

やまがた農商工連携ファンドによる 助成金交付事業

【平成29年度第2次公募要領】

| | |
|-----------|---|
| 応募期間 | 平成29年10月23日(月)～ 11月22日(水)17時15分まで |
| 事業採択時期 | 平成30年2月1日(木):予定 |
| 応募及びお問合せ先 | 公益財団法人やまがた農業支援センター 6次産業化推進課 (山形6次産業化サポートセンター) 〒990-0041 山形市緑町一丁目9番30号 緑町会館3階 電話:023-673-9888 FAX023-612-7115 |

※ 提出書類は上記応募先まで御持参いただくか、郵便にて御送付ください。

※ 本公募要領は、当財団ホームページ
(<http://www.yamagata-nogyo-sc.or.jp/>)
からダウンロードできます。

平成29年10月

公益財団法人やまがた農業支援センター

(山形6次産業化サポートセンター)

目 次

| | | |
|-----|-------------------------|----|
| 1. | やまがた農商工連携ファンド事業の目的 | 1 |
| 2. | 助成金交付事業の対象事業者 | 1 |
| 3. | 助成金交付事業の対象事業 | 3 |
| 4. | 助成率、助成限度額、助成期間、助成対象経費一覧 | 4 |
| 5. | 応募方法 | 5 |
| 6. | 採否の決定等 | 7 |
| 7. | 助成事業者の義務 | 8 |
| 8. | 助成金の支払いについて | 10 |
| 9. | その他 | 10 |
| 10. | 別紙 | 12 |
| 11. | 計画書の様式 | 15 |

平成 29 年度「やまがた農商工連携ファンド事業助成金」について第 2 次公募を行いますので、交付を希望される方は、「公益財団法人やまがた農業支援センターやまがた農商工連携ファンド事業助成金交付要領（以下、「交付要領」という。）」に基づくほか、下記により応募されますようご案内いたします。

1. やまがた農商工連携ファンド事業の目的

公益財団法人やまがた農業支援センター（以下、「センター」という。）は、本県産業の活性化を図るため、やまがた農商工連携ファンド（以下、「ファンド」という。）の運用益を活用し、本県の農林漁業者と中小企業者、又は農林漁業者と特定非営利活動法人、農事組合法人等が有機的に連携し、県産農産物の販路拡大や農業・農村資源等を活用した新事業・新サービスの創出を行う取組みに対する助成及び支援を行います。

2. 助成金交付事業の対象事業者

この事業における助成金の交付の対象となる事業者（以下、「助成事業者」という。）は、次のとおりです。

ただし、直近 3 事業年度の国税又は地方税を完納していない事業者は、この助成事業に応募することはできません。

- (1) 県内で生産活動を行っている農林漁業者^{※1}と県内において創業する中小企業者^{※3}又は県内に主たる事務所・事業所を有する^{※2}中小企業者^{※3}との連携体（以下、「農林漁業者と中小企業者の連携体」という。）
- (2) 県内で生産活動を行っている農林漁業者と県内において創業する特定非営利活動法人^{※4}、農事組合法人等^{※5}又は県内に主たる事務所・事業所を有する特定非営利活動法人^{※4}、農事組合法人等^{※5}の中小企業者以外のものとの連携体（以下、「農林漁業者と N P O 法人等との連携体」という。）
- (3) 上記（1）の連携体を支援する事業（以下、「農商工連携支援事業」という。）を行う農商工連携支援機関^{※6}（以下、「農商工連携支援機関」という。）

※1：農林漁業者とは、農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体（これらが主たる構成員又は出資者となっている法人を含む）をいう。

※2：「県内に主たる事務所、事業所を有する」とは、山形県内に登記上の本店等、又は、当該事業者の商品開発活動、生産活動等の企業活動の実質的な中心となる事務所、事業所を有すること。（詳細は、お問合せください。）

- ※3：中小企業者とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条に規定するもの（詳細は別紙1のとおり。）をいう。
- ※4：特定非営利活動法人とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2号に規定する特定非営利活動法人をいう。
- ※5：農事組合法人等とは、農商工等連携事業の促進に関する基本方針（平成20年8月20日）総務省、財務省、厚生労働省、経済産業省、国土交通省告示第2号）第二1（4）（イ）なお書きで中小企業者として農商工等連携事業を実施することが想定される農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、森林組合及び森林組合連合会をいう。
- ※6：農商工連携支援機関とは、農林漁業者及び中小企業者が連携して取り組む事業を支援する事業を行う、農業協同組合、商工会、商工会議所、山形県食品産業協議会等をいう。

