

加工食品輸出スタートアップ支援事業助成金交付要綱

第1 趣旨

公益財団法人静岡県産業振興財団理事長（以下「理事長」という。）は、静岡県内中小企業者による加工食品の海外市場への輸出を促進するため、海外向け商品開発及び販路開拓・拡大の取組を行う中小企業者に対し、助成金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において、「静岡県内中小企業者」とは、県内に主たる事務所、事業所又は、住所を有する者をいう。
- (2) この要綱において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（火災共済協同組合及び信用協同組合を除く。）、特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であるもの並びに一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定による一般社団法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条第1号に規定する公益社団法人を含む。）であってその直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であるものをいう。

第3 反社会的勢力の排除

- (1) 申請者は、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下「暴力団員等」という。）に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。
 - ア 暴力団員等が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
 - イ 暴力団員等が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、不当に暴力団員等を利用したと認められること。
 - エ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - オ 暴力団員等と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。
- (2) 申請者は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを確約しなければならない。
 - ア 暴力的な要求行為
 - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ウ 脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - エ 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて産業財団の信用を毀損し、又は業務を妨害する行為
 - オ その他前各号に準ずる行為

第4 助成対象、助成期間及び助成率

- (1) 助成対象事業
加工食品の海外向け商品開発及び販路開拓・拡大を目的とした海外で開催される展示会や商談

会等への出展又は参加

(2) 助成対象経費及び助成期間
別表に掲げるとおりとする。

(3) 助成率及び助成上限額

(1)に掲げる経費の3分の2以内とし、200万円を上限とする。

また、助成額の計算において千円未満の端数は切り捨てるものとする。

第5 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

ア 交付申請書(様式第1号)

イ 事業計画書(様式第2号)

(2) 提出期限

別に定める日まで

第6 交付の決定

理事長は、第5の申請があったときは、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、助成金を交付することを認めたときは、交付決定するものとする。

第7 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものである。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと。

ア 助成事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合

イ 助成事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合

ウ 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数等に相当する期間(同令に定めがない財産については、静岡県知事が別に定める期間)内において、理事長の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

(4) 理事長の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を公益財団法人静岡県産業振興財団(以下「産業財団」という。)に納付させることがあること。

(5) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

(6) 助成事業の決定、確定等に当たり、助成事業者名、住所、事業の名称を公表することを了承すること。

(7) 助成事業に係る内容の発表に関しては、理事長が指示した場合には、その指示に従わなければならないこと。なお、特許出願を行っている場合は、特許法(昭和34年法律第121号)第65条の2に基づく出願公開後に行うものとする。

(8) 助成事業の成果に基づき特許出願、実用新案登録出願又は意匠登録出願を行った場合は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならないこと。

(9) 助成事業及び特許権等の実施あるいは譲渡等によって相当の収益を得たと理事長が認めた場合には、交付を受けた助成金の全部又は一部に相当する金額を産業財団に納付させることがあること。

- (10) 助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間、毎年度終了後15日以内に助成事業に係る過去1年間の成果状況について、成果報告書（様式第8号）により理事長に報告しなければならないこと。
- (11) 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (12) 助成金の対象期間内において、類似の内容で他の助成制度による同様の助成を受ける場合、本助成金は受けられないこと。
- (13) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、額の確定の有無にかかわらず、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、すでに助成金が交付されているときは、産業財団に返還しなければならないこと。
 - ア 助成事業の中止、廃止及び縮小した場合
 - イ 天変地異その他の事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - ウ 助成金を交付申請書に記載の目的用途以外に使用した場合
 - エ 虚偽の申請及び報告を行った場合
 - オ 確定のための検査を受けることができない場合
 - カ (1)～(12)の各項の条件に反する場合
 - キ 申請者が反社会的勢力に該当すると認められたとき
 - ク 申請者が暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為等を行い、産業財団として支援、契約等を継続しがたいと認めたとき

