

## 農福連携商品開発支援事業実施要領

### (目的)

第1条 農福連携商品開発支援事業は、農福連携に取り組む<sup>※</sup>、もしくは農福連携の取組を支援する民間事業者の自由な発想を生かした農福連携に係る商品やサービスの開発を支援し、県内を中心に農福連携の認知度の向上やブランド価値の確立を図る。

※本事業における「農福連携の取組」とは、障害福祉サービス事業所による農業参入、農業経営体における障がい者雇用、障害福祉サービス事業所による農業経営体からの作業請負（施設外就労：12日以上）のことを指します。

### (事業実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、次の各号のいずれかに掲げる事業者とする。

- (1) 県内に主たる事務所を有する農福連携に取り組む障害福祉サービス事業所
- (2) 県内に主たる事務所を有する農福連携に取り組む農業経営体
- (3) 第1号又は第2号に掲げる事業者と連携している食品製造・加工事業者及びサービス事業者
- (4) その他農福連携の推進を図る主体として知事が適当と認めたもの

### (事業の内容)

第3条 知事は、農福連携の認知度の向上やブランド価値の確立につながる「農福連携によって生産された農産物を使用した新商品の開発」及び「農福連携に関する体験等の新サービスの開発」に係る経費であって、次条の補助対象経費に規定するもののうち、必要かつ適当と認めるものについて、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）及び農林水産部関係補助金等交付要綱（平成24年3月30日付け三重県告示第249号）及び担い手支援課関係補助金等交付要領に基づき、予算の範囲内において補助する。

### (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、事業を行うために直接必要となる経費として、別表1に記載されたもので、かつ、証拠書類によって発注、納品、支払の金額、時期、内容が確認できるものとする。

(計画書の承認申請)

第5条 令和5年度農福連携商品開発支援事業を実施しようとする者(以下「申請者」という。)は、令和5年度農福連携商品開発支援事業計画書(以下「計画」という。)を第1号様式により作成し、知事に申請しなければならない。

(事業計画および採択審査)

第6条 知事は前条による計画の申請があったときは、農福連携商品開発支援事業審査委員会を開催し、各項目について審査を行い、計画の承認および事業の採択を行うものとする。農福連携商品開発支援事業審査委員会は別途定める「農福連携商品開発支援事業審査委員会設置要領」及び「農福連携商品開発支援事業審査要領」に基づいて開催する。

(審査結果の通知)

第7条 知事は前条の審査結果について、申請者に通知を行うものとする。

(計画の変更、中止又は廃止の承認)

第8条 前条の規定により事業計画の承認および採択の通知を受けた申請者は、次の各号のいずれかに該当する場合、あらかじめ第2号様式により知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 交付対象経費の区分ごとに配分された額の3割を超えて変更しようとするとき。
- (2) 次条に規定する軽微な変更以外の計画の変更をしようとするとき。
- (3) 計画を中止し、又は廃止しようとするとき。

(軽微な変更)

第9条 知事が定める軽微な変更は、担い手支援課補助金等交付要領別表2の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(補助金の交付申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、知事が別に定める期日までに、担い手支援課関係補助金等交付要領第3の規定に基づき補助金等交付申請書(要領第1号様式)を提出し、交付決定を受けるとともに、交付決定の条件を遵守しなければならない。

(補助事業等状況報告書の提出)

第11条 事業実施主体は、担い手支援課関係補助金等交付要領第7の規定に基づき補助事業等状況報告書(要領第4号様式)を定める期日までに提出するものとする。

(事業完了報告書の提出)

第12条 事業実施主体は、事業完了後、速やかに第3号様式により、事業完了報告書を知事に提出するものとする。

(販売状況の報告)

第13条 事業実施主体は、補助事業により開発された商品等の販売状況等について、事業実施年度の終了後2年間、毎年3月末までに第4号様式により知事に報告しなければならない。

(その他)

第14条 この要領で定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項は別に定める。

附則

この要領は、令和 5年 6月12日より施行する。

別表 1 (補助対象経費) (第 4 条関係)

経費項目	備考
原材料費	試作品等の開発に必要な原材料費、消耗品費 等 ※原材料として用いる農産物は可能な限り三重県産とすること。また、県内の農福連携の取組によって生産された農産物を 1 品目以上使用すること。
印刷製本費	試作品のパンフレット等印刷費 等
委託料	市場調査費、技術コンサルタント料、加工費、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費 等
通信運搬費	試作品等の輸送費 等
広告宣伝費	試作品等の広告宣伝費、パンフレット、ホームページ作成費、試作品等を出店するための展示会等の会場費や出展料等
賃借料	試作開発のために必要な機械装置・器具のリース・レンタル料、会場費 等
謝金	外部学識経験者等の専門家への謝金、旅費 等
その他	上記経費のほか、事業の遂行に直接必要となる活動経費等 (旅費 等) は、県と協議のうえ、必要と認められる場合に補助対象経費とする。

※以下の経費は補助対象から除く。

- (1) 補助金交付決定日前、又は事業期間終了後に発注、購入、契約、納品されたもの
- (2) 人件費、汎用性の高い物品 (パソコン、通信機器、車両 等) の購入、飲食接待費、租税公課 (消費税 等)、振込手数料 等