

令和8年度 農林水産物ブランディング支援事業費補助金の募集について

浜松市では、本市の農林水産物とその加工品のブランディングに取り組む事業者を支援します。

1 事業目的

本市の農林水産物の活性化、事業者の販売力の向上を図り、もうかる農業を実現する。

2 補助対象期間

補助金交付決定日から令和9年3月8日（最大）

3 補助対象事業および補助対象経費

次の A または B のいずれかに該当し、かつ、(1) から (7) までの全てに該当する事業。

A. 農林水産物ブランディング事業

ブランディングの核となる差別化された農林水産物の開発（ただし、栽培に係る費用は対象外）

① 差別化された農林水産物の開発

（例）機能性表示食品表示野菜の開発

（対象経費）研究開発費、分析調査費、委託費（専門家支援）

② 農林水産物の差別化

（例）ブランド牛の登録、地域 GI 認証の取得

（対象経費）商標特許等の取得、GAP 認証の取得、その他認証等の取得

③ 差別化された農林水産物の認知度向上

（例）有機栽培や環境負荷低減による差別化製品の販路開拓、

EC サイトでの販売

（対象経費）広告費、直接販売に係る運営費、販売促進費、委託費

B. 農林水産物を用いた加工品ブランディング事業

一次製品のブランド強化やブランド展開を図る加工品の開発

① 本市農林水産物を用いた加工品の開発

（例）三方原ばれいしょを使ったチップスの開発

（対象経費）商品開発費、市場調査、委託費（専門家支援）、加工機械購入費

② ブランドの強化・展開

（例）三ヶ日みかんジャムの機能性表示食品取得

（対象経費）商標特許等の取得、GAP 認証の取得、その他認証等の取得

③ 差別化された加工品の認知度向上（①に伴う場合のみ）

（例）①で開発したチップスをブランディングするための専門家委託費

（対象経費）広告費、販売促進費、委託費

- (1) 従来の商品、サービス等の延長ではなく、「新規性」が認められる事業であること。
※ 既に事業化され収入を得ている事業は、改善する要素があるまたは新たな展開をすることにより、今まで以上の利益が見込まれる場合のみ、補助の対象とすることができます。
- (2) 浜松市の農林水産物とその加工品のブランディングに繋がる事業であること。
- (3) 地域経済への波及効果があり、社会貢献度が高い事業であること。
- (4) 特定の政治、宗教、選挙活動を目的とする事業でないこと。
- (5) 法令等又は公序良俗に反するおそれがあると認められる事業でないこと。
- (6) 他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受ける見込みのある事業でないこと。

4 応募資格

次の(1)から(6)のすべてを満たすこと。さらに、「A. 農林水産物ブランディング事業」の場合、(7)を満たすこと。

- (1) 市税を完納していること。
- (2) 給与所得者を雇用する場合、市民税・県民税特別徴収義務者の指定を受けていること。
- (3) 反社会的勢力に関わる企業・団体等でないこと。
- (4) 浜松市内で生産、水揚げされた農林水産物を使用していること。
- (5) 交付申請時において、浜松市内に住所又は主たる事業所を有すること。
- (6) 補助対象期間及び補助対象期間終了後も、浜松市内で生産、水揚げされた農林水産物を使用し、浜松市内において事業を実施する意向があること。
- (7) 「A. 農林水産物ブランディング事業」の場合、農業、林業、漁業のいずれかを営む事業者。

5 補助率及び限度額、補助対象外経費

- (1) 補助率
補助対象経費の2分の1以内
- (2) 補助限度額
200万円／事業
- (3) 補助対象外経費
「3 補助対象事業および補助対象経費」で示した補助対象経費であっても、次の①から⑥のいずれかに該当するものは、補助対象外となります。
 - ① 各種税金（収入印紙、消費税及び地方消費税を含む）及び振込手数料等
 - ② 土地及び建物の購入または借上げ等に係る経費（ただし、補助事業を実施するにあたり、核となる経費であると認められる借上げ料を除く）
 - ③ その他、社会通念上、補助金の対象とするには不適切と判断される経費
（例）既存設備・機械の使用料、水道光熱費、食料費、接待費、会食費等
 - ④ 補助対象事業として内容及び使用料等を明確に特定することが困難な経費
（例）補助事業のみに用途を特定できないパソコン・机・椅子・棚等の汎用性の高い機器の購入費、補助事業以外の用途との併用と認められる経費等

