

令和8年度

防府市創業者販路開拓支援補助金

募 集 要 領

【募集期間】

令和8年7月13日（月）～令和8年8月14日（金）まで  
必 着

※ 申請は1事業者に付き1回限りです。

※ 補助金採択の可否については、審査を行い決定します。

【提出先】

〒747-8501 防府市寿町7番1号（本館5階）  
防府市商工振興課 宛て

【問合せ先】

|                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| 防府市産業振興部商工振興課               | TEL：0835-25-2147 |
| 防府商工会議所                     | TEL：0835-22-4352 |
| 防府市中小企業サポートセンター<br>（コネクト22） | TEL：0835-25-2229 |

防府市

## 1 事業の趣旨

---

市内創業者の安定的な成長を支援するため、新規顧客の獲得や新市場への参入を目的とした商品等の開発・改良や販路開拓を行う創業後6ヵ月以上5年未満の市内事業者に対し、当該取組に必要な経費の一部を補助します。

## 2 補助対象者

---

以下全てに該当する事業者が対象となります。

(1) 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

(2) 市内に本店もしくは主たる事業所があり、応募の日において創業日から  
起算して6ヵ月以上5年未満である者

※創業日とは、次のいずれかのことをいいます。

①事業を営んでいない個人が、開業の届出により、新たに事業を開始した日

②事業を営んでいない個人が、新たに法人を設立し、事業を開始した日

(3) 募集の開始日より前に、本市の特定創業支援等事業の支援を受けた者

※特定創業支援等事業とは、創業支援機関が行う1ヶ月以上かつ4回以上の継続した支援で、経営・財務・人材育成・販路開拓のノウハウが取得できる事業を言います。防府市では、防府商工会議所が主催する創業塾や、市内金融機関等による経営指導が該当します。

上記要件(1)～(3)にかかわらず、次の要件に該当する者は補助対象となりません。

(ア) 市税を滞納している者

(イ) 防府市暴力団排除条例に該当する者

(ウ) 宗教活動又は政治活動を目的とする者

(エ) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律により規制の対象となる者

(オ) チェーンストア、フランチャイズ契約その他これらに類する契約に基づく事業を営む者

(カ) 同一の内容で国・地方公共団体又はこれに準ずる団体からの補助金交付決定を受けている者

(キ) 議決権の50%超を有する親会社が存在する者

(ク) その他市長が適当でないと認める者

### 3 補助対象事業

以下の（１）、または（１）及び（２）に該当する事業が対象となります。

（２）単独での取組は補助対象となりません。

（１）新規顧客の獲得や新市場への参入のために行う商品等の開発又は改良事業

（２）上記（１）で開発又は改良した商品等の販路開拓事業

### 4 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業を行うために必要な経費のうち、次に定める経費とします。

| 対象経費の区分        | 内容                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （１）商品等の開発や改良事業 |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 試作開発費          | <ul style="list-style-type: none"><li>・試作品やサンプル品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に係る費用（対象期間内に使用する最小限度のものに限る）</li></ul> <p>【対象とならない経費例】<br/>主として販売のための原材料仕入れ、商品仕入れとみなされるもの<br/>実質的に販売品とみなされるものの開発に係る経費</p>                                       |
| 機械装置・ソフトウェア取得費 | <ul style="list-style-type: none"><li>・機械装置に係る設計、修繕、購入及びリース・レンタルに係る費用</li><li>・対象事業にのみ利用する特定業務用ソフトウェアの取得又は利用に関する費用</li></ul> <p>【対象とならない経費例】<br/>車両購入費<br/>家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用（OS、セキュリティソフト、ワード、表計算、会計ソフト等汎用性の高いもの）</p> |
| 備品費            | <ul style="list-style-type: none"><li>・本事業遂行において直接必要な什器や備品の購入及びリース・レンタルに係る費用</li></ul> <p>【対象とならない経費例】<br/>汎用性が高く、対象事業以外にも使用可能なもの</p>                                                                                            |

|  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |           | <p>(パソコン・タブレット端末・スマートフォン・複合機等)</p> <p>※専ら事業のために使用されるものを除く</p>                                                                                                                                                                                                              |
|  | 試験検査費     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施に必要なとなる試験、検査及び分析に要する経費</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
|  | 知的財産権等関連費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・試作品等の開発、役務の開発・提供方法と密接に関連し、試作品等の開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続き代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関する費用</li> </ul> <p>【対象とならない経費例】</p> <p>他社からの知的財産権等の買取費用、日本の特許庁に納付される出願手数料（出願料、審査請求料、特許料等）、対象事業と密接に関連のない知的財産権等の取得に関連する費用</p> |
|  | 委託・外注費    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業における開発等の実施に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払われる費用</li> </ul> <p>【対象とならない経費例】</p> <p>販売用商品（有償で貸与するものを含む）の製造委託・開発委託・製造及び開発に関する外注費用<br/>店舗等の改装費用</p>                                                                                       |
|  | 専門家派遣費    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業遂行に必要な謝金や旅費として、依頼した専門家に支払われる費用</li> </ul> <p>【対象とならない経費例】</p> <p>本補助金に関する書類の作成代行費用</p>                                                                                                                                          |
|  | 市場調査費     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施に必要な競合技術等の動向及びユーザーニーズの調査に要する経費</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |

| 対象経費の区分                      | 内容                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (2) 商品等の開発や改良事業に付随して行う販路開拓事業 |                                                                                                                                                                           |
| 広告宣伝費                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレットやチラシ、ホームページの制作・改修、広告媒体の利用など、広告活動に要する費用</li> </ul> <p>【対象とならない経費例】</p> <p>単なる会社案内等汎用性が高いと判断されるもの、切手の購入費用、個人の名刺、求人広告費用、本事</p> |

|  |        |                                                |
|--|--------|------------------------------------------------|
|  |        | 業と関係のない活動に係る広報費                                |
|  | 専門家派遣費 | ・販路開拓に必要な謝金や旅費として、依頼した専門家に支払われる費用              |
|  | 委託・外注費 | ・本事業における販路開拓の実施に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払われる費用 |

#### <留意事項>

- ※ 契約期間が補助対象期間を超える場合は、補助対象期間分のみが補助対象となります。年間費用については、月額に換算したもので計算します。
- ※ 本補助金の審査結果通知書の認定日から、補助対象事業完了日までの契約・発注・納品等により発生した経費のみ対象となります。この期間の以前に発生した経費は対象外となります。
- ※ 根拠書類（見積書、請求書、領収書等）によって金額・支払の有無・日時等が確認出来ない経費については、補助金の対象外となります。

#### <補助対象外経費>

以下の項目に掲げる経費は補助対象経費になりません。

- 認定日より前に支払われた経費
- 国、県、その他の補助金等の採択を受けて行う事業に係る経費
- 本事業との関連が認められない経費
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの  
(例：パソコン・タブレット端末・スマートフォン・複合機・ビジネスフォン)
- 自社内部の取引によるもの
- オークションによる購入
- 通常の仕入費用
- 各種保険料
- 各種キャンセルに係る取引手数料など
- 公租公課（消費税含む）
- 払込手数料
- 消耗品（袋、ラベル、文具など）
- 不動産購入費
- 車両購入費
- 通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料など）、光熱水費
- 金券、商品券、仮想通貨、クーポン、ポイント、小切手・手形での支払
- 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

## 5 補助率及び補助金額

|      |                  |
|------|------------------|
| 補助率  | 補助対象経費の総額の2分の1   |
| 補助金額 | 50万円以内の額（千円未満切捨） |

※販路開拓費の補助金額は、商品等の開発や改良事業に係る補助金額以下とし、かつ10万円が上限となります。

※補助金の支払いは、精算払いとなります。これは、補助対象事業完了後に市による検査を受け、支払いがなされるものです。補助金指定決定と同時に支払われるものではありません。

