

令和8年度実施分から、1事業者に対する本補助事業の交付回数は、
「新事業開発コース」「販路開拓コース」合わせて3回まで拡充しました。

新事業展開等促進補助事業（販路開拓コース） 公募要領 （令和8年度実施分）

（補助金の主な流れ）

■公募期間

令和7年11月17日（月）～令和8年1月30日（金）17時まで（必着）

※採択結果は審査後通知します。

■応募方法

項目8の応募書類に必要事項を記載し、郵送にてご提出ください。

■審 査

申請いただいた書類をもとに、有識者による審査を行います。

※審査の結果、不採択となることや補助金が減額されることがあります。

※採択結果に係る審査内容等についてのお問合せには応じかねますので、ご了承
のうえ申請いただくようお願いします。

（申請書類の提出先・お問合せ先）

■提 出 先

〒030-0801 青森市新町2丁目4番1号 青森県共同ビル7階
公益財団法人21あおもり産業総合支援センター 総合支援課

■お問合せ

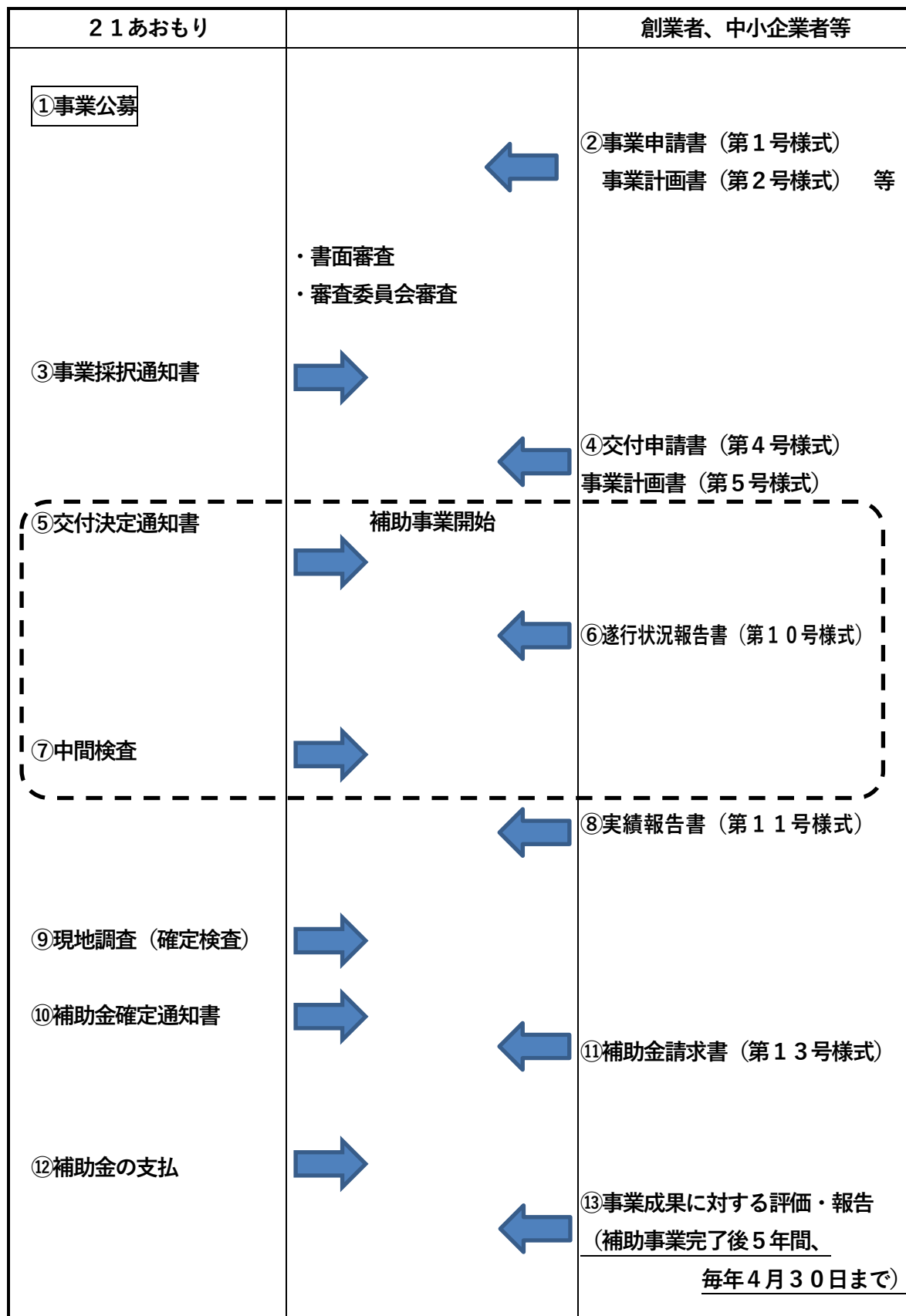
電話：017-777-4066



公益財団法人

21あおもり産業総合支援センター

■事業スケジュール



1 事業の目的（販路開拓コース）

県内中小企業者等が、経営革新等に取り組む際の、自社の既存商品の販路開拓に係る経費の一部を補助する。

2 補助対象者

（１）本県での創業者

（２）本県に本社又は事業所を有する中小企業者

（次の①、②の要件を満たす、「中小企業等経営強化法」第２条第１項に規定する者）

① 中小企業者（組合関連以外）

業種	資本金	従業員数（常勤）
製造業、建設業、運輸業	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（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	５千万円以下	１００人以下
小売業	５千万円以下	５０人以下
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
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
旅館業	５千万円以下	２００人以下

② 中小企業者（組合関係）

- ・下表にある組合等に該当すること。
