

# 令和7年度

## 「稼ぐ県産品支援事業」公募要領

【公募期間及び応募申請受付期間】 令和7年4月7日～8月25日

・沖縄フェア等開催支援、県産品販路拡大総合支援、商品開発及び商品改善支援

1次締切 受付期間：4/14（月）～5/8（木） 交付決定予定：6月上旬

2次締切 受付期間：6/9（月）～6/18（水） 交付決定予定：7月下旬

3次締切 受付期間：8/15（金）～8/25（月） 交付決定予定：9月中旬

※商品開発及び商品改善支援については1次締切のみの公募となります。

※3次締切については、予算残額の範囲内での採択となります。予めご了承ください。

※交付決定予定は変更になる場合があります。

※事前相談は随時受付いたします。

● 受付時間 9：00～17：00 （昼休憩 12：00～13：00 及び土日祝祭日を除く）

※時間厳守

### 【問い合わせ先・提出先】

稼ぐ県産品支援事業 事務局

（公財）沖縄県産業振興公社 経営支援部 事業支援課

担当 長嶺、仲嶺

TEL 098-859-6236

mail [sougoushien@okinawa-ric.or.jp](mailto:sougoushien@okinawa-ric.or.jp)

### 【事業委託者】

沖縄県 商工労働部 グローバルマーケット戦略課

稼ぐ県産品支援事業

TEL：098-866-2340



※本事業は、沖縄振興特別推進交付金を活用した沖縄県の補助事業であり、（公財）沖縄県産業振興公社が運営委託を受けております。

# 目次

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1.事業の概要                        | 1  |
| (1) 目的及び事業内容                   | 1  |
| (2) 本事業の受託者とその役割               | 1  |
| (3) 事業の流れ                      | 1  |
| (4) 本要領における用語の定義               | 3  |
| 2.応募の要件                        | 4  |
| (1) 補助事業に係る応募要件（補助事業共通）        | 4  |
| (2) 補助対象事業者の要件（補助事業共通）         | 4  |
| 3.補助事業の内容及び要件等                 | 6  |
| (1) 補助事業の内容及び補助対象事業者の要件（補助事業別） | 6  |
| (2) 補助事業ごとの補助対象経費、補助率、補助金交付額   | 7  |
| (3) 補助対象経費                     | 8  |
| (4) 補助対象外経費                    | 20 |
| (4) 補助事業の実施期間                  | 20 |
| 4. 応募方法・提出資料                   | 20 |
| (1) 提出資料                       | 20 |
| (2) 申請受付期間                     | 22 |
| (3) 申請に関する注意                   | 23 |
| (4) 提出及び問い合わせ先                 | 23 |
| 5. 審査及び補助金の交付決定                | 24 |
| (1) 審査の流れ                      | 24 |
| (2) 審査基準                       | 24 |
| (3) 審査結果の通知と本申請                | 25 |
| (4) 交付決定の取り消し                  | 25 |
| 6. 参考資料（納税証明書の取得機関）            | 25 |

## 1.事業の概要

### (1) 目的及び事業内容

沖縄県（以下「県」という。）では、県産品の県外への販路拡大を促進するため、「令和7年度稼ぐ県産品支援事業」（以下「本事業」という。）を下記のとおり実施します。本事業を実施するにあたり、県内事業者等が県外において実施する県産品の販売促進活動のほか、県産品の販路拡大に資すると認められる活動のうち、本要領に定める要件を満たす事業者の活動（以下「補助事業」という。）を募集します。

#### 【補助事業】

- ・ 沖縄フェア等開催支援
- ・ 県産品販路拡大総合支援
- ・ 商品開発及び商品改善支援

### (2) 本事業の受託者とその役割

本事業の実施について、以下の事業者が県から管理運営を委託されています。

- ・ 本事業に関する補助金経理支援、補助事業者へのアンケート調査等に関すること  
（受託者）公益財団法人沖縄県産業振興公社（以下、「公社」という。）
- ・ 本事業に関する伴走型ハンズオン支援、セミナー（研修）開催、補助事業者へのアンケート調査等に関すること  
（受託者）株式会社リウボウ商事・株式会社 bluespot 共同企業体（以下、「ハンズオン担当事務局」という。）

