

**県産品拡大展開総合支援事業補助金（テスト販売・販売促進支援）  
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、「テスト販売・販売促進支援」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。

（補助対象となる活動内容）

第3条 交付要綱別表第1の要件の欄に規定する、県外での定番採用、販売拡大に必要な活動として、知事が別に定める基準とは、以下のいずれかに該当する活動とする。

区 分	内 容	知事が定める基準
テスト販売	新規定番採用を目的として、県外小売店及び飲食店等の店舗において実施するテスト販売であること。	次のいずれかに該当する活動とする。なお、実施場所は、通常、商品が販売され定番化が見込める売り場とする。ただし、実施場所を管理する者からの要望がある場合及び②の場合については特設会場での実施を含むものとする。
販売促進	既存の定番採用商品の浸透、回転率向上のために小売店及び飲食店等の店舗において実施する販売促進活動であること。	①県内生産者及び県内流通事業者が、自社の商談、営業等の成果として、新規定番採用に向けて実施するテスト販売であること。 ②県外量販店等での商品買取方式の沖縄フェアにおいて、県内生産者が当該量販店売り場での新規定番採用を目的として商品説明を行うこと。 ③既存の定番採用商品の回転率向上等のために実施する販売促進活動であること。

2 実施する小売店及び飲食店舗は、客数規模、客層、客数の多い曜日・時間帯等を十分に検討し、1日あたり20名以上の商品説明（試食等）が見込める店舗を選定すること。

（対象経費及び証憑書類）

第4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証憑書類、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5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）

**県産品拡大展開総合支援事業補助金（テスト販売・販売促進支援）  
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、「テスト販売・販売促進支援」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。

（補助対象となる活動内容）

第3条 交付要綱別表第1の要件の欄に規定する、県外での定番採用、販売拡大に必要な活動として、知事が別に定める基準とは、以下のいずれかに該当する活動とする。

区 分	内 容	知事が定める基準
テスト販売	新規定番採用を目的として、県外小売店及び飲食店等の店舗において実施するテスト販売であること。	次のいずれかに該当する活動とする。なお、実施場所は、通常、商品が販売され定番化が見込める売り場とする。ただし、実施場所を管理する者からの要望がある場合及び②の場合については特設会場での実施を含むものとする。
販売促進	既存の定番採用商品の浸透、回転率向上のために小売店及び飲食店等の店舗において実施する販売促進活動であること。	①県内生産者及び県内流通事業者が、自社の商談、営業等の成果として、新規定番採用に向けて実施するテスト販売であること。 ②県外量販店等での商品買取方式の沖縄フェアにおいて、県内生産者が当該量販店売り場での新規定番採用を目的として商品説明を行うこと。 ③既存の定番採用商品の回転率向上等のために実施する販売促進活動であること。

2 実施する小売店及び飲食店舗は、客数規模、客層、客数の多い曜日・時間帯等を十分に検討し、1日あたり20名以上の商品説明（試食等）が見込める店舗を選定すること。

（対象経費及び証憑書類）

第4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証憑書類、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5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6条 交付要綱第6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) 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7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8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4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成28年8月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成28年10月1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。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和2年9月1日（以下「適用日」という。）から適用する。
- 2 改正後の要領の規定は、適用日以後の申請に係る補助金について適用し、適用日前の申請に係る補助金については、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

