

**令和5年度**  
**G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金**  
**公募要領**

**【募集期間】**

令和5年12月14日（木）から令和5年12月28日（木）午後5時まで

**【問合せ先】**宮崎県農政水産部 農政企画課 農政計画担当

（担当）井本、水田

〒880-8501 宮崎市橘通東2-10-1（宮崎県庁1号館9階）

TEL：0985-26-7426／FAX：0985-26-7307

E-mail：noseikikaku@pref.miyazaki.lg.jp

**令和5年12月**

**宮崎県農政水産部農政企画課**

## 1 事業の目的

本年4月に開催されたG7宮崎農業大臣会合の開催を契機として、官民の連携による地域資源の有効活用に向けた取組を支援することで、その事業化を加速し、本県における持続可能な農林水産業の実現を図ることを目的としています。

## 2 定義

本要領における用語については、次のとおりとします。

- (1) 「事業化」とは、商品、製品、サービス等の販売又は利用により、ビジネスとして経済活動を行うことをいいます。
- (2) 「地域資源」とは、農林水産業におけるバイオマス、食品系バイオマス、資源作物等をいいます。
- (3) 「事前調査」とは、事業化に必要な事前の動向調査、市場調査、予備的試験、技術実証等をいいます。
- (4) 「事業性の評価」とは、事業化にあたっての売上及びコストの試算、販売・流通経路の検討、収支シミュレーション等をいいます。

## 3 補助対象事業

- (1) 次に掲げるいずれかの分野における事業化を目的に行う事前調査及び事業性の評価とします。
  - ① 県内の地域資源の有効活用又は創出により、農林水産業における燃油や化学肥料、家畜の飼料等の海外資源の利用低減につながる分野
  - ② 県内の地域資源の有効活用又は創出により、新たな再生可能エネルギーの創出につながる分野
  - ③ 未だ普及していない新たなスマート技術の社会実装により、本県農業における省力化・効率化に広く効果が見込まれる分野
  - ④ その他、本県農林水産業の生産構造を持続可能なものに転換する分野
- (2) 前項に掲げる事業は、事業化により、本県における製造プラントの整備や労働雇用の拡大など、資本、技術、人及び知見等が本県へ蓄積することが見込まれるものとします。

## 4 補助対象者

- (1) 本事業の補助対象者は、次の要件を全て満たす者とします。
  - ① 県が別に設置するプロジェクト創出のためのプラットフォーム（以下、「プラットフォーム」という。）に参画又は参画することが確実な農林漁業者、農業法人、農林漁業者で組織する団体、市町村、民間企業、大学等

の多様な者で構成される事業化検討プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）又はプロジェクトチームの代表者

- ② 県税に未納がないこと。
- ③ 地方税法（昭和 25 年法律第 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つては、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。
- ④ 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。
- ⑤ その他補助が適当でないこと知事が認める者でないこと。

(2) 前項に掲げるプロジェクトチームは、以下の要件を全て満たすものとします。

- ① 県内の農林漁業者、農林漁業者で組織する団体、市町村のいずれかを構成員に含むこと
- ② 事業化に向けた課題解決のための専門技術や資本力等を有する企業を構成員に含むこと
- ③ プロジェクトチームにおける全ての構成員がプラットフォームに参画していること又は参画することが確実であること。

(3) プロジェクトチームの代表者は、宮崎県内に主たる事業所を置く法人又は農林漁業者又は宮崎県内の市町村とし、補助事業の運営管理及びプロジェクトチーム構成員間の相互調整等を行うものとします。

## 5 補助対象経費、補助率及び補助上限額

補助対象となる経費及びその補助率並びに補助上限額は別表 1 のとおりとします。なお、補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであるとともに、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるものとします。

## 6 補助事業期間

- (1) 補助金の交付決定日以降に実施した事業のみが対象となります。
- (2) 採択された場合であっても、予算の都合等により提案書に記載された補助金額がそのまま認められず、補助金額が減額される場合があります。
- (3) 採択は単年度での採択となり、採択時に認められた各年度の金額の範囲で交付申請を行うことができます。

- (4) 補助金の支払いは、原則として、精算払となります。(特に必要がある場合と認められる場合にのみ、概算払が可能です。)

## 7 応募手続

### (1) 募集期間

令和5年12月14日(木)から令和5年12月28日(木)午後5時まで

### (2) 必要書類

次の書類を持参又は郵送により下記提出先まで提出してください。

なお、用紙の規格はA4サイズとし、パソコン等を使用して作成してください。様式は、宮崎県のホームページからダウンロードできます。

① 事業提案書(別記様式第1号)