第8 軽微な変更

第7の(1)ア及びイに定める軽微な変更とは、次に掲げる変更をいう。

- (1) 経費の配分の変更
 - 支出科目ごとの経費の額の20%以内又は20万円のいずれか高い額以内の変更
- (2) 事業内容の変更
 - 事業の実施過程で生じた事情の変化による取るべき方法又は手段の部分的な変更

第9 変更の承認申請

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 事業計画変更承認申請書（様式第3号）
 - イ 変更事項を具体的に説明する図面又は書類
- (2) 提出期限
 - 変更事項が発生した日から起算して15日以内

第10 助成事業の遂行状況報告

理事長は、助成事業の円滑及び適正な遂行を図るため必要があると認めるときは、助成事業者に対し、助成事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

第11 実績報告

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 実績報告書（様式第4号）
 - イ 事業実績書（様式第5号）
 - ウ 決算収支明細表（様式第6号）
- (2) 提出期限
 - 事業完了の日から起算して20日を経過した日又は別に定める日のいずれか早い日まで

第12 助成金の額の確定

理事長は、第11の報告を受けたときは、その内容の審査及び現地検査により、助成事業の実績が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、助成金の額を確定するものとする。

第13 助成金の支払

助成金の支払は、第12の規定による交付すべき助成金の額を確定した後に、これを行うものとする。

第14 請求の手続き

- (1) 提出書類 各1部
請求書（様式第7号）
- (2) 提出期限
助成金の交付確定通知書を受領した日から起算して5日以内

第15 立入検査等

理事長は、助成事業の適正を期すため必要があると認めるときは、助成事業者に対して報告させ、又は産業財団職員に助成事業者の事務所、事業所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

第16 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表

以下に掲げる経費のうち、当該事業に直接要する経費

助成対象経費		内 容
原材料費		海外向け商品開発等を行うために必要な原材料を購入する経費 直接使用する主要原料、主要材料、副資材(製品の生産工程で使用するもの)、包装資材の購入に要する経費
機械装置、工具器具、部品、分析等機器装置の購入・製造・改良・据付け・借用に要する経費		海外向け商品開発等を行うために必要な機械装置、工具器具、部品、分析等機器装置の購入・製造・改良・据付け・借用に要する経費(但し、原則として借用に限る。また、生産に使用するものは対象から除く。)
外注加工費		海外向け商品開発等を行うために原材料等に施す必要な加工等を外注した際に支払われる経費
技術コンサルタント料		海外向け商品開発、販路開拓・拡大等を行うに当たり、コンサルタント会社等、専門的な知識・技術及び技能等を有した者に依頼し、当該開発に係る技術的事項等に関して、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
委託費		海外向け商品開発、販路開拓・拡大やそれに要するサンプル製作、マーケティング調査、海外向け商品パッケージデザイン料、展示用パネル作成・外国語ホームページ作成・外国語商品チラシ作成等の専門的知識を必要とする部分について、第三者に委託する際に支払われる経費
その他	調査研究費	調査研究を行うための経費、データ等を購入する費用として支払われる経費(但し、対象事業への用途が特定できるものに限る。) 【対象経費例】 ・ 図書／参考文献／資料／データ等購入費 ・ 研修／講習会費／調査会場入場費
	海外展示会等出展経費	展示会等出展料、展示ブース装飾料、通訳料、翻訳料、通信運搬費、その他産業財団が必要と認める経費
	消耗品費	消耗品を購入するために支払われる経費(但し、対象事業への用途が特定できるものに限る。) 【対象経費例】 研究試薬 研究器具購入費 等

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

交 付 申 請 書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 氏 名 様

所 在 地

名 称

代 表 者

印

連絡担当者職氏名

T E L

F A X

e - m a i l

年度において加工食品輸出スタートアップ支援事業を実施したいので、加工食品等輸出スタートアップ支援事業助成金交付要綱第5の規定に基づき、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

- | | | | |
|---|------------|-------|---|
| 1 | 当年度事業費 | | 円 |
| 2 | 当年度交付申請額 | | 円 |
| 3 | 当年度開始予定年月日 | 年 月 日 | |
| 4 | 当年度完了予定年月日 | 年 月 日 | |

