

松山市E Cモール進出応援補助金 申請要領

令和8年5月

松山市 ふるさと納税・経営支援課

<目次>

1. 申請の流れ	.....	P.2
2. 申請にあたっての注意事項	.....	P.3
3. 補助対象者	.....	P.4
4. 補助対象事業	.....	P.5
5. 対象 EC モール	.....	P.5
6. 補助率等	.....	P.5
7. 補助対象経費	.....	P.5
8. 補助対象経費に関する留意事項	.....	P.6
9. 対象セミナー等	.....	P.7
10. 事業計画提出・申請手続き	.....	P.8
11. 補助金に関する遵守事項	.....	P.9

申請期間は、

令和8年5月29日（金）～12月28日（月）です。

補助対象期間は、補助事業者に決定された日～

令和9年3月31日（水）までです。



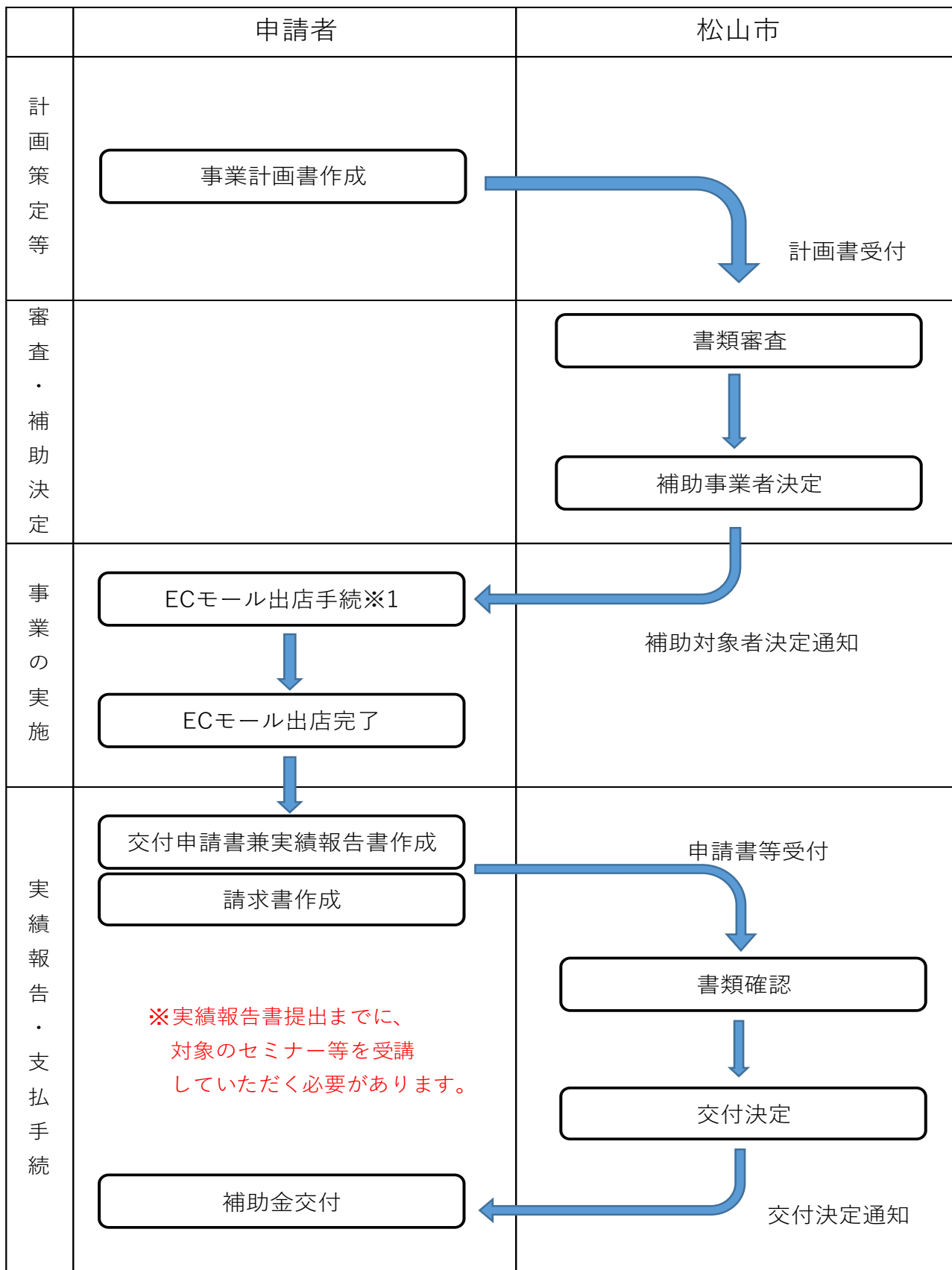
【計画書等提出先】

〒790-8571

松山市二番町四丁目7-2

松山市ふるさと納税・経営支援課 中小企業支援担当 宛

1. 申請の流れ



※1 出店にあたっては、各モール運営者による審査があります。

2. 申請にあたっての注意事項（重要）

■ 本事業の趣旨を理解した上で申請してください。

本事業は、販路拡大を目的として、新たに EC モールへの進出に取り組む事業者を支援するため設けられた制度です。

■ 「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」が適用されます。

本事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定に基づき実施されます。当該法令に違反していることが判明した場合、法令に基づいた罰則が適用されます。

■ 申請期間内に提出された計画等を順次確認し、基準を満たしたのから、予算額に達するまで採用とします。



■ 事業にかかった経費であっても対象外となる場合があります。

EC モールへの進出に必要であった経費であっても、全てが対象経費とはなりません。申請前に必ずこの申請要領を確認してください。

■ 決定通知日の前に事業着手することはできません。

補助事業者決定通知書に記載の決定日が事業開始の基準日となります。決定日前の日付で交わした契約に基づく経費などは補助対象外となりますので、ご注意ください。

■ 補助事業の内容等を変更する場合は、事前の承認が必要です。

申請時に記載した事業の内容や経費に変更が生じた場合は、補助事業変更届を提出し、市長の承認を受けなければなりません。

変更の事案が発生した場合は、速やかにふるさと納税・経営支援課中小企業支援担当【089-948-6783】にご相談ください。軽微な変更（経費に影響がない場合等）は手続きを省略できる場合があります。

■ 補助事業者の決定を受けていても、市が指定する期日までに実績報告書等の提出が確認できない場合は、補助対象事業から除外されます。

本事業は、事業着手前に補助事業者決定がなされますが、事業自体は実績報告書等の提出をもって終了となります。期日までに提出が確認できない場合には、補助対象事業から除外され、補助金の交付ができなくなります。

■ 本事業に関連する書類等は、事業終了後5年間保存してください。

本事業は、補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間、市の監査や会計検査院が実施する検査の対象となるため、閲覧に供せるよう適切に保管しておく必要があります。