② 事業計画書及び事業予算書(別記様式第2号)

③ プラットフォームへの参画が確認できる資料(構成員となる全ての者のもの)

※参画していない場合は、プラットフォーム参画に関する確認書(別記様式第3号)

④ 応募者の規約又は定款、役員名簿及び構成員名簿

⑤ 会社パンフレット(構成員となる全ての企業のもの)

⑥ その他、事業内容や実施体制等の確認において参考となる資料があれば、添付することができます。

### (3) 提出部数

各1部とします。ただし、事業計画書及び事業予算書(別紙様式台2号)は、別途、電子メールにて電子データを提出してください。

### (4) 提出先(問合せ先)

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 宮崎県庁1号館9階

宮崎県農政水産部 農政企画課 農政計画担当(担当 井本、水田)

電話番号 : 0985-26-7426(直通)

F A X : 0985-26-7307

E-Mail : noseikikaku@pref.miyazaki.lg.jp

## 8 事業の採択

- (1) 応募のあった事業のうち、補助事業の対象となる事業については、有識者等から構成される審査会において審査を行います。

### (2) 審査基準

審査項目及び配点は、次のとおりとします。なお、いずれかの項目で最低点(1点)の場合又は合計点の平均が25点未満の場合は、不採択とします。

- ① 必要性（5点）  
提案事業を必要とする社会的背景があり、ニーズが見込まれること。
  - ② 具体性（10点）
    - (ア) 事業計画において具体的な目標が設定されていること。
    - (イ) 目標を達成するための課題設定及びその解決に向けた方法に具体性があること。
  - ③ 実現性（15点）
    - (ア) プロジェクトチームの構成員が、事業化に向けた課題解決のために適切であること。
    - (イ) 事業化に向けた実施体制や役割分担が図られていること。
    - (ウ) 事業計画における必要経費が妥当であること。
  - ④ 計画性（5点）  
事業化に向けたスケジュールが明確であること。
  - ⑤ モデル性（5点）  
全国又は本県において未だ確立・普及されていない技術等により、新たなビジネスを構築する取組としてモデル性を有すること。
  - ⑥ 事業効果（10点）
    - (ア) 提案事業により、海外資源に依存した生産構造の転換など、持続可能な本県農林水産業の実現に波及効果が見込まれること。
    - (イ) 提案事業により、本県において資本、技術、人及び知見等の蓄積に対する波及効果が見込まれること。
  - ⑦ その他  
複数の提案事業において同じ得点となった場合は、プロジェクトチームに県内の企業が含まれる提案事業を優先的に採択します。
- (3) 採否の決定等
- 上記審査会の審査結果を踏まえて、農政企画課が採否を決定します。
- なお、採否の通知は、書面によりお知らせするとともに、採択者名及び採択事業のテーマ名については、宮崎県のホームページにて公表します。

## 9 事業の実施手続き

採択決定を通知した後は、補助金の交付に関する規則及びG 7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱に基づく手続きが必要です。同規則及び要綱の規定に基づき、速やかに交付申請書を提出していただきます。県が交付申請書を審査し、問題がない場合は交付決定を通知します。交付決定の通知後に、事業を開始できます。

## 10 事業完了後の報告・検査等

### (1) 実績報告書の提出

事業の実施年度ごとに、事業完了日から 30 日を経過した日又はその翌年度の 4 月 20 日のいずれか早い期日までに実績報告書を提出していただきます。

### (2) 検査

事業の完了後、補助金額の適切な確定に当たり、完了検査を実施します。原則として、取得した物品等や帳簿類の確認ができない場合又は補助事業の計画が履行されない場合、その経費は補助対象外となります。

### (3) 事業化状況等報告書の提出

G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業実施要領に基づき、事業完了後の翌年度から 3 年間、毎年度の終了後 30 日以内に補助事業の成果に係る過去 1 年間の事業化状況等について、報告書を提出していただきます。

### (4) 取得財産等の管理

補助事業により取得又は製作した機械装置等の財産（以下「取得財産等」という。）については、事業完了後も、善良な管理者の注意をもって管理しなければなりません。

### (5) 財産処分の制限

取得財産のうち、耐用年数が 5 年以上のものについては、県の承認を受けないで補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。

