

後継者育成等支援事業

○事業の概要

1. 補助対象青年部

- (1) 青年中央会の会員であること。
- (2) 青年中央会の会費の滞納が無いこと。
- (3) 実施報告書の作成および翌年度以降の報告体制が確保できること。

2. 補助対象事業

【A.視察研修事業】

- ★1.複数人数の参加が条件。
 - ★2.視察研修の為、親睦旅行と思われるものは不可。
 - ★3.毎年行われているような上部団体の「総会」のみの参加旅費等は補助対象外。
- 但し、総会出席と併せて視察研修等を実施する場合で、その視察がメインの事業となるならば可。

(1) 補助対象経費

- ・「旅費」のみ。

(2) 補助金額

- ・補助金額 = 「中央会旅費規程により算出した旅費」 × 「参加人数」
※1 青年部につき20万円を上限。

(3) 補助率

- ・全額補助（10/10）

(4) 予算及び採択件数

- ・@20万円 × 5青年部 = 100万円
※実施青年部の補助金額が少額の場合は、100万円を目途に採択数を増やす。

【B.新商品・新サービスの開発及び販路開拓事業】

- ★1.複数の組合青年部が共同で計画し、新たなビジネスチャンスの創出等に資する取組みが条件。
- ★2.展示会へ出展する場合、販売が伴うか否かは問わない。

★3.具体例

- ①A青年部とB青年部が行う共同開発等に資する視察研修に要する経費。
- ②A青年部とB青年部が共同で商品開発する為に要する経費。
- ③A青年部の製品とB青年部の製品を共同でPRする為に要する経費（展示会への出展等）等

★4.過年度実績

- ・H30…佐賀県菓業青年会 + 有田焼卸団地青年部会 ⇒ 「トンバイ羊羹」
- ・R01…(協)佐賀逸品会青年部 + 佐醸会 + 有田はなぶさ会 + 九州珍味食品(協)青年部
⇒ 「佐賀のこだわり食材と器を一体的に提案する新たな販路開拓」
- ・R02…(協)佐賀逸品会青年部 + 佐賀県印刷人若楠会
⇒ 「逸品一会」佐賀のこだわり食材を提案する話術研鑽と新たな販路開拓
- ・R03…佐賀県菓業青年会 + 有田焼卸団地青年部会
⇒ 「九州各県を代表する和菓子と有田焼のコラボによる新たな販路開拓」
佐賀県醸造研究会 + 佐賀県印刷人若楠会
⇒ 「魚」をテーマとした各社オリジナルの醤油開発と販路開拓について

後継者育成等支援事業

- ・RO4…佐賀県菓業青年会 + 佐賀県醸造研究会 + 佐賀県印刷人若楠会
⇒「佐賀県産品を使用した健康志向菓子の開発」

(1) 補助対象経費

- ・展示会への出展や新商品開発等に係る経費
例) 旅費、出展料、小間装飾費、委託費、資料費、調査研究費(試作開発費)等

(2) 補助金額

- ・補助金額 = 「展示会出展や新商品開発等に要した経費」 × 1/2
※1 連携体で40万円を上限。(応募多数の場合は上限額を変更する場合あり)

(3) 補助率

- ・半額補助 (1/2)

(4) 予算及び採択件数

- ・@80万円 × 1/2 × 1 連携体 = 40万円
※実施連携体の補助金額が少額の場合は、40万円を目途に採択数を増やす。

○事業実施の流れ

1. 募集期間

- ・令和5年4月3日(月)～7月10日(月)(17時まで)
※今年度より4月1日以降に実施した分であれば、遡って申請も可とする。
ただし、その場合は事業実施日の2週間前までに事務局(0952-23-4598)へ要連絡。なお、採択決定は7月となるため、実施後であっても応募多数の場合は不採択となる可能性あり。

2. 事業スケジュール

実施青年部	青年中央会	実施青年部	実施青年部	青年中央会	実施青年部
～7月10日	～7月下旬	4月以降	※実施後 1ヵ月以内	補助金支払い	後日
応募	実施青年部 選定	実施	報告書作成 ・提出	報告書受領後	全体会議で 報告
別紙様式にて	於役員会	(記録等)	紙・データ	(～3/31)	於各種会議

※遡って申請した場合は採択決定後1ヶ月以内に報告書を提出

3. 応募方法

- ・応募様式(別紙)に必要事項を記入し、押印の上、事務局へ持参(7/10(月)17時まで)するか、もしくは郵送(当日消印有効)にて応募。

4. 留意事項

- (1) 応募多数の場合、事業実施計画を役員会で審議し、採択先を決定する。
※青年中央会活動へ積極的に協力している青年部を優先して採択。
- (2) 事業の実施から1ヵ月以内(遡って申請した場合は採択決定後1ヶ月以内)に報告書の提出が可能な青年部に限る。

後継者育成等支援事業

- (3) 【A.視察研修事業】の補助金については、視察研修実施後の報告書を受領してから、支払。
- (4) 【B.新商品・新サービスの開発及び販路開拓事業】の補助金については、費用の全額を中央会が支払い、青年部の自己負担分を後日請求。

後継者育成等支援事業

○応募用紙記載上の注意

1. 希望する補助事業

- ・「A.視察研修事業」または「B.新商品・新サービスの開発及び販路開拓事業」のどちらかにチェック（✓）を入れること。また、「B.新商品・新サービスの開発及び販路開拓事業」の場合、連携青年部名も記入すること。

2. 実施日程（予定）

- ・本会により旅費計算を行う際に重要となる為、時間も必ず記入すること。

3. 参加部員数（予定）

- ・本事業の対象如何に関わらず、事務局も含めた総参加人数を記入すること。
（なお、採択された青年部は、別途参加者名簿を提出すること。）

4. 訪問先（予定）

- ・訪問地だけでなく、訪問先名称（具体的な会場・視察先）まで記入すること（2ヵ所以上）。

5. 訪問先での研修内容

- ・採択先を決める上で重要となる為、この事業の必要性や事業によって期待される効果、成果物等、なるべく具体的に記入すること。

6. 経費（予算額）

- ・応募段階は概算で構わないが、なるべく具体的に経費を記入すること。
- ・旅費については、貴青年部の規程にて積算すること。
（青年部に規程が無い場合は親会の規程、親会に規程が無い場合は実費により計算）
- ・事業に係る全体の経費について記載すること。
※但し、旅費について実際の助成金支払いは中央会旅費規程による人数単価。

7. 青年部の主な活動

- ・貴青年部がどのような活動をしているか記入すること。
（青年中央会活動への参加も併せて記入すること。）