

販路開拓・地域ブランド開発等支援補助金 公募要領

令和8年7月1日

【お問合せ】

販路開拓・地域ブランド開発等支援補助金事務局（揖斐川町商工会）

受付時間：9：00～17：00（土日祝日除く）

TEL：0585-22-6185

FAX：0585-22-2561

メール：ibigawa@ml.gifushoko.or.jp

注意事項

1. 審査があります。不採択・減額になる場合があります。

本補助金は審査があり、不採択となる場合があります。また、審査の結果によっては、申請した補助金額から減額、または全額が補助対象外となる場合があります。

2. 補助金は後払いです。交付決定前の支出は対象外です。

補助事業の遂行には自己負担が必要です。補助金の支払いは後払いとなります。補助対象経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」の受領後から可能です。交付決定通知書の到着前に行った発注・契約・支出は、補助対象外となりますのでご注意ください。なお、支出は原則として銀行振込方式としてください（小切手・手形・相殺による支払いは不可）。

3. 事業者自らが主体的に検討していることが必要です。

本補助金は、事業者が自ら経営を見つめ直し、経営計画を策定した上で取り組む販路開拓を支援するものです。申請書類において事業者自らの検討が見られない場合や、自ら検討していなかったことが発覚した場合は、評価にかかわらず不採択・交付決定取消となります。

また、事業計画の検討にあたり第三者の支援を受ける場合は、サービス内容と乖離した高額なアドバイス料金を請求する業者にご注意ください。

4. 補助事業の内容変更には事前の承認が必要です。

採択・交付決定を受けた補助事業の内容または経費の配分を変更する場合（軽微な変更を除く）は、発注・契約前に所定の「変更承認申請書」を提出し、あらかじめ承認を受けなければなりません。

5. 期日までに実績報告書を提出しなければ補助金を受け取れません。

補助事業終了後は、取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容が分かる関係書類等を、定められた期日（令和9年1月29日（金）商工会必着）までに揖斐川町商工会へ提出してください。期日までに確認ができない場合は、交付決定通知書を受領していても補助金を受け取れなくなります。

6. 実際に受け取る補助金額は、交付決定額より少なくなる場合があります。

実績報告書の確認時に各種要件を満たしていないと認められた場合や、補助対象外経費の計上が判明した場合は、補助金の交付を行わない、または減額することがあります。実支出額が計画を下回った場合も、実支出額をもとに再計算されます。

7. 取得財産の処分には制限があります（処分制限財産）。

単価50万円（税抜）以上の機械装置等の購入やウェブサイトの作成、「処分制限財産」に該当し、補助金の支払いを受けた後も一定期間（原則5年）は、目的外使用・譲渡・担保提供・廃棄等の処分が制限されます。処分する場合は事前に揖斐川町商工会へ承認申請が必要であり、承認の際に補助金相当額の返還を求めることがあります。承認を得ずに処分した場合は、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

8. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業に関する帳簿および証拠書類は、補助事業終了日の属する年度の終了後5年間、揖斐川町商工会または揖斐川町・岐阜県等の監督機関からの求めに応じて閲覧に供せるよう保存してください。

9. 国・岐阜県等の他の補助制度と重複する事業は対象外です。

同一及び類似の内容について国または岐阜県等から補助金等の交付を受ける事業は、本補助金の対象となりません。（類似している補助事業を申請・採択を受ける等している場合は、必ずその補助金の事務局へ問い合わせ、確認をして下さい。）

10. 取引先への調査・現地確認を行う場合があります。

補助事業に係る取引先（委託先・外注先等）について不明瞭な点が確認された場合、受給者立ち会いのもとで現地調査等を行うことがあります。取引先へのご協力をお願いします。

11. 不正行為は厳禁です。

①虚偽申請による不正受給、②補助金の目的外利用、③補助金受給額を不当に釣り上げ関係者へ報酬を配分する行為、に加担していないこと及び今後も加担しないこと。違反した場合は交付決定の取り消し・補助金返還等を求めます。

12. 個人情報の取扱いについて

申請等で提供いただいた個人情報は、①補助事業の適正な執行のための連絡、②事業効果の把握調査（フォローアップ調査含む）、③その他補助事業の遂行に必要な活動の目的のため、揖斐川町および岐阜県と共有することがあります。

13. アンケート調査へのご協力をお願いします。

申請者および採択事業者に対し、事業内容や効果を把握するためのアンケート調査（事業完了後のフォローアップ調査含む）を実施します。ご協力をお願いします。提供いただいた情報は統計処理の上、個人を特定できない形で公表する場合があります。

