

令和9年度むつ小川原地域・産業振興プロジェクト支援助成事業 募集要領

（公財）むつ小川原地域・産業振興財団では、青森県内における市町村や地域団体等が実施する地域の活性化や産業の育成・振興のためのプロジェクト活動、調査研究活動等の事業に対して、必要な資金の助成を行っています。

令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日に実施）の対象事業を次のとおり募集します。

1 助成対象事業

以下の（１）及び（２）の各項目のいずれかに該当し、地域の活性化や産業の育成・振興に向けた新たなチャレンジで、将来のビジネスモデルとしての可能性のある事業とします。

（１）分野		（２）助成種目
・ 1. 農林 ・ 2. 水産 ・ 3. 商工 ・ 4. 観光 ・ 5. 文化 ・ 6. スポーツ ・ 7. その他	×	・ ① 人材育成 ・ ② 技術開発 ・ ③ 商品開発 ・ ④ 市場・販路開拓 ・ ⑤ 観光開発 ・ ⑥ スポーツ・文化交流 ・ ⑦ その他

<助成対象外事業>

以下のいずれかに該当する事業は原則助成対象外となります。

- ① 法令に違反する事業内容のもの
- ② 地域振興及び産業振興に係るものではなく、もっぱら自らの受益のためだけの事業内容となっているもの
- ③ 営業ベースで収入を得て行われるコンサート等の事業（ワークショップ等人材育成を伴う場合は除く）
- ④ 行政固有の事業（周年記念式典等）
- ⑤ 指定管理者の指定事業の範囲内であるもの
- ⑥ 実質、団体の構成員にお金流れ込む仕組みとなっているもの
- ⑦ 視察研修のみの事業
- ⑧ ハードのみの事業
- ⑨ 事業実施主体の設立趣旨に沿っていないもの

2 助 成 対 象 期 間

令和9年4月1日～令和10年3月31日まで

※ 事業の実施時期は上記期間内で柔軟に設定可能です。

3 助 成 対 象 事 業 者

(1) 助成対象となる団体

- ① 青森県内の市町村
- ② 青森県内の地域団体（地域づくり、文化活動等に取り組んでいる組織、3名以上の任意団体等）
- ③ 青森県内の産業団体（農業協同組合、漁業協同組合、商工会議所、商工会、その他産業関係の3名以上の任意団体等）

※ ②、③は、定款（規約）、役員（会員）名簿、決算書（団体設立初年度の場合は予算書）を備えていることが必要です。

※ 設立準備中の団体でも要望書を提出できます。ただし、事業が採択された場合、交付申請書の提出時までには団体を設立する必要があります。

(2) 助成対象外となる者・団体

- ① 青森県内に住所を有しない団体

※ ただし、以下のいずれかに該当する場合は助成対象となることがあります。

ア 全県的組織の地域団体、産業団体

イ 県内の支部等を拠点として実施する地域団体、産業団体

ウ 県内の市町村が主たる構成員となっている地域団体、産業団体

エ その他、青森県内の市町村、地域団体、産業団体に準ずるもの

- ② 営利企業

- ③ 団体としての実態があると認められないもの（個人及び一企業、グループ企業、親族のみの団体）

4 助 成 金 額

助成対象事業費の 4／5以内 です。

また、助成限度額は1事業当たり 200万円以内 とします。ただし、応募状況や予算額との調整等により変更することもあります。

なお、金額は千円単位とし、千円未満は切り捨てるものとします。

※ 算定にあたっての留意点

- ① 当財団以外の機関から助成金及び補助金を受ける場合、当財団の助成金額は以下のように算定します。

[助成対象事業費 × 4 / 5 - 他機関からの助成金額及び補助金額]

- ② 事業収入等がある場合、要望書「5. 財源の内訳」の自己負担の金額が0円以上となるように、他の項目の金額を調整してください。

5 経 費

(1) 助成対象経費

以下の経費のうち、事業を実施するにあたり必要最小限と認められる経費を助成対象経費とします。

印刷製本費	PR 用チラシ・ポスター・パンフレット印刷代、講座用資料印刷代等
旅費交通費	先進地視察・商談会等への参加・講師の交通費及び宿泊費 等
消耗品費	コピー用紙等事務用品費、商品開発等の場合の材料費 等
委託費	ホームページ制作委託料、商品開発用成分分析委託料、動画制作委託料、チラシ等デザイン委託料、新聞・SNS 広告委託料 等
諸謝金・賃金	講師への謝金、アルバイト代 等
会議費	会場使用料、会議用お茶代、会場備品使用料 等
通信運搬費	郵送代 等
賃借料・リース料	地域への波及効果が期待される必要最低限の機材等を導入するための費用 等
その他	イベント保険料、展示会出展等の参加費、振込手数料 等

