

指宿市商品開発等支援事業募集要項

1 実施目的

地域資源を活用した地域産品等の製造、販売を行う事業者が市外からの資金を獲得するために、新たな食品の開発、既存商品の品質の向上、パッケージの改良(以下、「商品開発等」という。)に取り組む事業者に対し、商品開発等に必要となる経費の一部を支援します。

なお、今回の補助事業は、昨今のマーケットやニーズに合った商品の開発・改良を行うため、個別支援プログラム(各分野の専門家への個別相談等)を受講しながら実施していただきます。

2 補助対象者

次に掲げる要件のすべてを満たす者が対象となります。

- (1) 市内に主たる事業所、支店又は生産・製造所を有する法人若しくは市内に住所を有する個人又は団体であること。
- (2) 市税(申請日時点で納期が到来している税目)に滞納がないこと。ただし、新たに納税誓約書を交わす者は交付の対象とする。
- (3) 指宿市暴力団排除条例(平成24年指宿市条例第21号)第2条第2号に規定する暴力団員がその事業活動を支配していないこと。
- (4) 個別支援プログラム※を受講することができること。
- (5) 事業実施後においても、本市からのフォローアップ調査(その後の商品や売上等の照会)に応じることができること。

※ 商品開発等と並行して各分野の専門家に相談・助言を行うプログラム

3 対象となる商品

対象となる商品は、市内で生産される農林水産物又は市内で製造・加工された原材料を活用した商品とします。

4 補助対象事業

(1) 市外からの資金の獲得を目的に行う、次の①～③の事業とします。

- ① 新商品の開発又は既存商品の品質向上に取り組む事業
- ② 既存商品の容器包装等の改良に取り組む事業
- ③ ①又は②に取り組む事業に併せてパンフレット等の作成・改良に取り組む事業

(2) 次の場合に該当する場合は、対象となる事業から除外します。

- ① 国、県その他公共団体から補助を受ける、又は受ける見込みの事業
- ② 令和8年3月31日までに商品の開発又は試作が完了しない事業

5 補助対象経費

補助対象経費は以下のとおりとし、本事業を行うにあたっては、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は、補助事業の対象経費として通常の仕入等と明確に区分し

て経理され、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

区 分	内 容
報償費	専門的な知識・技能等を有する者から指導を受ける場合に要する経費
旅費	助言・指導を受ける専門家又は技術指導員の招へい、研修会への参加等に必要な交通費及び宿泊費に要する経費
消耗品費	商品開発に必要な加工に使用する器具、パッケージ用資材その他必要と認められる消耗品の購入に要する経費（通常の仕入等と明確に分かれていないもの、事業実施に必要と考えられる量を大幅に超えるもの（販売目的の包装資材やパッケージ等の購入・印刷）は除く。）
通信運搬費	材料、資材、試作品等の送付に要する経費（切手の購入は除く。）
手数料	各種許可等取得、成分分析・検査等に要する経費（補助対象経費に該当するものの振込手数料は除く。）
委託料	パッケージデザイン原版、商品開発等のための加工、成分分析、パンフレット等の原版作成・改良等の委託に要する経費
使用料及び賃借料	商品開発等に必要な加工施設使用料、機械リース等に要する経費
原材料費	商品開発等に資する商品の試作に必要な原材料等の購入に要する経費
備品購入費	商品開発等に必要と認められる加工機材等の購入に要する経費（パソコン、プリンター等汎用性の高いものは除く。）
その他	対象事業の趣旨に合致すると市長が認める経費

※補助対象外経費

- (1) 商品開発等に直接関係の無い、又は明確に区分されず特定できない経費
- (2) 補助金交付決定日以前に発注、購入、契約又は事業期間終了後に納品、検収、支払いを行ったもの
- (3) 補助事業以外にも使用可能な汎用性の高い機器、備品類
- (4) 電話代、インターネット利用料、家賃、水道光熱費、振込手数料、収入印紙代
- (5) 消費税及び地方消費税
- (6) 上記のほか、公的資金の使途として社会通念上不適切とされる経費

6 補助率、補助金額、補助金交付申請の回数

- (1) 補助率及び補助金額

区分	補助対象事業	補助率	補助限度額
1	市内で生産や水揚げされる農林水産物又は市内で製造・加工された原材料を活用して加工食品の商品開発に取り組む事業又は既存商品の品質向上など改良に取り組む事業	2分の1以内	200,000円
2	商品の特徴や消費者ニーズに考慮した容器包装への改良に取り組む事業	2分の1以内	150,000円
3	区分1又は区分2の事業に併せて実施するもので、開発・改良した商品の説明や食べ方提案などパンフレット等の作成・改良に取り組む事業	2分の1以内	50,000円

※区分3は区分1又は区分2の補助に対する上乗せ補助になります。

(2) 補助金交付申請の回数

1事業者のうち交付申請の回数は1回のみとします。

7 事業者募集期間

令和7年5月19日(月)～令和7年6月26日(木)17:00まで

8 商品開発等実施期間

補助金交付決定日～令和8年3月31日(火)

9 補助金交付申請の手続き

(1) 申請書類について

補助金の交付申請にあたり、以下の書類を提出していただきます。なお、提出された申請書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しません。

