

令和7年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業

補助金募集要項

公益財団法人宮崎県産業振興機構

1 事業の目的

公益財団法人宮崎県産業振興機構（以下「機構」という。）が、県内の食品製造事業者等が行う県内外をはじめ、海外又はインバウンドへの販売を見据えた商品開発を促進することで、本県のフードビジネスの振興を図り、もって地域経済を活性化させることを目的とします。

2 補助事業の概要

(1) 補助対象者

以下の条件を全て満たす県内の事業者

- ① 申請日時点で宮崎県内の事業所で実態のある事業を営んでいる食品製造事業者等
- ② フードビジネス相談ステーション（以下、「ステーション」という。）の支援を受け、事業を実施する事業者。
- ③ 県税に未納がないこと。
- ④ 地方税法（昭和25年法律226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- ⑤ 構成員等が、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（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- ⑥ その他補助が適当でないと理事長が認める者でないこと。

※補助金の交付は、同一の補助事業者につき1会計年度において1回とします。

(2) 補助対象経費

事業者が、商品の開発、商品改良を行うにあたり、課題等を解決するために必要な費用で、次の（3）に掲げる取組例に係る委託費等（機構が必要と認めた原材料費、会場使用料、印刷費、搬送費、広報費、謝金、旅費等を含む）。

※自社において試作品の製造のために購入する原材料は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることが原則です。また、原材料費を補助対象経費として計上する場合、受払簿を作成するとともに、試作・開発の途上で随時記録（日誌・写真）を残しておくこと。

(3) 補助対象となる取組例

① 商品の試作、改良

- ・ 開発、改良に係る専門家からのアドバイス
- ・ 試作品の委託製造
- ・ 自社における試作品の製造（原材料費のみが補助対象経費）
- ・ レシピの作成、改良等
- ・ 食品表示に必要な成分分析等

② デザイン開発・改良

- ・ パッケージデザインの開発・改良等

※パッケージデザインの開発・改良に付随する次の制作物も含まれます。

- ・ パッケージ制作（500部まで）
- ・ パンフレット、チラシ等（1,000部まで）
- ・ のぼり旗（1店舗3本まで）
- ・ ポスター（1店舗1枚まで）
- ・ その他の商品PR資材等（機構が認めたもの）

なお、パンフレット、チラシ等には商品の販売価格を記載することはできません。

③ 商品の開発・改良等の評価・求評

- ・ 官能評価(人間の感覚を利用した評価)
- ・ テストマーケティング（販売を伴わないモニター調査・会場調査のみ対象）
- ・ バイヤー等の意見聴取
- ・ アンケート調査

※評価・求評に関しては、応募時に具体的な委託内容を示していただきます。

詳細は、ステーションの担当者までお問い合わせください。

④ その他理事長が必要と認めるもの

(4) 補助上限額・補助率 補助上限額 1,000千円（事業費 1,500千円）

補助率 補助対象経費の3分の2以内

※上記、①から④の各区分ごとの補助上限額は、それぞれ500千円とする。

なお、①における原材料費の補助上限額は10万円とする。

(5) 事業期間 交付決定の日から令和8年1月30日（金）まで

※上記期日までに補助対象経費の支払いをすべて終了する必要があります。

【事業実施上の注意事項】

- (1) 事業完了前に、当補助事業で開発・改良した商品やパッケージで商品を販売することはできません。また、試作品を販売することはできません。

- (2) 補助金は、補助事業終了後に精算払による支払いとなります。
- (3) 補助事業者においては、補助事業の完了後一定期間は、証拠書類等の保管と、取得財産を処分する際は機構理事長の許可が必要となります。

3 応募方法

(1) 募集期間（受付期間）

・募集期間：令和7年5月12日（月）～6月4日（水）17時必着

- ・応募方法：お申込みをされる方は、ステーションの担当者に必ず事前に御相談ください。相談終了後募集期間内に、(3)の書類を持参、郵送又はEメールにより御提出ください。

