

県産品販路拡大支援事業補助金（令和7年度補正予算）募集要項

1. 事業の概要

岡山県内の県産品の製造事業者は大半が中小零細企業であり、昨今の円安や原材料、エネルギー価格の高騰等による事業活動への影響は大きく、商品開発や展示会への出展等の販路開拓に係る経済的負担が拡大しています。

このことから、県産品の製造事業者を対象とした商品開発や展示会出展に要する経費の一部を補助することによって、地域資源を活用した製品の高付加価値化及び販路拡大に資する取組を支援します。

2. 事業内容

（ア）商品開発・テストマーケティング事業

新たな商品開発やその開発した商品のテストマーケティングに要する経費に対して補助金を交付します。

（イ）国内展示会出展事業

国内展示会等（県内を除く。）の出展に要する経費に対して補助金を交付します。

（ウ）海外展示会出展事業

海外展示会等の出展に要する経費に対して補助金を交付します。

※（ア）、（イ）、（ウ）に重複して申請することは可能です。

3. 補助対象者

（1）共通要件

中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者及び個人事業主、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号から第8号に定める法人（企業組合、協同組合等）であって、岡山県内に主な事業所等を有し、次の基準を満たす県産品の製造事業者

【県産品の基準】

加工食品及び非食品 ※右表のいずれかに該当すること。	① 岡山県内において製造又は加工の最終段階が行われていること。
	② 岡山県外において製造又は加工の最終段階が行われているものにあつては、当該商品において重要な部分を占める原材料が岡山県産であること。
	③ 上記以外の商品であつて、岡山県のイメージアップ及び知名度向上等に資すると岡山県知事が認めたもの。

※ただし、機械系ものづくりの製造品（石油・石炭製品、プラスチック製品、ゴム製品、鉄鋼、非鉄金属、金属製品、はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具及び輸送用機械器具）を除く。

(2) 除外要件

次のいずれかに該当する者は除きます。

- ①令和 8 年 2 月 1 日以降に創業又は開業した事業者
- ②岡山県暴力団排除条例（平成 22 年岡山県条例第 57 号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- ③県税に未納がある者
- ④風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第 13 項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っている者
- ⑤財団法人、社団法人、医療法人、宗教法人、NPO 法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、生活協同組合、農業協同組合、森林組合、漁業協同組合、任意団体等
- ⑥次のアからオのいずれかに該当する事業者（みなし大企業）
 - ア）発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
 - イ）発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者等
 - ウ）大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者等
 - エ）発行済株式の総数又は出資価格の総額をア）からウ）に該当する中小企業者等が所有している中小企業者等
 - オ）ア）からウ）に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等

4. 補助対象経費

(ア) 商品開発・テストマーケティング事業

開発費	新商品開発に伴うパッケージデザインや試作開発等の経費
委託・外注費	自ら実行することが困難な外注加工、市場調査、商品検査、知的財産権取得等の業務
借料・展示会等出展費	事業の実施期間中に開発した新商品のテストマーケティングに係る会場借料、県内外展示会出展料・什器費・装飾費
広報費	事業の実施期間中に開発した新商品に係るパンフレット・チラシ等宣伝材料作成費、デジタル広告・新聞・雑誌等による宣伝広告費

※開発費、委託・外注費は交付申請時に見積書並びに相見積書の提出を求めます。ただし、見積額が 20 万円未満の場合は相見積書の提出は不要です。

※展示会等出展費は事業完了時に出張報告書等の提出を求めます。

※売上に応じた展示会出展料は対象外となります。

(イ) 国内展示会出展事業

展示会等出展費	国内（県外に限る。）展示会等の出展料・什器費・装飾費
広報費	パンフレット・チラシ等宣伝材料作成費、デジタル広告・新聞・雑誌等による宣伝広告費

※広報費は交付申請時に見積書並びに相見積書の提出を求めます。ただし、見積額が 20 万円未満の場合は相見積書の提出は不要です。

※展示会等出展費は事業完了時に出張報告書等の提出を求めます。

※売上に応じた展示会出展料は対象外となります。

(ウ) 海外展示会出展事業

展示会等出展費	海外展示会等の出展料・什器費・装飾費・展示物等輸送費（倉庫保管料及び保険料を含む。）
広報費	パンフレット・チラシ等宣伝材料作成費、デジタル広告・新聞・雑誌等による宣伝広告費
通訳・翻訳費	海外展示会における通訳費、海外展示会で使用する広報に係る翻訳費
海外渡航費	海外展示会等の出展料の負担を伴う役職員の航空賃及び宿泊費