また、当該期間内に会計検査院による実地検査等が実施される場合もあり、対象となったときは、その要請に応えなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、その決定に従わなければなりません。

■ 他の支援制度と重複した内容で申請することはできません。

国や愛媛県・松山市が実施する補助事業等において、補助金を受給していない、かつ受給予定が無い事業を補助対象事業とします。後日、重複した内容で他制度でも補助金を受給していた場合は、市の補助金の返還を求めるとともに、他制度の実施主体にも情報を提供します。

3. 補助対象者

(1) 事業所（店舗等）の所在地

法人：松山市内に本店又は支店、事業所（店舗等）を有していること。

個人：松山市内に事業所（店舗等）を有し、かつ、代表者の住民登録が松山市内であること。

(2) 中小事業者等（個人事業主含む。）

中小事業者等とは、中小企業基本法に定める中小企業者（下表参照）とします。

業種	資本金	常時使用する従業員数
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	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※協同組合等の組合、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、医療法人、

社会福祉法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、NPOなどは補助対象外となります。

※従業員数には、パート・アルバイトも含めます。

(3) みなし大企業

次の各号のいずれかに該当する者を除きます。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外の企業をいう。以下同じ。）が所有している中小事業者
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小事業者
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小事業者

(4) 次の①～⑦のいずれかに該当する者は、補助対象者となることができません。

- ① 市税を滞納している者
- ② 個人事業主のうち、その代表者が市内に住民登録を有していない者
- ③ 宗教活動又は政治活動に係る事業を行っている者
- ④ 公的な資金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業を行っている者
- ⑤ 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122号）第2条第5項から第10項までに定める営業を行っている者
- ⑥ 松山市暴力団排除条例（平成22年条例第32号）第2条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）である者又はその役員及び従業員のうちに暴力団員等のある者
- ⑦ 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条第2号に規定する暴力団、暴力団員等又は松山市暴力団排除条例第9条第1項に規定する暴力団関係事業者と取引関係のある者

