

地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 知事は、地域資源を利活用した高付加価値を有する商品及びサービス等の創出の推進を図るため、地域資源ブラッシュアップ支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定める事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(交付の対象経費及び補助率等)

第3条 補助金の交付の対象経費、補助率、補助金の限度額及び補助対象期間は、別表のとおりとする。

(交付申請書)

第4条 規則第3条に規定する補助金交付申請書の様式は、別記様式1のとおりとする。

2 補助金の交付を受けようとする者（以下「事業実施主体」という。）は、前項の申請書を提出するにあたって、当該補助金に消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

(交付条件)

第5条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の総事業費の20パーセント以上の変更をする場合は、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (4) 補助事業を実施する事業実施主体（以下「補助事業者」という。）は、補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

(変更（中止・廃止）承認申請書)

第6条 第5条第1号に規定する補助事業の内容の変更、又は同第2号に規定する補助事業の中止若しくは廃止の承認の申請は、変更（中止・廃止）承認申請書（別記様式2）によるものとする。

（実績報告書）

第7条 規則第12条に規定する実績報告書の様式等は、別記様式3のとおりとする。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から30日以内又は交付決定の日があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日とする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の精算）

第8条 第4条第2項ただし書により交付の申請をした事業実施主体は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額的全額又は一部を返還しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第9条 知事は、第7条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

（補助金の概算払）

第10条 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（別記様式4）を知事に提出しなければならない。

（財産の処分の制限）

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数（以下「処分制限期間」という。）を経過しない場合において、取得財産等管理台帳（別記様式5）を整備保管しなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（別記様式6）により知事の承認を受けなければならない。ただし、処分制限期間を経過したものについてはこの限りでない。

3 前項の場合において、知事は、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。ただ

し、当該取得財産等の処分が処分制限期間を経過している場合はこの限りではない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行に伴い、6次産業化チャレンジ支援事業費補助金交付要綱は、廃止する。
- 3 6次産業化チャレンジ支援事業費補助金交付要綱により実施し、引き続き本要綱のもとで継続実施される事業については、なお従前の例による。

別表（第3条関係）

区分	補助対象経費※ ^{1,2,3,4,5}	補助率	補助金の 限度額 (下限額)	補助 対象 期間
1 一般事業	(1) 研究開発・試作費 (2) 機械・器具導入費 (3) 施設整備費（ただし、耐用年数20年以下の加工、販売、その他サービス等の実施に要する施設を対象とする。限度額は、事業費の2分の1の額又は250万円のいずれか低い額とする。） (4) 販路開拓・販促資材費 (5) その他地域資源の利活用による付加価値創出の推進に必要であると知事が認める経費	事業に要する経費の実支出額の2分の1以内 (千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた金額)	2,500千円 (1,000千円)	1年間
2 農福連携事業	福祉分野と連携して取り組む、 (1) 研究開発・試作費 (2) 機械・器具導入費 (3) 施設整備費（ただし、耐用年数20年以下の加工、販売、その他サービス等の実施に要する施設を対象とする。限度額は、事業費の2分の1の額又は250万円のいずれか低い額とする。） (4) 販路開拓・販促資材費 (5) 障害者への指導費※ ⁶ (6) その他地域資源の利活用による付加価値創出の推進に必要であると知事が認める経費		3,000千円 ただし、障害者への指導費については、500千円を補助金の限度額とする。 (1,000千円)	
3 農観連携事業	観光業者と連携して取り組む、 (1) 研究開発・試作費 (2) 機械・器具導入費 (3) 施設整備費（ただし、耐用年数20年以下の体験農園・農家（漁家）レストラン、その他観光誘客に資する施設を対象とする。限度額は、事業費の2分の1の額又は300万円のいずれか低い額とする。）	左の事業に要する経費に対し、その6分の1以上を市町村が補助する場合において、当該市町村の補助額の2倍に相当する額と左の事業に要する経費の実支出額の3分の1に相当する額とのいずれか低い額 (千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた金額)	2年間で 2,000千円 (1,000千円)	2年間以内

	(4) 販路開拓・販促資材費 (5) その他地域資源の利活用による付加価値創出の推進に必要であると知事が認める経費			
4 ローカルスタートアップ事業	(1) 研究開発・試作費 (2) 機械・器具導入費（ただし、500千円以下のものに限る。） (3) 販路開拓・販促資材費 (4) その他地域資源の利活用による付加価値創出の推進に必要であると知事が認める経費	事業に要する経費の実支出額の2分の1以内 (千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた金額)	500千円	1年間

