

令和8年度  
中小企業者販路拡大支援事業助成金募集要項  
随時募集

那覇市 経済観光部 商工農水課

令和8年4月15日

令和 8 年度  
中小企業者販路拡大支援事業 助成金募集要項

はじめに

那覇市内の中小企業者の皆様が開発した商品・サービスを県外・海外への販売に対する取り組みを支援することを目的として、当該事業に係る中小企業者を募集します。

**1 事業概要**

市内中小企業者が自社で企画・開発もしくは代理店等として取り扱いをしている商品・サービスの販路拡大のため、県内外・海外の展示会・見本市・商談会（オンラインも含む）、県外の物産展等へ参加する場合にその経費の一部を助成します。

**2 助成対象者**

- (1) 那覇市中小企業振興基本条例第2条第1項第1号で定める中小企業者
- (2) 令和8年度も含めた10年度以内に、本事業の補助を3回以上受けていない中小企業者（沖縄の産業まつり及び参加料・出展料が30,000円以下のオンライン商談会を除く）

なお、物産展への補助については、同一事業者につき1回限りとする。

※補助回数について、原則として交付決定をもって回数を加算しますが、天災地変等の不可抗力などのやむを得ない事情により、参加予定だった展示会・見本市・商談会・物産展等が中止または参加が不可能となった場合で助成金の交付を受けなかった場合は、回数に含めない。

- (3) 本事業の申請に国・県・他市町村・公益法人等の同種の助成金・補助金を併用していない中小企業者

- (4) 那覇市暴力団排除条例第2条第1号の暴力団又は、同条第2号の暴力団員に該当しておらず、又はこれらと関係していない中小企業者

（那覇市中小企業振興基本条例第2条第1項の抜粋）

中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第3号までのいずれかに該当する者であって、市内に事務所又は事業所を有するものをいう。

※業種、資本金又は出資額、常時使用する従業員数に関する要件は、ページ5（資料1）を参照願います。

**3 応募資格** 応募者は下記の要件を全て満たしていることが条件となります。

- (1) 下記「4 助成対象事業」に該当する事業の実施予定があり、事業終了後は速やかに指定の実績報告書・必要書類等の提出と実績報告後以降の商談について成果報告書の提出ができる中小企業者。

- (2) 本事業に関する経理事務等について、適切に処理する能力を有すること。

- (3) 市税の滞納がないこと。

- (4) 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

- (5) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと。

- (6) 申し込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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）第2条及び那覇市暴力団排除条例（平成24年那覇市条例第1号）第2条に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。那覇市が警察署等に照会することについて承諾すること。

#### 4 助成対象事業

（1）自社で企画・開発もしくは代理店等として取り扱いしている商品・サービスの新たな販路開拓または販路拡大するために参加する県外・海外の展示会・見本市・商談会・物産展

