

令和 7 年度
しずおか食の仕事人地域活動支援事業補助金
交付要領

令和 7 年 5 月
静岡県農林水産業振興会

1 趣旨

この要領は、「しずおか食の仕事人地域活動支援事業補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）」に基づき、静岡県が登録する「しずおか食の仕事人（以下、「食の仕事人」という。）」と連携し、食を通じて地域課題の解決に取り組む団体の活動を支援することで、地域の魅力及び県産農林水産物の利用促進や付加価値向上を図るため、その団体の活動の支援に関して必要な手続き等を定める。

2 補助対象者

要綱第3の「補助対象者」は、次の要件を全て満たす団体とする。

- (1) 3人以上で構成され、組織に関する規約等が定められた団体であること。
- (2) 団体の主たる活動拠点が静岡県内にあること。
- (3) 静岡県内において、食の仕事人と連携し、食を通じて地域課題の解決に取り組む団体であること。

3 補助対象事業

要綱第4の「補助の対象」は、上記2に該当する団体が、地域の魅力及び県産農林水産物の利用促進や付加価値向上に繋げることを目的として、次の活動内容のいずれかに取り組み、事業要件を全て満たす事業とする。

なお、交付申請は、同一年度につき1団体1回限りとする。

項 目	内 容	
活動内容	地域活性化	(1) 新商品開発に向けた活動
		(2) ガストロノミーツーリズムの推進に向けた活動
	地域の持続可能性	(1) フードロスの削減に向けた活動
		(2) 食育の推進に向けた活動
		(3) 次世代の担い手を育成する活動
	その他	(1) 地域課題の解決に取り組む活動
事業要件	・ 補助対象事業終了年度以降の事業効果の継続性が認められるものであること。 ・ 県産農林水産物を活用した活動であること。 ・ 地域への波及効果に関する目標を設定したものであること。	

4 補助対象事業の実施期間

交付決定日から令和8年2月27日までとする。

5 補助対象経費

上記3に該当する事業に要する経費のうち、次の各区分に該当する経費とする。

区 分	補助対象となる経費の例
賃 金	事業の実施に当たって、直接必要な業務を実施させることを目的に、事業者が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）のうち、事業者負担の経費
需用費	事業の執行上必要な物品の購入の経費 ただし、その効用が短期間に消費される性質の経費に限る 例）消耗品費、印刷製本費
使用料及び賃借料	物品や施設等の使用料や賃借料、専用料など、物又は権利の使用の対価として支払う経費 例）会場借上料
役務費	事業者が受けた役務の提供（主として人的なサービスの提供）に対して支払う経費 例）通信運搬費（郵便料、電信料、運搬料等）、広告料、保険料
委託料	事業の効率性や実効性等の観点から、事業者が直接実施するより他者に実施させることが適当な場合において、業務を委託する経費 主として特殊な技術・設備又は高度な専門知識を必要とする事務事業、試験、研究、調査等の委託に要する経費

<補助対象経費とならない例>

- ・団体の維持管理費（事務所賃料、電話等の契約料、光熱水費、生活雑貨、ウェブサイト管理料、ウェブ会議サービス月額使用料等）
- ・行政機関に支払う手数料（印紙代、ビザ取得経費等）
- ・金融機関、宅配業者等に支払う手数料（振込手数料、代引き手数料等）
- ・手土産代
- ・団体構成員等の飲食に係る経費（取材・打ち合わせ時の飲食代、交際費、接待費、レセプション・パーティー費、打ち上げ費、ケータリング・弁当類）
- ・パソコン・コピー機・カメラ・ビデオ機器等補助事業以外にも使用する汎用品や消耗品の購入費
- ・施設整備や修繕にかかる費用
- ・事業として会場の貸し出しを行っていること等が客観的に明らかでない会場の使用料
- ・海外傷害保険等の各種保険料（イベント保険は除く）
- ・使途が曖昧な経費
- ・団体、団体の構成員、団体と連携する事業者等から調達したものに係る経費
- ・食の仕事人等への報償費
- ・先進地視察等に係る旅費

6 補助率及び補助限度額

補助率は、補助対象経費の10分の10以内とし、補助額は、200千円を上限とする。
ただし、補助額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

なお、収支予算書の予算額が、社会通念上、過度に高額である場合や、その予算根拠が不明確な場合など、適正ではないと判断した場合は、補助申請額を減額して交付を決定する場合がある。