補助対象経費	証憑書類及び留意事項
<p>ア 商品説明員（マネキン）の雇用に関する経費とは、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 人件費（時間外勤務に伴う経費を含む）</li> <li>2 交通費</li> <li>3 紹介手数料</li> <li>4 什器・機器等リース費</li> <li>5 商品説明員の人材派遣会社等の規定に基づき請求されるその他諸手当等</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 証憑書類               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 請求書</li> <li>(2) 支払いが確認できる銀行振込証等</li> </ol> </li> <li>2 留意事項               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 上記証憑書類については、法人格を有する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、証憑書類として認めない。</li> <li>(2) 源泉徴収が必要な場合は、所管の税務署へ納付する等、適正な経理処理を行うこと。</li> </ol> </li> </ol>
<p>イ 航空運賃（普通席）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 旅客施設使用料</li> <li>2 発券手数料</li> <li>3 株主優待券の購入に要する経費（ただし、株主優待券購入により、航空運賃が低廉になる場合に限る）</li> <li>4 LCC を利用した場合における座席指定料金等（フルサービスキャリアにおいて航空運賃（普通席）に含まれるものに限る）</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 証憑書類               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 領収書（飛行機の日時、便名が確認できるもの）。請求書払いの場合は、請求書（飛行機の日時、便名が確認できるもの）及び領収書又は支払いが確認できる銀行振込証等</li> <li>(2) 搭乗券、又は搭乗及び座席クラスが確認できるもの。</li> </ol> </li> </ol>
<p>ウ 宿泊料</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 証憑書類               <p>領収書又は支払いが確認できる銀行振込証等</p> <p>ただし、宿泊日、宿泊者、宿泊日ごとの金額の内訳等が確認できるものであること。</p> </li> </ol>
<p>エ ホテルパック料金</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 証憑書類               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 請求書又は旅程表等                   <p>搭乗者、日時、利用する航空便、宿泊日数等が確認できるものを添付すること。</p> </li> <li>(2) 領収書または支払いが確認できる銀行振込証等</li> <li>(3) 搭乗券、又は搭乗及び座席クラスが確認できるもの。</li> </ol> </li> <li>2 留意事項               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ホテルパック料金の一部のみが補助対象となる場合は、以</li> </ol> </li> </ol>

	<p>下の算出式により、航空運賃及び宿泊料を算出し、補助対象経費の相当額を算出するものとする。</p> <p>&lt;算定式&gt;</p> <p>航空運賃(往復) ※片道を算出する場合は往復の2分の1  = ホテルパック料金(消費税抜) - (9,000円(※) × 宿泊日数)</p> <p>※ 宿泊費の補助対象経費の上限をホテルパックから差引き、航空運賃を算出するものとする。東京都特別区、大阪市、名古屋市等、旅費条例第20条第1項第1号に定める甲地方に該当する場合にあっては、10,000円とする。</p> <p>(2) 上記算定式により算出した航空運賃(往復)の額がマイナスになる場合は、航空運賃の額を0円とみなし、当該ホテルパック料金は、宿泊料のみとして扱うものとする。</p>
<p>オ 特別急行列車及び新幹線に係る運賃とは、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 旅客運賃</li> <li>2 急行料金</li> <li>3 座席指定料金</li> <li>4 発券手数料</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 証憑書類 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 請求書又は利用区間の運賃を確認できる料金表等</li> <li>(2) 領収書又は支払いが確認できる銀行振込証等</li> </ol> </li> <li>2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 特別急行列車及び新幹線の利用区間が片道100km未満の場合は、補助対象外とする。</li> <li>(2) グリーン車等、特別車両料金が付加される座席を利用した場合で、普通席との差額が算出できない場合にあっては、補助対象外とする。</li> </ol> </li> </ol>
<p>カ 船賃とは、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 旅客運賃(はしけ賃及び棧橋賃を含む)</li> <li>2 寝台料金</li> <li>3 座席指定料金</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 証憑書類 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 請求書又は利用区間の運賃を確認できる料金表等</li> <li>(2) 領収書又は支払いが確認できる銀行振込証等</li> </ol> </li> </ol>
<p>キ その他知事が必要と認める経費</p>	<p>上記ア～カ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>
<p>※旅費(イ～オ)に関する共通留意事項</p>	<p>留意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助対象事業者となる県内生産者には、県内生産者の職員のほか、補助対象事業者専属の販売説明員も含むものとする。</li> <li>(2) クラスJ、プレミアムクラスを利用した場合で、普通席との差額が算出できない場合にあっては、補助対象外とする。(自己負担等でアップグレードした場合には、料金差額が確認できる資料を添付すること)。</li> <li>(3) 便の変更等により、搭乗証明書に記載された内容と、請求書又</li> </ol>

