

特定非営利活動法人 ミライビジネスいずも 販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】  
交付要綱

(通則)

第1条 この要綱は、特定非営利活動法人ミライビジネスいずも（以下「当法人」という。）が、販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の目的)

第2条 補助金は、意欲的に自社の成長を図る企業または団体及び個人事業主が行う、新商品開発、商品改良、Web 広告の取組を支援することで、出雲市内の産業の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 商品 商品とは、いわゆる物財のことを指し、自社商品として市場に流通するものをいう。
- (2) 新商品開発 ターゲットとする市場において、新規性・独創性のある商品（他者の知的財産権を侵害していない商品で物財に限る。）を開発する取組をいう。
- (3) 商品改良 既存商品（物財に限る。）を、市場ニーズに沿ったサイズ（小型化・大型化）、用途、機能及びパッケージデザインに改良する取組をいう。
- (4) Web 広告 インターネット上で自社の商品、サービス等の知名度向上や顧客獲得を目的に Web を媒体として出稿する広告（リスティング広告、バナー広告、SNS 広告など）をいう。

(交付の対象者)

第4条 補助金交付の対象者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 出雲市内に主たる事業所を有する法人、団体又は個人事業主
- (2) 出雲市税等の滞納のない者
- (3) 宗教的、政治的及び反社会的活動を目的としないこと。

(交付の対象及び補助率)

第5条 補助金交付の対象となる次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、新商品開発事業については、補助対象経費の総額が15万円以上のものに限り補助金を交付する。

- (1) 新商品開発事業
- (2) 商品改良事業
- (3) Web 広告事業

2 補助金の上限及び補助率は、別表1のとおりとする。

3 補助対象経費は、別表2のとおりとする。ただし、別表2に掲げる補助対象経費であっても、国、県、市及びその他支援機関等から補助金を受けている経費は補助対象経費から除くものとする。

4 前各項において、算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助事業期間)

第6条 補助事業の対象となる期間は、交付決定の日から該当年度の3月31日までとする。

(交付の申請及び変更)

第7条 補助金の交付を受けて、補助事業を実施しようとする者（以下「補助事業者」という。）

は、次に掲げる書類を、当法人理事長（以下「理事長」という。）が定める日までに、提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) その他理事長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第8条 理事長は、前条の申請書の提出があったときは、補助金の交付の適否及び補助金の額について審査し、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式4号)により、申請者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の決定に際して必要な条件を付することができる。

3 理事長は、審査の結果、補助金の交付を行わないと決定したときは、補助金不交付決定通知書(様式5号)により、申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第9条 補助事業者は、補助事業の計画を変更する場合、次に掲げる書類を、理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、事業の概要及び交付決定額に変更がなく、かつ、補助対象経費の区分の追加及び削除を伴わない場合は、この限りではない。

(1) 事業計画変更(中止・廃止)承認申請書(様式第6号)

(2) 変更(中止・廃止)事業計画書(様式第7号)

(3) 変更収支予算書(様式第8号)

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業の完了した日から起算して14日を経過した日又は当該年度の3月31日いずれか早い日までに次に掲げる書類を、理事長に提出しなければならない。

(1) 実績報告書(様式第9号)

(2) 事業報告書(様式第10号)

(3) 収支決算書(様式第11号)

(4) その他理事長が必要だと認める書類

(補助金の確定)

第11条 前条の規定による報告があった場合において、その内容の審査結果及び必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書(様式12号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助金は、補助事業者が当該補助事業を完了した後において交付するものとする。ただし、理事長が特に必要があると認めたときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を取り消すことができる。

2 補助事業者は前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第13号)を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき、若しくは理事長の処分に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

3 第8条の規定は、前2項の取消しをした場合について準用する。

(補助金の返還)

第14条 理事長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し補助金返還通知書(様式第14号)により期限を定めてその返還を通知するものとする。

(加算金及び延滞金)

第15条 補助事業者は、前条第1項の規定により、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の最後の受領の日（当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を当法人に納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付金額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を当法人に納付しなければならない。

3 理事長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち次に掲げる財産を理事長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が当該財産に係る補助金の全部に相当する金額を当法人に納付した場合並びに補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して理事長が定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び主要な器具で理事長が定めるもの

(3) その他理事長が補助金の交付の目的を達成するため特に必要であると認めて定めるもの

(関係書類の整備)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(調査等への協力義務)

