

令和 8 年度

おきなわ農林水産物県外出荷促進事業（流通環境整備）補助金

## 「沖縄県農林水産物 流通合理化」実証事業 公募要領

【事業計画確認期間】 令和 8 年 2 月 10 日(火)～2 月 20 日(金)

※提案に際し、最低 1 回の事業計画確認面談が必須です

【提案書受付期間】 令和 8 年 2 月 24 日(火)～2 月 27 日(金)

受付時間 9:00～16:00（休憩 12:00～13:00 を除く）

※提案書受付最終日の 2 月 27 日(金)は 15:00 で締め切ります

【問い合わせ先・提出先】

公益財団法人 沖縄県産業振興公社 産業振興部 産業振興課  
流通環境整備支援事業 担当 添石、座波、平良、金城

TEL 098-859-6239 / Email [logigourika@okinawa-ric.or.jp](mailto:logigourika@okinawa-ric.or.jp)

※本事業は、内閣府の沖縄農林水産物条件不利性解消事業費補助金を活用した沖縄県の補助事業  
であり、沖縄県より（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

<b>1. 事業の概要</b>	<b>1</b>
(1) 目的及び事業内容	1
(2) 事業の流れ	1
<b>2. 応募の要件</b>	<b>2</b>
<b>3. 補助事業の具体的な内容</b>	<b>3</b>
(1) 補助内容	3
(2) 補助金の交付予定件数（実証事業採択予定件数）	3
(3) 補助対象期間	3
(4) 公社専門コーディネーターによる支援	4
(5) 補助対象経費	4
(6) 補助対象外経費	5
<b>4. 応募方法</b>	<b>6</b>
(1) 事業計画確認面談	6
(2) 提出資料	6
(3) 提案書受付期間	7
(4) 提案に関する注意	7
<b>5. 審査及び補助金の交付決定</b>	<b>8</b>
(1) 審査の流れ	8
(2) 審査基準	8
(3) 審査結果の通知と本申請	8
(4) 交付決定の取り消し	8
<b>6. 本事業における利益等排除について</b>	<b>9</b>
(1) 利益等排除の対象となる調達先	9
(2) 利益等排除の方法	9
(別表) 等級単価一覧表 令和7年度適用	10
(様式) 提案書	11
企業概要書	12
事業計画書	14
経費内訳書	18
収支予算書	19
実証事業概要書	20
誓約書	24

## 1. 事業の概要

### (1) 目的及び事業内容

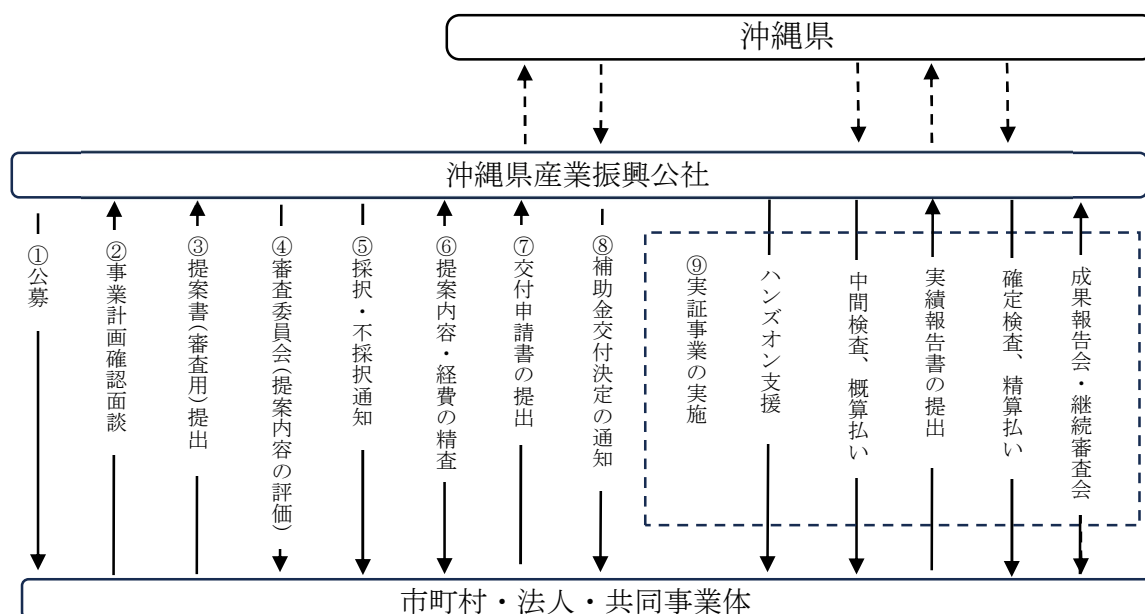
島嶼県である本県は、沖縄県から県外に出荷される県産農林水産物、北部市町村から県外に出荷される地域特産物、並びに離島市町村から県内外に出荷される地域特産物について、県外産地との競争条件において不利性を有しており、市場が限定され物流コスト等の面でも不利な環境にあり、域外出荷が進まない要因となっています。