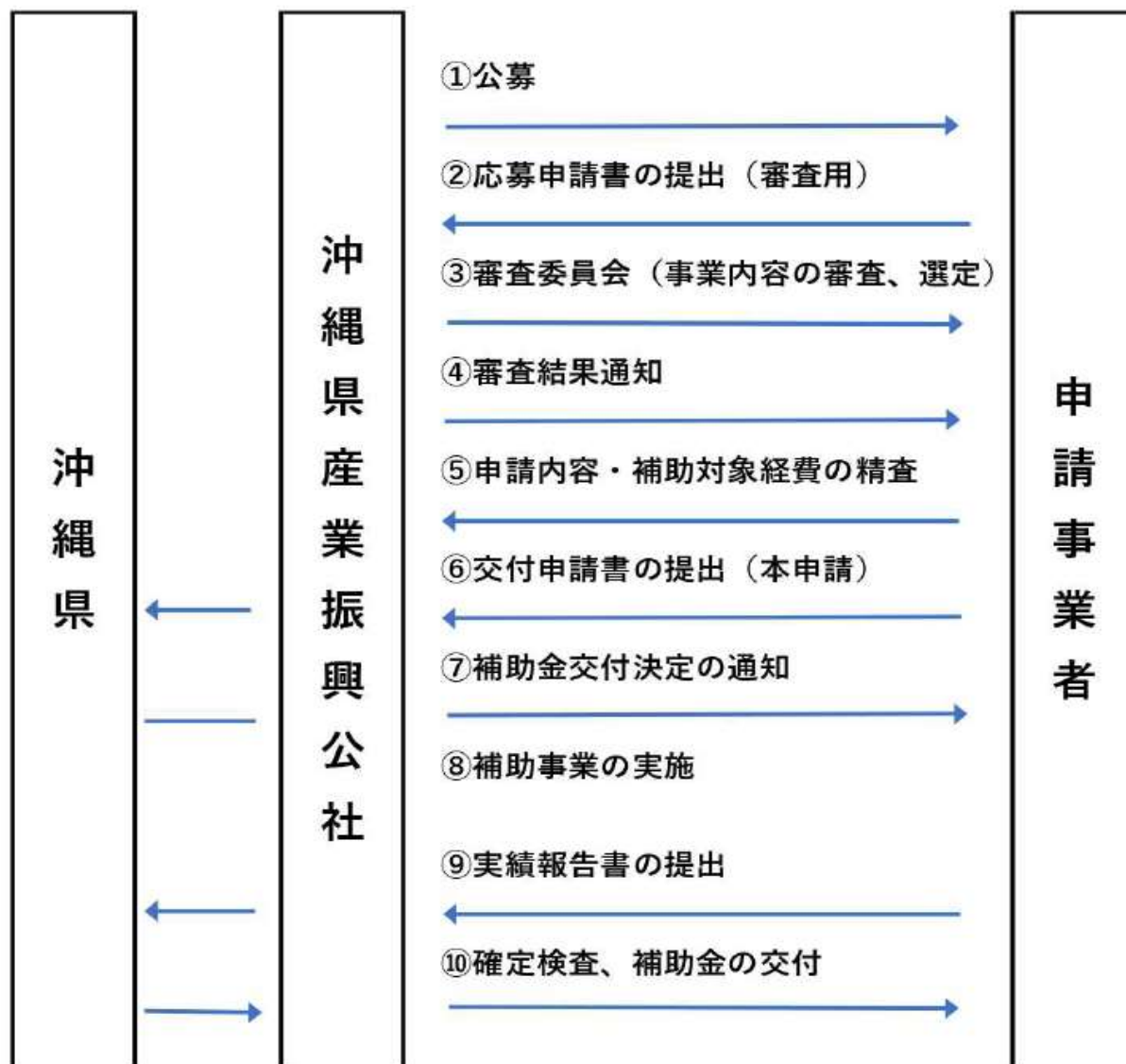
### (3) 事業の流れ

事業の流れは、以下のとおりです。

- ① 県から、本事業の補助金支援を受託している公社が補助事業の募集を行います。
- ② 補助事業の応募申請をする事業者は、公社に応募申請書（審査用）を提出します。
- ③ 外部有識者等で構成する審査委員会により厳正な審査を行い、申請のあった補助事業の審査を行います。一部の補助事業については、審査にあたり、審査委員会にて補助事業の内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。
- ④ 審査委員会（外部有識者等）の審査の結果を踏まえ、公社は選定結果に応募申請事業者に通知します。
- ⑤ 内定通知を受けた事業者は、公社の指示のもと、補助事業の申請内容及び補助対象経費の精査等を行います。
- ⑥ 精査後、申請者は補助金の交付申請書（本申請用）を、公社に提出し、公社は申請者からの交付申請書を取りまとめて県に提出します。
- ⑦ 県は、補助金交付決定に係る最終手続を経た上で、申請者に対し、補助金の交付を決

定し、書面にて通知します。

- ⑧ 県の交付決定後は、申請した補助事業を実施します。
- ⑨ 補助事業の完了後は、県に対し実績報告書を提出します。
- ⑩ 県の確定検査を行い、補助金の支払を行います。



#### (4) 本要領における用語の定義

- ・ **県内** 沖縄県内の地域
- ・ **県外** 県内を除いた本邦内の地域
- ・ **県産品** 次のいずれかに該当するもの
  - ア 県内生産者又は県内流通事業者（以下「県内生産者等」という。）が、県内で生産又は加工等を行った農林水産物、加工品、工業製品等
  - イ 県内生産者等が、県外生産者又は県外流通事業者（以下「県外生産者等」という。）へ委託等により生産、加工等を行わせたもので、かつ、県内生産者等が最終加工を県内にて行った農林水産物、加工品及び工業製品等
  - ウ 県内生産者等が、県外生産者等へ委託等により生産、加工等を行わせたもので、かつ、製品全体に対して県産原材料を半分以上用いて、県産品として販売する農林水産物、加工品、工業製品等
- ・ **県内生産者** 県内に本店又は主たる住所（個人事業主の場合等）を有する生産者又は加工・製造者
- ・ **県外生産者** 県外に本店又は主たる住所（個人事業主の場合等）を有する生産者又は加工・製造者
- ・ **県内流通事業者** 県内に本店を有し、県外で県産品を販売し、又は販売しようとする者
- ・ **県外流通事業者** 県外に本店を有し、県外で県産品を販売し、又は販売しようとする小売業者、卸売業者
- ・ **支援機関等** 県内生産者、県内流通事業者及び県外流通事業者をそれぞれ若しくは全てを束ねる役割を果たす県内に本店を有する公的機関及びそれに相当すると認められる者
- ・ **沖縄物産展** 県外の百貨店及び商業施設等において開催されるもので、県内生産者等が出店し、実演販売を実施する消化仕入、又は出店料等を徴収する方法等により実施される催事
- ・ **沖縄フェア** 県外の量販店等の店舗において広く展開されるもので、主に量販店による商品買取方式により県産品の販売を行う催事

## 2.応募の要件

※以下の(1)、(2)の要件をどちらも満たす必要があります。

### (1) 補助事業に係る応募要件（補助事業共通）

- ・応募申請者が申請要件や採択後の事務手続き等を理解した上で申請すること。
- ・補助事業に係る事務や経理が円滑に行える十分な管理体制及び処理能力を有すること。
- ・交付決定後、ハンズオン担当事務局がハンズオン支援を行う対象事業者を選定しますので、対象事業者を選定された場合は、ハンズオン担当事務局が行うハンズオン支援に対し、連携、協力ができること。
- ・公社及びハンズオン担当事務局が実施するアンケート等の調査に協力すること。（補助事業者へのアンケート及び補助事業の実施場所において、バイヤーや消費者へのアンケートを依頼する可能性があります。）
- ・補助事業の実績（採択事業者名、交付決定額等）の公表に協力すること。
- ・実績報告後においても県の指示があるときは、補助事業に係る実績、効果等について報告すること。
- ・本事業年度において1次から3次のいずれかの採択となります。但し、予算の上限額に達し次第、公募は終了となります。
- ・今年度、本事業以外の国・県等が助成する補助事業に採択された補助事業（事業内容や経費が重複しているもの）は、補助対象になりません。

### (2) 補助対象事業者の要件（補助事業共通）

本事業の補助金交付を受けることができる者（以下「補助対象事業者」という。）は、以下ア～ウの要件をすべて満たす必要があります。

ア 次に定める者のうち、中小企業等経営強化法第2条に規定する中小企業者等であること。

・県内生産者・県内流通事業者・支援機関等

#### 中小企業者等の主な例（中小企業等経営強化法第2条に定める「中小企業者等」の主な例）

##### 【会社及び個人の基準】

業種・従業員規模・資本金規模において、下記のいずれかを満たす、会社または個人事業主（従業員はパートを含む常時使用する従業員のみ）。

- ・製造業、建設業、運輸業その他の業種：従業員数300人以下又は資本金又は出資総額3億円以下
- ・卸売業：従業員数100人以下又は資本金又は出資総額1億円以下
- ・小売業：従業員数50人以下又は資本金又は出資総額5,000万円以下