※¹ 領収書、積算証明書等の支出内容を確認できるものに限る。

※² 経常的な経費（事務所費等賃借料、光熱水道費、障害者への指導に関わらない人件費等）は補助対象外とする。

※³ 農林水産業の生産に係る施設・機械等の整備に係る経費は補助対象外とする。

※⁴ 販路開拓・販促資材費は新商品及びサービス等にかかるものに限る。販路開拓に要する経費のうち旅費については、自家用車による移動及び宿泊を伴う場合は、富山県職員等の旅費に関する条例を基準としつつ、事業内容に応じた社会通念上適当と認められる範囲内の金額に限る。また、宿泊費については、1回の商談会等への参加につき1泊分のみを補助対象とする。なお、交通費については、鉄道のグリーン車料金、航空機のビジネスクラス料金その他これらに類する特別料金は補助対象外とする。

※⁵ 土地の購入及び土地基盤の整備に係る経費は補助対象外とする。

※⁶ 農の雇用事業等、国等から指導に関する助成金を受けている場合は、補助対象外とする。

(別記様式1)

年 月 日

富山県知事 殿

住 所

氏 名 (団体名及び代表者名)

○年度地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金交付申請書

○年度において、地域資源ブラッシュアップ支援事業を実施したいので、地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金 円を交付されるよう、富山県補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

関係書類

(別紙様式) 地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金交付申請書

別記様式1 (別紙様式)

地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金交付申請書

1 事業費

(1) 経費負担区分

(単位：円)

事業費 (A+B+C)	負担区分			補助率 (A/(A+B+C))
	県補助金 (A)	市町村補助金 (B) ※	その他 (C)	
				%

※ 市町村補助金は、「農観連携事業」のみ記載

(2) 項目別事業費等

(単位：円)

区分	予定 時期	内容及び事業量	事業費	県補助金
研究開発・試作に 要する経費				
機械・器具の導入 に要する経費※ ¹				
施設整備に要す る経費※ ²				
販路開拓・販促資 材に要する経費				
「農福連携」の取 組みに要する経 費※ ³				
「農観連携」の取 組みに要する経 費※ ⁴				
その他				
合計				

※¹ 「ローカルスタートアップ事業」の場合は取得価格が500千円未満のものに限る。

※² 「ローカルスタートアップ事業」の場合は対象外

※³ 「農福連携事業」の場合のみ記載

※⁴ 「農観連携事業」の場合のみ記載

2 事業完了予定年月日（※事業完了期限は、2月末日までとする。）
 年 月 日

3 収支予算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額※ ²	備 考
県補助金			
市町村補助金 ※ ¹			
自己資金			・消費税等
そ の 他			
計			

※¹ 「農観連携事業」に取り組む場合は、当該事業に対する市町村の補助額（予定を含む）を確認できる書類を添付すること。

※² 2年度にわたる事業を実施する場合のみ記載

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額※	備 考
地域資源ブラッシュアップ支援事業費			
内 訳	補助対象経費		
	補助対象外経費		・消費税等

※ 2年度にわたる事業を実施する場合のみ記載

(別記様式2)

年 月 日

富山県知事 殿

住 所
氏 名 (団体名及び代表者名)

○年度地域資源ブラッシュアップ支援事業変更 (中止・廃止) 承認申請書

○年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金について、下記のとおり変更 (中止・廃止) したいので承認くださるよう申請します。

記

- 1 変更 (中止・廃止) したい理由
- 2 変更の場合は変更したい内容

(別記様式3)

年 月 日

富山県知事 殿

住 所
氏 名 (団体名及び代表者名)

○年度地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金実績報告書

○年 月 日付け富山県指令 第 号で交付決定のあった地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金について、富山県補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

関係書類

(別紙様式) 地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金実績報告書

別記様式3 (別紙様式)

地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金実績報告書

1 事業実施主体の概要

実施主体名			
代表者名・氏名	役職名：	氏名：	
住所・所在地			
担当者名・連絡先	担当者名：		
	電話：	FAX：	メールアドレス：
従事(構成)者数		設立年月日	
主な従事者 ・構成員	氏名	年齢	主な役割等
	-----	-----	-----
	-----	-----	-----
	-----	-----	-----
	-----	-----	-----
経営概要 (経営規模、 事業内容等)			

