

令和8年度

産業支援プログラム事業補助金

(販路開拓きっかけづくり事業)

【募集要領】

【概要】

新商品・新技術や主力製品の販路開拓やサービスの需要拡大のために行う「新たな取組」に伴う経費の一部を補助します。

対象者	農林漁業者、中小企業者 など
対象経費	新たな取組に伴う設備導入 ウェブページ新規作成又は改良（スマートフォン対応や新たな機能の付加等） モール型ECサイト出店にかかる初期費用 新商品のチラシ・パンフレット作成 新商品開発、パッケージデザイン改良 商談会・見本市等への出展料 新たな取組に伴う施設改修費 など
補助率	対象経費の1/2または2/3以内 上限30万円 ※市内に本店のある業者に発注した経費の補助率は2/3以内になります。

◆募集期間：令和8年4月1日（水）～令和9年1月15日（金）
※予算がなくなり次第終了

◆対象事業：令和9年2月26日（金）までに完了する事業が対象

【問い合わせ先】

〒958-8501 村上市三之町1番1号

村上市地域経済振興課

TEL：0254-75-8942（直通）

メール：keizai-ss@city.murakami.lg.jp

1. 制度の目的

本制度は、生産物の販路開拓やサービスの需要拡大等の市内経済の活性化につながる取組に対し、市が支援することで、市内産業の活性化を図ることを目的とします。

2. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下に示す者です。また、市内に主たる事業所を有しており、市税の滞納がなく、同一年度内に本補助金の交付を受けていないことが条件となります。

なお、「販路開拓きっかけづくり事業」は通算3回の交付が限度となります。[※改正前の販路拡大きっかけづくり事業、産業元気づくり事業、6次産業化チャレンジ事業を含む]

① 農林漁業者等

ア 農業者、林業者及び漁業者

イ 3以上の農林漁業者が組織する団体、農業協同組合、漁業協同組合、森林組合、生産森林組合

② 中小企業者等

ア 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者

イ 2以上の中小企業者等により構成されるグループ

ウ 中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体

【中小企業の定義】

区分	資本金の額	従業員数
製造業・運輸業・建設業	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	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※資本金の額または従業員数のいずれか一方が該当すれば対象となります。

※個人企業は資本金の額は関係ありません。

③ U・Iターンで市内に事業所を有する予定の者

申請日以前に継続して2年以上市外に住民登録があった者で次の各号のいずれかに該当するもの

ア 申請日において市内に住民登録をして1年未満の者

イ 申請年度中に市内に住民登録を有する意思のある者

※市外から本店を移転予定の法人、事業所を移転し市内に住民登録を有する予定の個人を想定

④ その他、地域の産業振興を図る事業実施主体として市長が適当と認めるもの

※ただし、別表で定める業種は対象外となります。

※個人事業主に関しては、市内に住民登録があることが条件となります。

※主たる収入を得ている事業が対象となります。

※他に所属している方（社会保険〔雇用保険含む〕加入者）は対象外となります。ただし、直近の確定申告書で主たる収入を得ている事業と判断できる場合を除きます。

※暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者は対象外となります。

3. 補助対象事業と対象経費

補助対象となる事業は、商工会議所又は商工会の助言、指導等を受けて経営計画書及び補助事業の事業実施計画書を作成し、その計画に沿って地道に販路開拓等に取り組む「**新たな取組**」が対象事業となります。

(1) 補助対象経費

対象経費は以下に定めるもので、事業実施期間中に要した経費です。

なお、機械設備の導入や施設の改修（ハード事業）を実施する場合、広報費等（ソフト事業）を併せて実施することが必要であり、ハード事業のみを実施する場合は対象となりません。

例：機械設備の導入とチラシ作成（ハード事業＋ソフト事業）

施設の改修とホームページ改良（ハード事業＋ソフト事業）

また、事業期間の期限は、交付決定日から令和9年2月26日までとなり、期間内に支払い・報告を含めて完了する必要があります。

①機械装置等購入費

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

○販路開拓が見込まれる新たな取組に必要な機械設備、工具器具、備品及び特定業務用ソフトウェア等の購入が補助対象です。

○中古品の購入にあたっては、個人からの購入やオークション・フリマサイトからの購入は補助対象外です。また、購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用も対象外となります。

