

# 県産品拡大展開総合支援事業補助金（課題改善方向検証・商品改善支援） 実施要領

（通則）

**第1条** 県産品拡大展開総合支援事業補助金のうち「商品改善支援」にかかる補助金については、県産品拡大展開総合支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）、その他の法令に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

（定義）

**第2条** この要領における語句の意義は、特別に定めのある場合を除き、交付要綱で定めるところによる。

（補助対象経費）

**第3条** 交付要綱別表第2に定める補助対象経費、補助対象経費を確認するための信憑書類、補助に関する留意事項等については、別表のとおりとする。

（補助対象外経費）

**第4条** 補助事業の対象となる目的以外を兼ねて支出したと認められる経費については、補助対象外とする。

2 交付決定前に支払いを行った経費、相殺等支払いが確認できない経費については、補助対象外とする。

（交付の申請）

**第5条** 交付要綱様式第1号に定めるその他申請内容を補完するために必要な書類とは、次に定めるものとする。

- (1) 申請者の履歴事項証明書
- (2) 県税納税証明書（法人事業税又は個人事業税）
- (3) 国税納税証明書（法人税又は申告所得税）
- (4) 会社概要（別紙1）
- (5) 企画書（別紙2）
- (6) 日程表（別紙3）
- (7) 収支計算書（申請）（別紙4）
- (8) 誓約書（別紙5）
- (9) その他申請内容を補完するために必要な書類

2 知事は、特に必要がないと認める場合には、前項の書類の一部を省略させることができる。

（実績報告）

**第6条** 交付要綱第12条第1項に規定する知事が定める添付書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業成果報告書（別紙6）
- (2) 収支精算書（実績報告）（別紙7）
- (3) その他申請内容を補完するために必要な書類

(雑則)

**第7条** この要領に定めるほか、必要な事項は別に定める。

**附 則**

この要領は、平成28年5月24日から適用する。

**附 則**

この要領は、平成29年4月1日から適用する。

**附 則**

この要領は、平成29年10月2日から適用する。

**附 則**

この要領は、平成30年4月1日から適用する。

**附 則**

この要領は、平成31年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

補助対象経費	信憑書類及び留意事項
<p>ア 分析試験費とは、①課題の原因及び改善の方向性を検証するための参考商品の分析費、試作実験費、又は②商品改善にかかる試作品の成分、機能性、安全性等に関する検査分析評価等の試験に要する経費とし、以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 分析試験委託費</li> <li>2 原材料及び副資材の購入に要する経費</li> <li>3 器機・設備等のリース、レンタル、据付、器具・付属部品購入等に要する経費</li> <li>4 外注加工費</li> <li>5 検証のための参考商品購入費</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 信憑書類（これに相当するものを含む） <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書</li> <li>(2) 調査報告書</li> <li>(3) 請求書</li> <li>(4) 支払いが確認できる銀行振込証等</li> <li>(5) その他知事が必要と認める書類</li> </ol> </li> <li>2 留意事項 <p>分析試験の目的、内容を明確にすること。分析試験結果等は原則として提出すること。</p> </li> </ol>
<p>イ 流通事業者・消費者調査費とは、以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 調査会社等への委託費</li> <li>2 調査会場借料</li> <li>3 調査協力金</li> <li>4 調査旅費（航空運賃（普通席）、宿泊料、ホテルパック、特別急行列車及び新幹線に係る運賃、船賃）</li> <li>5 調査票、商品説明資料制作費</li> <li>6 その他調査に必要と認められる経費</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 信憑書類（これに相当するものを含む） <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書</li> <li>(2) 納品書又は調査報告書</li> <li>(3) 請求書</li> <li>(4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等 <p>調査旅費については、利用者、日時、便名、宿日、旅程等が確認できるものとする。</p> <p>調査協力金については、グループインタビュー調査やホームユーステスト等を実施する法人格を有する調査会社等から発行されたものとし、個人等から発行される簡易なものは、信憑書類としては認めない。</p> </li> <li>(5) 調査結果レポート</li> <li>(6) その他知事が必要と認める書類</li> </ol> </li> <li>2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 流通事業者・消費者調査は、既存商品の課題を把握するための調査及び、改善商品の企画内容や試作品の市場性検証を行うための調査とし、店舗視察等の事前情報収集や、調査を伴わない販売促進活動等は対象外とする。</li> <li>(2) 調査旅費の対象経費は、交付要綱第5条第1項第1号に定めるテスト販売・販売促進支援の例による。</li> <li>(4) 調査旅費は2回までとし、1回あたり2名を上限とする。うち1名は助言等を行う流通事業者等も可とする。</li> </ol> </li> </ol>

