

# 信州地場産品クラウドファンディング活用応援事業 【申請受付要領】

## 【受付期間】

令和3年7月27日（火）から令和3年12月27日（月）（当日消印有効）  
※予算額範囲内において、申請を先着順に受け付けるものとし、申請受付額が予算額に達した場合には、申請の受付を停止します。

## 【受付方法】

### 1 申請書類の提出について

申請書類を以下の宛先に簡易書留などの郵便物の追跡ができる方法で郵送していただきますようお願いいたします。

（宛先） 〒380-8570（住所記載不要）  
長野市大字南長野字幅下 692-2  
長野県庁産業労働部産業技術課日本酒・ワイン振興室  
「信州地場産品クラウドファンディング活用応援事業担当」

宛

※持参、FAX及びメール等による申請は受付しておりません。

### 2 申請書類の入手方法について

申請に必要な書類は、長野県庁の以下のホームページからダウンロードしていただけます。

（URL） <https://www.pref.nagano.lg.jp/jizake/sangyo/crowdfunding.html>

## 【お問い合わせ先】

長野県産業労働部産業技術課日本酒・ワイン振興室  
信州地場産品クラウドファンディング活用応援事業担当

電話：026-235-7126

メール：[jizake@pref.nagano.lg.jp](mailto:jizake@pref.nagano.lg.jp)

※電話での受付は平日9時から17時までです。

※問い合わせが混み合う場合もありますので、その場合はお手数ですが、メールでお問い合わせいただきますようお願いいたします。

信州地場産品クラウドファンディング活用応援事業補助金（以下「補助金」という。）の申請受付を行いますので、交付を希望される方は下記に基づき申請してください。

## 1 制度の目的

本補助金は、新型コロナウイルス感染症拡大による飲食店の営業時間短縮や外出自粛による観光客の減少等により、地酒、伝統的工芸品や加工食品など地場産品の消費が落ち込んでいることから、事業活動の継続的・安定的な消費基盤を形成するため、クラウドファンディングを活用した資金調達を行う仕組みを実施する事業者に対し必要な費用の一部について、予算の範囲内において補助するものです。

## 2 定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、次のとおりとします。

- (1) 「新型コロナウイルス感染症」とは、令和2年1月28日政令第11号により指定感染症に指定された感染症のことをいう。
- (2) 「クラウドファンディング」とは、インターネットを活用したクラウドファンディングサービス提供ウェブサイトを通じて、不特定多数の人々から資金を調達する仕組みをいう。
- (3) 「クラウドファンディング運営会社」とは、クラウドファンディングによる資金調達のための環境（クラウドファンディングサービス提供ウェブサイト）を提供する事業者（以下「運営会社」という。）をいう。
- (4) 「クラウドファンディングプロジェクト」とは、クラウドファンディングを利用して、支援を募り実施するプロジェクト（以下「プロジェクト」という。）をいう。
- (5) 「クラウドファンディング利用手数料」とは、運営会社に支払われるクラウドファンディングの利用手数料（以下「利用手数料」という。）をいう。
- (6) 「サイト作成費」とは、クラウドファンディング運営会社の利用手数料の適用範囲に含まれないプロジェクトの内容などを紹介するウェブサイトを制作するのに必要な経費をいう。
- (7) 「商品送料」とは、購入型クラウドファンディングにおいて、補助事業者が支援者に対して商品等を送付する経費をいう。
- (8) 「購入型クラウドファンディング」（以下「購入型」という。）とは、クラウドファンディングのうち、プロジェクトに対して支援者が、特定の事業者等を支援する目的で、指定の商品等を購入することで支援する仕組みのものをいう。
- (9) 「寄付型クラウドファンディング」（以下「寄付型」という。）とは、クラウドファンディングのうち、プロジェクトに対して支援者が特定の事業者等に寄付する仕組みのものをいう。
- (10) 「地酒」とは、県内で生産される日本酒、ワイン、焼酎、シードル、クラフトビール、ウィスキーなどをいう。
- (11) 「伝統的工芸品」とは、伝統的工芸品産業の振興に関する法律（昭和49年法律第57号）又は、長野県伝統的工芸品指定要綱（昭和57年5月13日付け57工第30号）に基づく指定がされている県内の工芸品のことをいう。
- (12) 「加工食品」とは、県オリジナル食材（信州サーモン、信州大王イワナ、信州黄金シャモ、ひすいそばなど長野県が開発した農畜水産物）を加工処理した食品や郷土食など地域資源を活用した加工食品（地場産大豆の手作りみそ、豆菓子、地場野菜の漬物など）をいう。