2 取組実績の概要

(1) 計画の名称	(新たに開発した商品・サービス等の名称等)
(2) 事業の目的	(取組に至った経緯、地域の背景・課題等)
	(目的)
(3) 事業のコンセプト・ターゲット	(市場の状況・ニーズ)
	(コンセプト)
	(ターゲット)
(4) 地域への貢献 (地域内の関係者との連携に関する実績があれば、その旨も記載)	

3 事業の具体的な内容 ※図や写真を積極的に入れてください。

(1) 新商品・サービスの企画・設計・開発に関する実績

--

(2) 農林水産物の生産・採取等に関する実績

作物・品目名		前年(年度)	事業実施年度(年度)	目標年度(年度)
	作付面積(ha)			
	出荷量(kg)			
	作付面積(ha)			
	出荷量(kg)			
	作付面積(ha)			
	出荷量(kg)			

※農業については作付面積を記載、その他については出荷量を記載すること。

(3) 新商品の製造・販売、新サービスの企画・提供に関する実績

ア 新商品の製造・販売について (※該当する場合のみ記載)

※商品の製造・販売工程 (フローチャート) を記載すること。

--

新商品の名称		事業実施年度(年度)	目標年度(年度)
	生産量(kg, 個)		
	単価 (円)		
	売上(千円)		
	販売先		
	生産量(kg, 個)		
	単価 (円)		
	売上(千円)		
	販売先		
計	売上(千円)		

イ 新サービスの企画・提供について (※該当する場合のみ記載)

--

新サービスの名称		事業実施年度(年度)	目標年度(年度)
	利用者 (人)		
	提供単価 (円)		
	売上 (千円)		
	提供場所		
	利用者 (人)		
	提供単価 (円)		
	売上 (千円)		
	提供場所		
計	売上 (千円)		

(4) 新商品・サービスのPR・販売促進に関する実績

使用した媒体	方法・効果

(5) 農福連携に関する実績 (※該当する場合のみ記載)

①連携した障害者施設

施設名	連携内容

②指導及び作業の実績

指導員氏名	指導日数(日)	作業を行った障害者氏名	障害区分 ※ ¹	作業形態 ※ ²	作業日数 (日)	日給等	作業内容
計							

※¹ 障害区分は、A型・B型及び身体・知的・精神・その他の別を記載すること。

※² 補助事業者が雇用を行った場合にあつては、常時雇用の場合は「常時」、臨時雇用の場合は「臨時」、就労継続支援事業所と連携した場合にあつては、「派遣」と記載すること。

(6) 農観連携に関する実績（※該当する場合のみ記載）

--

4 収支実績

①別紙様式のとおり

②目標（※一般事業、農福連携事業、農観連携事業の場合はア又はイ、ローカルスタートアップ事業の場合はウに○）

ア 経営全体の売上高が、5年目に10パーセント以上増加すること

イ 新たな部門の売上高が、5年目に500万円以上となること

ウ 経営全体の売上高が、4年目に100万円以上増加すること

5 事業費

(1)経費負担区分

(単位：円)

年次	事業費 (A+B+C)	負担区分			補助率 (A/(A+B+C))
		県補助金 (A)	市町村補助金 (B) ※ ¹	その他 (C)	
○年度					%
計					

※¹ 市町村補助金は、「農観連携事業」のみ記載

(2)項目別事業費等

(単位：円)

区分	実施時期	内容及び事業量	事業費(円)	県補助金
研究開発・試作に要した経費				
機械・器具の導入に要した経費※ ¹				
施設整備に要した経費※ ²				
販路開拓・販促資材に要した経費				
「農福連携」の取組みに要した経費※ ³				
「農観連携」の取組みに要した経費※ ⁴				
その他				
合計				

※¹ 「ローカルスタートアップ事業」の場合は取得価格が500千円未満のものに限る。

※² 「ローカルスタートアップ事業」の場合は対象外

※³ 「農福連携事業」の場合のみ記載

障害者への指導費として、5千円/日（概ね4時間以上）×指導人・日数で算出した額を記載すること。ただし、補助対象経費は1,000千円を上限とする。

※⁴ 「農観連携事業」の場合のみ記載

※ 各区分で複数の経費がある場合は、事業費の内訳表（任意様式）を添付すること。

6 事業完了年月日

年 月 日

7 収支精算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度 精算額	本年度 予算額	比較増減		備 考
			増	減	
県補助金					
市町村補助金 ※ ¹					
自己資金					
そ の 他					
計					