公益財団法人沖縄県産業振興公社（以下、「公社」という。）は、沖縄県からの委託を受け、県産農林水産物の輸送コストの低減及び総合的な流通の合理化に向け、持続可能な県外出荷の物流ネットワーク構築等への実証事業の提案を広く公募します。

本事業で採択され、沖縄県の補助金交付決定を受けた実証事業（以下、「補助事業」）について、補助事業に要する費用の一部が補助されます。

また、公社の専門コーディネーターが提案書の事前相談から、提案内容のアドバイス、実証事業の円滑な推進、実効性の向上を図る支援を行います。

### (2) 事業の流れ



事業の流れは以下のとおりです。

- ① 県から本補助事業の運営管理を受託している公社が実証事業を公募します。
- ② 実証事業の応募を検討している企業等は、本事業の専門コーディネーターに事業計画確認面談をしてください。**※最低1回は必須**
- ③ 企業等は受付期間内に提案書を提出します。
- ④ 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、実証事業の提案内容を評価します。評価にあたり、提案企業等には、審査委員会にて実証事業の内容に関するプレゼンテーションを行って頂きます。

- ⑤ 審査委員会（外部有識者等）の審査の結果を受け、公社はその内容（採択・不採択）を企業等に通知します。
- ⑥ 採択通知を受けた企業等は、公社の専門コーディネーターとともに実証事業の提案内容及び経費の精査等を行います。
- ⑦ 精査後、企業等は補助金の交付申請書を公社に提出し、公社は取り纏めて県に提出します。
- ⑧ 県は、補助金交付決定に係る最終手続きを経た上で、申請者に対し補助金の交付決定を書面にて通知します。
- ⑨ 県の交付決定後は、公社の専門コーディネーターのハンズオン支援のもと、申請した実証事業を実施します。実証事業終了後には、県に対し実績報告書を提出します。補助金の交付は、実績報告後の精算払いとなりますが、必要があると認められる場合は概算払いも可能です。詳しくは公社の専門コーディネーターへお問い合わせください。

## 2. 応募の要件

### 実証事業に係る応募要件

- ・ 提案する実証事業の内容が、持続的な県産農林水産物の輸送コストの低減及び総合的な流通の合理化（生産者や出荷者の課題解決または所得向上等）につながるが見込まれること。（提案書に生産者や出荷者の課題と実証における仮説および目標設定、最終ゴールの目標（数値等）を記載すること）。
- ・ 実証事業の取組により、県内経済への波及効果が見込まれること。
- ・ 提案する実証事業に係る事務や経理が行える十分な管理体制及び処理能力を有すること。
- ・ 公社の専門コーディネーターのハンズオン支援に対し、連携、協力ができること。
- ・ 採択企業が主体的に、かつ誠実に申請内容に則って実証事業を推進すること。
- ・ 県及び公社に対し、定期的(月1回)に実証事業の進捗状況や成果を報告すること。
- ・ 共同事業体を構成する場合、企業の連名による共同事業体協定書（各構成員の代表者印を押印）を締結し、各構成員の役割や費用分担等を明確化し、相互協力できる体制を構築すること。
- ・ 実証事業の内容や成果について公表することに了承すること。
- ・ 実証事業の実施期間及び実証事業終了年度の翌年度から5年間は、県や公社の実施する調査、取材等に応じること。

※当該年度に、当該事業以外の国・県等が支援する補助事業に採択された実証事業やプロジェクト(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。

### 実証事業の対象者

県産農林水産物の輸送コストの低減、総合的な流通の合理化等の実証事業の提案及び実施が可能な以下のいずれかの者

- ① 沖縄県内北部市町村及び離島市町村
- ② 沖縄県内に事業所を有する法人、代表事業者が沖縄県内に事業所を有する法人である共同事業体（役割や費用の分担等が協定書等により定められているものに限る。）

なお、沖縄県内北部市町村及び離島市町村とは、具体的には以下に定める地域とする。

※「北部市町村」とは、名護市、国頭村、大宜味村、東村、今帰仁村、本部町、恩納村、宜野座村及び金武町をいう。

※「離島市町村」とは、石垣市、うるま市のうち津堅島地区、宮古島市、南城市のうち久高島地区、伊江村、渡嘉敷村、座間味村、粟国村、渡名喜村、南大東村、北大東村、伊平屋村、伊是名村、久米島町、多良間村、竹富町及び与那国町をいう。