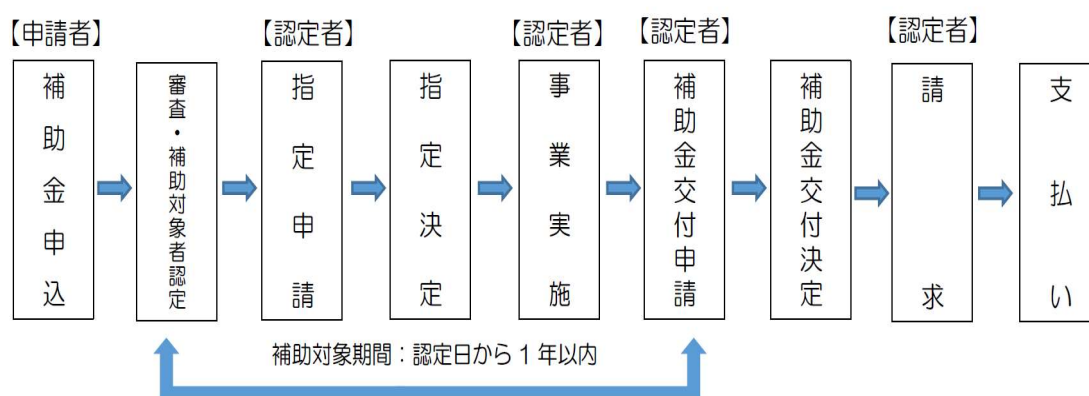
## 6 採択予定件数

本募集期間での採択件数は、4件程度です。

## 7 補助対象期間

補助対象期間は、防府市創業者販路開拓支援事業補助金申込の審査後に通知される審査結果通知書の認定日から1年以内となります

## 8 スケジュール



### 【補助金交付までのスケジュール】

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 7月13日（月）～8月14日（金）     | 募集期間（申込書提出）             |
| 書類審査：8月下旬頃            | 提出された申込書類を基に、書類審査を行います。 |
| 9月上旬頃                 | 結果の通知・認定                |
| 審査結果通知書受領後            | 指定申請（補助対象者のみ）           |
|                       | 指定決定                    |
| 認定日（審査結果通知書の日付）から1年以内 | 補助対象事業実施期間（補助対象事業の実施）   |
| 事業完了から20日以内           | 補助金交付申請                 |
|                       | 補助金交付決定                 |

|          |       |
|----------|-------|
| 補助金交付決定後 | 補助金請求 |
|          | 補助金交付 |

## 9 申込手続

### (1) 募集期間

令和8年7月13日（月）～令和8年8月14日（金）

### (2) 提出期限

令和8年8月14日（金）【必着】

### (3) 提出先

申込書類を揃えて、郵送により防府市商工振興課へ提出してください。

〒747-8501 防府市寿町7番1号

防府市商工振興課 宛て

※「創業者販路開拓支援補助金在中」とご記載ください。

### (4) 提出書類

|   | 書類名                                  | 備考                               |
|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 申込書類チェックリスト                          |                                  |
| 2 | 防府市創業者販路開拓支援補助金申込書                   | 第1号様式                            |
| 3 | 市税の納税証明書（滞納のないことの証明書）                | 申込日から3ヵ月以内<br>の日付のもの             |
| 4 | 防府市が発行した特定創業支援等事業による<br>支援を受けたことの証明書 |                                  |
| 5 | 【法人の場合】<br>現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し   | 申込日から3ヵ月以内<br>の日付のもの             |
|   | 【個人の場合】<br>開業届の写し                    |                                  |
| 6 | 対象経費の見積書                             | 原則必要。試作開発費等、見積書の取得が困難と認められる場合は不要 |
| 7 | 補助対象経費となるもののパンフレット等、内                | 原則必要。試作開発費                       |

|    |                                                                                                                                                                 |                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    | 容がわかる資料                                                                                                                                                         | 等、取得が困難と認められる場合は不要     |
| 8  | <b>（税務申告の実績がある場合）</b><br>法人：直近の確定申告書別表一・別表二の写し<br>個人：直近の確定申告書第一表の写し                                                                                             |                        |
| 9  | <b>（税務申告の実績がある場合）</b><br>法人：直近の税務申告に添付した<br>①貸借対照表 ②損益計算書<br>③販売費及び一般管理費<br>④製造原価報告書<br>個人：<br>青色申告の方 令和7年青色申告決算書の1ページ目から4ページ目<br>白色申告の方 令和7年収支内訳書の1ページ目から2ページ目 |                        |
| 10 | <b>【法人・個人共通】</b><br>売上が発生していることを証する売上台帳（任様式）等                                                                                                                   | 税務申告の実績がない（決算未到来）の場合のみ |
| 11 | <b>【法人の場合】</b><br>株主名簿の写し                                                                                                                                       | 税務申告の実績がない（決算未到来）の場合のみ |
| 12 | その他市長が必要と認める書類                                                                                                                                                  |                        |

※納税証明書は、市民課窓口、課税課窓口または各出張所で取得できます。

※納税後2週間以内に証明書を申請する場合、納付したことを確認できる書類が必要になります。窓口にお越しの際は、納付時の領収書等（領収日付印のあるもの）または口座引落とし済の通帳コピーをお持ちください。

