

令和7年度 熊野町新商品開発支援補助金 追 加 募 集 要 項

この募集要項は、「熊野町新商品開発支援補助金交付要綱」に定めるもののほか、補助金の交付を申請しようとする方が補助金を申請するために必要な手続き等を定めたものです。

令和7年度の本補助金について次のとおり募集します。

この募集要項の記載内容については、本町の解釈に従うものとし、記載のない事項については、交付要綱の定めに従ってください。

【受付期間】 令和7年6月23日（月）～ 令和7年7月31日（木）17時まで

※申請書類を提出する前に、まずはご相談ください※

【提出方法】 申請書類の提出方法は「持参」または「郵送」とします。

※郵送の場合は上記期間内に到着するよう送付してください。

【補助事業対象期間】 交付決定日 ～ 令和8年2月27日（金） ※最長

【申し込み・問い合わせ先】

熊野町 総務部 産業観光課

〒731-4292 広島県安芸郡熊野町一丁目1番1号

T E L : 082-820-5602 F A X : 082-854-8009

E-mail : kanko@town.kumano.lg.jp

受付時間：8時30分～17時15分 ※土・日・祝日、年末年始の閉庁日は除く

【重要事項】

1. 本事業は、熊野町補助金等交付規則及び熊野町新商品開発支援補助金交付要綱（以下「要綱」と言う。）に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合、補助取消や返還命令等の定めがあります。

2. 当該補助金の申請者は、補助金審査委員会へ出席が必要となります。

当該補助金は、熊野町新商品開発支援補助金審査委員会の審査を経て採択が決定されます。申請者には審査委員会に出席し、申請内容を説明していただきます。

3. 補助金の交付決定後でないと補助対象となる経費支出等はありません。

審査の結果、採択が決定されると、町から採択者に対し、補助金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」を交付します。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、原則として交付決定日以降から可能となります。

4. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、

補助事業の内容または経費配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を町に提出し、その承認を受けなければなりません。

5. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう町から連絡することがあります。また、補助事業を進める中で収入を得た場合には補助金額が減額されることがあります。

6. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価3万円（税抜き）以上の機械器具等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、交換、貸付、担保提供、廃棄等）が制限されます。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず町へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。町は財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

7. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、町や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。また、この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

8. 町が助成する他の制度と重複する事業や、県・国が助成する他の制度と重複する対象経費は補助対象となりません。

同一の内容について、町が助成する他の制度と重複する事業や、県・国等が助成する他の制度（補助金、委託等）と重複する対象経費は補助対象事業となりません。

9. 補助事業期間中の進捗調査や補助事業完了後のフォローアップ調査にご協力ください。

本補助金の採択事業者等に対し、補助事業期間中に補助事業の進捗状況の確認や、補助事業完了後にフォローアップ調査を実施します。その際にはご協力をお願いいたします。

10. その他

申請・補助事業者は、本募集要項・交付要綱に記載のない細部については、町からの指示に従うものとします。

1. 事業の目的

熊野町の魅力を住民が主体的に創出する気運を醸成するため、熊野町の特産品の開発等
に取組む町内の事業所を支援します。

2. 補助対象者

次の（１）～（５）のいずれにも該当する方。

（１）町内で事業を営む中小事業者等に該当する者

（２）次の全ての取組みを実施する者

ア 熊野町の魅力あるお土産となりうる特産品の開発等

イ 町民を巻き込んだ取組みの実施

ウ 開発した特産品の作り方等の公表

（３）この要綱に基づく補助金の交付を受けたことがない者

（４）町税を滞納していない者

（５）熊野町暴力団排除条例(平成 23 年熊野町条例第 12 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力
団、同条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団員等でない者。

※本事業への申請に際して、「補助金の交付を受ける者として不適当な者」に該当しな
いことを申請書の提出時に誓約・同意いただくことを必須とします。

Q 中小企業者等とは。

A 中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条第 1 項に定める中小企業者および個
人事業主のほか町長が適当と認める者を指します。

Q 熊野町の魅力あるお土産となりうる特産品の開発等とは。

A 特産品とは、地域資源（町内で生産された農産物のほか、自然、風土、歴史、文化その他地域の特性）を活用して製造された商品を指します。

Q 地域資源とは例えばどんなものを指しますか。

農産物で言えば、榊山牛、熊野産の黒大豆、ほかにも熊野町で生産された魅力的な果実や野菜などがあります。

自然、風土で言えば熊野町の銘水、歴史、文化で言えば筆、筆まつり、彼岸船、榊山神社をはじめとする文化財・古くから伝わる伝承や馬上酒造のお酒・酒かすなどが例に挙げられます。