#### **実証事業の対象となる農林水産物**

沖縄県内で生産された農林水産物（水産物については県内で水揚げされたもの）。

なお、次に掲げるものは適用を除外するものとする。

- ① サトウキビ
- ② 食品表示法で定める加工品

※ただし、飲食料品の原料又は材料（例：ペースト、ピューレ）として出荷するものは対象となる場合があります。

- ③ 上記以外で県外出荷が禁止されているもの

### **3. 補助事業の具体的な内容**

#### **（１）補助内容**

①補助上限額：2,000 万円（税抜き）

②補 助 率：1 年目 10/10 以内、2 年目 9/10 以内、3 年目 8/10 以内

※ただし、北部・離島市町村については、2 年目以降も 10/10 以内

#### **（２）補助金の交付予定件数（実証事業採択予定件数）**

2 ～ 4 件程度

#### **（３）補助対象期間**

交付決定日から令和 9 年 2 月 28 日まで

※本事業の補助対象期間は 1 事業年度ですが、年度ごとに進捗、成果等を検証し、当該年度内に実施する継続審査会にて実証事業の継続が認められた場合、最長 3 事業年度（令和 10 年度）まで、継続して実施することができます。

#### (4) 公社専門コーディネーターによる支援

補助金の交付決定を受けた実証事業計画を共に推進するため、公社の専門コーディネーターが、実証事業に対する助言、経理検査、進捗管理等を実施します。

#### (5) 補助対象経費

対象経費は下記の項目別に経費内訳書に記載してください。

区分	補助対象経費	内 容
人件費 (注2)	職員人件費	補助事業に従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当及び法定福利費の補助事業者負担分。ただし、福利厚生に係る諸手当、賞与、時間外手当、役員報酬は除く。
	事務補助員賃金	補助事業に従事する事務補助員等に対する賃金
事業費	賃金	事業実施に必要な一時的アルバイト等に要する賃金
	旅費	事業実施に必要な出張又は専門家等招聘に要する経費
	備品購入費	事業実施に必要な物品（形状及び性質をかえることなく比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので一品の取得価格が（税抜）454,546円未満のもの）の購入に要する経費
	需用費	事業実施に必要な消耗品費、燃料費、印刷製本費等であって、当該事業のために使用されることが確認できる経費
	役務費	事業実施に必要な広告宣伝費、保険料、デザイン料、通信運搬費、原稿料等に要する経費
	委託料	事業実施に必要な業務のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費
	使用料及び賃借料	事業実施に必要な会場使用料、駐車場使用料、機械設備等の使用料等に要する経費
	報償費	外部専門家等に対する謝礼金や事業協力等に対する謝礼として支払われる経費
	その他事業に必要な経費	事業実施に必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。当該事業のために使用されることが特定、確認できるもの。

(注1) 補助事業の詳細は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」、「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）」、「沖縄農林水産物条件不利性解消事業費補助金交付要綱（令和7年3月28日府政沖第132号）」、「おきなわ農林水産物県外出荷促進事業（流通環境整備）補助金交付要綱（令和7年11月20日施行）」に基づきます。

また、各経費の経理処理については経済産業省の「補助事業事務処理マニュアル（R4.6）」を準用します。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

※マニュアル中「経済産業省担当者」は「公社担当者」に読み替えてください。

(注2) 人件費の経理処理については、補助事業事務処理マニュアル 11 ページの【手法2：健保等級単価計算】を適用します。なお、提案書作成時の人件費の積算にあたっては、別表「等級単価一覧表 令和7年度適用」（労務費単価：A欄）を用いるものとし、補助金の交付決定後は、交付決定時点で有効な等級単価一覧表に基づき、人件費を算定・精算します。

(6) 補助対象外経費

- ① 消費税及び地方消費税等の租税公課
- ② 建物等施設の建設及び不動産の取得に関する経費
- ③ 不動産以外の財産権の取得に関する経費
- ④ 補助事業の業務以外に従事した分の人件費及び賃金
- ⑤ 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- ⑥ 補助対象期間以外に契約・発注、納品・検収、支払等を行った経費
- ⑦ パソコンや携帯電話、デジカメ等、本事業以外に汎用性のある機器に対する経費
- ⑧ その他、県及び公社が適切でないと判断する経費

## 4. 応募方法

### (1) 事業計画確認面談

応募にあたり、最低1回の面談を**必須**とします。

事業計画確認面談は、本事業担当の公社専門コーディネーターが実証事業に対する的確性や有効性、実証事業の内容（課題が明確で、輸送コストの低減及び総合的な流通の合理化につながるか等）の相談に応じます。面談にあたっては、4.(2)提出資料の③事業計画書および④経費内訳書を事前にご提出いただくものとします。

1回あたりの面談時間は、プロジェクト1件あたり1時間程度とさせていただきます。

※事業計画確認面談は必ず公社担当までご連絡の上、面談予約をお取りください。

※制度内容等に関する単なる問い合わせは、事業計画確認面談の回数には含まれません。

### (2) 提出資料

以下の提案書類、添付資料等を提出して頂きます。

【提案書類】 ①～⑤は、通しページ番号を中央下に記入（手書き可）

- ① 提案書
- ② 企業概要書
- ③ 事業計画書
- ④ 経費内訳書
- ⑤ 収支予算書
- ⑥ 実証事業概要書

【添付資料】

〈市町村の場合〉 提出不要

〈市町村以外の場合〉 ⑦～⑪は共同事業者も要提出

- ⑦ 誓約書
- ⑧ 会社の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）※発行日から3ヶ月未満のもの
- ⑨ 会社の定款（写し）
- ⑩ 納税証明書（原本）※発行日から3ヶ月未満のもの

