

長崎県フード・バリューアップ事業計画
令和2年度 認定申請 募集要項（第2次）

○応募受付期間 令和2年11月20日（金）
～ 12月11日（金）17時迄
(必着)

○応募書類の提出先 長崎県産業労働部 企業振興課
産地振興班
〒850-8570 長崎市尾上町3-1
TEL 095(895)2637 / FAX 095(895)2544

○応募書類の提出方法 原則郵送

※募集要項は、下記のホームページからダウンロードできますので、
ご利用ください。（長崎県 産業労働部 企業振興課ホームページ）
<http://www.pref.nagasaki.jp/section/kigyoushinko/index.html>

1. 事業の目的

食料品製造業の付加価値額の増加を図るため、成長が見込まれる食料品製造業者等が新たな市場へ進出するなどの販路を見据えた取組を行うことを支援します。

2. 申請対象者

申請対象者は、次に掲げる事項を全て満たす事業者です。

- (1) 長崎県内に主たる生産拠点を有する食料品製造業者等で、本県内の生産拠点において申請にかかる事業を実施すること。
- (2) 県内の生産拠点における食料品製造業等にかかる売上高（または生産額）が概ね1億円以上から5億円程度の企業であること。
- (3) 過去に本事業計画の認定を受けたことがないこと。

※「食料品製造業者等」とは、日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる中分類の09食料品製造業及び10飲料・たばこ・飼料製造業（清涼飲料製造業、酒類製造業、茶・コーヒー製造業に限る）に属する中小企業者のほか、知事が特に認めるもののことです。

※「中小企業者」とは、以下のいずれかに該当するものをいいます。
（みなし大企業を除く）。

- ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項の規定により、国の施策の対象とされる中小企業者
- イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に掲げる中小企業団体
- ウ 上記ア及びイに掲げるもののほか、知事が特に認めるもの

※「みなし大企業」とは、以下のいずれかに該当する企業のことです。

- ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を、同一の大企業が所有している中小企業
- イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を、複数の大企業が所有している中小企業
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業
- エ その他上記アからウのいずれかに相当すると認められる中小企業

※以下の場合、補助の対象となりません。

- ①県税の未納がある場合
- ②法人税、消費税及び地方消費税の未納がある場合

※ 以下のいずれかに該当する中小企業者は補助対象とならない場合がありますので、応募書類の提出前にあらかじめ担当者にご相談ください。

- ①直近の決算期まで3期連続して経常利益が赤字である中小企業者
- ②直近の決算期末時点で債務超過である中小企業者
- ③創業又は設立後、決算を3期終了していない場合、上記①又は②に相当すると認められる中小企業者

3. 申請要件

認定を受ける要件としては、新たな市場への進出等の販路を見据えた取組を通じ、今後5年間で付加価値額が20%以上増加する計画を、所定の様式により県へ提出すること。

※「新たな市場」は以下のものを想定

想定販売チャネル	市場ターゲット	プレミアム価値
コンビニ 百貨店 直販 通信販売	ギフト (贈答、土産物)	○県産材 ○歴史 (ストーリー性)
高級飲食店 専門店	業務用 (外食)	○便利食
コンビニ スーパー	日用品	○安全・安心・機能性

※他の補助金の対象となっている取組については申請できません。

※「付加価値額」とは、決算に基づき算定した営業利益、人件費及び減価償却費の合計金額をいう。

「県産材」「歴史（ストーリー）」「便利食」「安全・安心・機能性」などに着目して、ギフト用品・業務用品・日用品といった新たな市場を開拓するような計画を認定

◆認定される計画の例

	計画の内容	対象経費
計画例1	県産材を使って高品質なお菓子を開発	原材料費、分析・検査の委託料、外部指導員への謝金など
計画例2	冷凍保存食品を常温保存に変えて新たな販路を開拓	コンサルタント料、展示会出展費、営業スタッフ旅費など
計画例3	パッケージに観光施設を表示して販路を開拓	資材・消耗品費、コンサルタント料、ホームページ開設費など
計画例4	容器ごとレンジで温めてすぐに食べることができる便利食を開発	レトルト殺菌装置の導入費、パンフレット作成費など
計画例5	ヘルシー食品で新たな販路を開拓	原材料費、分析・検査委託費、営業スタッフ旅費、商談会経費など

