

**佐世保市中小企業販路開拓支援事業補助金 募集要項**  
**【令和7年度 実施事業募集】**

**1. 事業目的**

中小企業者等の新たな販路開拓の取組みを支援することによって、本市経済の活性化に寄与することを目的としています。

**2. 補助対象者**

市内に主たる事業所を有する中小企業者等

**3. 補助対象事業・補助限度額等**

補助の対象となる事業（以下、補助事業）は、新たな販路開拓を効果的におこなう事業で、次に掲げるものです。補助率は補助対象経費の2分の1以内とします。

補助事業		補助限度額（年間）		補助対象内容	対象期間	
国内販路開拓事業	①展示会等の開催又は展示会等へ出展する事業	500 千円	国内・海外両方に申請する場合の補助限度額	新製品・技術 主力製品・技術	2 年	
	次の①②③を組み合わせて実施する事業 ①展示会等の開催又は展示会等へ出展する事業 ②販路開拓に関する調査及び専門家から指導を受ける事業 ③広告宣伝に関する事業	1,000 千円		新製品・技術		
海外販路開拓事業	①ビジネスマッチング又は展示会等へ出展する事業	500 千円		1,000 千円	海外での新たな販路開拓を目的としたものの。	2 年
	次の①②③を組み合わせて実施する事業 ①ビジネスマッチング又は展示会等へ出展する事業 ②販路開拓に関する調査及び専門家から指導を受ける事業 ③広告宣伝に関する事業	1,000 千円				
要件	(1) 製品・技術の改良は対象外とする。 (2) 既存の製品・技術等との差別化が明確であり競争力が高いものを対象とする。 (3) 中長期的な販売計画を明確にすること。 (4) 飲食料品は主力製品に含まない。 (5) 開催する展示会等は、申請者が企業間の商取引につなげることを目的に主催・共催するものをいう。ただし、佐世保市が費用負担を行う展示会等は除く。					

	<p>(6) 出展する展示会等は、申請者が企業間の商取引につなげることを目的に出展するもので、次のいずれかに該当するものをいう。ただし、佐世保市が費用負担を行う展示会等は除く。</p> <p>① 国若しくは地方公共団体又は公的機関が主催、共催又は後援するもの</p> <p>② 開催について広告やホームページ等で広く一般に周知され、かつ、出展予定企業数が100以上のもの</p> <p>(7) 対象期間は、同一製品・技術に対し、通算して2か年度を限度とする。</p>
--	---

**【用語の定義】**

※「中小企業者等」とは、次のいずれかに該当するものです。

- ・「中小企業基本法」(昭和38年法律第154号)第2条に定める中小企業者(ただし、大企業から2分の1以上の出資を受けている企業は除く。)
- ・中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に定める協同組合等
- ・中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条に定める中小企業団体
- ・2以上の中小企業者が組織する任意団体
- ・その他、市長が適当と認めるもの

※「新製品・技術」とは、補助開始年度から過去5年以内に自社で開発したもので、次のいずれかに該当するものです。

- ・国、県、市等からの助成を受けて開発されたもの
- ・市場において新規性があり、相当程度市場に受け入れられると認められるもの
- ・その他、市長が適当と認めるもの

**4. 補助対象経費**

補助対象経費は次に掲げるものです。ただし、消費税分は対象外となります。

補助事業		補助対象経費
国内販路開拓事業	①展示会等の開催又は展示会等へ出展する事業	①旅費・宿泊費 ②アルバイト代 ③施設使用料 ④運搬費 ⑤広告宣伝費
	次の①②③を組み合わせる実施する事業 ①展示会等の開催又は展示会等へ出展する事業 ②販路開拓に関する調査及び専門家から指導を受ける事業 ③広告宣伝に関する事業	①謝金(専門家招聘) ②旅費・宿泊費 ③アルバイト代 ④施設使用料 ⑤運搬費 ⑥委託経費(テストマーケティング等) ⑦広告宣伝費 ⑧工業所有権導入及び品質表示に関する経費 ⑨事務費
海外販路開拓事業	①ビジネスマッチング又は展示会等へ出展する事業	①旅費・宿泊費 ②アルバイト代 ③施設使用料 ④運搬費 ⑤広告宣伝費

	次の①②③を組み合わせ て実施する事業 ①ビジネスマッチング又 は展示会等へ出展する 事業 ②販路開拓に関する調査 及び専門家から指導を 受ける事業 ③広告宣伝に関する事業	①謝金（専門家招聘） ②旅費・宿泊費 ③アルバイト代（通訳含む） ④施設使用料 ⑤運搬費 ⑥委託経費（テストマーケティング等） ⑦広告宣伝費 ⑧工業所有権導入及び品質表示に関する経費 ⑨事務費
--	--	--