※¹「農観連携事業」に取り組んだ場合は、当該事業に対する市町村の補助額を確認できる書類を添付すること。

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度 精算額	本年度 予算額	比較増減		備 考
			増	減	
地域資源ブラッシュアップ支援事業費					
内 訳	補助対象経費				
	補助対象外経費				

8 添付資料

(1) 共通

実績に関する以下の書類を適宜添付する。

- ・経理関係書類（契約書、発注書、納品書、請求書、領収書等）
- ・購入した機械の写真（パッケージやホームページを作成した場合はその写し）
- ・本事業で開発した商品等の写真
- ・見積書（計画時になかった機械を購入した場合のみ）
- ・本要綱第11条で規定する財産取得等管理台帳

(2) 農福連携事業の場合

- ・ 事業期間中の従事者名及び指導員名、指導を行った日時・内容等が確認できる書類（指導月報等）を添付する。

(3) 農観連携事業の場合

- 観光業者と連携した内容がわかる資料を添付する。

4 収支実績(別紙様式)

		事業実施年(年度)		
		計画	実績	
売上高① A+B		0	0	
生産部門 ()	経営規模(ha)			
	生産量(kg)			
	単価(円)			
	売上高(千円)			
	既存商品・サービス ()	生産量(kg,個)		
		単価(円)		
		売上高(千円)		
	既存商品・サービス ()	生産量(kg,個)		
		単価(円)		
		売上高(千円)		
	生産、既存商品・サービス	小計A	0	0
	新商品・サービス ()	生産量(kg,個)		
単価(円)				
売上高(千円)				
()	生産量(kg,個)			
	単価(円)			
	売上高(千円)			
()	生産量(kg,個)			
	単価(円)			
	売上高(千円)			
新商品・サービス	小計B	0	0	
売上原価②=(③+④+⑤)		0	0	
その他(材料費等)③				
労務費④				
減価償却費⑤				
売上総利益⑥=(①-②)		0	0	
販売費・一般管理費⑦				
⑦のうち、役員報酬⑧				
⑦のうち、その他人件費⑨				
営業利益⑩=(⑥-⑦)		0	0	
営業外収益⑪(補助金等)				
営業外費用⑫				
経常利益⑬=(⑩+⑪-⑫)		0	0	
付加価値額(⑬+④+⑤+⑧+⑨)		0	0	

事業実施主体の会計年度に応じて決算書等を基に作成すること。

ローカルスタートアップ事業については、「計画」の欄には売上高に関する項目のみを記載すること。

(別記様式4)

年 月 日

富山県知事 殿

住 所

氏 名 (団体名及び代表者名) ㊟

○年度地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金概算払請求書

○年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金について、下記により、金 円を概算払によって交付されるよう請求します。

記

年 月 日現在

補助金交付決定額 ①	既受領額 ②	今回請求額 ③	概算払予定額計 ②+③=④	備考 ④/①
円	円	円	円	%

(別記様式 5)

取得財産等管理台帳

財産の名称	所在地	規格・型式	数量	取得価格 (税抜)	処分制限 期間	補助率	備考

- ※ 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- ※ 処分制限期間は、本交付要綱第 11 条第 1 項に定める期間を記載すること。

(別記様式6)

年 月 日

富山県知事 殿

住 所
氏 名 (団体名及び代表者名)

地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金財産処分承認申請書

○年度地域資源ブラッシュアップ支援事業により事業計画の承認を受け、同補助金により取得した財産について、地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 処分の理由及び今後の利用方法

(1) 処分の理由

(2) 今後の利用方法 (処分区分)

【転用/有償譲渡/有償貸与/無償譲渡/無償貸与/交換/抵当権の設定/取壊し/廃棄】

2 処分の対象財産

(1) 補助事業名、補助金額 (補助率、額の確定日)、事業実績額

事 業：○年度地域資源ブラッシュアップ支援事業

補 助 金：地域資源ブラッシュアップ支援事業補助金

補助金額：金 円

(年 月 日付、富山県指令 第 号)

事業実績額：金 円 (税抜き)

(2) 処分する財産の名称等

別紙様式 (対象財産一覧) を添付する。

3 処分予定年月日

4 添付資料

- ・事業実施計画の承認通知書、交付決定通知書、額確定通知書の写し
- ・その他関係書類

別記様式6 (別紙様式)

対象財産一覧

財産の名称	所在地	規格・型式	数量	取得価格 (税抜)	処分制限 期間	納品日	経過年数

- ※ 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- ※ 本要綱第11条の規定により整備した取得財産等管理台帳（別記様式5）から該当財産部分を抜粋して記載すること。