※法人の場合は、申請書に法人代表者印が必要です。

## 10 審査及び結果の通知

### （1）審査方法

申請された内容について、審査を行った上で採択の基準点数に達したもののうち、得点の高いものから予算の範囲内で補助対象事業者を決定します。

※書面のみの審査となりますので、申込書・事業計画書はできるだけ具体的かつ詳細に記載し、不備のないようにご記入ください。

## （２）審査基準について

| 審査項目  | 審査基準                                                                                                                                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基礎審査  | 申請書類、添付書類に不足、不備がないか。                                                                                                                |
| 妥当性   | 自社の現状・課題認識が適切であるか。<br>課題解決に向けて設定した申請事業の目的や方法・手段に、矛盾や飛躍がないか。                                                                         |
| 新規性   | 自社でこれまで取り組んでいない新商品や新サービスの開発又は改良であり、既存の商品やサービスと比較して、価格面、性能、品質又はコスト等で優れた点があるか。                                                        |
| 市場性   | 開発・改良する新商品や新サービス等の市場があるか。<br>対象とする市場の動向（今後も含めた規模や方向性等）に関し、客観的データに基づく調査・検討がなされているか。<br>具体的なターゲット層を想定し、開発・改良する新商品等がこれらのニーズを満たすものであるか。 |
| 実現可能性 | 新商品等を生産、販売、提供等の事業化をするために必要となる人材、設備、協力体制等が適切に計画されているか。<br>販売先、販売方法、広告宣伝方法等が具体的に計画され、売上見込みが適切であるか。<br>申請事業の内容及び実施スケジュールが具体的かつ合理的なものか。 |
| 成長性   | 申請事業の取り組みによって、自社の競争力の強化や販路拡大が合理的に見込めるか。                                                                                             |

## （３）審査結果通知

審査の結果は、審査結果通知書により申込者全員へ通知します。

※審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、応じかねますので予めご了承ください。

## 11 指定申請

本補助金の対象者に認定され、認定通知を受け取った者は、速やかに指定申請を行ってください。申請に必要な書類は下記のとおりです。

### <提出書類>

|   | 書類名                           | 備考    |
|---|-------------------------------|-------|
| 1 | 防府市創業者販路開拓支援補助金<br>指定申請書      | 第3号様式 |
| 2 | 防府市創業者販路開拓支援補助金<br>審査結果通知書の写し | 第2号様式 |

### 【注意事項】

※防府市創業者販路開拓支援補助金審査結果通知書（第2号様式）に記載する補助金内示額を超えての指定申請は出来ません。

※指定決定を受けた事業は、審査結果通知書の認定を受けた日から1年以内に発注先等への支払いを完了する必要があります。時間的余裕を持って、補助金の申請をしてください。

※指定決定を受けた内容に変更が生じた場合、補助金の変更申請が必要となります。変更決定を受けずに実施した経費は、補助金の対象となりません。

※指定決定後に当初の予定より補助対象経費が増額し、補助対象経費の支払いが指定申請時の見積額を上回った場合でも、当初の指定決定額が上限となりますので、増額は出来ません。

## 12 交付申請

補助事業完了後、20日以内もしくは認定日から1年以内のいずれか早い日までに下記の書類を提出してください。

|   | 書類名                                     | 備考    |
|---|-----------------------------------------|-------|
| 1 | 防府市創業者販路開拓支援補助金交付申請書                    | 第7号様式 |
| 2 | 実施内容報告書                                 | 別紙1   |
| 3 | 請求書 <u>及び</u> 領収書等の写し（経費の内訳及び支払いがわかるもの） |       |
| 4 | 写真等（取得した物品や型番等が映っているもの及び補助事業の取組が分かるもの）  |       |

※提出は郵送により防府市商工振興課へ提出してください。

〒747-8501 防府市寿町7番1号

防府市商工振興課 宛て

※「創業者販路開拓支援補助金在中」とご記載ください。

### 【注意事項】

※補助金の額は指定決定時の見積金額等により算定します。発注先等への実際の支払額が指定決定の額を下回った場合は、補助金の額も減額します。

## 13 補助金の支払い

---

補助金の支払いは、補助事業完了後の精算払いとなります。

防府市創業者販路開拓支援補助金交付決定通知書（第8号様式）が届きましたら、防府市創業者販路開拓支援補助金請求書（第9号様式）を提出してください。  
※郵送により防府市商工振興課へ提出してください。

〒747-8501 防府市寿町7番1号

防府市商工振興課 宛て

※「創業者販路開拓支援補助金在中」とご記載ください。

## 14 その他留意事項

---

- （１）提出書類は返却いたしませんので、必要な場合は事前にコピー等をしてください。
- （２）偽りその他不正の手段により補助金交付を受けたときや補助金交付条件に違反したとき等は、交付決定の取り消し・支払った補助金の返還を求める場合があります。
  - ①補助金を交付対象事業以外又は補助対象経費以外に使用したとき。
  - ②偽り又は不正の手段により補助金の交付を受けたことが判明したとき。
  - ③補助金を受け、事業を開始した日から３年以内の事業継続が不可能となったとき。
  - ④①～③に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるとき。
- （３）補助金の交付者となった場合は、事業概要等について公表することがあります。
- （４）本募集要領の他「防府市創業者販路開拓支援補助金交付要綱」の規定に従っていただきます。
- （５）指定を受けた事業については、事業に関する事項に関して、市から報告提出依頼や調査協力依頼を行った場合には、ご協力ください。
- （６）本事業における関係書類は、事業終了後３年間保存してください。
- （７）市内事業者からの調達や工事にご協力ください。