

補助事業実施の手引き

(令和5年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金)

(問合せ先)

高知県 産業振興推進部 地産地消・外商課

担当：古賀、山本

〒780-8570 高知市丸ノ内1-2-20

TEL : 088-823-9704 FAX : 088-823-9262

E-mail : 120901@ken.pref.kochi.lg.jp

1 はじめに

本書は、補助事業をより効率的かつ適切に実施していただくためのポイント、留意点を記したものです。

したがって、企業等の代表者をはじめ、工場・経理担当など事業に関わる皆様また支援機関の皆様で目を通すようにしてください。

2 事業の目的

この補助金は、県内の食品加工事業者の事業戦略（事業戦略未策定の場合は事業化プラン）に基づく生産性向上及び衛生管理向上及び輸出やインバウンドへの対応に向けた環境整備の取組において必要となる費用の一部を助成することにより、地産外商に対する挑戦を後押しし、本県経済の一層の飛躍を図ることを目的としています。

3 補助の概要

3-1 補助対象者

県内に所在する食品加工事業者^{※1}のうち、下記の要件を満たすもので、かつ審査会で承認されること

(1) 以下の組織、個人事業主であること

- ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者
- ② 農業協同組合、漁業協同組合、企業組合、一般社団法人、一般財団法人、社会福祉法人、第三セクター等（資本金等の額の2分の1以上を公共的団体が出資等している法人をいう。）又は特定非営利活動法人
- ③ 上記のほか、知事が適当であると認める法人

(2) 県版 HACCP の認証を取得していること又は県版 HACCP の申請書を管内保健所に提出し、令和5年12月までに申請書を受理されること。

補助要件の県版 HACCP とは以下を指します

- ・ 令和3年4月1日から施行された「高知県食品総合衛生管理認証基準（平成28年6月1日策定、令和3年1月29日変更）」における第2ステージ以上
- 又は
- ・ 令和3年3月31日まで施行されていた「高知県食品総合衛生管理認証基準（平成28年6月1日策定）」における第3ステージ

(3) 申請時に事業戦略を策定済み又は令和5年度中に策定すること。

- ・ 地産地消・外商課では、食品加工事業者の事業戦略づくりのために事業戦略策定支援を行っています。事業戦略セミナーに参加し、作成した事業戦略を事業戦略策定支援会議にて、評価を受けたものをご提出ください。
- ・ なお、（公財）高知県産業振興センターが支援した事業戦略を作成している場合は、これに代えることができます。事業戦略を策定していない場合は、事業化プラン（別記第1号様式別紙2）を提出してください。
- ・ 事業戦略を策定していない場合は、事業化プラン（補助金交付要綱別記第1号様式別紙2）を提出してください。
その上で、令和5年度中に事業戦略を策定する必要があります。

※1…食品加工事業者とは、日本標準産業分類における「大分類E 製造業」のうち「中分類09 食品製造業」又は「中分類10 飲料・たばこ・飼料製造業」（たばこ製造業及び飼料・有機質肥料製造業を除く）とします。

3-2 補助対象事業

- (1) 生産性向上事業
製造工程の省力化及び効率化等を推進していく上で必要となる機器類及びソフトウェア導入、コンサルティング等の事業
- (2) 衛生管理向上事業
県版 HACCP や国際衛生基準（JFS-B/C、FSSC、ISO）の認証、米国食品安全強化法（FSMA）に求められる基準を満たすために必要な機器導入及び施設改修工事、国際衛生基準認証取得や米国食品安全強化法（FSMA）への対応に係るコンサルティング事業
- (3) 輸出等環境整備
海外への輸出やインバウンドへの対応を推進していく上で必要となるハラル認証及びコーシャ認証取得に係るコンサルティング、審査及び認証に係る事業

3-3 補助率・補助限度額

事業区分	対象経費	補助率	補助上限・下限	
(1) 生産性向上	役務費	1 / 2	上限 300 万円・ 下限 30 万円	
	機器整備費	1 / 2		デジタル化の取組 ^{※2}
	ソフトウェア費	1 / 3		それ以外の取組
(2) 衛生管理向上	役務費 機器整備費 工事請負費	1 / 2		
(3) 輸出等環境整備	役務費	1 / 2	上限 100 万円・ 下限 20 万円	

