

1 対象経費の区分

補助対象事業	補助対象経費	要件等
(1) 原料供給に必要な事業	ア 人件費 ※事業に直接従事したもののについて、その事業に直接従事した作業時間に対する給料のみが対象 イ 消耗品費 例：桑苗木製造に係る土代等 ウ 備品費 ※事業を実施するために必要な設備(機械・装置)・物品等の調達は、原則としてリースにより行うこととする。ただし、リースによる調達が困難又は経済的でない場合は、この限りではない。 エ 使用料(リース、レンタル料を含む。) オ 委託料 例：ほ場の規模拡大に伴う開墾等の委託料	・桑畑の規模拡大や桑（果実含む。）の原料供給増、桑栽培に係るコスト削減に直接関するものに限る。 ・補助対象経費の10分の8を補助するものとし、上限を1件あたり50万円以内とする。
(2) 島桑を県内外に普及するために必要な事業	ア 人件費 ※事業に直接従事したもののについて、その事業に直接従事した作業時間に対する給料のみが対象 イ 消耗品費 例：桑を用いた講習会等に使用する桑パウダー等の資材 ウ 原材料費（製品となる	・島桑を県内外に普及するために、島桑を用いた料理講習会やシンポジウム等を行うことに関する経費 ・補助対象経費の10分の8を補助するものとし、上限を1件あたり50万円以内とする。

	もの) エ 副資材費（製品化の工程に必要とされるが、製品の一部にならないもの) オ 備品費 ※事業を実施するために必要な設備(機械・装置)・物品等の調達は、原則としてリースにより行うこととする。ただし、リースによる調達が困難又は経済的でない場合は、この限りではない。 カ 委託費 ※自社では対応不可能なものについて外部事業者等へ委託して行わせるための経費。委託先の実績報告書が必要。 キ 印刷製本費 例：普及活動に係るアンケート用紙やパンフレット、報告書作成費 ク 広告宣伝費 ケ 使用料（リース、レンタル料等を含む。） 例：会場使用料、電気・水道・ガス等の会場の設備設置に係る費用および使用料 コ 会場設営費	
(3)－① マーケティング調査	ア 人件費 ※事業に直接従事した	・市場や消費者ニーズの調査に必要となる経費

及び活動に関する事業	ものについて、その事業に直接従事した作業時間に対する給料のみが対象 イ 旅費交通費 ※最も経済的及び合理的な経路・人数により算出されたものとする。 ※補助事業者の内規等に関わらず、グリーン車やビジネスクラス等の特別に付加された料金は除く。 ウ 印刷製本費 例：調査に必要なアンケート用紙の印刷費及び報告書作成費 エ 消耗品費 例：封筒代（アンケートを実施する場合） オ 委託費 ※事業者が新商品等のマーケティング活動及び調査を行うにおいて、自社では対応不可能なものについて外部事業者等へ委託して行わせるための経費。（マーケティング調査等）委託先の実績報告書が必要。 カ 展示会等出展費 展示会等出展 及び小売店販売ブース設置（出展）に係る次の費用 a. 出展料（出展に必要な保険料を含む） b. 出展ブース内造作物制	・補助対象経費の10分の8を補助するものとし、上限を1件あたり50万円以内とする。
-------------------	--	--

	及び掲示 物等作成費用 c. 出展ブース内で使用する電気・水道・ガス等の設備設置にかかる費用および使用料 d. 出展ブース内で使用する機材等のリース・レンタル料 e. 出展における販売説明員（マネキン）の雇用に係る費用 f. 展示会等会場内で配布される手提げ袋等について、展示会主催者側が作成し出展者に按分し、請求される費用	
（３）－② 試作 研究開発に関する事業	ア 人件費 ※事業に直接従事したもののについて、その事業に直接従事した作業時間に対する給料のみが対象 イ 原材料費（製品となるもの） ウ 副資材費（製品化の工程に必要とされるが、製品の一部にならないもの） ※原材料費及び副資材費については、試作品開発に係る分のみを対象とし、その購入量及び使用量が分かるように出納台帳を整備すること。 エ 消耗品費 オ 使用料（リース、レン	・商品の試作品開発・改良、機器・設備類のリース料、外部委託費 ・補助対象経費の10分の8を補助するものとし、上限を1件あたり50万円以内とする。

	タル料を含む) ※試作品開発を目的とした機器・設備等のリースであり、テストマーケティング実施機関までを対象とする。 カ 備品費 試作品開発をも目的とした機器・設備であること。 ※事業を実施するために必要な設備(機械・装置)・物品等の調達は、原則としてリースにより行うこととする。ただし、リースによる調達が困難又は経済的でない場合は、この限りではない。 キ 印刷製本費 (試作品の販促を目的とした広告物の作成費用) 例：試作品の販促を目的に作成したチラシ代等 ク 委託費 ※事業者が新商品等の研究開発において、自社では対応不可能なものについて外部事業者等へ委任して行わせるための経費。(デザイン、機能研究、成分分析等) ※委託先の実績報告書の提出が必要。	
--	--	--

(3)－③その他 特に必要と認め られる事業 ※浦添市との協 議・調整を要す る。	ア 専門家謝礼金及び旅 費等	・補助対象経費の10分の8を 補助するものとし、上限を 1件あたり50万円以内とす る。
--	-------------------	---

3 補助対象経費全般にわたる留意事項

(1) 以下の経費は、補助対象にならない。

ア 本事業において、国(独立行政法人等を含む)及び地方公共団体(外郭団体を含む)が助成する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業

イ 新商品等の研究開発に直接的関係の無い、又は明確に特定できない経費

ウ 補助金交付決定日以前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、検収、支払を行ったもの。

エ 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費(試作研究開発費に含まない原材料費や副資材費)

オ 補助事業以外にも使用可能な機器・備品類。

カ 切手代、電話代、インターネット利用料金等の通信費

キ 家賃、水道光熱費等の費用

ク 収入印紙代

ケ 公租公課(消費税及び地方消費税額(以下「消費税等」という。))等

コ 借入金等の支払利息及び遅延損害金

サ 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及

び訴訟等のための弁護士費用

シ 振込等手数料(代引手数料含む。)

ス 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切とされる経費

(2) 本事業対象経費の支払いは、現金又は銀行振込、コンビニ振込クレジットカード等を原則として、見積書、領収書、振込控等の証書を本事業終了日の属する年度の翌年度から5年間保管すること。支払いの事実が証明できる書類について、実績報告時に写しの提出が必要とな

る。ただし、契約金額が3万円未満の場合は、見積書の徴取を省略することができる。

- (3) 上記②以外の手形、裏書譲渡その他取引と相殺による支払い、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払いは補助金の交付対象とはならない。
- (4) 本事業の実施に伴い、新たな取引（機器類借入れ等）が生じる場合においては、価格の妥当性を証明するため、複数業者より見積書を徴取し、保管すること。ただし、契約金額が3万円未満の場合は、見積書の徴取を省略することができる。また、発注物の性質上、取引先が限定される場合は、その理由を市が認めた場合のみ、当該取引先1社の見積りにより発注できるものとする。
- (5) 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定すること。
- (6) 1事業者あたりの補助金の上限額については300万円以内とする。

附 則

この要領は、令和4年10月11日から施行する。

この要領は、令和5年7月3日から施行する。

この要領は、令和5年8月23日から施行する。