

令和3（2021）年度

**「とちぎならでは」のおもてなし創出事業
「地域資源活用支援事業補助金」の手引き
（二次募集）**

令和3（2021）年7月

栃木県産業労働観光部工業振興課

目 次

1	事業の概要	1
2	支援の対象者	1
3	対象事業	1
4	認定事業者及び認定グループへの支援	1
	(1) 補助限度額	1
	(2) 補助率	1
	(3) 補助対象経費	1
5	想定事業例	1
6	補助対象経費の注意事項	2
7	計画認定申請者	2
8	事業実施の流れ	3
9	応募手続	4
	(1) 応募	4
	(2) ホームページ	5
10	事業計画の認定	5
	(1) 認定方法	5
	(2) 評価基準	5
	(3) ヒアリングの実施	5
	(4) 認定の時期及び通知	5
	(5) その他	5
11	補助金交付申請書の提出	5
12	交付申請後の手続等	6
	(1) 交付決定	6
	(2) 状況報告	6
	(3) 実績報告	6
	(4) 完了検査	6
	(5) 補助金額の確定	6
	(6) 補助金の支払い	6
13	その他	6

1 事業の概要

地域資源の生産者とホテル・旅館・飲食店・販売店等サービス提供者等が連携して行う取組を支援することにより、地域資源活用の促進を図る。

なお、財源の一部は「地方創生推進交付金」を活用する。

2 支援の対象者

県内に事業所を有し、次に掲げる地域資源を活用した新たな商品又はサービスの開発等を行う地域資源生産者及びサービス提供者3者以上が連携するグループで、事業実施の認定を受けたもの。

3者以上が連携するグループとは、必ず地域資源生産者とサービス提供者が連携し、かつ両者どちらかが複数である必要があります。なお、協同組合など複数の事業者により構成する団体は複数とみなします。

(1) 伝統工芸品

→ 58品目 69件

(令和2年11月17日現在)

(2) 地域産業資源

→ 農林水産物 84項目、鉱工業品 89項目

観光資源 293項目

(令和2年8月27日現在)

(3) 地場産品

3 対象事業

認定事業者又は認定グループが行う地域資源を活用した「とちぎならでは」のおもてなしを創出するための新たな商品又はサービスの開発等を行う事業

4 認定事業者又は認定グループへの支援

地域資源活用支援事業費補助金を交付する。

(1) 補助限度額 2,000千円

(2) 補助率 1/2以内(千円未満の額は切り捨てる。)

(3) 補助対象経費

補助対象経費一覧

経費区分	内 訳
謝金	専門家謝金、講師謝金 等
旅費	専門家旅費、職員旅費 等
庁費	原材料費、機械装置、工具器具又は什器購入費、製造・改良又は据付けに要する経費、外注加工費、会議費、会場借料、会場整備費、デザイン料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、機械器具借料及び損料、資料作成費、原稿料、保険料、ホームページ作成費 等
委託費	新たな商品・役務開発の一部を委託する経費
工事費	工事請負費、設計費 など

5 想定事業例

例1) 伝統工芸品を活用した新たな商品を開発し、「とちぎならでは」のおもてなし商品として、県内外、国外にも情報発信する。

補助対象者：伝統工芸品生産者又はグループ

対象経費：ブランドコーディネーターへの謝金・旅費、新商品デザイン費、試作品製造費、商品ニーズ調査費、翻訳料、広告宣伝費、ホームページ作成費など

例2) 地元の食材を活用した新たな食事メニューを開発し、「とちぎならでは」のおもてなしメニューとして、県内外、国外にも情報発信する。

補助対象者：飲食店や旅館・ホテル又は一定エリアのこれらの組合

対象経費：フードコーディネーターへの謝金・旅費、試作品材料費、什器購入費、翻訳料、広告宣伝費、ホームページ作成費など

例3) 客室やロビーに伝統工芸品(鹿沼組子や益子焼、大谷石など)をふんだんに施したものに改修し、「とちぎならでは」のおもてなしを提供するとともに、県内外、国外にも情報発信する。

補助対象者：旅館・ホテル

対象経費：インテリアコーディネーターへの謝金・旅費、設計費、工事請負費（伝統工芸品の仕入れ及びその設置費に限る。）、翻訳料、広告宣伝費、ホームページ作成費など

例4) 一定エリアの旅館・ホテル等に結城紬や真岡木綿などの着物を備え置き、着付け体験、散策ができる体制を整え、「とちぎならではの」のおもてなしを提供するとともに、県内外、国外にも情報発信する。