14. 本公募要領は改定される場合があります。

本公募要領は必要に応じて改定されることがあります。最新版につきましては、揖斐川町商工会へご確認ください。

事業概要

揖斐川町商工会は、町内の中小企業者が自立かつ持続的な経営を実現するための取組を支援するため、販路開拓等の取組に要する経費の一部を補助します。本補助金では、新たな販売チャンネルの開拓・情報発信といった販路拡大を基本枠として支援するとともに、揖斐川町ならではの地域資源・独自技術を活かしたブランド商品の開発や、町内事業者同士の連携による新たなビジネスモデルの創出を追加枠として設けています。

区分	内容	補助率	補助上限額
I	①販路開拓等支援枠【基本枠】	1/2	20万円
II	①販路開拓等支援枠【基本枠】 + ②新商品（新ブランド）等開発支援枠	2/3	30万円
III	①販路開拓等支援枠【基本枠】 + ②新商品（新ブランド）等開発支援枠 + ③事業者連携支援枠	2/3	40万円

※補助金の下限は全枠10万円です。

※本制度は補助事業であり、支払を受けた補助金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。（ただし、収益納付や処分制限財産の処分による補助金の減額等がなされる場合があるほか、事後の実地検査の結果、補助金返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。）

I ①販路開拓等支援枠【基本枠】

新たな販売チャンネルの開拓を支援し、事業者の販路拡大による売上向上を図る事業が対象となります。

注意：「設備等を導入することによる生産性向上のみ」での申請は不可、あくまでも販路の拡大による売上及び利益の増加を目指す取り組みが対象となります。

II ①販路開拓等支援枠+②新商品（新ブランド）等開発支援枠

1. 枠の趣旨

本枠は、揖斐川町の地域資源または自社の独自技術を活かし、これまでに自社で取り扱いはなかった新商品（サービス）等を開発する取組を支援する追加枠です。販路開拓等支援枠（基本枠）に上乗せして申請するものであり、本枠単独での申請はできません。

2. 対象となる取組

本枠の対象となるのは、次のいずれにも該当する取組です。

(1) 地域資源（揖斐川町の農林水産物、伝統技術、観光資源、文化等）または自社の独自技術・ノウハウを活用していること。 (2) 申請時点で自社に販売実績のない新商品・新サービスであること。 (3) 補助事業期間内に、試作品の完成、パッケージ・デザイン・サービス内容の確立等、成果物を確認できる段階まで到達すること。 (4) 開発した新商品・新サービスについて、販路開拓に向けた取組を一体的に行うこと。

3. 対象となる経費

機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費、新商品（新サービス）等開発費（試作品・包装パッケージの試作開発にともなう原材料・設計・デザイン・製造・改良・加工費等）。

4. 対象外となる取組

次に掲げる取組は、本枠の対象外とします。 (1) 既存商品の仕様変更、サイズ・色違いの追加、軽微な改良のみのもの。 (2) 既存パッケージのデザインを変更せず増刷・購入するもの。 (3) 開発・試作した商品をそのまま販売する場合の開発費用（販売用商品の製造原価に該当するもの）。 (4) 販売予定が明確でない研究・試験・調査のみのもの。 (5) 電子書籍・出版物の制作に係るもの。 (6) 補助事業期間内に成果物が確認できる段階に到達しないもの。 (7) 他社のために開発を行うもの。

5. 判断例（参考）

取組例	判断
地元産品を使った新商品を試作し EC 販売	対象になり得る
既存商品の新パッケージをデザインし展示会出展	対象になり得る
新サービスのメニューを確立しチラシで告知	対象になり得る
既存商品の色違いを追加するのみ	対象外
試作のみで販売予定が不明	対象外
販売用商品の原材料を大量購入	対象外

Ⅲ ①販路開拓等支援枠+②新商品（新ブランド）等開発支援枠+③事業者連携支援枠

1. 枠の趣旨

本枠は、「新商品（新ブランド）等開発支援枠（追加枠②）」に係る取組を、揖斐川町内の複数事業者が共同で実施することで、地域内の産業連携および新たなビジネスモデルの創出を図るための上乘せ枠です。本枠は、販路開拓等支援枠（基本枠①）および新商品（新ブランド）等開発支援枠（追加枠②）と同時に申請する場合に限り選択できます。本枠単独、または追加枠②を伴わない申請はできません。