<p>ウ 技術指導受入費とは、以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）の取得等に要する経費</li> <li>2 分析試験又は試作品開発を行うに当たって、外部（専門家）から技術指導を受ける場合に要する旅費、謝金等の経費</li> </ol> <p>エ 試作品開発・改善費とは、以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 原材料及び副資材の購入に要する経費</li> <li>2 企画、設計、デザイン、試作品制作等に要する経費</li> <li>3 機器・設備等のリース、レンタル、据付、器具・付属部品購入等に要する経費</li> <li>4 外注加工費</li> <li>5 研究のための参考商品購入費</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 信憑書類（これに相当するものを含む） <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書</li> <li>(2) 納品書</li> <li>(3) 請求書</li> <li>(4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等</li> <li>(5) その他知事が必要と認める書類</li> </ol> </li> <li>2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 産業財産権の取得にかかる経費は、試作品開発と密接に関連し、かつ、成果の事業化に必要となるものに限る。ただし、日本の特許庁に納付される経費等は、補助対象外とする。</li> <li>(2) 外部から技術指導を受ける場合は、契約書等において技術指導を受入れる内容と目的を明確にすること。</li> <li>(3) 外部技術者に対する旅費については、交付要綱第5条第1項第2号に定める県外流通事業者招聘支援の例による。</li> </ol> </li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 信憑書類（これに相当するものを含む） <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書</li> <li>(2) 納品書</li> <li>(3) 請求書</li> <li>(4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等</li> <li>(5) その他知事が必要と認める書類</li> </ol> </li> <li>2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助事業で調達した原材料や機器等は、補助目的以外に使用してはならない。原材料等は、管理簿等により試作品制作及び市場・消費者調査分を算出し、販売分等と区分して整理すること。なお、販売分は対象外とする。</li> <li>(2) 機器・設備等のリース、レンタルについて、補助対象期間外の期間にかかる経費は補助対象外とする。</li> <li>(3) 計画外の契約及び物品購入等が生じる場合には、事前に補助対象かどうかの確認を行うこと。</li> </ol> </li> </ol>
<p>オ その他知事が必要と認める経費</p>	<p>上記ア～エに定める経費のほか、当該補助事業を実施するために必要と認められる経費が生じた場合には、別途知事と協議するものとする。</p>

様式第1号（第6条第1項関係）

年 月 日

沖縄県知事 殿

事業者の住所  
事業者名  
代表者職・氏名 印

年度県産品拡大展開総合支援事業補助金交付申請書

年度県産品拡大展開総合支援事業補助金の交付を受けたいので、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）第3条の規定に基づき、下記の通り申請します。

記

- 1 補助事業の種類 課題改善方向検証・商品改善支援
- 2 交付を受けようとする補助金の額 円（内訳は別紙）
- 3 添付資料  
別紙の通り
- 4 担当者及び連絡先  
 役職・氏名 :  
 連絡先 :  
 e-mail :

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 補助金実施要領に定める資料を添付すること。
- 3 不要の文字をまっ消して使うこと。

## 別紙 1

## 会 社 概 要

申請企業名					
代表の役職及び氏名					
本店の所在地					
申請担当者 役職及び氏名					
電話番号・FAX番号	電話				FAX
メールアドレス					
ウェブサイト					
事業概要					
主な取扱商品、生産品目					
資本金（千円）	千円	設立年月日	西暦	年	月
従業員数	正社員	名	非正規職員	名	
直近決算期の売上高 （ 年 月期）	全体	千円			
	県内	千円	県外	千円	
	海外	千円	通販 (EC等)	千円	
補助金・委託事業名	(他の公的機関から補助金等を受けている場合)				
県外に 有している 販路	県外卸売業者				
	県外小売店				
	県外業務筋				
県外での定番化商品（店舗名）					
県外展開のビジョンと実現に向けた具体的方策					