○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、一定の期間において処分が制限（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）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、必ず市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。市は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残価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決定の取消・返還命令の対象となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> 機械設備、工具器具、備品及び特定業務用ソフトウェア等の購入 	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 販売・賃貸・見本とするための機械装置等の購入・仕入れ 自動車等車両、船舶、動植物 市外の事業所等で使用する機械装置等 住宅宿泊事業者が所有する宿泊施設に機械措置等を導入する場合で、自宅部分に設置する機械装置等

②広報費

ウェブサイト作成・更新やチラシ・パンフレット等を作成および広報媒体等の活用に要する経費

- 事業実施計画書に基づく新たな取組の広報を目的としたものが補助対象
- 単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象外（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）
- 福利厚生など他のサービスに付随する広告費は補助対象外
- ウェブサイトを50万円（税抜）以上の費用で作成・更新する場合は、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、一定の期間において処分が制限（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）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、必ず市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。市は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残価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決定の取消・返還命令の対象となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none">・ ウェブサイトの新規作成・ 既存ウェブサイトのスマートフォン対応や決済機能を付加する更新等・ モール型ECサイトの出店に係る初期費用（出店ページ作成費含む）・ 効果や作業内容が明確なウェブサイトのSEO対策・ インターネット広告・ チラシ・パンフレットの作成（1年間で使い切る分）・ 新聞・雑誌等への商品・サービスの広告・ 郵送によるDMの発送（封筒代を除く）	<ul style="list-style-type: none">・ 単なるウェブサイトのリニューアルや更新・ 本事業の取組の広報を目的としない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は対象外）・ 名刺・ フランチャイズ本部作製の広告物の購入・ クリック課金広告、サーバーレンタル料等・ モール型ECサイトへの出店にかかる月額費用、販売手数料

③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

- 展示会への出店料等に加えて、装飾代（主催者対応分のみ）、備品レンタル代、通訳料・翻訳料も補助対象となります。
- 下記に該当するものは補助対象外です
 - ・ 出展料等の支払いが交付決定日より前となるもの（ただし、出展申込は交付決定前であっても可）
 - ・ 国等から補助を受けるもの
 - ・ 販売を目的とし、販路開拓につながらないもの
 - ・ 選考会、審査会（〇〇賞）等への参加・申込費用
 - ・ 定期的に恒例で出展しているものや、過去と同様の内容で出展するもの

④開発費

新商品やパッケージの試作開発にかかる原材料、パッケージ改良等に伴うデザイン等に要する経費

- 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が補助対象となります。
- 実際に販売する商品や製品の原材料及び販売する商品等を包装するために印刷や購入するパッケージの代金は対象外です。
- 原材料費を補助対象経費として計上する場合、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・製品の試作開発用の原材料の購入 ・ 新たな包装パッケージに係るデザイン費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開発・試作した製品をそのまま販売する場合の開発費 ・ 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 ・ (パッケージ開発が完了し) 実際に販売する商品・製品を包装するための印刷・購入
⑤賃借料	
県外等でのPRイベント会場費、新店舗の家賃、機械設備等のリース・レンタルに要する経費	
<p>○新たな販路開拓の取り組みの一環として新たに店舗等を賃借（開店1ヵ月前含む）する場合は、対象となる場合があります。</p> <p>○販売が伴うイベント会場費、店舗移設・工場増設に伴う家賃、3親等以内の親族からの店舗の賃借料等は対象外です</p> <p>○買物弱者対策に取り組む事業（生鮮食品及び日用雑貨等の販売）で、買物弱者の居住する地区で移動販売、宅配事業を行うための車輛のリース料（事業実施期間中のみ）は補助対象となります。</p>	
⑥車両購入費	
買物弱者の居住する地区で移動販売、宅配事業を行うための車輛購入に要する経費	
<p>○買物弱者対策に取り組む事業（生鮮食品及び日用雑貨等の販売）で、買物弱者の居住する地区で移動販売、宅配事業を行うための車輛購入費が補助対象となります。</p> <p>○事業に関係ない付属品、保険、自動車税等は対象外です。</p>	
⑦委託費	
市場調査、企業・商品のブランディング等自ら実行することが困難な事業の委託費	
<p>○市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等は補助対象外となります。</p> <p>○委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。</p>	
⑧外注費	
店舗の改装や看板設置など自ら実行することが困難な工事等の外注に要する経費	
<p>○内装業者による内装工事の外注など、補助事業者が通常事業として実施している業務については、自ら実行することが困難な業務に含まれません。</p> <p>○店舗改装において50万円（税抜）以上の外注工事を行う場合等、「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、一定の期間において処分が制限（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）されます。</p> <p>処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。市は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残価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決定の取消・返還命令の対象となります。</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"> ・ 補助事業に関連した内装工事 ・ 補助事業に関連したガス・電気・給排水・排気工事等 ・ 店舗看板等の新設に係る外注費 ・ 移動販売を目的とした車の内装・改造工事 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「不動産の取得」に該当する工事 ・ 有償レンタル・有償貸与を目的としたスペースの改装に係る費用 ・ 補助事業で取り組む販路開拓に結びつかない工事（単なる移設や住宅兼店舗の住宅部分に係る工事、市外店舗の改修等） ・ 建物の解体・撤去