3. 助成金交付事業の対象事業

助成金交付事業の対象事業の内容は、次のとおりです。

【農商工連携事業（事業対象者は、前項2－（1）又は（2））】

農林漁業者と中小企業者、又は農林漁業者とNPO法人等が有機的に連携し、それぞれの経営資源を有効に活用して行う次の取組み

※農林漁業者側が単なる原材料を供給する役割での参加や中小企業者等側が単なる加工業務委託先となるような取組みなどは対象となりません。
※（1）については、販路開拓の取組みも対象となりますが、（2）（3）については、販路開拓の取組みは対象となりません。

（1） 海外展開等支援

輸出相手国のニーズに合わせた商品の改良（農林水産物、加工食品等）、海外展開のための展示会への出展など、海外展開に向けた取組み

（2） ニューツーリズム展開支援

長年地域に受け継がれている郷土料理をはじめ、農林漁業体験、農山漁村における暮らしの体験など、本県の農林水産資源を活かした着地型旅行商品の企画、開発に向けた取組み

（3） 新商品・新サービス開発等支援

県産農産物を活用した、新商品、新サービス、新技術（生産技術等）の開発に向けた取組み

【農商工連携支援事業（事業対象者は、前項2－（3））】

地域の農林漁業者と中小企業者の連携体が行う、農林水産資源を活用した新商品開発や観光サービスの開発など、地域活性化を図るための取組みを支援する事業

※既に構築された農林漁業者と中小企業者の連携体を直接支援するために行う、指導助言、展示会・セミナー等の開催が対象事業となりますが、農林漁業者と中小企業者の連携体を構築するため実施する交流会等の実施は対象となりません。

4. 助成率、助成限度額、助成期間、助成対象経費一覧

| 事業区分 | | 助成率 | 助成限度額 | 助成期間 | 助成対象経費 | |
|-----------|----------------|-----------------|-----------------|------|--|---|
| | | | | | 経費区分 | 内 容 |
| 農商工連携事業 | 海外展開等支援 | 2/3以内 | 3,000千円 / 1事業計画 | 2年以内 | 謝金 | 講師・外部専門家謝金 |
| | | | | | 旅費 | 講師・外部専門家旅費、職員旅費 |
| | | | | | 事業費 | 会議費、会場設営運営費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、集計・分析・調査費、広告宣伝費、翻訳料、産業財産権導入費、消耗品費、機器借上料、雑役務費、委託費、展示会等出展経費、保険料、研修費、改良費（原材料費、デザイン料、外注加工費） |
| | ニューリゾム展開支援 | | | | 謝金 | 講師・外部専門家謝金 |
| | | | | | 旅費 | 講師・外部専門家旅費、職員旅費 |
| | | | | | 事業費 | 会議費、会場設営運営費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、集計・分析・調査費、広告宣伝費、翻訳料、消耗品費、機器借上料、雑役務費、委託費、研修費、モニターツアー経費（宿泊及び飲食代を除く） |
| | 新商品・新サービス開発等支援 | | | | 謝金 | 講師・外部専門家謝金 |
| | | | | | 旅費 | 講師・外部専門家旅費、職員旅費 |
| | | | | | 事業費 | 会議費、会場設営運営費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、集計・分析・調査費、広告宣伝費、翻訳料、産業財産権導入費、消耗品費、機器借上料、雑役務費、委託費、展示会等出展経費、保険料、研修費、原材料費、機械装置・工具備品費、デザイン料、試作費、設計費、外注加工費 |
| 農商工連携支援事業 | 10/10以内 | 2,000千円 / 1事業計画 | 2年以内 | 謝金 | 講師・外部専門家謝金 | |
| | | | | 旅費 | 講師・外部専門家旅費、職員旅費 | |
| | | | | 事業費 | 会議費、会場設営運営費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、集計・分析・調査費、広告宣伝費、消耗品費、機器借上料、雑役務費、委託費、展示会等出展経費、保険料 | |

