

令和5年度 海外ビジネス展開支援補助金交付要領

(目的)

第1条 本補助金は、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する。

(通則)

第2条 補助金の交付に関しては、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。）、雇用経済部関係補助金等交付要綱（平成24年三重県告示第250号）及び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（平成22年。以下「排除要綱」という。）の規定を準用するほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要領における用語の定義は以下に定めるところによる。

「中小企業・小規模企業」

「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・小規模企業であって、別表1「中小企業・小規模企業」に掲げるものをいう。

「中小企業・小規模企業等」の「等」

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うが、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る。

「みなし大企業」

以下の項目に該当する中小企業・小規模企業等をいう。

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

「海外販路拡大等」

新規に海外販路開拓を行う取組、海外販路を拡大するための取組及びその他海外ビジネス展開に資する取組をいう。

「三重県内に置く主たる事務所又は事業所」

商業・法人登記簿、登記事項証明書、定款、規約などに記載している法人住所又は事業活動の拠点としての主たる事務所又は事業所をいう。

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、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。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、次の各号の全てを満たす事業を行うために必要な経費であつて、別表2「補助対象経費」に掲げる経費のうち、公益財団法人三重県産業支援センター理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。

- (1) 海外販路拡大等に向けて取り組む事業
- (2) 三重県又は三重県が出資（出捐）した団体の他の補助金の交付を受けない事業
- (3) 国、市町等の他の補助金の交付を受けない事業

(補助額)

第6条 補助限度額は、1事業者あたり1,000千円以内とする。

2 補助率は補助対象経費の2分の1以内とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる書類を添え、海外ビジネス展開支援補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第1号様式の2）
- (2) 支出計画書（第1号様式の3）
- (3) 法人にあつては、履歴又は現在事項全部証明書の写し、個人にあつては、住民票抄本の写し（いずれの場合も、交付申請日から6ヶ月前以内に発行されたものの写し）
- (4) 役員等に関する事項（第1号様式の4）
- (5) その他理事長が必要とする書類

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定)

第8条 理事長は、交付申請書の提出があつた場合は、その内容を審査のうえ、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の交付の決定にあたっては、必要に応じ条件を付することができる。

3 理事長は、第1項の交付の決定にあたって、前条第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。

- 4 理事長は、前条第2項のただし書きによる申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(事前着手)

第9条 申請者が交付決定前の事前着手を希望する場合は、あらかじめ事前着手承認申請書(第2号様式)を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、事前着手承認申請書の提出があった場合は、その内容を審査のうえ、承認すべきものと認めたときは、速やかに申請者に承認を通知するものとする。
- 3 理事長は、前項の審査を行うに際して、必要に応じて証拠書類の提出を求め、又は現地調査等を行うことができる。

(交付申請の取下げ)

第10条 第8条の交付決定の内容に対して不服がある場合における、規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から14日以内とする。

(補助事業の着手時期及び遂行)

第11条 補助事業の着手時期(発注、契約)は、当該補助金の交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、第9条2項にかかる承認の通知を受けている場合にあっては、この限りではない。

- 2 補助事業を実施する申請者(以下「補助事業者」という。)は、令和6年1月31日までに補助事業を完了しなければならない。
- 3 前項に規定する補助事業の完了とは、補助事業の内容及び支払いの完了とする。

(補助事業の変更申請手続)

第12条 補助事業者は、補助事業の内容もしくは経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ、次の各号に掲げる書類を添え、海外ビジネス展開支援補助金変更申請書(第3号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次項に定める軽微な変更の場合にあっては、この限りではない。

- (1) 事業変更計画書(第3号様式の2)
- (2) 支出変更計画書(第3号様式の3)
- (3) その他理事長が必要とする書類

2 前項の規定における軽微な変更とは、次に掲げる各号に定める場合の変更をいう。

- (1) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- (2) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき、各配分額の20パーセント以内の流用増減の変更である場合

3 理事長は、第1項の承認にあたっては必要に応じ条件を付し、又は申請内容を変更して承認することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第13条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ海外ビジネス展開支援補助金事業中止(廃止)承認申請書(第4号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の交付決定の取り消し等)

第 14 条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の額の確定の有無に関わらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの交付の決定に基づく命令に違反したとき。
- (4) 排除要綱別表に該当したとき。
- (5) 補助事業を中止又は廃止したとき。

2 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 15 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴することができるものとする。

(状況報告)

第 15 条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、令和 5 年 11 月 30 日現在において、海外ビジネス展開支援補助金事業遂行状況報告書（第 5 号様式）を作成し、14 日以内に理事長に提出しなければならない。ただし、第 16 条第 1 項に基づく実績報告書を提出している場合にあっては、この限りではない。

(実績報告)

第 16 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から 30 日まで又は令和 6 年 2 月 14 日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添え、海外ビジネス展開支援補助金実績報告書（第 6 号様式。以下「実績報告書」という。）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第 6 号様式の 2）
- (2) 支出精算書（第 6 号様式の 3）
- (3) 補助対象経費の支出にかかる証憑書類
- (4) その他理事長が必要とする書類

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うにあたっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 17 条 理事長は、実績報告書を受理したときは、当該実績報告書を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第 9 条および第 12 条に基づいて承認を受けている場合はその内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の審査を行うに際して、必要に応じて証拠書類の提出を求め、又は現地調査等を行うことができる。

(補助金の支払)

第 18 条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、海外ビジネス展開支援補助金請求書（第 7 号様式）を理事長に提出しなければならない。

(補助事業に係る経理)

第 19 条 補助事業者は、補助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、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(立入検査等)

第 20 条 理事長は、補助事業に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助金の交付を受けた者に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、補助事業に係る関係諸帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問をさせることができる。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 21 条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、海外ビジネス展開支援補助金に係る消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（第 8 号様式）により速やかに理事長に報告しなければならない。

2 理事長は、前項の報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還については、規則第 17 条第 2 項の規定を準用する。

附則

この要領は、令和 5 年 5 月 8 日から適用する。

(別表 1) 中小企業・小規模企業

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

(別表 2) 補助対象経費

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	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 ・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。 ・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。	1/2 以内	1,000 千円
海外旅費	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 ・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。 ・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。 ・航空券はエコノミークラス（普通クラス）とします。 ・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。 ・2名分までを対象とします。 ・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。 ・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。 ・航空券の購入は、日本円で支払いしたものに関限り対象となります。 ・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。		
広報費（多言語）	海外向け商品等の多言語による P R 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		
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 P R 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		

- ※ 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。）は補助対象となりません。
- ※ 公租公課（関税及び輸入消費税含む）、飲食・接待費、団体の運営など経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本事業に直接関わらない経費や公金の使途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とします。