

高島市から グローバル展開へ

本市特産品を活かした海外ビジネスのチャレンジャー募集

高島市プロダクト海外販売加速化補助金 募集要領

募集期間：令和6年5月1日～

高島市 商工観光部 商工振興課

お問い合わせ先 0740-25-8514

shoko@city.takashima.lg.jp

受付時間 午前8時30分～午後5時15分（土日祝は除く）

1 目的

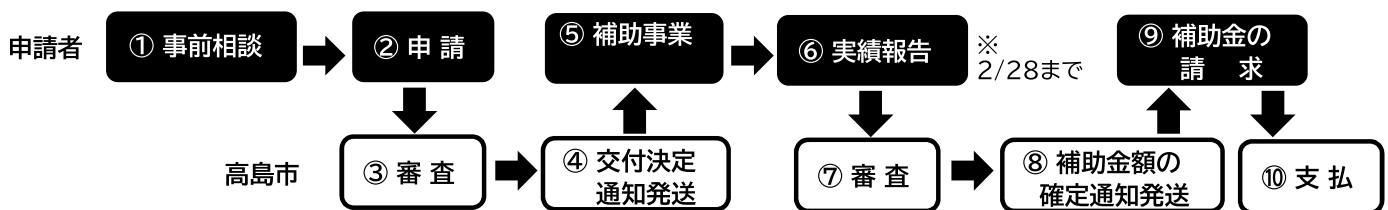
本補助金は、市内事業者の海外販路に要する経費に対し、高島市が予算の範囲内で経費の一部を補助することによって、市内事業者の新たな海外展開を後押しし、本市経済の発展に資することを目的としています。

2 補助対象経費

補助対象経費	経費項目	補助率
海外販路開拓に要する経費	出展料、会場使用料、リース・レンタル料、輸送費、通訳・翻訳費、交通費、渡航費、宿泊費、デザイン費、広報媒体製作費、広告宣伝費、謝金・コンサルタント費、その他上記に関する委託料等	2分の1以内 (補助事業にかかる補助対象経費の2分の1の額をまたは20万円を上限とする。)

※ 補助対象経費の詳細は、巻末の別表1および別表2をご参照ください。

3 補助事業の流れ



4 本補助金上の定義と補助対象者

<定義>

●「事業者」

下記ア、イのいずれかを満たす個人事業主または法人

ア 資本金の額又は出資の総額が10億円未満であること

イ 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が2,000人以下であること

●「海外販路開拓」

過去に取引があったが近年取引がない、または取引実績がないなど新たに海外販路開拓を行う取り組み、海外販路を拡大するための取り組み。

●「高島市プロダクト」

下記ア、イのいずれかに該当する商品

ア 生産、製造または加工その他の工程のうち主要な部分を市内で行っている商品

イ 主な原材料に市内産のものを使用し、市外で製造または加工された商品であって、市内に主たる事業所を有する者が販売する商品

5 補助対象者

申請時点において、次のア～ウをすべてを満たす者

ア 高島市プロダクトの海外販路開拓に取り組む者

イ 以下のいずれかに該当する者

① 個人事業主にあつては、高島市内に住民登録がある者

② 法人にあつては、高島市内を本店所在地として法人登記が行われている者

ウ 市税に未納がない者

6 各種手続き

<応募期間>

令和6年5月1日～（ただし、予算の上限に達した時点で終了します。）

<応募に関する留意点>

国や県等から補助対象事業について同様の趣旨の補助金等の交付を受けている場合は、補助対象経費の額から、それらの補助金等の引いた額を補助対象経費とする。

<提出書類>

① 高島市プロダクト海外販売加速化補助金交付申請書	様式第1号
② 事業(変更)計画書	様式第2号
③ 経費(変更)内訳書	様式第3号
④ 誓約書	様式第4号
(個人)住民票の写し(発行日より3か月以内)	
⑤ (法人)履歴事項全部証明書の写し(発行日より3か月以内) または直近年度の法人市民税申告書(第20号様式)の写し	—
⑥ 市税の納税証明書(未納がないことの証明)	—
⑦ その他補助対象経費の内容説明に必要な資料	見積書等