4. 認定期間

認定日から5年間

5. 認定を受けた企業に対する支援

認定を受けた企業に対して、次の補助制度等により支援します。

長崎県フード・バリューアップ支援事業費補助金

○補助対象事業

知事が認定した事業計画に基づいて実施する事業

※対象経費は、次ページの「補助対象経費一覧」を参照のこと

○補助率：2分の1以内

○補助限度額：3,000千円

○事業期間：令和3年2月28日（日）まで

○実績報告：以下の期日のいずれか早い日までの報告が必要

◆事業が完了した日から30日を経過した日

◆令和3年3月8日（月）

【 補助対象経費一覧 】

事業区分	対 象 経 費
(1)商品開発改良	①商品開発改良に直接使用する原材料・資材・消耗品の購入費 ②商品開発改良に関する委託加工、分析・検査等に要する経費 ③商品開発改良の遂行に必要な職員の交通費・宿泊料 ④商品開発改良に関する外部指導員への謝金・交通費・宿泊料 ⑤社内研修等の講師謝金・交通費・宿泊料 ⑥外部研修の受講料・交通費・宿泊料 ⑦コンサルタント料およびコンサルタントの交通費・宿泊料 ⑧その他事業計画の実施に必要と認められる経費
(2)販路開拓	①展示会・商談会出展に要する経費 ②商談相手企業の招聘に必要な旅費、宿泊料 ③認定事業に基づく営業スタッフの活動の交通費・宿泊料 ④コンサルタント料およびコンサルタントの交通費・宿泊料 ⑤広告宣伝、パンフレット作成、ホームページ開発・運用経費 ⑥その他事業計画の実施に必要と認められる経費
(3)設備導入	①新たな市場等の開拓に直接使用する機械装置・工具器具（付帯費用を含む）の購入費 ②その他事業計画の実施に必要と認められる経費

※公租公課（消費税及び地方消費税を含む）は対象経費になりません。

※交通費は都市間の移動に要する費用に限り、近距離移動にかかる費用は対象外です。

6. 申請手続き

(1) 認定申請書類提出先

〒850-8570 長崎市尾上町3-1
長崎県産業労働部 企業振興課 産地振興班

(2) 受付期間

令和2年11月20日（金）から 12月11日（金）17時まで＝必着＝

※必ず、事前に（申請書作成着手と同時に）＜別紙＞長崎県フード・バリューアップ事業計画事前相談シートを上記（1）まで提出（郵送可）してください。（※メール又はFAXで提出される場合は、お電話でご連絡ください。）

(3) 提出書類

- ① 認定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- ④ 法人税、消費税及び地方消費税に未納税額のないことを証明する納税証明書
- ⑤ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
- ⑥ 会社案内
- ⑦ 経営革新計画の承認通知書（写）又は経営力向上計画の認定通知書（写）
（該当がある場合のみ）
- ⑧ 地域産業活性化計画における重点支援先証明申請書兼証明書（様式第3号）
（該当がある場合のみ）

※ 以上のほか、必要に応じて追加資料等の提出をお願いすることがあります。

(4) 提出部数 7部（正本1部、副本6部）

※ 書類は原則としてA4サイズで統一し、左上1箇所でクリップ止めしてください。（ホッチキス止めは不可）

※ ご提出いただいた書類は、原則返却いたしません。

7. 採択

(1) 審査項目

①事業の実施体制

評価 内容	◆県の経営革新計画の承認又は国の経営力向上計画の認定を受けているか（認定を受けていれば加点） ◆県の地域産業活性化計画の重点支援先か（重点支援先であれば加点） ◆事業を実現させるための体制がとられているか ◆資金計画に問題がないか ◆現在の事業規模、成長度合は充分か。
----------	--

②事業計画の実現可能性

評価 内容	◆今後5年間で付加価値額20%以上の増加が可能か
----------	--------------------------

③新たな市場の開拓

評価 内容	◆プレミアム価値を訴求する市場ターゲットになっているか。 ◆ターゲットとする市場への進出で付加価値額の増加につながるか ◆販路開拓の戦略に具体性があるか ※新型コロナウイルスによる影響を見据えた取組となっているか ◆これまで市場開拓に熱心に取り組んできたか
----------	--

④生産者など他の事業者との連携・波及効果

評価 内容	◆県産材の活用を予定しているか ◆売上が拡大し、県内生産者や一次加工業者等からの受注増を見込んでいるか
----------	--

⑤その他審査会において必要と認めた事項

※経営革新計画

中小企業者等が経営の向上を図るために新たな事業活動を行う計画を作成し、知事の承認を受けることで、政府系金融機関による低利融資制度、信用保証協会による信用保証の特例、海外展開に伴う資金調達支援、地域産業等支援資金（県制度融資）などの支援策利用が可能となります。