- ・ 申請は各年度につき 1 回までです。
- ・ (1) 生産性向上と(2) 衛生管理向上を併せて申請する場合でも、上限額は 300 万円（下限 30 万円）です。

3-4 補助対象となる経費（費目）

【総論】

- ・ 補助対象となる経費は、交付決定日以降に発生し、令和 6 年 2 月 28 日までに完了するものに限って対象となります。
- ・ 交付決定日以前に発注を行った場合は、補助対象経費となりません。
- ・ 原則として令和 6 年 2 月 28 日までに支払いまで完了しているものが補助対象経費となります。
- ・ ただし、やむを得ない事由により令和 6 年 2 月 28 日までに支払いが完了しない場合でも、納品・検収が完了して支払額が確定しており、支払請求書を受領している場合は補助対象経費となります。この場合、支払い手続き完了後に速やかに県に報告してください。
- ・ 補助の対象となる経費は、領収書等により金額の確認ができるものに限ります。また、見積書、発注書又は注文書の写し、契約書又は注文請書、工事完了届、検収調書、支払請求書、領収書、カタログ又は設計図及び仕様書などの証拠書類等、一連の会計書類を令和 11 年 5 月 31 日まで保管しておいてください。

【事業区分ごとの詳細】

(1) 生産性向上

① 役務費

- ・ 製造工程の省力化・効率化の取組に必要なコンサルティング、ソフトウェアの保守サポートに要する経費です。

②機器整備費

- ・製造工程における機器類の新設又は更新に要する導入経費です。
- ・機器類を導入することで、製造工程全体で生産性を向上させる計画となっていることが必要です。

③ソフトウェア費

- ・ソフトウェア導入経費及び導入するソフトウェアに関連するオプション（機能拡張、データ連携ツール、セキュリティ）の経費です。
- ・ソフトウェアを導入することで、製造工程全体で生産性を向上させる計画となっていることが必要です。

※2…製造工程を図1のとおり簡略化した場合、本事業で「デジタル化の取組」として認める取組は表1に「○」のある取組を想定しています。業種・製法ごとに様々なケースがあると思いますので、詳しくはお問い合わせください。

【図1】



【表1】

	製造							HACCP	生産管理
	カット	計量	調合	加熱	冷却	計測	包装		
自動化	○	○	○			○	○		
IT・IoT化	○	○	○	○	○	○	○	○	○

【デジタル化イメージ】

- 事例1：手作業で行っていたラベル作業やダンボールの箱づくりを、自動ラベラーや製函機の導入により自動化。
- 事例2：ロボットの導入により作業を自動化。
- 事例3：特定の工程において作業指示を電子化し、スマートフォンやタブレット等により共有するシステムを導入することにより IT・IoT化。
- 事例4：製造工程全般（入庫～製造～出庫）を、スマートフォンやタブレット等で管理するシステムの導入により IT・IoT化。
- 事例5：混入異物の検知や不良品の判定を行う AI を活用した画像判定システム・機器の導入により IT・IoT化。
- 事例6：工場内や機器の稼働状況をリモートで監視するシステムの導入により IT化。

(2) 衛生管理向上

①役務費

- ・国際衛生基準（JFS-B/C、ISO22000、FSSC22000）認証取得の審査及び認証（初回のみ）並びに認証取得に必要なコンサルティングに要する経費です。また、米国食品安全強化法（FSMA）への対応に向けたコンサルティングに要する経費です。

②機器整備費

- ・ 県版 HACCP、国際衛生基準（JFS-B/C、FSSC22000、ISO22000）認証及び米国食品安全強化法（FSMA）に求められる基準を満たすために必要な機器導入に要する経費です。

③工事請負費

- ・ 県版 HACCP、国際衛生基準（JFS-B/C、FSSC22000、ISO22000）認証及び米国食品安全強化法（FSMA）に求められる基準を満たすために必要な工事に要する経費です。
- ・ 解体撤去費は除きます。