## 11 成果の普及

事業の成果について、成果発表会等で発表していただくことがあります（企業の機密事項等を除く）。また、県が行う普及活動へのご協力をお願いすることがあります。

## 12 その他

応募にあたっては、G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金交付要綱、G 7 から始まる官民連携農業プロジェクト事業実施要領もご確認ください。

(別表1) 補助対象経費、補助率及び補助上限額

経費項目	内容	補助率	補助上限額
謝金	本事業を実施するために直接必要な講演会、講習会、研究会の講師謝礼又は専門知識の提供を行った者に対する謝金に要する経費	10/10 以内	5,000 千円 以内
旅費	本事業を実施するために直接必要な出張に係る経費		
賃金	本事業を実施するために直接必要な業務を目的として、補助事業者が雇用した者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の事業主負担経費		
需用費	本事業を実施するために直接必要な消耗品費(耐用年数が1年未満又は購入単価が10万円未満のものに限る)、印刷製本費、光熱水費		
使用料及び賃借料	本事業を実施するために直接必要な会場借料、備品のリース・レンタル料等に要する経費		
役務費	本事業を実施するために直接必要な通信運搬費、振込手数料等に要する経費		
委託料	本事業の一部を他の者へ委託するために要する経費		
備品購入費	<p>本事業を実施するために直接必要な設備、機械及び備品等の購入、制作、改良又はその据付、修繕に要する経費。ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設備備品費に該当する機械装置、工具器具の購入は、耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円以上のものとする。ただし、消耗品等を組み合わせて自ら製作する場合で、耐用年数が1年以上かつ取得価格の合計が10万円以上となる場合も、設備備品費として計上するものとする。</li> <li>・汎用性の高い機械装置及び工具器具(パソコン、デジタルカメラ等)は補助対象外とする。</li> <li>・機械装置の加工等の外注に要する経費は、設備備品費に計上するものとする。</li> <li>・ソフトウェア(ライセンス契約に要する費用を含む。)については、機器・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するものは設備備品費として計上するものとする。</li> <li>・設備備品費の補助金額は、補助金総額の40%以内とする。ただし、事前調査及び事業性の評価において必要となる評価・実証装置を製作する場合を除く。</li> </ul>		

別記  
様式第1号

令和5年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業  
事業提案書

令和 年 月 日

宮崎県知事 河野 俊嗣 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業として、別添事業計画書のと  
おり提案します。

添付資料

- 1 事業計画書及び収支予算書
- 2 プラットフォームへの参画が確認できる資料（プラットフォーム参画に係る確認書）
- 3 ○○○○

担当者	所 属	
	職氏名	
電話番号		
電子メール		



様式第2号

I 事業計画書

1 事業のテーマ

本事業における取組内容を表したテーマ名とすること。

2 プロジェクトチームの概要

名	称					
代表者職氏名						
連	絡	先				
構 成 員	名	称	所在地	所属・職名	氏名	役割・担当

3 実施計画

(1) 目的

取組を行う社会的背景やニーズ及び課題を踏まえ、目的を記載すること。

(2) 昨年度までの実績概要（新規採択の場合は記入不要）

--

(3) 今年度の実施内容

目標や課題を解決するための実施手法などの詳細を記入すること。

(3-1) スケジュール

実施項目	年度			
	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期

(3-2) 実施体制

実施項目ごとの各構成員の役割や連携体制について記載すること。

(4) 全体スケジュール

事業化目標	年度		
年度	年度	年度	年度
それぞれの年度ごとに事業化に向けた取組スケジュールを記載すること。			

4 事業完了（予定）年月日                      年    月    日

## II 事業予算書

(令和5年度)

経費区分	補助事業に 要する経費 (A+B)	補助金申請額 (A)	その他 (B)	備考
経費ごとに記載すること。  ( 謝金 旅費 賃金 需用費 使用料及び賃借料 役務費 委託料 備品購入費 )	円	円	円	
合 計	円	円 (補助金総額)	円	

- (注) 1 事業費の積算資料を添付すること。  
 2 補助金額は千円未満切り捨てとすること。  
 3 その他参考となる事項を備考欄に記入すること。

様式第3号

プラットフォーム参画に関する  
確認書

令和 年 月 日

宮崎県知事 河野 俊嗣 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

私は、下記の通り、G7から始まる官民連携農業プロジェクト事業補助金公募要領4の(1)の①に規定するプラットフォームに参画します。

記

1 参画予定時期 令和〇年〇月

(※プラットフォームが設置されていない場合は、「設置され次第、速やかに参画」等と記載してください。)