(2) 補助対象外となる経費

上記①から⑧に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 1) 交付決定前の発注・契約、購入、支払い（前払い含む）を実施したもの
※ただし、展示会等への出店の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象とする
- 2) 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
- 3) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の購入経費（直接収益を得る事業）
- 4) 駐車場代、保証金、敷金、礼金、仲介手数料、光熱水費等の経費
- 5) 1取引10万円（税抜き）を超える現金支払い
- 6) 補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間中に完了していることが必要）
- 7) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 8) 免許・特許等の取得や登録費
- 9) 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、インターネットショッピング決済手数料等
- 10) 公租公課（消費税・地方消費税は補助対象外とする）
- 11) 各種保障・保険料
- 12) 事務用品等の消耗品（名刺、文房具、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、封筒、SDカード、電池、段ボール、梱包材など）
- 13) 5千円未満（税抜き）の製品の購入
- 14) 国、県その他団体等から補助等を受けているもの など

(3) 補助対象経費全般にわたる留意事項

①補助対象となる経費は、次の（ア）～（ウ）の条件をすべて満たすものとなります。

- （ア）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
- （イ）交付決定日以降に発生し対象期間中に支払いが完了した経費
- （ウ）証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

②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渡し、支払い等があっても、実際の事業の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。補助事業期間中に実際に使用し、事業計画に記載した取組を実施したという実績報告が必要となります。

③電子商取引について

○取引相手先によく確認し、補助金で求められる見積、発注・契約、納品、請求、支払いといっ

た流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを確認してから取引してください。

- 実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない、広告が確認できるインターネット広告画面が取得できない等の場合には、補助対象外となる場合があります。

4. 補助率、補助上限額

補助対象事業費の $\frac{2}{1}$ 以内で、上限額は30万円（千円未満切り捨て）です。

ただし、市内に本店のある業者を利用した場合、当該経費の補助率を $\frac{3}{2}$ 以内に引き上げます。また、重点分野には以下のとおり上限額を加算します。

