

# 令和5年度 海外ビジネス展開支援補助金

## 募 集 案 内

### 《目的》

海外ビジネスの再開が本格化される中、県内中小企業・小規模企業等の反転攻勢へ向けた国際展開を支援するため、海外販路拡大等に要する経費の一部を補助することを目的とします。

### 《補助対象事業》

新規に海外販路の開拓に向けて行う事業、海外販路を拡大するための事業及びその他海外ビジネス展開に資する事業

補助上限額 100万円

補助率 1/2以内

※令和5年度から海外展示会・商談会にかかる海外旅費が補助対象に追加されました。

### 《受付期間》

令和5年5月8日(月)～令和5年6月16日(金)

【提出方法】 持参(17時までに必着)又は郵送(消印有効)

### 《申請書の提出先》

公益財団法人三重県産業支援センター 経営支援課 高塚・小林  
(〒514-0004 津市栄町1丁目891番地 三重県合同ビル5階)

令和5年5月

公益財団法人三重県産業支援センター

## 《補助対象者》

海外販路拡大等に取り組む、三重県内に主たる事務所又は事業所を置く中小企業・小規模企業等とする。

ただし、みなし大企業は除く。

## 《お知らせ》

○本事業では、提出いただいた交付申請書について審査を行い、一定の基準に到達していると評価された場合に予算の範囲内において交付先を決定します。

○申請書の記載方法等でご不明な点がありましたら、  
公益財団法人三重県産業支援センター 経営支援課

➤ TEL：059-253-4355（高塚・小林）

➤ 受付時間：平日9時～17時

までお問い合わせください。

なお、申請書の記載については、＜記載例＞を参考にしてください。＜記載例＞は、次のURLからダウンロードできます。

URL：<https://www.miesc.or.jp/support/contents/518/>

## 〔 目 次 〕

1	事業の目的	.....	1
2	補助対象者	.....	1
3	補助対象事業	.....	2
4	事業のスキーム	.....	2
5	補助対象経費	.....	2
6	事業期間	.....	5
7	応募手続き等の概要	.....	5
8	補助事業者の義務	.....	6
9	事前着手制度	.....	7
10	その他	.....	8

## 本事業について

### 1 事業の目的

海外ビジネスの再開が本格化される中、県内中小企業・小規模企業等の反転攻勢へ向けた国際展開を支援するため、海外販路拡大等に要する経費の一部を補助することを目的とします。

### 2 補助対象者

海外販路拡大等に取り組む、三重県内に主たる事務所又は事業所を置く中小企業・小規模企業等。ただし、みなし大企業は除く。

#### 1 中小企業・小規模企業とは

「三重県中小企業・小規模企業振興条例(平成26年三重県条例第5号)第2条第3項に規定する中小企業・小規模企業をいい、具体的には次のとおりです。

業 種	中小企業者 (下記のいずれかの条件を満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する従 業員の数
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

#### 2 中小企業・小規模企業等の「等」とは

観光地域づくり法人(DMO)、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、農業協同組合、漁業協同組合、商工会議所法に基づく認可法人をいいますが、本補助金の対象となるのは、基本財産額・出資金等、常時雇用する従業員数から中小企業・小規模企業と同等とみなせる場合に限りです。

