

# 大分市海外販路拡大サポート補助金 募集要領

## 《なぜ今、海外販路拡大が必要なのか》

近年、少子高齢化の進行と人口減少社会の到来による地域経済の縮小や経済のグローバル化に伴う国際競争や都市間競争の激化など、本市の中小企業を取り巻く環境は厳しさを増しています。

新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、海外事業活動の停滞・縮小を余儀なくされている企業もあるものの、国内市場の縮小は避けられない状況であるため、中・長期的には海外販路拡大の取り組みは重要となってきます。

大分市では、大分市中小企業振興基本条例及び第3次大分市商工業振興計画に基づき、海外での販路開拓にチャレンジする事業者を支援するため、「大分市海外販路拡大支援事業」を実施しています。

## 《大分市海外販路拡大サポート補助金の概要》

海外への販路拡大に係る初期相談・市場調査、情報発信ツール整備、商談会・展示会等出展、渡航、通訳・翻訳、越境 EC 出店、商品パッケージ等デザイン作成、国際製品規格・認証等取得、知的財産申請、契約書作成相談に要する経費の一部を補助します。

### 1. 事業の目的

大分市内に事業所を有する中小企業者（個人事業主を含む）が、商品（観光業、情報通信業、コンサルタント業が提供するサービス商品を含む）を海外へ輸出拡大しようとする際の、日本国外及びオンライン上で行われる商談会・展示会等への参加や越境 EC サイトへの出店等に要する経費の一部を補助することにより、海外への販路開拓を促進し、経営の拡大を図ることを目的としています。

### 2. 重要事項

(1) 本事業への申請に当たり、海外販路拡大支援機関で事前ヒアリングを受けていただきます。

補助金を効果的に活用いただき、対象事業の確度を高めるため、申請前にジェトロ大分や中小機構九州本部といった支援機関でヒアリングを受けていただきます。まずは、創業経営支援課にご相談ください。

支援機関名	所在地	連絡先
ジェトロ大分	大分市東春日町 17-19 大分ソフィアプラザビル 4階	097-513-1868
中小機構九州本部	福岡市博多区祇園町 4-2 サムティ博多祇園 BLDG.	092-263-1535

(2) 本事業は、「大分市補助金等交付規則」及び「大分市海外販路拡大サポート補助金交付要綱」に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合、補助取消や返還命令等の定めがあります。

(3) 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと、補助対象となる経費支出等はできません。

補助金申請後、採択されると申請者宛に「補助金交付決定通知書」が通知されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、通知書に記されている日以降からが対象となりますのでご注意ください。ただし、海外商談会・展示会への参加・出展に係る負担金等や交通機関・宿泊の手配に係る経費は除きます。

(4) 補助事業の内容等を変更する際には、事前の承認が必要です。

補助事業を実施する中で、補助事業の内容または予算額の増減が2割以上ある場合は、あらかじめ（発注・契約前に）、事業変更の承認を受けなければなりません。

(5) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助事業完了後は、60日を経過するまで（同一年度内の3月末日を超えることはできません）に実績報告書等の提出がなければ、補助額を確定できませんので、補助金交付決定通知を受けていても、補助金を受け取れなくなります。必ず期日厳守をお願いします。

(6) 実際に受け取る補助金は、「補助金交付決定通知書」に記載した交付額より少なくなる場合があります。

補助事業完了後の実績報告書において、支出内容に補助対象外経費が計上されていること等が判明した場合、当該支出を除いた額となる場合があります。

(7) 補助事業関係書類は、事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業が完了する日の属する年度の終了後5年間、補助金等の執行を監督する監査事務局からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

(8) 市が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、市が助成する他の制度（補助金、委託等）と重複する事業は補助対象事業となりません。ただし、国（独立行政法人等を含む）、県等の補助決定を受けている場合、当該補助対象経費の額から、それらの補助金等の額を減じて得た額を控除して申請することができます。

(9) 補助事業完了後のヒアリング調査にご協力をお願いいたします。

本補助金の採択事業者に対して、本事業の効果等を把握するため、補助事業実施の半年後にヒアリング調査を行います。ヒアリング調査を受けていただけない場合は翌年度以降の申請をすることができません。