7 寄付金・その他収入がある場合の取扱い

補助額の算定にあたり、当補助事業に対する寄付金・その他の収入がある時は、補助対象経費から収入額を控除する。

8 経費全般に係る留意事項

- (1) 当該事業の実施に限って必要となる経費を補助対象とする。
- (2) 補助対象経費は、発注（契約）から支払いまでが補助対象事業の実施期間内にあるものに限る。
- (3) 支払いを証する証拠書類が保管されている経費のみを補助対象とする。
- (4) 支払いは、現金及び振込みのみ認め、手形、小切手、相殺等は認めない。
- (5) 振込手数料、代引手数料等は補助対象としない。
- (6) 消費税額は補助対象とはしないため、交付申請等に当たっては消費税抜きの金額とする。内税表示の場合は、表示額に100/110等、適正な率を掛け1円未満を切り捨てることで、消費税相当額を除いた金額とする。
- (7) 消費税仕入控除税額等に係る取り扱いについては、要綱第10による。

9 交付申請の手続き

- (1) 交付申請において必要な様式は、次のURLに掲載する。

<https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoshigoto/shokogyoservice/1040791/1071892.html>

- (2) 要綱第5（1）オの「その他振興会会長が必要と認める書類」は、次のとおりとする。

ア 団体であることを証する書類（定款又は規約等（名称や目的、加入・脱退、役員、会計等に関する定めのある記載があること））

イ 食の仕事人が申請団体に含まれていない場合においては、食の仕事人との連携を証する書類（事業連携承諾書（別添第1号）の写し）

ウ その他、交付の決定を判断する等に当たって必要があるとして、振興会事務局から提出を求められた書類

- (3) 交付申請に必要な書類の提出期日は、令和7年7月31日（木）16時（必着）又は令和7年9月30日（火）16時（必着）とする。ただし、令和7年7月31日までに申請のあった事業の採択において、予算の範囲を超えた場合は、令和7年9月30日までの申請の受付は行わない。

(4) 申請書は、次の提出先に、電子メール又は郵送による方法で提出する。

提出先	提出方法
静岡県農林水産業振興会 事務局 (静岡県産業革新局マーケティング課内)	電子メールの場合： marke@pref.shizuoka.lg.jp
	郵送の場合： 〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9-6 ※郵送記録が残る方法（書留等）で行うこと。

10 交付申請等に関する相談等

交付申請に先立ち、補助対象事業や補助対象経費、補助要件、申請書類などに関して相談や確認等がある場合は、次の相談先に、電話又は電子メールによる方法で相談することができる。

相談先	相談方法
静岡県農林水産業振興会 事務局 (静岡県産業革新局マーケティング課内)	電話の場合：054-221-3713
	電子メールの場合：marke@pref.shizuoka.lg.jp

11 審査方法・基準

- (1) 交付決定に係る審査は、振興会が設置する審査委員会において、別表で定める審査基準に基づく書面審査により行う。
- (2) 審査委員会における審査は、令和7年7月31日までに申請があったものについては8月下旬、令和7年9月30日までに申請があったものについては10月下旬に実施する。
- (3) 審査に当たっては、必要に応じてヒアリングを行うほか、追加資料の提出を求める場合がある。
- (4) 補助金の交付の目的を達成するために必要なときは、交付の条件を附すことがある。

12 交付の決定及び通知

審査委員会の結果を受け、振興会が補助金交付団体を決定する。なお、交付の決定は、書面により行う。

13 事業実施

- (1) 補助金は、交付決定日以降に実施し、令和8年2月27日までに完了した事業を対象とする。
- (2) 交付決定前に発注、契約したもの、令和8年2月27日以降に支払いをしたもの等は対象外とする。なお、実施期間中においても、振興会から求めがあった場

合は、その都度、進捗状況や経理状況を報告しなければならない。

(3) 交付決定後において、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ振興会会長の承認を受けなければならない。

ア 補助事業の内容の変更をしようとする場合

イ 補助事業に要する経費の配分の変更（総事業費の 20 パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

14 実績報告

補助事業の完了後は、事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は令和 8 年 2 月 27 日のいずれか早い日までに実績報告書等を提出し、完了検査を受けなければならない。

15 交付確定及び補助金の請求

(1) 上記 14 の完了検査の結果により補助金額を確定する。なお、確定は、書面により行う。

(2) 交付確定通知が到着した後、10 日以内に、確定のあった補助金額を請求するものとする。

16 交付決定等の取消し

振興会は、補助金交付団体が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定又は交付確定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 上記 14 に定める期日までに、実績報告書等の提出がないとき

(2) 提出書類に不正の事実があったとき

(3) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき

(4) 補助対象事業の遂行が、補助金の交付決定の内容又はこれに附した条件に違反していると認められるとき

(5) 振興会からの調査等を正当な理由なく拒み、妨げ又は忌避したとき

(6) 要綱若しくはこの要領に違反したと認められたとき

(7) その他補助対象事業に関して不正、その他不適切な行為をしたとき

17 事情変更による交付決定の取消し

交付決定後に、天災地変その他事情の変更により補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合、又は遂行することができなくなった場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することがある。ただし、補助対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