- ・該当しない組合や財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人及び法人格のない任意団体は補助対象となりません。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合
水産加工業協同組合

（３）特定非営利活動法人

- ・広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。
- ・従業員数が３００人以下であること。
- ・法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４業種）を行う特定非営利活動法人であること。
- ・認定特定非営利活動法人ではないこと。

（４）農事組合法人等

農業協同組合法（昭和２２年１１月法律第１３２号）第７２条の１０第１項第２号の事業を行う農事組合法人及び水産業協同組合法（昭和２３年１２月法律第２４２号）第２条で規定する水産加工業協同組合をいう。

(5) (1) ～ (4) のいずれかと農林漁業者との連携体

農林漁業者とは、中小企業と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成20年法律第38号。以下「農商工等連携促進法」という。）第2条に規定する農林漁業者で県内の農林漁業者をいう。

3 補助対象事業の類型及び補助率等

(1) 対象事業

経営革新等を行うために必要なものであって、県外における自社の既存製品等の新たな販売先の獲得を目的とした事業（県内に限定される販路開拓を除く）。

ア 県外展示会等出展事業

イ WEB・デジタルコンテンツ活用事業

ウ 商品力・取引力向上事業

項 目		要 件
補助期間		最大1か年
補助率		1／2
補助限度額		ア～ウの実施事業に要する補助金の合計額または100万円のいずれか低い額
補助対象事業区分・補助限度額・補助対象経費	ア 県外展示会等出展事業	(ア) 補助限度額 100万円 (イ) 補助対象経費 職員旅費、会場借上料（小間料）、通信運搬費、借損料（機器リース、レンタル料）、印刷製本費、広告宣伝費（オンライン展示会出展料等）、原材料費、委託費（小間装飾料を含む。）
	イ WEB・デジタルコンテンツ活用事業	(ア) 補助限度額 50万円 (イ) 補助対象経費 広告宣伝費（WEB広告）、委託費（HP作成・改修・機能強化、動画制作、デジタルカタログ製作）
	ウ 商品力・取引力向上事業	(ア) 補助限度額 50万円 (イ) 補助対象経費 謝金、専門家旅費、職員旅費、受講料、委託費、知財取得経費（知財出願経費、技術導入費、先行技術調査費）

