

平成26年度 ふるさと名物応援事業補助金

小売事業者等支援事業

【公募要領】

【募集期間】

受付開始：平成27年3月 9日（月）

受付締切：平成27年4月13日（月）[締切日17時必着]

◇郵送により応募してください。

【申請書提出先・問い合わせ先】

ふるさと名物応援事業

小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業 事務局

〒104-0045 東京都中央区築地3-17-9 興和日東ビル3階

電話番号：03-6226-5661

◇問い合わせの対応時間は、10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日のぞく）となります。

【提出書類】

◇本公募要領は、下記ホームページからダウンロードできます。

(URL) <http://www.furusato-hojo.jp/>

平成27年3月
ふるさと名物応援事業
小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業
事務局

[目 次]

I. 本事業について

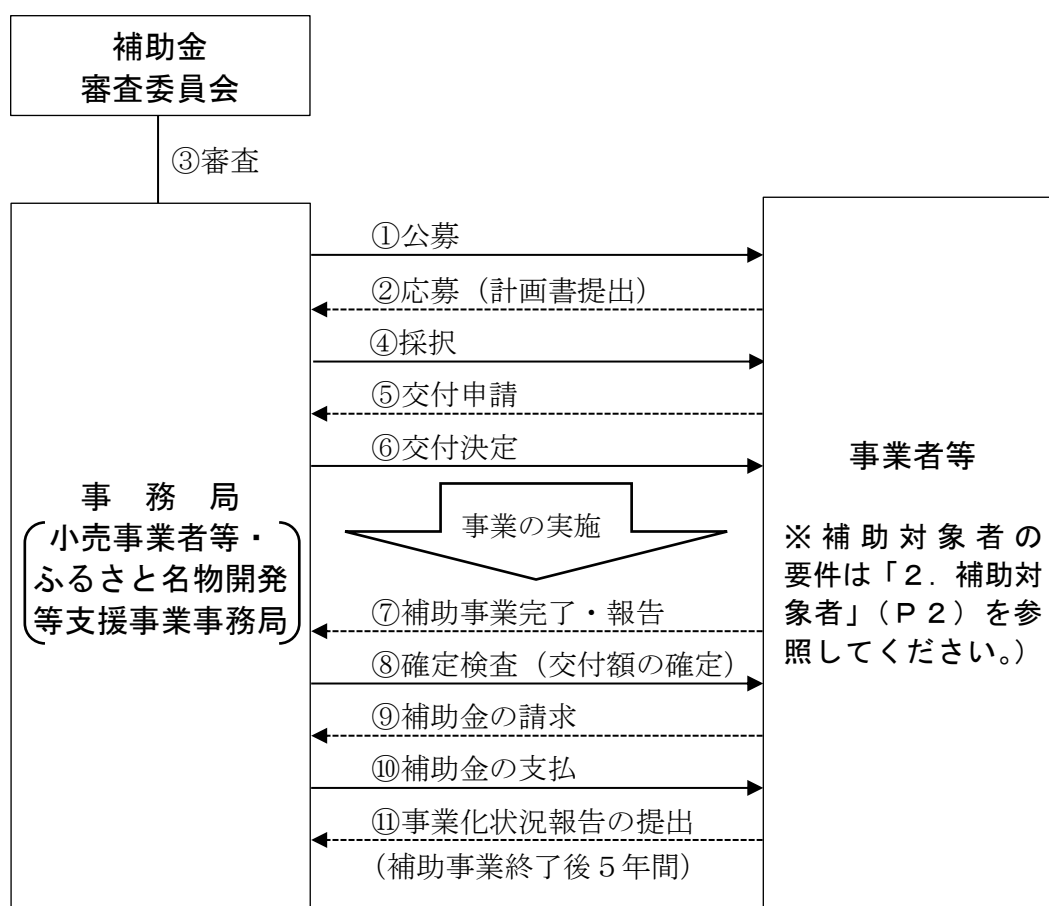
1. 事業の目的	1
2. 補助対象者	2
3. 補助対象事業	4
4. 補助対象経費	6
5. 補助率等	10
6. 応募手続等の概要	10
7. 補助事業期間	12
8. 補助事業者の義務	12
9. その他	14
[表1] 提出資料	15
[表2] 審査項目	16

