

# 令和7年度海外ビジネス展開支援事業補助金 2次募集 募集要領

## 1 事業の概要

国内市場が縮小傾向にある中、輸出に取り組む県内事業者を支援し、輸出拡大を図るため、海外輸出のチャレンジに係る経費の一部を補助します。

## 2 補助対象となる事業者、補助率等

| 実施主体                                                |                                                                                                                                                | 補助率    | 上限額  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| <b>海外展開チャレンジ事業</b>                                  |                                                                                                                                                |        |      |
| 新規に海外展開に取り組む又は既存の海外展開を拡大させる<br>県内事業者（原則、輸出開始から6年未満） |                                                                                                                                                | 1/2 以内 | 30万円 |
| <b>輸出拠点強化支援事業</b>                                   | 県内事業者                                                                                                                                          | 1/2 以内 | 30万円 |
|                                                     | 農林水産物・加工品の輸出拡大<br>に向け、県内の生産者やメーカ<br>ーの商品をとりまとめて出荷す<br>る輸出拠点を構築し、輸出のす<br>そ野拡大に取り組む県内事業者<br>農業法人、農業協同組<br>合、農業者（個人の場合<br>3人以上の組織）、直売<br>所等出荷協議会等 | 定額     |      |

## 3 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、次の（１）～（３）の条件をすべて満たすものとなります。

（１）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

（２）交付決定日以降に発生し、対象期間中に支払が完了した経費

（３）証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

### 【対象経費】

|              |          |          |
|--------------|----------|----------|
| ① 旅費         | ② 通訳・翻訳費 | ③ 輸送費    |
| ④ 商談会・展示会出展費 | ⑤ 広告宣伝費  | ⑥ 認証取得費  |
| ⑦ 商品開発費      | ⑧ 販売促進費  | ⑨ 分析・検査費 |

### [対象経費の説明]

#### ① 旅費

#### ○対象経費例

・事業を実施するために必要な調査、商談、海外渡航に係る渡航費（エコノミークラス利用）、交通費、宿泊費

・事業遂行のために依頼した専門家や海外から訪れる検査官、海外バイヤー等に支払う経費

#### ×対象外経費例

プレミアムエコノミー、ビジネスクラス等、特別に付加された航空券、出張期間の食費

### ＜注意事項＞

・国際線の各種チャージ・手数料・サービス料の一部は課税対象となります（国内消費税は補助対象外）ので、航空券代の他に発生している各税やサービス料の金額が確認できる内訳や明細が必要となります。

・出張者は、事業遂行における必要最小限の人数で実施してください。

### ② 通訳・翻訳費

#### ○対象経費例

事業に係る現地調査・商談時の通訳費、多言語版パンフレット作成時の翻訳費

### ③ 輸送費

#### ○対象経費例

事業に係るパンフレット輸送費、サンプル輸送費、通関費用

#### ×対象外経費例

販売を目的とした商品の輸送費

### ④ 商談会・展示会出展費

#### ○対象経費例

商談会・展示会出展に係る小間料、装飾費、レンタル備品費

#### ×対象経費例

イベント用什器等の購入費、消耗品費

### ⑤ 広告宣伝費

#### ○対象経費例

商談会等で配布する多言語パンフレット・ポスター等の印刷製本費、現地インフルエンサーや各種メディアを使用した広報活動に係る経費

### ⑥ 認証取得費

#### ○対象経費例

食品安全等に係る国際的に通用する認証（ISO22000、FSSC22000 等）、輸出先国・地域が求める検疫等に対応するための認証（ハラール認証、コーシャ認証等）、認証取得に伴う査察や検査に係る費用

### ⑦ 商品開発費

#### ○対象経費例

事業の実施に必要な原材料・副資材（試作開発に必要な消耗品費等）、委託加工費

※商品開発のみを目的とする申請はできません。具体的な商談相手があり、開発（改良）後に商談等を行う計画である必要があります。

### ⑧ 販売促進費

#### ○対象経費例

試食サンプル費、販促資材費、試食スタッフ費

### ⑨ 分析・検査費

#### ○対象経費例

事業の実施に必要な栄養成分分析費、残留農薬検査費

### 【対象外となる経費について】

・国、都道府県及び市町村等による別途、補助金、委託費等が支給される事業に係る経

費

- ・施設整備等に係る経費（施設等の設置又は改修に必要な経費、土地、建物等を取得するための経費）
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものの取得費用等（事務用パソコン、プリンタ、タブレット端末、デジタル複合機、日本語パンフレットなど）
- ・経費の支払い時に発生する振込手数料、代引き手数料（ただし、経費の支払先が振込料を負担した場合、その金額分の値引きがあったものと見なし、値引き後の額を補助対象とする）
- ・消費税及び地方消費税
- ・本事業に使用したものとして明確に区別できない経費
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・海外での直接的な販売経費や原材料費に関する補填など、貿易歪曲化に該当しうる経費
- ・上記の他、本事業を実施する上で必要とは認められない経費

#### 4 応募方法・留意事項

（１）提出書類（以下の書類をメールにて提出）

- ①事業計画書 [実施要領様式 1-(1)]
- ②経費内訳（様式 1）
- ③添付資料
  - ・事業実施主体の体制がわかる資料（規約、定款、企業パンフレット等）
  - ・直近 2 期分の決算書（損益計算書、貸借対照表）
  - ・経費積算の根拠資料（見積書、料金表等）
  - ・その他補足説明資料等

（２）提出先・問い合わせ先

〒862-8570 熊本市中央区水前寺 6 丁目 1 8 番 1 号

熊本県 商工労働部 販路拡大ビジネス課

電話：096-333-2349

担当：海外展開チャレンジ事業・輸出拠点強化支援事業

（松永）E-mail：matsunaga-k-da@pref.kumamoto.lg.jp

（３）採択件数（予定）

海外展開チャレンジ事業 8 件程度

輸出拠点強化支援事業 2 件程度

（４）募集期間

受付開始：令和 7 年（2025 年）8 月 8 日（金）

受付終了：令和 7 年（2025 年）9 月 19 日（金）※必着

（５）留意事項

申請は 1 事業者 1 件とさせていただきます。

#### 5 審査基準等

（１）審査基準

以下の項目について審査し、採択事業者を決定します。

◆計画書の内容は事業の趣旨に沿っているか

◆事業の実施が可能である事業者か、かつ実施可能な計画、主体的に取り組む

内容となっているか

- ◆事業を実施することで新たな市場開拓、輸出額の増加につながる見込みがあるか
- ◆補助事業が終了したのちも自立的に活動を継続・展開が期待できるか
- ◆その他

※審査経過に関する問い合わせには応じられません。

(2) 補助事業採択のスケジュール（予定）

- ①事業計画の審査
- ②審査結果の通知（10月上旬）
- ③補助金の交付申請（10月中旬～下旬）
- ④交付決定（11月上旬～11月中旬）

(3) 通知

審査結果及び交付申請の手続きにつきましては、販路拡大ビジネス課から通知いたします。

## 6 その他の留意点

補助事業として採択された場合は、以下につきましてご了承ください。

- (1) 交付決定を受けた後、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もしくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 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、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (3) 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）」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ります。
- (4) 1次募集で採択された事業者は申請対象外となります。