事業説明）をしていただき、提案書の内容も含めて審査を行い、優秀事業プラン（3件以内）を決定します。

○ 実施日 令和3年7月中旬予定

○ 会場 群馬県庁内会議室（予定）

※時間および会場については第一次審査通過者に正式に通知します。

※新型コロナウイルス感染防止対策の徹底をお願いします（詳細は上記通知にて、第一次審査通過者に通知します。）。

### (3) 留意事項

○ 第一次審査は事務局が、第二次審査は外部の有識者等で構成する「群馬県6次産業化チャレンジ支援事業プラン選考委員会」が行います。

○ 第二次審査でのプレゼンテーションでは、パワーポイント等（紙資料の場合はPDFファイルに変換）を活用して発表していただきます。

※第一次審査の結果が出てから第二次審査まで時間がないため、資料の作成が間に合うよう、準備をお願いします。

### (4) 選考基準

ア 第一次審査は以下の点を中心に審査します。

- 事業の趣旨に沿った計画になっているか
- 添付書類を含め必要な書類がそろっているか
- 手段が法令や環境等に十分配慮されているか
- 年度内に事業を実施でき、翌年度以降も継続できる事業か
- 新商品等開発や販路開拓の方法が十分検討されているか
- スケジュールは適切に設定されているか

イ 第二次審査は以下の点を中心に審査します。

- 6次産業化推進のための地域のモデルとなりうる計画か
- 新商品開発や販路開拓の方法が十分検討されているか
- 競合する商品がある場合は差別化されているか
- 資金計画等が適切に設定されているか
- 収益の向上が期待できるか
- 提案した企画を確実に実施できる実績や能力があるか
- 補助期間終了後の事業の継続性はどうか
- 事業内容を分かりやすく魅力的に説明できているか

※3.(2)アの事業については、第二次審査の際は、審査員等に簡単な（一口程度の）試食の提供を可能とします。

## 8. 添付書類

法人の場合は登記事項証明書（発行から3か月以内）、その他提案書に定められたもの（県税の納税証明書等及びハード事業の概要が分かる書類等）を添付してください。

なお、ぐんま電子申請受付システムにて提案書等を提出する場合は、写しを添付することとし、第一次審査又は第二次審査時に原本の照合を行います。

## 9. その他

- (1) 本事業に係る詳細は本要領のほか、群馬県6次産業化チャレンジ支援事業実施要領により御確認ください。
- (2) 群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号）及びぐんまブランド推進事業補助金等交付要綱を遵守して事業を実施してください。
- (3) 補助金の交付年度終了後3年間、各年度における補助事業の成果を報告していただきます。
- (4) 事業後、以下の役割を担うこと等で県内6次産業化の振興に協力していただきます。
  - 県や県6次産業化サポートセンター主催会議等の場において、6次産業化経験者としての立場から、今後6次産業化を検討している農業者等からの相談やアドバイスに応じる。
  - 他の農業者等と積極的に連携を図り、地域の6次産業化の推進に努める。
- (5) 応募事業の概要については、県ホームページに掲載します。
- (6) この事業により商品をPRするための印刷物等を作成する場合には「この商品は群馬県6次産業化チャレンジ支援事業により事業化したものです」等の表現を加えてください。
- (7) 新型コロナウイルスの感染状況によっては、スケジュールを変更する可能性があります。

### <提出・問合せ先>

群馬県農政部ぐんまブランド推進課 食品流通係

〒371-8570 前橋市大手町1-1-1

TEL : 027-226-3133

FAX : 027-223-3648