2. 対象となる取組

本枠の対象となるのは、次のいずれにも該当する2事業者以上のグループによる取組です。(1) 参画する全ての事業者が、揖斐川町商工会員または福井県池田町商工会会員であること（本補助金申請時点において会員であること）。ただし、代表事業者（申請者）は揖斐川町商工会員に限り、福井県池田町商工会会員は連携相手としてのみ参画できます（申請者にはなれません）。(2) 共同で新商品・新サービスの開発（追加枠②の対象事業）およびその販路開拓等に取り組み、その役割分担が、明確に定められていること。(3) 単独の事業者では実施困難な、相互の強みを活かした相乗効果（シナジー）が見込まれる取組であること。(4) 事業者グループの中から代表事業者（申請者）を1者定め、代表事業者が補助金の申請・実績報告等の事務窓口となり、補助事業を遂行すること。

3. 対象外となる連携

次に掲げる関係性や取組は、「事業者連携」として認められず、本枠の対象外とします。

(1) 単なる「発注・外注・業務委託」の関係（一方の事業者が他方の事業者から費用を支払って作業を依頼するだけで、共同での企画・開発やリスク・成果の共有が見られないもの）。なお、代表事業者が補助対象外の経費を連携相手へ支出させ、実態として補助対象外経費を補填するような取引も、同様に対象外とします。(2) 通常の商取引関係（既存商品の単なる仕入れや、通常の原材料購入・販売代理店契約等）。(3) 親会社と子会社、または代表者や役員が同一であるなど、実質的に同一グループとみなされる事業者間での連携（内部取引）。(4) 代表者および役員の親族（3親等以内）が経営する事業者との連携。(5) 揖斐川町外の事業者との連携（連携相手は、町内事業者に限ります。なお、福井県池田町商工会会員との連携は対象とします。)(6) 事業への実質的な関与が極めて低く、名義貸しに近い状態の連携事業者が含まれるもの。

4. 判断例（参考）

類型	連携の取組例	判断	理由
地産地消型	町内の茶農家と町内の喫茶店が連携。茶農家が品種・特性情報を提供し、喫茶店が試作・工夫して新商品を開発・商品化。商品名に産地・農家名を冠し、喫茶店がSNSで共同ブランドとして発信する。	対象になり得る	茶農家が情報提供とブランド参画という販売以外の役割を担い、共同開発・成果共有があるため。
地産地消型	町内農家（原材料供給）と町内和菓子店（製造）が地元産苺の新商品を共同開発。和菓子店が店舗販売、農家がSNSでPR。	対象になり得る	役割分担が明確で、開発から販売まで共同で行い成果を共有するため。
外注型	自社の新商品パッケージデザインを、町内デザイン事務所に外注して制作してもらう。	対象外	単なる外注（業務委託）であり、共同開発・リスク共有がないため。
外注型	新商品の製造を町内の別事業者へ委託し、企画・販売は自社のみで行う。	対象外	製造委託にとどまり、相手方に共同開発・成果共有の関与がないため。
通常仕入型	町内農家から茶葉を通常価格で仕入れ、喫茶店が単独で新メニューを開発・SNSで発信する。	対象外	農家は原材料販売にとどまり、共同の取組・役割分担がないため。
通常仕入型	町内の別法人が製造する既存商品を仕入れ、自社店舗の特設コーナーで並べて販売する。	対象外	新商品開発を伴わず、通常の仕入れ・商取引の範疇であるため。
通常仕入型 （親族）	代表者の配偶者が経営する町内事業所から資材を仕入れ、共同ブランドとして販売する。	対象外	親族が経営する事業者との取引で、利益移転と捉えられるため。

- 対象経費：機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費
新商品等開発費
- 公募期間：公募要領公開：令和8年7月1日（水）
申請受付開始：令和8年7月1日（水）
申請受付締切：令和8年8月14日（金）商工会必着
- 申請方法：揖斐川町商工会へ持参提出
※提出期限を過ぎた申請は受け付けられません、余裕をもって申請手続きを行ってください。
- 補助事業の流れ
※補助金の支払いは、事業完了を受けて提出された実績報告書の内容を精査し、額の確定を行った上で支給致します。
※補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は「補助金交付決定通知書」に記載された交付決定日から可能です。
※事前着手は認められません。

	内容	スケジュール
1	事前相談（事業計画書の策定） ※1	
2	申請書類の提出 ※2	～令和8年8月14日（金） （商工会必着）
3	有識者等による審査 ※3	
4	採択者決定および交付決定 （交付決定通知書発送）	令和8年9月上旬～中旬
5	補助事業期間	交付決定日 ～令和9年1月22日（金）
6	実績報告書の提出 ※4	令和9年1月29日（金） （商工会必着）
7	内容確認・交付金額確定	
8	請求書の提出	
9	事業効果等状況報告書 ※5	