(2) 1事業者に対する本補助事業の交付回数

1事業者に対する本補助事業の交付回数は、本補助事業における「新事業開発コース」及び「販路開拓コース」の交付回数を合算して3回までとなります。

4 補助対象事業の実施期間、事業目標

(1) 補助事業実施期間

令和8年4月1日または交付決定日のいずれか遅い日から、令和9年3月31日または補助事業完了日のいずれか早い日まで

(2) 事業目標 以下のいずれかの目標を設定すること。

①補助事業終了後の付加価値額※又は一人当たりの付加価値額の伸び率が3%以上であること。

②補助事業終了後1年以内に給与支給総額年率平均1.5%以上増加すること。

③補助事業実施による商談件数、成約件数等の自社の数値目標を設定し、掲げること。

※ 付加価値額とは、製品の生産活動やサービスの提供活動を行うことにより、新たに加えられた価値で、以下の算出による。

$$\text{付加価値額} = \text{営業利益} + \text{人件費} + \text{減価償却費}$$

(3) その他の要件

- ① 応募申請時点で補助事業の実施場所（工場や店舗等）を有していること。
- ② 「パートナーシップ構築宣言」、「くるみん認定」及び「えるぼし認定」の趣旨を踏まえた事業計画であること。
- ③ 以下に該当しない事業であること。（該当するとされた場合は不採択又は交付取消となります。）

ア 本公募要領にそぐわない事業

イ 事業の主たる課題の解決そのものを他社への外注又は委託する事業

ウ 取り組みの全てを他社に委託し、企画だけを行う事業

エ 公序良俗に反する事業

オ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営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条により定める営業内容、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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）

カ 「補助対象経費」の各区分等に設定されている上限を超える補助金を計上する事業

キ 重複案件

- ・同一法人又は事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件。
- ・テーマや事業内容から判断し、（過去又は現在の）本センターが補助する他の制度（補助金、委託費等）と同一又は類似内容の事業。
- ・他の中小企業等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の案件。

ク 申請時に虚偽の内容を提出した事業者。

ケ その他申請案件を満たさない事業。

5 補助対象経費

(1) 対象経費となる経費は、次のア～ウの条件をすべて満たす必要があります。

- 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、補助事業実施期間内の契約・発注により発生した経費
- ウ 証拠書類等によって金額・支払い等が確認できる経費

(2) 補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費です。

また、補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限りします。

(3) 対象経費

区分	内訳	内 容
謝金	専門家謝金	県外における販路開拓に向け、営業人材育成のための研修等の実施を依頼した専門家に支払われる経費 専門家の謝金単価は以下のとおりとします（消費税抜き）。 ●大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：1日5万円以下 ●大学准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネーター：1日4万円以下
旅費	専門家旅費	県外における販路開拓に向け、営業人材育成のための研修等の実施を依頼した専門家に旅費として支払われる経費 ① 旅費は、実費又は補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとします。（ただし、本センターの旅費規程に定める金額を上限とします。） <センター旅費規程に定める内容> ●国内宿泊料（一夜につき） 甲地方（東京23区内等）：13,000円、乙地方：9,800円 ●日当（交通費以外の支出がある場合） 県外宿泊を伴う場合の旅費 1,200円／日、県内宿泊は200円／日、日帰り旅費 200円（100km以上の場合） ●グリーン車、ビジネスクラス等の付加料金、タクシー代、レンタカー代、また、高速道路及び有料道路等の利用料は補助対象外です。 ② 応募申請時に事業計画の作成を支援した者は専門家経費の補助対象外とします。

