

令和 8 年度大船渡市地域資源活用支援事業補助金 実施要領

1 事業の目的

この事業は、中小企業者及びそれらの団体が地域資源（※）を活用した加工品等の開発や、地域資源を加工・販売するための施設等を整備する事業に対し補助金を交付し、当市の地域産業の活性化を図ることを目的としています。

※ 地域資源とは

次のいずれかに該当するものとなります。

- (1) 市内で水揚げされた水産物又は市内で生産・採取された農林畜産物
- (2) 上記(1)を用いて加工されたもの（加工場所は問いません）
例) 市内で水揚げされたサンマを、市内事業者または市外事業者が開きに加工したもの
- (3) 市外で水揚げされた水産物又は市外で生産・採取された農林水産物を用いた加工品のうち、市内で加工されたもの（加工場所は市内のみ）
例) 市外で水揚げされた鮭を、市内事業者が切り身に加工したもの

2 補助対象事業及び補助対象者

下記の区分及び要件に該当するもの

補助対象事業	補助対象者
加工品等開発事業（地域資源を主な原材料とし、又は特徴づける原材料とする加工品又は調理品を開発する事業）	<ol style="list-style-type: none"> (1) 市内で事業を営む中小企業者（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をいう。以下同じ。） ※農林漁業者（農業者、林業者若しくは漁業者をいう。以下同じ。）も含まれます。 (2) 市内に事業所を有する農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）、水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）又は森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）に基づく組合 (3) 上記の者で構成される団体
加工施設等整備事業 ※以下に掲げる事業のうち、第 1 次産業に従事する事業者が行うもの <ol style="list-style-type: none"> (1) 加工品等の開発又は製造に必要な加工施設、機械等を整備する事業 (2) 地域資源及び加工品等を販売又は提供する施設、什器等を整備する事業（地域資源及び加工品等が販売総額の 5 割以上を占めるもの） 	<ol style="list-style-type: none"> (1) 市内で事業を営む中小企業者（第 1 次産業に従事する事業者に限る。） (2) 市内に事業所を有する農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）、水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）又は森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）に基づく組合 (3) 上記の者で構成される団体（第 1 次産業に従事する事業者を構成員に含む団体に限る。）

※加工品等開発事業は、1 補助事業者につき 1 年度あたり 1 回の補助とし、同品目については 2 年度を限度として申請をすることができます。

※加工施設等整備事業は、1 補助事業者につき 1 回の補助とします。

3 応募の資格（補助対象者の基準）

上記の補助対象者であって、市民税に関する申告を行い、市税を滞納していない者とします。

4 事業実施期間

当該補助金交付決定日から令和9年2月28日（日）までとします。

※上記実施期間の間に、契約、工事、取得、納品及び支払い等を完了すること。

5 補助対象経費等

(1) 補助対象経費、補助率及び補助限度額

補助対象経費、補助率及び補助限度額は以下のとおりです。

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
加工品等 開発事業	(1) 原材料費、機械装置等のレンタル・リース経費、外注加工費、試作開発費、検査分析費その他加工品等の試作開発に要する経費 (2) 調査研究費その他市場評価の実施に要する経費 (3) 広報宣伝費、展示会等出展費その他販路開拓に要する経費 (4) 共通経費等（直接人件費を除く。）	2 / 3	50 万円
加工施設等 整備事業	(1) 加工品等の開発、製造に必要な加工施設、機械等の整備に要する経費 (2) 地域の農林水産物、加工品等を販売、提供する施設及び什器等の整備に要する経費（地域の農林水産物及び加工品等が販売総額の5割以上を占めるもの）	1 / 2	50 万円

(2) 補助対象経費詳細

① 加工品等開発事業

項目	詳細
原材料費	試作品の製作等を行うために必要な材料の購入に要する経費
機械装置等のレンタル・リース経費	試作品の製作等を行うために必要な機械装置、備品、器具等のレンタル・リースに要する経費
外注加工費	試作品の製作等を外部の事業者へ委託する経費
試作開発費	試作品の開発に必要な備品、消耗品等の経費
検査分析費	試作品の検査等を外部の事業者へ委託する経費
その他加工品等の試作開発に要する経費	技術導入費、運搬料、宅配・郵送料等
調査研究費	外部の機関に試作品に関する調査、研究を委託する経費
その他市場評価実施に要する経費	外部の機関に試作品に関する市場評価を委託する経費

※広報宣伝費	広告媒体(チラシ、パンフレット、ホームページ等)を作成するために要する経費(ホームページの維持管理費は対象外)
※展示会等出展費	試作品等を展示会等へ出展するための経費、旅費
※その他販路開拓に要する経費	会場使用料、パッケージ等のデザイン又は作成を外注する場合に要する経費、販促グッズの製作を外注する場合に要する経費
共通経費等 (直接人件費を除く)	アドバイザー謝金、消耗品費、通信運搬費、燃料費等

