

令和3年度 商品等開発・改良助成事業実施要領

第1 事業の目的

秋田県の食品加工業界の活性化と発展に資することを目的に、商品開発に積極的に取り組む企業・団体に対し支援を行う。

第2 事業の内容

加工食品において、新たな商品や販促ツールの開発または既存の商品や販促ツールの改良に取り組もうとする企業・団体を対象に、開発経費の一部を助成する。

第3 事業の実施主体及び助成対象事業等

(1) 事業主体

あきた食品振興プラザ1号及び2号会員。ただし、1号会員の傘下企業が応募する場合は、所属団体に対して応募の意思表示を行い、複数企業の申し込みがあった場合は団体内での調整を行った上で、1号会員として応募することとする。

(2) 助成対象経費

- ①商品パッケージ制作費（デザイン、印刷、版代含む）
- ②販促ツール制作費（商品リーフレット、商品ポスター、POP等 商品の販売促進に資するもの）
- ③その他会長が必要と認めた経費

(3) 助成金の額

上限 15万円/1社・団体を原則とする。なお、応募多数等より予算総額に達する場合や審査結果により、1企業・団体の助成上限額を減額する場合がある。

第4 事業の実施

(1) 事業実施計画の提出

助成を受けようとする者は、様式第1（申請書・実施計画書）を当プラザ会長に提出するものとする。

(2) 事業実施計画の審査及び承認

提出された事業実施計画は、当プラザ役員等にて構成される審査会でのプレゼンテーションにおいて審査を行い、内容が適当と認められた計画に対し、当プラザ会長が様式第2（承認通知書）より承認と助成上限額を通知するものとする。

(3) 事業申請受付期間

令和3年7月1日（木）～令和3年8月2日（月）

(4) 事業実施期間

事業実施計画承認日から最長2年間とする。

第5 事業の実施報告

助成を受けた事業者は、事業実施計画に基づく事業が完了したときには、速やかに様式第3（事業実施報告書）を当プラザ会長に提出するものとする。

第6 助成金の支払い

助成金の支払いは精算払いとし、事業終了後に提出された様式第3（事業実施報告書）に基づき助成対象経費を確定後、事業実施報告書提出日から概ね2ヵ月以内に助成を受けた事業者が指定した口座に振り込むものとする。

なお、助成対象経費を明らかにするために、助成を受けた事業者は、事業に要した費用の内、助成対象となる経費の経理関係書類（※）の写しを様式第3（事業実施報告書）に添付するものとする。

※経理関係書類とは・・・見積書、納品書、請求書、領収書等一連の会計書類

第7 助成事業承認の取り消し及び助成金の減額

事業実施中に不正が明らかになった場合は、助成事業承認を取り消す場合がある。また、助成対象経費確定作業の段階で、必要書類に不備または不明瞭な経理処理があった場合は、その対象経費について補助額を減額することとする。

第8 成果報告会への参加

助成を受けた者は、当プラザが主催する本事業の成果報告会（次年度通常総会開催時）に参加し商品の開発状況を報告することを必須とする。

第9 その他の事項

- (1) 助成を受けた者は、当プラザが主催する研修会に積極的に参加することとする。
- (2) 助成を受けた者は、商品完成後、プラザが参加する各種イベント等に参加し、積極的な商品PRに努めることとする。
- (3) 事業実施計画等各書類の送付先は当プラザ事務局とする。
- (4) この要領に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、当プラザ会長が判断することとする。