- ⑤ 補助対象物件や提出するよう定められた帳簿類（見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込控等）の確認ができない経費
- ⑥ 補助対象期間内（補助金交付決定から令和9年3月31日まで）に、発注から支払までの手続きが完了しない経費

6 スケジュール

(1) 事前相談

- ・ 原則として、本補助金の申請を検討されている場合は、事務局（産業部農業水産課）への事前相談を行ってください。窓口・メール等にて担当者が相談に応じます。
- ・ 相談期間：令和8年4月1日（水）から4月21日（火）
- ・ 窓口は要予約。TEL：053-457-2334

(2) 交付申請書等の提出

- ・ 受付期間：令和8年4月1日（水）から 令和8年5月12日（火） 必着

(3) 審査会

- ・ 審査会に出席し、事業内容のプレゼンテーションと質疑応答を行ってください。
- ・ 実施時期：6月中旬（予定）

(4) 審査結果の通知

- ・ 申請いただいた事業は審査会において審議し、予算の範囲内で採否および補助金額を決定し、通知します。
- ・ 通知時期：6月下旬（予定）
- ・ 応募多数の場合は、事業の経費の一部の助成となる場合があります。

(5) 事業の実施

- ・ 申請書に記載した事業計画に沿って、実際に事業を進めてください。

(6) 事業実績報告書の中間確認および事業実施状況のヒアリング

- ・ 事業の進捗状況を確認するため確認日時点の事業実績や支払い証拠書類の状況を確認するほか、必要に応じて事務局が現地を訪問して確認します。
- ・ 実施時期：令和9年1月ごろ（予定）

(7) 事業実績報告書の提出

- ・ 事業実績報告書ほか必要書類一式を作成し提出してください。
- ・ 提出期限：令和9年3月8日（月）

(8) 補助金額の確定・支払い

- ・ 事業実績報告書の内容に基づき、補助金額を確定し、口座振替にて支払いを行います。
- ・ 振込時期：令和9年3月下旬（予定）

(9) フォローアップ調査への回答

- ・ 補助事業終了後の進捗について、年1回のフォローアップ調査に回答してください。
- ・ 実施時期：令和10～13年の毎年8月頃（予定）

7 審査について

- ・ 要件審査を経て、審査会を実施します。
- ・ 審査会では、申請者が事業内容のプレゼンテーションを行います。
- ・ 以下の審査基準により採択事業を決定しますので、必ず出席してください。出席にかかる経費は申請者の自己負担となります。
- ・ 審査結果によって、補助金が交付されない場合や、交付金額が減額される場合がありますので、ご了承ください。
- ・ 提案数が多いときは、審査会の前に書類審査による不採択決定を行う場合があります。申請時には、必要事項をできるだけ詳しく具体的に記載して書類をご提出ください。

【審査基準】

独自性・優位性	他の類似事業や商品、競合事業や商品との差別化が図られており、高い付加価値を提供できるか。
市場ニーズ	市場動向や消費者ニーズに適合した商品、サービスか。
新規性	従来の商品、サービス等の延長ではないか。
経済性	経費は妥当であるか。経費削減の工夫がされているか。補助金額に対し、効率の良い売上拡大が期待できるか。
計画の実現性	申請事業の実施計画が妥当なものであるか、実現可能なものであるか。また、申請者は実現できる能力を有するか。
本市農林水産業への寄与	本市の農林水産業の持続的な発展に寄与するか。

8 応募方法

(1) 応募書類

- ① 交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（第2号様式）
- ③ 収支予算書（第3号様式）
- ④ 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書（給与所得者を雇用する事業者の場合）
- ⑤ 1件で500千円以上の経費にかかる見積書の写し
- ⑥ 以下ア、イのいずれかの書類
 - ア 申請者が法人の場合
 - ・ 定款
 - ・ 事業概要がわかるもの（パンフレット等）
 - ・ 履歴事項全部証明書（発行3カ月以内のもの）
 - ・ 直近1期分の決算書の写し