I. 本事業について

1. 事業の目的

本事業は、小売事業者等が地域資源を活用した「ふるさと名物」等に関する市場動向等に関する情報を製造事業者等にフィードバックし、消費者嗜好を捉えた商品の開発や改良に繋げるための取組等に要する経費の一部を補助することにより、全国津々浦々の地域や中小企業・小規模事業者の活性化を図ることを目的とします。

【手続きの流れ】



※必要に応じて、補助事業の遂行状況報告を求める場合があります。また、事務局が中間検査を行う場合があります。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の（１）及び（２）に掲げる要件をいずれも満たす法人格を有する民間の企業・団体等（一般社団法人、一般財団法人、NPO法人を含む。）とします。（注）

（１）下記のいずれかに該当する者であること。

- ① 他者が製造した商品を販売している者
- ② 他者が製造した商品を販売している者とネットワークを有している者

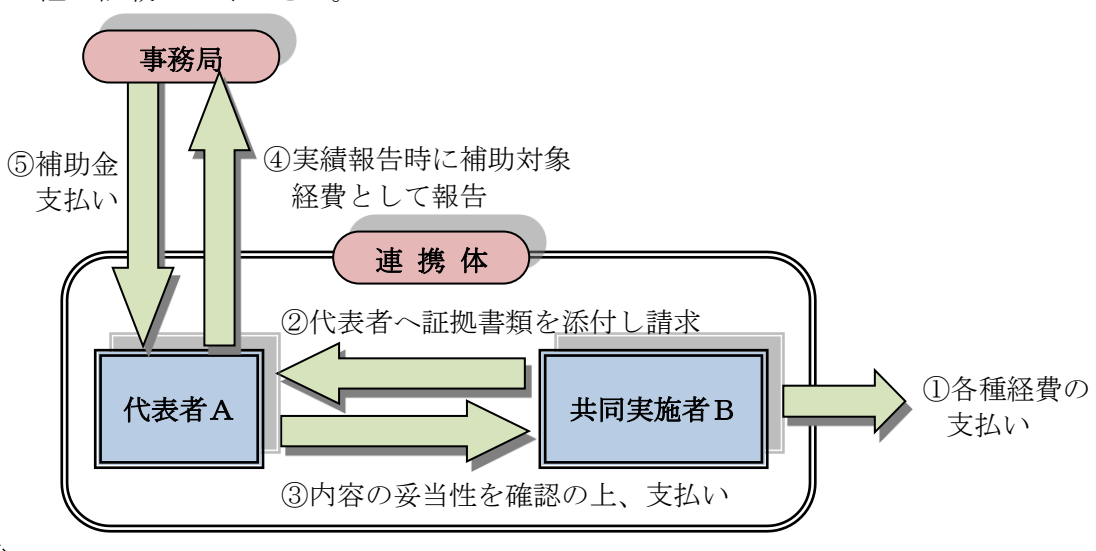
（注）複数の企業・団体等が連携して補助事業を申請する場合は、連携体の代表者を決めていただき、連携体の代表者名で申請してください。この場合は、代表者が行う事業に限らず、共同実施者が行う事業についても代表者が行う事業として、補助対象とすることができます。ただし、補助金の交付を受ける者は代表者であるため、代表者が支出する経費についてのみとなります。

【例】

共同実施者Bが補助事業に係る経費について、契約、支払いを行わざるを得ない場合でも、支出した証拠書類（見積書、請求書、納品書等）を添付し、代表者Aに対し請求を行えば、この請求をもって代表者Aが支出する経費として補助対象とすることができます。

なお、経費の一部を共同実施者Bが負担する場合、代表者Aと共同実施者Bの間における契約等により、経費の負担内容（分担割合等）が定められていることが必要です。

また、共同実施者Bの負担については、計画書様式2の3. ②資金調達内訳のその他に記載してください。



※代表者と共同実施者との間の取引においては、比較見積もりを取るなど、過剰な利益を排除して頂く必要があります。補助事業における発注先（委託先）の選定については、「4.（２）②」（P9）を参照してください。