### 3 みなし大企業とは

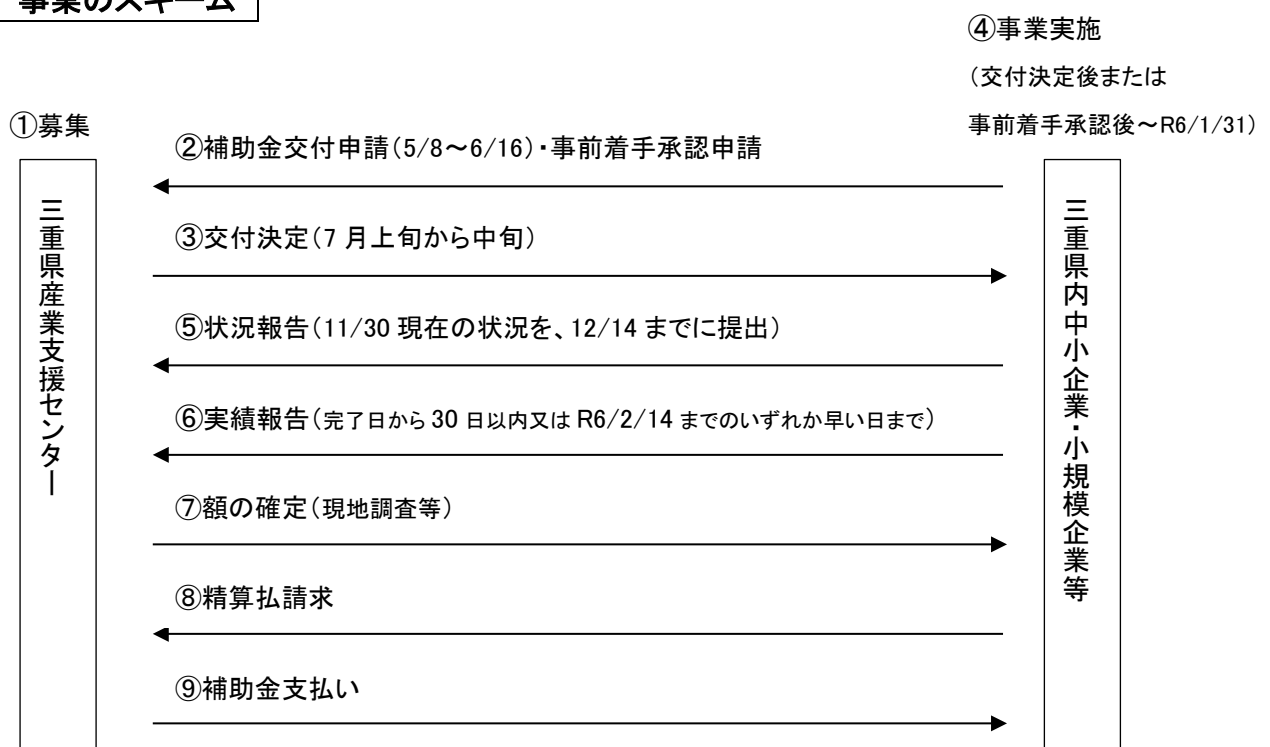
以下の項目に該当する中小企業・小規模企業等をいいます。

- ア 中小企業・小規模企業等以外の者(会社及び事業を営む個人に限る。)との間に、総株主又は総社員の議決権の2分の1以上に相当する議決権を単独で有する関係(以下「直接支配関係」という。)がある者
- イ 中小企業・小規模企業等以外の者及び当該者との間に直接支配関係がある者(会社及び事業を営む個人に限る。)との間に、総株主又は総社員の議決権の3分の2以上に相当する議決権をこれらの者が共同で有する関係がある者
- ウ 中小企業・小規模企業等以外の者の役員又は職員を兼ねている者が役員の総数の2分の1以上を占めている者

### 3 補助対象事業

補助対象事業	補助率	補助限度額
海外販路拡大等に向けて取り組む事業	1/2以内	100万円

### 4 事業のスキーム



### 5 補助対象経費

補助事業を行うにあたり、通常の業務や他の補助事業と分けて経理処理等を行ってください。補助対象経費は補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金

額等が確認できるもののみになります。

(1) 対象経費の区分

補助対象経費	内 容	補助率	補助 上限額
展示会・商談会参加費	<p>海外向け商品等を海外展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・海外での展示会だけでなく、海外を対象にしたオンライン展示会、国内の展示会も対象となります。</li> <li>・展示会への出展料、商談会の参加料に加えて、出展する商品等の輸送費、通訳料及び翻訳料も対象となります。</li> </ul>		
海外旅費	<p>国際展開を目的とした商談会、展示会への参加に必要な往復航空券の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・海外旅費のみでの申請は出来ず、必ず商談会又は展示会への参加にかかる費用と合わせて申請いただく必要があります。</li> <li>・日本から商談会・展示会開催国への航空券のみが対象となります。</li> <li>・航空券はエコノミークラス(普通クラス)とします。</li> <li>・航空券は、航空賃、空港使用料、海外空港諸税、燃油サーチャージ、航空保険料、旅行代理店を通して航空券を手配した際の手数料(航空券代の20%を限度とする)を含みます。</li> <li>・2名分までを対象とします。</li> <li>・海外旅費の補助対象経費に占める割合は、補助対象経費総額の2分の1を上限とします。</li> <li>・商談会・展示会への参加以外の旅程が含まれる場合であっても、海外ビジネス展開の目的に資する内容であり、商談会・展示会への参加が旅程の主たる目的であると合理的に判断し得る場合は対象となります。</li> <li>・航空券の購入は、日本円で支払いしたものに限り対象となります。</li> <li>・交付申請を提出する際、海外渡航計画(事業計画書(第1号様式の2(5)))と旅行会社が発行する旅程に関する資料の提出が必要です。</li> </ul>	1/2 以内	1,000 千円
広報費(多言語)	<p>海外向け商品等の多言語によるPR動画やウェブサイト、パンフレット・ポスター・チラシ等を多言語で作成するために要する経費</p>		