※1：事前相談は、内容の確認に時間を要しますので、十分に時間的な余裕を持ってご相談下さい。また、事業計画書・収支計画書を作成したうえでご相談にお越しく下さい。

※2：提出する書類については、「必要書類」でご確認ください。
書類不備については、いかなる理由があっても審査条件を満たさないということで、不採択となりますので、ご注意ください。

- ※3：審査については、有識者にて審査（非公開）を行い、採択案件を決定します。審査結果については、書面にて申請事業者に通知します。
- 審査内容・結果の詳細については、いかなる理由があっても、お答えできません。採択された場合であっても、審査の結果次第では、申請している補助金申請額から減額される場合があります。
- ※4：補助事業の終了後、実績報告書および支出内容の分かる関係書類等を定められた期日までに補助金事務局へ提出しなければなりません。
- 定められた期日までに実績報告書等の提出が補助金事務局で確認ができなかった場合、交付決定を取り消します。
- 計画よりも多くの経費支出金額があった場合でも、受給できる補助金の額の上限は、交付決定通知書に記載のある補助金の額となります。
- また、計画より少ない経費支出金額となった場合、額の決定は減額した金額を基に計算されるため、交付決定額よりも低くなります。
- ※5：補助事業者は、補助事業終了から1年後の効果状況について「事業効果等状況報告」を補助金事務局へ期限までに必ず行うことが必要です。

1. 事業の目的

本補助金は、揖斐川町商工会の会員であり、地域の雇用を担う中小企業者等が持続的に発展していくことを支援することを目的とします。商工会の助言を受けながら経営計画を策定し、販路開拓・新商品開発・事業者間連携といった取組を主体的に実施する事業者に対して、その経費の一部を補助することで、地域資源の活用と事業者間の連携を促進し、揖斐川町の地域経済の活性化を図ります。

2. 補助対象者

当補助金の補助対象者は下記に掲げる要件をいずれも満たす中小規模事業者とします。

(1) 揖斐川町内に事業所を有する揖斐川町商工会員である中小企業者または個人事業者であること。

●中小企業者等とは・・・次のいずれにも該当する法人をいいます。

① 資本金の額または従業員の数、次の表のいずれかの要件を満たすこと

業種	資本金 または 従業員	
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

② 会社にあつては登記されている本店の所在地が、会社以外の法人にあつては登記されている主たる事業所の所在地が、それぞれ本町の区域内であること

●個人事業者とは・・・事業を行う個人で、次に該当する者をいいます。

- ①本町の地域内に事業所（施設）を所有または賃借し、当事業所（施設）で事業を行っている者
- ②揖斐川町商工会の会員であること

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- 1、会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）
- 2、個人事業主本人および同居の親族従業員
- 3、（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員
 - *法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者
- 4、以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等
 - 4-1、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）
 - 4-2、所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者

※「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系等を総合的に勘案して判断することになります。例えば事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいればその従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者として扱います。「（4-2）パートタイム労働者」に該当するのは「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」もしくは、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

補助対象者の範囲

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"> ○会社および会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人（弁護士・税理士等）） ○個人事業主（商工業者であること） ○一定の要件を満たした特定非営利活動法人（※1） 	<ul style="list-style-type: none"> ○揖斐川町商工会員でない者 ○反社会的勢力に該当する者 ○親会社とその子会社、または子会社相互間で行われる内部取引を行う者 ○医師、歯科医師、助産師 ○農協などを通じて作物を出荷し、その販売代金だけを収入としている個人農家（個人の林業・水産業者についても同様）

	<ul style="list-style-type: none"> ○農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、新たに取り組む事業が1次産業（農業、林業、漁業）である事業 ○協同組合等の組合（企業組合、協業組合を除く） ○一般社団法人、公益社団法人 ○一般財団法人、公益財団法人 ○医療法人 ○宗教法人 ○学校法人 ○農事組合法人 ○社会福祉法人 ○申請時点で開業していない創業予定者（例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日より後の場合は対象外）（※2） ○任意団体等
--	---

※1：特定非営利活動法人は、以下（ア）（イ）の要件を満たす場合に限り、補助対象となり得ます。

（ア）法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業）を行っていること。なお、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告の提出ができない場合は補助対象外です。

（イ）認定特定非営利活動法人でないこと。

※2：既に税務署に開業届を提出していても、申請時点までに事業を開始していない場合は、補助対象外となります。採択後に判明した場合は、採択・交付決定の取消し等を行う場合があります。

3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次の（1）から（3）に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

- （1）策定した「経営計画」に基づいて実施する、販路開拓・新商品開発・事業者間連携等のための取組であること。
- （2）商工会の支援を受けながら取り組む事業であること
「商工会の支援を受けながら取り組む」とは、商工会による助言等の支援を受けながら事業を実施することです。
- （3）補助事業実施期間内に補助事業が終了すること
補助金のお支払いをするためには、補助事業実施期間内に終了する補助事業であることが必要です。