7 採択審査(採択・不採択の決定)

<審査>

応募書類を受付後、申請書類について審査し、採択(交付)または不採択を決定します。

<注意事項>

補助金の交付決定額は、補助の限度額を示すものであり、支払額を確約するものではありません。補助金の額は、事業完了後の実績報告に基づいて計算し、補助金の交付決定額を上限として確定します。

<評価基準>

次に掲げる基準を総合的に勘案して、採択(交付)または不採択を決定します。

評価基準	評価の観点
① 事業の戦略性	対象となる高島プロダクト(商品)、国や地域とその選定理由、強みや機会を活用した事業のねらいや戦略
② 事業計画の妥当性	事業実施スケジュールの実現可能性、予定事業の手順や経費等の妥当性
③ 事業の新規性、成長性	当年度の成果目標(定量:商談件数や売上等、定性:目指すべき状態、関係性の構築、組織や事業の成長等)や、後年度に想定しうる状態、社内や地域に与える波及等

8 補助事業期間

補助金の交付決定日から令和7年2月28日まで ※支払いまで完了すること

9 補助事業における留意点

<支払い方法>

- ① 支払いは銀行等からの振込を原則としますが、やむを得ない場合は現金も対象とします。
クレジットカードによる支払いは、法人カードの使用であり、代金の引き落とし日が令和7年2月28日までに行為れ、カード会社からの通知書および預金通帳等で引き落としの確認が可能である場合に限り、補助対象とします。
- ② 外貨による支払いの場合は、支払日の為替レートを証明する書類(外貨両替時の為替レートが記載された書類等)により日本円に換算し、補助金の額を算出していただきます。
為替レートの確認ができない場合は、JICAがホームページ上で公表している外貨交換レート表を適用することとします。

<補助対象外経費>

- ① 補助金交付決定日より前に発注、契約、支払等を行ったもの。
ただし、交付決定日より後に開催が予定される商談会等で交付決定日より前に申込や支払が必要な場合は、当該行為が令和6年4月1日以降に行われたものに限りに、補助対象経費に含むことができます。
- ② 金融機関等への振込手数料
- ③ 租税公課(補助対象経費にかかる消費税も対象外となります)
- ④ 商品券、クーポン、ポイント、仮想通貨等、法定通貨以外で支払ったもの

10 実績報告

補助事業の完了した日から起算して30日を経過する日または令和7年2月28日のいずれか早い日までに事業実績報告書(様式第8号)、経費支払明細書(様式第9号)および証拠書類(支出の事実を証明する書類(領収書等)、事業の実施を証明する書類(写真等))を提出してください。

11 請求および補助金の支出

補助金額の確定通知が届いたら、「高島市プロダクト海外販売加速化補助金請求書（様式第10号）」および自社の銀行口座の通帳の見開きの頁の写しを提出してください。

【巻末資料】

別表1：対象となる事業や経費の例

事業内容例	
<ul style="list-style-type: none"> ・日本国内、海外、オンライン等で行われる、海外販路開拓のための <ol style="list-style-type: none"> ①商談会や展示会への参加に要する経費 ②個別商談に要する経費 ③催事（イベント）等の出展に要する経費 	
想定される経費項目	
出展料、会場使用料、リース・レンタル料、輸送費、通訳・翻訳費、委託料等 ※交通費、渡航費、宿泊費等も対象となりますが、「別表2」の注意事項を必ず確認してください。	
<○:対象となる経費>	<×:対象とならない経費>
<ul style="list-style-type: none"> ・ブース出展料、会場借上料、テナント利用料 ・プロモーション機材や冷蔵機器等、機器や設備のリース料、レンタル料 ・展示品の輸送費 ・通訳費や翻訳費 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品や備品購入費 ・商談のためのサンプル品・見本品にかかる費用 ・商談会等と関係のない物品の輸送料 ・商品等検査証明書取得料 ・損害保険料、障害保険料 ・飲食代、交際費、手土産代