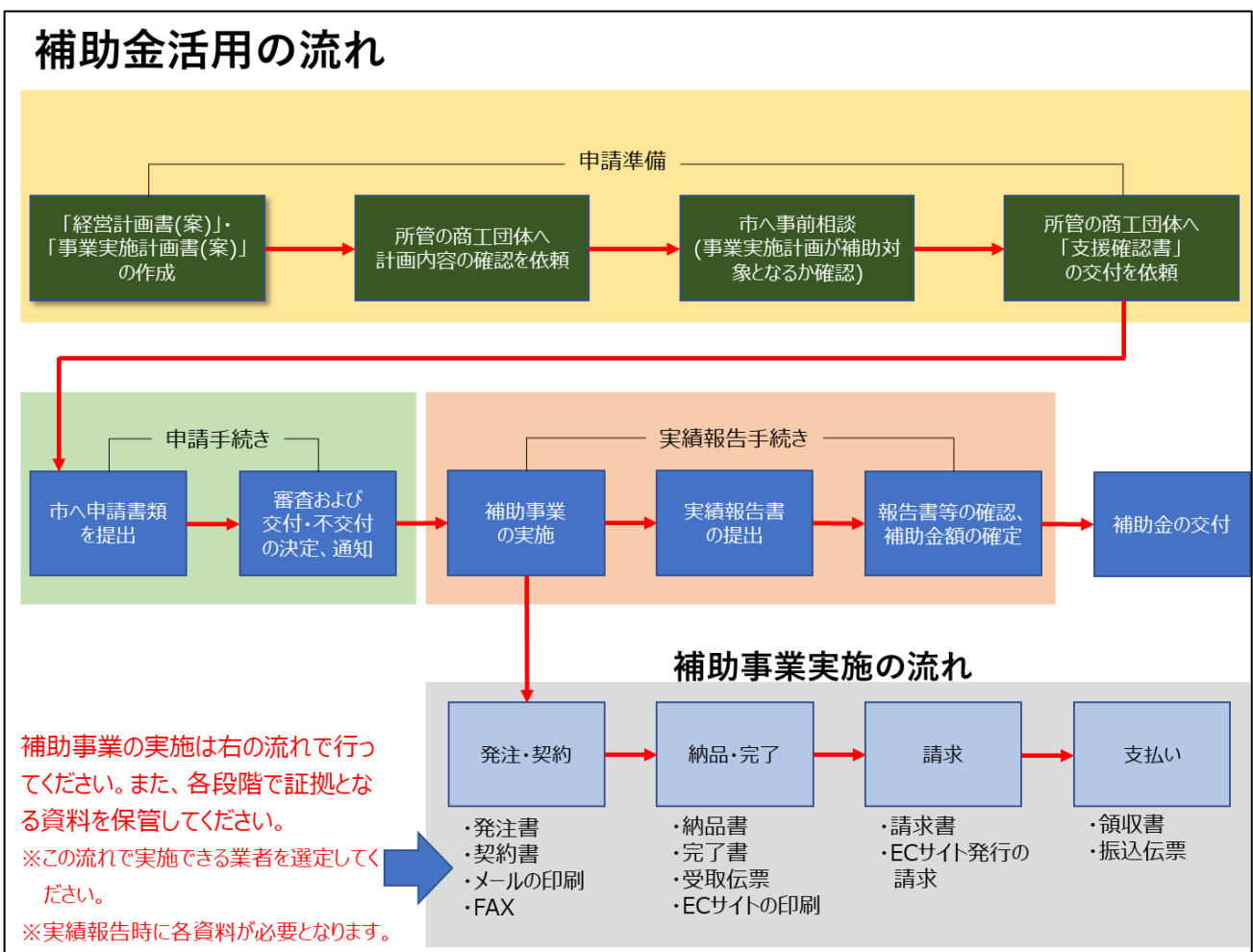
重点分野：空き家・空き店舗を使った店舗の増設 上限額10万円加算

※申請日時点で対象店舗が過去1年間使用されていないこと

→「空き家・空き店舗活用実態証明書」を提出。

5. 申請手続き・事業の流れ

補助金活用の流れ



(1) 事前相談

下記の担当窓口までご相談ください。

担当窓口：地域経済振興課 〒958-8501 村上市三之町1番1号

T E L : 0254 - 75 - 8942 FAX: 0254 - 53 - 3840

Eメール：keizai-ss@city.murakami.lg.jp

(2) 交付申請

- ① 申請書類：必要な書類を村上市ホームページからダウンロードしてください。
- ② 募集期間：令和8年4月1日(水)から受付開始 ※先着順、予算がなくなり次第終了
- ③ 提出書類：

	書類名	備考
1	補助金交付申請書(様式第1号)	
2	経営計画書(別紙1)	
3	収支予算書(別紙2)	
4	事業実施計画書(別紙3)	
5	任意グループ概要(別紙4)	グループでの申請時のみ
6	支援確認書(別紙6)	商工会議所又は商工会の支援を受けた後交付
7	個人情報に関する同意書	
8	見積書等	
9	空き家・空き店舗活用実態証明書	空き家・空き店舗を活用する場合は必要

- ④ 提出方法：上記担当窓口を持参してください。(事業開始の2週間前までに提出してください。)

(3) 実績報告

- ① 報告期限：事業完了の日(最終の支払い等の完了日)から起算して30日以内
又は令和9年2月26日のどちらか早い日まで

- ② 提出書類：

	書類名	備考
1	実績報告書(様式第8号)	
2	収支精算書(別紙1)	
3	事業実施報告書(別紙2)	
4	発注書、契約書等 ※発注した日が分かる書類	・発注書 ・契約書 ・注文先からの注文請書 ・ECサイト等の取引画面 ・メール、FAXでの注文記録 等
5	納品書・完了書 ※納品・完了した日が分かる書類	・納品書 ・完了書 ・ECサイト等から取得した納品完了画面 等
6	請求書	・請求書 ・ECサイト等から取得した請求画面 等
7	領収書等	・領収書 ・振込明細書 等
8	事業実施内容が分かる写真・資料 その他成果物 など	・施設整備は、「工事前・中・後」の写真が必要 ・導入設備の写真 ・チラシ、作成したホームページの全ページ など
9	通帳の写し等	補助金の振込先がわかる書類