	<p>は領収書に記載された内容が一致しない場合には、変更等の理由及び変更に伴う航空賃の変動等が確認できる書類を添付すること。</p> <p>(4) 私的な理由等により、補助事業の実施日より必要以上前に用務地に移動している場合には、往路分の航空運賃及び当該期間の宿泊費は補助対象外とする。</p> <p>(5) 宿泊料の上限となる日数を超えて当事業目的のために滞在する場合は、補助対象となる宿泊日から起算した上限日数分を補助対象として扱うものとする。</p> <p>(6) 補助事業終了後に延泊する場合は、2泊を上限とするものとし、その宿泊費は補助対象外とする。2泊を超える場合には、復路の航空運賃は補助対象外とする。</p> <p>(7) 出発地又は到着地は、原則として勤務地とする。</p> <p>(8) 昼食、夕食、その他商品券、クーポン等のオプション料金が含まれている場合は、当該オプション料金相当額を減額するものとする。ただし、スタンダード料金に無料特典が付加されている場合で、かつ、経済的、合理的な理由が認められる場合は減額しない。</p> <p>(9) その他この運用に定めのない事項については、沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和47年条例第49号）の適用を受ける。</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

令和 年度県産品拡大展開総合支援事業補助金交付申請書

令和 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 テスト販売・販売促進支援

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。

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				
	県外業務所				
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					



## 企 画 書 (テスト販売・販売促進支援)

申請企業名					
実施企業名及び実施店舗	URL : (1日あたり 来客数 約 人 売上規模 約 千円)				
対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日 テスト販売期間 月 日 ~ 月 日 ( 日間)				
今回のテスト販売等の実施に至った経緯	※特設会場で実施する際は、理由を具体的に記入して下さい。				
実施企業(店舗)との取引関係	取引期間: 年 前期の取引額: 円 取引形態: 消化仕入 買取方式				
テスト販売の担当窓口 (県外小売店、県外流通事業者、県内流通事業者等)	企業名: 役職・氏名: 連絡先: ※直接連絡を入れて、実施状況を確認することがあります。				
事業実施の目的 具体的な活動内容					
前回からの改善点	※過去に同補助金を受けている場合				
目標及び期待される効果		テスト販売を行う 商品名	目標試食 人数	目標販売 個数	販売目標額 (小売価格)
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	合計				
※5 商品を超える場合は、任意で作成した資料を添付。 【上記以外の目標】  【効果】					

※その他、任意で作成した企画書がある場合は添付すること。

※1 実施店舗につき、1枚作成すること。



別紙 4

収 支 計 算 書 (申請)

1 収入の部

負担区分	所要額
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	円
※補助対象経費の税込合計額	

2 支出の部

補助対象経費	補助対象経費×2/3 ※小売店以下助成率	補助対象経費 ( )内税込金額
商品説明員 (マネキン) の雇用に関する経費	円	税込 ( ) 円
航空運賃 (普通席)	円	税込 ( ) 円
宿泊料 ※上限額あり	円	税込 ( ) 円
ホテルパック料金	円	税込 ( ) 円
特別急行列車及び新幹線に係る運賃	円	税込 ( ) 円
船賃	円	税込 ( ) 円
その他知事が必要と認める経費	円	税込 ( ) 円
合計	円	税込 ( ) 円
交付申請額	円	

- 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)。

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)

