

新潟を代表する「未来の食ブランド」の構築を応援します！

平成28年度

食のマーケットイン支援事業
【未来の新潟の「食」ブランド育成枠】

募集要項

平成28年3月

公益財団法人新潟市産業振興財団

1 制度の目的

公益財団法人新潟市産業振興財団（通称：新潟 I P C 財団）では、新潟市内食品産業の活性化による地域産業の振興を目的に、マーケットに受け入れられる商品開発・改良や販路拡大のための取り組みに対し、事業計画の策定支援や経費の一部を補助する「食のマーケットイン支援事業」を実施します。

「未来の新潟の『食』ブランド育成枠」では、市内の中小企業者が中心となり、市内外複数の事業者等とのネットワーク（以下、「推進組織」という。）を形成し、新潟を代表する「食」ブランド育成の取り組み（立ち上げから構築を目指す一連の取り組み）を支援します。

2 本事業におけるブランドの定義、目標等

本事業における「ブランド」、「新潟食ブランド」の定義及び目標等を下記のとおりとします。

<p>ブランドの定義</p>	<p>下記①～③をすべて満たすもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ①「商品そのもの」を抽象的に表現 ②推進組織メンバーはじめ、商品を取り扱うすべての人が、食の安心・安全の確保、商品の食味・品質などの優秀性、誠実性といった、顧客への信頼を保持 ③大衆性がありながらも、他商品と良いイメージを持って差別化、宣伝的な活力を具有
<p>新潟食ブランドの定義</p>	<p>下記①～⑥をすべて満たすもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ①新潟の地域的（地理、気候、風土、景観など）、社会的（歴史、文化、芸術、言語、民族など）と結びつきがある。 ②新潟の地域的・歴史的特性を資源として（再）発見、活かした、いわゆる「新潟らしい」もので、多くの新潟の人々から愛着を持たれる。 ③新潟の「食」ブランドを代表できる品質、デザイン、マーケティングなど、多くの面で工夫がある。 ④商品のクオリティを維持・向上させることで、消費者の信頼を獲得する。 ⑤全国に向け発信できるブランドとして、安定した生産力・プロモーション力がある。 ⑥新潟の「食」ブランドイメージを毀損しないよう、ブランド管理（品質管理、適正表示など）体制が整備されている。
<p>目 標 等</p>	<p>事業期間中に、ブランドの基礎が形成できている状態の実現を目標とします。</p> <p>具体的には、下記のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①製造・販売する本事業で開発した商品が、市内の食品事業者、外食（ホテル、飲食店など）、中食（弁当・惣菜など）、小売（スーパー・百貨店・土産など）から、新潟を代表するブランドとして価値のある商品として認知、採用されることで、欲しい人が購入できる環境を構築する。 ②市内はじめ、県内の消費者に対し、ブランドの認知度を高めるための継続的、かつ積極的なPR活動を行っている。 <p>また、事業期間終了後も一定期間（少なくとも3年以上）、市内は元より大都市圏・国外を対象に、当該ブランドの販売やPR活動を実施することで、積極的・継続的に新潟の食イメージの向上に貢献する状態を目標とします。</p>

