

## あきた食のチャンピオン発掘創造事業実施要領の運用について

あきた食のチャンピオン発掘創造事業実施要領の運用（以下「運用」という。）については、次のとおりとする。

### 1 事業の内容

- (1) 要領第2の1の事業の「食品部門」に応募する商品の募集に際しては、秋田らしさを感じられる商品の積極的な応募を働きかけるため、できるだけ原材料に県産農林水産物を使用することを推奨するものとする。
- (2) 「工芸部門」は、食器や酒器に限定するものではないが、販路を拡大する観点から販売価格の上限額は2万円を目途とする。
- (3) 効率的で公正な審査を行うため、原則として、各部門の応募点数の上限は1事業者につき2商品とする。

### 2 審査基準

- (1) 審査にあたっては、公正性を確保するため、次による秋田県特産品開発コンクール「あきた食のチャンピオンシップ」審査委員会を組織する。
  - ① 委員会は食品部門と工芸部門の2部門とし、各部門の委員会は、県が委嘱する委員と関係法令等の知識を有するアドバイザーにより組織する。
  - ② 委員は、専門的な知識を有する専門家を知事が委嘱する。
  - ③ 関係法令等の知識を有するアドバイザーとは、県の食品表示や衛生等の業務を担当する部署の職員や産業財産権の知識を有する団体職員等とする。
  - ④ 委員の任期は委嘱の日の属する年度の末日までとする。
  - ⑤ 各部門の委員会にはそれぞれ、審査委員長（以下「委員長」という。）及び副審査委員長（以下「副委員長」という。）を置く。
  - ⑥ 委員長は、委員の互選により選出し、副委員長は、委員のうちから委員長が指名する。
  - ⑦ 委員長は委員会を代表し、各部門の審査会を総括する。
  - ⑧ 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、職務を代行する。
  - ⑨ アドバイザーは出品商品の表示や産業財産権等についての確認を行い、委員に確認結果を報告する。
  - ⑩ 委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。  
ただし、委員改選後の最初の招集は県が行うものとする。
  - ⑪ 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
  - ⑫ 委員会の審査は、別に定める審査基準に従い、委員の協議により決定する。
  - ⑬ 委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。
- (2) 県は、審査会の効率的で効果的な運営を行うため、必要に応じて業務を委託することができるものとする。

(3) 要領第2の1の事業における審査基準は次のとおりとする。

審査項目	基準等
① 消費者ニーズ	ア 一般消費者の目線から見て、内容量、大きさ（サイズ）、価格などが適正かつ適当であり、消費者の購買心理に訴求する商品であるか。 イ 商品のコンセプトが明快であるか。 ウ 食品については、合成着色料や添加物などを多く使用していないか。また、食味に優れた商品であるか。
② デザイン	ア 色彩、模様などの外観を構成する要素と商品内容が調和しているか。 イ 装飾やネーミングに斬新で独創的なアイデアが盛り込まれているか。
③ 機能	用途にあった使い易さなどを備えているか。
④ 技術	他商品の模倣品ではなく、新しい技術を活用したものであるか。
⑤ 品質	原材料（素材）を適切に選択し、その特徴を活かした商品であるか
⑥ 地域性	ア 秋田産の原材料（素材）が使用された商品であるか。 イ 商品の最終工程（仕上げ等）が県内で行われているか。
⑦ 安全性	使用上の注意点が分かりやすく、使用上の安全性に配慮がなされているか。
⑧ 量産性	安定的な供給が可能であるか。
⑨ 表示	食品については、計量法、景品表示法、JAS法、食品衛生法、健康増進法、薬事法及び観光土産品の表示に関する公正競争規約等の諸規定に違反していないか。
⑩ 総合評価	各審査委員ごとの当該商品に対する総合的な評価

(4) 審査の採点方法は、食品部門、工芸部門ともに応募商品のすべてについて、上記基準の項目に総合評価を加えた10項目について5段階で評価する。

### 3 補助対象経費

(1) 要領第2の2の事業における補助対象経費は次のとおりとする。

- ① 商品のパッケージ改良（包材等デザイン料・ラベルデザイン料ほか）
- ② 販路拡大に係るアドバイザー等への謝金
- ③ 商談会への出展に要する経費
- ④ 物産展への出店に要する経費
- ⑤ 市場調査や成分分析に要する経費
- ⑥ 商標登録等に要する経費
- ⑦ その他知事が商品改良に必要と認める経費

(2) 機械設備の導入経費や当該事業費の消費税相当額は対象外とする。

(3) 原則として、「地域住民生活等緊急支援のための交付金」を活用した同様の支援事業や県が支援する同様の事業との重複実施はできないものとする。

### 4 事業計画の申請と承認

(1) 要領第3の1の事業計画を申請する場合は、様式1号に基づく申請書に、様式2号に基づく事業実施計画書を添付し所定の期日までに申請する。

(2) 県は、要領第3の2により承認する事業実施主体には、様式3号に基づき、該当の事業実施主体に通知する。

## 5 事業の着手

- (1) 事業の着手は、原則として交付要綱第4条に基づく補助金の交付決定を受けた日以降とする。
- (2) やむを得ない事情により補助金の交付決定前に着手する必要がある場合は、当該着手の理由を明記した様式に基づく交付決定前着工届を県に提出する。

## 6 補助金の交付決定等

- (1) 要領第3の2に基づく実施計画の承認を受けた事業実施主体は、交付要綱第2条に基づく交付申請書に運用4の(1)に基づく別紙様式2号を添付し、県に申請する。
- (2) 県は、(1)による交付申請書が提出された場合は、交付要綱第4条に基づく交付決定に交付要綱第3条の条件を付して事業実施主体に通知する。
- (3) 交付決定の変更を行う場合は、交付要綱第4条に基づき、上記(1)から(2)に準じて行うものとする。

## 7 補助金の概算払

- (1) 事業実施主体は、5の(1)の交付決定後に、事業を円滑に進めるために補助金の概算払が必要な場合は、交付要綱第7条に基づく概算払申請を行うものとする。
- (2) 県は、(1)の申請があり、必要と認められる場合は、速やかに概算払を行うものとする。

## 8 事業の実績報告

事業実施主体は、交付要綱第6条に基づく様式に別紙様式第2号に実績内容を記載し、事業終了後30日以内又は2月末日のいずれか早い日までに県に提出する。

## 9 補助金等の交付事務

- (1) 補助金等の交付事務等の取り扱いについては、秋田県財務規則（昭和39年秋田県財務規則第4号）（以下「財務規則」という。）及び交付要綱に定めるとおりとする。
- (2) 交付要綱第2条第2項に規定する事業実施計画書は、様式2号（事業実施計画書）をもってこれに代えるものとする。
- (3) 交付要綱第6条に規定する実績報告書及び添付書類は、様式2号（事業実施実績報告書）をもってこれに代えるものとする。
- (4) 事業実施主体は、要領第3の事業実施計画書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業実施主体については、この限りでない。