ア 「法人税及び消費税及地方消費税」の納税証明書（証明書の種類：「その3の3」）

取得場所：税務署

イ 県税の納税証明書（証明税目：県税全税目、証明事項：滞納がないこと）

取得場所：県税事務所

- ⑪ 直近2ヶ年の事業報告書及び決算書（損益計算書、貸借対照表）

※法人設立後1年に満たない場合は、直近月末時点の試算表の提出でも可とします

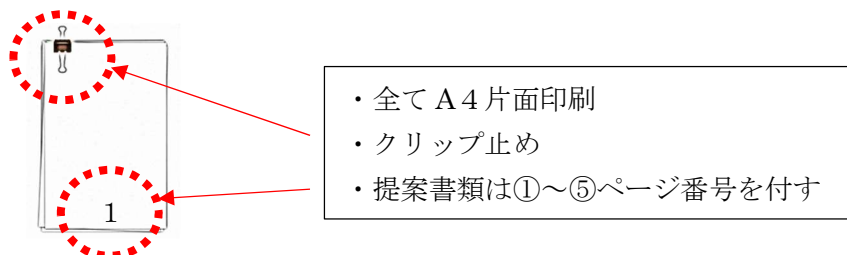
- ⑫ 令和8年度共同事業者協定書（各構成員の代表者印を押印したもの）



【その他】（任意）

- ・ 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）

【提案書類】【添付資料】【その他】各1部を持参又は郵送によりご提出ください



（3）提案書受付期間

令和8年2月24日（火）～令和8年2月27日（金）

受付時間 9:00～16:00（休憩 12:00～13:00 を除く）

※ 最終日の2月27日（金）は15:00で締め切ります。

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。

注意

- ・ 書類に不備がある場合は審査の対象となりません。提案書類を必ず確認してから提出してください。
- ・ 郵送の場合でも、提案書受付期間の締切までに到着したものに限りです。
- ・ 期限を過ぎてからの提出、差替えは受け付けませんので、期限に余裕を持って提出してください。
- ・ F A X 及びメールによる提出は受け付けません。
- ・ なお、提出された書類は返却しませんので、予めご了承ください。

（4）提案に関する注意

- ① 当該事業に提案及び申請した実証事業の内容で国、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（委託事業を含む）を受けている場合、本補助金の審査の対象から除外され、採択や交付決定は取り消されます。
- ② 交付が決定されても、補助金交付額は、実証事業終了後の確定検査の結果により、申請額と異なる場合があります。
- ③ 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。
- ④ 補助金が交付決定された場合は、申請者の企業名、実証事業の内容などを一般（新聞、ホームページ等）に公表することがあります。
- ⑤ 本事業の成果を事業終了後、事例集等で公表することを予定しております。
- ⑥ 事業終了後の動向や波及効果等について、フォローアップ評価（追跡調査）を行うことがあります。
- ⑦ 当該実証事業により取得した成果物に関する産業財産権は、県に届け出る必要があります。当該産業財産権による収益が生じたときは、県に収益状況報告書を提出し、県への報告に基づき相当の収益を生じたと認められるときには、当該申請事業者に対し、交付した

補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付させる場合があります。

- 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。

## 5. 審査及び補助金の交付決定

### (1) 審査の流れ

#### ① 一次審査（要件審査、書類審査）

対象要件、実証事業の提案内容に関する審査を行います。

※一次審査の結果は3月上旬までに通知します。

#### ② 二次審査（外部有識者等による審査委員会）：令和8年3月18日（水）予定

外部有識者等による審査委員会にて提案された実証事業の内容の審査を行います。

二次審査では、事前に提出していただいた実証事業概要書に基づき、提案者によるプレゼンテーションを行い、実証事業の内容の評価を行います。

※二次審査の結果は3月下旬頃に通知します。

なお、上記審査は非公開で行いますので、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、予めご了承の上、提案してください。

### (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。

- ① 有効性
- ② 経済性
- ③ 計画性・実行性
- ④ 継続性・自走化

### (3) 審査結果の通知と本申請

審査結果（採択の可否）については、上記の審査の流れを経て、公社から提案者に通知します。

提案した実証事業の採択通知を受けた企業等は、県から補助金の交付決定を受けるために、改めて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。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決定を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. 本事業における利益等排除について

本補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達または関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

そこで本事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

### （１）利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条（大蔵省令第59号）で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

- ①補助事業者自身（代表事業者、共同事業者）
- ②同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合
- ③補助事業者の関係会社（上記②を除く）

