

令和 8 年度

高崎市小栗プロジェクト来訪記念品・土産品開発事業補助金

募集要領

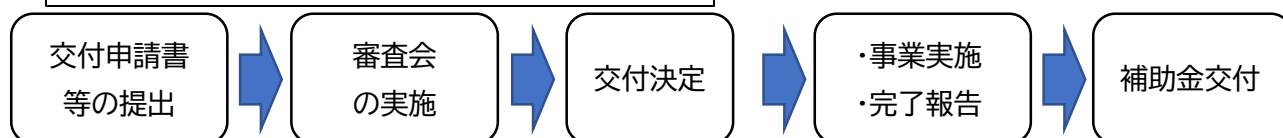
令和 8 年 5 月作成

高崎市小栗上野介プロジェクト推進協議会

〒370-8501 高崎市高松町 35 番地 1 高崎市商工観光部観光課内
電話番号 027-321-1257

I 概略(事業計画書の提出から補助金交付までの流れ)

交付申請書等の提出から補助金交付までの流れ



1 申請書の入手

- ・入手方法:高崎市観光課または一般社団法人高崎観光協会のホームページからダウンロードしてください。



2 申請書記入、申請

- ・本募集要領や補助金交付要綱を確認のうえ、交付申請書及び事業計画書等書類をご準備いただき、募集期間内に推進協議会に郵送もしくはメールにて提出してください。

【申請書類提出先】 高崎市小栗上野介プロジェクト推進協議会事務局
〒370-8501 高崎市高松町 35 番地 1 高崎市商工観光部観光課内
E-mail:kankou-oguri@city.takasaki.gunma.jp

※郵送の場合は、簡易書留等の追跡が可能な方法で郵送してください。



3 審査

- ・事業計画書等をもとに、高崎市小栗上野介プロジェクト推進協議会で審査を行います。
- ・必要に応じて追加書類の提出や説明を求めたり、確認のために連絡することがあります。



4 採択事業の決定

- ・審査の結果、通知書にて、交付または不交付の通知をします。



(以下、採択された場合のみ)

5 事業実施

- ・交付決定日から令和8年12月28日(月)までに実施された事業が対象となります。支払の確認できる領収書や証拠書類は全て保管しておいてください。



6 完了報告・請求

- ・事業完了後、完了報告書及び添付書類等を提出してください。

事業完了期限:令和8年12月28日(月)まで

完了報告提出期限:補助事業の完了した日から起算して1月を経過した日又は令和8年12月28日(月)のいずれか早い日



7 支払

- ・完了報告書等の内容を確認後、補助金額を確定するとともに指定の口座に振り込みます。

II 本事業の概要

1 事業の目的

本事業は、地域資源を活用し、小栗上野介忠順(以下、「小栗公」という。)にちなんだ土産品を開発・販売することで、小栗公の実績を市内外に広く周知するとともに、地域の魅力発信及び観光振興に資することを目的とする土産品に対して支援を行います。

開発する商品は、一般消費される物や贈答または土産品として利用される商品であり、小栗公及び高崎市をイメージできるものであることが条件です。

※加工食品(ジャム等)、和・洋菓子(まんじゅう・クッキー等)、工芸品(木工品、扇子等)など

2 事業内容

(1)補助対象事業

A:加工食品、菓子など

補助対象事業:下記のいずれにも該当するもの

- ①小栗公の名を広める商品の新規開発であること
- ②小栗公及び高崎市を連想させるパッケージであること
- ③地域資源を活用した商品であること
- ④欠品することなく1年以上安定的な供給が可能であること

①～④に該当しても、過去に本事業の補助の対象となった商品と同様のもの、または同様とみなされるものについては補助の対象となりません。

B:工芸品など

補助対象事業:下記のいずれにも該当するもの

- ①小栗公の名を広める商品の新規開発であること
- ②小栗公及び高崎市を連想させるパッケージであること
- ③製造工程の主要部分が手工業であること
- ④欠品することなく1年以上安定的な供給が可能であること