経営革新計画の承認申請先は、長崎県経営支援課です。

- ・電話番号：095-895-2616
- ・ファクシミリ：095-895-2580
- ・電子メール：s05570@pref.nagasaki.lg.jp

※経営力向上計画

人材育成、コスト管理等のマネジメントの向上や設備投資等により、中小企業・小規模事業者等が生産性を向上するための計画です。

計画の認定を受けることで、中小企業経営強化税制（即時償却等）、金融支援等の措置を受けることができます。

経営力向上計画の認定申請先は、事業分野ごとの担当省庁です。

※経営革新計画や経営力向上計画の申請については、最寄りの商工会議所・商工会等支援機関又は長崎県経営支援課にご相談ください。

※地域産業活性化計画

県では、各地域の特性を活用し、生産性・付加価値向上が期待できる分野を「特に注力する分野」として設定した「地域産業活性化計画」を策定し、地域で目標を共有し、各事業者の取組を有機的に連携させることを目指しています。

「地域産業活性化計画」における重点支援先に該当するかは、加入している商工会又は商工会議所に「地域産業活性化計画における重点支援先証明申請書兼証明書（様式第3号）」を提出してご確認ください。

（２）採択方法

提出された事業計画書について、審査会による審議を実施したうえで、採択を決定します。

なお、審査会の前に、事前調査を実施する場合があります。

採択の決定は、県から申請者あてに通知いたします。

8. 公表

認定された企業については、会社概要、事業計画、補助事業内容及び補助金額を公表する場合があります。

9. その他

（１）事業成果等の確認

認定後5年間の事業成果等を所定の様式でご報告いただくことが認定の条件となり令和7年度まで報告が必要ですので、あらかじめご承知おきください。

（２）県補助事業の経理

認定後に県補助金を申請する場合は、県補助金に係る収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

※令和7年度末まで保存しなければなりません。

(別紙)

< 長崎県フード・バリューアップ事業計画事前相談シート >

長崎県産業労働部企業振興課

	企業名	
	担当者職氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
	業種（詳細に） 日本標準産業分類の中分類09食料品製造業及び10飲料・たばこ・飼料製造業（清涼飲料製造業、酒類製造業、茶・コーヒー製造業に限る）に属する中小企業が対象です。	
	直近決算期の食品製造業の売上高 食料品製造業に係る売上高（または生産額）が概ね1億円以上から5億円程度であることが必要です。	円
	事業計画期間 補助金の交付を受ける場合、令和3年2月28日までに事業を完了（支払いまで終える）することが必要です。	令和2年 月 日 ~ 年 月 日
	計画概要	
	支援を受ける予定の団体名	

事前（申請書作成に着手されるのと同時に）に長崎県産業労働部企業振興課産地振興班へご提出（郵送でも可）ください。

《様式第 1 号》

年 月 日

長崎県知事 様

所 在 地
(申請者) 名 称
代表者職氏名

印

長崎県フード・バリューアップ事業計画認定申請書

長崎県フード・バリューアップ事業計画の認定を受けたいので、長崎県フード・バリューアップ事業計画認定要領第 4 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

(添付書類)

- 1．事業計画書（様式第 2 号）
- 2．県税に未納がないことを証明する納税証明書
- 3．法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書
- 4．法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
- 5．会社案内
- 6．経営革新計画の承認通知書（写）又は経営力向上計画の認定通知書（写）
（該当がある場合のみ）
- 7．地域産業活性化計画における重点支援先証明申請書兼証明書（様式第 3 号）
（該当がある場合のみ）

事業計画書

1 総括表

企業名			
所在地		決算月	
代表者職氏名		担当者職氏名	
資本金の額		従業員数	
T E L		F A X	
電子メール			

実施計画名 (テーマ)	
事業概要	

2 事業内容

現状分析	<ul style="list-style-type: none">・ 自社の強み、特徴・ 現在の加工技術、製造している商品、対象としているマーケット、既存の取引先・ 抱えている課題（環境、市場ニーズ、現行の商品についてなど）
具体的内容	<ul style="list-style-type: none">・ ターゲットとする市場とどのように販路を開拓していくか （ 市場規模、競合する既存商品とそれに対する優位性、参入障壁など）・ 販路拡大の戦略、営業活動予定・ 5年後の付加価値額20%を達成するための課題と解決策
事業効果	<ul style="list-style-type: none">・ 商品の生産量、販売額の見込み、売り上げ目標など・ 地域における波及効果、関係事業者・関係団体との連携の内容等