(3) 輸出等環境整備

①役務費

- ・ ハラール認証やコーシャ認証取得に係るコンサルティング、審査及び認証取得に必要なコンサルティングに要する経費です。

【イメージ】

事例1：ハラール認証の取得により、イスラム教徒向けに水産加工品を輸出

事例2：ハラール認証の取得により、訪日するイスラム教徒をターゲットとした製品を提供

事例3：コーシャ認証の取得により、ユダヤ教徒向けに酒類を輸出

上記に当たるか不明なものや、上記以外の対象経費について申請予定の場合は、あらかじめご相談ください。

3-5 留意事項

- (1) 事業完了及び実績報告書の提出期限は令和6年2月28日です。
- (2) 補助事業により整備した施設及び機器等については「事業名：令和〇年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金・導入年月日」を表示（プレートやシール等）してください。

4 交付申請の際の提出書類

●補助金交付申請書（補助金交付要綱 別記第1号様式）

※添付書類

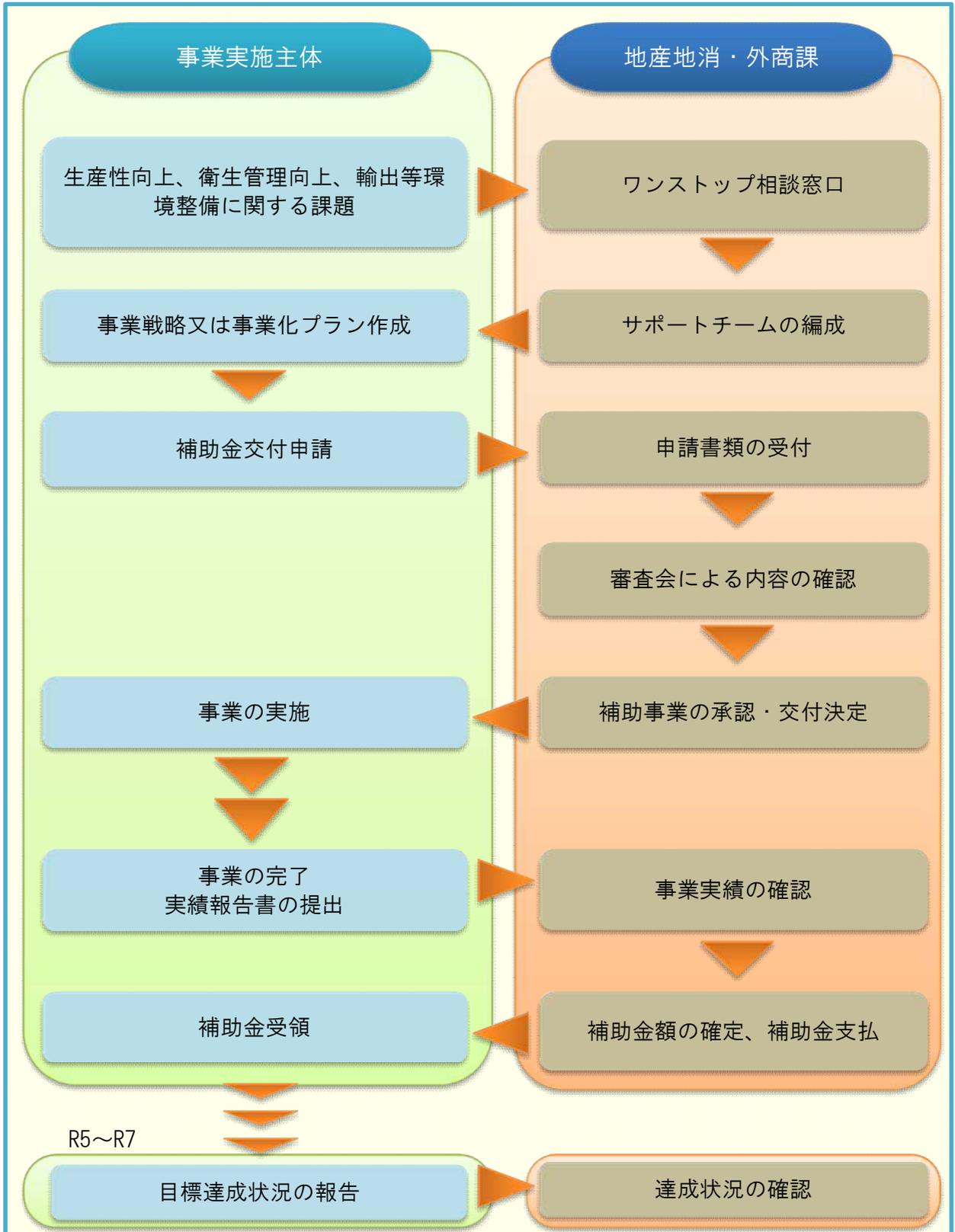
- (1) 事業計画書（補助金交付要綱 別記第1号様式別紙1）
- (2) 事業戦略
※事業戦略未策定の場合は事業化プラン（補助金交付要綱 別記第1号様式別紙2）
- (3) 会社パンフレット
- (4) 定款又は登記事項証明書
- (5) 直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書等）
- (6) 直近1年について都道府県税の滞納がない旨を証する納税証明書（原本）
- (7) 誓約書兼同意書（補助金交付要綱 別記第2号様式）
- (8) 補助金の支払口座（自由様式）
- (9) 積算根拠資料（見積書、国際衛生基準・県版 HACCP・米国食品安全強化法（FSMA）に求められる基準を満たすために必要な設備投資であることを証する専門家等の意見書等）
- (10) (1) から (9) までに掲げる書類のほか、知事が必要があると認める書類