※広報費、通訳・翻訳費は交付申請時に見積書並びに相見積書の提出を求めます。ただし、見積額が 20 万円未満の場合は相見積書の提出は不要です。

※展示会等出展費は事業完了時に出張報告書等の提出を求めます。

※売上に応じた展示会出展料は対象外となります。

※販売を主目的とした催しに出展する場合は、展示物等輸送費を補助対象外とします。

※海外渡航費の額の算定は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号）及びこれに基づく関係規程の趣旨に準拠し、社会通念上相当な範囲で行うものとします。

※航空賃については、エコノミークラスに係る実費額を対象とします。

※宿泊費については、国家公務員等の旅費支給規程第 13 条に定める別表第二にある宿泊基準額のうち、職務給が十級以下の者の額を上限額とします。

※補助対象とならない経費

- ・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・相見積書・発注書又は契約書・請求書・銀行振込控・出張報告書等）を用意できないもの
- ・令和 8 年 1 月 31 日以前に発注・契約、購入及び支払い（前金払含む。）等を実施したもの
 ※令和 8 年 2 月 1 日以降の支出であっても、上記必要な経理書類が整わない場合は対象外
- ・現金、手形、小切手及びファクタリング（債権譲渡）による支払等
- ・各種手数料（振込手数料等）
- ・保険料（展示会等出展費に係るものを除く。）
- ・公租公課（消費税及び地方消費税、国際観光旅客税を含む。）
- ・申請に要する経費
- ・補助事業の実施に係る自社の人件費
- ・支払利息及び遅延損害金
- ・社内の役員・従業員や代表者・役員の親族（3 親等以内）へ発注しているもの、あるいは代表者・役員の親族（3 親等以内）が代表又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、関連会社及び関係会社へ発注しているもの
- ・機械設備、建物、構築物の購入等に要する経費
- ・国、県、市町村、公的・民間団体から交付される他の補助金が充当されている経費
- ・他の県事業により展示会に出展する場合、当該展示会に係る経費
- ・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

※補助対象経費に該当するものであっても、審査により減額査定することがあります。

5. 事業の実施期間

令和8年2月1日から令和9年1月31日まで（期限までに納入・支払の完了しないものは対象となりません。）

6. 補助率等

事業の区分	補助率	補助限度額
(ア)商品開発・テストマーケティング事業	1/2 以内	上限：1,000 千円 下限： 250 千円
(イ)国内展示会出展事業	1/2 以内	上限： 250 千円 下限： 100 千円
(ウ)海外展示会出展事業	1/2 以内	上限： 300 千円 下限： 100 千円

7. 補助事業者の選定

交付申請のあったものについて、その内容を確認の上で提出書類に不備の無いものから先着順で受付し、補助事業者候補を選定します。

8. 申請手続き

(1) 受付期間

令和8年2月6日（金）から3月23日（月）17時まで

※予算額に達した場合、早めに終了する場合があります。

(2) 提出書類

県産品販路拡大支援事業専用サイト (<https://www.okachu.or.jp/kensanpin-2/>) にリンクが設置された専用応募フォームより、以下の書類をすべて揃えた上で申請してください。

①各対象経費に対応する見積書（各経費の品名や仕様、価格、納期等の概要が記載されたもの）

②上記①と同一条件の相見積書又は業者選定理由書【参考様式1】（見積額20万円以上の場合）

③展示会等選定理由書【参考様式2】（(イ)又は(ウ)の場合）

④誓約書【参考様式3】

⑤直近1期分の決算書の写し

（法人の場合）表紙・貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費内訳書・製造原価報告書又は完成工事原価報告書・株主資本等変動計算書・個別注記表

（個人事業主の場合）青色申告決算書（表紙兼損益計算書・月別売上・貸借対照表）

※個人事業主で青色申告決算書が提出できない場合は、直近の確定申告書別表1

※直近1期分の決算書の提出ができないものは、法人の場合は、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し、個人事業主の場合は、開業届の写し（税務署の受付印があるもの）