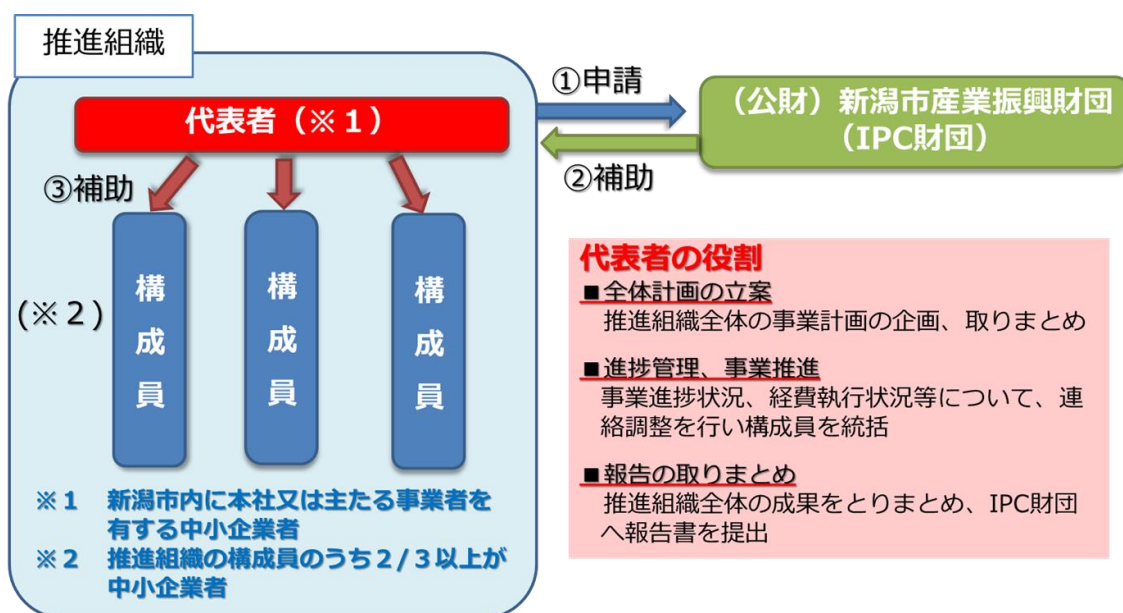
3 制度の概要

(1) 補助対象者

以下の全てを満たす推進組織を補助対象者とします。

- ① 新潟市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者を代表者とし、2社以上の中小企業者で構成されていること（中小企業者の定義については、【別表1】をご覧ください。）
- ② 構成員のうち、2/3以上が中小企業者であること
- ③ 構成員のうち、新潟市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者は、当財団の「IPCビジネスマッチングサイト」に会員登録していること
- ④ 構成員のうち、新潟市内に本社又は主たる事業所を有する全ての中小企業者に、新潟市税の未納が無いこと
- ⑤ 構成員すべてが【別表2】の①から④に掲げるいずれにも該当しない者であること

(注) 当事業への申請者は、推進組織の代表者です。代表者は、事業計画の企画、進捗管理等構成員相互の調整を行うとともに成果のとりまとめ・普及等を主体的に行うものです。当事業の補助対象経費は、代表者が支出する経費についてのみ対象となります。共同体内での取引にかかる費用を補助対象経費に含める場合には、利益排除を行い、原価で扱う必要があります。また、自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。



(2) 補助対象事業

補助対象者が、未来の新潟の「食」ブランドとして、新潟を代表するブランド育成の取り組み（立ち上げから構築を目指す一連の取り組み）が対象となります。

(3) 補助内容

補助金の交付決定を受けた補助対象事業（以下、「補助事業」という。）に要する経費の一部を補助します。

① 補助率、補助限度額及び補助対象期間

補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助限度額	100万円（1年度あたり）
補助対象期間	2年度又は3年度（年度毎に申請が必要） ※2年度以降は、予算の成立が前提条件となります。

※補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額です。

② 補助対象経費

補助対象となる経費は、次のア～エの条件を全て満たすもので次の表に掲げるものです。

ア 使用目的が事業遂行に必要なものと明確に特定できる経費

イ 交付決定日以降に発生し、事業期間中に支払われた経費

ウ 証拠資料等によって金額が確認できる経費

実 施 項 目	適用範囲 等
原 材 料 費	事業遂行に必要な試作品開発に要する原材料費、各種検査費等
調 査 費	展示会・物産展等（即売会含む）への出展費、マーケティングリサーチのための調査経費、その他顧客の反応を確かめるために要する経費
ブランディング費	基準づくり（品質・デザイン等）、メッセージの検討、パッケージ・包材の開発等に要する経費
広 告 宣 伝 費	プロモーションツール（ちらし・広告用POP・ホームページ等）の作成、マスコミ活用等に要する経費
委 託 費	商品開発にかかる各種検査費、加工委託費（試作品含む）、レシピ開発やメニュー作成のための経費等外部に委託する経費 ・自ら実行することが困難な業務に限ります。 ・委託する側 である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
専 門 家 謝 金	事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 ・謝金の単価は、補助事業者が定める規定等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。 ・本補助金の申請に係る書類作成代行費用は補助対象となりません。
会 議 費	事業遂行に必要なネットワーク構築のために要する会議の開催に係る経費
そ の 他	事業遂行に必要な備品（簡易検査機器等）に要する経費 ・取得価格（消費税込）が10万円未満のものに限ります。

※消費税及び地方消費税、銀行口座等振込手数料、人件費、旅費は補助対象外です。

※他団体からの補助等が充当されている経費については、その金額を除きます。

※推進組織の内部で発生する経費は、補助対象経費になりません。

※補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）と同一の経営者である事業者または同一連結決算対象の事業者の製品の調達等に係る経費は、補助対象外です。

(4) 支援内容

① 当財団の専門人材による人的支援等

当財団プロジェクトマネージャー（以下、「PM」という。）が、補助事業の推進に必要な人的支援をします。PMは、商品概要書（実際のビジネス活動で使用できる資料）の策定も支援します。