4. 補助対象外となる事業

- 国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費、公的医療保険、介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容事業
- 事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適切でないと思われるもの

5. 補助対象となる経費等

- (1) 補助対象となる経費は、策定した「経営計画」に基づいて実施するもので下記に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外です。

補助金の額は、補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た合計額となります。経費の価格の妥当性を証明できる見積書（相見積含む）の提出が必要（実績報告時）です。支出内容が不明確なものは認められません。見積金額に複数の項目が含まれる場合は、その内訳を示してください。

- (2) 補助対象となる経費は、次の①～③の条件を満たすものとなります。

- ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②交付決定日以降に発生し補助事業期間中に支払が完了した経費
- ③証憑資料等によって支払金額が確認できる経費

- (3) 補助対象となる経費は、次に掲げる経費であり、これ以外の経費は補助事業対象外です。

- ①機械装置等費 ②広報費 ③ウェブサイト関連費
- ④展示会等出展費（オンラインによる展示会、商談会等を含む）
- ⑤新商品等開発費

- 販路開拓等支援枠

補助対象となる経費	具体的な補助経費内容
新たな販売チャンネルの開拓を支援し、事業者の販路拡大による売上向上と情報発信等を行う事業	機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費

- 新商品（新ブランド）等開発支援枠

補助対象となる経費	具体的な補助経費内容
地域資源や独自技術を生かしたブランド商品開発を支援し、付加価値の高い商品・サービスを提供する事業	機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費、 新商品等開発費

○事業者連携支援枠

補助対象となる経費	具体的な補助経費内容
事業者間による協業体制の構築を推進することで、地域内の産業連携と新たなビジネスモデルの創出をはかり、事業者の連携による新商品・サービスの開発を行う事業	機械装置等費、広報費、ウェブサイト関連費、展示会等出展費、 新商品等開発費

【重要】

補助対象経費は代表事業者（揖斐川町商工会員である申請者）が自ら発注・契約・支出した経費に限ります。連携相手事業者（福井県池田町商工会会員を含む）が支出した経費は補助対象となりません。連携相手の支出分を代表事業者が立替払いした場合も同様に補助対象外です。

①機械装置等費	
補助事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費	
○通常の事業活動のための費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は対象外です。	
○1件あたりの見積額の合計が税抜で40万円以上の場合、価格の妥当性を確認するため、2者以上から同一条件の見積りが必要です。	
○単価50万円（税抜）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の機関において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄）が制限されます。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全額または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消し・返還命令（加算金付き）の対象となります。	
対象となる経費例	対象等ならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ・集客向上のための機械装置 ・衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・生産販売拡大のための鍋・オーブン・冷凍冷蔵庫 ・新たなサービス提供のための製造・機械 	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車等車両（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の機械および装置）区分に該当するものを除く ・自転車・文房具等・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・WEBカメラ・ウェアラブル端末・PC周辺機器（ハードディスク、LAN・WiFi・

	<p>サーバーモニター・スキャナー・ルーター、ヘッドセット、イヤホン等) 電話機、家庭用電気機械器具、その他汎用性が高く目的外使用になりえるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(ある機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う) 当該機械装置等の購入(仕入れデモ品・見本とする場合でも不可) ・単なる取替え更新であって新たな販路開拓につながらない機械装置等 ・古い機械装置等の撤去・廃棄費用 ・船舶 ・動植物 ・駐車場経営、貸倉庫経営、コインランドリー事業等、実質的に労働を伴わず有償でスペース・機械を貸与する事業運営(有償レンタル)における機械装置等 ・購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸するような事業運営における機械装置等
--	---

<p>②広報費</p> <p>パンフレット・ポスター・チラシ等を作成および広報媒体等を活用するために支払われる経費</p> <p>○補助事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPR・新規雇用に活用される広報費は、対象外です。(例えば、販路開拓につながる商品・サービスの名称や宣伝文句が付記されていないもの)</p> <p>○ウェブや動画に関する広報費用については、「ウェブサイト関連費」に計上してください。</p> <p>○街頭ビジョン広告やデジタルサイネージ広告など映像や動画を使用した野外広告の掲載料については「広報費」に該当します。掲載する映像や動画の作成費については、「ウェブサイト関連費」で計上してください。</p> <p>○1件あたり見積額の合計が税抜で40万円以上の場合、価格の妥当性を確認するため、2者以上から同一条件の見積りが必要です。</p>
--

