補助対象経費の種類を拡充しました！

地元農林水産物の消費拡大や地域産業の活性化につながる新商品の開発や販売促進等を幅広く支援します！

合志市六次産業化・農商工連携による新商品開発等事業 令和８年度公募要領

合志市では、地元農林水産物の消費拡大及び地域産業の活性化を目的として、六次産業化や農商工連携による新商品開発等の支援を行うため、下記のとおり補助事業を実施します。

今年度より、従来の新商品開発費に加え、新たに市場調査費や販売促進費、展示会等出展経費を補助対象経費として追加しました。これにより、新商品開発から販路の確保までを一気通貫に支援します。

※審査により不採択の場合もありますので、ご理解のうえお申し込みください。

１　補助対象事業

地元農林水産物の消費拡大及び地域産業の活性化を目的として、合志市の**地域資源**を活用し、**六次産業化**又は**農商工連携**を通して実施される**新商品開発等**を行う事業を対象とします。

※地域資源：本市内において生産された農林水産物又は地域の資源として認識される鉱工業製品や観光資源等

※六次産業化：一次産業としての農林漁業と、二次産業としての製造業、三次産業としての小売業等の事業との総合的かつ一体的な推進を図り、地域資源を活用した新たな付加価値を生み出す取組

※農商工連携：農林漁業者と中小企業等が連携し、それぞれの経営資源を持ち寄って事業を行う取組

※新商品開発等：商品やサービス等の開発、改良又は販売促進等を行う事業。なお、改良とは、既存商品又はサービス等の単なる改良に留まらず、新たな付加価値（売上高若しくは生産性の向上又は購買層の拡大等が見込めるもの）を加えることをいう。

２　補助対象者

合志市に所在する**農林漁業者**又は**中小企業等**（市税等の滞納がある者又は団体を除く）

※農林漁業者：本市において、農業、林業若しくは漁業を営んでいる者又はこれらが組織する団体（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、林業及び漁業の定義は、日本標準産業分類によるものとする。

※中小企業等：合志市中小企業等振興基本条例（平成 22 年条例第 12 号）第 2 条第 2 号に規定する中小企業等

３　補助対象の経費

新商品開発等に必要な経費のうち、次に定めるものです。ただし、消費税及び地方消費税は含みません。なお、対象経費の適否については、審査会において決定します。

（１）　新商品開発費（研究開発費、パッケージデザイン・作成費、製造機器借り上げ・購入費等）
※機器購入費については 3 分の 2 を補助の上限とする。

（２）　市場調査費

（３）　販売促進費（宣伝広告費、専門家による売上向上のための伴走支援に係る費用等）

（４）　展示会等出展経費（出展料、パネル・のぼり作成等費、出展のためにかかる交通費・宿泊費等）

（５）　その他、市長が必要かつ適当と認める経費

４　補助率及び補助額算定

5 分の 3 以内（ただし、ブランド認証事業者等及びにおいては 5 分の 4 以内とする）

なお、この最終的な該当の適否については、審査会における審査をもって決定とする。

※ブランド認証事業者等：合志市地域ブランド推進協議会設置要綱（平成 21 年合志市告示第 32 号）第 1 条に規定する協議会において合志ブランドとして自らの商品を認証された事業者又は合志のうまかもん店に登録された事業者

５　補助限度額

１００万円以内

※補助金は、本年度予算の範囲内での交付となります。

採択者の補助額合計が予算の上限を超えた場合は、審査会で決定された割合をもって按分となり、申込額から減額されることがあります。

６　事業期間

交付決定日から令和９年３月３１日（水）まで

７　申込方法

下記の書類を作成のうえ、公募期間内に提出してください。

（１）　事業実施申込書（様式第 1 号）

（２）　事業企画書（様式第 2 号）

（３）　市税等滞納状況確認同意書（様式第 3 号）

（４）　その他必要な書類（見積書、購入機材等の写真・カタログ、展示会概要紙、直近の確定申告書等）

※申込様式は、市の本補助事業紹介ページよりダウンロードできます。

８　公募期間

令和８年１１月２０日（金）～１２月１８日（金）（１７時まで必着のこと）

９　提出場所

合志市役所　商工振興課（〒８６１-１１９５　合志市竹迫２１４０番地）

１０　審査等

（１）　公募期間終了後に審査会（要事業者出席）を実施し、補助対象者を決定します。

（２）　審査内容については非公開とします。

（３）　提出書類は返却いたしませんので、ご了承ください。なお、提出書類は秘密保持に十分配慮するものとし、本補助事業以外に無断で使用しません。

１１　申請から補助金支払いまでの流れ



１２　実績報告

事業終了後の実績報告を持って補助金額を確定させ、補助金の支払いとなります。下記の実績報告書のほか、領収書等の必要書類を揃えて、**令和９年３月３１日（水）**までにご提出ください。

また、当該年度以降も事業の成果等の報告を求める場合があります。

（１）事業実績報告書・収支精算書

（２）成果報告書

（３）その他必要な書類（領収書、購入したものの写真等）

１３　その他

（１）本補助金の交付決定事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。

（２）採択後に事業内容の変更等がある場合には、必ず商工振興課にご連絡ください。