

稼ぐ海外展開モデル支援事業 海外展開活動支援補助金 実施要領

令和8年4月27日 決裁

(通則)

第1条 稼ぐ海外展開モデル支援事業補助金（以下「補助金」という。）のうち、海外展開活動支援に対する補助金の交付については、稼ぐ海外展開モデル支援事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）その他の法令に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2条 本要領における語句の意義は、特別に定めのある場合を除き、交付要綱で定めるところによる。

2 本要領において補助対象となる事業は、原則として取扱品目のうち県産品が過半数を占める海外での商談会や展示会等において実施する取組とする。

(実施期間)

第3条 補助対象事業の実施期間は、原則、当該会計年度の4月1日から1月末日までとする。ただし、交付要綱が新たに制定された年度については、交付要綱の適用日を実施期間の開始日とする。

2 補助対象事業が実施期間を超える可能性が生じた場合、事前に知事に報告及び協議の上、知事がやむをえないと認める相当の事由がある場合は、この限りでない。

(補助対象経費)

第4条 別表に規定する海外展開活動支援補助金の経費は、次に掲げるものとする。

(1) 海外展示会出展費（商談会、見本市等を含む）

ア 出展料

イ 会場設営費

ウ 装飾費（汎用性がなく当該イベント以外での使用が想定されないもの）

エ 什器等リース料

(2) 広告宣伝費

ア ポスター・パンフレット、チラシ、リーフレット製作費

イ テレビ、ラジオ等放送メディア、バナー広告又は新聞等紙媒体掲載料

ウ 店頭販売商品のPR用ポップ製作費

エ ソーシャルネットワーキングサービスを活用したオンライン広告費（税抜45万円の2分の1以内を補助上限とする。）

(3) 販売促進活動人件費

海外展示会（商談会、見本市等を含む）への販売促進員の手配又は派遣費用

(4) 謝金

- ア 海外展示会（商談会、見本市等を含む）出展に係る通訳の手配又は派遣費用
- イ 実演販売者（調理人等）、パフォーマー（伝統芸能関係者等含む）、著名人等の手配又は派遣費用

(5) 運搬費（商品発送等）

補助事業で使用されることが特定・確認できるものとする。

(6) 翻訳費

補助事業で使用されることが特定・確認できるものとする。

(7) その他

補助事業の目的達成に直接必要なものに限り、知事が必要と認める経費

（補助対象外経費）

第5条 補助事業との直接の関連性が認められない経費は、補助対象外とする。

- 2 交付決定前に支払った経費については、補助対象外とする。
- 3 海外への渡航費及び税金等は補助対象外とする。

（交付の申請）

第6条 交付要綱第6条第1項の規定による交付申請の提出期限は、海外での販売促進活動の開始日から起算して原則30日前までとする。ただし、交付申請の受付開始の日、又は要綱制定の年度を除く当該会計年度の4月1日から事業実施までの期間がその日数に満たない場合は、この限りではない。

2 交付要綱第6条第1項の必要書類は、次に掲げるものとする。

(1) 初回申請時のみ必要となるもの

- ア <法人による申請の場合> 申請者の履歴事項全部証明書 ※ 写し可
- イ <個人事業主による申請の場合> 住民票（原本のみ）及び確定申告書の写し
- ウ 県税納税証明書（法人事業税又は個人事業税の直近1年分の未納がないことを証明するもの） ※原本のみ
- エ 国税納税証明書（法人税と消費税及地方消費税又は申告所得税の直近1年分の未納がないことを証明するもの） ※原本のみ
- オ 誓約書・確認書 （別紙1）
- カ 債権者登録申請書、銀行口座の写し ※初回又は変更時に提出

(2) 申請の都度必要となるもの

- ア 会社概要 （別紙2）
- イ 企画書 （別紙3）
- ウ 収支計算書 （別紙4）
- エ 収支計算書内訳 （別紙5）
- オ 見積書（収支計算書内訳の根拠となるもの）

なお、別表の要件等に基づき、海外で発行された見積書については、日本語に翻訳（内容がわかる簡易なもので可）し、県及び県委託業務受託者の事前確認を経たものを提出すること。

- カ 実施計画書 （様式任意）

キ コンソーシアムによる申請（交付要綱第4条第1項第3号）の場合は、体制や代表事業者の責任を明確にした共同企業体協定書等

3 補助事業者が、設立1年未満で決算期が未到来で納税実績がない場合、第2項第1号の県税納税証明書及び国税納税証明書の提出を要さないものとする。

（実績報告）

第7条 交付要綱第12条の知事が定める添付書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 収支計算書 (別紙4)
- (2) 収支計算書内訳 (別紙5)
- (3) 請求書
- (4) 振込明細
- (5) 領収書
- (6) 海外送金依頼書及び相手方の受領が確認できる書類
※ 海外送金がある場合
- (7) 成果物
※ 補助金を活用して制作した広告物の現物等がある場合
- (8) 事業成果報告書 (別紙6)
- (9) 売上・成約実績表 (別紙7)
- (10) 上記の実施状況の写真及び結果が確認できる資料
- (11) その他知事が指示する書類

（経費の計算）

第8条 経費は、最も経済的な方法により事業を実施した場合の経費により計算する。

（為替レート）

第9条 別表の要件等に基づき、海外の現地通貨で支払った経費を日本円に換算する際は、その換算に使用したレート（申請日の前月末時点）が確認できる資料を提出すること。

（雑則）

第10条 この要領に定めるほか、必要な事項は別に定める。

別表

補助金名	補助対象経費	補助率及び補助上限額	要件等
海外展開活動支援補助金	<p>海外展示会出展費</p> <p>広告宣伝費</p> <p>販売促進活動人件費 (販売促進員)</p> <p>謝金 (通訳費等)</p> <p>運搬費(商品発送等)</p> <p>翻訳費</p> <p>その他、補助事業の目的達成に直接必要なものに限り、知事が必要と認める経費</p> <p>※ 交付要綱第5条第1項第2号により、本補助金では、海外への渡航費及び税金等は補助対象外とする。</p>	<p>1 / 2 (50%) 以内</p> <p>1 件につき、450 千円を補助上限額とする。</p>	<p>1 社 (1 コンソーシアム) に つき、年 3 回までの申請とする。</p> <p>海外展示会 (商談会、見本市等を含む) への販売促進員の補助対象は 2 人までを補助上限とする。日当単価上限 8,000 円 / 人まで、又は実費のいずれか低い方を上限とする。</p> <p>海外展示会 (商談会、見本市等を含む) への出展スペースは、必要性等について県に事前説明の上、2 ブースまでを補助上限とする。</p> <p>海外の現地通貨で支払った経費を日本円に換算する際は、申請日の前月末時点における為替レートで換算すること。</p>