※なお、事業の進捗状況の確認等のため、必要に応じてPMと打合せを実施しますので、担当者のスケジュール調整が必要になることを、あらかじめご了承ください。

② 「フードメッセ」や「FOODEX JAPAN」におけるIPCブースでの商品展示（予定）

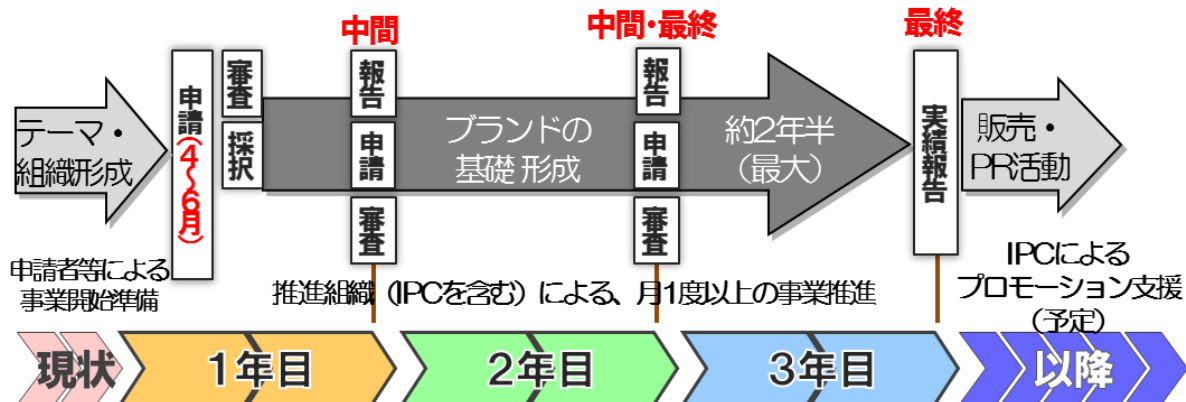
事業の進捗状況によりますが、IPCブースでの商品展示（無料）が可能です。

当財団ホームページや当財団が当該見本市用に作成するPRパンフレットで、商品を紹介します。

このほかにも、バイヤーとのマッチング機会がありましたら、随時情報提供します。

4 事業の流れ

事業、手続きの流れの一例です（応募いただく内容によって、変更になる場合があります）。



5 申請の手続き

補助金の交付申請の手続きは、下記のとおりとなります。

(1) 応募書類の提出

応募期間	平成28年4月1日（金）～平成28年6月30日（木）午後5時30分 ※下記書類を、後記「12 相談及び申請受付窓口」にご提出ください。	
提出書類	① 補助金交付申請書（別記様式第1号）	1部
	② 事業計画書	1部
	③ 収支明細書（別紙2）	1部
	④ 推進組織の構成員のうち、中小企業者である者は中小企業者であることを証明する書類の写し	1部（写し可）
	資本金額が要件を満たす場合：商業登記（直近6か月以内）	
	従業員数が要件を満たす場合：健康保険加入者数を確認できる書類等	
	⑤ 推進組織の構成員のうち、中小企業者でない者は、商業登記の写し（直近6か月以内のもの）	1部（写し可）
	⑥ 直近2か年分の決算書	各1部
	⑦ 直近の「新潟市制度用納税証明書」	1部（写しは不可）
	※推進組織の構成員のうち、新潟市内に本社又は主たる事業所を有する者全社分が必要です。	
	※証明書交付窓口は、後記「13 新潟市制度用納税証明書 交付窓口一覧」をご参照ください。	
	⑧ 収支明細書で単価10万円以上の経費の算出根拠となる書類 見積書又は単価表（無い場合は算出根拠となる資料）の写し等	各1部

(2) 訪問ヒアリング

場合により、PMまたは財団スタッフが訪問し、内容に関するヒアリングを実施します。

6 交付可否の決定

交付可否の決定は、下記のとおりとします。

- (1) 補助金交付申請書類の受領後、下表「審査の観点」に基づき、外部有識者等により構成される「審査会」において行います。補助申請者には、当財団が指定する時間・場所においてプレゼンテーションを行っていただきます。
- (2) プレゼンテーションでは、補助申請者による事業内容等の説明と、外部有識者等による事業内容のヒアリングを行いますので、補助申請者は必ず出席してください。
- (3) 審査会では、申請書類及びプレゼンテーションの内容を基に、補助金交付の可否を審査します。なお、交付決定にあたり、必要な条件を付す場合があります。
- (4) 補助金交付の可否の決定後、申請者に対して文書で結果を通知します。交付決定にあたり必要な条件がある場合は、その旨も併せて記載します。
- (5) 収支明細書に記載した補助対象経費が、本事業遂行に要しない経費であると審査会が判断した場合は、交付申請額より減額して交付決定する場合があります。