補助対象者：旅館・ホテル組合

対象経費：着物スタイリストへの謝金・旅費、着物購入費、翻訳料、広告宣伝費、ホームページ作成費など

例5) 飲食店の食器等を伝統工芸品（小砂焼や日光彫、竹工芸など）に統一するとともに、伝統工芸品の説明や産地の紹介なども交えたメニュー表作成や装飾等を施すことで、「とちぎならではの」のおもてなしを提供するとともに、県内外、国外にも情報発信する。

補助対象者：飲食店

対象経費：インテリアコーディネーターへの謝金・旅費、デザイン費、食器等購入費（地域資源に限る）、翻訳料、広告宣伝費、ホームページ作成費など

※それぞれの想定事業例にコーディネーター謝金や広告宣伝費、ホームページ作成費を計上しています。

これは、単に商品やサービスの開発、改修などを行うだけでなく、より良質なものに磨き上げ、「とちぎならではの」のおもてなしを効果的にPRし、県内外、国外に向けて情報発信を行っていくためです。

6 補助対象経費の注意事項

- ・ 想定事業例は例示であり、補助対象経費は4－（3）で示した「補助対象経費一覧」を参照し、疑問な点がある場合は県工業振興課へ相談してください。
- ・ 補助事業におけるグループ内取引を補助対象経費に含める場合には、利益排除を行う必要があるため、通常の見積価格以下であることが必要です。また、自社調達を行う場合には、製造原価等（原材料費、人件費相当額等）が補助対象経費となります。
- ・ 補助対象期間は計画認定を受けた年度内です。年度を超えて実施した経費は対象外です。
また、交付決定日以前に着手したものは補助対象となりませんので、補助対象経費の発注・契約については、交付決定日以降に実施してください。
- ・ 事業者及びグループの構成員は県内に事業所・拠点を有する者に限ります。
- ・ 機器賃借料などは、計画認定を受けた期間のみが対象です。
- ・ サイト使用料などの運営費は対象外です。