### 3 補助対象者

補助対象者は、以下の要件を全て満たす事業者（以下「補助事業者」という。）とします。

- (1) 地場産品の継続的・安定的な消費基盤を形成するための支援を目的とするプロジェクトを提案する県内事業者であること。
- (2) 運営会社が提供するサービスの利用に必要な契約等を、運営会社との間で確実に締結すると見込まれるものであること。
- (3) プロジェクトを提案する県内事業者とは、次のいずれかのおりとする事。
  - ① 県内で地酒を製造する「酒造事業者」であること。
  - ② 県内で伝統的工芸品を製造する「伝統的工芸品事業者」であること。
  - ③ 県産の地酒を取扱い小売事業者等へ卸す「地酒卸売事業者」であること。
  - ④ ①～③の事業者を取りまとめる、酒造組合、酒造協同組合、商工会、商工会議所、観光協会、小売酒販等の「幹事団体」であること。
  - ⑤ ①～②の複数の事業者が連携する「事業者体」であること。その場合いずれかの事業者が本事業の窓口となること。
- (4) プロジェクトを提案する県内事業者は、以下の事業を行うものでない事。
  - ① 公序良俗に反する事業
  - ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項及び第 5 項に規定する風俗営業などに該当する事業
- (5) プロジェクトを提案する県内事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。また、次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。
  - ① 暴力団（長野県暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 17 日長野県条例第 21 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第 14 条に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
  - ② 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
  - ③ 暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を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
  - ④ 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
  - ⑤ 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれらを利用している者

### 4 重要説明事項

- (1) 「補助金交付決定通知書」の受領後に事業を行うことが原則となります。ただし、令和 3 年 7 月 2 日以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、写真や書類等による確認が可能で、適正と認められる場合には、さかのぼって補助金の対象とすることができます。
- (2) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」により交付することを決定した金額より少なくなる場合があります。
- (3) 経費支出書類の提出  
補助金の交付には、透明性、客観性、適切な経理処理が要求されます。見積、発注、納

品、検収、請求、支払等の手続を確実にし、適切な経理処理の証拠となる書類を整理のうえ提出する必要があります。会計責任者を明確にするなど、経理処理が適切に行われるようお願いします。

また、実績報告の際には、県が求める証拠書類について確認することがあるため、経費の使途や物品購入の写真や成果物等を保管してください。

(4) 経費の区分

本事業専用の口座を開設していただき、本事業と他の経費が明確に区別できるようにお願いします。

(5) その他

申請者及び補助事業者は、本申請受付要領、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、県からの説明に基づき対応してください。

## 5 補助対象事業

補助対象となる事業は、以下の(1)、(2)、(3)に掲げる要件を全て満たす事業であることとします。

(1) 上記3に該当する補助事業者が実施する事業は、「購入型クラウドファンディング」、「寄付型クラウドファンディング」であり、運営会社が提供するクラウドファンディングサービス提供ウェブサイトを活用して資金調達を実施するものであること。

(2) プロジェクトの内容が地場産品の需要・消費促進を図ることにより事業の継続等が図られることを目的としたもので、以下のとおりです。

| 区分    | 事業の内容   |
|-------|---|
| 1 購入型 | プロジェクトの内容は、リターンとして次のモノやサービスなどを設定し、支援を得るものとする。<br>① 地酒又は伝統的工芸、加工食品に係る商品やグッズ、サービス等をリターンする<br>② ①のモノやサービスの組み合わせをリターンする |
| 2 寄付型 | プロジェクトの内容は、新商品づくりやイベントの開催などの取組を設定し、その取組に対する支援を得るものとする。  |