##### 【中小企業等経営強化法の対象となる組合及び連合会】

| 組合及び連合会                                                                                          | 中小企業者となる要件                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会                    | 特になし                        |
| 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合 | 直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業者であること |

(注) 1. 企業組合、協業組合は対象となります。

2. 一般社団法人のうち、その直接又は間接の構成員の2/3以上が中小企業等経営強化法第2条第5項第1号から第7号までの特定事業者であるものについては、対象となります。

- イ 本事業で実施する研修（セミナー）を受講する者であること。  
本補助事業の補助金交付要件として、セミナーを受講する必要があります。

セミナーは、マーケティング力の向上を目的とした内容で実施されます。  
 座学、ワークショップ等の形式で予定しています。

ワークショップ：9 月末から 10 月にリアルのみでの開催を予定しています。  
 座学：11 月にハイブリッド開催を予定しています。

【R6 補助事業者以外の補助事業者】

ワークショップ、座学セミナーともに参加が必要です。（オンライン不可）

※離島事業者はワークショップを受けることが困難であるため座学のみ参加が必要です。（オンライン可）

【R6 補助事業者】

R6 年度に補助金を受けた事業者はワークショップ・座学の中から 2 コマ選択が可能です。ワークショップはリアル開催のみ、現地受講となります。座学はオンライン受講が可能です。

|                     | ワークショップ 1 | ワークショップ 2 | 座学 1 | 座学 2 | 座学 3 |
|---------------------|-----------|-----------|------|------|------|
| R6 補助事業以外の<br>補助事業者 | ◎         | ◎         | ◎    | ◎    | ◎    |
| R6 補助事業者            | ○         | ○         | ○    | ○    | ○    |
| 離島事業者               | △         | △         | ◎    | ◎    | ◎    |

◎必須、○選択、△任意

- ウ 補助事業別に設定された要件を満たすこと  
 ※ 6 ページ 3. 補助事業の内容及び要件等 (1) 補助事業の内容及び補助対象事業者の要件（補助事業別）をご確認ください。

### 3.補助事業の内容及び要件等

#### (1) 補助事業の内容及び補助対象事業者の要件（補助事業別）

※「知事が定める基準」の詳細については、補助事業ごとの実施要領（公社 HP に掲載）をご確認ください。

| 補助事業の種類                                                    | 補助事業の内容                                                                                                                 | 補助対象事業者                                                                                      | 要 件                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 県産品販路拡大<br>総合支援                                            | 新規販路開拓又は既存商品の更なる普及を目的とする。<br><br>①県外で開催される見本市及び展示商談会等への出展<br>②県外小売店等で開催する物産展等の催事への旅費<br>③県外流通事業者及び沖縄フェア等を開催する飲食店事業者等の招聘 | 県内生産者及び<br>県内流通事業者                                                                           | 取扱製品の半分以上が県産品であり、県産品の生産、加工、販売等を1年以上行っていること、かつ、県外での販路拡大に必要な活動として、 <u>知事が以下に定める基準</u> を満たすこと。<br>① 県外流通事業者との商談等を主な目的とする。<br>② 県外商業施設等で実施する物産展等の催事への出展                                             |
| 沖縄フェア等開催支援<br><br>※当補助事業は<br>沖縄フェア等を<br>主催する企業が<br>対象となります | 新規販路開拓又は既存商品の更なる普及を目的として県産品の訴求を図るために行われる沖縄フェアの開催及び沖縄物産展の開催<br><br>（沖縄フェア、沖縄物産展の定義については、3ページをご確認ください。）                   | 県内生産者、県内<br>流通事業者及び県<br>外流通事業者（た<br>だし、県外流通事<br>業者においては、<br>県内生産者等と連<br>携して申請しなけ<br>ればならない。） | 取扱製品の半分以上が県産品であり、県産品の生産、加工、販売等を1年以上行っていること、かつ、県外での販路拡大に必要な活動として、 <u>知事が以下に定める基準</u> を満たすこと。<br>① 県産品を10品目以上取り扱うこと。<br>② 県産品の販売額が200万円以上見込まれること。<br>③ 県産品の商品特性等の情報発信を行い消費者への付加価値訴求や認知、浸透を促進するもの。 |
| 商品開発及び商<br>品改善支援                                           | 既存商品の改善方向を検証するための試作実験、テスト販売等の市場調査及び調査結果等をもとに実施する商品改善又は新たな商品開発                                                           | 県内生産者及び県<br>内流通事業者                                                                           | 取扱製品の半分以上が県産品であり、県産品の生産、加工及び販売等を1年以上行っていること、かつ、商品改善を行う予定の商品が1年以上販売されていること。                                                                                                                      |

## (2) 補助事業ごとの補助対象経費、補助率、補助金交付額

※補助対象経費の上限額、証憑書類及び留意事項については、補助事業ごとの実施要領（公社 HP に掲載）をご確認ください。

| 補助事業の種類      | 補助対象経費<br>(消費税及び地方消費税は含まない)                                           | 補助率       | 補助金の交付額  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 県産品販路拡大総合支援  | ア 旅費<br>イ 販売促進費<br>(出展費、ブース設営費等)<br>ウ 商品説明員の雇用に関する経費                  | 2 分の 1 以内 | 80 万円以内  |
| 沖縄フェア等開催支援   | ア 旅費<br>イ 会場設営及び運営費<br>ウ 商品説明員の雇用に関する経費<br>エ 謝金<br>オ 販売促進費            | 2 分の 1 以内 | 450 万円以内 |
| 商品開発及び商品改善支援 | ア 分析試験費<br>イ 技術指導受入費<br>ウ 試作品制作費<br>エ 市場・消費者調査費<br>オ テスト販売及び販売促進に係る費用 | 2 分の 1 以内 | 100 万円以内 |

※補助金対象経費、補助金の額の上限は、消費税及び地方消費税を含まない額とする。

※県産品販路拡大総合支援については、国、地方公共団体の主催または共催する見本市及び展示商談会、並びに県外量販店等で実施する沖縄物産展及び沖縄フェアに関する経費は、補助対象外とする。また、本事業の沖縄フェア等開催支援により実施される沖縄フェア等についても同様とする。

