

令和 8 年度海外市場開拓緊急支援事業補助金 (海外新市場テストマーケティング支援事業) 募集要領

1 事業の概要

昨今の物価高や人件費の上昇等により、県内事業者の経営を取り巻く環境はますます厳しくなっています。加えて、国内市場はすでに縮小傾向にあり、ターゲットとなる海外市場も一部国にて飽和傾向にある中において、本県としては新たな市場開拓を進めていく必要があります。

そのような中、本県では今年度、カナダ、インドネシアをブルーオーシャン市場に見据え、県内事業者等がこれらの国へ現地のニーズや流通ルート等を把握、検証するためのテストマーケティングの取組みについて支援することを目的として、事業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

補助事業の種類	対象	補助率	上限額
<u>海外新市場テストマーケティング支援事業</u>	対象国における、県産品の輸出拡大を目的としたテストマーケティング(物流試験、ニーズ調査等)に取り組む事業者・企業(生産・製造事業者、食品流通業者、輸出商社、物流業者)等 対象国： <u>カナダ、インドネシア</u>	定額	1 か国につき 250万円

3 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、次の(1)～(4)の条件をすべて満たすものとなります。

(1) 県産農林畜水産物及びその加工品に関する事業に係る経費

(2) 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

(3) 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

(4) 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 会場費	⑤ 広告宣伝費	⑥ 認証取得費
⑦ 商品開発費	⑧ マーケティング・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

テストマーケティングを目的とした試験輸送費、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（商業ベースの大量輸送等）

④ 会場費

○対象経費例

展示会出展、現地小売店等での試験販売等に係る小間料、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

展示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 マーケティング・販売促進費

○対象経費例

テストマーケティングの結果分析に要する費用、ニーズ調査費、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—2]
- ②経費内訳 [実施要領様式 1 別表]
- 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：令和 8 年度海外市場開拓緊急支援事業補助金
(岡田) E-mail: okada-k-d@pref.kumamoto.lg.jp

（３）採択件数（予定） 各国 1 件

（４）募集期間

受付開始：令和 8 年（2026 年）9 月 7 日（月）
受付終了：令和 8 年（2026 年）10 月 2 日（金）※必着

（５）留意事項

申請は 1 か国につき 1 事業者 1 件とさせていただきます。
なお、指定国（カナダ、インドネシア）それぞれへの申請は可能です。
※カナダ、インドネシアをセットで 1 申請にはできません。

5 事業実施の条件、審査基準等

(1) 事業実施の条件

本事業は以下の項目について条件を付します。

○対象事業は、以下対象国でのテストマーケティングに係る事業とする。

対象国：カナダまたはインドネシア

○本補助事業におけるテストマーケティングに係る事業とは、県産品を県内から対象国まで輸送し、現地での評価を得るまでを指します。

現地での評価とは、

- ・現地バイヤーや商社、消費者等の評価
- ・展示会等での試食提供

などをいい、必ずしも販売することは求めません。

※令和8年度の販路拡大ビジネス課の補助事業に取組み、その対象としている商品に係るテストマーケティングは認められません。

○本事業で得た、今後県の海外販路開拓推進に資する情報について、県への提供が可能であること。

海外販路開拓推進に資する情報とは、物流上の課題・リスク（輸送ルート、コールドチェーンの確認、消費期限の残日数）、消費者ニーズ（需要把握、嗜好性（包装等））や非関税障壁の課題（商習慣）などを指します。

※実績報告時のヒアリング等を想定。

○本事業では、2社以上（自社商品含む）の商品についてテストマーケティングを行うこと。

○取り扱う商品は、いずれも県産農林水産物及びその加工品であること。

※本事業において「県産農林水産物及びその加工品」とは、県内事業者が生産、製造等を行っている商品とする。

(2) 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。

※審査基準は、すべて満たすことを必須の条件とするものではありません。

◆計画書の内容は補助事業の趣旨、要件に沿っているか

- ・対象国（カナダ、インドネシア）における計画となっているか
- ・テストマーケティング（ニーズ把握や課題検証等）を目的とした計画となっているか
- ・2社以上の商品を取り扱う計画となっているか

◆計画書の内容は、具体的かつ実現可能性のある計画となっているか

- ・テストマーケティングにおいて、取り扱う商品に係る検証課題及びその検証方法等が具体的に設定されているか
- ・申請者の業務実績、実施体制（社内体制、連携体制等）は整っているか
- ・県内に事業所、営業所等があるか
- ・県産品の取扱い実績はあるか
- ・実施スケジュール、経費の積算は妥当か

◆事業を実施することで、新たな市場開拓の効果が期待されるか

- ・本県の今後の施策（商品のブラッシュアップ、商談機会の創出等）につながる見込みがあるか。また、事業実施により得られた知見が本県へ還元される計画となっているか。

- ・申請者だけでなく、商品を供給する事業者にとっても海外展開につながる機会となっているか。

※審査の経過、結果等に関する問い合わせには応じられません。

※審査の結果、採択を受けても上限額での交付とならない場合があります。

(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）
- ③補助金の交付申請（１０月）
- ④交付決定（１０月）

(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。