- 六 暴力団員 暴力団の構成員をいう。

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

令和 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
テスト販売・販売促進支援	円	円	円

4 添付資料 別紙の通り

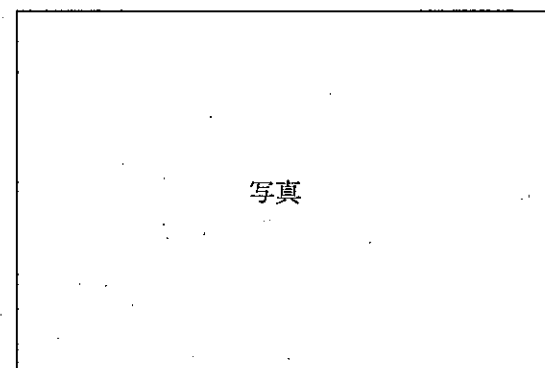
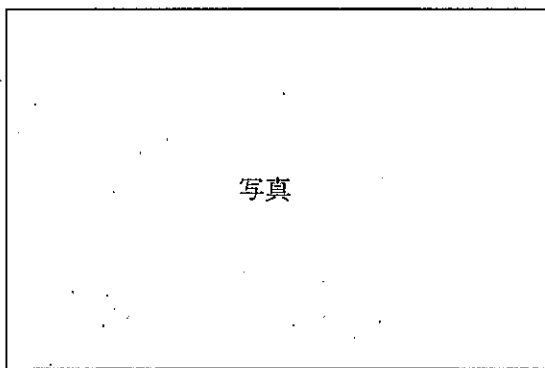
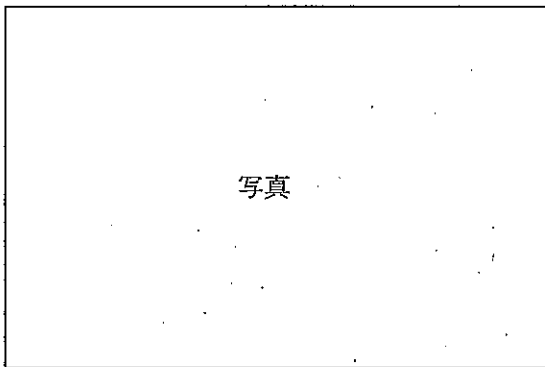
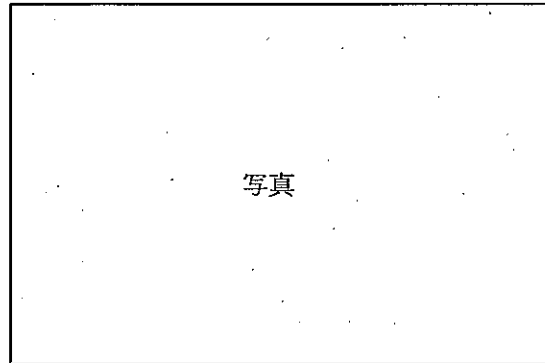
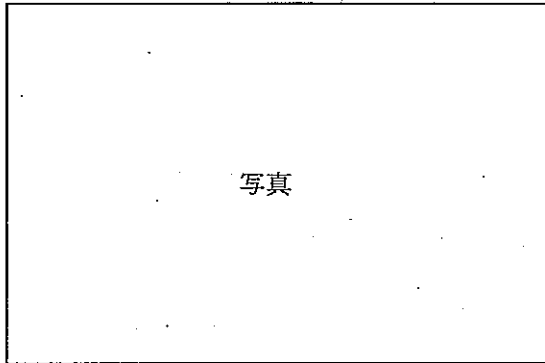
（備考）

- 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。

事業成果報告書（テスト販売・販売促進支援）

申請企業名						
対象期間		年 月 日 ~ 年 月 日 テスト販売期間 月 日 ~ 月 日 ( 日間)				
実施店舗						
販売実績		テスト販売を行った 商品名	試食人数	販売個数	販売実績額 (小売価格)	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
		合計	0	0	0円	
			上記以外に納品した商品名 (上記テスト販売実績以外に商品買取がある場合に記入)		納品個数	納品実績額 (卸価格)
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
		合計		0	0円	
【上記以外の実績】						
【効果】						
その他の実績 (新たな取引等)						
活動実績及 び販売促進 員の反応	O/O ( )					
	O/O ( )					
	O/O ( )					
	O/O ( )					
実施店舗の責任者 / メーカー、消費者等の反応						
今後の販売販路拡大に向け た課題・展開						

写真（補助事業の状況）



※ 商品説明員による試食展開場面など、補助対象経費の活用状況・  
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	円
※補助対象経費の税込合計額	

2 支出の部

補助対象経費	交付決定額	補助対象経費×2/3 ※外支給以下切り捨て	補助対象経費 ※税込金額
商品説明員 (マネキン) の雇用に関する経費	円	円	税込 ( ) 円
航空運賃 (普通席)	円	円	税込 ( ) 円
宿泊料 ※上限額あり	円	円	税込 ( ) 円
ホテルパック料金	円	円	税込 ( ) 円
特別急行列車及び新幹線にかかる運賃	円	円	税込 ( ) 円
船賃	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	円

- 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 補助金の実績額は、実際に負担した額 (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捨てとする (補助対象経費ごとに計算)。



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

令和 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
テスト販売・販売促進支援	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。