

令和7年度 第2回みやざきLFP強化支援事業補助金 (ブラッシュアップ実践支援事業) 公募要領

令和7年8月28日
農政水産部農業流通ブランド課

第1 目的

県は、食資源の付加価値向上に向けた本県の農林水産業と食品産業との更なる連携強化を図るため、多様な食と農の関係者が協働して取り組む新ビジネスの創出を支援する。

なお、事業の実施にあたっては、みやざきLFP強化支援事業補助金交付要綱（令和7年4月1日農業流通ブランド課定め。以下「県交付要綱」という。）に定めるもののほか、本公募要領に定めるところによる。

第2 事業の実施期間

本事業の実施期間は、交付決定の日から、ブラッシュアップ支援事業は令和8年2月28日まで、機械施設整備支援事業は令和8年3月31日までとする。

第3 補助対象経費及び補助率

補助対象経費及び補助率は県交付要綱別表及び別表1のとおりとする。

第4 定義

県交付要綱別表に定める補助対象者等については、以下に定義する。

- 1 「LFP」とは、Local Food Project（ローカルフードプロジェクト）の略で、多様な食と農の事業者や関係者が連携し、地域の食資源を活用した新たなビジネスを創出する取組をいう。
- 2 「みやざきLFPプラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）」とは、食資源の高付加価値化や新たな活用を目指すため、農林漁業者や食品等事業者を中心に多様な関係者が連携・協調する「場」や「仕組み」であり、国実施要領第2の（2）に定める地域コンソーシアムに相当する。
- 3 「みやざきLFPパートナー（以下「パートナー」という。）」とは、プラットフォームに参画（入会）する事業者（個人、法人を含む）や関係者（組織・団体を含む）のことをいう。
- 4 「プロジェクト」とは、異なる業種3者以上のパートナーが連携して目的達成のために策定した計画やその取組をいう。
- 5 「農林漁業者」とは、農業者、農業法人、農業協同組合、林産物生産者、漁業者や漁業協同組合等の一次産業に携わる者及び一次産業に携わる者で組織された団体をいう。
- 6 「食品等事業者」とは、食品製造業者、食品加工業者、食品卸売業者、食品仲卸業者、食品小売業者、中食事業者、外食事業者等をいう。
- 7 「地域商社」とは、農林漁業者や食品等事業者をはじめ、多くの地域の関係者と協力し、地域の農林水産物や特産品、観光資源などの地域資源を商品化して、販路開拓の事業等を展開する組織や法人をいう。
- 8 「その他事業者」は、流通業者、金融業者、観光業者、デザイン業者等をい

う。

- 9 「事業化共同体」とは、農林漁業者や食品等事業者、その他事業者など多様な事業者のパートナーが連携し、新ビジネスの創出を目指し、共通の目的に向かってプロジェクトを立ち上げ、代表者及び規約等を定めた組織をいう。
- 10 「食料システム」とは、食料・農業・農村基本法の一部を改正する法律の概要（令和6年6月5日公布・施行）に位置づけられ、食料の生産から消費に至る各段階（生産・加工・流通・小売り・消費）の関係者が有機的に連携することにより、全体として機能を発揮する一連の活動の総体（概念）をいう。
- 11 「新ビジネス」とは、地域の食品等事業者と農林漁業者がパートナー間で協働して取り組む地域の「持続可能な食料システムの実現」に資する新たなビジネスモデルをいう。

第5 応募要件

1 応募者要件及び事業実施主体

県交付要綱第2条に定める補助対象者に該当するものとし、次の要件を満たすこと。

2 取組要件

- (1) 地域の食品等事業者と農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体の参画を必須として、異業種3者以上のパートナーが連携して取り組むこと。また、事業の実施に当たり、成果目標の達成に向けた役割分担を定めた規約その他の文書を作成すること。
- (2) 消費者ニーズをプロジェクト内で共有し、商品やその原材料である農林水産物の付加価値向上等につなげる仕組みの構築に取り組むこと。
- (3) 新しい考え方や技術を取り入れ、イノベーションを創発させるために、プラットフォームの参画者である試験研究機関や大学等が有する研究成果や技術、各種アドバイザーの知見等の導入に努めること。
- (4) 事業期間を3年から5年とする事業実施計画を作成すること。
- (5) 事業の一部を第三者に委託する場合は、県にあらかじめ届け出た上で、委託する内容に関する契約を締結すること。なお、委託する場合の契約には、精算条項を付すものとし、委託料は事業費の2分の1以内とすること。
- (6) 事業実施年度の翌年度から目標年までの間、毎年6月末までに成果目標の進捗状況または達成状況の報告を行うこと。なお、商品開発に取り組んだ場合、開発した新商品等の「FCP展示会・商談会シート(以下、「FCPシート」という。)」を作成し、併せて提出すること。
- (7) 次の第6の1の事業において、国実施要領別記に定める間接補助事業者として採択された場合、国実施要領及び国交付要綱に基づき事業を実施すること。