経費区分	内 容
謝金（専門家招聘）	* 専門家を招聘、または出向いて指導を受ける場合の謝金。 (1回あたり10万円を上限) * 指導内容に関するとりまとめを依頼する場合の原稿料。
旅費・宿泊費（専門家招聘）	* 専門家招聘に要する旅費。(実費負担分)
旅費・宿泊費	* 展示会等開催又は出展に要する旅費。(国内・海外) * ビジネスマッチングに要する旅費。(海外)
委託経費	* 各種調査、販売戦略検討等に関する委託経費。 * デザイン開発等に関する委託経費。 * 製品等の改良を行う目的のものは対象外とします。
アルバイト代（通訳含む）	* 展示会等開催又は出展およびビジネスマッチングの際に雇用するアルバイト賃金。(時間給は2,500円を限度) * 従事内容や時間等を把握するための日報作成が必須。
施設等使用料	* 展示会等開催又は出展等に要する施設使用料。 * 会議時の会場借上料等。
運搬費	* 展示会等開催又は出展等に要する運搬費。
広告宣伝費	* カタログ等製作費。 * 広告掲載料。 * 翻訳チラシ等作成費。(海外)
工業所有権導入及び品質表示に関する経費	* 特許、実用新案等の調査、申請に要する経費。 * 特許、実用新案等を他の事業者等からの譲渡、又は実施許諾を受けた場合の経費。
事務費	* 会議開催時の茶菓子代(一会議一人2,000円以内とします) * 資料作成費、資料購入費、郵便料、消耗品費 等 * 事務費は概ね補助対象事業費の5%以内とします。

## 5. 補助対象期間

令和7年4月1日～令和8年2月28日の間で、申請書に記載された事業開始日から事業完了日までとします。

## 6. 補助金申請に必要な書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業内容説明書（様式第1-2号）
- (3) 補助事業計画書（付表1）
- (4) 市税の滞納のない証明書、直近の決算書の写し
- (5) 特許、実用新案等の知的財産を有する場合はその写し（申請中も含む）
- (6) その他参考となる資料（見積書、展示会概要 等）

## 7. 申請書の提出部数

正本1部※メールでの提出も可能です。

## 8. 申請受付期間

表中の①のみの事業 : 令和7年4月1日～令和8年2月13日

表中の①②③を組み合わせる事業 : 令和7年3月10日～令和7年4月30日

※土・日曜、祝日を除きます。

※表中の①のみの事業は、**補助事業を実施する2週間前まで**に申請書を提出してください。

※表中の①のみの事業は、補助限度額内及び市の予算の範囲内であれば、複数回申請可能です。

## 9. 審査方法

表中の①のみの事業 : 書面審査を行います。

表中の①②③を組み合わせる事業 :

市担当者等が企業訪問し、申請内容に関するヒアリングを行います。その後、別に開催する審査会において、申請者にプレゼンテーションを行っていただきます。

## 10. 補助金交付決定時期

表中の①のみの事業 : 随時決定を行います。

表中の①②③を組み合わせる事業 : 審査会終了後、6月中旬ごろ

※補助金交付は、実績報告書の書面審査終了後になります。

## 11. その他

国、県等の補助金などの財政的支援との重複受給はできません。

### **◆補助金申請書類の提出先及びお問い合わせ先**

佐世保市経済部 商工労働課 〒857-8585 佐世保市八幡町1番10号

TEL : (0956) 24-1111 (内線 3003)

※補助金申請書類は、佐世保市ホームページからダウンロードできます。

佐世保市ホームページアドレス <http://www.city.sasebo.lg.jp/>

「佐世保市 販路」で検索を。

## 佐世保市中小企業販路開拓支援事業補助金 提出書類一覧

内容	提出書類	提出期限
交付申請	(1) 補助金交付申請書 (様式第 1 号) (2) 事業内容説明書 (様式第 1 - 2 号) (3) 補助事業計画書 (付表 1) (4) 市税の滞納のない証明書、直近の決算書の写し (5) 特許、実用新案等の知的財産を有する場合はその写し (申請中含む) (6) その他参考となる資料 (見積書、展示会概要等)	令和 7 年 4 月 3 0 日
実績報告	(1) 実績報告書 (様式第 6 号) (2) 補助事業実績明細書 (付表 2) (3) 実施事業に関する写真等 (4) 委託等に関する成果品の写し (契約書・報告書・企画書等) (5) 特許、実用新案等の知的財産を有する場合はその写し (申請中も含む) (6) 支出内容や支出額等がわかるものの写し (契約書、賃金台帳、領収書、出張報告書など) (7) その他参考となる資料	補助事業完了日 から 1 4 日以 内、又は令和 8 年 2 月 2 8 日の いずれか早い日
請求	補助金等交付請求書 (佐世保市補助金等交付規則 様式第 3 号)	補助金確定通知書を受理後
その他	(1) 変更承認申請書 (様式第 3 号) (2) 遅延報告書 (様式第 5 号) (3) 財産処分承認申請書 (様式第 8 号)	随時 (詳しくは ご相談くださ い)

※補助対象事業費は消費税抜きの金額をご記入ください。

※補助事業の事業費について、全体経費の 20%を超える変更がある場合等は、事前に変更承認申請書 (様式第 3 号) を提出する必要があります (詳しくはご相談ください)。