

令和7年度 米加工品製造業緊急支援事業費補助金 募集要項

令和7年度の「米加工品製造業緊急支援事業費補助金」にかかる事業を募集しますので、補助金の交付を希望される方は、次により必要書類を提出してください。

1 事業の目的

この補助金は、米の価格高騰の影響を受ける米加工品製造事業者（米加工品（※）を製造する食品製造事業者をいう。）について、商品改良や販路拡大、及びそれに関連する製造機器・設備購入等に要する経費を助成することにより、収益構造の改善を図ることを目的とする。

※ 「米加工品」とは、米又は米粉、米穀をひき割りしたもの、ミール、米粉調製品（もち粉調製品を含む）、米菓生地若しくは米こうじ等の中間原材料（以下「米等」という。）を直接原材料として使用する加工食品をいう。

2 補助対象者

次に掲げる事項に全て該当する者を対象者とする。ただし、令和7年度「食品産業価格高騰対策事業費補助金」及び令和7年度「デジタルを活用した食のリーディングカンパニー育成支援事業費補助金」の採択を受けた者並びに別記に記載の事業を営む者を除く。

- ・ 中小企業者（みなし大企業を除く）のうち、食品製造業または清涼飲料製造業、酒類製造業、茶・コーヒー製造業、製氷業を営む者であること
- ・ 県内に主たる拠点を有し、かつ1年以上の事業実績があること
- ・ 自社で米加工品を製造していること
- ・ 原材料としての米等について継続的な購入実績があること
- ・ 米について継続的な販売実績（上記の米等の購入実績を上回るものをいう。）がないこと

3 補助内容等

（1）補助対象事業

次に掲げる事項に全て該当する事業とする。

- ・ 商品の改良や販路拡大等により商品の収益性向上や付加価値向上に繋がる事業であること。
- ・ 県の施策推進方針に沿い、補助金の導入過程及び成果等一定の情報を公開や事例紹介に応じること。
- ・ 国や県の同様の制度（補助金、委託費等）を併用しないこと。

（2）補助対象経費

別紙のとおり

（3）補助率等

- ・ 補助率 4／5以内
- ・ 補助限度額 320万円（下限50万円）
- ・ 採択件数 40件（予定）

(4) 事業実施期間

交付決定日から事業完了日又は令和8年2月27日（金）のいずれか早い日まで

※ 令和8年2月27日（金）までに、事業の実施と経費の支払を終える必要があります。

4 申請手続き

(1) 申請書類

次の書類を提出してください。（各1部）

- ・ 採択申請書（事業等実施計画書、誓約書を含む）
- ・ 直近2期分の財務諸表（個人事業主の場合は、確定申告書）
（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書）
- ・ 定款及び履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は、住民票の写し）
- ・ 会社案内等会社の概要がわかるもの
- ・ 事業等実施計画書に記載の対象経費の積算根拠となる参考見積書

(2) 申請期間

令和7年7月1日（火）から令和7年7月31日（木）必着

(3) 提出方法

郵送又はメール、手渡し（申請期限までに必着のこと）

※ 到達確認のため、郵送又はメールでの提出後は、電話にて御連絡ください。

5 留意事項

- ・ 交付決定日より前に購入や設置、契約、支払等を実施したものは、原則補助対象外です。

6 申請・問い合わせ先

秋田県 観光文化スポーツ部 食のあきた推進課 食品工業チーム

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 県庁第二庁舎6階

TEL 018-860-2224 FAX 018-860-3878 E-mail shokusan@pref.akita.lg.jp

【別紙】補助対象経費について（※1）

対象経費（※1）	内容
商品改良、販路拡大等に係る経費	・商品改良・開発やパッケージの見直しに係る経費（試作費、パッケージ変更費、ラベルデザイン費等） ・商談会、展示会、EC サイト販売に係る経費（商談会出店費、販促資材作成費、旅費等） ・その他価格高騰に対応するために必要な経費（商品改良・開発やパッケージの見直しに係る経費以外の、商品の生産コストとすべき経費は対象外） 等
上記に付随する経費 （経費全体の 4/5 以内）	・製造機器・設備の購入費、運搬費、設置費（撤去処分費は除く）、試運転費 等 ・広告掲出費（改良・開発した商品に係るものに限る。）
その他	知事が必要かつ適当と認めるもの