事業計画書

1 事業計画の名称：

2 申請者の概要

創 業		業 種	
本社住所	〒 住所		
事業実施先住所	〒 住所		
資本金		主要製品 (加工内容)	
従業員数	人 (※常時使用する従業員数)		
経営的 技術的 特 徴			
決算期	年 月 (第 期)	年 月 (第 期)	年 月 (第 期)
売上高	千円	千円	千円
経常利益	千円	千円	千円

3 事業概要

海外向け商品開発及び販路開拓・拡大の動機・経緯等、この事業の概要を記入すること。

4 事業の内容

(1) 海外向け商品開発及び販路開拓・拡大の内容（実現の可能性）

課題及び解決方法（課題項目毎）、市場ニーズ、販売ターゲットを数値などを用いて具体的に記入すること

(2) 商品の新規性・優位性（従来技術・製品との比較）

(3) 海外向け商品開発及び販路開拓・拡大スケジュールについて


項目 (なにをするのか)	期間 (いつ)	概要 (どのようにやるのか)	連携機関 (だれと)

(4) 事業の市場性

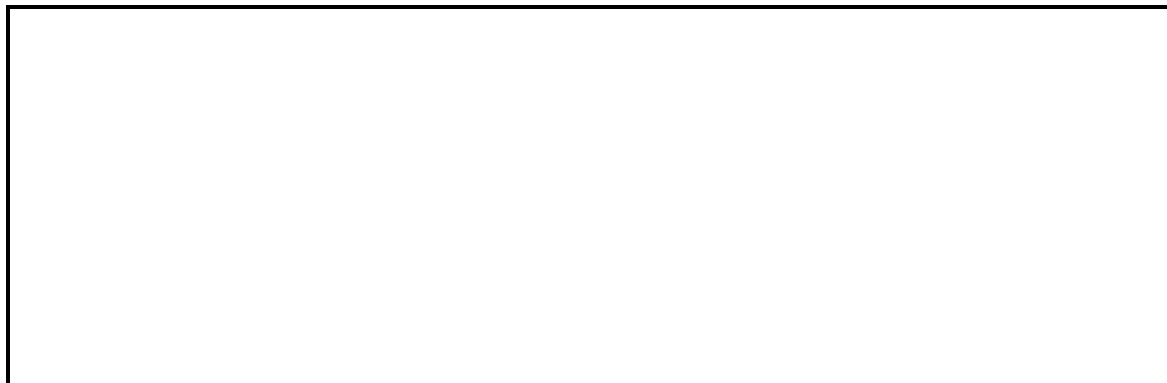
①市場ニーズについて

--

②販売ターゲットについて



③販売需要及び販売見込み（販売価格、数量、市場占有率など）



(5) 自社事業体制について

①海外向け商品開発及び販路開拓・拡大主任担当者

氏名	職務上の地位	本事業に関する知識・技術等について
(TEL)		

②主任以外の担当者

氏名	職務上の地位	本事業に関する知識・技術等について
(TEL)		

③経理担当者

氏名	社内における地位
(TEL)	

5 経費

(1) 総括収支予算表

収 入

科 目	金 額
産業財団助成金	
自己資金	
借入金	
その他	
合 計	

支 出

科 目	金 額
原材料費	
機械装置借用等経費	
外注加工費	
技術コンサルタント料	
委託費	
その他	
合 計	

(2) 科目別支出予算内訳

① 原材料費

項 目	数量	単価 (円)	金 額 (円)	備 考
計				

数量等の根拠（試作の回数などを明記）について

--

② 機械装置借用等経費

項 目	数量	単価 (円)	金 額 (円)	使 用 目 的
計				

③ 外注加工費

項 目	内 容	金 額 (円)	外 注 先
計			

外注する内容と必要性について

--

④ 技術コンサルタント料

項 目	内 容	金 額 (円)	依 頼 先
計			

⑤ 委託費

項 目	内 容	金 額 (円)	委 託 先
計			

委託する内容と必要性について

--

⑥ その他

項 目	内 容	金 額 (円)	備 考
計			

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業計画変更承認申請書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 氏 名 様