委託費	海外の市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、事業遂行上必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するために要する経費(自ら実行することが困難な業務に限ります。)		
借損料	商品PRイベント(商談会等)会場を借りるための費用、事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料		
原材料費	海外向け新商品(改良品)の試作開発にともなう原材料費		
外注費	海外向け新商品(改良品)や包装パッケージの試作にともなうデザイン・改良・加工を外部に委託するために要する経費、あるいは調達先の多元化を図るための海外から購入する原材料の加工や検査等の一部を外部へ委託する場合の経費		
翻訳通訳費	調達先の多元化を図るための翻訳通訳に要する経費  ・展示商談会参加を除く原材料または評価用サンプルを輸送する際に必要な通訳料及び翻訳料、あるいは外部へ委託する際に必要な通訳料及び翻訳料。		
輸送費	海外販路を拡大するためのサンプル品などを送付する際に要する経費、あるいは海外からの調達先の多元化を図るため試作原材料または評価用サンプルを調達するために要する経費		

(2)以下の経費は、補助対象外です。

- ・ 販売目的の経費(例として、販売のみを目的とし、販路開拓につながらない展示会・商談会参加費。売上高や販売数量等に応じて課金される多言語広報費。開発・試作でなく実際に販売する商品を生産するための原材料費や外注費。)
- ・ 交付決定日(7月上旬から中旬予定)よりも前に購入契約、発注、請求書の発行、支払い等を実施したもの(事前着手承認通知書による承認を受けている場合を除く)
- ・ 国内旅費、通常の業務活動・営業活動にかかる旅費、現地交通費及び宿泊費、レンタカー代
- ・ 人件費
- ・ 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信費
- ・ 電話代
- ・ 切手代、郵送代
- ・ 備品購入費(パソコン、Wi-Fiルーター、車両など)
- ・ 建設工事費、改築費
- ・ 文房具等従来の事業との汎用性がある消耗品費
- ・ 新聞・雑誌購読料
- ・ 団体等の会費
- ・ 飲食、娯楽、接待等の費用
- ・ 商品券等の金券
- ・ 借入れに伴う支払い利息、遅延損害金、公租公課(消費税、輸入消費税、関税、出国税など)
- ・ 各種保険料
- ・ 不動産購入費
- ・ 官公署に支払う手数料等、金融機関への振込手数料
- ・ 税務申告決算書作成等のための税理士等に支払う費用、県関連事業に支払う費用
- ・ その他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

(3)補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。(ただし、免税・課税事業者は消費税等を含めることができます。)

## 6 事業期間

**本事業期間は、交付決定日から令和6年1月31日(水)までとなります。**

ただし、事業期間はこれより短くてもかまいません。

※交付決定日は、7月上旬から中旬を予定しています。

**令和6年1月31日までに、契約等に基づく納品、支払いも含めて全て完了してください。**

※令和6年1月31日を過ぎて支払った経費については、対象となりませんのでご注意ください。

## 7 応募手続き等の概要

### (1)受付期間

**受付期間:令和5年5月8日(月)～令和5年6月16日(金)までに、申請書類一式を、下記問合せ先・申請書の提出先までに持参(17時までに必着)又は郵送(消印有効)ください。**

### (2)問合せ先・申請書の提出先

〒514-0004 津市栄町1丁目891番地 三重県合同ビル5階  
公益財団法人三重県産業支援センター 経営支援課 (高塚・小林)  
電話 :059-253-4355 FAX:059-228-3800

### (3)提出書類

提出書類は、次のとおりです。

海外ビジネス展開支援補助金交付申請書	第1号様式 ※捺印のある原本
同 事業計画書	第1号様式の2
同 支出計画書	第1号様式の3
同 役員等一覧	第1号様式の4
(事前着手を希望される場合)同 事前着手承認申請書	第2号様式
履歴事項全部証明書の写し ※個人の場合、住民票の写し	交付申請日から6カ月以内に発行されたもの

※提出書類は、A4版で『片面印刷』したものを「1部」提出してください。

※審査のために、必要に応じて追加書類をお願いする場合があります。

※提出書類は、審査のためにのみ使用します。なお、提出された書類は返却しません。

※内容について問い合わせをする場合がありますので、必ずコピー等控えを備えてください。



#### (4) 審査方法

提出書類について審査を行い、一定の基準に到達していると評価された場合に予算の範囲内において交付先を決定します。

#### (5) 審査基準

審査は、下記の項目について評価を行います。

企画性	海外ビジネス展開を図るために適切な目的であって、海外販路拡大等に効果の見込める取組であるか。
実現性	事業計画は具体的で、実現可能性が高いものとなっているか。
合理性	事業費用の経費区分及び積算は、実施に必要かつ適切となっているか。

