

稼ぐ県産品支援事業補助金（商品開発及び商品改善支援） 実 施 要 領

令和 4 年 6 月 10 日 付け商マ第 81 号 制定

（通則）

第 1 条 稼ぐ県産品支援事業補助金のうち「商品開発及び商品改善支援」にかかる補助金については、稼ぐ県産品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証憑書類、補助に関する個別の留意事項等については、別表第 1 のとおりとする。この他、共通して留意すべき事項は、別表第 2 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) 事業計画書（別紙 2）
- (6) 日程表（別紙 3）
- (7) 収支計算書（申請）（別紙 4）
- (8) 別紙 4 に係る見積書の写し（1 件の金額が 10 万円以上の契約を行う場合は、原則 2 者以上の見積書）
- (9) 誓約書（別紙 5）
- (10) 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13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、令和4年6月10日から適用する。

別表第 1（第 5 条第 2 項関係）

補助対象経費	証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製品の分析費、試作実験費、又は②商品開発及び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"> 1 分析試験委託費 2 機器・設備等のリース、レンタルに要する経費 3 外注加工費 	<ol style="list-style-type: none"> 1 証憑書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 見積書 (2) 納品書（調査報告書等） (3) 請求書 (4) 支払いが確認できる銀行振込証等 2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 分析試験の目的、内容を明確にし、分析試験結果等は原則として提出すること。 (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。
<p>イ 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"> 1 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1 証憑書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 見積書 (2) 納品書（調査報告書等） (3) 請求書 (4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等 2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 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。 (2) 謝金単価は、市場価格と比較して不当に高額としないようにすること。
<p>ウ 試作品製作費とは、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"> 1 設計、デザイン、試作品制作等に要する経費 2 機器・設備等のリース及びレンタルに要する経費 3 外注加工費 	<ol style="list-style-type: none"> 1 証憑書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 見積書 (2) 納品書 (3) 請求書 (4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等 2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 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。

<p>エ 市場・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"> 1 調査会社等への委託費 2 調査会場借料 3 調査協力金 4 調査旅費 5 調査票制作費 	<ol style="list-style-type: none"> 1 証憑書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 見積書 (2) 納品書（調査報告書等） (3) 請求書 (4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書 <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、証憑書類としては認めない。</p> 2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 調査にあたっては、予め、その目的、内容を明らかにしたうえで、必要最小限度で実施すること (2) 市場・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。
<p>オ テスト販売及び販売促進に係る費用とは、首都圏等において商品力の訴求又は市場・消費者調査を目的に行う以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 販売促進に要する旅費 2 商談会、見本市への出展に要する経費 3 テスト販売等に要する経費 	<ol style="list-style-type: none"> 1 証憑書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 見積書 (2) 納品書（報告書等） (3) 請求書 (4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等 2 留意事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 実施にあたっては、予め、その目的、内容を明らかにしたうえで、実施すること。 (2) 商談会、見本市への出展及びテスト販売等を実施する場合は、バイヤーの評価、要望並びにニーズ等の結果をまとめ、県に提出すること。 <p>なお、補助対象経費、上限額、証憑書類及び留意事項は、稼ぐ県産品支援事業補助金（県産品販路拡大総合支援）実施要領の別表第1に定める「販売促進費」及び「商品説明員の雇用に関する経費」に関する規定の例による。</p>
<p>カ その他知事が必要と認める経費</p>	<p>上記ア～オ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>

別表第2（第3条関係）

項目	留意事項
1 証憑書類について	<p>1 見積書、納品書及び領収書などの証憑書類は、日付、支払元名、支払先名、支払金額及びその具体的な内訳が明確に分かるものであること。</p> <p>2 請求書においては、上記に掲げる記載すべき項目の他に、支払先の口座名及び口座番号が明確に記載されていること。</p> <p>3 支払いが確認できる銀行振込証においては、上記に掲げる記載すべき項目の他に、支払元及び支払先の口座名並びに口座番号を明確にすること。</p>
2 クレジットカード（以下「カード」という。）による支払について	<p>1 支払は、分割払いやリボルビング払い等ではなく、1回（一括）払いであること。</p> <p>2 支払日は、カード会社からの引落日とする。そのため、補助対象期間内に支払った場合でも、引落日が補助対象期間外である場合は補助対象経費としては認められない。</p> <p>3 カードの名義が申請者である法人や個人の名義と異なり、申請者が支出したと認められないものは、補助対象外とする。</p> <p>4 カードで支払う場合、請求金額及び請求明細の分かる資料は、カード会社が発行するものであること。</p> <p>5 カードが法人の場合は、補助事業者である法人名義の口座から決済される法人カードにて支払を行うこと。</p> <p>6 カードが個人事業主の場合は、個人事業主（代表者）本人の名義のクレジットカードにて支払を行うこと。</p> <p>7 デビットカードの使用による支払は、支払先が特定できないため認めない。</p>
3 旅費について	<p>1 旅費に係る補助対象経費、上限額、証憑書類及び留意事項に関しては稼ぐ県産品支援事業補助金（県産品販路拡大総合支援）実施要領の別表第1に定める「旅費」に関する規定の例による。</p>