### (3) 補助対象経費

#### 【県産品販路拡大総合支援】

| 経費の区分 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【旅費】  | <p><b>【対象】</b></p> <p>旅費とは、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 航空運賃（普通席） <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 旅客施設使用料</li> <li>(2) 発券手数料(代理店をとおして発券する場合を除く)</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> </li> <li>2 特別急行列車及び新幹線に係る運賃 <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(代理店をとおして発券する場合を除く)</li> </ol> </li> <li>3 船賃 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む）</li> <li>(2) 寝台料金</li> <li>(3) 座席指定料金</li> </ol> </li> <li>4 宿泊料</li> <li>5 ホテルパック料金</li> </ol> <p><b>【補助金額の上限】</b></p> <p>1 事業年度につき 40 万円かつ 1 開催あたり 3 名までとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 航空運賃 <p>航空運賃は利用時に適用されている普通運賃の 2 分の 1 に相当する額を上限とする。</p> </li> <li>(2) 特別急行列車及び新幹線の利用区間に係る運賃 <p>旅客運賃、急行料金及び座席指定料金の 2 分の 1 に相当する額を上限とする。</p> <p>特別車両料金（グリーン車）は認めない。</p> </li> <li>(3) 船賃 <p>船賃の運賃の等級は、以下のとおりとし、当該運賃の 2 分の 1 に相当する額を上限とする。</p> <p>ア 運賃の等級を 3 階級に区分する場合には、中級の運賃</p> <p>イ 運賃の等級 2 階級に区分する場合には、下級の運賃</p> <p>ウ 運賃の等級を設けない場合には、その乗船に関する運賃</p> </li> <li>(4) 宿泊料 <p>1 泊につき 4,600 円、ただし、東京都特別区、大阪市、名古屋市等、沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和 47 年条例第 49 号）第 20 条第 1 第 1 号に定める甲地方に該当する場合にあっては 5,250 円を上限とする。</p> </li> <li>(5) ホテルパック <p>ホテルパックは前述の航空運賃及び宿泊費の上限額の合算額を超えてはならない。</p> </li> </ol> |

**【証憑書類】**

- (1) 見積書 航空運賃においては、運賃種別が確認できるものであること。
- (2) 請求書
  - ア 航空運賃においては、請求書払いの場合は飛行機の日時及び便名が確認できるものであること。
  - イ 特別急行列車及び新幹線において、請求書等がない場合は料金表等に代えることができる。
  - ウ 船賃において、請求書がない場合は利用区間の運賃を確認できる料金表等に代えることができる。
  - エ ホテルパック料金においては、搭乗者、日時、利用する航空便及び宿泊日数等が確認できる旅程表を添付すること。
- (3) 支払いが確認できる銀行振込受領書等又は領収書  
宿泊料においては、宿泊者、宿泊日及び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。
- (4) 航空運賃及びホテルパック料金においては、搭乗券又は搭乗及び座席クラスが確認できるものであること。
- (5) 航空便の変更等により、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。

**【留意事項】**

- (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商品説明員も含むものとし、内容等を確認のうえ、必要最小限の人数とする。
- (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、補助対象経費として認められない。（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）。
- (3) 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、補助対象経費として認められない。
- (4) 特別車両料金（グリーン車等）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、補助対象経費として認められない。
- (5) 補助対象経費として計上できる宿泊日数は、補助事業の実施において必要最小限のものであり、その必要性について理由を整理しておくこと。
- (6) 補助事業の実施後に延泊する場合は、2泊を上限とするものとし、その宿泊料は対象外とする。2泊を超える場合には、復路の航空運賃は補助対象経費として認められない。
- (7) 出発地又は到着地は、原則として勤務地とする。
- (8) 朝食、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。
- (9) 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。

〈算定式〉

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）－（8,900 円※×宿泊日数）

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <p>※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つては、9,900 円とする。</p> <p>(10) 上記(9)に規定の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>(11) 同一県外流通事業者（同一人物）の招聘は、1 事業年度につき 2 回までとする。</p> <p>(12) 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>【販売促進費】</b>          | <p><b>【対象】</b></p> <p>見本市及び展示商談会等への出展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> <p>1. 出展小間料</p> <p>(1) 小間指定料</p> <p>(2) パッケージ小間（装飾費がオプションで付加された小間）</p> <p>2. ブース設営・運営費</p> <p>(1) パネル及び装飾等製作費</p> <p>(2) パネル及び装飾等設営費</p> <p>(3) 什器及び機器等賃借料</p> <p>(4) 電気及び水道工事費（光熱水費含む）</p> <p><b>【証憑書類】</b></p> <p>(1) 見積書 出展小間料においては、見積書に代わり請求書、申込書又は出展契約等（出展小間料の確認できるものに限る）を証憑書類として認める。</p> <p>(2) 請求書</p> <p>(3) 納品書</p> <p>(4) 支払いが確認できる銀行振込受領書等又は領収書</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>(1) 次のような出展方法において補助対象となる出展小間料及びブース設営・運営費は、小間等の使用面積による按分、または費用負担割合による按分等、経済的かつ合理的な方法により、補助対象経費を算出するものとする。</p> <p>ア 補助対象事業者を含む複数の県内生産者、県内流通事業者による共同出展の場合</p> <p>イ 支援機関等が一括して借上げた小間に出展し、応分の費用を負担する場合</p> <p>(2) パネル及び装飾等制作費等は、当該見本市及び商談会に必要なもの（汎用性が無く、当該見本市及び商談会以外での使用が想定されないもの）に限るものとし、制作物は、画像データ、発注数量、実際にブースでの使用が確認できる資料を併せて提出すること。</p> <p>(3) 什器及び機器の賃借料において、返却が予定されていないものについては、補助対象経費としては認められない。</p> |
| <b>【商品説明員の雇用に関する経費】</b> | <p><b>【対象】</b></p> <p>見本市及び展示商談会等への出展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> <p>1 人件費：1 日につき 1 人あたり 10,000 円とする。</p> <p>2 交通費</p> <p>3 紹介手数料</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4 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</p> <p><b>【証憑書類】</b></p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 商品説明員からの報告書（レポート）等</p> <p>(3) 請求書</p> <p>(4) 領収書または支払いが確認できる銀行振込証等</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>(1) 補助対象経費として計上できる商品説明員は、1店舗又は出展ブース1カ所につき1名分までとする。</p> <p>(2) 人件費について、時間外勤務に伴う経費は認めない。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 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。</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 【沖縄フェア等開催支援】