5 事業実施のフロー

補助事業の承認に当たり、審査会にて事業者から審査員に対し、プレゼンテーションを行っていただき、審査します。

令和5年度の審査会は、3回の開催を予定しておりますが、詳しくはお問い合わせください。

なお、審査会前に事前に申請書類の確認等を行いますので、審査会開催日の1ヶ月前には申請書一式を提出いただきますようお願いいたします。



6 補助金 Q&A

Q1	国や県等の制度融資を受ける予定であるが、併せて、この補助金を受けることができるか。
A1	・制度融資を受けることでこの補助金の交付の制限はありません。 ・また、この補助金を受ける場合であっても、事業経費の一部に制度融資を活用することは可能と思われるため、詳しくは各融資の担当窓口でお問い合わせください。
Q2	国や県等の他の補助金を受ける予定であるが、併せて、この補助金を受けることができるか。
A2	・令和5年度を補助対象期間として、本補助金の補助対象事業に他の補助金を活用することはできません。 ・ただし、公的機関以外からの補助金を活用する場合は、補助の対象になることがありますので、申請前にご相談いただきますようお願いいたします。
Q3	申請はいつまでに行えばよいのか。
A3	・申請の期限は特に設けていませんが、補助金交付決定を受けた事業は、当年度内の2月28日までに対象経費の支払いを完了していただくことが必要となります。このことから、申請書類の作成、審査、交付決定などにかかる期間（最低でも1～1.5か月程度は必要）を考慮して早めの申請をお願いします。 ・なお、 <u>交付決定通知前に行った事業内容については、補助対象経費として認められませんので注意してください。</u>
Q4	補助申請に当たり、まずは何を行えばよいのか。
A4	・事業の実施内容及びスケジュールを明確にするとともに、必要経費を算出して下さい。詳細については、事前に地産地消・外商課までお問い合わせください。
Q5	この補助金を受け実施する事業の内容は、公表されるのか。
A5	・事業拡大の取り組みとして有用な事業については、事業者と県地産地消・外商課との協議のうえ、公開対象範囲を決定し、県ホームページ等を通じて公開させていただくことがあります。 ・また、県の取り組みを広く県民の方にお知らせするために、補助事業者、補助金額、補助対象商品などを公開する場合がありますが、開発の経過など事業者の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害する恐れのある内容は公開いたしません。
Q6	生産性向上、衛生管理向上に係る経費を同時に計上して一度に申請することはできるのか。
A6	・できます。ただし、同一申請した場合でも上限額は原則300万円です。
Q7	補助交付決定の後、2月28日までに終了見込みが立たない補助対象事業の実施期間延長は認められるのか。
A7	・基本は認められません。ただし、災害や発注先企業の倒産など、年度内に事業が完了できないやむを得ない事由が発生した場合は、年度を超えた実施期間の延長が認められる場合があります。事前に知事の承認を受ける必要があるため、速やかに県地産地消・外商課に報告し、その指示を受けてください。