【助成対象とならない経費の例】

I 共通事項

- (1) 事業者の通常の業務活動に係る経費（事務所経費、光熱水費、事務用パソコンの購入又はリース代、コピー代、事務用品代等）
- (2) 人件費
- (3) 助成対象経費と他の経費との区分ができないもの（他の経費と一括で請求され、明細書等による内訳の確認ができない場合等）
- (4) 証拠書類が整わないもの
- (5) 助成対象期間外に発注や契約又は支出した経費
- (6) 出張に使用した車両のガソリン、軽油代
- (7) 酒類、弁当等の飲食代
- (8) 工事費
- (9) その他センターが不相当と判断したもの

II 農商工連携事業

- (1) 販路拡大を目的とした商談会への参加等の経費
（試作品の求評を目的とした展示会への出展等は対象となります。）

※その他、不明な点については、お問合せください。

5. 応募方法

(1) 応募及びお問合せ先

公益財団法人やまがた農業支援センター 6次産業化推進課
〒990-0041 山形市緑町一丁目9番30号 緑町会館3階
電話 023-673-9888 FAX 023-612-7115

(2) 応募期間

平成29年10月23日（月）から11月22日（水）17時15分まで（必着）

(3) 応募方法

郵送又は御持参ください。

なお、御持参いただく場合の受付時間帯は、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く8時30分から17時15分までとします。

(4) 提出書類（すべて原本及び副本（写し）を各1部ずつ提出してください。）

① 事業計画書等

| 区分 | 様式番号 | 内容 |
|---------|------------|---------|
| 農商工連携事業 | 様式第1号 | 事業計画書 |
| | 様式第1号【別紙1】 | 事業計画概要書 |
| | 様式第1号【別紙2】 | 申請者一覧 |
| | 様式第2号 | 事業収支計画 |

| | | |
|-----------|-----------------|------------|
| | 様式第 3 号 | 事業実施スケジュール |
| | 様式第 4 号 | 助成事業者の概要 |
| | 様式第 5 号 | 売上・経営計画 |
| 農商工連携支援事業 | 様式第 1-2 号 | 事業計画書 |
| | 様式第 1-2 号【別紙 1】 | 事業計画概要書 |
| | 様式第 2-2 号 | 事業収支計画 |
| | 様式第 3-2 号 | 事業実施スケジュール |

- ②申請者の会社案内等事業概要がわかる資料（企業案内パンフレット等）
- ③直近 3 事業年度の決算報告書の写し（創業予定の場合は、今期の予算書及び決算見込み）
- ④法人登記簿謄本（個人の場合は住民票、任意団体の場合は構成員の名簿等）
- ⑤定款の写し（法人のみ）〈任意団体の場合は規約の写し〉
- ⑥納税証明書
- ⑦創業予定者の場合、個人事業の開業等届出書（税務署の受付印が押印されたもの）の写し又は法人設立に係る登記事項証明書
- ⑧その他参考となる資料（任意）
- ⑨提出書類チェックシート

（5）事業期間

- ① 1 年目の事業期間は、交付決定の日から平成 30 年 9 月 30 日までです。
- ② 2 年目の事業期間は、平成 30 年 10 月 1 日から平成 31 年 9 月 30 日までです。

（6）書類作成上の留意点

- ① 提出書類は全て **A 4 判片面刷り**としてください。パンフレット等で大きさが異なるものは A 4 判に拡大又は縮小コピーしたものを添付してください。
- ② 書類は（4）⑨提出書類のチェックシートを一番上に添付し、その下に、（4）①～⑧の順に整理して提出してください。
- ③ 各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか又は別紙を添付するなどして、必要事項は省略することなく全て記載してください。
- ④ 提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却はできませんので、必ず控えを保管しておいてください。
- ⑤ 事業計画において、値決めのためのテスト販売等を実施し、事業収入を見込む場合は、記入方法等について別途照会してください。

（7）応募に関する相談受付

事業内容や助成対象経費の適否等について確認が必要な場合がありますので、**事業計画書等申請書類の提出前に早めに必ずセンターに相談してください。**

6. 採否の決定等

(1) 助成対象事業の決定方法

助成対象事業及び助成金額は、関係機関及び有識者等で構成する「やまがた農商工連携ファンド事業審査委員会（以下「審査会」という。）」において審査し、決定します。

(2) 採択基準

次の観点から総合的な審査を行います。

【農商工連携事業】

- 農林漁業者と中小企業者、又は農林漁業者とNPO法人等との連携体制の状況（役割分担等を含む）
- 事業の実現性、市場性、競合商品との差別化
- 地域活性化への波及効果
- 事業を実施する体制（資金、人員体制等）

