

なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領

(目 的)

第1条 この要領は、「なら農商工連携ファンド事業実施要領（以下「実施要領」という。）」第2条に定める管理運営法人が実施する助成金交付事業にかかる内容及び交付の申請、交付の決定その他助成金の交付に関して必要な事項について定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号。以下「機構法」という。）第2条第1項各号に該当する者（農林漁業者を除く。以下同じ。）のうち、県内に本社又は事業所を有するもの（本事業により、県内に本社又は事業所を開設しようとする者を含む。事実上大企業の支配下にある企業（株式会社の場合は議決権のある株式総数の過半数、有限会社の場合は議決権を有する総社員の過半数を大企業に保有されている企業）を除く。）
- (2) 小規模企業者 機構法第2条第4項に該当する者（農林漁業者を除く。以下同じ。）のうち、県内に事業所を有する者（本事業により県内に本社又は事業所を開設しようとする者を含む。）
- (3) 農林漁業者 中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成20年法律第38号）第2条第2項に規定する農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体（これらの者が主たる構成員又は出資者となっている法人を含む。）
なお、農業、林業、漁業の定義については、日本標準産業分類によるものとする。
- (4) 連携体 中小企業者と農林漁業者で構成されるグループで次の要件を満たすもののうち、運営規約、事務処理体制及び当該グループの存続性等から判断して、公益財団法人奈良県地域産業振興センター理事長（以下「理事長」という。）が本事業の実施主体として適当と認められたもの
ア 県内で事業を行う者によって構成されていること。
イ 事業の実施に係る助成金の交付の窓口となり、かつ、経理を行う事業者をあらかじめ1つ定め、助成事業と他の事業とを明確に区分して経理を行うこと。
- (5) 創業 個人又は個人を含むグループが新たに事業を開始すること又は個人等が新たに会社を設立し、当該会社が事業を開始すること。
- (6) 会計年度 毎年4月1日から翌年の3月31日までをいう。
- (7) 助成事業年度 助成金交付の決定の日から1年の期間をいう。

(助成対象者)

第3条 助成事業の対象者は、県内に事業所を有する中小企業者と農林漁業者との連携により、

創業又は経営の革新に取り組む連携体とする。

- 2 連携体は、その事務処理体制や存続性等を明らかにするため、構成者間において規約等を締結することとし、前条第1項第4号イに基づき、構成者の中から連携体を代表する者1名を定めなければならない。

(助成対象事業)

第4条 助成事業の対象となる事業は、連携体が県内産の農林水産物を活用して取り組む、次に掲げるものとする。

- (1) 新商品や新サービスの開発事業
 - (2) 新たな生産方法の開発事業
 - (3) 新たな販売方法の開発事業
- 2 過年度及び当年度における国又は県からの補助金を受けている、又は受ける予定となっている事業については、本助成金の交付の対象としないものとする。

(助成対象経費)

第5条 助成の対象となる経費は、連携体が助成事業を適切に実施するために必要な経費であって、次に掲げるものとする。

(1) 謝金

専門家謝金(委員、講師、調査研究員等の外部専門家)

(2) 旅費

① 専門家旅費(委員、講師、調査研究員等の外部専門家)

② 役職員旅費

(3) 事業費

① 会議費

② 会場借料

③ 通信運搬費

④ 借損料(事務機器等のレンタル料又はリース料として支払われる経費)

⑤ 消耗品費(研究開発に係るもの)

ア) 消耗品費

イ) 印刷製本費

ウ) 資料購入費

⑥ マーケティング調査費

ア) マーケティング調査費

イ) 広報費

ウ) 展示会等出展料

⑦ 雑役務費(販路開拓業務に係るもの)

⑧ 委託費

ア) 委託費（マーケティング調査費及びコンサルタント費に該当しない経費で、試験・実験に係る経費や助成事業の大部分を委託するものを除く。）

イ) コンサルタント費（連携事業発展・向上に係る経費で、助成事業の大部分を委託するものを除く。）

(4) 試作・実験費

- ① 機械装置等購入費
- ② 原材料費
- ③ 備品費
- ④ 借損料
- ⑤ 製造・改良・加工料
- ⑥ 試作費
- ⑦ 実験費
- ⑧ 設計費
- ⑨ 産業財産権等取得費
- ⑩ 委託費（試作品の開発等に係る経費で、助成事業の大部分を委託するものを除く。）

(5) その他の経費

前各号に規定するもののほか、理事長が必要と認める経費

(6) 前各号について、新製品又は新サービスの試作・実験や販路開拓を行うために必要な経費を対象とし、農林水産物を通常生産するために要する経費は対象としない。

(助成期間)

第6条 助成事業の助成期間は、3助成事業年度以内とする。

(助成率及び助成限度額)