Q8	機器の納品は2月10日に終了するが、相手方への支払いが3月20日となるような場合、当該経費は補助対象経費となるのか。
A8	・原則、対象経費と認められません。支払いは、2月28日までに必ず完了することとしてください。この点を踏まえ、スケジュール管理に特に留意をお願いします。
Q9	補助金の支払いはいつになるのか。
A9	・補助金は原則として、補助事業が終了し実績報告書を提出いただいた後、事業が適正に執行されたことを確認したのちに支払います。詳しくはご相談ください。
Q10	実績報告は2月28日までに行えばよいのか。
A10	・補助対象となった事業が完了した場合、申請時に掲げる事業実施期間の終了を待たずに、14日以内の実績報告を行ってください。 ・なお、申請時に提出するスケジュールまたは工程表に基づき、事業の執行状況を地産地消・外商課より電話等にて確認する場合もあるので、ご協力をお願いします。
Q11	補助金の受け取り後にすべきことはあるのか。
A11	・令和5年度から令和7年度までの目標数値の達成状況をそれぞれ翌年度の4月30日までに報告していただく必要があります。また、補助事業に係る帳簿及び関係書類は、令和11年5月31日まで保管して下さい。また、取得金額が50万円以上の機器類等を購入し、要綱に定める取得財産等管理台帳を県に提出した場合は、当該台帳を耐用年数に相当する期間まで保管して下さい。
Q12	生産性向上に係る事業において、自社の工場にて製造の省力化や効率化に関する助言を受けるため、県外から専門家を招聘し、その旅費を負担した場合、補助対象経費となるのか。
A12	・補助対象となります。
Q13	事業区分「生産性向上」におけるソフトウェア費で、サブスクリプション型サービスの入会費や、年会費、毎月の使用料は補助対象か。
A13	・対象となります。ただし本事業では、補助対象事業として、令和5年2月末日までに完了するものに限ることとしています。 ・そのため、年会費の場合は、令和6年2月末日までの期間で按分したものを補助対象経費とします。 ・毎月の使用料の場合は、令和6年2月末日までの経費を対象とします。
Q14	補助事業の内容を大幅に変更する場合とは、どのような場合か。
A14	・例えば、以下の場合を指します。詳しくはご相談ください。 例1) 実施主体が変更になる場合 例2) 工事等の内容が変更になる場合 例3) 購入する機器が変更する場合

Q15	施設改修をする場合や機器類等を購入する場合は、複数見積もりを取る必要があるか
A15	<ul style="list-style-type: none"> ・複数見積もり又は入札を行うことが望ましいですが、既存の取引先との取り決めや購入予定の機器類の機能の特異性などから複数見積もり等を行うことが困難な場合は、1社からの単独見積もりによる購入であってもやむを得ないものと考えます。 ・ただし、単独見積もりにより購入する場合には、単独見積もりとなった理由及び経過などの記録を残しておいてください。実績報告時に記録の写しの提出を求める場合があります。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>例) 自動包装機を購入する場合</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 機械メーカーA社、B社のいずれの機械であっても、生産性の向上(結果)に大きな差が出ない場合 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 購入を希望する機械の仕様書を明示しA社、B社の両方の機械の見積りを徴収したうえで、価格の低い機械を購入した場合、補助対象経費と認めうる。 2) B社の機械の方が価格が低いとみられるが、A社の機械を使用した方が、生産性の向上(結果)に大きく貢献または影響する場合 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ A社の機械の見積のみで購入した場合においても、補助対象経費として認めうる。 3) A社の機械購入にあたって、販売店X店、Y店のいずれでも購入が可能で、同程度の価格と判断される場合 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ X店、Y店から見積りを徴収したうえで、代金支払いやアフター内容等により、購入先の選定理由が適当と認められる場合、補助対象経費と認めうる。 4) A社の機械購入にあたって、A社との直取引による購入またはA社指定の販売店からの購入によってしか購入できない場合 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ A社との直取引による購入またはA社指定の販売店からの購入をした場合においても、補助対象経費と認めうる。 </div>