(2) ふるさと名物応援事業補助金（小売事業者等支援事業）の交付を受ける者として不適当な者」として、次の①から④のいずれにも該当しない者であること。

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、地域産業資源（注1）を活用した「ふるさと名物」（注2）等に関する市場動向等の調査及び販路開拓（国内において行われるものに限る。）を行い、その動向等に関する情報を当該商品の製造事業者たる地域の中小企業・小規模事業者（注3）にフィードバックすることにより、新たな商品開発や商品改良に繋げる取組や、商品の特徴を活かした販路開拓の取組を行う事業であって、次に掲げる要件をいずれも満たす取組みであることとします。（注4）

【補助事業の要件】

- ① 本事業により把握した調査結果等に関するフィードバック等を行う中小企業・小規模事業者の業種、事業分野等が明確であり、かつ対象となる中小企業・小規模事業者が5者以上であること
- ② 本事業において販路開拓の対象とする「ふるさと名物」等が明確であり、その商品の特徴を活かした販路開拓等の取組みが行われるものであること
- ③ 本事業において行われる市場動向等に関する情報のフィードバックの内容が、地域の中小企業・小規模事業者にとって有益なものであること

（注1）地域産業資源とは、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成19年法律第39号。以下「中小企業地域資源活用促進法」という。）第2条第2項に規定する以下のものであって、同法第4条第1項に基づき都道府県知事がある内容を指定しているものをいいます。

- 地域の特産物として相当程度認識されている農林水産物や鉱工業品
- 地域の特産物である鉱工業品の生産に係る技術
- 文化財、自然の風景地、温泉その他の地域の観光資源として相当程度認識されているもの

※都道府県が公表している地域産業資源は以下の URL からご確認ください。

<http://j-net21.smr.j.go.jp/expand/shigen/kousou/index.html>

（注2）ふるさと名物とは、地域産業資源を活用して開発された商品やサービスのことをいいます。本事業では、ふるさと名物を主たる販路開拓の対象として行う取組みが補助対象となります。

（注3）中小企業・小規模事業者とは、中小企業地域資源活用促進法第2条において規定する中小企業者（※1）とします。ただし、以下のいずれかに該当する中小企業者（以下「みなし大企業」という。）は除きます。

- 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（※2）が所有している者
- 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者
- 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者

(注4) 本事業は、「ふるさと名物」等の製造等を行う中小企業・小規模事業者を間接的に支援するものであり、自社商品の販路開拓を希望する中小企業・小規模事業者等を直接支援するものではありません。(自ら製造(製造委託の場合は除く)した商品について、自ら販路開拓を行うための事業ではありません。)

(※1) 中小企業地域資源活用促進法第2条において規定する中小企業者とは・・・

(1) 会社及び個人

会社、個人 (主たる事業として営んでいる業種)	資本金基準	従業員基準
製造業、建設業、運輸業など	3億円以下 又は 300人以下	
ゴム製品製造業の一部	3億円以下 又は 900人以下	
卸売業	1億円以下 又は 100人以下	
小売業	5千万円以下 又は 50人以下	
サービス業(下記以外)	5千万円以下 又は 100人以下	
ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下 又は 300人以下	
旅館業	5千万円以下 又は 200人以下	

(2) 組合等

組合等	対象となる要件
企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、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、森林組合連合会	特になし
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、鉱工業技術研究組合	直接又は間接構成員の2/3以上が(注2)の中小企業者として対象となる会社及び個人であること

(※2) 大企業とは・・・

上記(注3)の中小企業・小規模事業者以外の企業をいいます。ただし、以下の者は、大企業として取り扱いません。

- 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次の表に掲げる経費です。それぞれの経費区分ごとに対象となる経費内容について説明します。

経費区分	経費内容
事業費	①謝金
	②旅費
	③借損料
	④開発費
	⑤維持・管理費
	⑥通信運搬費
	⑦印刷製本費
	⑧雑役務費
	⑨委託費
市場調査・販路開拓費	⑩マーケティング調査費
	⑪設営費
	⑫展示会等出展費
	⑬広報費
	⑭委託費

(1) 経費区分ごとの経費内容の説明

【事業費】

①謝金

事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費

- 補助事業者又は共同実施者を専門家等として支出の対象とすることはできません。
- 支払単価の根拠が補助事業者（P. 1⑥の補助金の交付決定を受けた者をいいます。以下同じ。）が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