第7条 助成事業の助成率は、助成対象経費の3分の2以内とする。ただし、連携体を構成する中小企業者が小規模事業者である場合は、助成対象経費の4分の3以内とする。

2 一つの助成事業に対する助成限度額は、1助成事業年度当たり400万円以内とし、3助成事業年度間の総額は1,000万円以内とする。

3 第5条第3号に掲げる助成対象経費のうち、⑧イ)に該当する経費に対する助成率は、助成対象経費の10分の10以内とする。ただし、3助成事業年度間の総額は200万円以内とする。

(助成事業の採択基準)

第8条 助成事業の採択にあたっては、次の各号に掲げる基準を総合的に勘案するものとする。

- (1) 農商工連携にふさわしい連携関係が認められること。
- (2) 事業内容に新規性、独創性（テーマ性）及び先取性があること。
- (3) 事業内容が社会情勢、市場ニーズ等に合致しており、企業化（事業化）の見通しがあること。

と。

- (4) 事業内容、スケジュール及び経費に実現可能性かつ合理性があり、実施体制が構築されていること。
- (5) 経営状況が堅実であること。
- (6) 事業終了後においても、事業の成果を活用できる計画であること。

(事業計画書の提出及び採択)

第9条 助成事業を実施しようとする者（以下「事業計画者」という。）は、事業計画書（第1号様式の1～第1号様式の9）に必要書類を添えて、別に定める期日までに、理事長あてに提出しなければならない。

- 2 理事長は、提出を受けた事業計画書について、管理運営法人が設置するなら農商工連携ファンド審査委員会（以下「委員会」という。）における審査を経て、採択する事業計画を決定し、事業計画者に対して通知する。なお、委員会の組織及び運営については、理事長が別に定める。
- 3 助成事業の実実施計画の期間が1年を超える場合は、助成事業年度ごとに、理事長に対して事業計画書を提出し、委員会の審査を受けなければならない。

(助成金の交付申請)

第10条 前条の規定により採択の決定を受けた者は、助成金交付申請書（第2号様式）に必要書類を添えて、理事長が定める期日までに提出しなければならない。

(助成金の交付決定)

第11条 理事長は、前条による助成金の交付の申請があった場合においては、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る助成金の交付が法令で定めるところに違反しないかどうか、助成事業の目的及び内容が適切であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、申請した事業者（以下「申請者」という。）に対し、速やかに助成金の交付の決定を行うものとする。

- 2 理事長は、助成金の交付の申請をした者が次の各号のいずれかに掲げる者であるときは、助成金の交付の決定をしないことができる。
 - (1) 暴力団（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。次号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- 3 理事長は、前項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付の決定をするものとする。

(助成金の交付の条件)

第12条 理事長は、助成金の交付の決定を行う場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、申請者に対して、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 助成事業に要する経費の配分の変更（第15条第1項第1号及び第2号に掲げる場合を除

- く。)をしようとする場合においては、理事長の承認を受けること。
- (2) 助成事業の内容の変更(第15条第1項第3号に掲げる場合を除く。)をしようとする場合においては、理事長の承認を受けること。
- (3) 助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、理事長の承認を受けること。
- (4) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難になった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けること。
- 2 理事長は、助成事業の完了により当該助成金の交付の決定を受けた者に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該助成金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を管理運営法人に納付すべき旨の条件を付することができる。
- 3 理事長が、助成金の交付の目的を達成するため必要と認める場合には、前二項に掲げる条件以外に必要な条件を付するものとする。

(助成金の交付決定通知)

第13条 理事長は、助成金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及び条件を付した場合にあってはその条件を申請者に書面により通知(第3号様式)しなければならない。

(申請の取下げ)

- 第14条 助成金の交付を申請した者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の日から15日以内に申請の取下げ(第4号様式)をすることができるものとする。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかったものとみなす。

(助成金の交付決定を受けた事業計画の変更の承認等)

- 第15条 助成金の交付の決定を受けた者(以下、「助成事業者」という。)が、助成金の交付の決定を受けた事業計画の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ事業計画変更承認申請書(第5号様式の1~第5号様式の3)を理事長に提出し、その承認(第6号様式)を受けなければならない。ただし、次の各号に定める変更については、この限りでない。
- (1) 助成対象経費の合計額の20パーセント以内の減少
- (2) 収支予算書に記載された経費ごとの各経費間において、いずれか低い額の20パーセント以内の経費の配分の変更
- (3) 助成目的を損なわない事業計画の細部の変更
- 2 理事長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができるものとする。
- 3 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止(廃止)承認申請書(第7号様式)を理事長に提出し、その承認(第8号様式)を受けなければならない。