第6 事業の内容と審査方法

ブラッシュアップ実践支援事業

(1) ブラッシュアップ支援事業

県は、前項により開発された商品やサービス、過去のプロジェクトや第5の1の要件に相当する異業種3者以上のパートナーで協働して開発した商品やサ

ービス等に対して、消費者の評価や反応、実需者等のニーズを踏まえ、商品・サービスの改良や改善に必要な取組を支援するものとする。

(2) 機械・施設整備支援事業

県は、前項により開発された商品やサービスの実践や実現に向け、原料となる農林水産物等の安定供給や商品やサービスの品質向上、生産の効率化等に必要な機械・施設の整備に対して支援を行うものとする。

なお、上記(1)及び(2)の各事業について、別表2及び3の配分基準表に基づき審査し、配点の高い取組から予算の範囲内で採択を行うものとする。

第7 応募期間及び提出方法

1 応募期間

ホームページに公開された日から11月末までの毎月末までを締め切りとし、応募の合計金額が予算額の上限に達した時点で公募を終了する。

2 提出方法

(1) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残るものに限る。）、電子メールによる送付

いずれの方法においても、応募期間最終日の午後5時必着とする。

(2) 提出先 メールアドレス nogyoryutsu-brand@pref.miyazaki.lg.jp

住所 宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号

宮崎県農政水産部 農業流通ブランド課 6次産業化推進担当

(3) 提出書類

① 県交付要綱別記様式1号に定める事業計画書

② 事業費の明細が分かる資料、その他事業内容が分かる資料（任意様式）

③ 事業実施主体となる団体等に関する資料

※代表が法人であれば事業の内容等が分かる既存資料で可

※事業化共同体等の任意組織・団体の場合、代表者及び構成員、事業内容、運営等が分かる資料

④過去のプロジェクト等の取組実績、これまで開発した商品・サービス（試作品含む）の概要が分かる資料（FCPシート等、その他任意様式）

⑤申請する事業における審査基準の自己採点表（別記1）

(4) 問合せ先

宮崎県農政水産部 農業流通ブランド課 6次産業化推進担当

0985-26-7847

第8 応募後の手続

1 審査結果の通知

県は、第6に基づく審査結果について、応募者に対し、事業計画の採択もしくは不採択を明らかにした上で通知する。

2 事業実施計画書の作成及び申請

事業計画の採択を受けた応募者（事業実施主体の長）は、次の書類を知事に提出し、事業計画の承認申請を行う。

(1) 事業計画承認申請書（様式1）

(2) 事業計画書（県交付要綱に定める別記様式第1号）

3 事業計画の承認

知事は事業計画の提出を受けた場合、内容を審査し、適切と認められる事業計画について承認手続を行う。なお、事業の承認は、事業計画に記載のあるすべての予算について、交付を保証するものではない。

- 4 事業計画が承認された者は、県交付要綱第4条に基づき、補助金について交付申請の手続を行う。なお、事業着手は、この交付申請手続後、県からの交付決定通知後に行うものとする。

別表 1

費 目	経 費 の 内 容 等
人件費	事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。 人件費の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に定めるところにより取り扱うものとする。また、申請時に積算根拠となる資料を添付すること。人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
謝 金	事業を実施するために必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。 単価については、事業実施主体の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。 申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。 なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことは認めない。
賃 金	事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、事業実施主体が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費とする。 単価については、事業実施主体の賃金支給規則や県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。 申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料を添付すること。 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。
旅 費	交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施に必要な旅費とする。単価については、事業実施主体の旅費支払規則や県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定する。交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線と宿泊のパックを活用するなど最も安価なチケット等を利用するよう努めるものとする。 申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、旅費単価等の設定根拠となる資料を提出するものとする。 なお、飛行機の利用については、精算時に各人の旅程表、請求書（出張費一括の金額ではなく、経費の内訳の分かるもの）、領収書、搭乗証明書又は搭乗券の写しを提出すること。
需用費	事業を実施するために必要な消耗品、用具等の購入経費、翻訳費、通訳費、広告宣伝費、印刷費、資料作成費、実証等で使用する原材料費（包装資材、食材費含む。）、輸送費・通関費、文献・資料等購入費等の雑費とする。インターネット使用経費、相手が不明な通話経費は認めない。 なお、購入した文献・資料等については、購入した文献名等の一覧表を作成し、県に提出すること。

