

伊勢茶新商品・新サービス展開事業実施要領

(目的)

第1条 伊勢茶新商品・新サービス展開事業は、民間事業者の自由な発想を生かすことで、マイボトルの活用促進につながる伊勢茶商品や、伊勢茶を活用したサービスの開発を促し、伊勢茶に対する新たな需要を創出することで、県内を中心に伊勢茶の消費の拡大を図る。

(事業実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、次の各号のいずれかに該当する事業者とする。

- (1) 三重県内に主たる事務所を有する茶生産者
- (2) 三重県内に主たる事務所を有する製茶業、茶卸売業又は茶小売業を営む茶商工業者
- (3) 第1号又は第2号に掲げる事業者と連携体を組む、食品製造・加工事業者及びサービス事業者
- (4) その他伊勢茶の振興を図る主体として知事が適当と認めたもの

(事業の内容)

第3条 知事は、伊勢茶の新たな需要の創出につながる「伊勢茶を使用した新商品の開発」及び「伊勢茶を活用した体験等の新サービスの開発」に係る経費であって、次条の補助対象経費に規定するもののうち、必要かつ適当と認めるものについて、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号）及び農林水産部関係補助金等交付要綱（平成24年3月30日付け三重県告示第249号）及び農産園芸課関係補助金等交付要領に基づき、予算の範囲内において補助する。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、事業を行うために直接必要となる経費として、別表1に記載されたもので、かつ、証拠書類によって発注、納品、支払の金額、時期、内容が確認できるものとする。

- 2 補助金額は、一事業者当たり補助対象経費の3分の2以内とし、30万円を上限とする。

(計画書の提出)

第5条 伊勢茶新商品・新サービス展開事業を実施しようとする者（以下「申

請者」という。)は、伊勢茶新商品・新サービス展開事業実施計画書(以下「計画」という。)を第1号様式により作成し、知事に提出しなければならない。

(採択審査)

第6条 知事は前条の規定による計画の提出があったときは、伊勢茶新商品・新サービス展開事業審査委員会を開催し、各項目について審査を行い、事業の採択を行うものとする。伊勢茶新商品・新サービス展開事業審査委員会は別途定める「伊勢茶新商品・新サービス展開事業審査委員会設置要領」及び「伊勢茶新商品・新サービス展開事業審査要領」に基づいて開催する。

(審査結果の通知)

第7条 知事は審査結果について、第2号様式により申請者に通知を行うものとする。

(計画の変更、中止又は廃止の承認)

第8条 前条の規定により採択の通知を受けた申請者(前条の規定により計画を取り下げた者を除く。)は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ第3号様式により知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 交付対象経費の区分ごとに配分された額を3割を超えて変更しようとするとき。
- (2) 次条に規定する軽微な変更以外の計画の変更をしようとするとき。
- (3) 計画を中止し、又は廃止しようとするとき。

(軽微な変更)

第9条 知事が定める軽微な変更は、農産園芸課関係補助金等交付要領別表2の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(補助金の交付申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、知事が別に定める期日までに、農産園芸課関係補助金等交付要領第3条の規定に基づき基本第1号様式を提出し、交付決定を受けるとともに、交付決定の条件を遵守しなければならない。

(補助事業等状況報告書の提出)

第11条 事業実施主体は、農産園芸課関係補助金等交付要領第7条の規定に基づき基本第4号様式により補助事業等状況報告書を定める期日までに提出するものとする。

(事業実績報告書の提出)

第12条 事業実施主体は、事業完了後に速やかに第4号様式により、事業実績報告書を知事に提出するものとする。

(販売状況の報告)

第13条 事業実施主体は、補助事業により開発された商品等の販売状況等について、事業実施年度の終了後2年間、毎年3月末までに第5号様式により知事に報告しなければならない。

(その他)

第14条 この要領で定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項は別に定める。

2 県が本事業で開発した新商品や新サービスについて紹介するパンフレット等を作成する際には、必要な情報を提供するものとする。

附則

この要領は、令和4年5月30日より施行する。

附則

この要領は、令和5年4月4日より施行する。

附則

この要領は、令和6年4月4日より施行する。

別表 1 (補助対象経費) (第 4 関係)

経費項目	備考
原材料費	試作品等の開発に必要な原材料費、消耗品費 等 ※原材料として用いる茶は全て三重県産とすること
委託料	市場調査費、技術コンサルタント料、加工費、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費 等
通信運搬費	試作品等の輸送費 等
広告宣伝費	試作品等の広告宣伝費、パンフレット等の印刷製本費、ホームページ作成費 等
手数料	試作品等を P R するための展示会等の出展費 等
旅費	試作品等を P R するための展示会等への交通費、試作品等の開発に係る打合せへの交通費 等
賃借料	試作開発のために必要な機械装置・器具のリース・レンタル料、会場費 等
謝金	外部学識経験者等の専門家への謝金、旅費 等

※以下の経費は補助対象から除く。

- (1) 補助金交付決定日前に発注、購入、契約又は事業期間終了後に納品されたもの
- (2) 人件費、汎用性の高い物品 (パソコン、通信機器、車両など) の購入、飲食接待費、租税公課 (消費税など)、振込手数料など
- (3) 事業終了後に使用する原材料、消耗品など
- (4) 料金を徴収する商品やサービスに使用する原材料、消耗品など
- (5) 支払いに関する証書等が無いもの