(3) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

国(国所管の独立行政法人等を含む)又は市町村が他の制度(補助金・委託金)により助成する当事業と同様の事業。

## 6 補助率等

本事業の補助対象経費及び補助率等は以下のとおりです。

| 区分    | 経費の内容  | 補助率                           |
|-------|--------|-------------------------------|
| 1 購入型 | 利用手数料  | 10/10 以内。ただし、目標設定額の 20%以内とする。 |
|       | 商品送料   | 10/10 以内                      |
|       | サイト作成費 | 10/10 以内。ただし、200 千円を上限とする。    |
| 2 寄付型 | 利用手数料  | 10/10 以内。ただし、目標設定額の 20%以内とする。 |
|       | サイト作成費 | 10/10 以内。ただし、200 千円を上限とする。    |

## 7 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は「購入型」、「寄付型」による資金調達に係るものであって、次の①～③の条件をすべて満たす必要があります。

① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

○利用手数料

補助事業者から運営会社へ支払う手数料

・手数料については、プロジェクト開始当初目標金額の20%以内が対象となります。

○サイト作成費

プロジェクトの内容や起案者（補助事業者）の取組等の詳細について、ウェブ紹介するための作成経費

・サイト制作会社が作成する経費として、補助額200千円が上限となります。

○商品送料

購入型においてリターンの商品等を支援者へ送付するため、宅配事業者等へ支払う経費

② 交付決定日以降に発生し、補助事業期間内に支払が完了した経費

(ただし、令和3年7月2日以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には、遡及して補助金の対象とすることができます。)

③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

(2) 補助対象経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則です。補助金執行の適正性を確保するため、現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払いは、現金支払いは認められません。ただし、やむを得ず現金払いをしなければならない場合には、請求書や領収書等を整備し適切な経理処理をお願いします。（なお、令和3年7月2日以降、本公募の開始日までの期間に1取引10万円超（税抜き）の現金支払いを行っている等の場合は県までご相談ください。）

自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いはできません。

(3) 電子商取引について

事業の実施において電子商取引を行う場合でも、上記(1)③のとおり「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

(4) 各費目の説明について

対象経費に該当するか不明な場合は県にご相談ください。

(5) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

## 8 申請手続

### (1) 受付期間

令和3年7月27日（火）から、令和3年12月27日（月）まで（当日消印有効）

### (2) 問合せ窓口

本補助金に係る相談は下記にて受け付けます。

長野県 産業労働部 産業技術課日本酒・ワイン振興室

〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2

電話 026-235-7126 E-Mail jizake@pref.nagano.lg.jp

### (3) 提出方法

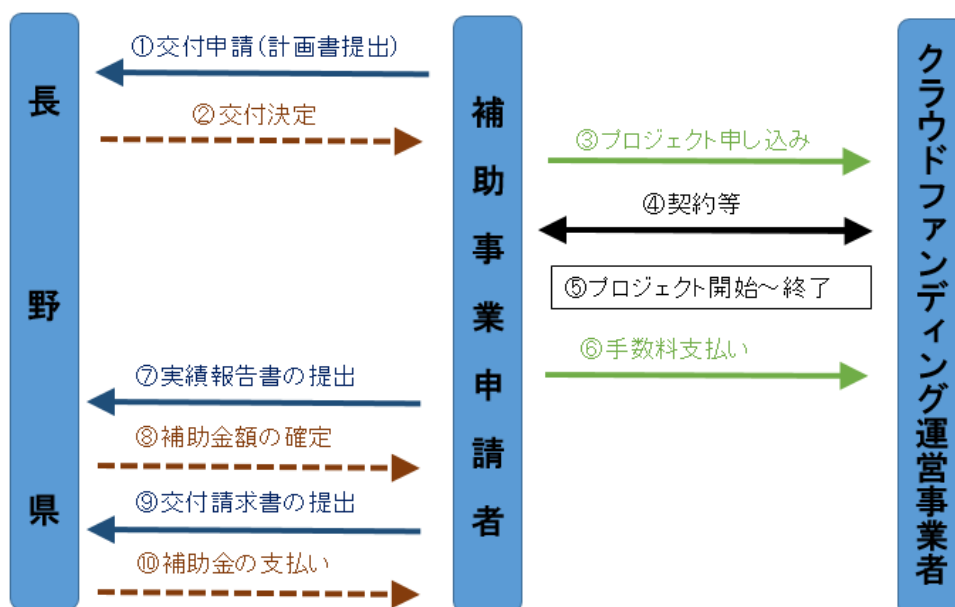
原則として、上記窓口に郵送により提出してください。

ただし、早期に事業着手を予定している場合などは、事前にメールにより提出していただき、改めて関係書類を添えて郵送にて提出してください。

### (4) 提出書類及び提出の流れ

申請書類等の返却はしませんので、コピーを取るなど、控えを1部保管してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。