【申請書類】

- ①指宿市商品開発等支援事業補助金交付申請書【第1号様式】
- ②事業計画書【第2号様式】
- ③市税に係る「滞納がないことの証明書」又は新たに交わした納税誓約書の写し
- ④消費税及び地方消費税の納税義務が免除となる事業者は、免除であることが分かる資料
- ⑤その他市長が必要と認める書類

(2) 申請書類の入手方法

申請書類は市ホームページからダウンロードしてください。ダウンロードが困難な場合は、下記へお問い合わせください。

(3) 申請書類の提出方法

申請書類に必要事項を記入のうえ持参又はメール、郵送による方法で提出期限までに提出してください。

【提出・送信先】

〒891-0497 指宿市十町 2424 番地
指宿市役所 産業振興部 商工水産課 商工運輸係（担当：加治）
☎：0993-22-2111（内線 2147） E-Mail：shoko@city.ibusuki

10 募集事業者数

予算の範囲内とし、概ね 6 者程度とします。

11 事業者選定について

(1) 審査基準

以下の基準に基づき総合的に評価を行います。

項目	内容
事業の実現性	商品開発等を実施しようとする理由が明確であるか
	事業スケジュールが妥当であるか
	補助対象経費の妥当性はあるか
事業の優位性	商品のアピールポイントやこだわり、他商品と比較して強みがあるか
	事業の新規性や独自性があるか
事業の収益性	商品の企画、ターゲット、販売チャネルが明確であるか
	事業の収益性、売上の見通しが妥当であるか

(2) 審査方法

上記基準に基づき、市が選定した委員が審査し、採点を行います。なお、審査に係る採点結果の公表は行いません。

12 個別支援プログラムについて

ステップ1：商品開発セミナー&事業説明会(参加任意)

「商品開発セミナー&事業説明会」を以下のとおり開催しますので、事業への申請を検討されている方々はぜひご参加ください。

① 日 時

令和 7 年 6 月 16 日(月)13 時 30 分～16 時 00 分

② 場 所

ふれあいプラザなのはな館 会議室 4

【住所】指宿市東方 9300-1 2 階

③ 内 容

(7) 商品開発！リブランディング！セミナー&ワークショップ（仮）

㊤ 講 師 鹿児島県よろず支援拠点 コーディネーター 満留 隆一様

① 内 容

【全編（50分）】

○フェーズ1 仕掛けるということ！

- ・ SNS 時代における伝わり方と情報収集能力
- ・ ブランディングの復習
- ・ ブラッシュアップしたプロダクトアウト
- ・ クロス SWOT 分析シュミレーション

○フェーズ2 負けない！リブランディング

- ・ リブランディングのタイミング
- ・ 失敗事例と成功事例リサーチ
- ・ 実際に行ったリブランディング事例

【休憩（5～10分）】

【後編（20分）】

○フェーズ3 商品開発・リブランディングシートでのワーク

- ・ 前に習ったもので実際に考えるワークショップ

【質疑応答（10分）】

(1) 事業説明会

- 商品開発等支援事業の詳細・スケジュール等の説明

ステップ2：専門家による個別相談

補助金の採択を受けた事業者は、それぞれ各分野の専門家（鹿児島県よろず支援拠点のコーディネーター）の個別相談を2ヶ月に1回程度の頻度で実施します。実施の際は、よろず支援拠点のコーディネーターと各事業者と日程調整の上実施します。

13 補助金申請・個別面談・補助金交付等のスケジュール

事業者手続き

②補助金交付申請書の提出

令和7年5月●日○～令和7年6月26日Ⓢ
(提出書類)

①交付申請書(第1号様式)

②事業計画書(第2号様式)

③市税に係る「滞納がないことの証明書」または新たに交わした納税誓約書の写し

④消費税等の非課税者である書類(該当者のみ)

⑤その他市長が認める書類

⑤事業実施

- ・新商品の開発
- ・既存商品の品質向上
- ・容器包装の改良
- ・上記事業に併せてパンフレット等の作成・改良

⑥個別支援プログラムの実施(事業実施期間中定期的に実施)

⑦実績報告書の提出

事業完了後、当該補助事業が完了した日の翌日から起算して30日以内又は、補助金の交付決定通知を受けた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

(提出書類)

①実績報告書(第6号様式)

②事業実績書(第7号様式)

③補助対象経費の領収書の写し又は金額を確認できる書類

④その他市長が必要と認める書類

⑩補助金の請求

(提出書類)

○補助金交付請求書(第9号様式)

指宿市等の手続き

①商品開発セミナー&事業説明会の実施

令和7年6月16日Ⓢ 13:30～16:00

会場:ふれあいプラザなのはな館会議室4

※参加は任意です

③交付申請書の受理

関係機関による審査・採択(7月上旬)

④補助金の交付決定

(交付書類)

交付決定通知書(第3号様式)

⑧実績報告書の内容確認

⑨補助金の交付確定

(交付書類)

○交付確定通知書(第8号様式)

⑪補助金の支払い

※請求書受領後、概ね1か月以内に支払います。