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ・カタログの外注や発送 ・新聞・雑誌等への商品・サービス広告 ・看板作成・設置 ・試供品（商品・サービスの宣伝広告が掲載されている場合のみ） ・郵送によるDMの発送 ・街頭ビジョンやデジタルサイネージ広告への掲載 	<ul style="list-style-type: none"> ・試供品（販売用商品と同じものを試供品として用いる場合） ・販促品（商品・サービスの宣伝広告の掲載がない場合） ・名刺 ・商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外） ・金券・商品券 ・チラシ等配布物のうち未配布・未使用分 ・補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布 ・フランチャイズ本部の作成する広告物の購入 ・その他、当補助金の趣旨に照らし、補助金事務局が適当でないとするもの

<p data-bbox="303 1211 587 1240">③ウェブサイト関連費</p> <p data-bbox="303 1256 1305 1330">販路開拓等を行うためのウェブサイトやECサイト、システム（オフライン含む）等の開発、構築、更新、改修、運用をするために要する経費</p> <p data-bbox="303 1346 1348 1599">○ウェブサイトを50万円（税抜）以上の費用で作成・更新する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合は、必ず補助金事務局等へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。</p> <p data-bbox="303 1615 1348 1778">補助金事務局等は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。</p> <p data-bbox="303 1794 1348 1904">※補助金の交付を受けた補助事業の目的を遂行するために必要なホームページの改良や機能強化は、補助金事務局等への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。</p>

○1件あたり見積額の合計が税抜で40万円以上の場合、価格の妥当性を確認するため、2者以上から同一条件の見積りが必要です。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ・商品販売のためのウェブサイト作成や更新 ・インターネットを介したDMの発送 ・インターネット広告 ・効果や作業内容が明確なウェブサイトのSEO対策 ・商品販売のための動画作成 ・SNSに係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・商品・サービスの宣伝広告を目的としない広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外） ・ウェブサイトに関連するコンサルティング、アドバイス費用 ・補助事業期間内に公開に至らなかった動画・ホームページ、ランディングページ ・有料配信する動画の作成費 ・ホームページ保守料やECサイト継続料（更新料）等経常的に発生する費用 ・その他、当補助金の趣旨に照らして、補助金事務局が適当でないと認めるもの

<p>④展示会等出展費 新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費</p>
<p>○展示会出展の出展料等に加え関連する運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）・通訳料・翻訳料も補助対象となります。</p> <p>○海外展示会等の出店費用の計上にあたり外国語で記載の証拠書類等を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください（※実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳料は補助対象外です。）</p> <p>○展示会等出展に係る新商品等をPRするためのパンフレット等については、「広報費」に該当します。</p> <p>○<u>下記に該当する展示会等出展費は補助対象外です。</u></p> <p>※国・県（国等以外の機関が、国等から受けた補助金等により実施する場合を含む）により出展料の一部助成を受けるもの</p> <p>※請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日より前となるもの（※展示会等の出展について、出展申込は交付決定前でも構いません）</p> <p>※販売のみを目的とし、販路開拓につながらないもの</p> <p>※補助事業期間外に開催される展示会等に係るもの</p> <p>※選考会、審査会（○○賞）等への参加・申込費用</p> <p>※飲食費を含んだ商談会参加費等</p>

※保険料

※旅費

※その他、当補助金の趣旨に照らして、補助金事務局が適当でないとも定めるもの

⑤新商品等開発費【区分ⅡかⅢのみ使用可】

新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するため等に支払われる経費や、新サービスの展開に必要な経費

○購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることが必要です（実際に使用したもののみが補助対象です。）

○原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしておく必要があります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none">・新商品・商品の試作開発用の原材料費の購入・新サービスの展開に必要な・新たな包装パッケージに係るデザイン費用	<ul style="list-style-type: none">・文房具等・開発・試作した商品をそのまま販売する場合の開発費用・試作開発用目的の購入で使い切らなかった材料分・デザインの改良等をしない既存の包装パッケージの印刷・購入・（包装パッケージの開発が完了し）実際に販売する商品・製品を包装するために印刷・購入するパッケージ分・システム開発・構築は、「ウェブサイト関連費」で計上してください。・新商品開発

6. 補助対象外となる経費

①国が助成するほかの制度を利用している事業と重複する経費

- ・就労継続支援A型事業所・B型事業所など障害福祉サービス事業と重複する経費
- ・デイサービス・介護タクシー等の居宅介護サービス事業者で介護報酬が適用されるサービス
- ・保険適用診療にかかる経費（薬局、整体院や針灸院等の保険診療で使用する機械や保険診療の宣伝も兼ねるチラシ等）