所在地

名称

代表者

印

年 月 日付け静産財第 号により助成金の交付の決定を受けた加工食品輸出スタートアップ支援事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 変更事項（該当する項目に○を付けること。）
 - ア 経費の配分の変更（別紙1に詳細を記入すること。）
 - イ 事業内容の変更（別紙2に詳細を記入すること。）
 - ウ 事業の中止又は廃止（別紙3に詳細を記入すること。）

別紙 1

ア 経費の配分の変更

単位：円

科 目	項 目	当初計画		変更計画		備考
		数 量	金 額	数 量	金 額	

*総括収支予算対比

①収 入 単位：円

科 目	変更前	変更後
産業財団助成金		
自己資金		
借入金		
その他		
合計		

②支 出 単位：円%

科 目	変更前	変更後	変更比率
合 計			

(注) 変更比率は、変更後金額と変更前金額の差を変更前金額で除して算出すること。

経費の配分の変更をする理由について具体的に記入すること。

別紙2

イ 事業内容の変更

当初計画	変更計画

事業内容の変更をする理由について具体的に記入すること。

--

別紙3

ウ 事業の中止又は廃止をしようとする理由について具体的に記入すること。

--

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実績報告書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 氏 名 様

所在地

名称

代表者

印

年 月 日付け静産財第 号により助成金交付の決定を受けた加工食品輸出スタートアップ支援事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

（注）事業実績書（様式第5号）及び決算収支明細表（様式第6号）を添付すること。

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業実績書

1 事業計画の名称 :

2 事業完了年月日 : 年 月 日

3 事業の内容

(1) 事業目的

(2) 残された問題点等

4 事業の成果（具体的に記入し、関係書類を添付すること。）

決算収支明細表

(1) 総括収支決算表

収 入

科 目	金 額
産業財団助成金	
自己資金	
借入金	
その他	
合 計	

支 出

科 目	金 額
原材料費	
機械装置借用等経費	
外注加工費	
技術コンサルタント料	
委託費	
その他	
合 計	

(2) 科目別支出決算内訳

① 原材料費

項 目	数量	単価(円)	金 額(円)	備 考
計				

② 機械装置借用等経費

項 目	数量	単価(円)	金 額(円)	使 用 目 的
計				

③ 外注加工費

項 目	内 容	金 額(円)	外 注 先
計			

④ 技術コンサルタント料

項 目	内 容	金 額(円)	依 頼 先
計			

⑤ 委託費

項 目	内 容	金 額 (円)	委 託 先
計			

⑥ その他

項 目	内 容	金 額 (円)	備 考
計			

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請求書

金 円也

ただし、 年 月 日付け静産財第 号により助成金の交付確定を受けた加工食品輸出
スタートアップ支援事業助成金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 氏 名 様

所在地

名称

代表者

印

口座振込先金融機関名

口座種別

口座番号

(かな)
口座名義

様式第8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

成果報告書

年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 氏 名 様

所在地
事業実施先住所
名 称
代表者
担当者
TEL
e-mail

印

年度に助成金の交付を受けた加工食品輸出スタートアップ支援事業に関する 年度分の成果状況を次のとおり報告します。

- 1 事業計画の名称 :
- 2 成果状況
該当する項目に○を付け、別紙に具体的に記入すること。
 - ア 取引成立
 - イ 見積依頼
 - ウ その他

別 紙

成果状況

ア 取引成立（詳細は可能な範囲で記入）

取引件数	件	成立金額	千円
発注企業		成立・販売内容（製品名）	成立金額（単位：千円）

イ 見積依頼

見積件数	件	見積金額	千円
------	---	------	----

ウ その他（販路開拓による効果を具体的に記述）

* 1年間の実績について枠にとらわれずに記述すること。

* 該当しない項目は空欄とすること。