Q16	事業完了後、発注書などは廃棄してよいか。
A16	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄しないで保管しておいてください。見積書、発注書又は注文書の写し、契約書又は注文請書、工事完了届、検収調書、支払請求書、領収書、カタログ又は設計図及び仕様書などの証拠書類については、要綱第16条に定める期間中は保管しておいてください。実績報告時などに写しの提出を求める場合があります。 ・なお、納品前後の設置場所の写真を撮影しておくことが望ましいです。

Q17	事業に係る経費が申請時より少なくなった場合は変更申請が必要か。
A17	<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定額全体の20%を超えない範囲での減額に関する内容については、変更申請の必要はありません。例えば、事業費180万(交付決定額90万)の場合、事業費ベースで36万円(補助金額で18万円)を超えない範囲の減額であれば変更申請の必要はありません。なお、軽微な変更でも確認を行いますので、事前に地産地消・外商課までお問い合わせください。

Q18	購入する機器類の種類は同じであるが、機械の規格を変更する場合においても、必ず変更申請が必要となるのか。
A18	<ul style="list-style-type: none"> ・内容によって、変更申請が不要な場合がありますので、申請時の購入予定機械から規格を変更する場合も、必ず地産地消・外商課に報告し、指示を受けてください。 ・事前の相談が無くかつ変更申請も行われていない場合などは、補助対象経費として認められない場合があります。また、変更申請が行われた場合であっても、補助対象経費として認めることを保証するものではないので注意してください。

Q19	補助金に係る費用の支払いはクレジットカードによる支払いでも構わないか。
A19	<ul style="list-style-type: none"> ・支払方法は、銀行振込または現金支払を原則とし、領収書等の支払を証明することのできるものを必ず保管してください。銀行振込の際は、銀行の受領書（振込依頼書控え）を必ず受け取って、伝票類と一緒に保管しておいてください。（振込手数料は、相手先負担の場合を含め、補助対象外です。） ・クレジットカードによる支払いは構いませんが、別の取引との相殺払、補助事業に係る費用以外の支払との混合払、手形による支払及び手形の裏書譲渡による支払はしないでください。これは、実績報告など後の報告・照会において、支払状況が不明確になることを防止するためです。 ・ただし、商慣習や取引先との取り決めなどにより、銀行振込での支払いが困難な場合は例外的にその他の方法で支払いを行うことを認めるものとしますが、領収書等の証拠書類により補助事業に係る支払が明確になるようにしておいてください。なお、クレジットカードによる支払いの場合、カード利用明細書は必ず保管して下さい。

Q20	補助要件の事業戦略とは何か。
A20	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の現状分析や今後の課題・目標、行動計画を記し、事業戦略策定支援会議等の外部機関から評価を受けた3年間の計画を指します。 ・基本的には、地産地消・外商課が主催する、①事業戦略セミナーの受講（4回程度）→②専門家による個別指導→③事業戦略策定支援会議での発表・評価、が必要となります。 ・令和5年度は2回募集する予定ですので、詳しくはお問い合わせください。 ・なお、これによらず、（公財）高知県産業振興センターの事業戦略支援会議が承認した事業戦略でも要件を満たします。

Q21	本社が県外にあり、本補助事業の実施場所が高知県内の工場の場合は対象となるか。
A21	<ul style="list-style-type: none"> ・対象となります。本補助事業の実施場所（補助対象経費となる機器等を設置する製造工場等）が県内に所在する場合は、対象となります。

Q22	輸出等環境整備に係る経費で、ハラールとコーシャの両方の認証に係る経費を申請することはできるのか。
A22	<ul style="list-style-type: none"> ・できます。ただし、両方の認証を申請した場合でも上限額は100万円です。

Q23	複数年に渡るコンサルティング費用は補助対象になるか。
A23	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度の補助事業であるため、当該年度分のみ申請可能です。

Q24	既に国際衛生基準の認証を取得済みで別の認証の取得予定はない。その場合、「衛生管理向上」の機械導入はできるか。
A24	<ul style="list-style-type: none"> ・認証取得に求められる基準を満たすために必要な機器導入を対象としており、既に国際衛生基準の認証を取得している場合は、活用いただけません。