(2) 助成対象外経費

以下の経費は原則助成対象外となります。

- ① 消費税及び地方消費税（下記（3）に該当する場合を除く）
- ② 助成対象期間外に発生、支出した経費
- ③ 助成事業者の管理運営に要する経費（事業への使用が限定できる場合を除く）

※詳細は、ホームページ掲載のQ & Aを参考にしてください。

- ④ 事業実施主体の構成員への発注等の経費（合理性がある場合を除く）
- ⑤ 販売目的の成果品製作費（試作段階のものを除く）
- ⑥ 一般事務において汎用性のある工具、器具、機器、ソフトウェアの購入経費（事業への使用が限定できる場合を除く）
- ⑦ 施設整備、機械の導入、設備の設置（20万円以上のホームページ制作費等を含む）に要する経費（ソフト事業に付随し、事業費の5割以内のものを除く）
- ⑧ 飲食の経費（概ね千円以下のスタッフ弁当、飲料を除く）
- ⑨ 資格や免許の取得に係る申請料、登録料などの直接経費（司法書士等へ登録を依頼する際の委託料、手数料等といった間接経費を除く）
- ⑩ 大会等における賞金、金券（地域商店街等活性化に関する商品券等を除く）、景品（地域特産品及び大会等への再訪を促すためのグッズを除く）の購入経費
- ⑪ その他、過大と思われる経費

（３）消費税等の取扱い

以下の助成事業者は事業遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税及び地方消費税を助成対象経費に含めて助成金額を算定できるものとします。

- ・ 消費税の申告義務がない
- ・ 簡易課税方式で申告している
- ・ 公益法人等であり、特定収入割合が5%を超えている
- ・ 助成対象経費が人件費等の非課税仕入のみである
- ・ 助成対象経費に係る消費税及び地方消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するもの」として計上している

6 事業実施期間中の支援体制

（１）広報

当財団の公式 SNS（Facebook）で、イベント参加者募集等事業の取組を発信することができます。

（２）技術的課題への助言

新商品・新技術開発等について、必要に応じて、地方独立行政法人青森県産業技術センターから技術的課題への助言・指導を受けることができます。

7 応募方法等

(1) 応募期間

令和8年9月1日～10月31日まで

※ 緊急的且つ真に必要なと認めることができる事業は、年度途中でも応募を受け付ける場合があります。

(2) 応募方法及び応募先

① 応募方法

令和9年度むつ小川原地域・産業振興プロジェクト支援事業実施要望書（当財団ホームページからダウンロード）に記入し、見積書、定款・規約、役員名簿、決算資料等を添付して、応募用メールアドレスへ送信してください。