イ 申請者が個人事業主の場合

- ・直近1期分の確定申告書の写し
- …（青色申告の場合）青色申告決算書全4ページ
- …（白色申告の場合）収支内訳書全2ページ

⑦ 「A. 農林水産物ブランディング事業」の場合のみ

「4 応募資格」のうち「農業、林業、漁業のいずれかを営む事業者」であることを示す書類。

- （例）農業…農地台帳記載事項証明、認定農業者である場合はその認定証の写しなど
林業…登記簿謄本、FSC 認証林証明書、立木の伐採（譲渡）証明申請書、
木材販売清算書の写しなど
漁業…漁業協同組合の組合員証の写しなど

- ※ ⑦の提出物については、事前相談の際に相談に応じます。
- ※ 応募書類等は審査にのみ使用し、採否にかかわらず返却しませんのでご了承ください。
- ※ その他、応募資格を満たすことを確認するための書類の提出を求める場合があります。
- ※ 様式は浜松市ホームページ（右のQRコード）からダウンロードできます。



(2) 応募書類の提出先・お問合せ先

■農業水産課

〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2（本庁舎6階）TEL：053-457-2334

※郵送または直接提出してください。

※必ず期間内に事前相談をしてから提出してください。

（「6 スケジュール」に記載）

9 注意事項

(1) 全体

- ・ 浜松市補助金交付規則及びこの補助金の交付要綱を遵守してください。
- ・ 採択事業の補助対象者、事業の概要等については、市のホームページ等で公表するほか、新聞等への掲載依頼、関係機関への資料提供等を行う場合がありますのでご了承ください。
- ・ 事業は、単年度の取組みとなります。
- ・ 申請者が補助金交付の決定の内容、交付の条件またはその他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還請求、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- ・ 補助事業年度または事業終了後5年以内に、補助事業に基づく発明、考案等について、特許、実用新案等を出願もしくは取得した場合、または出願・取得した権利について譲渡または実施権を設定した場合、浜松市へのご報告をお願いします。
- ・

(2) 事業実施前

- ・ 事業提案書に記載する補助対象経費は、事前に複数者から見積を徴収するなどして経費を精査した上で、必要最小限の金額を計上してください。
- ・ 同一年度に本補助金の採択を受けている者は申請を行うことはできません（1 事業者 1 申請）。

(3) 事業実施期間中

- ・ 補助対象経費が上振れしても補助金の増額は行いませんので、経費節減に努めてください。
- ・ 補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合や補助事業を中止また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ので、ご相談ください。
- ・ 完了報告時に経理関係の証拠書類が必要になります。見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込通帳など、補助対象経費の支出に関わる書類は紛失しないようご注意ください。

(4) 事業完了報告

- ・ 補助事業を完了した日から起算して14日以内、または令和9年3月8日のいずれか早い日までに事業実績報告書を提出してください（詳細は採択事業者向けに別途ご案内します）。

(5) 事業完了後

- ・ 補助事業のフォローアップ調査を行います。補助事業に基づく研究成果や事業化の状況、売上げ等を報告してください。
- ・ 補助事業で取得した、または効用の増加した施設・設備等の財産は、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助事業の目的に沿って活用してください。管理台帳（様式は別途ご案内します）を整備し、保管状況を明らかにしてください。「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和31年農林省令第18号）で定める耐用年数もしくは10年間のいずれか短い期間を経過するまでは、補助事業の目的以外の用途での使用はできません。また、譲渡、貸付、担保設定等も原則としてできませんのでご注意ください。
- ・ 補助金の収支に関する帳簿・領収書等関係書類を整理し、補助事業終了後、10年間保管しておかなければなりません。

10 問い合わせ先

浜松市 産業部 農業水産課 担当：大野、石原、岩田

所在地：〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2（浜松市役所 本館6階）

電話：053-457-2334 E-mail：nousui@city.hamamatsu.shizuoka.jp