区分	内訳	内 容
旅費	職員旅費	県外展示会等出展事業遂行のため、県内事業所の職員が対応する場合の旅費として支払われる経費 ① 旅費は、実費又は補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとします。(ただし、本センターの旅費規程に定める金額を上限とします。) <センター旅費規程に定める内容> ●国内宿泊料（一夜につき） 甲地方（東京23区内等）：13,000 円、乙地方：9,800 円 ●日当（交通費以外の支出がある場合） 県外宿泊を伴う場合の旅費 1,200 円／日、県内宿泊は 200 円／日、日帰り旅費 200 円（100 km以上の場合） ●グリーン車、ビジネスクラス等の付加料金、タクシー代、レンタカー代、また、高速道路及び有料道路等の利用料は補助対象外です。 ② 私用車使用に係る経費は、補助事業者が旅費規程等に定める金額を補助対象とします。(公共交通機関を利用できない場合など、私用車を利用することが合理的と認められる場合に限りです。) <センター旅費規定に定める内容> ●25 円／km（走行距離に応じて、金額を支給します。ただし、2 km未満の旅費は対象外です。) ③ 単なる視察や通常の営業活動の経費とみなされる場合は補助対象外となります。 ④ 本事業により、海外渡航を要する場合は、本事業にかかる必要最小限度の金額を補助対象とし、航空賃、鉄道賃及び船賃は、エコノミークラス（普通クラス）による実費額を支給するものとします。宿泊費は、1泊25,000円を限度とします。日当は、日額5,000円を限度とします。航空賃又は鉄道賃と宿泊費がセットになっているパッケージ商品を利用して出張する場合は、パッケージ料金を補助対象とします。一度の渡航に随行できるのは、専門家を含め2名までとし、交付申請時に海外渡航の計画を予め申請いただく必要があります。

区分	内 訳	内 容
事業費	会場借上料	県外展示会等出展事業遂行のため、県外展示会等の会場借料や展示会出展料、合同で出展する展示ブースの小間料として支払われる経費
	通信運搬費	県外展示会等出展事業遂行のため、県外展示会等の出展に必要な運搬料、宅配料又は郵送料として支払われる経費 ただし、本事業に要する経費として明確にわかるように、証拠書類には補助事業名を付すこと。 また、切手の場合は、本事業用の受払簿を整備のうえ、払出金額、払出先、日付等が特定できるようにすること。 (補助対象外となる経費) 電話料や、FAX料インターネット利用料等の通信料金
	借損料	県外展示会等出展事業遂行のため、県外展示会等の出展に必要な機器、設備等のレンタル料、リース料として支払われる経費
	印刷製本費	県外展示会等出展事業遂行のため、県外展示会等の出展時に使用するパンフレット、リーフレット、チラシ等の印刷・製本等に要する経費 (注意点) パンフレット、リーフレット、チラシ等の印刷製本のみを外注する場合の経費は、「印刷製本費」に該当し、構成・デザイン等を含めて一体的に外注する場合は、「広告宣伝費」に該当します。 (補助対象外となる経費) ① 企業内部におけるコピーや印刷経費 ② 補助事業における商品等の広報以外の既存の企業PR、営業媒体とする経費 ③ 補助金交付申請書、実績報告書等の書類作成に係る経費
	広告宣伝費	県外展示会等出展事業の遂行にあたっては、オンライン展示会の出展に要する経費として、県外に向けたWEB・デジタルコンテンツ活用事業の遂行にあたっては、自社の既存製品のPRを目的としたWEB広告の活用 に要する経費 (補助対象外となる経費) 販売広告とみなされる経費 (注意点) パンフレット、リーフレット、チラシ等の構成・デザイン等から、印刷製本まで一体的に外注する場合は、「広告宣伝費」に該当し、印刷製本のみを外注する場合の経費は、「印刷製本費」に該当します。

区分	内訳	内 容
	受講料	県外における販路開拓に向け、営業人材育成のための研修会等に必要な研修等の受講料として要する経費 (注意点) ① 受講した研修等のレジュメやカリキュラムを整理・保管すること。 ② 受講報告書を作成すること。 (当該受講が県外における販路開拓に向けた営業人材の育成に必要性があるものとして確認できる場合のみ補助対象)
	原材料費	県外展示会等出展事業遂行のため、県外展示会等の出展時に用いる試食・試供品等の製造用の原材料及び副資材の購入に要する経費 (注意点) ① 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。 ② 本事業により取得した原材料を使用して製造販売をすることはできません。
	委託費	① 県外展示会等出展事業 小間装飾など県外展示会の出展に要する経費 ② WE B・デジタルコンテンツ活用事業 県外に向けたホームページ作成、改修及び機能強化、動画制作並びにデジタルカタログ製作に要する経費 ③ 商品力・取引力向上事業 製品パッケージのデザインリニューアルに要する経費 ただし、「会社のロゴマーク作成のみ」を目的とした経費は補助対象外
	知財取得費	商品力・取引力向上事業の実施のため、商標権等の知的財産の出願に要する経費（弁理士・現地代理人費用・出願手続き経費等）及び事業化に必要な知的財産権等の導入に要する経費（特許ライセンス取得費、先行技術調査費等）