＜STEP 1＞ 事業実施要望書をダウンロード



＜STEP 2＞ 記入例やQ & Aを参考に記入



＜STEP 3＞ 記入内容の事前相談（個別相談会等）（任意・推奨）



※8月～10月に県内各地で個別相談会を開催します



※オンライン（zoom）等による事前相談を随時受け付けています



＜STEP 4＞ 応募用メールアドレスに下記（3）応募書類を添付して送信



※件名は「要望書提出」とし、本文に団体名を記載



※受付完了後、2営業日以内に「受付完了メール」をお送りします。



※メールが届かない場合は017-773-6222までお電話ください。



＜STEP 5＞ 事業ヒアリング手続き



＜事業実施要望書で「新規」を選択した場合＞



事業ヒアリング申込みフォームから事業ヒアリングを申込み



※事業ヒアリング申込みフォームは10月下旬までに財団ホームページで公開します



＜事業実施要望書で「継続」を選択した場合＞



書面（メール）での事業ヒアリングのため、対応不要



※後日、事務局より個別にヒアリングメールを送付します



＜＜ 応募完了 ＞＞

② 応募先

書類提出先（応募用メールアドレス） mopj9@jomon.ne.jp

(3) 応募書類

番号	書類の名称	備考
1	令和9年度むつ小川原地域 ・産業振興プロジェクト支 援助成事業実施要望書	・Excel形式で提出 ・アンケート回答必須 ・文章生成ツール（AI等）を活用しても差支えありません。ただし、内容の正確性については、要望者自身の責任で最終確認を行ってください
2	見積書（積算根拠資料）	・原則、全ての経費について添付 ・1万円以下の消耗品は添付不要 ・原則PDF形式で提出
3	定款・規約等	・最新のもの ・未設立の場合は案を添付 ・原則PDF形式で提出
4	役員名簿	・最新のもの ・任意団体は会員名簿を添付 ・未設立の場合は案を添付 ・原則PDF形式で提出
5	決算資料（貸借対照表及び 損益計算書）	・直近1年分 ・設立初年度等により決算書未作成の場合は予算書を添付 ・原則PDF形式で提出
6	事業等に関する参考資料	・提出は任意 ・原則PDF形式で提出

8 審査方法等

(1) 審査の手順

ご提出いただいた応募書類は、以下の手順で審査を行います。

①事業ヒアリング（10月下旬～12月上旬）

要望事業の内容等を正確に確認、把握することを目的に、全団体へ事業ヒアリングを実施します。

- ・新規事業の要望団体：対面（当財団への来所）またはWeb会議により実施します
- ・継続事業の要望団体：書面（メール）により実施します

②検討委員会による審査（1月上旬～2月上旬）

外部有識者等で構成する「検討委員会」において、書面による審査を行います。

③当財団理事会で採択事業を決定（2月下旬～3月上旬）

(2) 審査の視点

- ① 地域の活性化や産業の振興に向けた新たなチャレンジであるか。
- ② 「雇用」や「起業化」などに結びつくような具体的な事業成果や、「他の取組のモデル」となるなどの波及効果が期待できるか。
- ③ 事業実施後も、継続的、発展的な取組につながることを期待できるか。
- ④ 事業の構想・計画において豊かな企画性（具体性、実現可能性等）があるか。
- ⑤ 事業内容の組織内共有が図られ、関係者の意欲的な参画のもと、事業を的確に遂行する組織、人員等を有し、かつ、必要な経営基盤と資金等の十分な管理能力を有しているか。

(3) 審査結果の通知

「採」・「否」の結果は、令和9年3月上旬頃に通知します。

9 採択後の流れ（予定）

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 令和9年 3月 | 事業採択者向け説明動画公開 |
| (2) 令和9年 4月 | 交付申請書提出、事業開始 |
| (3) 令和9年 5月 | (財団から助成金の交付決定通知発出) |
| (4) 令和9年 6月 | 希望団体に助成金を概算払い(1回目) |
| (5) 令和9年10月 | 実施状況報告を提出 |
| (6) 随時 | 事業完了、実績報告書を提出 |
| (7) 随時 | (財団から助成金の額の確定通知発出) |

10 その他留意事項

本助成金は、青森県からの借入金等を原資としており、事業実施に当たっては適正な経費の執行が求められます。各団体においては、次の点に御留意いただき、適切な事業実施及び事務処理体制の構築、十分な事業計画の検討を行った上で応募して下さるようお願いいたします。

(1) 経費の適正な執行について

本助成事業の実施に当たっては、適切な経理処理を行うとともに、経費の妥当性について対外的にも十分に説明できるよう支払証拠書類等を保管することを必須としています。

(2) 実地検査の実施について

事業実施主体から実績報告書が提出された後、実績報告書に記載の内容と根拠書類

等に相違がないか確認するため実地検査を行う場合がありますので、御協力をお願いします。なお、実地検査を行わない場合であっても、確認のため、請求書等の発行元に照会を行うことがあります。

(3) 不正行為等に対する措置について

本助成事業において、不正受給等の不正行為等の疑いが生じたときは、財団において事業実施主体に対する調査を行い、不正行為等の事実が判明した場合は、助成金の交付決定の取消、助成金の返還、不正事案の公表、刑事告訴等の措置をとることとしています。

11 問合せ先

〒030-0861

青森市長島二丁目10番4号 ヤマウビル7F

(公財)むつ小川原地域・産業振興財団

TEL : 017-773-6222 FAX : 017-773-6245

メール : zaimo3sn@jomon.ne.jp

ホームページ : <http://www.jomon.ne.jp/~mozaidan/>

※ 本要領の詳細はホームページ掲載のQ&Aを参考にしてください。