

令和8年度むつ市のうまい！販路開拓支援補助金交付要綱

令和8年4月1日
むつ市告示第129号

(趣旨)

第1条 市は、市産品等の国内外の市場における販路開拓等を推進することにより、農林水産業の振興及び地域経済の発展を図るため、市内の中小企業者等が行う販路開拓事業（以下「事業」という。）に要する経費について、予算の範囲内において、むつ市のうまい！販路開拓支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、むつ市補助金等に関する規則（昭和61年むつ市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市の区域内で事業を営み、次のいずれかに該当する者

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる者であって、市の区域内に主たる事業所を有する者（以下「中小企業者」という。）

イ 中小企業者を主な構成員とする組合又は任意団体

ウ 市の区域内に事業所及び住所を有する個人事業主

エ アからウまでに掲げるもののほか、市長が適当であると認める者

(2) 令和8年度においてこの要綱に基づく補助金の交付を受けていない者

(3) 令和5年度から令和7年度までの間において市税を滞納していない者

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、商談会、見本市、物産展等（以下「商談会等」という。）への出展に係る事業のうち、販売活動が主たる活動ではないものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費で、別表第1に掲げるものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別表第2の事業場所の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ補助金額の欄に定める額とする。

(申請書等)

第6条 補助金の申請は、むつ市のうまい！販路開拓支援補助金交付申請書（様式第1号）によるものとする。

2 前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 補助事業に要する経費のうち補助対象経費の内容を明らかにした見積書等
- (4) 定款又は規約等の写し（個人事業主の場合を除く。）
- (5) 法人の登記事項証明書の写し（個人事業主の場合は、住民票）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

3 第1項の申請書の提出期限は、令和9年1月29日とする。

(補助金の交付の決定)

第7条 市長は、前条第1項の申請があった場合は、申請の内容を精査し、補助金の交付の可否を決定したときは、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第8条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容について、補助対象経費の総額の20パーセントを超える増減を伴う変更をし、又は補助事業を中止し、若しくは廃止する場合には、むつ市のうまい！販路開拓支援補助金変更（中止、廃止）承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けること。ただし、交付決定を受けた補助金の額の増額は認めない。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその旨を市長に報告し、その指示を受けること。
- (3) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から5年間保管しておくこと。
- (4) 規則及びこの要綱の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく市長の命令を遵守すること。

(申請の取下げの期日)

第9条 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(補助金の交付の方法)

第10条 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、市長が必要があると認めるときは、概算払により交付することができる。

(補助金の請求)

第11条 補助金の請求は、むつ市のうまい！販路開拓支援補助金請求書(様式第5号)を市長に提出して行うものとする。

(実績報告)

第12条 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合には、その日)から起算して30日を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い期日までに、むつ市のうまい！販路開拓支援補助金完了(廃止)実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 事業実績書(様式第2号)
- (2) 収支精算書(様式第3号)
- (3) 補助事業に要した経費のうち補助対象経費の内容を明らかにした領収書等
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(委任)

第13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、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表第1（第4条関係）

経費区分	内訳
(1) 旅費	渡航費（航空機）、交通費（電車・バス・船）、宿泊費、パスポート申請費、日当等
(2) 需用費	消耗品費、印刷製本費、燃料費、水道料、電気料、材料費、試供品費等
(3) 役務費	輸送費、広告宣伝費、通訳代、翻訳費、口座振込手数料等
(4) 委託料	ブース装飾費等
(5) 使用料及び賃借料	出店料、機械器具借上料等

（注）

- 1 補助対象経費は、消費税相当額を除く。
- 2 補助対象経費は、補助金の交付決定日以前に支払った費用は対象外とする。
- 3 補助対象経費は、販売活動における商品又は製品の売上原価に計上される費用は対象外とする。
- 4 旅費（渡航費、交通費）は、ビジネスクラス等の上級運賃及びグリーン車等の特別車両運賃は対象外とする。
- 5 旅費（宿泊費）は、商談会等が開催される日数に、国内で開催される商談会等への出展にあつては2日、国外で開催される商談会等への出展にあつては3日を加えた日数に係る費用を上限とする。
- 6 旅費（日当）は、会社規程等で定められているものに限り、補助対象経費とすることができる。
- 7 需用費（消耗品費）は、使用可能期間が1年未満又は取得価格が10万円未満の什器備品の購入に係る費用とする。
- 8 需用費（試供品費）は、商談会等で提供する試供品の原価を補助対象経費とする。
- 9 次のいずれかに該当する事業は、補助事業としない。
 - (1) 国、他の地方公共団体、公益法人その他の法人及び団体等から他の補助金等の交付を受けて実施するもの
 - (2) 令和5年度から令和7年度までの間において同一国で継続的に実施しているもの（ただし、今年度において、新規性又は拡大性が認められる場合には、この限りでない。）

別表第2（第5条関係）

事業場所	補助金額	
	補助率	補助上限額
国内	補助対象経費の総額に2分の1を乗じた額以内の額（1,000円未満切捨て）	150,000円
国外		300,000円