### （２）利益等排除の方法

#### ①補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

#### ②100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

#### ③補助事業者の関係会社（上記②を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明して頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。

等級単価一覧表 令和7年度適用

健康等級適用者				労務費単価(円／時間)		健康等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単 価 (円／時 間)
等 級	報酬月額	報酬月額		A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1 回～3回	月給範囲額		
		以上	～ 未満			以上	～ 未満	
1	58,000		～ 63,000	350	480		～ 85,050	480
2	68,000	63,000	～ 73,000	410	560	85,050	～ 98,550	560
3	78,000	73,000	～ 83,000	480	640	98,550	～ 112,050	640
4	88,000	83,000	～ 93,000	540	730	112,050	～ 125,550	730
5	98,000	93,000	～ 101,000	600	810	125,550	～ 136,350	810
6	104,000	101,000	～ 107,000	640	860	136,350	～ 144,450	860
7	110,000	107,000	～ 114,000	670	910	144,450	～ 153,900	910
8	118,000	114,000	～ 122,000	720	980	153,900	～ 164,700	980
9	126,000	122,000	～ 130,000	770	1,040	164,700	～ 175,500	1,040
10	134,000	130,000	～ 138,000	820	1,110	175,500	～ 186,300	1,110
11	142,000	138,000	～ 146,000	870	1,180	186,300	～ 197,100	1,180
12	150,000	146,000	～ 155,000	920	1,240	197,100	～ 209,250	1,240
13	160,000	155,000	～ 165,000	980	1,330	209,250	～ 222,750	1,330
14	170,000	165,000	～ 175,000	1,040	1,410	222,750	～ 236,250	1,410
15	180,000	175,000	～ 185,000	1,100	1,490	236,250	～ 249,750	1,490
16	190,000	185,000	～ 195,000	1,170	1,580	249,750	～ 263,250	1,580
17	200,000	195,000	～ 210,000	1,230	1,660	263,250	～ 283,500	1,660
18	220,000	210,000	～ 230,000	1,350	1,830	283,500	～ 310,500	1,830
19	240,000	230,000	～ 250,000	1,470	1,990	310,500	～ 337,500	1,990
20	260,000	250,000	～ 270,000	1,600	2,160	337,500	～ 364,500	2,160
21	280,000	270,000	～ 290,000	1,720	2,330	364,500	～ 391,500	2,330
22	300,000	290,000	～ 310,000	1,840	2,490	391,500	～ 418,500	2,490
23	320,000	310,000	～ 330,000	1,970	2,660	418,500	～ 445,500	2,660
24	340,000	330,000	～ 350,000	2,090	2,820	445,500	～ 472,500	2,820
25	360,000	350,000	～ 370,000	2,210	2,990	472,500	～ 499,500	2,990
26	380,000	370,000	～ 395,000	2,340	3,160	499,500	～ 533,250	3,160
27	410,000	395,000	～ 425,000	2,520	3,410	533,250	～ 573,750	3,410
28	440,000	425,000	～ 455,000	2,710	3,660	573,750	～ 614,250	3,660
29	470,000	455,000	～ 485,000	2,890	3,910	614,250	～ 654,750	3,910
30	500,000	485,000	～ 515,000	3,080	4,160	654,750	～ 695,250	4,160
31	530,000	515,000	～ 545,000	3,260	4,410	695,250	～ 735,750	4,410
32	560,000	545,000	～ 575,000	3,450	4,660	735,750	～ 776,250	4,660
33	590,000	575,000	～ 605,000	3,630	4,910	776,250	～ 816,750	4,910
34	620,000	605,000	～ 635,000	3,820	5,160	816,750	～ 857,250	5,160
35	650,000	635,000	～ 665,000	4,000	5,400	857,250	～ 897,750	5,400
36	680,000	665,000	～ 695,000	4,190	5,650	897,750	～ 938,250	5,650
37	710,000	695,000	～ 730,000	4,370	5,900	938,250	～ 985,500	5,900
38	750,000	730,000	～ 770,000	4,620	6,240	985,500	～ 1,039,500	6,240
39	790,000	770,000	～ 810,000	4,870	6,570	1,039,500	～ 1,093,500	6,570
40	830,000	810,000	～ 855,000	5,110	6,900	1,093,500	～ 1,154,250	6,900
41	880,000	855,000	～ 905,000	5,420	7,320	1,154,250	～ 1,221,750	7,320
42	930,000	905,000	～ 955,000	5,730	7,740	1,221,750	～ 1,289,250	7,740
43	980,000	955,000	～ 1,005,000	6,040	8,150	1,289,250	～ 1,356,750	8,150
44	1,030,000	1,005,000	～ 1,055,000	6,350	8,570	1,356,750	～ 1,424,250	8,570
45	1,090,000	1,055,000	～ 1,115,000	6,720	9,070	1,424,250	～ 1,505,250	9,070
46	1,150,000	1,115,000	～ 1,175,000	7,090	9,570	1,505,250	～ 1,586,250	9,570
47	1,210,000	1,175,000	～ 1,235,000	7,450	10,070	1,586,250	～ 1,667,250	10,070
48	1,270,000	1,235,000	～ 1,295,000	7,820	10,570	1,667,250	～ 1,748,250	10,570
49	1,330,000	1,295,000	～ 1,355,000	8,190	11,060	1,748,250	～ 1,829,250	11,060
50	1,390,000	1,355,000	～	8,560	11,560	1,829,250	～	11,560