①～④に該当しても、過去に本事業の補助の対象となった商品と同様のもの、または同様とみなされるものについては補助の対象となりません。

(2)補助対象者

補助対象者は群馬県内に事業所を有する事業者とします。なお、過去に本事業の補助対象となった事業者は除きます。

(3)補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の経費とします。

委託費	デザイン製作、印刷製本(商品のパッケージやラベル等の印刷費)など委託に係る経費
原材料費	試作品の製作等を行うために必要な原材料購入に係る経費
図書費	図書、参考文献、資料等の購入に係る経費
報償費	外部専門家等に対する謝金、研究協力等に対する謝金など
その他	補助対象事業の遂行に必要なものと特定できる経費

(4)補助額

補助対象経費の5分の4以内とし、上限額は200万円とする。(1,000円未満切り捨て)

(5)事業実施対象期間

交付決定日から令和8年12月28日(月)まで

※交付決定日以前に着手している事業は補助対象となりません。また、事業の実施や支払い、経費支出関係の書類の日付が令和8年12月28日(月)以降になったものも補助対象となりません。

(6)認定期間

認定日から令和11年3月30日(金)まで

Ⅲ 申請手続き等 交付申請書等提出から補助金交付までの流れ

※申請書類は、高崎市観光課または高崎観光協会のホームページからダウンロードしてください。

1 交付申請書等の提出

(1)申請書類 以下の書類を提出してください。

提出書類	様式等
補助金交付申請書	様式第1号
事業計画書	様式第2号
予算書	様式第3号
補助対象経費に係る各種見積等の写し	補助金交付申請書に添付
補助対象事業における各種許可証等の写し	許可証、食品衛生責任者等許可証などの写し
その他	必要に応じて会長が指定する書面

※用紙サイズは日本産業企画 A4 判で統一し、左上1か所クリップ止め(ホチキス止めは不可)してください(片面印刷)

(2)提出方法

申請書類一式を郵送もしくはメールにて提出してください。

提出部数:1部 ※書類提出先は P1を参照

(3)募集期間

令和8年7月15日(水)まで ※当日消印有効(郵送の場合)

(4)その他

- ・申請については、1事業者1申請(1商品)の提出でお願いします。
- ・見積徴取先は、適正な市内業者より徴取してください。

(例:食材は食材を取扱う業者、パッケージ制作はデザイン業者など)

・発注先は、1社のみ完結ではなく、複数社に分けて発注してください。

(例:材料費 A 社、デザイン費 B 社など)

・提出された申請書類等は、返却できません。

・既に補助の対象となった商品と同様のもの、または同様とみなされるものについては補助の対象となりません。

2 審査・交付決定(採択事業者のみ)

高崎市小栗上野介プロジェクト推進協議会による審査(審査項目は以下のとおり)の結果、採択または不採択の通知をします。個別の審査結果に関するお問い合わせには応じられませんので、予めご了承ください。

【審査項目】

- | | | |
|-----------|----------|-----------|
| ・目的の明確性 | ・事業遂行能力 | ・実現性 |
| ・新規性及び創造性 | ・成果及び継続性 | ・収支予算の妥当性 |
| | | ・その他 |

事業の実施には、見積書・発注書・納品書・請求書等の経費支出関係書類の作成・発行や、経費の支払いも含まれます。

交付決定日以前に実施した事業や、事業の完了が令和8年12月28日(月)以降になる事業は補助対象外となります。

※例として、納品書の日付や経費の支払い日が令和8年12月28日(月)以降の経費は補助対象になりません。

3 完了報告(補助事業の完了)

補助事業の完了後、完了した日から起算して1月を経過した日又は令和8年12月28日(月)のいずれか早い日までに「完了報告書(様式第6号)」に(1)の書類・成果物を添えて当協会に提出してください。【必着】