第18条 補助事業者は、補助事業期間終了後、理事長が行う、本件に関する調査及び情報提供に協力するものとする。

(利用回数)

第19条 この補助金を利用出来る回数は、同一年度につき1回とする。ただし、補助事業(3)Web 広告事業のみ、前年度同事業に採択された補助事業者の申請は認めないものとする。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

別表 1 (第 5 条関係)

事業区分	補助金額上限	事業費下限額	補助率
(1) 新商品開発事業	10万円	15万円	1/2
(2) 商品改良事業	10万円	—	
(3) Web 広告事業	10万円	—	

別表 2 (第 5 条関係)

経費区分	内 容	事 業		
		(1)	(2)	(3)
委託費	○新商品開発及び商品改良のため、外部への委託・外注先に支払われる経費で、データ集計・分析、分析試験、検査、調査、加工、設計、デザイン、コンサルティング、翻訳など、専門性・効率性の観点から妥当と認められるもの	○	○	—
	○新規販路開拓・販路拡大のため、外部への委託・外注先に支払われる Web 広告を作成・運用する経費で、専門性・効率性の観点から妥当と認められるもの ※Web 広告作成の委託先は、市内 IT 関連企業又はチーム出雲オープンビジネス協議会の会員企業が望ましい。	—	—	○
広告費	○Web を媒体として出稿する広告経費	—	—	○
専門家等謝金	○専門的知識を有する者（大学教授、コンサルタント、デザイナー等）に依頼し、新商品開発及び商品改良に係る試作・改善・評価・市場調査事業に関する指導・助言等を受けた場合に支払われる経費 ※大学（短大含む）教授、名誉教授、弁護士、判事、弁理士、鑑定士などの専門家 日額 30,000 円以内 ※上記以外で、知識・技能・資格を有し、職業とする者 日額 10,000 円以内	○	○	—
旅費	○上記の専門家等により、指導・助言等を受けた場合に支払われる旅費 ※グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金は補助対象外とする。 ※タクシー代、ガソリン代、高速道路料金等、自動車での移動に伴う旅費は補助対象外とする。 ※日当は、補助対象外とする。	○	○	—

経費区分		内 容	事 業		
			(1)	(2)	(3)
旅費	社員等旅費	<p>○新商品開発及び商品改良事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー等参加は除く。）や各種調査を行うための旅費（ただし、1回1名分までとする。）</p> <p>※グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金は補助対象外とする。</p> <p>※タクシー代、ガソリン代、高速道路料金等、自動車での移動に伴う旅費は補助対象外とする。</p> <p>※日当は、補助対象外とする。</p>	○	○	—
賃借料		<p>○新商品開発及び商品改良のための試作品製作に直接必要な機械・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費</p> <p>※補助事業期間内についてのみ補助対象とする。</p>	○	○	—
通信費		○郵便代、運送代（保険料を含む。）として支払われる経費	○	○	—
調査費		○新商品開発及び商品改良のための市場調査・ニーズ調査等に係る既存データ等を購入するために支払われる経費	○	○	—
原材料・消耗品費		<p>○新商品開発のための試作、商品改良に直接使用する主要原材料・副資材の購入（<u>自社製品の購入は除く。</u>）に支払われる経費</p> <p>※補助事業期間内に使用するもののみ補助対象とする。</p> <p>※原材料等は必要最低限にとどめ、補助事業終了時に使い切ること。終了時点の未使用部分価格は対象外とする。</p> <p>※同等であれば、出雲市産の原材料を使うことが望ましい。</p>	○	○	—
産業財産権取得経費		<p>○特許権、実用新案権、商標権、意匠権の取得に係る経費</p> <p>※出願費、弁理士費用、書類作成費、先行技術調査費、通信費など</p>	○	○	—

## 補助金交付申請書

年 月 日

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも  
理事長 様

住 所  
申請者 氏名又は団体名  
及び代表者氏名

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも販路拡大支援補助金交付要綱第7条の規定により、  
次のとおり申請します。

補助年度	年度	補助金の名称	販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】
補 助 事 業 名 称			
補 助 事 業 の 目 的 及 び 内 容			
補 助 事 業 の 経 費 所 要 額			円
補 助 金 額			円
補 助 事 業 の 着 手 ・ 完 了 年 月 日 ( 予 定 )		令和 年 月 日～令和 年 月 日	