(4) 対象外経費（本事業は、国の会計検査の対象となります。）

上記（３）に掲げる各費目に係る経費以外は、補助対象外となります。また、上記に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は補助対象となりません。

- 補助事業の目的に合致しないもの
- 必要な経理書類を用意できないもの
- 人件費、臨時的に雇い入れた者（アルバイト）の賃金
- グループ会社等に対し外注する際の経費
- 工事費
- 通常の生産活動のための設備投資の費用、事務所等に係る家賃（本事業対象以外のもの）、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 名刺や文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 金融機関等への振込手数料（取引先が負担し、取引額の内数となる場合を除く。）
- 公租公課（消費税を含み、旅費に係る出入国税を除く。）
- 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
- 補助金計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用
- 上記のほか、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

6 応募手続き等の概要

(1) 申請方法

下記９の応募書類一式を郵送により、提出いただきます。

(2) 公募スケジュール

令和７年１１月１７日（月）から令和８年１月３０日（金）１７時必着分まで

(3) 審査及び交付決定スケジュール（予定）

事前審査	プレゼン審査	交付決定	事業開始日	事業終了日
令和８年２月上旬～下旬	令和８年２月下旬～３月上旬	令和８年３月	令和８年４月１日 または交付決定日の いずれか遅い日	事業計画の事業終了日又は令和９年 ３月末のいずれか 早い日

7 応募資格

- (1) 本補助事業実施について、適正な経理執行体制を有すること（総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類等を整備していること。）
- (2) 本補助事業の公益性を十分に理解している事業者であること。
- (3) 県民税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法及び民事再生等による手続きを行っている者でないこと。
- (5) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む）や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。

8 応募書類

- (1) 新事業展開等促進補助事業申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 会社の概要がわかる書類（会社概要、パンフレット 等）
- (4) 申請者の定款（個人事業主である場合は、開業届）及び登記事項証明書
- (5) 申請者の直近2期分の決算報告書
創業間もない事業者の場合は、決算書は提出可能な分のみの提出とする。
- (6) センター理事長が必要と認める書類
※ 開業前の者は、(1)、(2) 及び (6) のほか、創業計画案を別途提出するものとする。
- (7) 留意事項
○補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税額及び地方消費税額に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。（以下「消費税等仕入控除税額」という。））を減額して交付申請するものとします。ただし、申請時において当該消費税額等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。
なお、採択条件が付されている場合は、当該条件を踏まえて上記書類を作成し、提出してください。

9 事業採択者の選定

(1) 書面審査及び審査委員会審査

- ①提出いただいた申請書により、書面審査を実施し、本補助事業の審査に諮る事業者を決定します。
- ②審査委員会審査
- ③事業採択者決定

(2) 採択基準

次の採択基準に基づき、総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲で採択します。

- ①新規性が認められること。
- ②補助事業の実現性や事業化の熟度が高いこと。
- ③補助事業の補助事業期間内にある事業者が新たに申請する場合においては、当該実施中の補助事業の成果の検証を十分行っていること。
- ④補助事業の実施により事業成果の目標達成が見込まれる等の本県の産業振興と地域活性化の効果が高いこと。

(3) 事業採択結果の通知

事業採択結果は、採否を問わず、すべての申請者に対して文書により、通知します。

10 その他留意事項

- (1) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 提出された申請書類は返却できません。
- (3) 本補助事業の実施に当たっては、交付要領に従うとともに、関係法令を遵守してください。
- (4) その他、交付要領に定めのない事項や細部の事業内容については、当センターと協議して決定するものとする。

11 お問い合わせ先・応募窓口

公益財団法人21あおもり産業総合支援センター 総合支援課

(電話) 017-777-4066

(住所) 〒030-0801 青森市新町二丁目4番1号 青森県共同ビル7階