(2) 説明会の開催

- ・開催日時：令和7年5月20日（火） 15：30～16：00
- ・開催方法：ZOOMによるオンライン開催
- ・申込方法：下記の【(5)提出先、問い合わせ先】へ5月19日（月）12時までにメールでお申込みください。

申込の際は、メールの件名を「WEB説明会参加希望」とし、本文に「事業者名」「出席者の氏名（ふりがな）」「返信先メールアドレス」の御記入をお願いします。

申込者には、19日午後5時までに招待URLをお送ります。

(3) 提出書類

- 提出時に必要な書類
 - ① 事業計画書（別紙1）
※2～3ページ程度で記載してください。
 - ② 収支予算書、予算明細書（別紙2、3）

以下は、任意で提出ください。

- ③ パートナリシップ構築宣言を行っている事業者はその写し
- ④ 会社パンフレット（会社概要のわかるもの）
- ⑤ 既存商品パンフレット・写真等（商品改良の場合）
- ⑥ その他事業内容の参考資料

(4) 提出時の注意事項

- ・事業内容や助成対象経費の適否等など応募要件に合致しているかどうかを、事前にステーションの担当者が確認します。
- ・必ず、ステーションに、期限に余裕をもって御相談ください。
- ・事業の全てを令和8年1月30日（金）までに終了することが条件となります。
- ・提出書類に不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、御留意ください。

- ・提出書類は、審査、契約、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためだけに利用します。
- ・提出書類は返却いたしませんので、後日必要が生じる場合などに備えて原本の控えを御準備ください。

(5) 提出先、問い合わせ先

〒880-0811

宮崎市錦町1-10 宮崎グリーンスフィア壺番館(KITEN) 3階

公益財団法人 宮崎県産業振興機構 みやざきフードビジネス相談ステーション

担当：藤崎

TEL：0985-89-4452

e-mail：fujisaki-hirohito@mepo.or.jp

4 審査の実施及び採択の通知

(1) 公募終了後に審査会を開催し、補助事業として採択する事業を決定の上で通知します。審査会は、応募状況に応じて、1次審査（書類）を経て、2次審査（ヒアリング）を7月上旬に予定しております。

(2) 審査基準

- ①商品コンセプト（顧客ニーズとターゲットが明確となっているか）
- ②市場分析（市場規模、参入障壁（競合商品）の分析が十分になされ、「開発する商品」はそのニーズを満たしているか。）
- ③実現可能性（申請事業を行うにあたって、これまでの取組経過、スケジュール、実施体制、経費内訳に問題はないか）
- ④価格の妥当性（価格帯は適正か・原価計算はできているか）
- ⑤事業の継続性（開発後の販売計画は妥当で、販路開拓の手法が明確となっているか。）

(3) 採択審査における加点措置

「パートナーシップ構築宣言」の宣言・公表を行っている事業者に対しては、審査時に一定の加点措置をします。

(4) 採否の決定等

審査会において採否を決定します。

なお、採否の通知は、書面によりお知らせするとともに、採択事業者名及び採択事業のテーマ名については、みやざきフードビジネスステーションのホームページで公表します。

5 事業の実施手続き

補助金採択の通知を受けた事業者は、交付要綱の規定に基づき交付申請書及び関係書類を提出していただきます。

機構が交付申請書を審査し、問題がない場合は交付決定通知書を交付します。交付決定通知後に、事業を開始できます。

6 事業化状況報告

補助金が採択となった事業者は、補助事業終了後、次の年度の売上額を機構に報告しなければなりませんのでご協力をお願いします。

7 その他

応募の際には、ステーションのコーディネーター等が、事業計画書など応募の支援や助言をいたします。

また、補助事業として採択となった場合は、事業計画の円滑な実施を図るため、ステーションのコーディネーター等が支援や助言を行います。

なお、事業計画の進捗状況については、随時、報告していただくことになります。

別紙1 (様式第1号関係)