7 計画認定申請者

計画認定申請は、連携する事業者のうち次の例示に基づいた事業者又はグループの代表者が行います。

<例示>

グループA

a 伝統工芸品生産者、b 地域産業資源生産者、c 販売店が連携

cの顧客ニーズに対応したaとbを組み合わせた新商品を開発し、aとbが生産したものをcが販売していく。

→申請者 グループAの代表者

グループB

d 伝統工芸品生産者、e 地域産業資源生産者、f 飲食店が連携

fの食事メニューにdの食器とeの食材を絡めた新メニューを開発し、fの店舗で提供していく。

→申請者 グループBからdを除いたグループB'の代表者

グループC

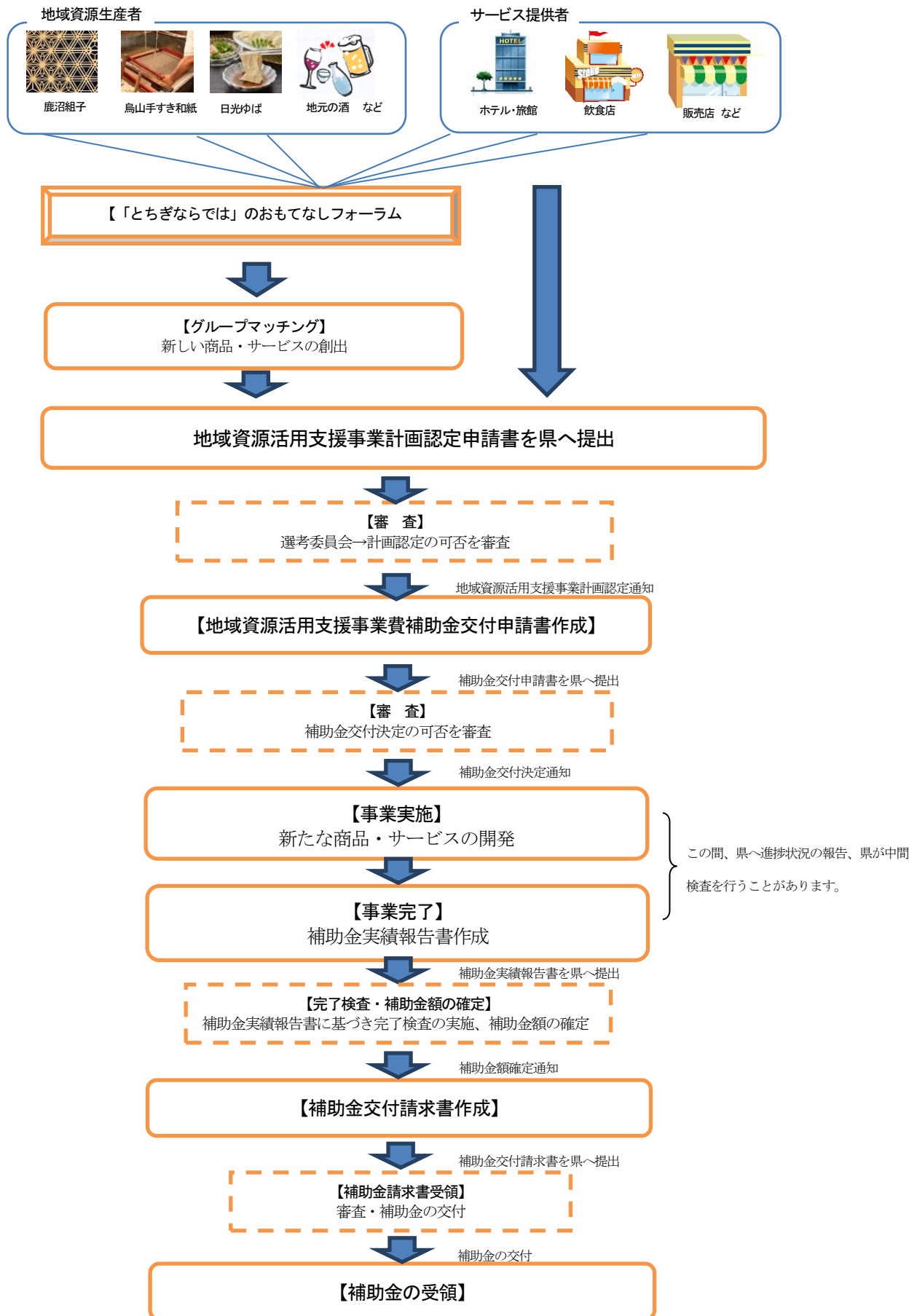
g 地域産業資源生産者、h 地域産業資源生産者、i 旅館業者が連携

iの客室やロビーなどをg及びhの調度品を活用したものに統一し、iが宿泊等にサービスを提供していく。

→申請者 i

連携する事業者のうち、開発する商品又はサービスの開発過程において地域資源を納品・設置等することで役割を終える者は、グループに含める必要はありません。この場合、計画の中に連携する当該事業者の具体的な名称や役割分担等を明記し、連携内容が確認できる必要があります。

8 事業実施の流れ



9 応募手続

(1) 応募

① 申請者

申請は、事業者又はグループの代表者が行ってください。

② 提出書類

提出する書類は、次のとおりとし、正本1部を提出してください。また、正本をコピーし、控えを1部保管してください。

なお、後日、選考委員会での評価上必要な部数の提出を別途お願いすることがあります。

ア 様式第1「地域資源活用支援事業計画認定申請書」

イ 会社概要（会社案内等で可）

※構成員となる企業全てのもの（既存の組合等については、組合等のもの）

ウ 直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）

※構成員となる企業全てのもの（既存の組合等については、組合等のもの）

エ 県税事務所が発行する全税目の納税証明書

※構成員となる企業全てのもの（既存の組合等については、組合等のもの）

オ 組合員名簿等（既存の組合等がグループとして実施する場合）

<記載上の注意点>

・「申請者住所、代表者氏名」

単独事業者で行う場合、法人又は個人の住所又は所在地、法人名又は屋号、法人代表者名又は個人名をそれぞれ記載の上、法人代表印又は個人印を押印してください。

グループで行う場合、グループを代表する法人又は個人の住所又は所在地、法人名又は屋号、法人代表者名又は個人名をそれぞれ記載し、法人代表印又は個人印を押印し、その下にグループ名を記載してください。

・「商品又はサービス名」には、開発する商品名等を記入してください。

・「対象区分」には、該当する区分に○で印をつけてください。

・「事業内容」には、実施事業ごとに、開発する商品又はサービスの内容、実施方法、事業者の連携内容・役割、広告宣伝の方法などが分かるように、箇条書き等で記載してください。欄が不足する場合は、別紙を添付していただいても結構です。

・「活動期間」には、活動期間を記載していただきますが、事業は原則2021年1月31日までに完了してください。

・「構成員と役割」には、グループ内の役割について記載してください。なお、既存の組合等がグループとして実施する場合は、実際に事業に携わる企業又は個人名を記載いただき、別途組合員名簿等を添付してください。

また、構成員となる企業については、会社概要（会社案内等で可）、直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）、県税事務所が発行する全税目の納税証明書を提出してください。既存の組合等については、組合等のものを提出してください。