役務費	事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本業の成果が成り立たない分析、試験、加工等を専らおこなう経費とする。
賃借料及び 使用料	事業を実施するために必要な場所及び会場、設備の賃借料や物品・備品等の使用料とする（事業実施主体が所有するものを使用する場合を除く。）。
通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送、電話等の通信に係る経費とする。

別表 2

ブラッシュアップ支援事業における審査基準表

審査項目		審査基準	配点
①	連携	みやざき LFP に参画し、プロジェクトに取り組んできたか。	
		過年度プロジェクトで開発した商品・サービスの改善・改良に繋がる取組である。※「開発した商品」とは、令和 3 年以降に商品化もしくは試作した商品等とする。	20
		過年度県事業で採択されたプロジェクトではないが、地域の食資源を活用し異業種 3 者以上が連携し開発された商品である。	10
②	有効性	事業に取り組むことで農林漁業者と食品等事業者との安定的な取引を確立する等、更なる連携強化が期待できるか。	0 ～ 20
③	課題解決	開発した商品・サービスが抱える課題を適切に捉えているか。	0 ～ 10
④	実現性	地域の食資源に着目した取組であり、本県の農林水産物の付加価値向上に寄与することが期待できるか。	0 ～ 10
⑤	販路拡大	ビジネスの要素（マーケットインの視点：誰に、どのような価値を、どのように提供し、利益に繋げるのか）を備えているか。	0 ～ 10
⑥	費用対効果	事業費が事業内容に見合ったものであり、その経費で達成される最大の効果を期待できるか。	0 ～ 10
⑦	継続性	単発的な活動ではなく、事業の継続性が期待できるか。	0 ～ 10
⑧	実現性	当事業により販路拡大や売上増等が期待できるか。	0 ～ 10
最高点			100

別表 3

機械・施設整備支援事業における審査基準表

審査項目		審査基準	配点
①	連携	みやざき LFP に参画し、プロジェクトに取り組んできたか。	
		過年度プロジェクトで開発した商品・サービスの改善・改良が期待できる。	20
		過年度県事業で採択されたプロジェクトではないが、地域の食資源を活用し異業種 3 者以上が連携し開発された商品・サービスの改善・改良が期待できる。	10
②	連携	事業に取り組むことで農林水産業と食品産業との安定的な取引の実現等、更なる連携強化が期待できるか。	0～20
③	有効性	開発した商品・サービス等の課題を適切に捉えているか。	0～10
④	実現性	機械・施設を導入することにより、農林水産物等の安定供給、品質向上、生産の効率化が期待できるか。	0～20
⑤	費用対効果	事業費や導入する機器・施設が事業規模に見合ったものであり、その経費で達成される最大の効果が期待できるか。	0～10
⑥	継続性	単発的ではなく、導入後の事業の継続性が期待できるか。	0～10
⑦	実現性	当事業で機械・施設を整備することで、販路拡大や売上増加が期待できるか。	0～10
最高点			100

様式 1

文 書 番 号
年 月 日

宮崎県知事 殿

プロジェクト組織名
申請者
(法人にあつては代表者職氏名)
申請者住所

事業計画承認申請書

このことについて、みやざき L F P 強化支援事業公募要領第 8 の 2 に基づき、関係書類を添えて申請します。

- 1 添付書類
 - (1) 事業実施計画書 (県交付要綱別記様式第 1 号)
- 2 本件担当者
 - (1) 所属 職名 氏名
 - (2) 電話番号
 - (3) メールアドレス

参考 県交付要綱別表から対象事業を抜粋（県交付要綱 第1条、第2条、第3条、第8条関係）

区分	補助対象者	補助対象経費	補助額	重要な変更	
				経費の配分の変更	事業内容の変更
ブラッシュアップ実践支援事業（ブラッシュアップ支援事業）	食品等事業者と連携して取り組む農林漁業者、農林漁業者と連携して取り組む食品等事業者、農林漁業者や食品等事業者と連携して取り組む地域商社、農林漁業者及び食品等事業者等3者以上で構成する事業化共同体及びその構成員	(1) 多様な食や農の関係者が協働して開発した商品・サービスの改良・改善費 商品・サービスの改善・パッケージデザイン等の改良・開発費、開発員手当、原材料費、資材費、消耗品費、検査・分析費、商品・サービス等の改良・改善に必要な機器のレンタル・リース料、通信・運搬費等 (2) 販路開拓費 出展料、出展旅費、商品紹介等啓発資材制作費、展示品輸送費、消耗品費等	1/2 以 内 （1,000 千円以内）	補助対象経費の30 パーセントを超える増減	1 事業の廃止 2 事業実施主体の変更
ブラッシュアップ実践支援事業（機械施設整備事業）		(1) 多様な食や農の関係者が協働して開発した商品・サービス等の実践に向け、農林水産物等の安定供給や品質向上、効率化等に必要な機械・施設の整備経費 （原料となる農林水産物や開発した商品等の選果・選別、検査、出荷、処理（乾燥含む）、加工、冷却、冷蔵、貯蔵、包装等の機械・施設）	1/3 以 内 （3,000 千円以内）		