Q 原材料により補助金の活用を考える場合に、熊野町産の農産物等の含有量や割合に制限がありますか。

A 同じ原材料を使用する場合には、2割（例えば「黒大豆の入ったせんべい」を開発する場合、使用する黒大豆 100g のうち 20g 以上は熊野町産の黒大豆を使用することとなります。）

Q 自然、風土、歴史、文化その他地域の特性を活かすとは原材料に熊野町産のものが入っていないでも良いですか。

A 原材料だけにこだわるものではありません。商品の形やパッケージなどで熊野町の魅力が伝わる商品であれば問題ありません。

例えば、筆・化粧筆の形をしたお菓子・ボールペン・雑貨、パッケージを熊野筆をイメージしたデザインにすることも含まれます。

Q 何が熊野町の魅力かわかりません。

A ここが今回の補助金の一番重要な部分になります。そのために町民を巻き込んだ取り組みの実施をお願いします。是非、町民の方にご意見を伺ってください。

Q 「町民を巻き込んだ取組みの実施」とは何を指しますか。

A 特産品の開発に何らかの形で町民の方に関わってもらい、商品の関与者（応援団）とな
って頂くとともに、町民にもアイデアをカタチにする楽しさや大変さを感じてもらう取
り組みを指します。

例えば、一例として以下の取り組みが挙げられます。

- ・町民からアイデア・デザインを公募する
- ・学校の美術部や町民の料理グループなどからアイデアをもらう。
- ・令和5年度に実施した新名物アイデアコンテストのアイデア作品を参考とする。
- ・試作品を町民に食べてもらい意見をもらい商品に反映する。
- ・開発する商品を町民と一緒に作るワークショップを開催する。
- ・他の事業所とのコラボ商品、セット商品の開発。

Q この取り組みの対象は町内に在住の方に限りますか。

A 町民には、熊野町に在住の方のほか、熊野町の事業所で勤務している方、熊野町に実家
がある方など定期的に熊野町に関与している方を含みます。

Q 後日、参加者などの名簿などの提出が求められますか。

A 事業報告の際に、「町民を巻き込んだ取組みの実施」が分かる書類として提出を求める
可能性があります。

Q 「開発した特産品の作り方等の公表」の「作り方等」とは何を指しますか。

A 開発した特産品のレシピや製造過程（原材料、作り方）を指します。なお、分量まで詳
細に記載する必要はありません。

これらをホームページやSNSで発信し、町内外に新商品の魅力と共に伝えてくださ
い。

Q 会社のホームページやSNSはありませんが、「作り方等の公表」はどのような手法で公表したら良いですか。

A 会社のホームページやSNSがない場合は、店舗での掲示や町のホームページにて公表する方法が考えられます。

3. 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、以下のとおりです。

【補助事業】

- （１）特産品の開発等
- （２）包装等の開発又は改良
- （３）前各号に掲げるもののほか、町長が補助事業として適当であると認めるもの

Q 「特産品の開発等」とは何を指しますか。

A 新商品の開発に加え、既存特産品の改良を指します。

＊ただし、下記①～⑥は補助対象となりません。

- ①申請時点で開発がおおむね終了または終了し、販売の段階にあるもの。
- ②補助事業期間の終了時まで、事業の完了が見込めないもの。
- ③開発した試作品自体の販売を目的としているもの。

- ④開発の全部または大部分を外注又は委任（委託）しているもの。
- ⑤開発する商品・サービスが特定の顧客（法人・個人）向けで汎用性がないもの。または事業者の所有とならないもの。
- ⑥公序良俗に反する事業など、事業の内容について町長が適切でないと判断するもの。

【補助対象経費】

- （１）報酬：講師・アドバイザー報酬など
- （２）旅費：交通費（電車・バス）など
- （３）需用費：消耗品費（単価が税込み 3 万円未満の物品）、印刷製本費、燃料費、水道料、電気料、材料費、町民を巻き込んだ取組みに必要な経費など
- （４）役務費：輸送費、翻訳費など
- （５）使用料及び賃借料：機械器具借上料など
- （６）備品購入費：加工器具など（単価が税込み 3 万円以上の物品）