※物産展については、県外の百貨店、ショッピングモール等で実施されるものとする。

※フランチャイズ契約を目的としたものは除く。

（2）県内で開催される国、県、本市が主催・共催または後援する大規模な商談会・展示会・物産展

（3）オンライン上で行われる催事または通年開催の商談サイト等による商談会・展示会・物産展

#### 5 助成対象経費等

交付決定日以後に支払いをした経費のみを対象とし、助成率及び上限額、対象経費等の詳細についてはページ6（資料4）を参照。

なお、同一の中小企業者等に対する補助は、同一年度内（4月1日から翌年3月31日までの期間）において、1回限りとする。

#### 6 事業の流れ

募集期間：令和8年4月15日（水）～令和9年1月29日（金）

ただし、期間中でも助成額が予算額に達し次第、受付を終了します。

審査会開催予定日

① 令和8年5月1日（金）

② 令和8年5月22日（金）

③ 令和8年6月29日（月）

④ 令和8年7月23日（木）

⑤ 令和8年8月21日（金）

※9月以降については、予算の状況等を確認後改めて更新します。

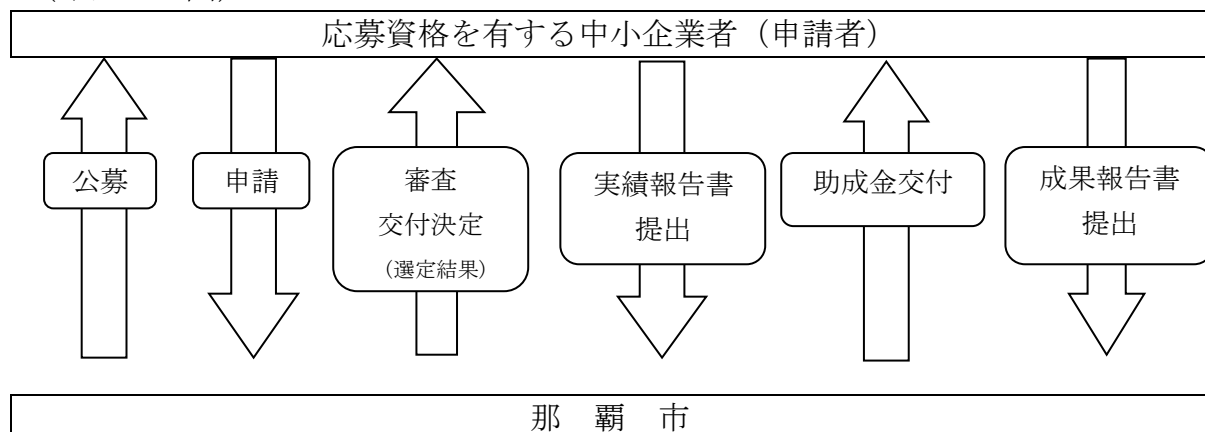
(1) 交付申請	審査会の1週間前かつ事業実施（経費等支払予定日）の1ヶ月以上前までに、申請書類及び添付書類を市（商工農水課窓口）へ提出してください。 ※交付決定後の支払経費のみが助成の対象となりますので、参加料・出展料の支払期限がある場合は、早めの申請をおすすめします。
(2) 審査・交付決定	審査委員会において、書類審査（必要に応じてプレゼンテーション）を行います。なお、審査委員会において追加資料が必要と判断された場合、追加書類

	<p>の提出を依頼することがあります。採択の可否を決定し、「交付決定通知書」または「不交付決定通知書」を送付します（申請受付後約1ヶ月程度）。</p> <p>※審査委員会は、応募が集まり次第、月1回程度開催します。</p>
(3) 実績報告	<p>交付決定を受けた中小企業者は、事業実施後、「実績報告書(第14号様式)」・「実施状況報告書(第15号様式)」・「経費実績内訳書(第16号様式)」及び添付書類（第14号様式に記載している添付書類のほか、航空運賃を経費に含む場合は搭乗証明書等）を提出してください。</p> <p><b>提出期限：事業完了（すべての経費支払後または商談会等終了後のいずれか遅い方）後、概ね3週間以内、または、令和9年2月26日（金）のいずれか早い日まで。</b></p>
(4) 審査・交付額の確定	<p>提出された実績報告書、領収書等を精査し、適当と認められれば、助成金額を確定し、「交付確定通知書」を送付します。</p>
(5) 請求	<p>「交付確定通知書」を受け取ったら、「請求書」を市へ提出してください。</p>
(6) 助成金交付	<p>申請者から指定された口座へ助成金を振り込みます。</p>
(7) 成果報告	<p>交付を受けた中小企業者は、実績報告後以降の商談について、翌年度に成果報告書を提出してください。</p> <p><b>提出期限：令和10年12月27日（月）</b></p>

**※留意事項**

- ・書類は整い次第、早めにご提出ください。
- ・交付決定後の事業計画の変更等については、事前に市へ相談してください。
- ・交付決定通知後に事情により出展を中止する場合は、事業中止届書(第11号様式)の提出が必要となります。

(イメージ図)



## 7 申し込み・問い合わせ先

那覇市 経済観光部 商工農水課（那覇市役所 本庁舎 6階）

〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号

電話番号 098-951-3212（FAX番号 098-951-3213）

商工農水課メールアドレス [k-syou001@city.naha.lg.jp](mailto:k-syou001@city.naha.lg.jp)