4. 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の要件のいずれにも該当する事業です。

- 補助対象者が販路拡大を目的として、EC モールに、自ら取り扱う商品を販売する店舗を出店する取り組みであること。
- 令和9年3月31日までに、事業の完了及び実績報告ができる事業であること。

5. 対象 EC モール

補助対象事業の出店先となる EC モールは次のいずれかとします。ただし、日本国内で運営され、日本の消費者を主な対象とするものに限りです。

- 楽天市場
- Yahoo!ショッピング



〈楽天市場〉



〈Yahoo!ショッピング〉

6. 補助率等

補助率： 補助対象経費の2分の1

補助金額： 上限20万円（1,000円未満の端数は切捨て）

7. 補助対象経費

補助対象となる経費は、令和9年3月31日までに支払が完了したもののうち、証拠書類等によって金額が確認できる経費で、その区分は、下記のとおりとします。

※ただし、消費税及び地方消費税に相当する額を除きます。

(1) 初期登録費

- ◆ EC モールへの出店の際に必要な初期登録費用

(2) 出店費

- ◆ 月額出店料（固定費）
補助対象期間内に支払ったことが確認できる金額のみとする。

(3) 売上連動費

- ◆ 売上に連動して発生する売上手数料（システム利用料）
ただしポイント原資、アフィリエイト関連費用及び決済サービスに係る手数料を除く。

(4)委託費

- ◆ E Cモール出店代行、商材写真撮影その他の補助対象事業のうち、委託（外注）した場合に支払う経費。

(5)広告宣伝費

- ◆ 出店するE Cモール内のウェブ宣伝広告（S E O対策※を含む。）に係る経費。
なお、広告宣伝費のみの申請は、不可とする。
※S E O対策：検索エンジンで自社商品等を検索結果の上位に表示させること

【注意事項】（重要）

- ◆ 上記(1)～(5)に掲げる各費目に係る経費のみが補助対象となります。
- ◆ 上記(1)～(5)に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象外となります。
 1. 補助事業の目的に合致しないもの
 2. 必要な書類を用意できないもの
 3. 補助事業者決定日前に発注、契約、購入、支払（前払いを含む）等を実施したもの
 4. 自社内部の取引によるもの及びこれに類する取引
 5. 保証金、仲介手数料、光熱水費、電話代、通信費、定期購読料、新聞代、団体等の会費等
 6. 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
 7. 公租公課
 8. 各種保証料、保険料
 9. 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・クレジットカード会社等から付与されるポイント・金券・商品券（プレミアム付商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
 10. 各種キャンセルに係る取引手数料等
 11. 補助金申請書・実績報告書の作成・送付等に係る費用
 12. 購入額を証明する書類に記載されている額と実際に支払われた額が不一致のもの
 13. 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

8. 補助対象経費に関する留意事項

(1) 区分経理と証拠書類

補助事業の実施にあたっては、他事業と区分経理を行ってください。補助対象経費は、当該事業で使用したことが明確に区分できているもので、かつ証拠書類（見積書と領収書）により金額等が確認できるものとします。

(2) 1件あたり50万円以上（税抜）の発注

補助事業における発注先（委託先）を選定する際、1社あたりの見積もり額の合計が50万円（税抜）以上になる場合は、2社以上からすべての費目において同一仕様の相見積もりを取り、より安価な方を選んでください。

ただし、事業内容の性質上、2社以上から見積ることが困難な場合は、該当発注先（委託先）を契約の対象として選択した理由書（自由様式）を申請時に添付してください。

(3) 補助対象外となる支払等

補助対象期間中に契約や発注、支払等があっても、E Cモールへの出展が補助対象期間外の場合は補助対象外です。

(4) 経費の支払方法【重要】

- ① 補助対象経費の支払方法は、原則、銀行振込で行ってください。
- ② 自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は不可です。
- ③ 補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。
- ④ 仮想通貨・クーポン・（クレジット会社等から付与された）特典・ポイント・金券・商品券（プレミアム付商品券を含む）の利用等は認められません。
- ⑤ クレジットカード（リボルビング払いを含む）による支払は、補助対象期間中の引き落とし、支払の完了が確認できる場合のみ認められます。購入時期が期間内であっても、口座からの引き落としが期間外であれば、対象外となります。
- ⑥ 代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払を行う場合は、「立替払」となりますので、下記のいずれも満たさなければなりません。
 1. 上記クレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）
 2. 補助事業者と立替払い者の間の精算（立替払い者への立替分の支払）が補助対象期間中に行われること