別紙 2

企 画 書（課題改善方向検証・商品改善支援）

1 対象商品の概要（改善前）

申請企業名		商品名	
内 容 量		小売価格（税抜）	円
賞味期限		生産実績（月あたり）	個
主な原料・産地			
原材料等仕入先			
コンセプト			
ターゲット			
販売チャンネル			

2 計画の内容

<b>(1)実施期間</b>
平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
<b>(2)現商品の特徴、顧客、市場における位置づけ</b>
特徴：  顧客：  位置づけ：
<b>(3)課題把握又は改善が必要となった背景・理由</b>
<b>(4)試作実験等検証方法 ※試作実験する場合</b>
【実験のポイント】 ・ ・ ・ 【写真・イメージ等】 （現状）

(5) 流通事業者・消費者調査計画 ※調査する場合	
調査名	
調査期間	平成 年 月 日 ～ 年 月 日
調査場所	
調査方法	
調査対象	
標本数	
調査項目	

(6) 商品改善内容 (写真・イメージ等も貼付) ※商品改善する場合
<p>【改善ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul> <p>【写真・イメージ等】 (現状)</p>
(7) 実施体制

※その他、任意で作成した事業計画書、企画書等がある場合は添付すること。



#### 4 所要額一覧

対象経費	経費の概要	所要額（税込）	詳細
試験分析費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
流通事業者・消費者調査費		円	
		円	
技術指導受入費		円	
		円	
試作品開発・改善費		円	
		円	
		円	
		円	
その他知事が必要と認める経費		円	
		円	
		円	
合計		円	

※ 1件あたり10万円以上の経費は参考となる資料（見積書、過去の類似請求書等）の写しを添付すること。



別紙4

収 支 計 算 書 (申請)

1 収入の部

負担区分	実績額
1 補助交付申請額	円
2 補助事業者負担分	円
3 その他 ( )	円
合計 ※補助対象経費の税込合計額	円

2 支出の部

補助対象経費	補助対象経費×1/2 ※小数点以下切り捨て	補助対象経費 ( )は税込金額
分析試験費	円	税込 ( )円 円
流通事業者・消費者調査費	円	税込 ( )円 円
技術指導受入費	円	税込 ( )円 円
試作品開発・改善費	円	税込 ( )円 円
その他知事が必要と認める経費	円	税込 ( )円 円
合 計	円	税込 ( )円 円
※上限 50 万円 交付申請額	円	

- 1 1 収入の部の負担区分の欄の「3 その他」の ( ) 内には、収入経費の名称を記載すること。  
(例：参加企業負担金)
- 2 実際に負担すると見込まれる額 (消費税等仕入控除税額を減額) を記載し、 ( ) 内は消費税込みの金額を記載すること。
- 3 事業に要する経費を確認できる書類 (見積書等) の写しを添付すること。
- 4 補助金申請額を算出する場合には、補助対象経費ごとの合算額に補助率を乗じるものとし、当該額に1円未満の端数が生じた場合は切捨てとする (補助対象経費ごとに計算)。

別紙5

## 誓約書

沖縄県知事 殿

事業者名  
代表者の職・氏名

印

私は、県産品拡大展開総合支援事業補助金を申請するにあたり、以下のとおり誓約します。

- 1 私は、沖縄県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者に該当しません。
- 2 補助事業の申請、実績報告はそれぞれ交付要綱に定められた期限を遵守します。
- 3 本申請にかかる補助対象経費については、当該補助事業以外の経費は計上しておらず、また、他の補助金と重複するものではありません。
- 4 本申請にかかる補助対象経費の支払いは、口座振込を基本とし、相殺はしません。
- 5 本補助金の成果に関する事後調査に協力します。

(参考)

沖縄県暴力団排除条例

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 二 暴力団 その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

(中略)

沖縄県知事殿

事業者の住所  
事業者名  
代表者職・氏名

印

年度県産品拡大展開総合支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け指令商第 号で補助金の交付決定通知のあった補助事業は完了したので、県産品拡大展開総合支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 2 事業の成果 別添事業成果報告書のとおり
- 3 交付決定の額及びその実績額

