

「チームふくしまプライド。」活動支援事業募集要領

1 概要

風評を要因とした県産農林水産物の課題解決に向けて、生産者と県内外の消費者等とのネットワークづくりを支援するため、県産農林水産物を積極的に食べて応援したい人のための福島フードファンクラブ「チームふくしまプライド。」の運営、県産農林水産物等を使用した高付加価値商品の販路開拓支援、飲食店や小売、インフルエンサー等と連携した県産農林水産物等の情報発信等を行う団体等に対して県が補助する事業です。

なお、本事業の応募に当たっては、この募集要領に定めるもののほか、「福島県農産振興事業補助金交付要綱」及び「「チームふくしまプライド。」活動支援事業実施要領」をあらかじめ熟読願います。

2 募集期間

令和8年4月20日（月）から5月1日（金）まで（必着）

3 応募資格のある実施主体

ここでいう実施主体とは、次の団体のうち、補助金の対象となる事業を実施する者であって、事業計画の作成を行い、事業予算の執行に最終責任を持つ者を指します。

なお、(1)農林漁業者の組織する団体にあつては農林漁業者2者以上が、(2)商工業者の組織する団体にあつては商工業者（中小企業者）2者以上が主たる構成員であり、運営に関する規約等の定めがあり、事業実施及び会計手続きを適正に行うことができることが条件です。

- (1) 農林漁業者の組織する団体
- (2) 商工業者の組織する団体
- (3) 特定非営利活動法人
- (4) 事業協同組合
- (5) 企業組合
- (6) 公益社団法人
- (7) 公益財団法人
- (8) 一般社団法人
- (9) 一般財団法人
- (10) その他、知事が認める団体等

4 対象事業

実施主体は、福島県全域を対象とした以下の事業のうち、(1)の取組を行い、かつ(2)～(5)のうち2つ以上の取組を行うものとします。

- (1) 福島フードファンクラブ「チームふくしまプライド。」の運営

- (2) 県産農林水産物等の販路開拓支援
- (3) 飲食店や小売、インフルエンサー等と連携した県産農林水産物等の情報発信
- (4) 販売力・商品ブランド力を向上させるための研修会の開催及び生産者同士の情報交換を行うためのネットワーク構築
- (5) 高付加価値商品の開発支援

5 事業の実施期間

補助金の交付決定の日から令和9年3月10日（水）までとします。

6 補助の対象となる経費

本事業において補助対象となる経費は、別紙1に掲げる経費のうち、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類等によって金額等が確認できるものに限ります。

※1 対象経費には、消費税及び地方消費税は含まれません。消費税及び地方消費税の課税対象となるものについては、本体価格だけが対象経費となります。

よって、申請時にその金額（消費税仕入れ控除額）が明らかである場合は、これを減額して申請する必要があります。しかし申請時に明らかでない場合には、実績報告時にその金額を減額して報告することになります。詳しくは、福島県農産振興事業補助金交付要綱第4条、第10条を御確認ください。

※2 事業計画と異なる事業の実施に係る経費、要綱等に基づく手続きを経ないで実施した事業に係る経費、補助金の交付決定の日が属する年度の3月10日（水）までに支払が完了しない経費については、補助の対象外となります。

7 補助率

定額（ただし、10,000千円以内）

8 事業実施計画の作成・提出等

(1) 申請者

「3 応募資格のある実施主体」に定める実施主体が事業実施計画を申請してください。

(2) 申請書類

提出すべき書類は、別紙2（応募提出資料確認票）に掲げるとおりとします。

(3) 申請方法

下記「提出先」へ提出してください。

○提出先

福島県農林水産部農林企画課(福島ならではの担当)
〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 西庁舎9階
TEL 024-521-8041

9 事業実施計画の審査

- (1) 提出された事業実施計画については、事業担当課等において書類の内容確認等を行った後、別に定めるところにより設置する審査会での結果に基づき、予算の範囲内で事業実施計画を採択しますが、不採択となる場合もあります。なお、審査会には補助事業者の代表者が出席し、事業実施計画を説明することになります。
- (2) 採択までのスケジュール（予定）