| 経費の区分 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【旅費】  | <p><b>【対象】</b></p> <p>旅費とは、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 航空運賃（普通席） <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 旅客施設使用料</li> <li>(2) 発券手数料(代理店をとおして発券する場合を除く)</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（普通席）に含まれるものに限る）</li> </ol> </li> <li>2 特別急行列車及び新幹線に係る運賃 <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(代理店をとおして発券する場合を除く)</li> </ol> </li> <li>3 船賃 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む）</li> <li>(2) 寝台料金</li> <li>(3) 座席指定料金</li> </ol> </li> <li>4 宿泊料</li> <li>5 ホテルパック料金</li> </ol> <p><b>【補助金額の上限】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業年度につき 200 万円<br/>（ただし、補助事業者の旅費については、1 開催あたり 3 名までとする。）</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 航空運賃<br/>航空運賃は利用時に適用されている普通運賃の 2 分の 1 に相当する額を上限とする。</li> <li>(2) 特別急行列車及び新幹線の利用区間に係る運賃<br/>旅客運賃、急行料金及び座席指定料金の 2 分の 1 を上限とする。特別車両料金（グリーン車）は認めない。</li> <li>(3) 船賃<br/>船賃の運賃の等級は、以下のとおりとし、当該運賃の 2 分の 1 に相当する額を上限とする。<br/>ア 運賃の等級を 3 階級に区分する場合には、中級の運賃<br/>イ 運賃の等級 2 階級に区分する場合には、下級の運賃<br/>ウ 運賃の等級を設けない場合には、その乗船に関する運賃</li> <li>(4) 宿泊料<br/>1 泊につき 4,600 円、ただし、東京都特別区、大阪市、名古屋市等、沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和 47 年条例第 49 号）第 20 条第 1 第 1 号に定める甲地方に該当する場合にあっては 5,250 円を上限とする。</li> <li>(5) ホテルパック<br/>ホテルパックは前述の航空運賃及び宿泊費の上限額の合算額を超えてはならない。</li> </ol> |

**【証憑書類】**

(1) 見積書

航空運賃においては、運賃種別が確認できるものであること。

(2) 請求書

ア 航空運賃においては、請求書払いの場合は飛行機の日時及び便名が確認できるものであること。

イ 特別急行列車及び新幹線において、請求書等がない場合は料金表等に代えることができる。

ウ 船賃において、請求書がない場合は利用区間の運賃を確認できる料金表等に代えることができる。

エ ホテルパック料金においては、搭乗者、日時、利用する航空便及び宿泊日数等が確認できる旅程表を添付すること。

(3) 支払いが確認できる銀行振込受領書等又は領収書

宿泊料においては、宿泊者、宿泊日及び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。

(4) 航空運賃及びホテルパック料金においては、搭乗券又は搭乗及び座席クラスが確認できるものであること。

(5) 航空便の変更等により、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。

**【留意事項】**

(1) 補助対象となるのは、情報発信を行う芸能団体等（その他情報発信を行うために必要と認められる人員を含む。）、ステージ等で県産品の魅力を説明できる者、補助事業者とし、情報発信の内容等を確認のうえ、必要最小限の人数とする。

(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、補助対象経費として認められない。（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）。

(3) 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、補助対象経費として認められない。

(4) 特別車両料金（グリーン車等）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、補助対象経費として認められない。

(5) 私的な理由等により、沖縄フェア等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経費として認められない。また、事業実施上必要であっても、実施日から 4 日以上前に移動した場合も同様とする。

(6) 当事業のために、沖縄フェア等の実施日を越えて滞在する場合は、2 泊（実施最終日を含む）を上限とするものとする。2 泊を超える場合には、復路の航空運賃は補助対象経費として認められない。

