

別紙

補助対象者及び対象経費等について

1. 補助対象者

補助対象者は、社会課題・地域課題の解決を目的とし、市内において起業をする者（創業5年未満の者も含む）^{※1}又は市内に本社があり、経営者又は従業員が既存事業とは異なった事業を行うため新たに起業をする者^{※2}とし、以下の要件をすべて満たすものであること。

- ア 法人の登記又は個人事業の開業を市内で行う者又は行っている者であること
- イ 同一の企画提案で、他の公的助成制度（補助金、助成金等）により助成等を受けている又は採択が決定されている者でないこと
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- エ 市町村税を滞納していないこと。
- オ 那覇市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は暴力団関係者に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。また、那覇市が警察署等に紹介することについて承諾できること。

※1 当該補助金の公募開始日から補助事業の完了日までに、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者として、開業届若しくは会社を設立し、その代表者となる者又は、その代表者となって5年未満の者をいう。

※2 すでに事業を営んでいる個人事業主若しくは、法人の代表者や従業員が既存事業とは異なった事業を行うために、当該補助金の公募開始日から補助業の完了日までに、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者として、開業届若しくは会社を設立し、その代表者となる者をいう。

2. 対象事業：

補助対象事業は以下の要件をすべて満たすものであること。

- ア 那覇市の抱える地域課題、社会課題の解決を目指した事業であること。
- イ 地域の課題に対し、課題解決に資するサービスの提供が十分ではなく、今後その必要性が認められる事業であること。
- ウ 提供するサービスの対価として得られる収益によって、自立的な事業の継続が可能であること。
- エ 市内を含む近隣地域で実施する事業であること。
- オ 公序良俗に反する事業でないこと。
- カ 公的な資金を用途として社会通念上、不適切と判断される事業（風俗系業等の

規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定する風俗営業等）でないこと

キ 本事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）又は県から他の補助金、助成金の交付を受けていない、又は受けることが決まっていないこと

iii 補助率：補助対象経費の 3 の 2 以内

iv 補助上限額：100 万円以内

v 補助期間：交付決定日から令和 7 年 2 月 28 日まで

3. 補助対象経費

補助対象となる経費は、交付対象事業に必要な経費であって次表に掲げる経費とする。

なお、使用目的が本事業の遂行に必要であることが明確に特定できること、証憑資料等によって支払金額が確認できるものであり、交付決定日以降の契約・発注により発生した経費に限る。

経費区分	対象経費	備考
人件費	人件費 ※補助事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金に限る・ただし、代表者や役員等の人件費を除く。	交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払い補助対象期間分の経費は対象。
事業費	使用料及び賃借料・店舗等借料（事業を行うために必要な物品等のリース・レンタル等に要する経費。）	※店舗・事務所の賃借契約に係る保証金、敷金、仲介手数料等これに類する経費を除く。
	備品費 （消耗品（汎用性が高いものは対象外）、印刷製本費等）	
	原材料費 ※試供品、サンプル品の製作に係る経費として明確に特定できるものに限る。	
	委託費・外注費 （研究開発、市場調査等の外部委託）	
	役務費（通信運搬、広告宣伝料等）	
	その他効果的に事業を執行するために必要な経費	

※千円未満の端数がある場合は、千円未満の額を切り捨てるものとする。

※補助対象外経費

- (1) 本補助金申請の提案にかかった経費
- (2) 各種税金（収入印紙や消費税及び地方消費税含む）、各種保険料、振込手数料等の各種手数料
- (3) 飲食費、宿泊費、国外への交通費（国外での交通費含む）、国内における公共交通機関を利用しない交通費（自家用車や社用車の使用は対象外）
- (4) 水道光熱費、通信費（切手代、電話代、インターネット利用料金等（※宅配便代は補助対象とする。）、燃料費
- (5) 賃貸借物件等の保証金、敷金、仲介手数料等これに類する経費
- (6) 参考文献、図書、資料購入費
- (7) 建屋、パソコン、(3D) プリンター、机、椅子、棚等の汎用性の高い機器等の購入や建設（※パソコンや(3D) プリンター、ソフトウェア、機器や設備の場合は、事前承認を得た上で、購入ではなく借損料（リース）で計上することが可能）
- (8) 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品・消耗品等（机、椅子、棚等の什器、事務機器、文房具等の事務用品等）
- (9) 販促用品（ペンやメモ帳、ステッカー、シール等）※成果物の紹介チラシ・パンフレット等は補助対象とする。
- (10) 実績や進捗状況確認検査や報告会への参加経費、補助金の実績報告書等の関連文書の作成経費、事務局等との事務打合に係る経費
- (11) 令和6年4月1日以前に既に借用している機械機器等の賃借料
（ただし、交付決定日以降に支払う補助対象期間分の経費は対象とする。）
- (12) 補助事業に直接関係があると認められない経費
（例：タバコ等の嗜好品や懇談会や研修会、講習会、セミナー参加に係る経費等）
- (13) 出張等の移動時間に対する人件費（実際に会議や展示会等に参加した実時間のみの対象とする。）
- (14) 物品購入や役務に対する見積から支払までの一連の手続きが補助対象期間内に行われない場合
（※場合によっては見積や発注、契約行為については、補助対象期間前でも可とする。）
- (15) 他社発行の手形により支払われている経費
- (16) その他助成対象事業の経費として内容及び使用数量を明確に特定することが困難な費用