### 3. 補助対象者

(1) 本事業の対象者は、次の①から③までの要件を全て満たす中小企業者です。

①市内に事業所（法人以外の者にあつては、住所）を有していること。

②本市の市税を滞納していないこと。

③市内で継続して1年以上事業を営んでいること。

(2) 中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいいます。

【参考】中小企業基本法で定める中小企業者等の定義

業種分類	定義
製造業その他（注1）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業（注2）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

注1 ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金3億円以下又は従業員900人以下。

注2 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下。

ただし、次のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）は対象となりません。

- ①発行済株式の総数の2分の1以上を同一の大企業が所有し、又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が出資している中小企業者
- ②発行済株式の総数の3分の2以上を大企業が所有し、又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が出資している中小企業者
- 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企業者

(3) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

#### 4. 補助対象事業

本補助事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、以下の要件を全て満たす事業であることが必要です。

- ・申請時に提出した「事業計画書」をもとに海外への販路を開拓、拡大しようとするものであること。
- ・公序良俗に問題のある事業ではないこと。
- ・公的資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条において規定する風俗営業

など) ではないこと。

## 5. 補助事業期間

本補助事業期間は、当該年度の4月1日から翌年3月31日までとなります。

補助を採択された事業については、事業完了後に実績報告を提出し、3月末日までに補助金額を確定する必要があります。

## 6. 申請期間

申請期間は、当該年度の4月1日から翌年3月15日までとなります。申請期間中は随時申請を受け付けますが、予算がなくなり次第終了となります。

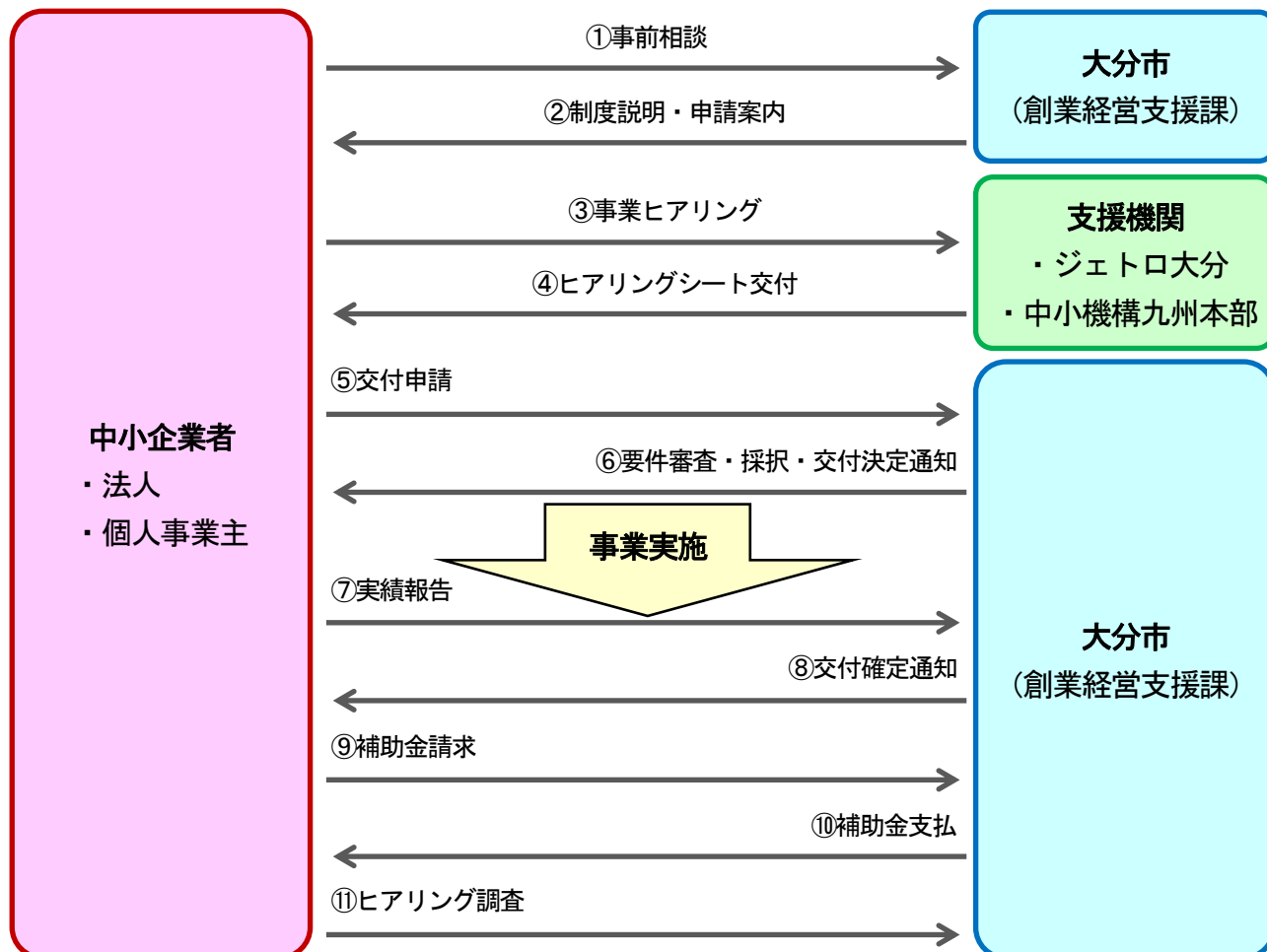
## 7. 申請方法

「14. 必要な申請書類」(14ページ)を確認のうえ、申請書に必要事項を記入し、他の必要書類とあわせて郵送、持参又はメールにて提出してください。

## 8. 申請回数

申請回数は、同一年度内であれば、補助限度額に達するまで何度でも可能です。ただし、複数の屋号を使用している個人事業主の場合、複数の屋号で申請することはできません。

## 9. 申請から補助金支払いまでの流れ



## 10. 補助対象経費等

補助事業実施のために必要となる経費で、次の要件を全て満たすものを対象とします。

- ・使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ・交付決定日以降、補助事業期間内の契約・発注により発生し、支払が完了した経費（海外商談会・展示会への参加・出展に係る負担金等や交通機関・宿泊の手配に係る経費は除く）
- ・証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※本事業の実施に当たっては、委託する事業をなりわいとしている事業者を選定してください。また、地場企業の育成及び地元経済の振興という観点から、なるべく市内事業者を優先するようにお願いします。

※下記の表に記載されている「対象となる経費」が対象となります。その他、例示されている対象とならない経費及び記載されていない経費は原則補助対象外となります。

※補助対象経費は、消費税抜き価格となります。

### (1) 補助対象となる経費及び補助対象とならない経費の詳細

① 海外展開相談・海外市場調査サポート		
具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
海外展開を始めるための専門家等への相談、海外現地の市場調査、商品の輸出可能性等に関する調査及び留学生等を対象としたモニター会の実施に要する経費	謝礼、消耗品費、会場借上料、委託費及び相談料	20万円
<p>【対象となる経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門業者への調査委託料、コンサルティング料</li> <li>・ サンプル・資料等の輸送費</li> <li>・ 留学生等を活用したモニター会の開催に要する消耗品費、会場借上料</li> </ul> <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商品、サンプル代</li> <li>・ 自社集計のPC等機材、ソフト取得費用（リース・レンタルを含む）</li> <li>・ 自社人材の人件費</li> <li>・ 市場調査時、モニター会時の飲食代</li> </ul>		
② 海外向け情報発信ツール整備サポート		
具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
海外バイヤー等に対して商材、技術、設備等を紹介するプロモーション映像の制作に要する経費	委託費、相談料及び謝礼	40万円
SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）等を通して消費者とコミュニケーションを図ることで、ブランド理解を促し、購買につなげていくデジタルマーケティング活動に要する経費		
日本語以外の言語で表記された自社ドメインのホームページの新規作成、又は日本語で表記された自社ドメインのホームページ内に外国語のページを追加（自動翻訳機		

<p>能によるものは除く。) 、若しくは日本語以外の言語で表記された既存の自社ドメインのホームページの改良に要する経費</p> <p>※大分市内に在する事務所、営業所等が直接運営しているホームページに限ります。</p>		
<p><b>【対象となる経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・映像コンテンツの制作のために支払われる施設使用料</li> <li>・撮影許可手数料</li> <li>・撮影に係る人件費、機材費、車両費、宿泊費、交通費、編集費、ローカライズ費等の委託費</li> <li>・SNSアカウント取得代行費</li> <li>・SNS投稿記事作成、投稿代行等の月額委託費（上限6か月）</li> <li>・SNS投稿用画像・動画撮影及び編集作業に係る委託費</li> <li>・SNS投稿記事の外国語翻訳費</li> <li>・外国語ホームページの作成若しくは追加に係る委託費（サイト構築に係るサイト設計費用、デザイン料、Webページ（HTML）作成費用、レスポンシブル対応費用等の構築初期費用</li> <li>・外国語ホームページ作成に係る翻訳費</li> <li>・外国語版ホームページで使用する商品紹介画像・動画等制作費（外注費を含む）</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語ホームページの作成、改修委託費</li> <li>・Web解析レポート作成費用</li> <li>・サーバ、PC、デジタルカメラ、デジタルビデオ等、汎用性のある機材設備取得費用（リース、レンタル含む）</li> <li>・ドメイン取得費用</li> <li>・ソフトウェア購入費（ライセンス使用料を含む）</li> <li>・自社人材の人件費</li> </ul>		
<p><b>③ 海外商談会等出展サポート</b></p>		
<p>具体的な使用例</p>	<p>対象となる経費</p>	<p>補助限度額</p>
<p>公的機関等が主催し、共催し又は後援する日本国外及びオンライン上で行われる商談会、展示会等への参加に要する経費</p>	<p>運搬料、光熱水費、出展料、小間装飾費、備品借上料及びサンプル輸送費</p>	<p>40万円</p>
<p><b>【対象となる経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加料、出展負担金</li> <li>・資料作成費</li> <li>・商品、資材等の運搬費</li> <li>・小間装飾費</li> <li>・小間等で使用する電気、ガス、水道等の光熱水費、</li> <li>・テーブル・椅子等の備品借上料</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自社商品、サンプル代</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・PC等機材購入費用</li> <li>・商品等検査証明書取得料</li> <li>・損害保険料</li> <li>・商談時の飲食代</li> <li>・自社人材の人件費</li> </ul>		
<b>④ 海外渡航費サポート</b>		
具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
<p>公的機関等が主催し、共催し又は後援する日本国外で行われる商談会、展示会等若しくは経済訪問団への参加に要する経費</p> <p>※公的機関が主催し、共催し又は後援するオンラインで行った商談会、展示会等に参加した場合については、当該商談会、展示会等に参加後1年以内にその相手方と継続的な商談を行うために現地を訪問する際の経費に限り補助します。</p>	<p>交通費及び宿泊費（旅券、査証等の取得に係る経費及び旅行傷害保険料を除く。）</p>	<p>30万円</p>
<p><b>【対象となる経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大分駅を起点・終点とする最少の交通費</li> <li>※最短経路による妥当な運賃で、エコノミークラス以下のみの航空券等を対象とする。</li> <li>・最少宿泊数による宿泊費（朝食代込み）</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食代</li> <li>・旅券取得料、査証等取得料</li> <li>・予防接種料金</li> <li>・PCR検査受検料、陰性証明書取得料</li> <li>・海外旅行傷害保険料</li> <li>・自社人材の人件費</li> </ul>		
<b>⑤ 通訳・翻訳サポート</b>		
具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
<p>海外への販路拡大を図る際に必要な外国語の商品パンフレット、カタログ、契約書等の作成に要する経費、又は商談会、展示会等へ参加する際の通訳委託に要する経費</p>	<p>通訳費、翻訳費、謝礼及び委託費（通訳者の交通費を含む。）</p>	<p>20万円</p>
<p><b>【対象となる経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書、商談資料、商品資料等の翻訳料（メール等電子情報の翻訳を含む）</li> <li>・随行による通訳者への謝金、委託料</li> <li>※委託料に旅費を含む場合、交通費は最短経路による妥当な運賃で、エコノミークラス以下のみの航空券等を対象とする。また、宿泊費は最小宿泊数分（朝食代込み）とする。</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通訳者の飲食代</li> <li>・随行する通訳者の旅券取得料、査証等取得料</li> </ul>		

- ・予防接種料金
- ・PCR検査受検料、陰性証明書取得料
- ・海外旅行傷害保険料
- ・自社人材の人件費

## ⑥ 越境EC出店サポート

具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
複数の企業の商品を販売している海外向けショッピングサイトへの新規出店又は出品に要する経費	初期登録費、サービス導入費、システム構築費、月額出店料又は使用料（初年度の6か月分。ただし、異なる越境ECサイトに出店する場合はこの限りでない。）、商品PR画像・動画制作費、翻訳費、販売促進費及び委託費	80万円
越境ECサイトの構築に係るサービスの導入、システムの構築、プロモーション及び越境ECサイトの運営に要する経費		

※国内の顧客を対象としたECサイトに自動翻訳機能を付けたものは除く。

※ホームページの作成又は変更を伴う場合は、大分市に存する事務所、営業所等が直接運営しているホームページに限る。

### 【対象となる経費】

#### (1)越境ECサイトの出店（モール）・構築（独自ドメイン）初期費用

- ・越境ECサイトの出店及び構築に当たって必要なサービスの導入に要する初期費用
- ・越境ECサイトの構築に係る制作費用
- ・モール主催者の方針や仕向国の需要、国情による越境EC商品のコンセプト表現、パッケージ表示等の変更に係る経費

※ただし、サイト出店又はサイト構築が同一年度内に実施されること。

#### (2)越境ECサイトのコンテンツ制作費

- ・越境ECサイトで使用する商品紹介画像・動画等制作費（外注費を含む）

#### (3)翻訳費

- ・越境ECサイトの出店・構築に係るWebページ内テキスト等翻訳費用

#### (4)越境ECサイトのプロモーション費用

- ・本事業により構築した越境ECサイトへの誘客を目的としたWeb広告費

#### (5)月次使用料（申請と同一年度内の使用料のみを対象とし、6か月分を上限とする）

- ・越境ECモールやカート等の利用に係る月額基本費用
- ・越境ECモールやカート等の利用に係るシステム利用料・手数料、決済サービス利用料、月次で課金されるオプションサービス利用料等

### 【対象となる経費の例】

- ・越境ECモール、海外現地ECモールに出店・出品する際の初期設定費用、初期登録料、出店代行費用等



- ・越境ECサイト構築に係るサイト設計費用、デザイン料、Webページ（HTML）作成費用、レスポンス対応費用等の構築初期費用  
※ただし、サイト構築者が有償で他社にサイトを提供する場合は、当該収益を対象から除外。
- ・越境EC対応の決済カートを導入する際の開通料、初期設定費用等
- ・越境ECに供する商品の名称、キャッチコピー、成分記載事項等の表示、包装パッケージ等のリニューアルに係る経費
- ・越境ECサイトで使用する商品紹介画像・動画等制作費用（外注費を含む）
- ・越境ECサイトの出店・構築に係るサイト内商品紹介、サイトナビゲーション、商品パッケージ等のテキスト翻訳費用（外注費を含む）。  
※ただし、サイト構築者が有償で他社に翻訳サービスを行っている場合は、当該収益を対象から除外。
- ・出店又は構築した越境ECサイトへの誘客を目的としたWeb広告費
- ・越境ECモールやカート等の利用に係る月額基本費用（上限6か月分）
- ・越境ECモールやカート等の利用に係るシステム利用料・手数料、決済サービス利用料、月次で課金されるオプションサービス利用料等（上限6か月分）

**【対象とならない経費の例】**

- ・Web解析レポート作成費用
- ・サーバ、PC、デジタルカメラ、デジタルビデオ等、汎用性のある機材設備取得費用（リース、レンタル含む）
- ・ドメイン取得費用
- ・ソフトウェア購入費（ライセンス使用料を含む）
- ・新規構築サイトに他社商品を有償で出店させた場合の運営代行費用（無償提供の場合は対象）
- ・購入代行サービスを行う費用
- ・単に海外の顧客に自社製品を紹介するための自社サイトの構築費
- ・商品開発の経費
- ・越境ECに供しない商品の単なるリニューアルに要する経費
- ・自社人材の人件費
- ・サービス申し込み等に係る翻訳費用
- ・本事業で構築した越境ECサイト以外への誘客等を目的としたプロモーション費用
- ・新聞・雑誌・テレビ等のWeb以外のメディアを利用したプロモーション費用
- ・展示会の出店費用や出店に係る旅費等
- ・売上額の多寡によって加算される月額使用料
- ・顧客対応増に伴い加算される月額使用料

**⑦ 海外向け商品パッケージ等デザイン作成サポート**

具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
海外向けの商品パッケージ、商品ラベル、商品説明書（商品に貼付され、又は同梱されるものに限る。）のデザインの作成に要する経費	デザイン企画開発費、デザイン購入費、委託費及び謝礼	30万円

**【対象となる経費の例】**

- ・海外向け販売用にパッケージ等のデザインを変更するためのデザイン企画開発費
- ・海外向け販売用にパッケージ等のデザインを変更する際に使用するデザイン購入費

<ul style="list-style-type: none"> <li>・デザイナー等への謝金</li> </ul> <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既に使用又は公表されているロゴマーク等を新たに加えるだけのもの</li> <li>・既存パッケージデザインの拡大又は縮小</li> <li>・商品カタログ等の開発又は改良（パッケージ等を開発又は改良しようとする商品について説明した印刷物であって、商品に同梱されるものは可）</li> <li>・新製品のパッケージ等開発費</li> </ul>		
<b>⑧ 国際製品規格・認証等取得サポート</b>		
具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
米国食品安全強化法（FSMA）の基準を満たし、ハラールに関する認証を受ける等輸出に必要な各国の基準を満たし、認証を受ける等するために要する経費	取得費、登録料、委託費及び相談料	20万円
<p>【対象となる経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請及び出願手数料</li> <li>・国際製品規格・認証等取得手数料</li> <li>・認証登録料</li> <li>・代理人費用</li> <li>・書類作成費</li> <li>・翻訳費</li> </ul> <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転資金、設備投資等を目的としているもの</li> <li>・先行調査に係る経費</li> <li>・自社人材の人件費</li> </ul>		
<b>⑨ 海外知的財産申請サポート</b>		
具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
外国特許庁等に申請しようとする時点において既に日本国特許庁に行っている出願（特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律（昭和53年法律第30号）第2条に規定する国際出願を含む。）であって、同一内容のものを当該外国特許庁等へ行うために要する経費	出願料、国内・現地代理人費用及び翻訳費	50万円
<p>(1)～(3)の条件をすべて満たしている出願が対象。</p> <p>(1)既に日本国特許庁に行っている出願（PCT 国際出願を含む。）と同一内容で行われる予定の出願</p> <p>(2)下記のいずれかに該当する方法により行われる出願</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パリ条約等に基づき、同条約第4条の規定による優先権を主張して外国特許庁等への出願を行う方法（ただし、商標登録出願の場合には、必ずしも優先権を主張することを要しない。）</li> <li>・特許協力条約に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法（国内出願を基礎として行った PCT 国際出願を同国の国内段階へ移行する方法）</li> <li>・特許協力条約に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法がダイレクト PCT 国際出願であって、日本国を指定締約国に含んで各国に移行する方法</li> </ul>		

- ・ハーグ協定に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法（この場合、「すでに日本国特許庁に行っている出願」には、ハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国とするものを含む。）

- ・マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法

(3)既に日本国特許庁に行っている出願（PCT 国際出願を含む。）と同一の中小企業者名義で行われる予定の出願

**【対象となる経費の例】**

- ・出願手数料
- ・PCT 国際出願に係る各指定国への移行時の手数料（日本国への移行に係る経費は除く）
- ・商標のマドプロ出願の出願手数料
- ・意匠のハーグ出願の出願手数料
- ・外国特許庁等への出願料と同日に支払う費用（審査請求料、優先権主張料、補正料、出願維持年金、米国 IDS 費用、PPH 費用等）
- ・外国出願に係る国内代理人（弁理士）費用
- ・出願国の制度上、出願に必要であることが認められる経費（公証人証明申請費用、委任状作成費用等）
- ・翻訳費

**【対象とならない経費の例】**

- ・先行技術調査に係る費用
- ・外国特許庁に出願料を支払った後、後日、外国特許庁に支払った又は支払う予定の費用（中間手続に係る経費、審査請求費用、登録料、維持年金、手数料等）
- ・自社人材の人件費

**⑩ 契約書作成相談サポート**

具体的な使用例	対象となる経費	補助限度額
海外との取引に係る契約書の作成に関する弁護士等の専門家への相談に要する経費	委託費及び相談料	30万円
<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・売買契約、販売店契約等に係る契約書の作成</li> <li>・専門家とは、弁護士等の専門資格を有するものをいう</li> </ul> <p><b>【対象外となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・知的財産の登録に要する費用</li> <li>・弁護士等の専門家への顧問料</li> </ul>		

**(2) (1) の記載例に加え、補助対象とならない経費（重要）**

- ①補助事業期間外及び交付決定通知日以前に発注、契約、支払がされているもの（海外商談会・展示会への参加・出展に係る負担金等や交通機関・宿泊の手配に係る経費は除く）
- ②当該事業に使用したものとして明確に区分できないもの
- ③証拠書類等によって金額や支出等が適正であることが確認できないもの
- ④自社人材の人件費は正社員、パート、アルバイトを問わない
- ⑤自社内部の取引によるもの
- ⑥電話代、インターネット利用料との通信費
- ⑦金融機関などへの振込手数料

- ⑧公租公課（消費税を含む）
- ⑨借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ⑩各種キャンセルに係る取消手数料
- ⑪補助金申請書類等の作成、送付、手続きにかかる費用
- ⑫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

### （3）補助対象経費全般にわたる留意点

- ①補助対象経費のうち補助を除く経費及び補助対象外経費は、申請者が負担することになります。
- ②経費の支払方法は原則として銀行振り込みとします。資金の移動が確認できない回し手形や相殺による決済は認められません。決済は法定通貨とし、クーポン、ポイント、金券、商品券、仮想通貨の利用等は認められません。
- ③証拠資料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。仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払の流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類を整理保存し、提出できることを把握してから取引をしてください。実際に経費支出を行っていたとしても、発注した日が確認でき、補助対象経費として計上する取引分の請求額がわかる書類を提出できない場合、補助対象にできません。
- ④子会社等から調達を行う場合は、調達価格に含まれる利益を排除する必要があります。

## 1 1. 補助割合

補助割合は次のとおりです。

初めて補助金の交付の決定を受けた日の 属する年度から起算した年度数	補助対象経費（消費税抜き） に対する補助割合
1～3年度目	2分の1
4～6年度目	3分の1
7～10年度目	4分の1

補助金の交付額は補助限度額を上限とし、大分市が認める額となります。補助金の交付は、事業完了後の精算払いです。

## 1 2. 採択審査

### （1）審査方法

- ・補助金の採択審査は、創業経営支援課内において行います。
- ・提出いただいた事業計画書や中小企業の海外販路拡大支援を行っている公的機関（ジェトロ大分や中小機構九州本部）のヒアリングシート等をもとに審査します。

### （2）審査項目

- ・海外販路開拓の目的や目標が明確に定められているか。また、自社の製品やサービスの強み、課題、業界の動向等を踏まえた取組内容となっているか（事業の妥当性）。

- ・事業計画が具体的で実現性が高く、実施による効果が期待できるものとなっているか（計画の有効性）。
- ・事業に係る費用の積算が適切で、事業実施に必要なものとなっているか（費用の適切性）。

### (3) 審査結果

採択された申請者には、補助金交付決定通知を送付します。

## 13. その他注意事項

- (1) 審査過程や審査内容に関するお問い合わせには、一切お答えできません。
- (2) 申請書類の内容については、本補助金の審査以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項等については、あらかじめ法的保護を行うなど、申請者の責任で対応してください。
- (3) 採択された場合は、法人名・代表者名（個人事業主にあつては屋号、個人名）等を公表させていただくことがあります。
- (4) ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、必要な場合は各自でコピーを取っておいてください。また、書類の作成、送付等に係る費用については自己負担となりますので、ご了承ください。
- (5) 虚偽の申請であることが判明した場合や、補助金交付後のフォローアップを拒否するなど補助事業者としてふさわしくないと認められる場合には、交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定の取り消しに伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。
- (6) ご提出いただいた書類などの個人情報、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありません。
- (7) その他、「大分市補助金等交付規則」及び「大分市海外販路拡大サポート補助金交付要綱」の規定に従っていただきます。

#### 14. 必要な申請書類

書類内容	必要部数	チェック欄
(1) 交付申請		
①中小企業の海外販路拡大支援を行っている公的機関（ジェトロ大分や中小機構九州本部）のヒアリングシート	原本1部	<input type="checkbox"/>
②大分市海外販路拡大サポート補助金交付申請書 要綱第6条関係（様式第1号）	原本1部	<input type="checkbox"/>
③事業計画書 要綱第6条関係（様式第1号 添付資料1）	原本1部	<input type="checkbox"/>
④算定根拠の分かる書類（見積書・料金表ほか） ※国内外問わず委託先の事業内容が確認できるホームページ画面、また個人事業主の場合は税務署に届けた開業届（写し）などで事業の実態が確認できることが必要です。	写し各1部	<input type="checkbox"/>
⑤【法人】申請日以前3か月以内に発行された履歴事項全部証明書 要綱第7条関係	原本1部	<input type="checkbox"/>
⑥【個人事業主】申請日以前3か月以内に発行された住民票 要綱第6条関係	原本1部	<input type="checkbox"/>
⑦企業概要書 要綱第6条関係（様式第1号 添付資料2）	原本1部	<input type="checkbox"/>
⑧貴社及び商材等が分かるパンフレット等参考資料 要綱第6条関係	原本又は写し 1部	<input type="checkbox"/>
⑨【法人】最新の決算書（貸借対照表・損益計算書）の写し 要綱第6条関係	写し1部	<input type="checkbox"/>
⑩【個人事業主】最新の確定申告書又は市民税・県民税申告書の写し 要綱第6条関係	写し1部	<input type="checkbox"/>
⑪申請日以前3か月以内に発行された市税完納証明書の写し 要綱第6条関係 【法人】法人市民税の完納証明書 【個人事業主】個人市民税の完納証明書及び税務署に届けた開業届（写し）	原本1部  写し1部 ※個人事業主の開業届	<input type="checkbox"/>
⑫誓約書 要綱第3条、第6条関係	原本1部	<input type="checkbox"/>

書類内容	必要部数	チェック欄
(2) 変更承認申請		
⑬大分市海外販路拡大サポート補助金事業変更承認申請書 要綱第8条関係 (様式第3号)	原本1部	<input type="checkbox"/>
⑭変更内容を確認することができる書類 (変更内容を反映した事業計画書、見積書ほか) 要綱第8条関係	原本又は写し 1部	<input type="checkbox"/>
(3) 実績報告		
⑮大分市海外販路拡大サポート補助金実績報告書 要綱第9条関係 (様式第5号)	原本1部	<input type="checkbox"/>
⑯事業実施内容書 要綱第9条関係 (様式第5号 添付資料1)	原本1部	<input type="checkbox"/>
⑰事業収支決算書 要綱第9条関係 (様式第5号 添付資料2)	原本1部	<input type="checkbox"/>
⑱収支を証明する書類 要綱第9条関係	写し1部	<input type="checkbox"/>
⑲補助事業の完了が確認できる成果物等	原本又は写し 1部	<input type="checkbox"/>
(4) 交付請求		
⑳大分市海外販路拡大サポート補助金交付請求書 要綱第11条関係 (様式第7号)	原本1部	<input type="checkbox"/>

※個人番号(マイナンバー)の記載は不要です。記載された住民票の場合は、該当部分の墨消しをお願いします。

※提出された申請書類及び添付資料等は返却いたしません。

#### お問い合わせ・お申し込み先

大分市商工労働観光部 創業経営支援課 販路拡大担当班

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号(本庁舎9階)

電話: 097-537-5875 FAX: 097-533-6117 E-mail: hanro@city.oita.oita.jp