

# ながさき農産物販売力強化支援事業(産地販売力強化対策)

農業者の所得向上を図るため、多様化する消費者ニーズ等に対応した商品づくりや流通事業者等との連携、それに伴うプロモーション活動等、農業団体等の新たなバリューチェーン構築を支援します。

<b>募集期間</b>	<b>問合せ先</b>
1. 募集期間 令和8年4月7日～令和8年4月23日 17時 2. 対象期間 交付決定後～令和9年3月31日	長崎県農産加工流通課 ☎ 095-895-2996
<b>補助額・補助率</b>	<b>補助対象者</b>
【補助額】 上限額100万円 【補助率】 1/2 (県予算の範囲内)	1. 農業協同組合 2. 農業者の組織する団体※1

<b>補助対象となる取組 (国内での取組に限る)</b>
1. 商談会及び展示会等の開催・参加等 2. 小売店舗及び外食店舗等における産直フェアの開催・参加等 3. テスト販売の実施等 4. 量販店、外食産業等の仕入れ担当者等との協議・産地招へい等 5. 農畜産物の販売にあたって使用する販売促進資材等の作製等 6. アウターブランディングやインナーブランディングのための取組

## 補助対象となる取組の例

経費の項目	取組の例	証拠書類等
広告宣伝費	テレビ・新聞・雑誌・Webサイト・デジタルサイネージ等の広告掲載費、HP作成・修正の費用、商品画像撮影費用、PR動画作成費用、バナー広告作成費用、看板・のぼり・チラシ・パンフレット・ポスター等作成費用	(1)請求書 (2)支払いが確認できる書類 (3)現物または写真等
販売促進費	サンプル費、販促資材作製費(商品パンフレット・POP・チラシ・ポスター等)、販売員設置費、パッケージデザイン・試作費	(1)請求書 (2)支払いが確認できる書類 (3)実績確認書類(写真、報告書)
旅費	各種展示会、商談会、テスト販売等への参加旅費(借上車利用料、有料道路代、JR・航空機・バス利用料、宿泊費、パック旅行事務手数料、駐車場利用料)	(1)支払いが確認できる書類 (2)出張内容が分かるもの(復命書等)
送料	チラシ・サンプル等を発送する際に要した経費	(1)支払いが確認できる書類 (2)送り状 等
使用料	Web展示会・オンライン商談会への参加費用、展示会・商談会への出展料・参加料、商談会等に使用する会議室借上げ料	(1)支払いが確認できる書類 (2)出展・参加したことがわかる写真

※1 農業者3戸以上で組織され、規約や共同での販売体制等が整備されている団体

## 申請の流れと提出書類等

No	流れ	提出物	提出様式等
1	申請者→県	実施計画書	実施要綱 様式第2号
2	県→申請者	内報	内報額にあわせて事業実施計画承認申請書を提出
3	申請者→県	事業実施計画承認申請書	実施要綱 様式第1号、2号
4	県→申請者	計画承認、内示	
5	申請者→県	補助金交付申請書	交付要領 様式第1号、2号、3号、10号
6	県→申請者	交付決定	〈交付決定日以降に着手したものが補助の対象〉
7	申請者→県	遂行状況報告書	交付要領 様式第4号、事業費明細書、証拠書類 【締切】 当該年度の1/10まで
8	申請者→県	計画変更承認申請書	交付要領 様式第5号、2号、3号 ※重要な変更が発生した場合等に提出
9	申請者→県	実績報告書	交付要領 様式第6号、2号、3号、事業費明細書、証拠書類 【締切】 事業完了日から30日を経過した日 または、事業が完了した翌年度の4/10まで
10	県→申請者	完了検査	〈県の事業担当者が事業者様に完了検査に伺います〉
11	県→申請者	確定通知	〈実績報告と完了検査をもとに県が補助額を確定します〉
12	申請者→県	交付請求書	交付要領 様式第8号、9号
13	申請者→県	完了報告書	実施要綱 様式第1号、2号 【締切】 事業完了年度の翌年度の5月末まで

## 補助対象とならない経費の例

- ・会社案内・パンフレットの作成
- ・飲食、接待費
- ・一般消耗品(ペン、封筒、インクカートリッジ等)
- ・支払いが確認できる書類がないもの
- ・経費を明確に区分することが困難な経費(ガソリン代等)
- ・経常的経費(家賃、光熱費等)
- ・対象期間に支払いが終了していない経費
- ・乗務員経費
- ・食事代
- ・旅行損害保険
- ・航空機欠航保険特約
- ・取消料
- ・過大な宿泊費用 (参考 県規定:東京都:21千円、愛知県:12千円、大阪府:16千円、福岡県:17千円)
- ・その他事業の目的に沿わない経費