補助金の種類	交付決定額	実績額	差 額
課題改善方向検証・商品改善支援	円	円	円

- 4 添付資料 別紙の通り

（備考）

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 不要の文字をまっ消して使うこと。

## 別紙6

## 事業成果報告書（商品改善支援）

## 1 改善後商品の概要（改善後）

申請企業名		商品名	
内容量		小売価格（税抜）	円
賞味期限		生産実績（月あたり）	個
主な原料・産地			
原材料等仕入先			
コンセプト			
ターゲット			

## 2 改善の内容

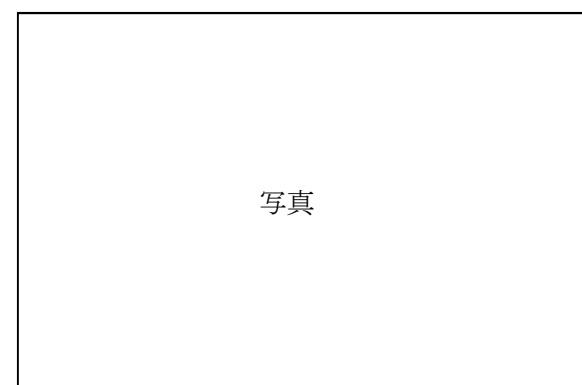
(1) 試作実験の内容（写真も貼付） ※試作実験した場合	
<p>【改善ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul> <p>【実験結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> </ul> <p>【実験写真等】</p>	
(2) 流通事業者・消費者調査結果 ※調査した場合	
調査名	
調査期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
調査場所	
調査方法	
調査対象	
サンプル数	
調査項目	
結果概要	

(3) 改善内容 (商品写真も貼付) ※商品改善した場合		
<b>【改善ポイント】</b> ・ ・ ・ ・ <b>【改善商品写真】</b> (正面) (裏面) (ポイント箇所等)		
(4) 実験結果又は改善商品に対する消費者・流通関係者・社員等の評価		
消費者		
流通関係者		
社員		
その他		
(5) 今後の計画・戦略		
Product (商品)	商品名	
	コンセプト	
	ターゲット	
Price (価格)		
Place (流通)	販売チャンネル	
	取引形態	
Promotion (販促)		

※ 補助対象経費が発生している市場・消費者調査は、調査結果レポートを添付すること。

※ 成約額等については、後日、事後調査を行う。

実施状況写真



※ 調査、実験、試食の場など、補助経費が発生している場面の  
実施状況がわかる写真(カラー)を添付すること。



## 別紙 7

## 収 支 精 算 書 (実績報告)

## 1 収入の部

負担区分	実績額
1 補助対象額	円
2 補助事業者負担分	円
3 その他 ( )	円
合計 ※補助対象経費の税込合計額	円

## 2 支出の部

補助対象経費	交付決定額	補助対象経費 × 1/2 ※小数点以下切り捨て	補助対象経費 ( ) は税込金額
分析試験費	円	円	税込 ( ) 円
市場・消費者調査費	円	円	税込 ( ) 円
技術指導受入費	円	円	税込 ( ) 円
試作品開発・改善費	円	円	税込 ( ) 円
その他知事が必要と認める経費	円	円	税込 ( ) 円
合計	円	円	税込 ( ) 円
補助対象額	円	円	

1 1 収入の部の負担区分の欄の「3 その他」の ( ) 内には、収入経費の名称を記載すること。(例：参加企業負担金)

2 実績額は、実際に負担した額(消費税仕入控除税額を減額)を記載し、( ) 内は消費税込みの金額を記載すること。

3 事業に要した経費を確認できる書類(領収書等)の写しを添付すること。

4 補助対象額を算出する場合には、補助対象経費ごとの合算額に補助率を乗じるものとし、当該額に1円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする(補助対象経費ごとに計算)。

沖縄県知事 殿

事業者の住所  
事業者名  
代表者職・氏名

印

年度県産品拡大展開総合支援事業補助金精算払請求書

年 月 日付け達商第 号で補助金の確定通知のあった補助事業について、県産品拡大展開総合支援事業補助金交付要綱第 14 条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助事業の種類	額の確定額	請求額
課題改善方向検証・商品改善支援	円	円

(振り込み口座)

金融機関・支店	
預金の種類	
口座番号	
口座名義人	

(備考)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 不要の文字をまっ消して使うこと。