### 添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 その他

## 事業計画書

申請者	企業名		
	代表者	役職：	氏名：
	連絡先	住所：	電話：
事業名称			
事業期間 (予定)		開始： 令和 年 ( ) 月 日	
		終了： 令和 年 ( ) 月 日	
事業申請経緯 (現状・課題)			
申請事業内容			
期待できる効果			
事業実施 スケジュール		4月	
		5月	
		6月	
		7月	
		8月	
		9月	
		10月	
		11月	
		12月	
		1月	
		2月	
		3月	

## 収 支 予 算 書

[資金調達内訳]

(単位：円)

区 分	金 額
自己資金	
販路拡大支援補助金	
合計	

[支出内訳]

(単位：円)

経費区分		積算明細（名称・数量・単価金額）	金額（※税抜で記載）	
補助 対象 経 費	委託費			
	広告費			
	専門家等謝金			
	旅 費	専門家等旅費		
		社員等旅費		
	賃借料			
	通信費			
	調査費			
	原材料・消耗品費			
	産業財産権取得経費			
合計				

(注)

1. 調達合計と支出合計とが一致するように記入すること。
2. 補助対象となる経費については、見積書等の積算根拠資料を添付すること。
3. 補助金交付額は合計額に補助率をかけたもの。(1,000円未満切り捨て)

## 補助金交付決定通知書

住 所  
申請者 氏名又は団体名  
及び代表者氏名

年 月 日付けで申請のありました補助金については、次のとおり決定しましたので、特定非営利活動法人ミライビジネスいずも販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】交付要綱第8条の規定により通知します。

特定非営利活動法人

ミライビジネスいずも 理事長

印

交付決定年月日	令和 年 月 日	交付番号	令和 年度 第 号
補助金名称	販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】		
補助事業名称			
補助対象金額			
交付金額			
補助の条件	1 交付の目的以外に使用しないでください。 2 事業の内容の変更、予算の変更をする場合は、あらかじめ理事長の承認を受けてください。 3 事業を中止又は廃止する場合は、理事長の承認を受けてください。 4 事業を完了したときは、実績報告書を提出してください。 5 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を理事長の承認を受けず、交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないでください。 6 経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておいてください。 7 (事業別特記事項)		

上記の交付決定に不服のある場合は、この通知書受領の日から7日以内に文書で取下げをしてください。

補助金不交付決定通知書

住 所  
申請者 氏名又は団体名  
及び代表者氏名

年 月 日付けで申請のありました補助金については、審査の結果、交付しないことと決定しましたので、特定非営利活動法人ミライビジネスいずも販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】交付要綱第8条の規定により通知します。

特定非営利活動法人  
ミライビジネスいずも 理事長

印

補助年度	年度	補助金の名称	販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】
補助事業名称			
不交付決定の理由			

事業計画変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも  
理事長 様

住 所  
申請者 氏名又は団体名  
及び代表者氏名

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも販路拡大支援事業補助金【チャレンジ補助金】交付要綱  
第9条の規定により、次のとおり申請します。

交付決定年月日	年 月 日	交 付 番 号	年 度 第 号
補 助 金 名 称	販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】		
補 助 事 業 名 称			
変 更 前 補 助 事 業 内 容 ・ 補 助 金 額	補 助 事 業 内 容		
	補 助 金 額		
変 更 後 補 助 事 業 内 容 ・ 補 助 金 額	補 助 事 業 内 容		
	補 助 金 額		
変 更 ( 中 止 ・ 廃 止 ) 理 由			
変 更 ( 中 止 ・ 廃 止 ) 年 月 日	年 月 日 ( 予 定 )		
添 付 書 類	1 変更事業計画書（様式第7号） 2 変更収支予算書（様式第8号） 3 その他		

変更（中止・廃止）事業計画書

事業名称	事業名称	
変更前	事業期間	開始：令和            年（    ）            月            日
		終了：令和            年（    ）            月            日
	事業内容	
	補助金額	
変更後	事業期間	開始：令和            年（    ）            月            日
		終了：令和            年（    ）            月            日
	事業内容	
	補助金額	

## 変 更 収 支 予 算 書

[資金調達内訳]

(単位：円)

区 分	変更前	変更後
	金 額	金 額
自己資金		
販路拡大支援補助金		
合計		

[支出内訳]