なお、補助事業の完了とは①補助事業に係る全ての物品の納品②事業計画書に基づく全ての活動や取り組みの実施③補助事業に係る経費の支払いの全てが終了したことを指し、①～③のいずれも令和8年12月28日(月)までに完了している必要があります。

(1)報告書類

以下の書類等を提出してください。

提出書類	様式等
事業完了報告書	様式第6号
事業報告書	様式第7号
決算書	様式第8号
支出に関する書類	各支出に係る領収書等の写し

事業実施の写真	任意(事業の実施状況がわかるもの)
事業による成果物	本事業における成果物一式(パッケージ含む)
その他	必要に応じて会長が指定する書面

(2)提出方法

完了報告書等一式を郵送もしくは持参してください。

提出部数:1部 ※書類提出先は P1を参照

(3)支出に関する書類について

※以下の①・②・③いずれも書類の宛先は必ず「補助事業者名」を記載してください。
(通称名や担当者名では無効となります。)

①見積書

(例)見積書・料金表・価格や内容が記載されている商品などのホームページのプリントアウトなど

②請求書

(例)請求書・請求日が確認できる、請求を受けた際のFAXまたは電メール・請求履歴のプリントアウト(インターネット取引の場合でも必要)等

③支払(領収書等)

物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料(手形、小切手、相殺払い等は原則認めません。)

※補助事業者の支払が事業実施期間内でないと補助対象として認められません。

(例えば、口座引落の場合、口座から引き落とされた日が、事業実施期間を超えている支払については、全額補助対象外となりますので、ご注意ください。)

※銀行振込・現金払以外の支払方法(クレジットカードや各種キャッシュレス決済サービスによる決済等)による支出は補助対象として原則認められませんので、ご注意ください。

㊦銀行振込

補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則です。実績報告の際に、以下のいずれかの証拠書類を提出しなければなりません。

- ・銀行振込明細書[ご利用明細](写し)
- ・振込金受取書(写し)
- ・通帳の該当ページ(写し)
- ・ネットバンキングの記録のプリントアウト等

㊧現金払

- ・領収書又はレシート

※金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳がわかるものを添付してください。

④その他の支出の内容が分かる資料

(例)購入備品等の写真などが確認できる資料

※補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は保管・整備し、補助事業完了後も10年間保管してください。

4 補助金の交付

完了報告書類等の審査により、適正に補助事業が行われたことを確認できた場合のみ、補助金を交付します。補助金は請求書に記載の振込先に振込します。

IV その他留意事項

1 補助金の不正行為に対する処分について

補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- (1)偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2)補助金等を他の用途に使用したときその他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく会長の指示若しくは命令に違反したとき。

2 検査

補助事業の進捗状況確認や補助金使用経費にかかる検査のため、当協会が補助実施期間中及び完了後に実地検査に入ることがあります。

3 開発商品の提供

- (1)補助事業の進捗状況確認のため、事業期間中に開発商品の無償提供を求めることがあります。
- (2)補助事業完了後、広告宣伝物制作等に使用するため、成果物の「無償提供」を3回程度求めますので、対応をお願いします。

4 パッケージデザインにおけるロゴの使用について

本事業で開発された商品と分かるよう、必ず協議会で用意したロゴを含めたパッケージの制作をお願いします。※ロゴデータについては採択後、各事業者へ支給します。

5 取材の協力について

本事業で開発された商品をPRするため、積極的に取材等の対応をしてください。

6 売上報告について

開発後の商品の売上報告(自店・オンライン・イベント等)を年2回程度求めますので、対応をお願いします。

V お問い合わせ先

〒370-8501 群馬県高崎市高松町 35 番地 1

高崎市小栗上野介プロジェクト推進協議会事務局(高崎市商工観光部観光課内)

担 当 : 原田、御園生、小鮎、高瀬

電 話 : 027-321-1257、F A X : 027-325-4879

E-mail : kankou-oguri@city.takasaki.gunma.jp