※1 次のいずれかに該当する経費は、補助対象外となります。

＜事業体の財産として取得するものに係る経費＞

- 不動産の購入費（信用保証料は除く）、自動車等の車両の購入費・修理費・車検費用
- 他者の所有に属する財産の取得費、及び修繕費
- 日本の特許庁に納付される特許等出願手数料、審査請求料及び登録料等
- 別表第 1 中「上記に付随する経費」のうち対象経費全体の 4 / 5 を超える部分

＜直接事業に起因しないものに係る経費＞

- 消費税等租税公課費
- 人件費（商品販売のための臨時的な人件費を含む）
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（パソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）
- 事務所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料
- 事務所等に係る水道光熱費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券の購入費
- 金融機関等への振込手数料（代引手数料を含む）
- 各種保険料、借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- 税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 飲食代、交際費、事務経費、その他経常的経費、事業実施に必要と認められない経費
- 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3 親等以内）が経営する会社等）、代表者の親族との取引であるもの

＜支払い上証拠書類として不備が認められる経費＞

- 当該年度の補助金交付決定日より前に発注、購入、契約したもの、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- 原則として、クレジットカードで支払いをしたもの（経費支払いの手段が、クレジットカードに限られる場合を除く。）

＜上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費＞

※2 旅費については、補助事業遂行のために雇用者又は専門家等に支払われる旅費のうち、日当・食費

相当額を除いたものを補助対象とします。詳細な取扱い、以下のとおりです。

＜消費税等の取扱い＞

- 旅費に含まれる消費税及び地方消費税は補助対象外とする。
- 鉄道及び航空運賃等で消費税額が明記されていない場合は、運賃等から消費税相当額 10%を減じた額を補助対象とする。
- 宿泊費に含まれる入湯税は、補助対象外とする。

＜交通費の取扱い＞

- 交通費は、企業の旅費規程や県の旅費規程に基づき、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法による移動に要した経費を補助対象とする。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により経済的かつ合理的な通常の経路又は方法によって移動し難い場合には、その実際の経路及び方法により要した経費を補助対象とする。
- グリーン席及びファーストクラス等特別に付加された料金等は、補助対象外とする。
- 自家用車・社用車等の使用に要する経費（燃料代等）、タクシー代、レンタカー利用料、有料道路利用料、駐車場代等は、原則として補助対象外とする。

＜宿泊費及び食費の取扱い＞

- 宿泊費は、経済的かつ合理的な範囲における宿泊に限り、1泊につき 11,800 円（税抜き 10,727 円）を上限とし、食費は補助対象外とする。
- 宿泊費に食費が含まれており、食費の額が分からない場合は、1食あたり 1,300 円（税込み）を食費相当額として減額する。

＜その他＞

- 各種ポイントやクーポン、マイレージ等を利用して支払われた旅費は補助対象外とする。
- 全国旅行支援等の事業を活用して支払われた旅費は、補助対象外とする。

※3 製造機器・設備の購入の取扱いは、以下のとおりです。

- 原材料やパッケージの変更等の商品改良や商談会の出展、ECサイトの立ち上げ等の販路拡大などに付随する製造機器・設備の購入に限り、補助対象とする（単なる製造機器・設備購入などは、補助対象外とする）。
- 汎用性があり、目的外使用になり得る機器等（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機等デジタル機器や、文書作成ソフトウェアなど）の購入費は、補助対象外とする。
- ※1に記載のとおり、製造機器・設備の購入費用を含む別表第1中「上記に付随する経費」は、対象経費全体の4/5以内を対象経費とする。

＜中古品を購入する場合＞

- 補助対象経費は、取得先の帳簿価格と取得価格のいずれか低い価格とし、取得に際し必要な修理、改良等を加えている場合は、補助対象経費に加算してよいものとする。
ただし、古物商等から中古の機械及び装置等を取得する場合にあっては、取得価格を補助対象経費とする。
- 取得先の帳簿価格の把握が困難な場合には、新品時の購入年度が明らかであって、カタログ等により購入価格が適正であることが明らかな場合に限り補助対象とする。