②旅費

事業の遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するため及び販路開拓のための旅費又は事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費

- 補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとなります。
- 旅費規程等に定める場合であってもグリーン車、ビジネスクラス等の特別に

付加された料金は補助対象となりません。

- 補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

③借損料

事業の遂行に直接必要な機器・設備類のリース料、レンタル料として支払われる経費（試作・開発に係るものを除く。）

- 借用（リース・レンタル）において補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該補助事業期間を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

④開発費

事業の遂行に必要なシステム等を開発するために支払われる経費

- 間接的な支援先である中小企業・小規模事業者の商品等開発費は補助対象となりません。

⑤維持・管理費

事業の遂行のために開発したシステムの保守や展示・販売スペース等を維持・管理するために支払われる経費

⑥通信運搬費

事業の遂行に必要な電話料金、インターネット利用料金等の通信費、展示会等開催のための郵送料、商品、機器・機材等の輸送のために支払われる経費

- 電話料金やインターネット利用料金等の通信費において補助対象となるものは、本事業に係る使用実績が明確に特定、確認できるもので、当該補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該補助事業期間を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

⑦印刷製本費

事業の遂行に必要な印刷物（パンフレット・ポスター）を作成するために支払われる経費

- 印刷するパンフレット等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。

⑧雑役務費

事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者の賃金、交通費として支払われる経費

- 作業日報、雇用関係書類等の作成が必要となります。
- 臨時的雇い入れと見なされない場合は補助対象となりません。

⑨委託費

上記①から⑧に該当しない経費であって、事業の遂行に必要な業務等を委託するために支払われる経費（販路開拓費に係るものを除く。）

- 委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。また、委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象となりません。

【市場調査・販路開拓費】

⑩マーケティング調査費

事業の遂行に必要な市場調査等を行うための経費及び調査員等に対して支払われる経費

- インターネットを活用したマーケティング調査も対象となります。
- 調査の実施に伴う記念品代、謝礼等は補助対象となりません。
- 商品の販売を行い、市場調査を行う場合は、当該商品の仕入れ等に係る経費は補助対象となりません。

⑪設営費

事業の遂行に必要な展示・販売スペース等の設営・工事に必要な経費

⑫展示会等出展費

商品等を展示会等に出展するために支払われる経費

- 「通訳料・翻訳料」及び展示会等出展に必要な「保険料」や「運搬費」も補助対象となります。
- 展示会等の出展については、請求書の発行日又は出展料等の支払日が交付決定日以前となる場合は補助対象となりません。

⑬広報費

事業の遂行に必要な広報媒体等を活用するために支払われる経費

- 広報費は、補助事業計画における催事や商品等の広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象となりません。
- ホームページ作成費用等は補助対象となりますが、自社のホームページ作成費用等は対象となりません。

⑭委託費

上記⑩から⑬に該当しない経費であって、事業の遂行に必要な業務等を委託するために支払われる経費（事業費に係る経費を除く。）

- 委託の場合には、委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。また、委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象となりません。

（２）補助対象経費全般にわたる留意事項

① 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業において、補助対象経費となるものは、本事業に使用したもの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。

② 補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり概ね10万円以上を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

③ 以下の経費は補助対象となりません。

- 通常の生産・販売活動のための設備投資等の費用
- 共同実施者に加工を依頼した際の経費や委託した際の人件費
- 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 商品券等の金券
- 名刺や文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 金融機関などへの振込手数料（発注先が負担する場合を除く。）
- 公租公課（消費税を含み、旅費に係る出入国税を除く。）
- 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 補助金計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適正と認められる経費