(事情変更による決定の取消し等)

第16条 理事長は、助成金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により、特別

の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 前項の規定により、助成金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合とする。
 - (1) 天災地変その他助成金の交付の決定後に生じた事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (2) 助成事業者に仮差押え、仮処分、破産、民事再生、整理、特別清算又は会社更生の申立ての事実が生じた場合。
 - (3) 助成事業者が租税公課について滞納処分を受けた場合。
 - (4) 助成金の交付の決定後生じた事情の変更により、助成事業者が助成事業を遂行することができない場合。
- 3 第13条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(助成事業の遂行)

第17条 助成事業者は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他本要領等に基づく理事長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。助成金を他の用途へ使用してはならない。

(助成金の概算払)

第18条 理事長は、助成金の交付決定後において、助成事業者における事業の進捗が認められ、特に必要があると認める場合には、助成金の一部を概算払により交付することができるものとする。

- 2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書(第9号様式の1)を理事長に対して提出しなければならない。
- 3 助成事業者は、第1項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、前項の助成金交付請求書に併せて、助成事業の進捗実績及びそれに関する評価を記載した遂行状況報告書(第10号様式の1・第10号様式の2)を理事長に提出しなければならない。
- 4 理事長は、助成金交付請求書及び遂行状況報告書の提出を受けた場合は、書面等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該遂行状況報告書に係る助成事業の進捗実績及びそれに関する評価が適当であるかどうかを審査し、適切と認めるときは、請求に係る金額を交付するものとする。

(状況報告)

第19条 助成事業者は、助成事業年度の始期から起算して六月が経過する日を含めて10日以内に、助成事業の遂行の状況に関し、遂行状況報告書(第10号様式の1・第10号様式の2)により報告しなければならない。

(助成事業の遂行等の命令)

第20条 理事長は、助成事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

3 理事長は、前項の規定により助成事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、助成事業者に対し、次の各号に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

(1) 指定する期日までに、命令に基づく措置を取ること。

(2) 前号に基づく措置を取らない場合は、第26条第1項の規定による当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すこと。

(代表者等の変更届)

第21条 連携体がその代表者を変更したときは、変更内容を証する書面に委任状(第1号様式の8)を添付して、速やかに連携体代表者変更届(第11号様式)を理事長に提出しなければならない。

2 連携体を構成するそれぞれの中小企業者又は農林漁業者が代表者又は所在地を変更したときは、変更内容を証する書面を添付して、速やかに代表者(所在地)変更届(第12号様式)を理事長に提出しなければならない。

3 連携体を構成するそれぞれの中小企業者又は農林漁業者が合併等により事業を継承したときは、変更内容を証する書面を添付して、速やかに事業継承届(第13号様式)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第22条 助成事業者は、助成事業が完了したとき(助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、完了の日から起算して30日を経過した日又は助成事業の計画期間の終了の日から起算して10日を経過した日のいずれか早い日までに助成事業の成果を記載した実績報告書(第14号様式の1~第14号様式の4)に必要な書類を添えて理事長に報告しなければならない。

2 前項の実績報告書には、翌年度以降の助成事業の遂行に関する計画を併せて記載しなければならない。ただし、その計画が当該助成金の交付の決定の内容となった計画に比して変更がないときは、この限りでない。

(助成金の額の確定)

第23条 理事長は、前条第一項の規定による報告を受けた場合においては書面等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定(第15号様式)し、助成事業者に対して通知しなければならない。

(是正のための措置)

第24条 理事長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該助成事業者に命ずることができる。

2 第22条第1項の規定は、前項の規定による命令に従って行う助成事業について準用する。

(助成金の精算)

第25条 理事長は、第23条の規定により交付すべき助成金の額を確定したときは、第18条の規定により交付した額を精算して助成金を交付するものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書(第9号様式の2)を理事長に提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第26条 理事長は、助成事業者が、助成金の他の用途への使用をし、第11条第2項各号に掲げる者に該当することが判明し、その他助成事業に関して助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく理事長の処分違反したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第13条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(理由の提示)

第27条 理事長は、第20条の規定による助成事業遂行の一時停止、第24条の規定による助成事業の是正のための措置又は前条の規定による助成金の交付の決定の取消しを命ずるときは、当該助成事業者に対してその理由を示すものとする。

(助成金の返還)

第28条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 理事長は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

(加算金及び延滞金)

第29条 助成事業者は、第26条第1項の規定による処分に関し、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除

した額)につき年10.95%の割合(閏年は平年と同様に扱う。)で計算した加算金を管理運営法人に納付しなければならない。

- 2 助成金が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する助成金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。
- 3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。
- 4 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95%の割合(閏年は平年と同様に扱う。)で計算した延滞金を管理運営法人に納付しなければならない。
- 5 理事長は、第1項又は前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、助成事業者の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(財産の処分の制限)