(7) 出発地又は到着地は、原則として勤務地とする。

(8) 朝食、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。

(9) 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>〈算定式〉</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</p> <p>＝ホテルパック料金（消費税抜）－（8,900円※×宿泊日数）</p> <p>※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、9,900円とする。</p> <p>(10) 上記(9)に規定の算定式により算出した航空運賃（往復）の額<br/>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>(11) 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>【会場設営及び運営費】</b></p> | <p><b>【対象】</b></p> <p>会場設営及び運営費とは、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 ステージ装飾・設営・運営費、ステージ什器・機器等リース費</li> <li>2 ポスター・パネル等制作費</li> <li>3 POP、レシピ等制作費</li> <li>4 会場装飾費</li> <li>5 その他ステージ等の安全面から必要と認められる経費</li> </ol> <p><b>【証憑書類】</b></p> <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受領書等又は領収書</li> </ol> <p><b>【留意事項】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 次のような開催方法において補助対象となる会場設営及び運営費は、面積による按分、費用負担割合による按分、取扱事業者数の割合による按分等の経済的かつ合理的な方法により、補助対象経費を算出するものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 補助対象事業者を含む複数の県内生産者、県内流通事業者による共同出展の場合</li> <li>イ 支援機関等が一括して借上げた小間に出展し、応分の費用を負担する場合</li> <li>ウ 県産品または沖縄関連商品以外の商品を販売する場合</li> </ul> </li> <li>(2) ステージ装飾・設営・運営費は、補助金の申請を行う沖縄フェア等において実施する情報発信イベントに必要と認められる経費に限る。ステージ什器・器機等リースはステージイベント等に関し、販売商品用の什器は対象外とする。</li> <li>(3) ポスター・パネル等制作費は、当該補助事業の実施に必要なもの（汎用性が無く、当該補助事業以外での使用が想定されないもの）に限るものとし、制作物は、画像データ、発注数量、実際に使用が確認できる資料を併せて提出すること。</li> <li>(4) POP、レシピ等の制作にあっては、商品の特性、その背景にある沖縄の風土、文化、生者、ライフスタイルなどのストーリーなど、広く消費者に県産品の認知、浸透を図ること。</li> <li>(5) 制作するポスター、POP、レシピ等の数量については、沖縄フェア等の規模、来場者数等を勘案し、必要と認められる範囲とする。</li> </ol> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>(6) 会場装飾とは、造花や布等、沖縄らしい雰囲気を演出するための器機設備のリース等とし、<u>販売商品用の什器は対象外とする。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>【商品説明員の雇用に<br/>関する経費】</b></p> | <p><b>【対象】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 人件費：1日につき1人あたり10,000円</li> <li>2 交通費</li> <li>3 紹介手数料</li> <li>4 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> <p><b>【証憑書類】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書</li> <li>(2) 製品説明員からの報告書（レポート）等</li> <li>(3) 請求書</li> <li>(4) 領収書または支払いが確認できる銀行振込証等</li> </ol> <p><b>【留意事項】</b></p> <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、証憑書類としては認められない。</li> <li>(2) 人件費について、時間外勤務に伴う経費は認めない。</li> <li>(3) 県産品または沖縄関連商品以外の商品説明を行う場合は補助対象外とする。</li> <li>(4) 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> |
| <p><b>【謝金】</b></p>                  | <p><b>【証憑書類】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 芸能団体等において規程等が定められている場合においては規程等、それ以外の場合は料金表又は見積書</li> <li>(2) 請求書</li> <li>(3) 支払いが確認できる銀行振込受領書等又は領収書</li> </ol> <p><b>【留意事項】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 県内生産者が出演者等を兼ねる場合は、補助対象経費から除くこと。</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の適正な経理処理を行うこと。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>【販売促進費】</b></p>               | <p><b>【対象】</b></p> <p>販売促進費とは、以下の経費（これに相当する経費を含む。）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 店頭広告及びチラシ広告作成及び印刷費</li> <li>2 パナーに掲載する広告費</li> <li>3 会員制交流サイトや動画共有サイトへの広告掲載費</li> </ol> <p><b>【補助金額の上限】</b></p> <p>販売促進費については、1開催あたり45万円とする。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>【証憑書類】</b></p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 納品書</p> <p>(3) 印刷物 1 部</p> <p>(4) 請求書</p> <p>(5) 支払いが確認できる銀行振込証または領収書</p> <p>(6) 店頭広告及びチラシ広告においては受払簿</p> <p>(7) バナー広告及び WEB 広告に関しては、掲載期間、掲載内容、アクセス数、クリック数等の実績が確認できる資料</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>(1) 次のような開催方法において補助対象となる販売促進費は、広告面積による按分、費用負担割合による按分、取扱事業者数の割合による按分等の経済的かつ合理的な方法により、補助対象経費を算出するものとする。</p> <p>ア 補助対象事業者を含む複数の県内生産者、県内流通事業者による共同開催の場合</p> <p>イ 支援機関等が一括して借上げた小間に出展し、応分の費用を負担する場合</p> <p>ウ 県産品または沖縄関連商品以外の商品を販売する場合</p> <p>(2) 印刷物は事業実施に必要な最小限の数量とすること。補助期間内に使用（配布）した部数のみを補助対象経費として計上すること。</p> <p>(3) 作成した印刷物は当該補助事業以外には使用しないこと。</p> <p>(4) 自社利益の排除の観点から、自社サイトへの広告掲載または自社 P R のための広告掲載に係る経費は、補助対象経費として認められない。</p> <p>(5) 映像コンテンツの作成、代理店手数料、記念品等の作成費に係る経費は、補助対象経費として認められない。</p> <p>(6) その他、補助事業に関係がないと思われる販売促進費は、補助対象経費として認められない。</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 【商品開発及び商品改善支援】

| 経費の区分     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【分析試験費】   | <p><b>【対象】</b></p> <p>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</p> <p>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"> <li>1 分析試験委託費</li> <li>2 機器・設備等のリース、レンタルに要する経費</li> <li>3 外注加工費</li> </ol> <p><b>【証憑書類】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書</li> <li>(2) 納品書（調査報告書等）</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> </ol> <p><b>【留意事項】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(2) <u>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。</u></li> </ol> |
| 【技術指導受入費】 | <p><b>【対象】</b></p> <p>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</p> <p><b>【証憑書類】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書</li> <li>(2) 納品書（調査報告書等）</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> </ol> <p><b>【留意事項】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(2) 謝金単価は、市場価格と比較して不当に高額とならないようにすること。</li> </ol>                                                                                                                                                                                  |
| 【試作品製作費】  | <p><b>【対象】</b></p> <p>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"> <li>1 設計、デザイン、試作品制作等に要する経費</li> <li>2 機器・設備等のリース及びレンタルに要する経費</li> <li>3 外注加工費</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <p><b>【証憑書類】</b></p> <p>(1) 見積書<br/>(2) 納品書<br/>(3) 請求書<br/>(4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等</p> <p><b>【留意事項】</b><br/> <u>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。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>【市場・消費者調査費】</b>        | <p><b>【対象】</b><br/> 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> <p>1 調査会社等への委託費<br/>2 調査会場借料<br/>3 調査協力金<br/>4 調査旅費<br/>5 調査票制作費</p> <p><b>【証憑書類】</b></p> <p>(1) 見積書<br/>(2) 納品書（調査報告書等）<br/>(3) 請求書<br/>(4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書</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、証憑書類としては認めない。</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>(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<br/>(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、<u>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。</u></p> |
| <b>【テスト販売及び販売促進に係る費用】</b> | <p><b>【対象】</b><br/> <u>首都圏等</u>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</p> <p>1 販売促進に要する旅費<br/> ※詳細については、P8 県産品販路拡大総合支援【旅費】に関する規定の例による。</p> <p>2 商談会、見本市への出展に要する経費<br/> ※詳細については、P10 県産品販路拡大総合支援【販売促進費】に関する規定の例による。</p> <p>3 テスト販売等に要する経費<br/> ※詳細については、P10 県産品販路拡大総合支援【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><b>【証憑書類】</b></p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 納品書（報告書等）</p> <p>(3) 請求書</p> <p>(4) 支払いが確認できる銀行振込証又は領収書等</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>(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。</p> <p>(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、<u>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。</u></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 【その他共通の留意事項】

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>【証憑書類について】</b></p> <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>【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】</b></p> <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、<u>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。</u></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。またクレジットカード会社への支払いが記載された通帳の写しを証憑書類として添付する。</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> |

#### (4) 補助対象外経費

- ① 公社の確認なく発注したもので（事後報告）で、事業計画遂行における妥当性が無いもの
- ② 航空運賃に含まれるオプション料金又は加算料金相当分（日本航空のクラス J、ファーストクラス、ビジネスクラス、プレミアムクラス、プレミアムエコノミー等の特別席の料金）、普通席と特別席の差額が算出できないもの
- ③ 株主優待や割引チケット、マイルやポイント等で購入した航空運賃
- ④ 宿泊料に含まれるオプション料金相当額（食事代、その他商品券、クーポン券等）ただし、当該宿泊プランの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の減額は行わない
- ⑤ 宿泊料に含まれる宿泊税
- ⑥ 出張内容に事業計画に関連のない業務が含まれる場合
- ⑦ タクシー及びレンタカーに関わる費用（駐車料金含む）
- ⑧ 輸送費及び送料
- ⑨ 機材購入
- ⑩ 補助対象期間以外のリース料等
- ⑪ 補助事業に使用するものと補助事業以外に使用するものが混在する場合で、補助事業に係る部分を明確に区分できないもの
- ⑫ 支払手数料の概念にあたるもの（事務手数料、金利手数料及び振込手数料（国内外）など
- ⑬ 補助期間内での購入物の全ての使用及び消費が見込めない費用。（ただし、常識的範囲内の未消費に限り、按分により算出した額を補助対象経費として計上することができる
- ⑭ 製造コスト。