審査の観点

1. 事業の優位性：事業趣旨との整合性
<ul style="list-style-type: none"> ①新潟の地域的・社会的結びつきが深く、新潟を代表する未来の食ブランドとして適切か ②新潟らしいもので、多くの新潟の人から愛着を持たれる品目か ③新潟の強みを活かした、代表するブランドになりそうか ④開発する技術や製品に新規性（新潟で類似の取り組みがないなど）あるか ⑤開発する技術や製品に独自性（独自技術や模倣が困難なもの）があるか ⑥全国へ発信できるだけの生産力・プロモーション力があるか ⑦地域や業界への波及効果（経済的なもの以外も含む）が期待できるか
2. 事業の妥当性：事業の実現可能性
<ul style="list-style-type: none"> ①開発する技術や製品に市場性（ニーズと相当以上の市場規模）があるか。 ②本事業期間ははじめ、事業終了後も継続して事業が発展すると考えられるか ③取組内容や方法、すすめ方は具体的かつ合理的か ④認識している課題と、解決策は適切か ⑤事業スケジュールは具体的かつ合理的か ⑥効率的かつ効果的で、メリハリのある費用配分ができているか ⑦サプライチェーンが具体的にイメージできているか
3. 総合的実現度
<p>目標を達成するために適切な人員、役割、連携先などが明確か</p>

7 実績報告

補助金の交付申請及び交付決定は、単年度ごとに行います。年度の後半に、前述の「審査会」と同様の構成で設置する「実績報告会」で、補助事業者から当該年度の実施状況について報告していただきます。また、事業の最終年度を除いて、次年度の事業計画について説明していただきます。実績報告会では、当該年度の補助金の交付可否について審査します。また、次年度の交付可否について審査します（最終年度を除きます。）。審査の結果によっては、次年度以降の計画変更が生じる場合又は補助事業縮小・中止となる場合もありますのでご留意ください。

実績報告会	各年度の2月下旬を予定（事務局が指定する日）
-------	------------------------

提出書類	① 補助事業実績報告書（別記様式第6号）	1部
	② 事業報告書	1部
	③ 収支明細書（別紙3）	1部
	④ 補助対象経費の支払いに係る請求書またはその写し	各1部
	⑤ 補助対象経費の支払いに係る領収書、振込書等またはその写し	各1部
	※以下⑥～⑨は最終年度を除く	
	⑥ 次年度分事業計画書	1部
	⑦ 次年度分収支明細書	1部
	⑧ 次年度分収支明細書で単価10万円以上の経費の算出根拠となる書類 見積書又は単価表（無い場合は算出根拠となる資料）の写し等	各1部
	※次年度も補助事業継続の場合（次年度4月1日付提出）	
⑨ 次年度分補助金交付申請書（別記様式第1号）	1部	

8 補助金額の確定・補助金の交付

審査の結果、確定した補助金額を文書で通知し、補助金を交付します。

9 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた申請者（補助事業者）は、以下の事項を留意、順守してください。

（1）計画変更

補助事業の内容または予算を変更しようとするときは、変更が軽微（※）である場合を除き、補助事業変更申請書（別記様式第4号）及び関係書類を提出する必要があります。

※軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合です。

- ・補助事業を実質的に変更するものではなく、その細部を変更するもの
- ・収支明細書において新たな経費区分を追加する変更ではないもの
- ・収支明細書に計上した補助対象経費（総額）の変更が20%以内であるもの

（2）関係書類の整備及び保存

補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、補助事業が完了した会計年度の終了後、5年間保存してください。

（3）財産の処分の制限

補助事業により取得した物品等を、補助金の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することは、原則、不可です。

（4）情報の公表

補助事業の期間中、補助事業に関する情報は、原則、非公表とします。

補助事業完了（補助金交付）後は、原則、補助事業者及び補助事業の名称などを当財団のホームページ等において公表します。

（5）成果の公表

補助事業者の了解が得られる場合は、補助事業の成果の全部又は一部を公表します。また、補助事業完了後、当財団の求めに応じて、補助事業の成果報告及び成果の公表等へ協力していただきます。