別紙 1

会 社 概 要

申請企業名					
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					
業種					
資本金（万円）	万円	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） ※売上高、営業利益は決算書（損益計算書）より転記	全体	円			
	県内	%	県外	%	
	海外	%	通販 (EC等)	%	
	営業利益	円			
2期前決算期の売上高 （ 年 月期） ※売上高、営業利益は決算書（損益計算書）より転記	全体	円			
	県内	%	県外	%	
	海外	%	通販 (EC等)	%	
	営業利益	円			
3期前決算期の売上高 （ 年 月期） ※売上高、営業利益は決算書（損益計算書）より転記	全体	円			
	県内	%	県外	%	
	海外	%	通販 (EC等)	%	
	営業利益	円			
主な取扱製品					
	製品名	売上構成比率		製品名	売上構成比率
1			6		

2			7		
3			8		
4			9		
5			10		
主要取引先（県内・県外）					
	取引先名	地域	主な製品名		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
主力商品の内容、特徴					
補助金交付実績 ※過去３年間（年度）と今年度で国内（沖縄県内を除く）販路拡大の為に補助金を受けているか（予定も含む）					

※その他、任意で作成した様式や添付資料がある場合は会社概要に記載の上で添付
 ※記載内容に応じて、欄の追加及び拡張を適宜行うこと

別紙 2

事業計画書（商品開発及び商品改善支援）

1 商品の概要（商品改善である場合は改善前商品）

申請企業名			
取組み内容	商品開発・商品改善 ※どちらかに○をつける。		
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			
販売開始時期 ※開発の場合は、販売 開始予定を記載。	○年○月～		
商品説明	（基本的な機能、訴求ポイント等）		

2 計画の内容

(1) 実施期間
年 月 日 ～ 年 月 日
(2) 現在の課題、解決に向けた方向性、商品開発及び商品改善により何を期待するか
【現在の課題】
【解決に向けた方向性】※商品開発及び商品改善を行う経緯を含めて記入

(3) 4 C 環境分析	
項目	商品を取り巻く環境（現状・動向等）
消費者 (Customer)	
競合 (Competitor)	
自社 (Company)	
流通 (Channel)	
(4) 新商品及び改善商品のコンセプト（考え方）及びターゲット（消費者）	
【コンセプト】	
【ターゲット】	
(5) 新商品及び改善商品の他社（競合商品）との違いと訴求ポイント	
(6) 新商品及び改善商品完成後の県外展開の方向性	
◆想定価格（物流コストを含める）	
◆流通チャネル（販売先）	

(7)商品開発及び商品改善内容

1 開発及び改善ポイント

2 新商品のイメージ図（商品開発を提案する場合は、簡単なイメージ図または現存する近いイメージの既存の商品を用いて説明すること。商品改善の場合は、既存の商品の画像を添付し、改善事項について説明すること。）

(8)実施体制

担当者名	所属	役割

※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計画書に記載の上で添付すること。

※記載内容に応じて、欄の追加及び拡張を適宜行うこと。

別紙 3

日 程 表 (スケジュール)

[illegible]

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 ※補助対象経費の税抜合計額	円

2 支出の部

補助対象経費	補助対象経費×補助率 (2/3 1/2) ※適用補助率に○を付けてください。	補助対象経費 (税抜額)
ア 分析試験費	円	円
イ 技術指導受入費	円	円
ウ 試作品制作費	円	円
エ 市場・消費者調査費	円	円
オ テスト販売及び販売促進に係る費用	円	円
カ その他知事が必要と認める経費	円	円
合 計	円	円
交付申請額	円	

3 所要額一覧

対象経費	経費の概要	所要額（税抜）	詳細
試験分析費		円	
		円	
技術指導受 入費		円	
		円	
試作品制作 費		円	
		円	
市場・消費 者調査費		円	
		円	
テスト販売 及び販売促 進に係る費 用		円	
		円	
その他知事 が必要と認 める経費		円	
		円	
合計		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 2 支出の部の補助対象経費（税抜額）の欄で記載した金額の内訳を3 所要額一覧（補助金申請額の積算内訳等）において記載すること。
- 3 見積書や過去の実績等を参考に、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）を記載すること。（1件10万円以上の契約の場合は、2者以上から見積書を徴すること）
- 4 事業に要する経費が確認できる書類（見積書や過去の実績等）の写しを添付すること。
- 5 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（初年度は2／3、2年度目以降は1／2）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）。
- 6 記載内容に応じて、欄の追加及び拡張を適宜行うこと。

誓 約 書

沖縄県知事 殿

事業者名
代表者の職・氏名

私は、稼ぐ県産品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。

この誓約に反していることが判明した場合又は補助金の受給後に交付要件に該当しないことが判明したときは、補助金の申請の取り下げ、補助金の返還等に応じます。

また、それにより生じた損害については、当方が一切の責任に応じるものとします。

- 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 私は、交付要件を全て満たしていることを確認しました。また、申請書及び提出書類の内容に虚偽や不正はありません。
- 3 補助事業の申請、実績報告についてはそれぞれ交付要綱に定められた期限を遵守します。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 本補助金の成果に関する事後調査に協力します。

