

「令和8年度宮古市産業振興補助金」の募集について

宮古市企業立地港湾課

農林水産物等のブランド化・産業間の連携強化・地域資源の活用・人材育成などの新たな事業や既存商品の見直し・販路拡大を図る事業等に取り組む市内の企業等に対し補助します。次のとおり募集しますので、ご応募ください。

1. 補助金を申請できる方

- (1) 市内に事業所のある企業、事業者、一次産業の生産者及び生産団体、特定非営利活動法人
- (2) 市内に事業所のある企業、事業者、一次産業の生産者及び生産団体、特定非営利活動法人が、構成員の3分の2以上を占める団体
- (3) 1年以内に市内に事業所を設け、創業又は起業する予定の企業、事業者、一次産業の生産者

2. 補助金の対象となる事業、補助率及び補助金限度額

補助対象事業	補助率	補助対象経費	補助金限度額
1. 農林水産物の生産力の向上、高品質化、ブランド化、販路拡大を図る新たな事業	補助対象経費の5分の4以内	補助対象事業を実施するために要する経費(事業費の総額が10万円以上(消費税等相当額を含まない。))で、領収書等によりその支出が確認できるものとする。	50万円
2. 食品加工業及び木材加工業等が行う地元原材料の使用、新製品開発、ブランド化、販路拡大を図る新たな事業			
3. 風景、食、人、歴史、文化、体験等の地域資源を活用した総合的な滞在型観光の創出を図る新たな事業			
4. 海上、陸上交通の結節点の立地条件を生かし、道路網と連携した物流と人のネットワーク形成を図る新たな事業			
5. 農林水産物、鉱工業品又はその生産技術、観光資源、海洋資源、港湾などの地域資源の新たな開発や掘り起こしを図る事業			
6. 産業活性化のための人材及び後継者の育成を図る新たな事業			
7. 各産業間の連携を強化し、地域経済の活性化を図る新たな事業			

8. 人材の確保を目的とした、従業員のための職場環境の整備を図る事業	補助対象経費 の2分の1以内		20万円
9. 既存商品のブランド化、販路拡大を図る事業			
10. その他市長が適当と認める事業			

※単なる備品購入や設備の導入、商談会等へ出展するなどの申請は対象外となります。

3. 補助対象経費

- (1) 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- (2) 補助対象経費は事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類により金額等の確認ができるものに限る。
- (3) 補助対象者が他の団体から補助事業に関し補助金を受ける場合には、前項に規定する経費の合計額から、その補助額を差し引いた額を補助対象経費とする。
- (4) 人材の確保を目的とした、従業員のための職場環境の整備を図る事業については、補助対象者が2名以上の従業員(当該補助対象者の代表者の3親等以内の親族である従業員を除く。)を雇用していること。
- (5) 既存商品のブランド化、販路拡大を図る事業については、商談会等の出展経費や物産展等販売に係るものは除く。

4. 補助対象外経費の具体例

※以下は具体例であり、すべてを網羅するものではありません。

- 交付決定前の発注等 — 交付決定日より前に発注・購入・契約等を行ったもの
- 他補助金との重複 — 他の補助金・助成金と重複するもの
- 不動産取得 — 不動産の購入・取得に該当するもの
- 汎用性の高い物品 — 家電等、汎用性が高く専門性・独自性が認められない物品購入費
- 転用可能な物品 — 申請事業以外に転用可能と認められる物品の購入費
- 価格の妥当性が不明な物品 — 価格設定の適正性が明確でない物品(中古品を含む)
- 車両関連費 — 自動車等の購入費、修理費、車検費用等
- 広告物の不適格経費 — 名刺・パンフレット、商談会と関連しないチラシ・パッケージ等の費用
- 過剰な数量 — 適正量を超える物品購入費・印刷費等
- 販売経費 — 販売に直接かかる経費
- 人件費 — 申請事業者およびその雇用者の人件費
- 委託先の会議費等 — 事業計画策定・事業実施に係る委託先の会議費、企画費、人件費等
- 事務所経費 — 家賃、保証金、敷金、光熱水費等
- 飲食・接待等 — 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 税・手数料 — 振込手数料、公租公課(消費税・地方消費税を含む)、各種保険料
- 上級運賃 — ビジネスクラス・グリーン車等の特別車両運賃
- 通常経費 — 経営上の通常経費と認められるものその他不適切経費

5. 補助金申請の要件(必須)