- 募集要項等に関するお問合せは、タイトルを「販路拡大支援事業に関する質問について」として、メールで送信してください。
- メールまたはFAXによる申請受付は行っておりません。
- 窓口は、12時～13時、土曜・日曜、祝祭日、年末年始（令和8年12月29日～令和9年1月3日）は対応しておりませんのでご了承ください。

## 8 提出書類（原本1部、原本のPDFデータ1セット）

審査会開催予定日の1週間前かつ事業実施の1ヶ月以上前までに、申請書類等を揃えてご提出ください。

なお、申請等に係る費用は応募者の負担とし、提出された書類や資料は返却いたしません。

各書類は1部単位でA4フラットファイルに綴り、書類毎にタブを貼付してください。

原本を綴ったファイル1冊、原本のPDFデータ（CD、DVD-ROM等。USB不可）を直接窓口または郵送にて提出してください。

### 【提出書類】

- ① 第1号様式 助成金交付申請書
- ② 第2号様式 誓約書
- ③ 第3号様式 会社概要書
- ④ 第4号様式 事業概要書
- ⑤ 第5号様式 助成対象経費内訳書
- ⑥ 第6号様式 過去の県外・海外における展示会・見本市等の参加実績
- ⑦ 定款等の写し
  - 法人 ※原本証明をすること
  - 個人事業主 個人事業の開業等届出書または事業開始等届出書（写）
- ⑧ 直近1ヵ年の決算書：損益計算書、貸借対照表
  - ※個人事業主：直近1ヵ年の確定申告書（写）、収支内訳書（写）
- ⑨ 履歴事項全部証明書 ※法人のみ（3ヵ月以内に発行されたもの）  
営業証明書 ※個人企業や本社が市外にあり、支店や事業所が市内にある場合等
- ⑩ 市税納税証明書（税額表示なし。1ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑪ 展示予定の商品・サービスのパンフレット等商品内容がわかるもの
  - ※商品内容についての効果効能等を表示している場合は、第三者機関からの調査報告書等、科学的根拠となる資料を提出すること。
- ⑫ 参加する展示会等の開催案内資料

⑬ 助成対象経費の見積書（経費算定の根拠となる資料等）

⑭ FCP 展示会・商談会シート（下記農林水産省 HP 参照）

[https://www.maff.go.jp/j/shokusan/fcp/syoudan\\_sheet/index.html](https://www.maff.go.jp/j/shokusan/fcp/syoudan_sheet/index.html)

※「FCP 展示会・商談会シート」は、出展者の「伝えたい情報」と、バイヤーの「知りたい情報」を1枚にまとめることで、効率的に商談を進めることを可能にした統一シートです。

那覇市では、商談会への出展効果を高めるため、申請時に「FCP 展示会・商談会シート」を提出していただいております。

## 9 選定審査対象除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) この要項に違反又は著しく逸脱したとき。
- (3) 提出期限までに、必要な書類等が揃っていないとき。
- (4) その他不正行為があったとき。

## 10 審査評価基準

審査評価項目等は次の表のとおりとする。

評価項目	審査評価の視点
商品・サービスの充実度	商品・サービスの質が充実した内容となっており、消費者のニーズや時流を捉えた内容となっているか
事業スケジュール	交付決定を受けた後、出展準備、出展、出展後の商談、実績報告書の提出のスケジュールが、年度内に終了する適正なスケジュールになっているか
出展に係る成果目標	出展をとおして得られる、適切な成果目標となっているか
出展内容の充実度	出展内容や展示方法等において、事業効果を高めるための工夫が見られるか
助成事業対象経費	助成事業対象経費の内訳にそって、経費が適正に積算されているか、妥当な内容であるかどうか
支援の必要性	実績、事業内容等、決算書類（貸借対照表、損益計算書）から、支援の必要性を判断

### （資料1）中小企業者の定義（中小企業支援法第2条第1項第1号～第3号）

主たる事業として営む業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金又は出資総額	常時使用する従業員数
1 製造業、建設業、運輸業その他業種（2から7までの業種を除く）	3億円以下	300人以下
2 卸売業	1億円以下	100人以下

3 サービス業（6及び7の業種を除く）	5千万円以下	100人以下
4 小売業	5千万円以下	50人以下
5 ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
6 ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
7 旅館業	5千万円以下	200人以下