②通常の事業活動に係る経費

- ・販売している商品の仕入
- ・老朽化した既存機械の取替え費用

<ul style="list-style-type: none"> ・応接室のソファや従業員が使用する事務機の購入費用
③販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
<ul style="list-style-type: none"> ・塾や教室等で使用する有料教材の制作費用 ・レンタル事業を営む事業者がレンタル機材を購入する費用 ・電子書籍や本の出版に係る費用（電子書籍に係る費用は新商品開発でも対象外）
④他社のために実施する経費
<ul style="list-style-type: none"> ・他社への寄付金や協力金 ・他社の販路開拓につながる取組 ・他社の商品を宣伝するためのHP製作費や他社製品を製造するための機械導入
⑤自動車等車両
<ul style="list-style-type: none"> ・自動車 ・フォークリフト ・キッチンカー ・除雪車 ・キッチントレーラー など
⑥上記のほかに、補助対象経費として認められない経費
<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の目的に合致しないもの ・必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの ・事業実施内容の確認のために必要な証憑（成果物の写真、業務完了報告書、そのほか事業実態の確認のために提出をもとめるもの）を用意できないもの ・交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの ※展示会等への出展の申し込みについてのみ、交付決定前の申込でも補助対象となります。 ・自社内部やフランチャイズチェーン本部との取引によるもの（フランチャイズチェーン指定の機器等を本部以外から購入する場合等も含まれます） ・社内の役員・従業員や代表者・役員の子親族（3親等以内）へ発注しているもの、あるいは代表者・役員の子親族（3親等以内）が代表または役員に就いている事業者へ発注しているもの。財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社および関係会社へ発注しているもの ・新品・中古品問わず（開業していない）個人からの購入やオークションによる購入 ・駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、水道光熱費 ・電話代、インターネット利用料金等の通信費 ・消耗品（名刺、文房具、用紙、CD、USBメモリー、SDカード、電池など） ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費 ・茶菓、飲食、娯楽、接待の費用 ・不動産購入・取得費、修理費、車検費用 ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用 ・金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料等

- ・租税公課
- ・各種保証・保険料
- ・借入金などの支払い利息および遅延損害金
- ・免許・特許等の取得・登録費
- ・講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- ・商品券・金券の購入、仮想通貨、クーポン、ポイント、金券
- ・役員報酬、直接人件費
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・クラウドファンディングで発生しうる手数料
- ・謝金
- ・上記の他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

○補助対象経費全般にわたる留意事項

経費の支出等について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に、「販路開拓等の取組」を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象外となります。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

例 ①機械装置等を購入したものの、補助事業終了までに当該機械装置等を使用して補助事業計画に記載した販路開拓等の取組を行っていない場合（当該機械装置等を使用して販路開拓等の取組を行った旨の記載が実績報告書にない場合も含みます。以下同様。）には、当該機械装置等の購入費は補助対象外となります。

②新聞・雑誌等への広告掲載契約を締結し、広告掲載料を支払ったものの、補助事業終了までに広告掲載した新聞・雑誌等の発行による広報がされない場合や、ホームページで受注システムを作成したものの、補助事業終了までにホームページにて公開して販路開拓の取組を行っていない場合も、当該経費は補助対象外となります。

経費の支払方法について

補助事業実施期限までに支払いと事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は、現金支払いは認められません。

自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形・相殺による支払いは不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。また、クレジット払いは申請する事業者の名義であり、補助事業期間内に支出が完了しているもの（分割払い、クレジットカード決済、リボリング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していること

が必要になります。)に限ります。代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行った場合は、「立替払い」として、帳簿等で確認ができない場合には補助対象外となります。

収益納付について

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助事業（補助金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を揖斐川町商工会へ返納していただく場合があります（これを「収益納付」と言います）。

本補助金については、事業完了時まで直接生じた収益金について、補助金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

なお、ここで言う「補助金により直接生じた収益」は、以下のようなケースを想定しています。

<補助金により直接収益が生じる(⇒交付すべき補助金から減額する)例>

- (1) 補助金を使って購入した設備で生産した商品の販売・サービスの提供による利益（機械装置等費等が補助対象の場合）
- (2) 補助金を使って構築した自社のネットショップ（買い物カゴ、決済機能の付加）の活用での販売や、他社の運営するインターネットショッピングモールでの販売による利益（ウェブサイト関連費が補助対象の場合）
- (3) 補助金を使って実施または参加する展示販売会での販売による利益（展示会等出展費等が補助対象の場合）
- (4) 補助金を使って開発した商品の販売による利益（開発費等が補助対象の場合）
- (5) 販売促進のための商品PRセミナーを有料で開催する場合に、参加者から徴収する参加費収入（借料等が補助対象の場合）