申込受付開始	令和8年4月20日（月）
申込締切	令和8年5月1日（金）
採択・不採択通知	令和8年5月下旬
事業実施	交付決定から令和9年3月10日（水）の間に実施
- (3) 結果の通知
審査結果（採択又は不採択）について、申請者あてに通知します。
- (4) その他
申請に係る経費は、全て申請者の負担となります。
なお、提出された申請書類は返却しません。

10 補助金の支払方法等

補助事業の内容や補助対象経費の支払を証明する書面（領収書等）を確認し、支払います。

補助金は、原則支払が完了した経費について精算払で交付します。

11 補助事業者の義務

補助事業者は、次に掲げる義務を負います。

- (1) 申請書の提出から補助事業の終了までの間に、補助事業の内容、補助事業等に要する経費の配分又は補助金交付申請額に変更が生じる場合、また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りません。
- (2) 補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければなりません。

12 問合せ先

福島県農林水産部農林企画課 担当：主事 菅野貴江
〒960-8670 福島市杉妻町2番16号
TEL 024-521-8041
FAX 024-521-7944
E-mail kikaku.aff@pref.fukushima.lg.jp

別紙 1

補助対象経費

事業に要する費用は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な備品購入の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。 ・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積り（該当する設備備品を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上）を徴収すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
事業費	会場借料 費	事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	催事出展 費	事業を実施するために直接必要な催事への出展費として支払われる経費	
	通信運搬 費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代、通信料の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	機材借料 費	事業を実施するために直接必要な事務機器等の借上げ経費	

	車両借料 費	事業を実施するために 直接必要な車両等の借上 げ経費	
	印刷製本 費	事業を実施するために 直接必要な資料等の印刷 費の経費	
	サンプル 購入費	事業を実施するために 直接必要な商品サンプル 等の経費	
	資料購入 費	事業を実施するために 直接必要な図書、参考文 献の経費	・新聞、定期刊行物等、広 く一般に定期購読されて いるものを除く。
	消耗品費	事業を実施するために 直接必要な以下の経費 ・短期間（事業実施期間 内）又は一度の使用に よって消費されその効 用を失う少額（3万円 未満）な物品の経費 ・CD-ROM等の少額（3万 円未満）な記録媒体	・消耗品費は物品受払簿で 管理すること。
	情報発信 費	事業を実施するために 直接必要な新聞広告費等 の情報発信に要する経費	
旅費	事業実施 主体旅費	事業を実施するために 直接必要な事業実施主体 が行う資料収集、各種調 査、打合せ、会議等の実 施に必要な経費	
	講師等旅 費	事業を実施するために 直接必要な講師やバイヤ ーに旅費として支払う経 費	
	生産者旅 費	事業を実施するために 直接必要な県産農林水産 物等の生産者の販路開拓 のための商談会等への参 加に必要な旅費	

謝金		事業を実施するために直接必要な講師に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
人件費		事業実施主体が当該事業に直接従事する者に対して支払う実働に応じた対価（給与その他手当）	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分を他の者に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。
雑役務費	手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	事業を実施するために直接必要な領収書に貼付する印紙の経費	

別紙 2

「チームふくしまプライド。」活動支援事業応募提出資料確認票
 応募団体名：

チェック欄	提出資料一覧	
	書類の名称	部数
	1 事業実施計画承認申請書（実施要領別記様式1）	1部
	2 事業実施計画書（実施要領別記様式2）	1部
	3 暴力団排除に関する誓約書 （実施要領別記様式4）	1部
	4 応募団体の概要がわかる資料 （定款、規約、役員名簿等）	1部
	5 応募団体の活動が分かる資料 （事業計画書、事業実績書等）	1部
	6 直近の決算収支予算書、決算書	1部
	7 本票	1部

(注) 応募に必要な上記の各資料について、募集要領に基づき記載内容等が整っていることを確認した上で、提出時に、本票のチェック欄にチェック「○」を記入願います。