#### ① 交付申請（計画書提出）

※事前に、運営会社とプロジェクト内容についてヒアリングを済ませてください。

また、サイトを作成する必要がある場合は、サイト制作会社とプロジェクトの内容についてヒアリングを済ませてください。

※運営会社やサイト制作会社との「ヒアリング」とは、プロジェクトの実施が可能となる段階まで打合せを済ませ、見積などによりそれぞれの事業費を明確にして申請書等を作成・提出してください。

#### ② 交付決定

※申請書を受理してから、審査期間（概ね20日程度）を経て県から通知します。

交付決定通知を受領後、事業に着手することができます。ただし、令和3年7月2日以降で交付決定前に事業を着手されている場合は、事業計画書に着手日（運営会社若しくはサイト制作会社との契約日の早い月日）を記入してください。

③プロジェクト申し込み

※事前ヒアリング等に基づくプロジェクトを、運営会社に申し込んでください。

④契約等

※「事業着手」となります。

⑤プロジェクト開始～終了

⑥手数料支払い

※「利用手数料」、「サイト作成費」（購入型、寄付型）、「商品送料」（購入型）に係る経費の最終的な支払行為を「事業完了」とします。

⑦実績報告書の提出

※事業完了後 30 日、又は令和 4 年 3 月 10 日のいずれか早い日までに提出してください。

⑧補助金額の確定

※実績報告書による完了検査が合格したところで、県から通知します。

⑨交付請求書の提出

※県からの補助金額の確定通知を受け、補助金の請求をしてください。銀行口座の情報を正確に記入してください。

※交付決定通知受領後で、補助金の概算払を受ける場合はその交付決定額の範囲内とします（事業の遂行状況等により精査し概算払額を判断します）。

⑩補助金の支払い

※請求書に記載の口座に補助金を振り込みします。

1) 交付申請書等の提出

補助金の交付申請を行う場合は、受付期間内に以下の書類を作成し、県へ提出してください。

- ア 交付申請書（様式第 1 号）
- イ 補助事業計画書（様式 1-1）
- ウ 誓約書（様式 1-2）
- エ その他知事が必要と認める書類

※交付申請額の根拠となる資料（見積書等）を添付してください。

申請書等については、予算の範囲内において、補助金交付申請を先着順に受け付けるものとします。ただし、受け付けた補助金交付申請に係る補助金の額が予算の範囲を超えると認められるときは、予算額に達した日の翌日から補助金申請の受付を停止するとともに、予算額に達した日に受付をした申請書の抽選により申請受付者を決定するものとします。

なお、前項の抽選は、申請された事業計画書の内容を精査し、事業の趣旨の沿い実現性が高いものについて予算額に達した日の翌日以降に交付申請者によるくじ引きで行うこととします。くじ引きの対象者が欠席する場合は、当該補助金事務に関係しない産業労働部の職員によりくじを引かせるものとします。

申請書類をもとに県において審査を行い、適当と認めたときは補助金額の交付決定の通知を送付します。

交付決定を行ったときは、速やかに信州地場産品クラウドファンディング活用応援事業の交付対象事業の実施内容（補助事業者名、事業名、交付決定額等）を県のホー

ムページにて公表します。

※ 事業の変更をする場合は「変更承認申請書（様式第3号）」、廃止する場合は「事業廃止承認申請書（様式第4号）」それぞれの提出が必要です。

## 2) 実績報告書の提出

補助事業を終了した後、下記の書類について県へ提出してください。県において審査を行い、補助金額の確定を行い通知します。

ア 実績報告書（様式第7号）

イ 補助事業実績書（様式7-1）

ウ その他知事が必要と認める書類

※経費支出の証拠書類として必要に応じて次の書類を提出してください。

- ・発注・契約を確認できる書類の写し
- ・完了・検収・納品を確認できる書類の写し
- ・請求書、領収書等の写し
- ・プロジェクトにおいて支援を受けた提案事業者に対し、支援金が配分されたことがわかる資料（送金証明書や領収書等）
- ・その他支出内容が分かる資料（写真、成果品等）