・「事業経費」には、事業実施に関する経費の内訳を、1ページの「補助対象経費一覧」を参照して記載してください。また、金額が確認できる見積書等の写しを添付してください。

・「専門家概要」には、構成員以外の専門家を招聘する場合に、その専門家の概要を記載し、その略歴が分かる書類を提出してください。

・「スケジュール」には、取組内容を段階的に区分し、その取組を矢印等で実施時期が分かるように記載してください。

③ 募集期間

令和3（2021）年7月20日（火）～令和3（2021）年9月3日（金）必着

④ 提出先及び問合せ先

栃木県産業労働観光部工業振興課 地域産業担当（事務局）

〒320-8501 宇都宮市埜田1-1-20 6F南側

TEL:028-623-3198 FAX:028-623-3945

⑤ その他

事業計画書に不備がないようにお願いします。

応募に際してのご相談は、随時受け付けますので、お気軽にお問合せください。

(2) ホームページ

本手引きは下記ホームページに掲載しています。（工業振興課 お知らせ・行政情報）

<http://www.pref.tochigi.lg.jp/f02/chiikishigenkatsuyoushienr32.html>

10 事業計画の認定

(1) 認定方法

事業者及びグループの認定は、選考委員会での評価結果を踏まえて行います。

評価は、提出された事業計画書により行いますが、個別に内容を確認させていただく場合もあります。

(2) 評価基準

① 実施事業

新たな商品又はサービスの開発等が、地域資源の特性等を有効に活用するもので、「とちぎならでは」のおもてなしとして、そのすばらしさを県内外、国外に向けて広くPRに寄与するものであること。

② 活動計画

事業計画が具体的であり、目的を達成できる可能性が高いと認められること。

③ 構成員の役割分担

構成員の役割が明確になっていること。

また、構成員の専門とする能力が充分発揮できる役割分担となっていること。

④ 対象経費

事業に要する経費が妥当なものであること。

(3) ヒアリングの実施

公募締め切り後、事業者及びグループの認定に係る選考委員会において、事業計画についてのヒアリングを実施することがあります。

なお、その際、追加資料の提出を求められることがあります。また、スケジュール等については別途連絡します。

(4) 認定の時期及び通知

認定は、2021年10月中旬を予定しています。

認定の可否については、事業者又はグループの代表者に文書でお知らせします。

(5) その他

提出書類は、事業計画認定のためにのみ使用します。事業計画書等の返却はしませんのでご注意ください。

なお、事業者名・グループ名及び事業内容について公表すると支障がある場合は、事前にご相談ください。

11 補助金交付申請書の提出

認定を受けた事業者及びグループは、選考委員会での指摘事項や事務局からの指示を踏まえ、「地域資源活用支援事業費補助金」別記様式第1の「1 補助事業計画書」及び「2 事業経費概算書」を作成し、補助金交付申請書に添付の上、提出してください。また、グループの場合は、そのグループ名称で口座を開設し、報告してください。

1.2 交付申請後の手続等

(1) 交付決定

補助金交付申請を受けた後、県から認定事業者又は認定グループに対して補助金の交付決定を行います。

補助事業は、交付決定日以前に着手したものは補助対象となりませんので、補助対象経費の発注・契約については、交付決定日以降に実施してください。

また、申請内容（事業計画内容・補助対象経費等）について、変更が生じる場合は、あらかじめ承認を得る必要がありますので、事前に事務局へお問合せください。

(2) 状況報告

必要に応じて進捗状況の報告を求める場合がありますので、その場合は速やかに事務局宛て提出してください。

なお、事務局では、進捗状況等を確認するため、現地での中間検査を実施することがあります。

(3) 実績報告

事業が完了したら、実績報告書を提出してください。

なお、事業は原則として2022年1月31日までに完了してください。

(4) 完了検査

実績報告を受けて、実務面・経理面からの完了検査を実施しますので、ご協力をお願いします。完了検査は、実績報告提出後速やかに実施します。

(5) 補助金額の確定

補助事業が適切に実施されていると確認できた場合、補助金額の確定をします。完了検査の結果、補助金の額を減額することがありますので、あらかじめ御了承願います。

(6) 補助金の支払い

補助金額を確定した後、補助金交付請求書の提出を受けて支払います。

なお、補助金の支払いは、認定事業者又は認定グループの口座に支払います。

その際の手続きについては、別途お知らせします。

1.3 その他

当該補助金は、財源の一部を国からの「地方創生推進交付金」を活用していますので、補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。関係書類は事業完了後5年間保管してください。