第30条 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、取得財産等管理台帳(第16号様式)を備え、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 助成事業者は、取得財産等のうちで理事長が定める財産を、理事長の承認を受けないで、助成金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らない。ただし、助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して理事長が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。
- 3 前項の場合において、理事長は、当該取得財産等が、理事長が定める期間を経過している場合を除き、助成事業者が取得財産等の処分をすることにより収入を得たときは、その収入の全部又は一部を管理運営法人に納付させることができるものとする。

(立入検査等)

第31条 理事長は、助成事業の適正を期すため必要があるときは、助成事業者に対して報告させ、又は関係職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(助成金の経理及び関係書類等の保存)

第32条 助成事業者は、助成金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類、帳簿等を整備し、かつ、これらの書類等を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。ただし、当該事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限

を受ける期間が5年を超える場合にあっては、当該5年を超える期間とする。

(実施結果の企業化等)

第33条 助成事業者は、助成事業の実施の成果の企業化に努めなければならない。

2 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間は、毎年度終了後20日以内に当該助成事業に係る過去1年間の企業化の状況等について、企業化状況等報告書(第17号様式)により理事長に報告しなければならない。

3 助成事業者は、前項の報告について証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

第34条 助成事業者は、助成事業の実施に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、商標権又は意匠権等(以下「産業財産権」という。)を事業年度中又は事業年度の終了後5年以内に出願、若しくは取得した場合又は産業財産権を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、第22条に規定する実績報告書又は前条に規定する企業化状況等報告書にその旨を記載しなければならない。

(収益納付)

第35条 理事長は、第33条第2項の規定による企業化状況等報告書の提出があった場合において、助成事業者が当該助成事業の完了により、企業化又は産業財産権等の譲渡、実施権の設定その他当該助成事業の成果を他の者に供与することにより収益が生じたと認めるときは、当該助成事業者に対し、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を管理運営法人に納付させることができるものとする。

(その他)

第36条 理事長は、助成事業の円滑かつ適正な運営を行うため、本要領に定める事項のほか必要な事項を定めることができるものとする。

附 則

この要領は、平成21年8月11日から施行する。

この要領は、平成22年2月25日から施行する。

(ただし、平成22年度事業から適用する。)

この要領は、平成22年6月7日から施行する。

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この様式は、平成26年12月10日から施行する。

この様式は、平成27年12月11日から施行する。

この要領は、平成29年12月11日から施行する。

(様式一覧)

番号	様式名	提出を要する事業	条文
第1号様式の1	事業計画書	全事業	9
第1号様式の2	全体事業計画書	事業期間が1年を超える事業	9
第1号様式の3	年度事業計画書	全事業	9
第1号様式の4	収支予算書	〃	9
第1号様式の5	事業実施スケジュール(中小企業者)	〃	9
	事業実施スケジュール(農林漁業者)	〃	9
第1号様式の6	申請者(連携体代表者)の概要	〃	9
第1号様式の7	申請者(共同申請者)の概要	〃	9
第1号様式の8	委任状	〃	9・21
第1号様式の9	助成事業終了後の事業計画	〃	9
第2号様式	助成金交付申請書	全事業	10
第3号様式	交付決定通知書	(管理運営法人が通知)	13
第4号様式	交付申請取下届出書	全事業	14
第5号様式の1	交付決定内容変更承認申請書	全事業	12・15
第5号様式の2	変更事業計画書	〃	12・15
第5号様式の3	変更収支予算書	〃	12・15
第6号様式	交付決定内容変更承認通知書	(管理運営法人が通知)	12・15
第7号様式	中止(廃止)承認申請書	全事業	12・15
第8号様式	中止(廃止)承認通知書	(管理運営法人が通知)	12・15
第9号様式の1	助成金交付(概算払)請求書	全事業	18
第9号様式の1別紙	概算請求理由・契約支出状況	〃	18
第9号様式の2	助成金交付(精算払)請求書	〃	25
第10号様式の1	遂行状況報告書	全事業	18・19
第10号様式の2	収支予算書(遂行状況報告用)	〃	18・19
第11号様式	連携体代表者変更届	〃	21
第12号様式	代表者(所在地)変更届	〃	21
第13号様式	事業継承届	〃	21
第14号様式の1	実績報告書	〃	22
第14号様式の2	助成事業実績調書	〃	22
第14号様式の3	収支精算書	〃	22
第14号様式の4	支出明細報告書	〃	22
第15号様式	額の確定通知書	(管理運営法人が通知)	23
第16号様式	取得財産等管理台帳	全事業	30
第17号様式	企業化状況等報告書	〃	33