10	戸籍の附票	U・I・J ターンによる移転で、交付申請後に村上市に住民登録を有した場合は必要
11	住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書	住宅宿泊事業者が宿泊施設に機械装置等を導入する場合、または改装する場合は必要 (書面で届出をした方は「住宅-宿泊事業法第3条第1項の届出書」、電子で届出をした方は「民泊制度 運営システム」の「事業者届出情報」を印刷したものを提出。)

6. 注意事項

- ① 事業内容や経費に変更があった場合は、変更交付申請書の提出が必要となる場合があります。
- ② 補助対象経費に係る支払は令和9年2月26日までに全て完了する必要があります。支払が3月以降となったものは補助対象となりません(クレジットカード等での引き落としを含む)。
- ③ 金券等の購入、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券等での支払い、小切手等での支払いは認められません。金融機関での振り込み又は現金で支払ってください。なお、1取引10万円(税抜き)を超える支払いについては、現金払いを認めていません。
- ④ 補助金は、原則として実績報告書を確認し検査後に交付します。
- ⑤ 補助事業者は、事業の遂行状況について市担当者より報告を求められる場合があります。求めがあった場合は速やかに報告してください。
- ⑥ 事業途中で中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- ⑦ 交付決定前の事業費は対象となりません(交付決定前の発注を含む。ただし、展示会等の出展の申込みは除く)。
- ⑧ 事業採択の結果については、支援機関にも通知されます。
- ⑨ 事業完了後の状況について定期的に調査を行います(3年程度)。また、事業内容や実施効果、事業完了後の状況などは市のホームページで公開します。
- ⑩ 事業に関する書類等は補助金交付の翌年度から数えて5年間保管してください。
- ⑪ 本補助金は、支払を受けた事業年度における収入として計上し、法人税・所得税の課税対象となります。
- ⑫ 本補助金は、所得税法第42条(国庫補助金等の総収入金額不算入)又は法人税法第42条(国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入)に規定する国庫補助金等に該当します。したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得又は改良に充てた場合には、所得税法第42条又は法人税法第42条の規定を適用することができます。
- ⑬ 補助事業において取得した財産については、金額の大小に関わらず善良なる管理者の注意をもって適切に管理する義務を負います。加えて取得価格または効用の増加額が1件あたり50万円(税抜き)以上の取得財産については、補助事業終了後も一定期間において、その処分等について市長の承認を受けなければなりません。
- ⑭ 補助金の不正受給等の不正行為があった場合には、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」に基づき処分されます。

(別表) 対象外事業一覧

○社会福祉法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人
○金融・保険業（生命保険媒介業、損害保険代理業、損害査定業を除く）
○娯楽業のうち風俗関連営業
○競輪・競馬等の競争場・競技団
○パチンコホール、ビンゴゲーム場、射的場、スロットマシン場
○芸ぎ業、芸ぎ周旋業
○場外馬券売り場及び場外車券売場
○競輪競馬等予想業
○集金業・取立業（公共料金またはこれに準ずるものに関するものを除く）
○興信所のうち身元調査等個人のプライバシーに係わる調査を主におこなうもの
○易断所・観相業
○相場案内業
○医療業（療術業を除く）・福祉業
○獣医業
○学校（学校法人が経営するもの）
○法律相談所、特許事務所
○公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事務所
○公認会計士事務所、税理士事務所
○社会保険労務士事務所
○不動産鑑定業
○行政書士事務所
○宗教・政治・経済・文化団体その他の非営利事業及び団体、LIP（有限責任事業組合）
○風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第1項及び第5項に規定するもの ・風俗営業（第1項）、キャバレー（第1号）、スナック・バークラブ（第2号）、 ナイトクラブ（第3号）、低照度飲食店（第5号） ・性風俗関連特殊営業（第5項） 店舗型性風俗特殊営業、無店舗型性風俗特殊営業、映像送信型性風俗特殊営業、店舗型電話異性紹介営業、無 店舗型電話異性紹介営業
○特定連鎖化事業（フランチャイズ・チェーン等）に該当又は類似すると認められる事業
○みなし大企業
○その他公序良俗等の観点から対象とすることが適当でないと認められる事業