#### (5) 補助事業の実施期間

交付決定日から令和 8 年 1 月末日までとなります。

（交付決定予定日は、本公募要領の表紙に記載しています。）

※補助事業の完了後は、完了から 30 日以内または 2 月 13 日のいずれか早い日までに、実績報告書等を提出していただきます。

※対象経費の支払いは事業終了日（最長で 1 月末日）までに完了する必要があります。

### 4. 応募方法・提出資料

#### (1) 提出資料

以下の応募申請書類、添付資料等を提出していただきます。

（手書きは不可ですが、ページ番号のみ手書きも可とします。）

|      | 応募申請書類一式<br>正本 1 部（片面印刷） | 副本 8 部<br>（両面印刷） |
|------|--------------------------|------------------|
| 確認書類 | 提出                       | 不要               |
| 申請書類 | 提出                       | 提出               |
| 添付資料 | 提出                       | 不要               |
| その他  | 任意                       | 任意               |

## 【確認書類】

- ・応募申請書類チェックシート

## 【申請書類】

※申請書類は、補助事業ごとに異なりますので、応募申請書類チェックシートを必ずご確認ください。

※別添資料は、該当するそれぞれの様式の後ろに添付ください。

| 申請書類                                | 県産品販路<br>拡大総合支援 | 沖縄フェア等<br>開催支援 | 商品開発及び<br>商品改善支援 |
|-------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|
| 応募申請書類チェックシート                       | ①               | ①              | ①                |
| 応募申請書（公社1号様式）                       | ②               | ②              | ②                |
| 会社概要（別紙1）                           | ③               | ③              | ③                |
| 類似補助金確認表（別添1）                       | ③               | ③              | ③                |
| 事業計画書（別紙2）                          | ④               | ④              | ④                |
| 補助事業実施計画一覧（別紙3）                     | ⑤               | ⑤              |                  |
| 計画書                                 | ⑤任意             | ⑤任意            | ④                |
| 出品製品一覧（任意様式）                        |                 | ⑤任意            |                  |
| 日程表（別紙3）                            |                 |                | ⑤                |
| 事業経費積算書（別紙4）                        | ⑥               | ⑥              | ⑥                |
| 添付資料                                |                 |                |                  |
| 履歴事項全部証明書【法人】（原本）                   | ⑦               | ⑦              | ⑦                |
| 開業届【個人事業者】（原本）                      |                 |                |                  |
| 国税納税証明書（原本）                         | ⑧               | ⑧              | ⑧                |
| 県税納税証明書（原本）                         | ⑨               | ⑨              | ⑨                |
| 補助対象経費見積積算根拠資料<br>（見積書、相見積書及び選定理由書） | ⑩               | ⑩              | ⑥                |
| その他補足説明資料（会社案内等）                    | ⑪               | ⑪              | ⑩                |

※番号は並び順になります。

## 【添付資料】

- ① 申請者の履歴事項証明書（原本）  
※発行日が令和7年4月1日以降のものに限る。  
※個人事業主の場合は、開業届の写しを提出すること。
- ② 納税証明書（原本）  
※発行日が令和7年4月1日以降のものに限る。  
※直近の事業年度に未納がないことを確認するため以下の書類を提出してください。  
ア 国税納税証明書（法人税：「その3の3」、個人：「その3の2」）  
イ 県税納税証明書（法人事業税又は個人事業税）  
※ア、イともに原本の提出が必要となります。
- ③ 別紙4（事業経費積算書）に係る補助対象経費積算根拠資料（見積書、1件につき10万円を超えるものについては相見積もしくは選定理由書）  
※見積書を取得できない場合は、その金額の妥当性が把握できる資料（ホームページに掲載された料金表、過去の実績の写し等）を添付してください。

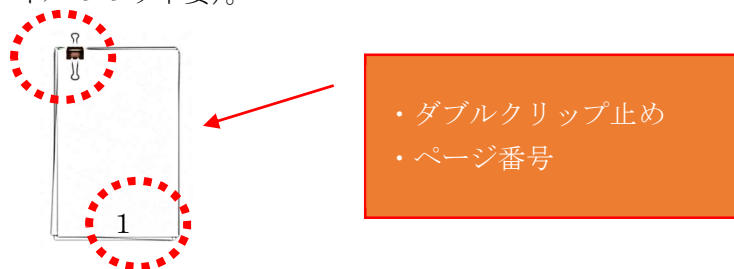
## 【その他】

申請補足資料（任意様式、会社案内、製品等のパンフレット）があれば添付してください。

※参考：取得機関

| 取得機関      | 法人の場合      | 個人事業主の場合            |
|-----------|------------|---------------------|
| 法務局       | 履歴事項全部証明書  | —                   |
| 税務署（国税）   | 法人税（その3の3） | 所得税及び復興特別所得税（その3の2） |
| 県税事務所（県税） | 法人事業税      | 開業届の写し、個人事業税        |