※ 補助事業者は、3者以上の異なる業種での連携及び構成した事業化共同体とする。

※ 人件費及び旅費は、定められた規定等に則り適切に支給すること。なお、規程がない場合は、県又は市町村等の規程に準じること。

※ 旅費は、国内の旅費に限り、1回の旅費の支出にあっては2人まで、1事業あたり2回分を限度とする。

事業計画（実績）書

1 事業実施主体の概要

名 称	
代表者職氏名	
所 在 地	〒
電 話 番 号	

2 プロジェクト名及びプロジェクトの概要

(プロジェクト名)
(プロジェクトの概要)

3 プロジェクトの目的（成果）及び効果

※事業の目的（成果）及び事業実施によりどのような効果があるのか記載してください。 目的（成果）
効果

4 事業の内容（実績）

（1）共同でプロジェクトを実施する事業者又は事業化共同体の構成員

	名称	所在地	代表者名	業種	事業上の役割
①					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					

（2）事業の概要

取り組むメニュー ※該当事業にチェック を入れること	☐ ① 新商品・サービス開発実証支援事業 ☐ ② ブラッシュアップ支援事業 ☐ ③ 機械・施設整備支援事業
※取り組む事業について、事業戦略（ビジョン）を記載してください。 ※①新商品・サービス開発実証支援事業の場合、内容、ターゲットとする市場・消費者、新規性・独自性等について記載してください。 ※②ブラッシュアップ支援事業とする商品・サービスの改良・改善をする場合、開発した新商品・サービスの課題を踏まえた対応策等について記載してください。 ※③機械・施設整備支援事業の場合、商品やサービスの実践における導入予定機械等の関係性、必要性について記載してください。	

(3) 事業実施年度の実施方針

※事業実施年度の取組内容及びスケジュールを記載してください。

(4) 事業実施年度以降の実施方針

※事業実施年度以降の取組内容及びスケジュールを記載してください。

※機械・施設の導入の場合は、利用計画を記載してください。

5 成果目標の概要及び定量的な成果目標

(1) 成果目標の概要

※事業の内容に応じて設定した定量的な成果目標とその設定根拠を記載してください。

(2) 定量的な成果目標

定量的な成果目標	事業実施前年度 (年度)	事業実施年度 (年度)	第2年度 (年度)
	第3年度 (年度)	第4年度 (年度)	目標年度 (年度)

(注) 事業期間(3年から5年)の最終年度を目標年度とし、目標年度までの間の定量的な数値目標を記載してください。

6 事業費積算

(1) 経費の効率性

※事業を効率的に実施するための工夫を記載してください。

(2) 経費の配分

区 分	総事業費 (A + B)	負 担 区 分		備考
		県費補助金 (A)	その他 (B)	
①「新商品・サービス 開発実証支援事業」に 係る経費 (1)新商品・サービ スの開発・実証費 (2)消費者等評価会 実施費	円	円	円	
②「ブラッシュアップ 支援事業」に係る経費 (1)開発した商品・ サービスの改良・ 改善費 (2)販路開拓費	円	円	円	
③「機械・施設整備支 援事業」に係る経費 (1)機械・施設の整 備経費	円	円	円	
合 計				

(注) 1 事業費の明細がわかる資料（機械・施設整備支援事業にあっては、見積書やカタログ等の価格の決定根拠資料を含む）を添付すること。

2 備考欄には、事業ごとに、仕入れに係る消費税等相当額について、これらを減額した場合には「除税額〇〇円のうち県費〇〇円」と、仕入れに係る消費税等相当額がない場合には「該当なし」と、当該額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入するとともに、当該額を減額した場合には合計の備考欄に合計額（「除税額〇〇円うち県費〇〇円」）を記入すること。

3 その他参考となる事項を備考欄に記入すること。

7 事業完了（予定）年月日 年 月 日

収支予算（精算）書

1 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘要
県費補助金 そ の 他	円	円	円	
合 計				

2 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	摘要
みやざきLFP強化 支援事業	円	円	円	
合 計				

※決算時は積算の根拠のわかる資料を添付すること。