令和 年 月 日

公益財団法人 沖縄県産業振興公社  
理事長 末吉 康敏 殿

【申請者】〒000-0000

住 所:

団体名:

代表者:

電話番号:

令和8年度「沖縄県農林水産物 流通合理化実証事業」提案書

「沖縄県農林水産物 流通合理化実証事業」について、関係書類を添えて提案いたします。

実証テーマ名

事業費総額 金 ●●●,000 円（消費税抜き）

**企業概要書** ※共同事業体の場合は、構成する事業者についても提出してください。

(1) 会社概要

団 体 名	株式会社〇〇〇〇 (〇〇カブシキガイシャ〇〇〇〇)
代 表 者 名	〇〇 〇〇 (〇〇 〇〇)
本 社 所 在 地	〇〇県〇〇市〇〇 ※登記住所が異なる場合は併記ください
T E L	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇
設 立 年 月	〇年〇月
業 種	〇〇〇業 (事業内容: 〇〇〇〇)
資 本 金	〇〇百万円
従 業 員 数	〇名 (うちパート 〇名)

(2) 現在の事業内容及び財務概要

①現在の事業内容

〇〇事業: 〇〇〇〇の製造販売 (取引先: 〇〇株式会社、〇〇株式会社、〇〇等)
〇〇事業: 〇〇〇〇サービスの提供 (取引先: 〇〇株式会社、〇〇株式会社、〇〇等)

②損益計算書 (直近2期分)

(単位: 千円)

	〇年〇月期	〇年〇月期
売 上 高	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
売 上 総 利 益	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
営 業 利 益	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
経 常 利 益	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
当 期 純 利 益	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇

③貸借対照表 (直近2期分)

(単位: 千円)

	〇年〇月〇末	〇年〇月〇末
流 動 資 産 計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
固 定 資 産 計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
資 産 合 計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
流 動 負 債 計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
固 定 負 債 計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
純 資 産 計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
負 債 ・ 純 資 産 合 計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇

※適宜修正して記入ください。

(3) 補助事業に関連する事業実績、公的助成制度活用の有無

制 度 の 名 称	<p>〇〇〇〇</p> <p>※国や自治体、公的機関等から農林水産物事業、物流に関する委託や補助金を受けたことがある又は申請中のものがある場合に記載する。(直近3カ年分)。実績が多数ある場合は、直近事業のみ記載。</p> <p>※不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、提案内容の一部を他の公的助成制度担当機関に情報提供する場合がある。</p>
実施機関の名称	〇〇〇〇
事 業 概 要	<p>〇〇〇〇</p> <p>※本補助事業との違いを明確にして記載</p>
事 業 期 間	〇年〇月 ~ 〇年〇月
補助金額(委託)	〇〇,〇〇〇千円

制 度 の 名 称	
実施機関の名称	
事 業 概 要	
事 業 期 間	
補助金額(委託)	

制 度 の 名 称	
実施機関の名称	
事 業 概 要	
事 業 期 間	
補助金額(委託)	

制 度 の 名 称	
実施機関の名称	
事 業 概 要	
事 業 期 間	
補助金額(委託)	

制 度 の 名 称	
実施機関の名称	
事 業 概 要	
事 業 期 間	
補助金額(委託)	

制 度 の 名 称	
実施機関の名称	
事 業 概 要	
事 業 期 間	
補助金額(委託)	

※2頁以内に収まるように要旨を簡潔に記載ください。

令和 8 年度 沖縄県農林水産物 流通合理化実証事業  
事業計画書

※共同事業体の場合は、欄を追加し構成する事業者も記入してください。

事業実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

事業の目的・概要
<p>(記入例)</p> <p>1. 目的</p> <p>2. 事業の概要 (県産農林水産物の輸送コストの低減及び総合的な流通の合理化に向けた実証事業となっているか。)</p>