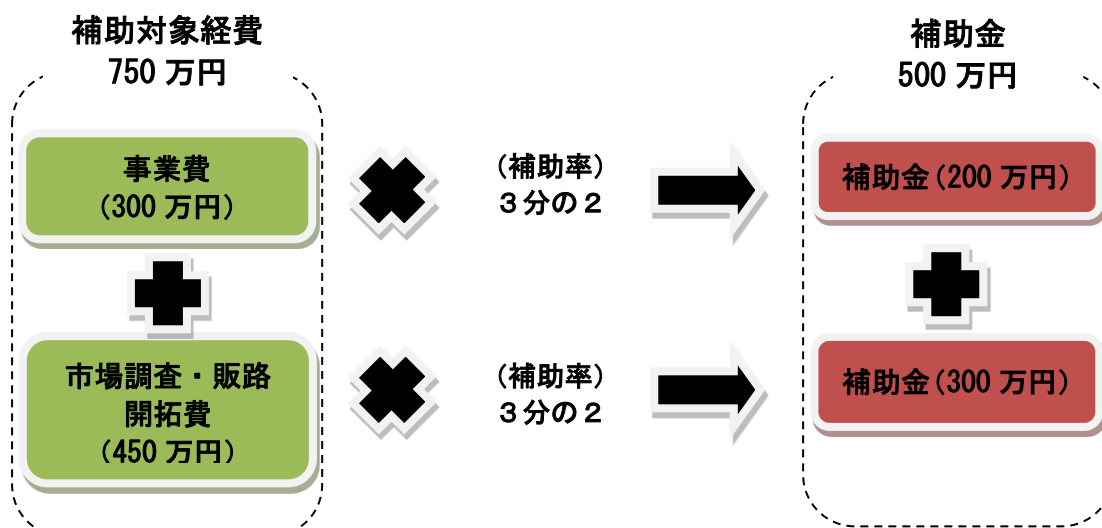
5. 補助率等

本事業に係る補助率等は、以下のとおりとなります。

補助対象者	小売事業者等支援事業	
	大企業以外の民間企業・団体	大企業
補助率	補助対象経費の2/3以内	補助対象経費の1/2以内
補助限度額	1,000万円	1,000万円
交付決定下限額	100万円	100万円

補助金の額は、経費区分毎の補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。ただし、補助限度額が上限となります。

【算出例】



6. 応募手続等の概要

(1) 受付期間

受付開始：平成27年3月 9日（月）

受付締切：平成27年4月13日（月）[締切日17時必着]

（※）必ず郵送により応募してください。

(2) 応募受付及び問い合わせ先

ふるさと名物応援事業

小売事業者等・ふるさと名物開発等支援事業事務局

〒104-0045 東京都中央区築地3-17-9 興和日東ビル3階

電話番号：03-6226-5661

問い合わせ等は、上記事務局（以下「事務局」という。）にて受け付けます。受付時間は、10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日のぞく）です。

(3) 申請書類

[表1]で定める提出資料(P15)を事務局に提出してください。
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。
また、申請書類等の返却は致しません。

(4) 応募件数

同一事業者からの応募は1件とします。

(5) 採択方法

補助金の採択は、[表2]で定める審査項目(P16)に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会において審査を行います。審査は非公開で、提出書類等により審査を行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。

(6) 提出書類の情報共有

提出書類の情報については、必要に応じて事務局から経済産業省中小企業庁及び経済産業局に共有する場合があります。

(7) 結果の通知

採択案件の決定後、応募事業者全員に対して、速やかに採択又は不採択の結果を事務局から通知します。採択となった事業者は、別途、補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。

採択案件については、原則として、補助事業者(代表者)名、事業テーマ名、事業概要、住所を公表します。

※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

(8) その他

- ① 同一事業者が同一内容で本補助事業以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご注意ください。
- ② 採択された場合であっても、予算の都合等により申請金額から減額される場合があります。

7. 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から平成28年1月31日までとなります。補助事業期間外に行った事業や支払われた経費等については、原則、補助対象となりません。（補助事業期間については、現在、財務省と協議中です。）

8. 補助事業者の義務

本事業に採択された事業者は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 交付決定

本事業に採択された事業者は、補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。

なお、交付申請にあたっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(※)を減額（消費税及び地方消費税相当額を予め補助対象経費から減額）して申請しなければなりません。

(※) 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。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

(2) 事業計画の内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の内容や経費の配分を変更しようとする場

合又は補助事業を中止、廃止や他に承継させようとする場合は、事前に事務局の承認を得なければなりません。

(3) 遂行状況調査及び報告

事務局が補助事業の実施状況の報告を求めたときは、その指示に従って遂行状況報告書を作成し、提出しなければなりません。

(4) 補助金の交付

補助事業を完了したとき又は中止、廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は2月10日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、事務局に提出しなければなりません。事務局が、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、精算払いとなります。(本事業では原則として概算払は認められません。)

なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

(5) 補助事業により取得等した財産の管理

補助事業により開発したシステム等の財産(単価50万円以上のものに限ります。)については、補助事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。(他の用途への使用はできません。)

経済産業大臣が別に定める期間以前に当該財産を処分(補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下同じ。)する必要があるときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。(販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、財産処分の承認が必要です。)

また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部を事務局に納付しなければなりません。(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。)

なお、本補助事業に基づいて開発された商品及びサービス等の生産活動に利用するために、処分制限財産(機械・設備に限る。)を転用(財産の所有者の変更を伴わない目的外使用)する場合には、事務局の事前承認を得ることにより納付義務が免除されます。

(6) 補助対象事業の経理

補助対象に係る経費については、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了後5年間保存しなければなりません。

(7) 事業成果の公表

補助事業終了後、補助事業の成果について、必要に応じて補助事業者に発表していただくことがあります。また、補助事業の成果については、必要に応じて、事務局から経済産業省中小企業庁及び経済産業局に共有し、公表する場合があります。

9. その他

- (1) 補助事業の進捗状況の確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、補助事業終了後、事務局が補助金使用経費に係る総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- (2) 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、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、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (3) 補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- (4) 補助事業者が、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む。）、不正の内容の公表等を行うことがあります。

[表 1] 提出資料

提出書類	必要部数	備考
①ふるさと名物応援事業補助金（小売事業者等支援事業）計画書（様式 1）	原本 1 部 写し 1 部	
②補助事業計画書（様式 2）	〃	
③上記①②を記録した電子媒体（CD-R 等）	1 部	
④代表者の貸借対照表及び損益計算書（直近 2 期分）	写し 2 部	◇共同実施者が行う事業に係る経費を申請する場合は、当該共同実施者分についても本資料を提出してください。 ◇本資料がない設立後 2 年未満の企業等は、決算書の他に事業計画書及び収支予算書を提出してください。
⑤代表者及び共同実施者の事業概要が確認できるパンフレット、定款等の写し	1 部	
⑥補足説明資料 <任意提出>	原本 1 部 写し 1 部	◇別途、説明資料等がある場合に提出してください。 ◇A 4 版、片面印刷 10 枚程度の印刷物に限ります。

※用紙サイズは A 4 で統一し、左上 1 箇所をクリップ止め（ホッチキス止めは不可）してください。

[表 2] 審査項目

<p>1. 基礎審査</p> <p>次の要件を全て満たすものであること。1つでも要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。</p> <p>(1) 2. 補助対象者及び3. 補助対象事業 (P 1～5) の要件に合致していること。</p> <p>(2) 提出資料がすべて提出されていること。</p> <p>(3) 申請者が補助事業を遂行するために必要な能力を有すること。</p>
<p>2. 加点審査</p> <p>事業計画について、以下の項目に基づき審査を行います。</p> <p>(1) 事業内容の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施における課題、対応、時間軸が明確か。 ・ 間接的な支援を行う中小企業・小規模事業者（業種・事業分野等）が明確であるか。 ・ 事業の目標・内容・遂行方法が十分具体的かつ現実的であるか。 ・ 「ふるさと名物」等の特性に合った販路開拓の手法をとっているか。 ・ 販路開拓を通じた市場動向の把握等の手法が明確であり、地域の中小企業・小規模事業者にとって有益なフィードバックとなり得るか。 ・ 事業内容に見合った事業費積算となっているか。 <p>(2) 実施体制の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業・小規模事業者に対する販路開拓の支援実績はあるか。 ・ 事業を適切に遂行するための経営資源（人材、ノウハウ、資金調達力、外部ネットワーク等）を有しているか。 ・ 財務状況等は、適切な補助事業遂行に当たって問題ないか。 <p>(3) 事業効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業を実施することによる成果が明確になっているか。 ・ 本事業が、他の事業者のモデル的事例となり得るものか。 <p>(4) 補助事業終了後の事業展開の可能性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業終了後も自主事業として取り組んでいくことが可能な事業内容になっているか。