**(資料2) 宿泊料金表（海外）**

	海 外	上限額
指定都市	シンガポール／ロスアンゼルス／ニューヨーク／サンフランシスコ／ワシントン／ジュネーブ／ロンドン／モスクワ／パリ／アブダビ（ア首連）／ジッタ（サウジアラビア）／クウェート／リアド（サウジアラビア）／アビジャン（コートジボワール）	19,300円
甲地方	北アメリカ／ハワイ／グアム／（西）ヨーロッパ／中近東地域	16,100円
乙地方	それ以外	12,900円
丙地方	中国／インド／メキシコ／南米／アフリカ	11,600円

**(資料3) 宿泊料金表（国内）**

	県 外	上限額
甲地方	東京都／大阪市／名古屋市／横浜市／京都市／神戸市／北九州市／札幌市／川崎市／福岡市／広島市／仙台市／千葉市／さいたま市／相模原市／堺市	10,900円
乙地方	その他の地方	9,800円

**(資料4) 助成率・上限額・対象経費等**

助成率及び上限額
助成率：対象経費の2分の1 上限額： ①海外での事業実施：100万円 ②県内外での事業実施：50万円 ③オンラインでの事業実施：25万円
助成対象経費
① 参加料・出展料

<p>県内の事業実施については、参加料・出展料のみとする。</p> <p>② 参加・出展に係る県外・海外旅費 航空運賃、宿泊料のみとする(航空運賃とホテルの費用がセットになったホテルパックも可)。</p> <p>※1 国内商談会等：3人以内、7泊8日以内。ただし、宿泊数は開催日数分とする。 海外商談会等：2人以内、7泊8日以内。ただし、宿泊数は開催日数分とする。 なお、海外の場合は通訳を含めた人数とする。</p> <p>※2 見積額(見積書・検索サイトの画面コピー等要提出)と(資料2)記載の上限額とを比較して金額が低い方を申請すること。</p> <p>※3 ホテルパックを利用する場合、申請額が市の把握する額を上回ったときは市の把握する額を交付する場合がある。</p> <p>③ 印刷製本費(ポスター・パンフレット・パネル等) ※汎用性がないものとし、制作物には商談会名や開催日等を記載すること。</p> <p>④ 試供品等作成経費 ※1 商談会の来場者数等の規模や参加人数等を考慮したうえで最低限の数とすること。 ※2 自社製造の場合は、原材料費等原価のみ対象とする。</p> <p>⑤ 人件費(販売員・通訳・コンサルティング等)</p> <p>⑥ 備品レンタル費用</p> <p>⑦ ブース装飾費用</p> <p>⑧ 送料</p> <p>⑨ 上記以外の経費であって、特に必要と認められる経費 ※1 通年開催のオンライン商談会の場合は、当該年度の1月末までに要した費用とする。 ※2 消費税については税抜記載、1円未満は切り捨てとする。 ※3 実績額が申請額を上回ったときは、申請額を上限とする。 ※4 申請額は千円未満は切り捨てとする。</p>
助成対象外経費
<p>① 事業提案にかかった経費</p> <p>② 自社社員の人件費</p> <p>③ 事業の目的外の用途に係る経費</p> <p>④ 支出根拠が不明確、会計処理・使途が不適切な経費</p> <p>⑤ 交際費(贈呈経費、懇親会費等)</p> <p>⑥ 食糧費(自社社員のための食事、茶菓子、飲料、食材料等)</p> <p>⑦ 既に国等により別途補助金等の経費が支給されている、あるいは支給が予定されている経費</p> <p>⑧ 事業の実施期間外に要した経費</p> <p>⑨ 他の事業と明確な区分が困難な経費</p> <p>⑩ 汎用性のあるもの(本事業において作成したポスターや試供品等で、商談会名や商談会開催日の記載がない等、別事業においても使用可能な物。)</p> <p>⑪ 物産展における販売商品の製造や仕入等にかかる経費(商品梱包資材等含む)</p> <p>⑫ 物産展における主催者や百貨店等へ支払う手数料、出展料等の経費</p> <p>⑬ 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</p>