【農商工連携支援事業】

- 事業の実現可能性
- 支援事業の妥当性（具体的な支援対象、対象のニーズに合った支援内容等）
- 事業を実施する体制（資金、人員体制等）
- 地域活性化への波及効果

(3) 事業計画に関する照会、ヒアリング等

応募受付後、審査会までの間に、センター職員等による事業計画に関する照会やヒアリング等を行う場合があります。

(4) 応募者の審査会への出席

応募者に対し、センターが指定する日時に審査会に出席し、事業計画の内容を自ら説明することを求めます。

なお、(3)の照会、ヒアリング等又は(4)の審査会の実施に当たり、応募者の協力が得られない場合には、審査の対象といたしません。

(5) 審査結果の通知

審査結果は文書で通知します。採択となった場合は、当該通知文書及び交付要領の記載に従い、助成金の交付に係る手続を行ってください。

(6) 採否の決定等に係るスケジュール（予定）

| | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------|
| 10月16日(月)～ 10月20日(金) | 応募に関する相談受付 | 事業者→センター |
| 10月23日(月)～ 11月22日(水)必 着 | 事業計画応募・受付 | 事業者 →センター |
| 11月下旬～1月中 旬 | 事業計画に関する照会、ヒアリ ング等の実施 | センター→事業者 |
| 1月中旬 | 審査会 | |
| 1月下旬 | 審査結果の通知 | センター → 助成事業者 |
| 1月下旬 | 助成金交付申請 | 助成事業者 → センター |
| 2月1日（予定） | 交付決定通知 | センター → 助成事業者 |

⇒**助成事業の開始**

※助成対象経費は、交付決定日以降に行った活動に係る経費のみです。

※このスケジュールは予定であり、応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

7. 助成事業者の義務

助成事業者は、助成事業の実施中及び終了後において、次の事項を遵守する必要があります。

(1) 助成金の交付の条件

- ① 交付決定後に、助成対象経費の経費区分ごとの配分の変更（2割以内の増減を除く）又は事業内容を変更しようとする場合、若しくは、事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前にセンターの承認を受けること。

〔ただし、助成対象経費の増額について承認を受けた場合であっても、原則として、当初の交付決定額を超えて助成金を受けることはできません。〕

- ② 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかにセンターに報告しその指示を受けること。

(2) 助成事業の遂行

助成金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行うこと。（助成金を他の用途へ使用することはできません。）

(3) 2年間の事業計画認定を受けた場合の書類提出

2年間の事業計画の認定を受けた助成事業者で、2年目の事業に係る

助成金の交付を受けようとする者は、1年ごとにセンターが別に指示する日までに、事業実施状況及び2年目の事業計画等の書類並びに助成金交付申請書を提出すること。

また、この際、既に認定を受けた事業計画に対して、助成対象経費の経費区分ごとの配分の変更（2割以内の増減を除く）又は事業内容を変更しようとする場合は、別に定める日までにセンターに事業計画変更書を提出し、審査会の審査・承認を受けること。

（４）助成事業の遂行状況の報告

助成事業の実施期間中、毎年3月31日現在の事業の遂行状況を別に定める期限までにセンターに報告すること。

（５）助成事業の実績報告

助成事業が完了した場合又は交付決定時に定める事業完了期限が到来した場合又は中止（廃止）の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日又は事業を完了した年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書をセンターに提出すること。

（６）産業財産権に係る報告

助成事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録及び意匠登録を助成事業年度又は助成事業年度の終了後5年以内に出願又は取得した場合には、センターに報告すること。

（７）財産の管理、処分の制限

助成事業により取得又は効用の増加した財産については、助成事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効率的運用を図ること

また、当該財産を処分する場合は、事前にセンターの承認を得ることとし、この場合において、当該財産を処分したことによって得られる収入があるときは、その収入の全部又は一部をセンターに納付させる場合があること。

（８）助成事業に係る検査等

助成事業の適正を期するため、事業の実施期間中及び完了後において、必要に応じて、助成事業者に事業の実施状況を報告させ、又は、助成事業者の事務所、事業所等に立入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは、関係者に質問する場合があること。