Q 従業員の人件費は対象となりますか。

A 人件費は対象となりません。

Q 「町民を巻き込んだ取組みに必要な経費」とはどんなものを指しますか。

A 例えば以下のような経費を指します。

- ・ワークショップを開催するために必要な原材料
- ・アイデア、ワークショップへの参加者を募集にかかる広告宣伝費

Q 店舗にて営業時間後に実施した試作品づくりにかかった費用として燃料費、水道代、電気代はどのような領収書を提出したら良いか。

A 試作などで他の施設を使用するなど、各種料金が通常営業にかかる必要とは明確に分かれている場合にのみ適用されます。

Q ワークショップを開催する際に参加者に提供する飲み物などは対象となりますか。

A 安価なお茶などは対象とします。なお、お酒は対象となりません。

なお、交付決定前の経費については、補助対象経費には算入されませんのでご注意ください。

4. 補助金の額等

補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内とし、15万円を限度とします。

この場合において、算出した額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

例① 補助事業 23万円（全てが補助対象経費）

・ 需用費 15万円（材料費5万円、光熱費3万円、）

・ 備品購入費 8万円

$23\text{万円} \times 3/4 = 17\text{万}2\text{千}500\text{円} > \text{上限額}15\text{万円}$

補助金額15万円

例② 補助事業 22万円（うち5万円が補助対象外経費）

・ 報酬 2万円（アドバイザー報酬）

・ 需用費 5万円

・ 備品購入費 15万円（うち5万円が補助対象外経費）

※備品購入費の補助対象経費は10万円を上限。

$(22\text{万円} - 5\text{万円}) \times 3/4 = 12\text{万}7\text{千}500\text{円}$

補助金額12万7千円（千円未満切捨て）

5. 交付申請

補助金の交付を申請は、熊野町新商品開発支援補助金交付申請書（様式第1号）に以下の書類を添付して行ってください。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 補助対象経費の内容を明らかにした見積書等
- (4) 定款又は規約等の写し（個人事業主の場合を除く。）
- (5) 法人の登記事項証明書の写し（個人事業主の場合は、住民票）
- (6) 決算書（個人事業主の場合は、確定申告書の写し）

【受付期間】

令和7年6月23日（月）～ 令和7年7月31日（木）17時まで

※申請書類を提出する前に、まずはお相談ください

【提出方法】

申請書類の提出方法は「持参」または「郵送」とします。

※郵送の場合は上記期間内に到着するように送付してください。

【提出先住所】

熊野町 総務部 産業観光課

〒731-4292 広島県安芸郡熊野町一丁目1番1号

※FAX 及び電子メールによる提出は受付できませんので、ご留意下さい。

【問い合わせ先】

熊野町 総務部 産業観光課

T E L : 082-820-5602 F A X : 082-854-8009

E-mail : kanko@town.kumano.lg.jp

受付時間：8時30分～17時15分 ※土・日・祝日、年末年始の閉庁日は除く

6. 審査会

交付申請の審査は、熊野町新商品開発支援補助金審査会が行います。

申請者は、審査会に出席して申請内容に関するプレゼンテーションをして下さい。

【審査会予定日】 8月上旬（具体的な開催日時は後日、通知予定。）

【プレゼン時間】 30分程度（説明15分、質疑応答15分）

【審査基準】以下の基準で審査を行います。

- (1) 事業の目標は明確で事業計画に実現性があるか。
- (2) 事業スケジュールの実現性に関すること。

- (3) 活用する熊野町の地域資源が確保できる見込みがあるか。
- (4) 町民を巻き込んだ取組みに実現性があるか。
- (5) 補助対象経費は事業計画に対して有効かつ適正か。 など

【審査結果の通知】 審査結果は、各事業者宛に文書で通知します。

7. その他

(1) 事業対象期間

交付決定の日から令和8年2月27日（金）まで

(2) 事業報告期限

事業完了日から起算して30日以内または令和8年3月31日（火）のいずれか早い日

(3) 主な留意事項

本事業の補助経費の使途については、その根拠となる証拠証憑を整理し、本事業終了日の属する年度の翌年度から5年間保存しなくてはなりません。

(4) 成果物の公表

本事業において開発された成果物及び事業者については、熊野町ホームページ等において公表します。

(5) 補助金額の確定等について

補助金については、交付決定額を上限として、事業終了後、補助経費の使途や証拠証憑を

精査し、補助金額を確定します。検査の結果、対象外となる経費計上が認められた場合は、その分を除いた額で確定する場合があります。