上にあるケースのような補助事業を行う場合は実績報告と同時に「収益納付にかかる報告書」を提出して下さい。

なお、「商品の生産やサービスの提供に直接関わりをもたない備品の購入」、「チラシの作成や配布」、「ホームページの作成・改良（ネットショップ構築を除く）」、「広告の掲載」、「店舗改装」等は、収益との因果関係が必ずしも明確でないため、ここでいう「補助金により直接生じた収益」には該当しないと考えます。

7. 補助金の申請等

(1) 必要書類

申請の際は、以下の書類を揃えて揖斐川町商工会へ持参してください。書類に不備がある場合は、いかなる理由があっても不採択となりますので、事前に十分ご確認ください。

全申請者共通

- 様式第1号 販路開拓・地域ブランド開発等支援補助金交付申請書
- 様式第2号 経営計画書
- 様式第3号 補助事業計画書（経費明細表・収支予算書を含む）
- 法人の場合 貸借対照表および損益計算書（直近1期分）
- 個人事業主の場合 直近の確定申告書（第一表・第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）
※収支内訳書がない場合は貸借対照表・損益計算書（直近1期分）を作成し提出
- 町税の完納証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）
- 区分Ⅲを申請する場合、連携に関する合意書等（任意様式・印鑑不要）
なお、合意書等には、グループ内の事業所それぞれがどのような役割を担うのかについて記載をして下さい。

(2) 申請方法・受付期間

申請受付場所： 揖斐川町商工会（持参提出のみ。郵送・FAX・メールによる申請は受け付けません。）

申請受付期間： 令和8年7月1日（水）～令和8年8月14日（金）商工会必着

※受付時間： 9：00～17：00（土日祝日除く）

※提出期限を過ぎた申請は受け付けられません。

余裕をもって申請手続きを行ってください。

※申請前に必ず事前相談を行ってください。

(3) 審査・採択

提出された申請書類は、有識者等による審査（非公開）を経て採択案件が決定されます。

審査内容・結果の詳細についてはいかなる理由があってもお答えできません。審査結果は書面にて申請事業者に通知します（令和8年9月上旬～中旬予定）採択された場合であっても、審査の結果次第では申請補助金額から減額される場合があります。

申請書類において事業者自らの検討が見られない場合や、コピーと判断された場合は不採択となります。

(4) 交付決定・補助事業の実施

採択決定後、揖斐川町商工会から「補助金交付決定通知書」を発送します。補助対象経費の発注・契約・支出行為は、交付決定日以降から可能です。交付決定前の発注・契約・支出は一切補助対象外となります。(展示会等への出展申込のみ、交付決定前の申込でも補助対象となります。)

補助事業の内容または経費の配分を変更する場合(軽微な変更を除く)は、発注・契約前に様式第4号「変更交付申請書」を提出し、事前に承認を受けてください。承認なしに変更した場合は、変更後の経費が補助対象外となる場合があります。

(5) 実績報告・補助金の交付

補助事業が完了したら、以下の書類を期日までに揖斐川町商工会へ提出してください。

提出期限：令和9年1月29日(金) 商工会必着(厳守)

- ①販路開拓・地域ブランド開発等支援補助金 実績報告書(様式第5号)
- ②販路開拓・地域ブランド開発等支援補助金 収支決算書(様式第5号附表)
- ③事業経費の見積書・発注書・納品書(工事完了書)・請求書・振込の明細等
- ④補助対象経費に税抜40万円以上の発注がある場合は、2者以上の相見積書
- ⑤収益納付にかかる報告書(該当する場合)
- ⑥その他揖斐川町商工会会長が必要と認める書類

提出書類の確認・内容審査の後、補助金の交付額が確定します。実支出額が計画を下回った場合は、実支出額をもとに再計算されます。計画を上回った支出分は補助対象外です。

確認が完了したら、様式第6号「販路開拓・地域ブランド開発等支援補助金請求書」を提出し、指定口座に振り込まれます。

(6) 事業効果等状況報告

補助事業者は、補助事業終了から1年後に「事業効果等状況報告書」を揖斐川町商工会へ提出しなければなりません。提出期限については、交付決定通知書にてお知らせします。

(7) その他留意事項

補助事業に関する帳簿および証拠書類は、補助事業終了日の属する年度の終了後5年間保存してください。

単価50万円(税抜)以上の機械装置等・ウェブサイト等は「処分制限財産」に該当し、補助金受領後も原則5年間は処分が制限されます。

補助金に関するアンケート調査(フォローアップ調査含む)にご協力ください。

本公募要領は必要に応じて改定されることがあります。最新版は揖斐川町商工会にてご確認ください。