経費区分		変更前		変更後	
		積算明細	事業費(税込)	積算明細	事業費(税込)
補助対象経費	委託費				
	広告費				
	専門家等謝金				
	旅 費	専門家等旅費			
		社員等旅費			
	賃借料				
	通信費				
	調査費				
	原材料・消耗品費				
	産業財産権取得経費				
合計					

- (注)
1. 調達合計と支出合計とが一致するように記入すること。
  2. 「積算明細」には、経費区分ごとに名称、数量、単価金額等事業費の積算内容がわかるように記入すること。

実績報告書

年 月 日

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも

理事長 様

住 所  
申請者 氏名又は団体名  
及び代表者氏名

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】交付要綱第10条の規定により、次のとおり報告します。

交付決定年月日	年 月 日	交付番号	年度第 号
補助金名称	販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】		
補助事業名称			
着手年月日	年 月 日	完了年月日	年 月 日
補助事業等の経過及び内容			
補助事業等の経費精算額	円		
補助金等の交付決定通知額	円		
補助金等の既交付額	円		
添付書類	1 事業報告書（様式第10号） 2 収支決算書（様式第11号） 3 その他事業実施内容が分かる書類		

事業報告書

事業名称		
事業期間	開始：	令和 年（ ） 月 日
	終了：	令和 年（ ） 月 日
事業実施内容		
事業実施スケジュール	4月	
	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
今後の展開		

## 収 支 決 算 書

[資金調達内訳]

(単位：円)

区 分	予算額	決算額
自己資金		
販路拡大支援補助金		
合計		

[支出内訳]

(単位：円)

経費区分	支出明細(名称・数量・単価金額)	予算額	決算額(※税抜で記載)	
補助対象経費	委託費			
	広告費			
	専門家等謝金			
	旅 費	専門家等旅費		
		社員等旅費		
	賃借料			
	通信費			
	調査費			
	原材料・消耗品費			
	産業財産権取得経費			
合計				

(注)

1. 調達合計と支出合計とが一致するように記入すること。
2. 補助対象となる経費については、見積書等の積算根拠資料を添付すること。
3. 補助金交付額は合計額に補助率をかけたもの。(1,000円未満切り捨て)

補助金確定通知書

年 月 日

住 所  
申請者 氏名又は団体名  
及び代表者氏名

年 月 日付けで実績報告のありました補助事業については、次のとおり補助金等の額を確定しましたので、特定非営利活動法人ミライビジネスいずも販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】交付要綱第11条の規定により通知します。

特定非営利活動法人  
ミライビジネスいずも 理事長 ㊟

交付決定年月日	年 月 日	交付番号	年度第 号
補助金名称	販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】		
補助事業名称			
補助金額の 交付決定通知額	円		
補助事業の 経費精算額	円		
補助率	1 / 2		
補助金の 交付確定額	円		
(交付決定通知額) - (交付確定額)		円	

補助金交付請求書

年 月 日

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも

理事長 様

住 所  
申請者 氏名又は団体名  
及び代表者氏名

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】交付要綱第12条の規定により、次のとおり請求します。

交付決定年月日	年 月 日	交付番号	年度第 号	
補助金名称	販路拡大支援補助金【チャレンジ補助金】			
補助事業名称				
補助金額	交付決定通知額	円		
	交付確定額	円		
補助金の既交付額	年 月 日交付	円		
	年 月 日交付	円		
	年 月 日交付	円		
	計	円		
今回交付請求額	円			
未交付額	円			
振 込 先	金融機関名		支店名 支店	
	口座種目	当座・普通		
	口座番号			
	フリガナ			
	口座名義			
添付書類	補助金交付決定通知書又は補助金確定通知書の写し			

補助金返還通知書

年 月 日

住 所

補助事業者 氏名又は団体名

及び代表者氏名

様

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも

理事長

㊟

特定非営利活動法人ミライビジネスいずも補助金等交付要綱第14条の規定により、次のとおり返還を通知する。

返還すべき金額				円
返 還 期 限	年 月 日まで			
返還を命ずる理由				
返 還 方 法				
交付決定年月日	年 月 日	交付番号	年度第 号	
補助事業等の名称				
補助金等の 交付決定通知額				
補助金等の既交付額	年 月 日交付			円
	年 月 日交付			円
	年 月 日交付			円
	計			円
補助金等の 交付確定額				円