補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

※広報宣伝費、展示会等出展費、その他販路開拓に要する経費の補助限度額はそれぞれ10万円までとし、それら合計の補助限度額は20万円までとする。

② 加工施設等整備事業

項目	詳細
加工品等の開発、製造に必要な加工施設、機械等の整備に要する経費	施設整備費(機能性や外観を向上させる為の改修は対象となるが修繕のみは対象外)、設備費、機材購入費、機器リース費、その他経費(用地購入費は除く。)
地域の農林水産物、加工品等を販売、提供する施設及び什器等の整備に要する経費	地域の農林水産物、加工品等を販売、提供する施設及び什器等の整備に要する経費(地域の農林水産物及び加工品等が販売総額の5割以上を占めるもの)

補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

6 申請手続き等

(1) 申請受付先

大船渡市商工港湾部商工企業課

〒022-8501 岩手県大船渡市盛町字宇津野沢 15 番地

TEL : 0192-27-3111 (内線 106、107)

(2) 事前個別相談

相談期間：令和8年4月20日(月)～5月22日(金)

対応時間：午前8時30分～午後5時15分(土・日・祝日を除く。)

※補助金申請をする方は、必ず相談期間中に申請予定の内容を相談してください。

相談日時の調整等については、商工企業課(☎27-3111)に、ご連絡をお願いします。

(3) 申請受付期間

令和8年4月20日(月)～5月29日(金)

受付時間：午前8時30分～午後5時15分(土・日・祝日を除く。)

※受付期間を過ぎて提出された場合や不備のあるものは受理しません。

(4) 提出書類

- ① 提出書類はA4判片面印刷で統一してください。
- ② 以下の「提出書類一覧表」における書類について提出してください。
- ③ 必要に応じて追加資料の提出及び説明を求める場合があります。
- ④ 提出いただいた書類等は返却いたしません。

【提出書類一覧表】

書類	部数
<input type="checkbox"/> 補助金交付申請書（様式第5号）	1
<input type="checkbox"/> 事業計画書	1
<input type="checkbox"/> 収支予算書（補助対象経費のみ）	1
<input type="checkbox"/> 構成事業者名簿	1
<input type="checkbox"/> 補助金対象要件に係る誓約書	1
<input type="checkbox"/> 市税納付状況確認同意書（押印または署名が必要）	1

7 補助事業者の義務等

補助金の交付決定を受けた方は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 補助事業内容の変更

補助金の交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分（補助対象事業の事業費の20パーセント超）又は内容を変更しようとする場合、もしくは補助金交付額の変更を伴う対象事業費の変更をしようとする場合、もしくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、「大船渡市地域資源活用支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）」、事業変更計画書、収支変更予算書により事前に承認を得なければなりません。

(2) 補助事業終了後

補助金請求する時は、補助金請求書に収支等の事実を明確にした証拠書類（完了届、事業実績書、収支決算書、補助対象経費領収書、事業完了が確認できる写真）を添付しなければなりません。

なお、補助事業終了に関わる実績書等の提出期限は、事業完了後1か月以内又は令和9年3月31日(水)のいずれか早い方とします。

(3) その他

- ① 補助事業について、当該補助金交付決定日以降、実施期間の間（令和9年2月28日（日）まで）に、契約、工事、取得、納品及び支払い等を完了する必要があります。
- ② 補助事業の交付年度中間の進捗状況の報告を求められた場合は、速やかに報告しなければなりません。
- ③ 補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から3年間、運営状況報告書を提出しなければなりません。（加工施設等整備事業を行う者のみ）
- ④ 補助金交付年度終了後は事業化に努めるとともに補助事業に関する調査に協力しなければなりません。
- ⑤ 補助事業に係る経費について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければなりません。

8 採択の審査

提出書類について、審査員により申請内容の新規性、実現性、市場性、地域活性化への波及効果、地域資源の活用状況等の評価を行い、審査基準を設けて審査会で審査します。

書類提出後、審査会開催までに追加で質問を行うことがあります。

審査員、審査基準、審査会については、別に定めます。

なお、予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付額は一致しない場合があります。

9 結果通知

審査結果（採択又は不採択）について、後日、申請者宛に通知します。

10 公表

原則として、採択となった場合には、個人・団体名、代表者名、事業計画名、業種を公表する場合があります。

11 その他

- (1) 補助金の支払いは、補助事業終了後の精算払いとなります。
- (2) 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や証拠書類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (3) 補助事業の経費計上に際し、金額については、見積確認等（見積書の作成、カタログ等での確認等）により、できる限り妥当性のある正確な金額を計上してください。（申請時には見積書の添付は不要です。）
- (4) 補助事業の進捗状況の確認や確定検査のため、市が実施検査に入ることがあります。
- (5) 補助事業者が、補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表を行うことがあります。
- (6) 本補助事業は、当該補助申請をされても、必ず採択されるとは限りません。また、補助金の交付額は、申請額から減額することがあります。
- (7) 市が実施する他の補助金の交付を受ける者は申請できません。ただし、国、県等の補助金交付を受けている場合は、その補助対象経費を除いた事業費を対象として補助金申請をすることができます。