3 収支計画（ 年 月 日 ～ 年 月 日 ）

（ 1 ）収入の部

経費区分	事業費（円）	備 考
補助金		
借入金		
自己資金		
その他		
合 計		

（ 2 ）支出の部

事業区分	内容	説明・積算内訳	補助事業に 要する経費 （円）	補助金額 （円）
合 計				

注 1 . 「事業区分」は、実施要綱別表に定める「事業区分」欄の項目を記入する。

注 2 . 「内容」は、実施要綱別表に定める「対象経費」欄を参考に経費の内訳を記入する。

注 3 . 専門家謝金については、専門家の氏名、所属、専門分野（指導を受ける内容）、単価・回数（時間）等を「説明・積算内訳」欄に記入する。

注 4 . 旅費については、出張目的、目的地及び金額の積算を「単価（泊 日）×人数×回数」の要領で記入すること。

注 5 . 委託費については、内容及び委託（予定）先を記入すること。

注 6 . 補助金額は、千円未満の端数を切り捨てたものとする。

4 事業スケジュール表

事業計画（ 年度～ 年度）

年度	実施項目	実施時期

（注）
1 「年度」には、実施する年度を記載する。
2 「実施項目」には、具体的な実施内容を記載する。
3 「実施時期」には、実施項目を開始する時期を四半期単位で記載する。1年目の最初の四半期に開始する項目には「1 - 1」、3年目の第4四半期に開始する項目には「3 - 4」のように記載する。併せて期間中の開催頻度を記載する。

5 事業推進体制

推進体制		(事業の推進体制を、社内、社外に分けて記入すること)		
	氏 名	所 属	本事業の担当内容	
社 内				
社 外				
活用可能な外部機関		(金融機関、コンサル、研究機関、支援団体など)		
機関名称		機関概要	活用内容	
本年度助成金申請予定		(本申請以外の申込予定があれば記入すること)		
助成金の名称	助成機関名	申請テーマ	申請額	研究担当者

6 企業全体の事業計画及び資金計画

(単位: 千円)

		2年前 (/ 期)	1年前 (/ 期)	直近期末 (/ 期)	1年後 (/ 期)	2年後 (/ 期)	3年後 (/ 期)	4年後 (/ 期)	5年後 (/ 期)
売上高									
売上原価									
売上総利益 (-)									
販売費及び一般管理費									
営業利益									
営業外収益									
営業外費用									
経常利益 (+ -)									
人件費									
設備投資額									
運転資金									
減価償却費									
付加価値額 (+ +)									
従業員数									
1人あたりの付加価値額 (÷)									
資金調達額 (+)	金融機関借入	-	-	-					
	自己資金	-	-	-					
	その他	-	-	-					
	合 計	-	-	-					
人件費積算内訳 (積算に使用した 勘定科目を記載)		直近							
		1年前							
		2年前							
以下 ~ に該当する場合、右欄にご記入ください。 直近決算期まで3期連続で経常利益が赤字 直近決算期末時点で債務超過 創業又は設立後、決算を3期終了していない場合で、 又は に相当すると認められる場合					該当する(該当番号:) 【原因と今後の方針】				

計画は会社の決算年度に対応して記入。(例) 2020年3月決算分 (20/3期)

直近の3事業年度の実績記入は、提出する決算書の数字と整合するように記入。

- ・売上高、販売費・一般管理費、営業利益... 決算書の数字と一致
- ・人件費 ... 決算書上の給与、賃金、福利厚生費、役員報酬等(製造原価報告書中のものも含む)と一致
- ・減価償却費 ... 決算書上の販売費・一般管理費中の減価償却費と、製造原価報告書中の減価償却費との合計

《様式第 3 号》

年 月 日

地域産業活性化計画における重点支援先証明申請書兼証明書

様

(商工会名又は商工会議所名)

所 在 地
(申請者) 名 称
代表者職氏名

印

地域産業活性化計画における重点支援先に該当するかの証明をお願いします。

地域産業活性化計画における重点支援先であることを証明します。

年 月 日

証明者

印

(注 1) 証明者は、商工会又は商工会議所の代表者とする。

(注 2) 商工会又は商工会議所は、該当する場合に証明を行うものとする。