

くまもと県南フードバレー農産物高付加価値化緊急支援事業 (県南地域フードバレー機運醸成事業) 補助金 公募要領

1 事業の概要

熊本県では、県南地域の豊富な農林畜水産物を活かした取組みとして「くまもと県南フードバレー構想」を推進しており、令和7年7月策定の「食のみやこ熊本県」創造ビジョンでは、重点項目として、くまもと県南フードバレー構想「ステージ2」(以下、「FV構想」という。)を掲げ、更なる展開を図っている。

しかしながら、県南地域の事業者や住民におけるFV構想への興味関心が低く、地元におけるFV構想や関連商品の認知度向上、機運醸成が課題となっている。

本事業では、県南地域におけるFV構想の認知度向上及び機運醸成さらに県南産食材やその加工品等の販路拡大・消費拡大等を図り、くまもと県南フードバレー推進協議会会員をはじめとする県南地域の農林畜水産業者や食品加工事業者等(以下「会員等」という。)の緊急的な収益改善を図ることを目的とする。

2 補助対象事業者及び補助率

- (1) 補助対象事業者 民間事業者及び複数の民間事業者で構成される団体
- (2) 補 助 率 定額(上限3,500千円/1者)

3 補助対象事業

FV構想や関連商品の認知度向上、機運醸成、県南産食材や農林畜水産物加工品等の販路拡大・消費拡大等の取組みにより、会員等の緊急的な収益改善を図るとともに、地元におけるFV構想や関連商品の認知度向上、機運醸成を図ることを目的とし、水俣市、芦北町、津奈木町のいずれかで実施するイベント運営事業

【対象要件】

以下の①～⑤を全て満たすこと。

- ①地元商工団体や観光団体等と連携するなど、会員等の出店及び十分な地域住民の来場が見込まれ、事業実施場所の市町が運営に協力するなど、次年度以降も継続が期待されるイベントであること
- ②会員等に対してイベントへの出店を広く呼び掛けること
- ③イベント内でFV構想のPRを行うこと
 - (例) イベントステージ等での会員等の出店ブースPR
 - イベント会場でのFV構想PR用の看板やのぼりの設置 など
- ④会員等の収益改善を図る取組みを行うこと
 - (例) イベント内で使用可能な割引クーポン券等の発行
 - 会員等の商品を景品とした抽選会の実施 など
- ⑤実績報告時に出店事業者の売上実績を報告すること

4 補助対象経費に掛かる留意事項

(1) 補助対象経費

3のイベント実施に要する費用であって、以下の①～③を全て満たす費用

- ①補助対象事業の経費であることが特定できる経費
- ②交付決定以降に契約等を締結し、補助事業完了日前までに支払いが完了した経費
- ③証拠資料等によって支払金額及びその内訳が確認できる経費

【対象となる経費の例示】

- 運営費（当日スタッフ費、シャトルバス運営費 など）
- 会場費（会場賃借費、会場設営費、会場装飾費 など）
- 広告費（チラシ製作費、SNS広告費 など）
- 警備費（会場・駐車場警備費 など）
- 会員等の出店支援費（出店料、資材費、運搬費 など）
- 販促費（ノベルティ製作費、試飲試食費、割引クーポン発行費 など）

(2) 対象外となる経費について

上記(1) ①～③を全て満たす場合であっても、以下に該当する場合は、補助対象外経費とする。

- 国や都道府県及び市町村等が実施する補助金、委託費等を受給する事業と内容が重複するもの。
- 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱費や電話代等
- 補助金応募書類、実績書類の作成、送付、手続きに係る費用
- 施設整備等に係る経費（施設等の設置又は改修に必要な経費、土地、建物等を取得するための経費）
- 汎用性が高い物品等の取得費等（パソコン、プリンター、タブレット端末、ウェアラブル端末、家庭及び一般事務用ソフトウェア など）
- 経費の支払い時の振込手数料、代引き手数料
- 消費税及び地方消費税
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用（ホテル宿泊時の食事含む）
- その他、本事業を実施する上で必要とは認められない費用

5 公募期間

- 事前相談受付 : 令和8年7月17日(金)～令和8年7月31日(金)
- 補助金交付申請受付 : 公募開始日～令和8年8月7日(金)
- ※必ず、事前相談後に補助金交付申請を行うこと
- ※ただし、予算がなくなり次第終了

6 応募方法（事前相談申込方法）

（１）提出書類（電子メール、または、郵送、持参にて提出すること）

○事業実施計画書（要領「別記様式第１号」）

【添付書類】

①事業経費内訳書（別添１）

②その他補足資料

（２）提出先・問い合わせ先

〒869-5461 熊本県葦北郡芦北町芦北 2670

熊本県芦北地域振興局 総務振興課

有馬・田中

電話：0966-82-4445

E-mail：ashisousoumu25@pref.kumamoto.lg.jp

7 補助金交付申請方法

補助対象とならない場合は受理できないため、必ず事前相談を行い、補助対象の可否を確認のうえ、提出すること。

（１）提出書類（以下の書類を４部、郵送または持参にて提出すること）

○交付申請書（要項「別記第３号様式」）

○事業実施計画書（要領「別記様式第１号」）

【添付書類】

①事業経費内訳書（別添１）

②誓約書（別添２）

③会社概要が分かる資料（パンフレット等）

④定款の写し（資料がない場合は、組織の代表者、規約等の分かる資料）

⑤直近１期分の決算書（貸借対当表、損益計算書等）

⑥その他補足資料

○収支予算書（要項「別記第４号様式」）

（２）提出先・問い合わせ先

６（２）と同じ

8 審査基準等

以下の項目について審査し、交付決定を行う。

- ◆地元におけるＦＶ構想関連商品の認知度向上、機運醸成、県南産食材や農林畜水産物加工品等の販路拡大・消費拡大等につながるイベント企画となっているか
- ◆会員等の売上増加につながる企画内容となっているか
- ◆地元商工団体や観光団体、開催地の市町との連携を図り、地域住民の来場が見込まれるイベントとなっているか

- ◆会員等とのネットワークを有し、かつ、F V 関連商品に関する知識を有しているか
 - ◆地域住民に対して、効果的な情報発信（広報・P R）となっているか
 - ◆イベント運営等に係る経費は適切か
 - ◆その他、イベント運営に工夫がみられるか
- ※審査経過に関する問い合わせには応じられない。

9 スケジュール案

1. 事業実施計画の事前相談	令和8年7月17日(金)～令和8年7月31日(金)
2. 交付申請書等の提出	公募開始日～令和8年8月7日(金) ※必ず、事前相談後に行うこと ※予算がなくなり次第受付終了
3. 審査	交付申請受付順に順次（8月中旬頃まで）
4. 交付決定（事業開始）	審査後速やかに決定 ※提出書類に不備等がない場合
5. 実績報告（事業完了）	事業完了日から1か月を経過した日、または、令和9年3月12日（金）のいずれか早い日
6. 補助金支払い	実績報告日から1か月程度 ※実績報告書に不備等がない場合の標準的な期間 ※必要に応じて、概算払いを行うこととする

10 その他の留意点

交付決定を受けた場合は、以下について留意すること。

- 交付決定を受けた後、事業費の30%を超える増減や事業実施主体を変更する場合、もしくは、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければならない。
- 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。
- 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがある。