

令和3年度

徳島県オンライン活用海外販路開拓事業費
補助金募集要項

徳島県商工労働観光部商工政策課

目 次

I	本事業の概要	
I-1	目的	1
I-2	補助対象者	1
I-3	補助対象事業	2
I-4	補助対象期間	3
I-5	補助対象経費	3
I-6	補助率	6
I-7	補助上限額	6
II	本事業の応募手続	
II-1	応募資格・要件	7
II-2	応募受付期間	7
II-3	応募方法	7
II-4	応募書類	8
II-5	補助事業の採択	8
II-6	交付申請手続	9
II-7	補助金の支払	9
II-8	補助事業者の義務	9
III	その他	
III-1	適正な執行	12
III-2	その他	13
III-3	書類提出先・問合せ先	13

I 本事業の概要

I-1. 目的

本事業は、県内中小企業者等の海外展開を支援し、地域経済活性化を図るため、越境EC参入やバーチャル展示会出展等、オンラインの活用による海外販路開拓の取組に要する経費の一部を予算の範囲内で補助するものである。

I-2. 補助対象者

本事業の補助対象となる者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者・小規模企業者であること。

・補助対象となる中小企業者・小規模企業者は、業種ごとに次に該当する者。

業 種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		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	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	5千万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下	5人以下

・次に掲げるいずれかの要件に該当する者は、「常時使用する従業員数」に含めないものとする。

「常時使用する従業員」に含めない者
① 役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含める。）
② 個人事業主本人及び同居の親族従業員
③ 育児休業中、介護休業中、傷病休業中又は休職中の社員 ※法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者
④ 次に掲げるいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等 (a) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者 (ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれる。) (b) 所定労働時間が、同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて「1日又は1週間の労働時間が4分の3以下」の労働時間の者

・なお、上記の小規模事業者の要件を満たしている事業者であっても、次に掲げるいずれかの要件に該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除く（みなし大企業）。

「みなし大企業」として補助対象者とならない小規模事業者

- 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が所有している小規模事業者
- 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小規模事業者
- 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以上を占めている小規模事業者

※ 大企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わない。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

(2) 徳島県内に本店の登記を行っている法人又は住民登録を行っている個人事業主であること。

(3) 直近1年間以上の営業実績があり、この期間に決算を行っていること。(税務署に申告済みのこと)

I-3. 補助対象事業

本事業の補助対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

(1) 越境ECサイトへの出店

- ・ 既存の海外プラットフォームに出店し、自社製品等を販売する場合を対象とする。

(2) 越境ECサイトの構築

- ・ 新しく越境ECサイトを構築し、物やサービスを販売する場合を対象とする。
また、既存のホームページを外国語へ翻訳したり、オンライン決済できるよう改修する場合も対象とする。

(3) バーチャル展示会出展

- ・ 海外見本市に映像コンテンツや双方向通信等バーチャルで出展する場合を対象とする。なお、海外見本市がリアル開催かオンラインでの開催かは問わない。

(4) WEBでのセールスプロモーション

- ・ 双方向通信のライブ配信等の販促、リスティング広告やライブコマース等のプロモーションを実施する場合を対象とする。

(5) 映像コンテンツの作成

- ・ E C サイトや V R 等で活用する映像コンテンツを作成する場合を対象とする。なお、作成したコンテンツは、海外見本市のリアル開催での活用も可とする。

(6) その他オンラインを活用した海外販路開拓業務

I - 4. 補助対象期間

本事業の補助対象となる期間（補助事業期間）は、交付決定日から令和4年3月31日までとする。

I - 5. 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、次に掲げるすべての要件を満たす経費とする。

- (1) 使用目的が補助事業の遂行に直接必要なものと明確に特定できる経費であること。
- ・ 補助対象となる経費は、補助事業に直接要した、次に掲げる経費に限るものとする。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外。

補助対象経費（税抜）	
① 報償費	専門家謝金（補助事業の遂行に直接必要なものに限る）
② 役務費	越境 E C サイト開設料、バーチャル展示会出展料、翻訳・通訳手数料、広告費等
③ 委託費	映像コンテンツ作成費、越境 E C サイト作成費等
④ 借損費	動画撮影機器・撮影会場借上料、出展に係る機材等の使用料等

※外貨での支払いについては、支払時点の円換算額が対象経費となる。

- (2) 交付決定日以降に発生し、補助事業期間内に支払が完了した経費であること。
- ・ 実際の使用が補助事業期間中であっても、交付決定日前に発注や契約等を行った場合、その経費は補助対象外となる。
 - ・ 補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の使用が補助事業期間外であれば、その経費は補助対象外となる。
- (3) 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費であること。
- ・ 見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類を保存、整理するとともに、補助事業以外の事業（既存事業等）と明確に分けて記帳しておく必要がある。
 - ・ 補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物や帳簿類の確認ができない場

合は、その経費は補助対象外となる。

<各経費の説明>

①報償費

【対象となる経費例】

- ・補助事業の遂行に必要な指導・助言を受けるための専門家への謝礼

【留意事項】

- ・謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものであること。
- ・謝金の単価を規程等により定めていない場合、徳島県が定める謝金の支出基準を踏まえた基準により支出することとする。
- ・依頼する業務内容については、事前に書面等を取り交わして、明確にしなければならない。
- ・源泉徴収を行う必要のある謝金については、その処理（補助事業者において預り金処理又は税務署への納付等）を示す資料を整理すること。
- ・補助事業者に指導・助言を行う専門家に対する謝礼は、「①報償費」に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家に対する謝礼は、「④委託費」に該当する。

②役務費

【対象となる経費例】

- ・越境ECサイト開設料
- ・バーチャル展示会への出展料
※リアルで開催される海外見本市へVR動画等で出展する場合も対象とする。
- ・翻訳や通訳手数料
- ・バナー広告、リスティング広告やライブコマース等WEBでの広告費

【対象とならない経費例】

- ・複数年分の料金を一括して支払う場合
- ・オンライン以外の広告費（パンフレットや新聞、テレビ等での広告）
- ・補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象となる。したがって、補助事業期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされるのが補助事業期間終了後となる場合には、補助対象外となる。

【留意事項】

- ・展示会への出展申込みは、交付決定前でも差し支えないが、請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日より前になる場合は、補助対象外となる。
- ・展示会出展を他の事業者、又は他の事業と共同で行った場合は、補助対象外となる。

③委託費

【対象となる経費例】

- ・越境ECサイトへ登録する映像コンテンツ作成費

- ・新規で越境ECサイトの作成や既存ECサイトの改修を委託する経費

【留意事項】

- ・補助事業期間中に委託内容、金額等が明記された契約書等を締結すること。また、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要がある。
- ・実績報告書等の成果物を必ず用意すること。
- ・委託業者の選定に当たっては、原則として2者以上から見積りを取ることとする。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積りを取ることが困難な場合に限り、該当する企業等を随意契約の契約先とすることができるものとする。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る。
- ・補助事業者に指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、「③委託費」に該当し、指導・助言をする専門家等に対する謝礼は、「①報償費」に該当する。

④借損費

【対象となる経費例】

- ・ECサイトやVR等で活用する映像コンテンツの撮影機器や撮影会場等の借上料
- ・出展に係る機材等の使用料

【対象とならない経費例】

- ・サーバー購入費・サーバー自体のレンタル料
- ・パソコン、タブレット端末、スマートフォンなどの本体費用

【留意事項】

- ・展示会等の出展申込みは、交付決定前でも差し支えないが、請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日より前となる場合は、補助対象外となる。
- ・展示会出展を他の事業者又は他の事業と共同で行った場合は補助対象外となる。

(4) その他補助対象とならない経費

- ・補助事業の目的に合致しないもの
- ・必要な経費書類を用意できないもの
- ・補助金交付決定日より前に発注、購入、契約又は補助事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- ・補助事業期間中の販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（テスト販売を除く。）
- ・新規設備の導入又は生産のための機器等の導入
- ・駐車場代や事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く。）
- ・商品券等の金券
- ・文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体の会費等
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・不動産、自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入、取得費、修理費、車検費用
- ・役員報酬、直接人件費

- ・収入印紙
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・振込等手数料（代引き手数料、インターネットバンキング利用料等を含む。）
- ・公租公課（消費税及び地方消費税額等）
- ・各種保険料
- ・借入金等の支払利息及び延滞損害金
- ・免許・特許等の登録、取得費
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例：事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）
- ・中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・オークションによる購入（インターネットオークションを含む。）
- ・自社内部の取引によるもの
 - ※補助事業者が補助事業者以外の事業者（補助事業者が100%株式を有している企業等、実質的に補助事業者と一体となっている事業者を除く。）から調達したもののうち、①から④に掲げる経費のみを補助対象とする。
- ・上記のほか、公的な資金の用途として、社会通念上、不適切と認められる経費

I-6. 補助率

補助対象経費の2分の1以内

※補助金の額は、補助対象経費（税抜）に補助率を乗じて得た額（1円未満切り捨て）の合計額となる。

I-7. 補助上限額

1 補助対象者あたり上限500千円

II 本事業の応募手続

II-1. 応募資格・要件

(1) 次に掲げる要件のいずれかに該当するものは応募することができない。

- ①法令順守上の問題を抱えている者
- ②県税を滞納している者
- ③宗教活動や政治活動を目的にしている者
- ④応募者又は応募者の役員等が、暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有する者
- ⑤その他補助金を交付することについて、不相当と認める事由を抱える者

(2) 応募を行ったとしても、次に掲げる要件のいずれかに該当する場合は、審査することができない。

- ①提出書類に虚偽の記載があった場合
- ②本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ③同一年度に同一事業者から複数の応募があった場合
- ④補助事業計画の内容が、射幸心をそそる恐れがある場合、公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなる恐れがある場合、又は公的な支援を行うことが適当でないと認められる場合
- ⑤その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

(3) 本件と同一内容の事業内容で、他の公的補助金等による交付決定及び内定を受けている場合は応募することができない。

II-2. 応募受付期間

- ・1次募集：令和3年4月30日（金）から令和3年6月30日（水）午後5時必着
- ・2次募集：令和3年8月2日（月）から令和3年8月31日（火）午後5時必着
- ※1次募集で予算額に達した場合、2次募集は実施しない。
- ※1次募集で不採択であった応募者は、2次募集に再度応募することも可能。
- ※上記期限を超えた応募は、受け付けない。

II-3. 応募方法

- ・応募は、持参、又は郵送により必要書類を提出すること。
- ・応募に必要な書類一式を作成し、関係書類を添付して、下記までに提出すること。
- ・提出部数は、2部（正1部、写し1部）とする。

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁5階
徳島県 商工労働観光部 商工政策課 海外戦略担当
電話番号 088-621-2321 ファクシミリ 088-621-2897
メールアドレス syoukouseisakuka@pref.tokushima.jp

Ⅱ－４．応募書類

応募書類の様式は、徳島県ホームページからダウンロードすること。

※徳島県ホームページURL

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/sangyo/shokogyo/5046458/>
(トップページから、「県政情報」→「組織」→「商工労働観光部」→「商工政策課」の順に進むと、本事業の案内ページへのリンクを掲載している。)

(1) 応募書類一式

- ① 補助金交付応募申込書（応募様式）
- ② 補助事業計画書（交付要綱様式第1号別紙1）
- ③ 経費明細表（計画）（交付要綱様式第1号別紙2）
- ④ 履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は住民票の写し）
※申込日から3ヶ月以内に発行されるものに限る。
- ⑤ 県税に滞納がないことの証明書
（東部県税局、総合県民局等で発行する納税証明書）
※申込日から3ヶ月以内に発行されるものに限る。
- ⑥ 直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し
※個人事業主も同等の書類を提出すること（確定申告書第一表の写し等）。
※第一表には収受印（e-Taxの場合は受信通知）が必要
その他、必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合がある。

(2) 留意事項

- ・募集要項に加え、徳島県補助金交付規則及び徳島県オンライン活用海外販路開拓事業費交付要綱等を熟読し、理解した上で応募すること。
- ・提出された書類は本事業の採択に係る審査のみに利用する。また、提出された書類は返却しない。

Ⅱ－５．補助事業の採択

(1) 補助事業の選定方法

- ・応募のあった事業については、「(2) 選定基準」に基づき、外部有識者等で構成する、「徳島県オンライン活用海外販路開拓事業費補助金選定審査委員会」において、応募者からの提出書類をもとに、評価（審査）を行い、予算の範囲内で採択の可否を決定する。
- ・審査に当たり、必要に応じて事前に徳島県職員等がヒアリングを実施する。

(2) 選定基準

- ・次の選定基準に基づき、総合的に評価して行う。
 - ① 事業の目的・必要性
 - ② 事業計画の具体性・実現可能性
 - ③ 事業の先進性・収益性
 - ④ 事業成果の地域経済への波及効果

(3) 留意事項

- ・採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合がある。
- ・採択又は不採択の結果については、応募者全員に対して通知する。なお、審査結果の内容についての問合せには応じかねる。
- ・採択された事業については、徳島県のホームページ等において、事業者名、事業者の所在地（市町村名のみ）及び補助事業のテーマを公表する。

Ⅱ－６． 交付申請手続

- ・本事業の採択となった事業者は、補助金の交付申請手続を行わなければならない。
- ・徳島県が別途指定する日までに、次の書類を提出すること。
＜申請書類一式＞
 - ①補助金交付申請書（交付要綱様式第1号）
 - ②補助事業計画書（交付要綱様式第1号別紙1）
 - ③経費明細表（計画）（交付要綱様式第1号別紙2）
- ・採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、書類の訂正、再提出を求めることになる。なお、交付申請書が提出され、徳島県にて審査の後、交付決定を行った日から補助事業を開始することができる。

Ⅱ－７． 補助金の支払

- ・補助金の支払については、原則として、補助事業完了後に実績報告書（交付要綱様式第7号）の提出を受け、徳島県が完了検査を行い補助金額を確定した後に支払う（精算払）。
- ・補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となる。

Ⅱ－８． 補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた事業者は、次に掲げるすべての条件を守らなければならない。

(1) 補助事業の変更手続

- ・補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、事前に徳島県に相談の上、補助事業の経費の配分（内容）変更承認申請書（交付要綱様式第4号）を提出し、徳島県の承認を受けなければならない。

(2) 補助事業の中止（廃止）手続

- ・補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に徳島県に相談の上、補助事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱様式第5号）を提出し、徳島県の承認を得なければならない。
- ・補助事業期間中に、補助事業者がⅡ－２．補助対象者に掲げる要件を満たさなくなった場合は、補助事業を中止、廃止することになる。

(3) 補助事業の遅延等報告

- ・補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書（交付要綱様式第6号）を提出し、県の指示を受けなければならない。

(4) 補助事業の実績報告

- ・補助事業を完了したとき（補助対象経費の支払いまで含む）又は廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までに実績報告書（交付要綱様式第7号）を提出しなければならない。
- ・実績報告書の付属資料として、支出の根拠となる証拠書類（見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の写し）等を提出しなければならない。

(5) 補助事業に係る経理処理等

- ・補助事業の経理処理にあたっては、補助対象となる経費と補助対象以外の経費を明確に区別して処理することとし、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を整理するとともに、補助事業が完了した年度の終了後5年間保存しなければならない。

(6) 権利等の帰属等

- ・補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（知的財産権等）が発生した場合は、その権利は補助事業者へ帰属するものとする。
- ・権利関係に関する問題が生じた場合、補助事業者の責任で解決するものとし、秘密事項については補助事業者の責任で法的保護（特許出願等）を行うこととする。
- ・補助事業期間内に知的財産権等の出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なく知的財産権等取得等届出書（交付要綱様式第3号）により報告しなければならない。
- ・補助事業の成果の事業化又は知的財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又はその他補助事業の実施により収益が生じたと認められる場合に、補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがある。

(7) 取得財産の管理等

- ・取得財産のうち、単価が50万円（税抜）以上の機械・装置等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、補助事業が完了した後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- ・やむを得ず、処分制限期間内に取得財産を処分（補助金交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保提供、廃棄等）しようとするときは、事前に徳島県に相談の上、取得財産等の処分承認申請書（交付要綱様式第9号）を提出し、徳島県の承認を受けなければならない。
- ・財産処分を行った際、その財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を納付させることがある。

(8) 実地検査

- ・本事業は、国の「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金」を活用しているため、補助事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがある。これらの検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければならない。

Ⅲ その他

Ⅲ－１．適正な執行

(1) 適正な執行のお願い

- ・本事業は、国や県の税金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるため、本事業に係る不正行為に対し、厳正に対処する。補助金の応募は、当募集要項及び交付要綱等を熟読し、内容を十分に理解の上、行うこと。
- ・補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがある。

(2) 補助事業の遂行に必要な契約の相手方

- ・補助事業の遂行に必要な売買、請負その他の契約をする際、補助事業の運営上、その事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当であるとして徳島県から承認を受ける場合を除き、徳島県物品購入等に係る指名停止措置要綱に基づく指名停止又は指名回避の措置の対象となっている者を契約の相手方とすることはできない。

(3) 経費の支払方法

- ・支払の事実に関する客観性の担保のため、原則として支払方法は銀行振込とし、必ずその事実を証明できる証拠書類（銀行振込受領書等）を保管、整理すること。
- ・小切手又は手形による支払や相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済については一切認めない。
- ・クレジットカードによる支払は、補助事業期間中に引き落としが確認できる場合のみ認める。購入品の引き取りが補助事業期間中でも、口座からの引き落としが補助事業期間外であれば、補助対象外経費となる。また、分割払やリボルビング払により、補助事業期間中に支払が完了しなかった経費は、補助事業期間中に一部支払った部分も含め、その経費の全額が補助対象外となる。
- ・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た）特典ポイント、金券、商品券の利用は認めない。
- ・補助事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる「混合払」は行わないこと。
- ・補助事業者の代表者個人（法人の場合）や従業員等による「立替払」は、認めない。必ず補助事業者名義で支払を行うこと。
- ・見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類の宛名等は、全て補助事業者である必要がある。宛名が補助対象事業者と異なるものや記載のないもの、日付の確認できないもの等は証拠書類として認めない。

(4) 電子商取引等

- ・電子商取引を行う場合でも、証拠資料等によって金額が確認できる経費のみが補助対象となる。
- ・取引相手先によく確認し、補助金で求められる仕様提示、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把握してから取引を行う

こと。

- ・実際に経費支出を行ったとしても、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、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、その経費は補助対象外となる。
- ・電子マネーで支払を行おうとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる一連の経理処理の証拠となる書類を整理、保存、提出ができるものであることが必要である。

Ⅲ－２．その他

- ・本事業は、国の「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金」を活用しているため、県へ提供された情報は、補助金交付元である内閣府との間で共有する。

Ⅲ－３．書類提出先・問合せ先

徳島県 商工労働観光部 商工政策課 海外戦略担当

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁5階

電話番号 088-621-2321 ファクシミリ 088-621-2897

メールアドレス syoukouseisakuka@pref.tokushima.jp