- ※ 海外販路拡大に資する取組を重視して審査を行います。
- ※ 令和2年度、令和3年度の「海外サプライチェーン多元化・販路拡大支援補助金」、令和4年度の「海外ビジネス展開支援補助金」の採択を受けた申請者については、過去の補助事業の内容を踏まえて審査を行います。
- ※ 審査の途中経過についてのお問い合わせには一切応じられません。

#### (6) 審査結果の通知

採択案件の決定後、申請者全員に対して、「交付決定通知」又は「不採択通知」として、速やかに文書にて通知します。

交付決定後に、採択案件の申請者の事業者名及び所在地(市町村まで)を公表します。

#### (7) その他

- ・ 交付決定額は、予算額に応じて交付申請額から減額される場合があります。
- ・ 交付決定にあたって、条件が付される場合がありますので、その条件に従い、事業を実施してください。なお、付された条件に応じることができない場合は、交付申請を取り下げることができます。
- ・ 代表者及び法人の場合はその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者)が、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても、交付決定を取り消します。
- ・ 申請内容に事実と異なる記載があった場合や不適正な経理があった場合は、補助金の返還を求めます。

## 8 補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、本事業の内容もしくは経費の配分を変更しようとする場合には、変更申請が必要となる場合があります。事前にご相談ください。(本補助金交付要領第12条参照)
- (2) 本事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に承認を得なければなりません。この場合、既に着手した本事業の支出済み経費については、交付決定にかかわらず補助金の交付を受けることはできませんので、ご了承ください。(本補助金交付要領第13条参照)
- (3) 本事業の遂行及び収支の状況について、令和5年11月30日現在の補助事業遂行状況を報告しなければなりません。ただし、実績報告書を提出している場合を除きます。(本補助金交付要領第15条参照)
- (4) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日まで又は令和6年2月14日(必着・厳守)のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書を提出しなければなりません。(本補助金交付要領第16条参照)  
※ 令和6年2月14日までに実績報告書の提出がない場合、交付決定を取り消すこととなりますので、必ず期日までに提出するようにしてください。
- (5) 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。(本補助金交付要領第19条参照)
- (6) 交付申請書の提出にあたっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。ただし、免税・課税事業者は消費税等を含めることができます。(本補助金交付要領第7条参照)  
注 消費税等仕入控除税額とは  
補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

## 9 事前着手制度

補助事業の開始(購入契約等)は交付決定後ですが、早期に事業着手が必要な場合は、(第2号様式)海外ビジネス展開支援補助金に係る事前着手承認申請書を提出してください。理由及び内容が正当と判断され、承認された場合、申請書を不備なく当センターが受理し、これを承認した日以降を補助事業の対象期間とすることができます。

事前着手承認申請書を提出する際は、予め当センターまでお問い合わせください。

- (1) 令和5年5月8日(月)から交付決定日までの期間に、当補助金の窓口申請したものが対象となります。補助金申請書と併せてご提出ください。
- (2) 申請受付後、審査により結果を通知します。

- (3) 事前着手承認は、補助金交付決定を確約するものではありません。したがって、補助金申請の審査により不採択となった場合、補助金の交付を受けることはできません。
- (4) 事前着手の承認が得られなかった場合、交付決定日より前に購入契約(発注)、請求書の発行、支払い等を実施したものの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- (5) 申請書を不備なく当センターが受理し、これを承認した日より前に購入契約(発注)、請求書の発行支払い等を実施したものの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- (6) 事前着手承認申請が認められ、採択された場合でも、補助対象経費については、交付申請時に認められたものに限られますのでご注意ください。
- (7) 事前着手申請は、補助金申請の審査には影響を及ぼしません。

※ ただし、展示会や商談会の申込み(購入契約(発注)、請求書の発行、支払い等を除く)については、交付決定日及び事前着手承認日以前であっても認められます。

## 10 その他

- (1) 発注先(委託先)の選定にあたっては、原則として2者以上から見積もりをとる必要があります(少額 10万円未満除く)。ただし、発注する事業内容の性質上、見積もりを取ることが困難な場合は、該当する企業等を随意契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。
- (2) 支払いは原則銀行振込みとします。他の取引との相殺払による支払い、手形による支払い、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング(債権譲渡)による支払いは補助対象となりません。
- (3) 本事業終了後の補助金額確定にあたり、帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は補助対象となりません。
- (4) 本事業の進捗状況確認のため、公益財団法人三重県産業支援センターが実地検査に入ることがあります。事業計画に見合った成果が見込めない事業については、補助対象外とする場合もあります。