

くまもと県南フードバレー農産物等高付加価値化緊急支援事業
(くまもと県南フードバレー地域農産物活用拠点強化事業)
補助金実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、知事が、熊本県補助金等交付規則(昭和56年熊本県規則第34号、以下「規則」という。)熊本県農林水産業振興補助金等交付要項(以下「要項」という。)及び物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金交付要綱(令和8年3月9日総行政第94号)に基づき、熊本県地域未来投資促進基本計画及び第2期熊本県地域未来投資基本計画(以下「基本計画」という。)の趣旨に鑑み、地域経済牽引事業のなかでも、燃油・資材価格高騰の影響を大きく受けている、県南地域の農林畜水産業者、食品加工事業者等を支援するため、県南産食材や農林畜水産物加工品等の商品開発や生産拡大コスト削減等の取組みにより、生産性向上、収益改善を図る農林畜水産業者、食品加工事業者等の施設・設備投資に対し、補助金を交付することを目的とする。これにより、事業者における収益改善や賃上げ環境整備、コスト高対策に資するとともに、ひいては事業の実施主体である事業者のみならず地域の事業者に対し高い経済的波及効果を及ぼすことにより地域経済を牽引し、他の事業者のモデルケースとなりうる先進性の高い取組みに対し、農林水産部が所管するくまもと県南フードバレー農産物等高付加価値化緊急支援事業(くまもと県南フードバレー地域農産物活用拠点強化事業)補助金(以下「補助金」という。)を交付するために、必要な事項について定めるものとする。

(補助事業者の要件)

第2 本補助事業の対象者は、熊本県地域未来投資促進基本計画に掲げる地域の特性のうち、本県の「くまもとの赤」等の特産物を活用した稼げる農林水産業分野の取組みについて、知事及び経済産業大臣より地域経済牽引事業計画の承認を受けた者(以下「補助事業者」という。)とする。

(補助金の交付対象)

第3 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、基本計画に掲げる地域の特性のうち、本県の「くまもとの赤」等の特産物を活用した稼げる農林水産業分野に係る取組みである。

なお、補助対象事業は、地域経済牽引事業計画に基づき、くまもと県南フードバレー構想の推進エリア内(八代地域、水俣・芦北地域、人吉・球磨地域)で実施される取組みとする。

2 補助事業者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 交付決定の日までに知事又は経済産業大臣から地域経済牽引事業計画の承認を受けること
- (2) 高い先進性を有する補助対象事業を実施すること
- (3) 地域の事業者に対する相当の経済的波及効果を有する補助対象事業を実施すること
- (4) 国税及び熊本県税の滞納がないこと
- (5) 過去3年以内に国税及び熊本県税の滞納処分を受けたことがないこと

3 前項第2号に掲げる先進性とは、次の各号のいずれかの項目をいい、同業他社における当該商品、当該役務、当該方式の普及状況を踏まえ、他の都道府県において既に相当程度普及している場合については、先進性は認められないものとする。

- (1) 開発又は生産する商品の先進性
- (2) 開発又は提供する役務の先進性
- (3) 商品の生産又は販売の方式の先進性

(4) 役務の提供の方式の先進性

4 第2項第3号に係る経済的波及効果とは、基本計画に定める促進区域内(以下「域内」という。)において、次の各号のいずれかが、3年以内で次条に掲げる補助金の交付対象経費(以下、「補助対象経費」という。)の2倍程度増加することをいう。ただし、補助対象経費が第5に掲げる補助金の限度額の2倍を超える場合は、当該2倍程度の額を補助対象経費とみなす。

- (1) 補助事業者及び補助事業者との取引がある域内の過半の事業者間の取引額の合計
- (2) 補助事業者及び補助事業者との取引がある域内の過半の事業者の売上額の合計
- (3) 補助事業者及び補助事業者との取引がある域内の過半の事業者の給与支払額の合計

5 次の各号に掲げる取組みについては、補助金の交付の対象としない。

- (1) 補助対象事業の主要な部分を外注、委託する取組み
- (2) 補助対象事業の実施主体が実質的に補助事業者でないと認められる取組み
- (3) 国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けている取組み

(補助対象経費)

第4 補助対象経費は、補助対象事業の遂行に必要な次の各号に掲げる事業に要した額とする。

- (1) 施設・設備等の整備・導入
- (2) 機械・備品等の購入

2 次の各号に掲げる経費については、補助対象経費としない。

- (1) 交付決定の日よりも前に発注、購入、契約等を実施したものに係る経費
- (2) 施設等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代等に要する経費
- (3) 商品券等の金券購入に係る経費
- (4) 雑誌定期購読料、新聞代に要する経費
- (5) 企業運営や施設運営に要する経費
- (6) 飲食に要する経費
- (7) 土地の取得、賃借及び補償に要する経費
- (8) 車両の購入、修理、車検に要する経費
- (9) 既存施設の取壊し及び撤去に係る経費
- (10) 税務申告及び決算書の作成のために税理士、公認会計士等に支払う費用並びに訴訟等のための弁護士費用
- (11) 振込手数料
- (12) 公租公課
- (13) 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- (14) 汎用性があり、補助金の目的外使用になり得るパソコン、プリンタ等の購入に要する経費
- (15) 中古品の購入に要する経費
- (16) その他、知事が不相当と認める経費

(補助率)

第5 前条に規定する補助対象経費に対する補助率は、1/2以内とする。

(事業実施の手続き)

第6 要項第3条の規定による承認申請は、不要とする。

- 2 要項第6条第2項の補助金申請書に添付する事業計画書は、要領第1号様式とする。
また、要項第8条第2項の事業変更計画書の様式は、要領第2号様式とする。

(実績報告)

- 第7 要項第13条第2項第1号の事業実績書は、要領第3号様式によるものとし、財産管理台帳(要領第6号様式)を添付するものとする。

(概算払の請求)

- 第8 補助対象経費が第4第1項(1)(2)に該当する場合で、補助金の概算払請求をしようとするときは、別紙に定めるとおりとする。

(補助事業の中止又は廃止)

- 第9 規則第5条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとするときは、承認申請書(要領第4号様式)を直ちに知事に提出しなければならない。

(補助事業の遅延等の報告)

- 第10 規則第5条第1項第2号の規定により補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、補助事業の遅延等の報告書(要領第5号様式)を直ちに知事に提出しなければならない。

(財産の管理・処分の制限)

- 第11 補助事業者は、補助事業により取得し、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、補助事業の完了後も、財産等管理台帳(要領第6号様式)を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定めている耐用年数が経過した日又は取得の日から5年間を経過した日が属する年度の3月31日のいずれか遅い日までの期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、当該事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- 2 補助事業者は、規則第21条第2項に規定する財産の処分の承認を受けようとするときは、補助事業財産処分承認申請書(要領第7号様式)を提出し知事の承認を受けるものとする。

(雑則)

- 第12 この要領に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和8年3月31日から施行する。

(別紙)

くまもと県南フードバレー農産物等高付加価値化緊急支援事業(くまもと県南フードバレー地域農産物活用拠点強化事業)補助金交付要領第8条(概算払いの請求)については、次の表のとおりとする。

	機械・備品等を購入	施設・設備等を整備・導入
提出物	発注したこと及び納品内容と納品予定日等がわかる書類(受注先が発行するものに限る)	別添工事履行報告書の提出
実地確認の有無	既に納品している場合は有	有