※正本・副本ともに部単位でダブルクリップ止めしてください（ゼムクリップ不可、ホチキス止め不要、ファイルつくり不要）。



※申請書類、添付資料は全てA4サイズとし、A4サイズでない場合は、申請書類の受付ができません。コピー・貼付けする等A4サイズ統一での提出をお願いします。

※申請書類のデータは、沖縄県産業振興公社HPからダウンロードできます。

<https://okinawa-ric.jp/service/kasegukensanpin.html>

## (2) 申請受付期間

1次締切：令和7年4月14日（月）～令和7年5月8日（木）

2次締切：令和7年6月9日（月）～令和7年6月18日（水）

3次締切：令和7年8月15日（金）～令和7年8月25日（月）

※本事業年度において1次から3次のいずれかの採択となります。

但し、予算の上限額に達し次第、公募は終了します。

受付時間 9:00～17:00（昼休憩 12:00～13:00 及び土日祝を除く）

※最終日は、混雑が予想されますので、時間に余裕をもって提出してください。

（注1）書類に不備等がある場合は、審査の対象となりません。申請書類を必ず確認してから提出してください。

（注2）郵送の場合でも、申請受付期間の締切までに到着したものに限りです。

（注3）応募申請受付期間を過ぎてからの提出、差替えは受付ませんので、余裕を持って提出してください。

（注4）FAX及びメールによる提出は受け付けません。

（注5）なお、提出された書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

### (3) 申請に関する注意

- ① 本事業に申請した補助事業内容で国、公共団体、またはそれらに準ずる公的補助制度による補助を受けている場合、本補助金の審査の対象から除外され、採択や決定は取り消されます。
- ② 本事業のセミナーを受講しなかった場合、交付決定は取り消されます。
- ③ 採択に至った場合でも、補助金交付額は審査の結果及び予算等により申請額から減額して交付決定することがあります。
- ④ 補助金の交付額は、事業終了後の確定検査の結果により、交付決定額と異なる場合があります。
- ⑤ 補助金が申請者に支払われるのは、原則、確定検査後になります。（事前の支払いはありません。）
- ⑥ 本事業終了後に、補助事業者名及び交付確定額を県ホームページ等で公表することを予定しています。
- ⑦ 本事業により取得した産業財産権は県に届け出る必要があります。
- ⑧ 補助金に係る経理について、証憑類を整理し、かつこれらの書類を事業期間の終了年度の翌年度以降5年間保存する必要があります。

### (4) 提出及び問い合わせ先

稼ぐ県産品支援事業 事務局

公益財団法人沖縄県産業振興公社 経営支援部 事業支援課

担当：長嶺、仲嶺

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831番1

(沖縄産業支援センタービル4階401)

TEL：098-859-6236

E-mail: [sougoushien@okinawa-ric.or.jp](mailto:sougoushien@okinawa-ric.or.jp)

※メールは問い合わせ対応のみ

(応募申請書類の提出は、メールでは受付けできません。)

## 5. 審査及び補助金の交付決定

### (1) 審査の流れ

#### ①一次審査（要件等審査）

公社において、本事業の対象要件を満たしているか確認します。要件を満たしていない場合は二次審査の対象となりません。また、申請書の記載内容が不十分であると認められる場合も、二次審査の対象としない場合があります。

#### ②二次審査（外部有識者による審査会）

外部有識者による審査会にて応募申請内容の審査を行います。

※なお、上記審査は非公開で行います。審査結果や、審査の経過等に関する問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

### (2) 審査基準

主に以下の項目を重点的に評価し、総合的な審査を行います。

#### 【共通審査項目】

- ・事業計画の具体性及び実現性
- ・沖縄経済への貢献度

#### 【共通加点項目】

- ・沖縄県優良県産品認証商品を有し、当該商品が今回の申請計画において販路拡大に取り組む対象製品となっている場合。（推奨期間中の製品のみ対象）

※商品開発及び商品改善支援を除く。

※推奨状（写し）を提出すること

- ・以下の認証を受けた事業者
  - ① 沖縄県所得向上応援企業認証制度
  - ② 沖縄県人材育成企業認証制度
  - ③ 沖縄県ワークライフ・ライフ・バランス企業認証制度
  - ④ パートナリシップ構築宣言
  - ⑤ 経営革新

※加点対象の認証状、承認書（写し）を提出すること。

#### 【沖縄フェア開催支援】

- ・商品力（消費者ニーズを踏まえた商品を有しているか等）
- ・企画力（売上増、消費者への付加価値訴求や認知、浸透の促進につながるか等）
- ・継続性（定番化につなげる取り組み等）

#### 【県産品販路拡大総合支援】

- ・事業実施による効果（販路拡大、売上増が見込めるか等）
- ・自走化（継続的な販路拡大に対する取り組み等）

【商品開発及び商品改善支援】

- ・マーケティング（市場調査や調査結果に基づいた商品企画であるか等）
- ・商品力（独自性のある商品企画となっているか、高付加価値化につながるか等）

(3) 審査結果の通知と本申請

審査結果については、上記の審査の流れを経て、公社から申請者に通知します。

補助事業の候補者として内定された申請者は、県から補助金の交付決定を受けるために、正式に県へ補助金交付申請書（本申請）を提出しなければなりません。交付申請書を提出した後、県の最終手続を経た上で、県は正式に補助金の交付を決定し、書面により通知いたします。

(4) 交付決定の取り消し

申請内容の虚偽、補助金の重複受給が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰金の適用などを行うことがあります。

## 6. 参考資料（納税証明書の取得機関）

【税務署（国税）】※納税証明書は申告・納税を行っている税務署にて取得できます。他の税務署では取得できません。

| 税務署名 | 郵便番号     | 所在地                   | 電話番号         |
|------|----------|-----------------------|--------------|
| 石垣   | 907-8502 | 石垣市字登野城 8 番地          | 0980-82-3074 |
| 沖縄   | 904-2193 | 沖縄市東 2 丁目 1 番 1 号     | 098-938-0031 |
| 北那覇  | 901-2550 | 浦添市宮城 5 丁目 6 番 12 号   | 098-877-1324 |
| 名護   | 905-8668 | 名護市東江 4 丁目 10 番 1 号   | 0980-52-2920 |
| 那覇   | 900-8543 | 那覇市旭町 9 番地 沖縄国税総合庁舎   | 098-867-3101 |
| 宮古島  | 906-8601 | 宮古島市平良字東仲宗根 807 番地の 7 | 0980-72-4874 |

【県税事務所（県税）】※納税証明書は申告・納税を行っている県税事務所にて取得できます。

他の県税事務所では取得できません。

| 事務所名      | 郵便番号     | 所在地                               | 電話番号         |
|-----------|----------|-----------------------------------|--------------|
| 那覇県税事務所   | 900-0029 | 那覇市旭町 116-37(沖縄県南部合同庁舎 2・3F)      | 098-867-1066 |
| コザ県税事務所   | 904-2155 | 沖縄市美原一丁目 6 番 34 号(沖縄県中部合同庁舎 1 階)  | 098-894-6500 |
| 名護県税事務所   | 905-0015 | 名護市大南一丁目 13 番 11 号(沖縄県北部合同庁舎 1 階) | 0980-52-2824 |
| 宮古事務所県税課  | 906-0012 | 宮古島市平良字西里 1125(沖縄県宮古合同庁舎 1 階)     | 0980-72-2553 |
| 八重山事務所県税課 | 907-0002 | 石垣市字真栄里 438-1(沖縄県八重山合同庁舎 1 階)     | 0980-82-3045 |