(9) 助成事業終了後の対応

- ① 助成事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を助成事業が完了した日の属するセンターの会計年度の終了後5年間保存すること。
- ② 助成事業終了後はその成果の事業化に務め、平成31年度まで毎年、別に定める時期ごとに事業化の状況（商品化の状況、売上高の状況等）をセンターに報告すること。

(10) 消費税の取扱いについて

交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（注）を減額して申請しなければなりません。

ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、そのまま申請してください。

なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、センターに速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

（注）消費税等仕入控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

8. 助成金の支払いについて

この助成金は、原則として、事業完了の確認後に精算のうえ支払います。

〔 ・複数年の事業計画が採択された場合は、1年毎に交付申請していただき、
交付決定・助成金の支払いを行います。 〕

9. その他

(1) 産業支援機関による支援

- ① 助成事業者に対しては、助成事業実施中及び実施後において、センターをはじめ、産業支援機関（試験研究機関を含む。）、県内各金融機関及び行政機関による経営面・技術面に関する指導等の支援を受けることができます。

- ② 特に、センターが実施します、やまがた農商工連携アドバイザーの派遣による助言指導が無償で受けられるほか、販売向上の拡大に向けた人材育成研修が受けられます。

(2) 共通留意事項

- ① 事業内容や助成対象経費の適否等について確認が必要な場合がありますので、必ず、事業計画書等申請書類の提出前に早めにセンターに相談してください。
- ② 同一の内容の事業で、国、県又は公益法人等の補助金等（以下、「国庫補助金等」という。）の交付を受けている場合、又は受けることが決定している場合は、この助成金に応募することはできません。ただし、市町村、商工会議所、商工会又はその他支援機関等が、この助成事業に係る助成事業者負担経費の軽減のために補助するものはこの限りではありません。
- また、この助成金以外の国庫補助金等について申請中又は申請予定の場合は、その旨を必ず事業計画書に記載してください。この場合においても、この助成事業に応募した後に国庫補助金等を受けることが決定した場合には、この助成金を受けることはできません。
- ③ 助成期間は、交付決定の日から交付決定時に指定する事業完了期限までとなります。従って、これ以外の時期に実施した活動に要する経費については、助成対象経費に含むことはできません。
- ④ 助成事業で取得することができる原材料や機械装置等は、商品開発に必要なものに限定されており、生産ラインや販売用として使用することはできません。
- ⑤ 助成事業者又はその構成員たる企業の人件費は補助対象になりません。
- ⑥ 助成金の額は原則として千円単位（切捨て）とします。
- ⑦ 助成金の交付が決定した事業については、助成事業者、事業計画名及び事業概要を公表します。
- ⑧ 助成事業終了後、センターが実施する事業等において、助成事業の取り組みや成果について、公表をお願いする場合があります。

(別紙1)

独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成十四年法律第百四十七号）

(定義)

第二条 この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 六 企業組合
- 七 協業組合
- 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令（平成十六年政令第百八十二号）

(中小企業者の範囲)

第一条 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（以下「法」という。）第二条第一項第五号に規定する政令で定める業種並びにその業種ごとの資本金の額又は出資の総額及び従業員の数は、次の表のとおりとする。

| | 業種 | 資本金の額または出資の総額 | 従業員の数 |
|---|---|---------------|-------|
| 一 | ゴム製品製造業（自動車または航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。） | 3億円 | 900人 |
| 二 | ソフトウェア業または情報処理サービス業 | 3億円 | 300人 |
| 三 | 旅館業 | 5千万円 | 200人 |

- 2 法第二条第一項第八号の政令で定める組合及び連合会は、次のとおりとする。
- 一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会
 - 二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
 - 三 商工組合及び商工組合連合会
 - 四 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
 - 五 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
 - 六 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円（酒類卸売業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（酒類卸売業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
 - 七 内航海運組合及び内航海運組合連合会であって、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの
 - 八 鉱工業技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条第一項第一号から第七号までに規定する中小企業者であるもの

《助成金に関する相談窓口》

公益財団法人やまがた農業支援センター 6次産業化推進課
〒990-0041 山形市緑町一丁目9番30号 緑町会館3階
TEL 023-673-9888 FAX 023-612-7115

山形県農林水産部6次産業推進課
〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号
TEL 023-630-3192 FAX 023-630-2431

山形県商工労働部商業・県産品振興課
〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号
TEL 023-630-2498 FAX 023-630-3371