(1)事業No.1～7の場合

①申請者にとって、新たな事業であること。

申請事業と同様の事業を現在行っていないことが条件です。

※商品開発を伴わない既存商品のパッケージ変更などの商品改良・改善は、事業No.9に該当する事業となります。

②市内において、申請事業と同様の事業が、申請者と同じ事業形態(企業、事業者、一次産業の生産者及び生産団体、特定非営利活動法人の区分)で、多数行われていないこと。

※同様の事業が市内で複数実施されている場合は、事業の先駆性やモデル性がないことから、補助金の対象となりません。

(2)共通

①前年度に事業No.1～7に該当する事業で補助金を活用している場合は、事業No.8～10に該当する場合のみ申請が可能です。

②農林水産物の加工は、地元原材料を使用するものに限りです。

③物品の購入、製造の請負等の発注は、原則、市内企業等に限りです。

※再委託は原則不可。やむを得ない場合のみ、再委託先を明らかにし、理由を明記した上で見積書を添付してください。

6. 補助金申請の例

例1:宮古市産の原材料を使用し、申請者以外の事業者と共同で新たな特産品の商品開発を行い、販路の開拓を図る事業⇒5分の4に該当する可能性がある事業

例2:既に申請者が販売している商品の改良やパッケージ変更を行い、販路の拡大を図る事業⇒2分の1に該当する可能性がある事業

7. 補助金の申請に係る事前相談

申請前に事業内容を審査するため、事前相談が必要です。事前相談時には事業内容の説明及び事業関係書類((3)提出書類を参照のこと)

(1)事前相談期間 **令和8年10月30日(金)午後5時まで**

(2)提出先 宮古市企業立地港湾課(市役所2階)

(3)提出書類

申請書は、宮古市企業立地港湾課の窓口又は市HPからダウンロードできます。

①「宮古市産業振興補助金事前審査申請書」

②「申請者の概要」

③「事業計画書」

④「補助金申請額内訳書」

⑤添付書類



市HPはコチラ

共通	①直近の決算書(既に創業した方) *事業に許認可等の取得が必要な場合は、許認可が確認できるもの又は取得が見込まれることを証するもの ②見積書やカタログ等根拠資料(経費の根拠が明確であるもの)
法人	①商業登記簿謄本の写し ②定款(任意団体の場合は規約等)の写し

8. 補助金の審査

- (1) 事前相談期間に事前審査後、申請の要件を満たしていると判断された場合、別に定める日時までに本申請を行っていただきます。
- (2) 審査基準は、次のとおりです。
 - ① **事業の先駆性・モデル性**
宮古市において、申請事業を実施することに先駆性があり、他のモデルとなるものであるかどうか。
 - ② **事業の地域産業に与える波及効果等**
 - A 申請事業を実施した場合に、地域産業にどのような波及効果が期待できるか。
 - B 地域産業への直接の波及効果が少ない場合、事業実施で人材育成等の他の視点で地域にどのような波及効果が期待できるか。
 - ③ **事業の実現可能性・熟度**
 - A 申請事業が実現可能なものであり、十分な熟度をもったものであるかどうか。
 - B 産業支援機関・関係団体等に相談し、指導・アドバイスを受けているか。

9. 補助金交付の手続きと時期

- (1) 補助金事業への応募
令和8年11月30日(月)午後5時まで
※令和8年度内(令和9年3月31日まで)に全手の手続きが事業が完了すること
- (2) 補助金の交付決定
審査にて適正と認められた場合、交付決定となります
※実際に交付される補助金の交付額は、審査で減額となる場合があり、申請額がそのまま交付されるものではありません。
※申請額が予算額を上回る場合は、予算の範囲内で調整を加えた額となる場合があります。
- (3) 事業の開始は、補助金交付決定後となります。
補助金交付決定前に、事業着手・発注することはできません。(補助対象外となります)
- (5) 事業完了後に、事業実績報告書を提出していただきます。
※事業完了後、速やかに報告書を提出してください。
事業内容が変更となる場合は、必ず事前に報告し、指示を仰いでください。変更届出書の提出が必要となる場合があります。
- (6) 市による事業の完了検査(事業内容及び請求書、領収書、成果物等の確認)の後、補助金の額を確定し交付します。
※令和8年度内(令和9年3月31日)に全ての手続きを完了させる必要があります。
未完了の場合、補助金を交付することはできません。
※事業費が増額となった場合でも、交付決定額を超えて補助金を交付することはできません。
- (7) 事業の内容により、「前金払い」をすることができますので、補助金交付決定の際に、ご相談ください。

10. その他

- 予算の上限に達し次第、募集を終了します。
- 採択となった事業については、追跡調査を3年間行うことを予定しています。

問い合わせ・申し込み先

担当	宮古市商工労働部 企業立地港湾課
住所	〒027-8501 宮古市宮町一丁目1番30号
電話	68-9092 FAX 63-9120
メール	kigyo@city.miyako.iwate.jp