## 事業の取組内容

※生産者または出荷者の課題と、解決策の仮説の設定、今回の実証事業で取り組みたい内容（検証項目）、およびゴールを明確にする。

### 1. 実施項目 A

#### 【課題】

#### 【課題解決に向けた仮説等】

※課題を踏まえた適切な仮説が設定されているか。

#### 【今年度の取り組み】

#### 【期待する成果】

## 事業効果

※実証を行うことにより得られる効果、事業化された場合に得られる効果について記入する。

（持続可能な県外出荷等の物流ネットワークの構築に向けた取り組みであるか。）

（実証事業で扱う設備・システム等は技術実証が可能な成熟度であるか。）

※計画値については、算定根拠を記載する。

（記入例）

### 1. 想定輸送コスト・作業コスト等を算出する。

202×年 ○○円

202×年 ○○円

202×年 ○○円

○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○

### 2. その他利用率等、合理化や効率化の指標を算出する。

202×年 ○○%

202×年 ○○%

202×年 ○○%

○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○

※補助事業終了後においても継続（自走化）できるプランになっているか。

## 事業の実施体制

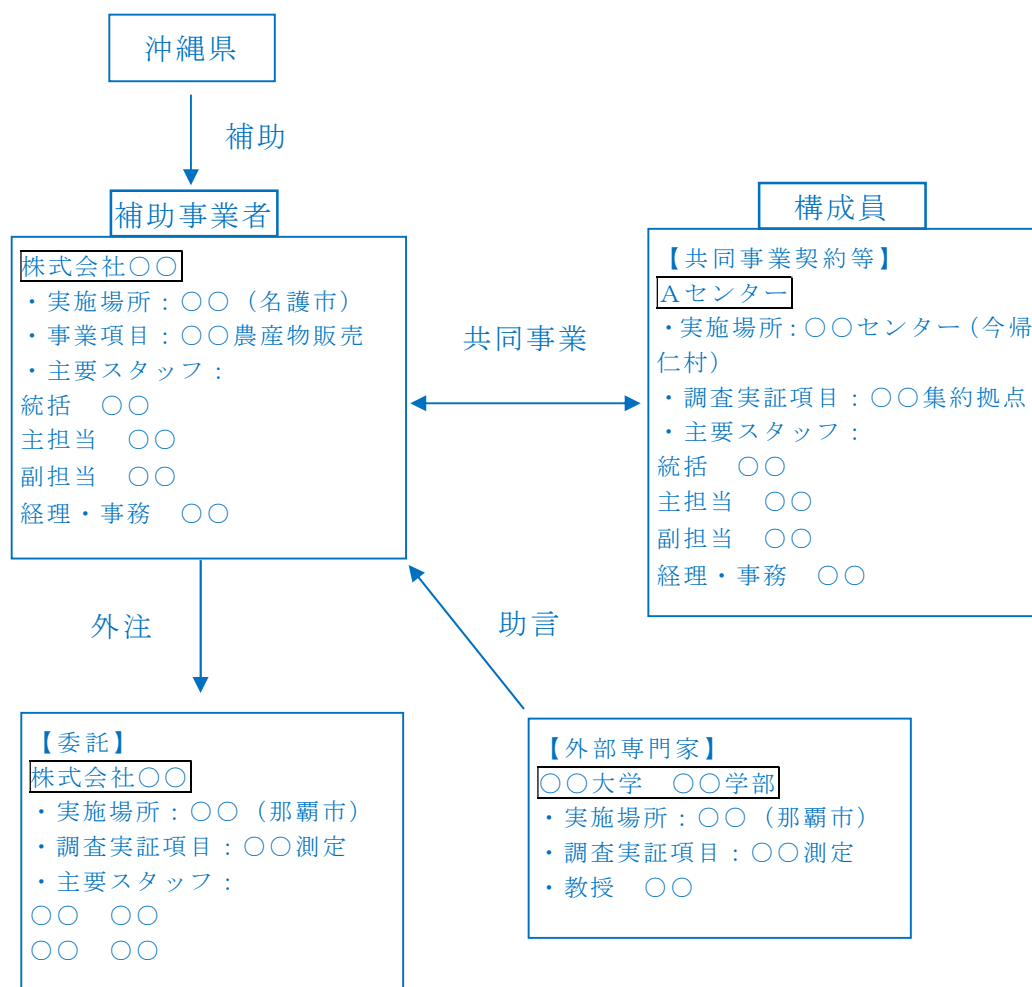
※記入にあたっては、共同事業体の場合、共同事業者や機関についてそれぞれの役割が分かるよう記入ください。各主体の役割を明記し、フロー図を作成して下さい。

※会社組織図ではなく、補助事業を遂行する体制（役割分担）を記載して下さい。

※図中には、担当者の氏名・職名を記載して下さい。

補助事業者、共同事業者において人件費を計上する担当者は必ず記載してください。

（記入例）



所属(社名・部署)	氏名	担当業務	人件費計上
(株)〇〇 〇〇部長	〇〇 〇〇	事業統括	無
(株)〇〇 〇〇部	〇〇 〇〇	営農管理	有

### 事業実施に関連する特記事項

※補助事業遂行上、許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項と現状と対策について記入する。

### 事業実施スケジュール

※補助事業の実施内容や工程等実施計画を具体的に記入する。  
 実施項目が複数ある場合はそれぞれについて記載してください。  
 ※詳細の実施スケジュールを、別紙として添付することも可。