(5) 電子商取引等について

電子商取引を行う場合でも、「証拠書類等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。そのため、事前に取引相手先に対して、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理、保存・提出ができることを確認してから取引を行ってください。

実際に、経費支出を行っていた場合でも、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、インターネット画面が取得できない等の場合は、対象外となります。

9. セミナー等の受講について

補助金の交付を受けるためには、補助金交付申請書 兼 実績報告書の提出までに、松山市が指定する「楽天グループ株式会社」または「LINE ヤフー株式会社」が実施するセミナー等を受講することが必要です。

10. 事業計画提出・申請手続き

(1) 事業計画提出時に必要な書類等

提出物	備考
松山市 EC モール進出応援補助金事業計画書	様式第 1 号
収支予算書	様式第 2 号
松山市の事業者であることがわかる書類	法人：登記事項証明書の写し 及び、 直近 1 期分の決算書の写し 個人：住民票の写し 及び、 直近の確定申告書の第 1・2 表の写し等
補助対象経費に係る見積書等の写し	
市税を滞納していないことを証する書類	完納証明書（3 カ月以内に発行されたもの）
既存の事業内容がわかる書類	事業者概要書（任意様式）及び 会社案内、取扱商品のパンフレット、 自社ホームページの写しなど
誓約書	

※完納証明書の発行ができない場合は、別の書類で対応可能な場合もありますので、ふるさと納税・経営支援課【089-948-6783】までご連絡ください。

※補助対象経費となるのは松山市からの補助事業者決定通知日以降に契約・支払いしたものに限り、決定日前の日付で交わした契約などは補助対象外の経費となりますのでご注意ください。

(2) 交付申請書兼実績報告書提出時に必要な書類 **【事業の実施後】**

提出物	備考
松山市 EC モール進出応援補助金交付申請書 兼実績報告書	様式第 5 号
収支決算書	様式第 6 号
請求書	様式第 7 号
補助対象経費が分かる領収書	
出店したことが分かる書類	出店サイトのページ写し、URL

(3) 受付期間及び事業実施期間、実績報告書提出期限

- ①事業計画受付期間 令和8年5月29日（金）～令和8年12月28日（月）（必着）
- ②事業実施期間 補助事業者決定日～令和9年3月31日（水）
- ③実績報告書提出期限 事業完了後 30 日以内【最終：令和9年3月31日（水）（必着）】

(4) 提出先・問合せ先

事業計画書、申請書等は、下記に持参もしくは郵送してください。

【書類等提出先・問合せ先】

〒790-8571 松山市二番町 4 丁目 7-2

松山市役所 本館8階 ふるさと納税・経営支援課 中小企業支援担当

TEL：089-948-6783

※郵送の場合は封筒に「EC モール関係書類 在中」等と記載してください。

1 1. 補助金に関する遵守事項

補助対象事業者として決定を受けた者は、以下の内容を遵守すること。

(1) 事業計画や経費等の変更

事業計画の内容や経費に変更が生じた場合は、速やかにふるさと納税・経営支援課【089-948-6783】に連絡の上、担当の指示に従い、変更申請書を提出し、承認を得ること。

(2) 事業実績の報告

補助事業が完了した時は、事業完了日から起算して30日を経過した日、又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。

(3) 補助対象事業の経理・書類の保存

補助金の交付を受けた場合は、補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければならない。

(4) その他

- ① 補助事業を実施することにより産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）が発生した場合、その権利は補助事業者に帰属します。
- ② 補助事業の進捗確認や使用経費の確認のため、市職員が現地確認を行う場合があります。
- ③ 実績報告時に支払を証明する書類等の添付ができない場合は、その経費を補助対象金額から除外することになりますので、書類等の保管には十分気を付けてください。
- ④ 補助事業完了後、市の監査委員による検査が実施される場合があります。この検査等で指示等を受けた場合は、その指示に従わなければなりません。
- ⑤ 補助事業者が関連法令等に違反する行為等を行った場合は、補助金の交付決定の取消や補助金の返還を求めることがあります。また、その違反行為が悪質と判断した時は、不正の内容等を公表する場合があります。
- ⑥ 本補助事業の活用効果を把握するため、市においてアンケート調査を実施することがありますので、ご協力をお願いします。ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社が特定できない形で公表する場合があります。