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。

(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)

別紙 6

事業成果報告書（商品開発及び商品改善支援）

1 新商品又は改善後商品の概要

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 事業成果

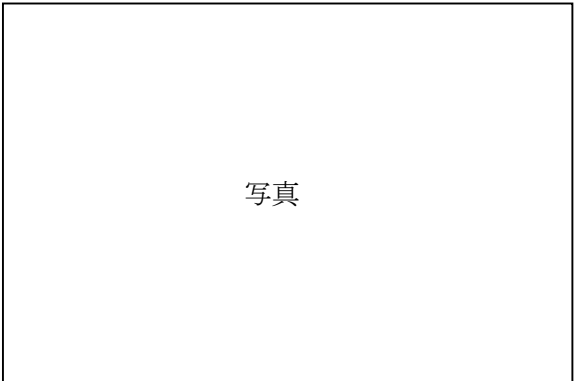
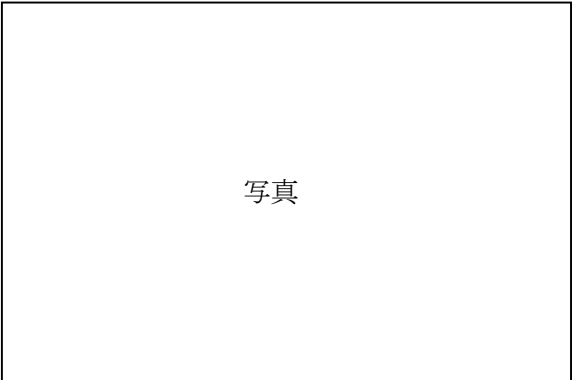
(1) 商品開発又は商品改善の内容 （写真も貼付）			
【商品開発・商品改善ポイント（課題の解決状況）】			
【商品写真（改善前・改善後）】 ※必要に応じて別紙とすることも可			
・改善前	（正面）	（裏面）	（ポイント箇所等）
・改善後	（正面）	（裏面）	（ポイント箇所等）
(2) 流通事業者・消費者調査結果 ※調査した場合			
調査名			
調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
調査場所			
調査方法			
調査対象			
サンプル数			
調査項目			
結果概要			

(3) テスト販売及び販売促進の内容		
実施店舗/催事名	地域	実施日
【実施結果】		
実施店舗/催事名	地域	実施日
【実施結果】		
(4) 実験結果又は新商品・改善商品に対する消費者・流通関係者・社員等の評価、要望並びにニーズ等		
消費者		
流通関係者		
社員		
その他		
(5) (1)～(4)を通した今後の計画・戦略		
Product (商品)	商品名	
	コンセプト	・ 【設定理由】

	ターゲット	・ 【設定理由】
Price (価格)	○○○円 【妥当だと考える理由（消費者意見・付加価値・コスト面等）】	
Place (流通)	販売チャンネル	・○○○ ・○○○ ・○○○ 【販売チャンネルを活用する理由】
	取引形態	
Promotion (販促)	(今後の県外展開の方向性及び商品の PR ポイントや強み等を含め具体的に記載)	
その他	(今後さらに強化していきたい分野や新たに解決していきたい課題などを具体的に記載)	

- ※ 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。
- ※ 補助対象経費が発生している商談会、見本市への出展及びテスト販売等については、バイヤーの評価、要望並びにニーズ等の結果をまとめた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・テスト販売の場など、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 補助予定額	円
2 補助事業者負担分	円
3 その他（ ）	円
合計 ※補助対象経費の税抜合計額	円

2 支出の部

補助対象経費	交付決定額	補助対象経費×補助率 (2/3 1/2) ※適用補助率に○を付けてください。	補助対象経費 (税抜額)
分析試験費	円	円	円
技術指導受入費	円	円	円
試作品製作費	円	円	円
市場・消費者調査費	円	円	円
テスト販売及び販売促進に係る費用	円	円	円
その他知事が必要と認める経費	円	円	円
合計	円	円	円
補助予定額	円	円	

3 明細内訳

補助対象経費	補助金申請額	経費区分	積算内訳	積算明細 (消費税等除外)	資料番号
分析試験費	円		円		
			円		
技術指導受入費	円		円		
			円		
市場・消費者調査費	円		円		
			円		
テスト販売及び販売促進に係る費用	円		円		
			円		
その他知事が必要と認める経費	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 2 支出の部の補助対象経費（税抜額）の欄で記載した金額の内訳を3 明細内訳において記載すること。
- 3 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）を記載すること。
- 4 事業に要した経費を確認できる書類（領収書等）を添付すること。
- 5 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（初年度は2／3、2年度目以降は1／2）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）。
- 6 記載内容に応じて、欄の追加及び拡張を適宜行うこと。