#### 【実施項目 A】

	2026 年度				2027 年度				2028 年度			
	4-6 月	7-9 月	10-12 月	1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	1-3 月
計画												
実行												
検証												

### 事業化に向けたスケジュール（複数年度）

※実証開始から事業化までのスケジュールについて具体的に記入する。  
 ※詳細の実施スケジュールを別紙として添付することも可。

	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	2031 年度	2032 年度
実施項目 A							
実施項目 B							
実施項目 C							

取組年数: 【新規】

区分: 市町村以外

(団体名)

## 経 費 内 訳 書

単位(千円)

人件費	対象経費	補助金 補助率10割	自己負担	摘要
職員人件費				
管理者 氏名	480	480	0	¥3,000/h×40h×4か月
主担当 氏名	800	800	0	¥2,500/h×40h×8か月
副担当 氏名	736	736	0	¥2,300/h×40h×8か月
事務補助員賃金				
経理担当 氏名	640	640	0	¥2,000/h×40h×8か月
小計	2,656	2,656	0	
事業費	対象経費	補助金 補助率10割	自己負担	摘要
賃金				
作業員 氏名	360	360	0	¥1,500/h×40h×6か月
旅費				
市場調査	200	200	0	¥100,000×2回
着荷確認	400	400	0	¥100,000×4回
備品購入費				
データロガー	450	450	0	〇〇社製 〇〇
需用費				
強化段ボール	250	250	0	¥250×1,000枚
役務費				
試験輸送送料 沖縄～東京・大阪	80	80	0	¥20,000×4回
委託料				
市場調査	1,000	1,000	0	別紙「委託費用明細」参照
使用料				
勉強会会場費	100	100	0	¥50,000×2回
報償費				
勉強会講師	180	180	0	¥30,000×3人×2回
小計	3,020	3,020	0	
合計	5,676	5,676	0	

- (注) ・摘要欄には、経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載してください。  
 ・事業の一部を委託するときは、委託の概要及び経費内訳が分かるように記載してください。  
 ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。  
 ・摘要欄に記載できないときは、「別添のとおり」として別紙にて積算内訳を明示してください。  
 ・消費税抜きで記載してください

取組年数  
【新規】

(区分) 市町村以外

(団体名)

収支予算書

区 分	予 算 額 (千円)	備 考
(1)人件費	2,656	
①職員人件費	2,016	
②事務補助員賃金	640	
(2)事業費	3,020	
①賃金	360	
②旅費	600	
③備品購入費	450	
④需用費	250	
⑤役務費	80	
⑥委託料	1,000	
⑦使用料及び賃借料	100	
⑧報償費	180	
⑨その他事業に必要な経費	0	
支 出 合 計	5,676	
収 入 合 計	5,676	
補助対象外	0	
自己資金	0	
借入金		
その他	0	
補助金	5,676	
収 支	0	

実証事業概要書

令和8年度 沖縄県農林水産物 流通合理化実証事業

実証テーマ名○○○○○○○○○○○○○○○○

※これはあくまで参考様式です。  
同等の内容であれば独自に作成頂いて構いません。

団体名 ○○○○

担当者 ○○○○

## 事業の目的・概要

### 1.事業の目的、概要

### 2.実施項目

(1)

(2)

(3)

## 事業の取組内容（1）

「事業の目的・概要」の「2. 実施項目」の詳細を記載してください。

- 1.実施項目
- 2.課題
- 3.仮説
- 4.実施内容
- 5.期待する成果

## 事業の取組内容（2）

「事業の目的・概要」の「2. 実施項目」の詳細を記載してください。

- 1.実施項目
- 2.課題
- 3.仮説
- 4.実施内容
- 5.期待する成果

## 実施体制

「事業計画書」の「事業の実施体制」に記載した体制図を転記してください。

## 自走化に向けて

3年間の補助事業完了後の自走化の展望を記載してください。

補助事業完了後の展望



# 実施スケジュール

○実施スケジュール

輸送試験

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
品目選定	←→										
仕向地調整			←→								
輸送試験						←→					
結果検証								←→			

各施策の実施時期を下記の表のようにまとめてください。  
これと同じものを「事業計画書」の「事業実施スケジュール」、  
「事業化に向けたスケジュール(複数年度)」の別紙として添付することも可能です。

○事業化に向けたスケジュール

	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	2031 年度	2032 年度
保存試験	←→						
輸送試験	←→						
ストックポイント		←→					
自走化				←→			

共同体構成員の企業等も組織毎に1枚作成の上、ご提出ください。

## 誓約書

〇〇（団体名）〇〇

〇〇（代表者の氏名）〇〇 印

私は、沖縄県農林水産物 流通合理化実証事業を提案するにあたり、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ないことを誓約します。

### （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）

- 六 暴力団員 暴力団の構成員をいう。