⑥県税に未納がないことの証明ができる書類（各県民局又は地域事務所で発行する完納証明書）又は徴収の猶予を受けていることがわかる証明書の写し

⑦応募内容セルフチェックリスト【参考様式4】

⑧その他参考となる資料

9. 補助金に係る事務手続き

時 期	補助事業者	補助金事務局・岡山県
【申請手続き】 ※申請期間は令和8年2月6日～3月23日	※事前着手の場合は、令和8年2月1日以降に事業開始が可能（必要な経理書類等が揃う場合）です。 <pre> graph TD subgraph "補助事業者" direction TB A[電子申請] -- "※専用応募フォームより申請" --> B[申請済通知] B --> A C[不備通知] -- "※指摘事項を修正の上、再度電子申請" --> D[受付通知] D -- "※受付番号の付与" --> E[交付決定通知] E --> F[事業開始] end subgraph "補助金事務局・岡山県" direction TB G[申請受理] --> H[内容確認] H --> I[正式受付] I --> J[審査] J -- "※修正作業" --> K[交付決定] K --> L[交付決定通知] end A --> G B --> G C --> G L --> F </pre>	※審査の結果、補助金額が補助限度額の下限を下回ることが判明した場合、補助対象外となる場合があります。
【事業実施期間中】 ※交付決定後～令和9年1月31日まで	※原則として、交付決定後の事業開始としてください。 ※計画の変更・廃止等がある場合は専用フォームより申請してください。	
【補助事業完了後】 ※実績報告提出期限は事業完了後15日以内もしくは令和9年2月10日のいずれか短い期間	<pre> graph TD subgraph "補助事業者" direction TB M[実績報告] -- "※専用フォームより申請" --> N[差戻し通知] N -- "※指摘事項を修正の上、再度電子申請" --> M O[確定通知] --> P[精算払請求] end subgraph "補助金事務局・岡山県" direction TB Q[申請受理] --> R[内容確認] R --> S[確定検査] S --> T[審査] T --> U[補助金額確定] U --> V[請求受理/支払] end M --> Q N --> Q P --> V </pre>	
【補助金額確定後】	<pre> graph TD subgraph "補助事業者" direction TB W[確定通知] --> X[精算払請求] end subgraph "補助金事務局・岡山県" direction TB Y[補助金額確定] --> Z[請求受理/支払] end X --> Z </pre>	

【補助金交付申請の手続き】

(1) 交付申請書類の提出

「8. 申請手続き」の「(2)提出書類」に記載の必要書類を準備し、県産品販路拡大支援事業専用サイト (<https://www.okachu.or.jp/kensanpin-2/>) にリンクが設置された専用応募フォームより申請していただきます。

提出書類に不備がある場合には、受付できませんので、必要書類が揃っているかチェックリストで確認した上で、申請してください。

不備があり受付できないと、補助事業者の選定において先着とみなされず、再申請時には予算額に達して、受付できない場合もありますのでご注意ください。

なお、申請後の書類記載事項についての連絡のため、添付ファイルが受け取れるメールアドレスの記載が必須となります。

また、申請並びに事業実施にあたってサポートが必要な申請者は、最寄りの商工会議所、商工会にご相談ください。

(2) 補助事業者の選定

「7. 補助事業者の選定」に基づき選定を行います。

(3) 補助金交付決定通知書の送付

受付完了後の審査の後、採択事業者へは補助金交付決定通知書を送付します。また、不採択となった事業者についても結果を通知します。(選定経過、採択結果の内容等についての問い合わせには応じられません。)

【補助事業終了の手続き】

(1) 補助事業の終了

補助事業者は、補助事業について令和9年1月31日までに終了する必要があります。

(2) 実績報告書の提出

補助事業が完了したときは、その日から起算して15日経過した日又は令和9年2月10日(水)のいずれか早い日までに実績報告書を事務局へ提出していただきます。

(3) 補助事業の確定検査

実績報告書の内容を事務局で審査した上で、必要に応じて事業所等を訪問し、責任者の立会いのもと、補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

(4) 補助金額の確定

完了検査等により補助事業が適正に実施されていると確認された後、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ補助金確定通知書を送付します。

(5) 請求書の提出

補助金確定通知書を受領後、補助金の請求書を提出していただきます。

(6) 補助金の支払

補助金の請求書を受領後、補助事業者に対して口座振込で補助金を支払います。なお、補助金の支払いは補助事業完了後の精算払いです。

10. その他留意事項

(1) この補助金は、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）の適用を受けるため、証拠書類は、事業完了後も交付年度終了後 5 年間は保存する必要があります。

また、会計検査院による検査が行われる際は、必要な書類の作成、現地調査等の対応が求められる場合があります。

(2) 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増した財産について、固定資産に計上するなど適切に管理し、補助事業の完了後も、補助金支給の目的に従いその効率的運用を図らなければなりません。

11. お問い合わせ先

岡山県中小企業団体中央会 県産品販路拡大支援事業受付係

TEL：086-224-2245（平日：9:00～12:00、13:00～17:00）

Mail：kensanpin2@okachu.or.jp

URL：https://www.okachu.or.jp/kensanpin-2/