事業計画書

申請事業者名	住所 名称		資本金	千円	従業員	人
	代表者名 電話 ()		出資金			
	製造製品 (取扱商品)		年間 売上高	千円	業種	
	設立年月日 (法人)		連携する生産 者又は、使用 する地域資源			
担当者職氏名			E-Mail			
補助申請する 事業の名称	〔実施する事業全体を包括する名称を記載すること〕					
事業期間	交付決定通知された日 ~ 令和 年 月 日					
会社又は業務 の紹介						

補助事業に取り組む目的・理由・背景	[本事業に取り組むこととなった背景や事業の目的（顧客ニーズや市場の動向）及び自社で解決できない問題点などについて簡潔に記載すること]
-------------------	--

<p>補助事業の 内容</p>	<p>[どのような事業に取り組むのか具体的に記載すること]</p>
---------------------	-----------------------------------

予定販売価格	[原価計算に基づく価格設定となっているかについて簡潔に記載すること]
販路開拓の取組	[販売予定先・方法などを記載すること]
補助事業の期待される効果	[商品化や改良後の売上・利益目標など申請事業の到達目標や期待される効果を記載すること]
補助金の交付を受けた実績	[公的団体から補助金の交付を受けた実績(過去3年間)及び本事業の実施内容で当該年度の他の補助金への申請状況(予定を含む)を記載すること]

※上記の各項目の記入欄は適宜増減し、全体で2～3ページになるように記載すること

●以下の項目の該当箇所の□にチェック(レ)を入れてください。

- パートナリシップ構築宣言を作成、公表している。
※ポータルサイトに登録している「パートナーシップ構築宣言」の写しを提出すること。
- 県税に未納はありません。
- 個人住民税の特別徴収を実施している。 実施予定である。 実施義務がない。
- フードビジネス相談ステーションの支援を受けて事業を実施します。

収 支 予 算 書

(単位:円)

1 支出

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
① 商品の試作・改良			
② デザイン開発・改良			
③ 商品開発・改良等の評価・求評			
合 計			

2 収入

区 分	金 額	資金の調達先
補助金		(公財)宮崎県産業振興機構
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		

予 算 明 細 書

[]記載例

(単位：円)

経費区分 名 (1)	補助対象 経費名	補助事業に 要する経費 (5)	積算明細	補助対象 経 費 (6)	補助金交 付申請額 (7)	備 考
[①商品試作]	[委託費]	[●●●●]	[レシビ作成費●●●●] [成分分析 ●●●●]	[●●●●]	[●●●●]	
[②デザイン開発]	[委託費]	[●●●●]	[パンフ作成●●●●部]	[●●●●]	[●●●●]	
[③商品開発の 評価・求評]	[委託費]	[●●●●]	[アンケート調査●●●●人]	[●●●●]	[●●●●]	
合 計						

「留意事項」

- (1) 予算明細書は、収支予算書の支出の明細書となるので、次の①～③の経費区分ごとに、委託費などの明細を記載する。
 - ① 商品の試作、改良
 - ② デザイン開発、改良
 - ③ 商品の開発・改良等の評価・求評
- (2) 委託費については内訳を積算明細に記入してください。
- (3) 消費税及び地方消費税は原則として補助対象経費とはならないので、注意してください。
- (4) 補助対象物件の数量及び金額は、当該事業のために真に必要な最小範囲に限定してください。
- (5) 「補助事業に要する経費」とは、事業に必要な経費をいい、ここでは数量に単価等乗じ、消費税及び地方消費税を加算した金額をいいます。
- (6) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、消費税及び地方消費税を控除した補助の対象となる経費をいいます。
- (7) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に別に定める補助率を乗じた金額が上限となります。また、算出した「補助金交付申請額」に千円の位未満に端数がある場合は、切り捨ててください。

(例) <補助対象経費> <補助率> <端数切捨て> <補助金交付申請額>

$$500,000円 \times 2/3 = 333,333円 \rightarrow 333,000円$$

※端数切捨ては、各費目毎に行ってください。