額の確定を行ったときは、速やかに交付対象事業の実施結果を県のホームページに公表します。

### 【実績報告提出締切日】

補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合、補助金額の確定が行えません。事業を完了（補助対象経費の支払いまで含みます。）した後30日を経過する日、または令和4年（2022年）3月10日（木）のいずれか早い日までに実施事業内容及び経費内容を取りまとめ、提出してください。

なお、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告によりこの補助に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税額等の確定に伴う報告書（様式第11号）により速やかに県へ報告してください。

## 3) 交付請求書の提出

補助金額の確定通知を受け取った後、下記の書類を産業技術課日本酒・ワイン振興室へ提出してください。書類に記載された口座に後日補助金が振り込まれます。

ア 補助金交付請求書（様式第9号）

交付決定を受けた以降に、交付決定額の範囲内で補助金の概算払を受ける場合は、下記の書類を産業技術課日本酒・ワイン振興室へ提出してください。

概算払額は、事業の遂行状況に応じて口座に振り込まれます。

ア 補助金概算払請求書（様式第10号）

イ 補助事業遂行状況報告書（様式第6号）

## 9 申請内容の審査

### (1) 審査方法

補助事業者から提出された交付申請書類をもとに、県において以下の観点で書類審査を



行います。

- 1) 必要な資料が全て提出されていること。
- 2) 補助事業者及び補助対象事業の要件に合致していること。

## (2) 審査結果の通知

申請者に対して結果を通知します。交付決定された申請については長野県ホームページにおいて補助事業者名等を公表します。

## 10 補助事業期間

交付決定の日から令和4年(2022年)2月28日(月)までが補助事業期間となります。

上記実施期限までの間で、事業を完了(補助対象経費の支払いまで含みます。)した後30日を経過する日、または令和4年(2022年)3月10日(木)のいずれか早い日までに実施事業内容及び経費内容を取りまとめ、実績報告書等を提出してください。

## 11 事業者の義務

### (1) 事務処理上必要とする各種手続きの実施

- ・ 交付申請書の記入に当たっては、要綱に基づき、消費税等仕入控除税額が明らかな場合は、これを減額しての申請をお願いします。
- ・ なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。
- ・ また、交付決定を受けても実績報告時に対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出しなければなりません。

### (2) 補助事業の状況報告

- ・ プロジェクトを提案する県内事業者の変更が生じたとき、または県からの依頼があったときは「補助事業遂行状況報告書(様式第6号)」を提出しなければなりません。

### (3) 補助事業計画の内容や経費の配分の変更等

- ・ 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を廃止(実施取りやめ)もしくは他に承継させようとする場合は、事前に県の承認を得なければなりません。ただし、補助対象経費の区分毎に20%以内の金額の変更や補助事業の目的に変更をもたらすものでない事業計画の細部の変更である場合は承認の必要はありません。なお、補助金額の増額変更は認められません。

### (4) 補助金の交付

- ・ 補助金の交付については、実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後の精算払いとなります。
- ・ ただし、補助事業完了前に、資金の交付を受けたい場合は、交付決定額の範囲内において、概算払いを受けることができます。
- ・ 概算払いを受けようとするときは「補助金概算払請求書(様式第10号)」を提出してください。
- ・ なお、概算払いを受けた額が、補助額に変更があった場合や、補助金の額の確定額を超える場合等は、その差額を返還しなければなりません。

## 12 その他

- (1) 補助事業を実施することにより、産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査を行うことがあります。また、補助事業完了後、補助金使用経費に係る帳簿類の検査を行うことがあります。
- (3) 原則として、補助事業完了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件に係る金額は補助対象外となります。
- (4) 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- (5) 本補助金の交付を受けた事業者に対し、補助事業の効果等を把握するため、補助事業完了日の属する年度の終了後5年間は、フォローアップ調査等を行う場合があります。