18 加算金及び延滞金

上記 16 により補助金の返還を求められた場合は、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）100 円につき 1 日 3 銭の割合で計算した加算金を振興会に納付しなければならない。

また、補助金の返還の請求を受け、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額 100 円につき 1 日 3 銭の割合で計算した延滞金を振興会に納付しなければならない。

ただし、振興会会長がやむを得ない事情があると認めたときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

19 経理等

補助金の収支に関する帳簿を備え、見積書、契約書（請書）、納品書、請求書及び領収書等の関係書類を整理し、保管しなければならない。

なお、これらの帳簿及び書類は、補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管しなければならない。

20 調査等

補助対象事業の適正な遂行を確保するため必要があるときは、補助金交付団体に対し報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査し、若しくは関係者に質問する場合がある。

21 安全配慮

事業の運営にあたっては、安全等に充分配慮し、万一事故等が発生した場合は、責任をもって対処するとともに、速やかに状況を報告すること。

22 留意事項

交付申請をした場合は、要綱及びこの要領の内容を十分に確認した上で、次の事項に同意したものとみなす。

- （１）補助業務について十分な業務遂行能力を有し、適正な経理執行体制を有すること。
- （２）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- （３）国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- （４）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続

開始の決定を受けている者を除く。) でないこと。

(5) 次のアからキまでのいずれかにも該当しない者であること。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(6) 静岡県税を滞納していないこと。

(7) 振興会が補助金交付団体の名称や補助対象事業の概要、補助額等の情報について、ウェブサイトなどで公表すること。

(8) 補助金交付団体に対して、成果報告等の発表や視察受入を依頼する場合があった場合は、可能な限り協力すること。

(9) 事業実施後に状況報告を求められた場合においても対応すること。

【参考：「3 補助対象事業」関係】

＜想定する事業イメージ＞

- ・未利用食材を使用した新商品の開発
- ・地域の食材探求等食をテーマとしたツアーパッケージの造成
- ・これまで廃棄されていた部位を使ったご当地グルメの開発
- ・学校等への食育や次世代の担い手への技術伝承のための体制構築

＜対象とならない事業＞

- ・食の仕事人の知識・経験・技術等が活用されていないもの
- ・地域や他分野との新たな連携や関わりが見られないもの
- ・サークル、同好会等が行う習い事や稽古事等の講習会、発表会等
- ・事業成果が申請者の営利のみに限定されるもの（地域課題の解決に寄与する事業は該当）
- ・国又は市町が行う事業、又は事業経費の補助を行っているもの
- ・既に企画制作されたパッケージを購入したもの

- ・ 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- ・ 宗教活動、政治活動を目的とするもの
- ・ 公序良俗を乱すおそれのあるもの
- ・ その他、振興会会長が不適當と認めるもの

(別表)

しずおか食の仕事人地域活動支援事業 審査基準

1 審査の方法

補助対象者から提出された申請書類について、次の「2 審査の項目、視点及び配点」により審査を行う。

2 審査の項目、視点及び配点

番号	審査の項目	審査の視点	配点
①	事業目的	地域の魅力及び県産農林水産物の利用促進や付加価値向上が期待できるか。	20
②	地域共創性	多様な関係者と協力し、新たな価値を創造する取組か。	20
③	継続性・発展性	地域に根ざした事業継続や、他事業又は他地域のモデルとなることが期待できるか。	20
④	実行性	事業の実現に向け、業務を適正・円滑に執行できる体制、具体的なスケジュールとなっているか。	10
⑤	経費見積りの妥当性	事業内容に見合った経費積算になっているか。	10
⑥	事業効果	地域への波及効果に関する目標が、地域全体での課題共有に繋がる指標となっているか。達成が期待できる目標となっているか。	20
合 計			100

3 採択基準

- ・「しずおか食の仕事人地域活動支援事業補助金交付要綱」に定める補助対象者及び補助の対象に適合しないものは不採択とする。
- ・審査委員会において、上記審査項目に基づき 100 点満点の評価による採点を行い、各委員の採点の平均値が、合計 100 点満点中 50 点以上のものを採択する。ただし、50 点以上のものの補助額の合計が予算の範囲を越える場合は、点数の高いものから順に採択する。
- ・令和 7 年 7 月 31 日までに申請のあった事業の採択において、予算の範囲を超えた場合は、令和 7 年 10 月の審査は行わない。