（6）事業化状況の報告

補助事業の完了後、当財団の求めに応じて、事業化の状況等についての報告をしていただきます。

10 様式等

様式等は、当財団ホームページからダウンロードできます。

新潟 I P C 財団ホームページ <http://niigata-ipc.or.jp/ipc/>

11 その他

申請にあたっては、「公益財団法人新潟市産業振興財団補助金交付要綱」を必ずご覧ください。

また、ご不明な点につきましては、お問い合わせください。

12 相談及び申請受付窓口

公益財団法人新潟市産業振興財団（新潟 I P C 財団）ビジネス支援センター

〒951-8061 新潟市中央区西堀通 6 番町 866 番地 N E X T 21 ビル 12 階

T E L : 025-226-0550 F A X : 025-226-0555 E - m a i l : info@niigata-ipc.or.jp

13 新潟市制度用納税証明書 交付窓口一覧

詳細については、新潟市市税事務所市民税課管理・証明係にお問い合わせください。

担当係及び名称	所在地等
市税事務所 市民税課 管理・証明係	新潟市中央区学校町通 1-602-1 TEL : 025-226-2243
北税務センター	新潟市北区葛塚 3197 TEL : 025-387-1205
東税務センター	新潟市東区下木戸 1-4-1 TEL : 025-250-2510
江南税務センター	新潟市江南区泉町 3-4-5 TEL : 025-382-4105
秋葉税務センター	新潟市秋葉区程島 2009 TEL : 0250-25-5311
南税務センター	新潟市南区白根 1235 TEL : 025-372-6160
西税務センター	新潟市西区寺尾東 3-14-41 TEL : 025-264-7511
西蒲税務センター	新潟市西蒲区巻甲 2690-1 TEL : 0256-72-8266
北区北出張所	新潟市北区松浜 1-7-9 TEL : 025-387-1705
東区石山出張所	新潟市東区石山 1-1-12 TEL : 025-250-2820
中央区東出張所	新潟市中央区蒲原町 7-1 TEL : 025-223-7502
中央区南出張所	新潟市中央区新和 3-3-1 TEL : 025-223-7552
江南区横越出張所	新潟市江南区横越中央 1-1-1 TEL : 025-382-4283
秋葉区小須戸出張所	新潟市秋葉区小須戸 120-5 TEL : 0250-25-5710
南区味方出張所	新潟市南区味方 1544 TEL : 025-372-6805
南区月潟出張所	新潟市南区月潟 535 TEL : 025-372-6905
西区黒埼出張所	新潟市西区大野町 2843-1 TEL : 025-264-7760
西区西出張所	新潟市西区内野町 415-1 TEL : 025-264-7705
西蒲区岩室出張所	新潟市西蒲区西中 860 TEL : 0256-72-8814
西蒲区西川出張所	新潟市西蒲区旗屋 585-1 TEL : 0256-72-8752
西蒲区潟東出張所	新潟市西蒲区三方 1 TEL : 0256-72-8862
西蒲区中之口出張所	新潟市西蒲区中之口 626 TEL : 025-375-2712

【別表 1】

<p>(中小企業者の定義) 中小企業者とは、会社および個人であって、次のものが該当します。</p> <p>①資本金 3 億円以下または従業員数 300 人以下のもので、製造業、建設業、運輸業その他の事業 (②～④以外) を主たる事業として営むもの。</p> <p>②資本金 1 億円以下または従業員数 100 人以下のもので、卸売業を主たる事業として営むもの。</p> <p>③資本金 5,000 万円以下または従業員数 100 人以下のもので、サービス業を主たる事業として営むもの。</p> <p>④資本金 5,000 万円以下または従業員数 50 人以下のもので、小売業を主たる事業として営むもの。</p>
<p>※本事業では、従業員の数に会社役員 (従業員との兼務役員は除く) および個人事業主本人は含めないものとします。また、以下のいずれかに該当する者は、パート労働者として、常時使用する従業員の数には含めないものとします。</p> <p>ア. 日々雇い入れられる者、2ヶ月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて雇用される者 (ただし、所定の期間を越えて引き続き雇用されている者は除く)。</p> <p>イ. 所定労働時間が同一の事業者に雇用される通常の従業員の所定労働時間に比べて短い者</p> <p>※上記①～④基準を満たしていても、以下のいずれかに該当する場合は「みなし大企業」として本事業の補助対象者になりません。</p> <p>ア. 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している中小企業</p> <p>イ. 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上が大企業の所有に属している中小企業</p> <p>ウ. 役員の総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼ねている中小企業者</p> <p>なお、上記アイウで「大企業」を「みなし大企業」に置き換えた場合も対象になりません。</p>

【別表 2】

<p>①法人等 (個人、法人または団体をいう。) が、暴力団 (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をいう、以下同じ。) であるとき、または法人等の役員等 (個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所 (常時契約を締結する事務所をいう。) の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。) であるとき</p> <p>②役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える意図をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき</p> <p>③役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき</p> <p>④役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に避難されるべき関係を有しているとき</p>