事業内容例	
<ul style="list-style-type: none"> ・海外向けの新たな商品パッケージや商品ラベル、商品説明書（商品に貼付され、また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 ・新たな外国語版ホームページや海外向け商品のPR動画作成、SNS広告等作成、海外向け商品紹介パンフレットやポスター、チラシ等の作成に要する経費 ・WEB、雑誌、SNS等各種媒体への広告出稿やプロモーションにかかる経費 	
想定される経費項目	
デザイン費、翻訳費・通訳費、広報媒体製作費、広告宣伝費、委託料等	
<○:対象となる経費>	<×:対象とならない経費>
<ul style="list-style-type: none"> ・新たな海外向けパッケージ等のデザイン費、翻訳費（パッケージの直接の製作費は対象外） ・外国語版ホームページのデザイン費、翻訳費、製作費 ・海外販路開拓のための商品紹介パンフレットやチラシ、動画等PRツールのデザイン費、翻訳費、製作費 ・海外販路開拓のための広告宣伝費（WEB、雑誌、SNS等への掲載料やイベント委託費） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ロゴやマークを加えるだけなど、既存デザインの一部の改変 ・ホームページの運用や維持にかかるドメイン使用料 ・デザインソフトの購入や使用料 ※海外向けパッケージの印刷製作費等、直接販売に供される部材の製作費は対象外。

事業内容例	
新たな海外販路開拓を行うための専門家等への相談や海外現地の市場調査、商品の輸出可能性等に関する調査等を行うために要する経費	
想定される経費項目	
謝金、コンサルタント費、委託料	
<○:対象となる経費>	<×:対象とならない経費>
<ul style="list-style-type: none"> ・専門業者等への調査委託料やコンサルティング料（謝金） ・海外企業信用調査費 ※海外販路開拓のための相談・調査と特定できることが必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般的な経営指導やコンサルタント費用、恒常的な顧問料（謝金）等 ・飲食代や手土産代

別表2：交通費、渡航費、宿泊費等に関する注意事項

該当する経費項目(共通)	
交通費、渡航費、宿泊費	
<○:対象となる経費>	<×:対象とならない経費>
<p>・「別に定める基準」の範囲内 ※2名分、1往復分までが対象です。 ※旅行経路の決定は、経済性のほか旅行時間や用務内容等を総合的に考慮し、社会通念上妥当と認められる「最も合理的な通常の経路および方法」によるものとします。</p>	<p>・別に定める基準を超える額 ・グリーン車、ビジネスクラス等、特別に賦課された料金 ・空港ラウンジ等施設利用料 ・損害保険料、傷害保険料 ・旅券（パスポート）等取得料</p>
別に定める基準(交通費、渡航費)	
<p>交通費については、鉄道等の公共交通機関利用における運賃および航空運賃（原則エコノミークラスとし、実績報告書には、領収書および搭乗券の半券または搭乗証明書を添付すること。）とし、領収書等で利用日、利用者および支払額が確認できるものに限る。 ※鉄道賃については、単価等を高島市職員の旅費に関する条例(平成17年高島市条例第47号)の定めるところにより職員以外の者に支給される旅費に準じることとする。</p>	
別に定める基準(宿泊費)	
<p>国内旅行に係る宿泊費については、単価等を高島市職員の旅費に関する条例(平成17年高島市条例第47号)の定めるところにより職員以外の者に支給される旅費に準じることとし、海外旅行に係る宿泊費については、単価等を国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年法律第114号)の定めるところにより国家公務員に支給される旅費に準じることとする（上限額を超える場合は、上限額を補助対象経費として計上できることとする）。</p>	
地域（国内旅行にかかる宿泊費）	上限額（1泊につき1人）
東京都および地方自治法第252条の19第1項の指定都市の指定に関する政令(昭和31年政令第254号)に指定する都市	10,900円までの実費額
上記以外の地域	9,800円までの実費額
国・地域（海外旅行にかかる宿泊費）	上限額（1泊につき1人）
(ア) シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤドおよびアビジャン	22,500円までの実費額
(イ) 北米（カナダ、アメリカ）、欧州（ヨーロッパ地域から旧ソ連、東欧諸国を除いた地域）および中近東（アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ、レバノン）の地域	18,800円までの実費額
(ウ) アジア（タイ、ミャンマー、マレーシア、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオおよび香港ならびにそれらの周辺の島しょの地域）、欧州（旧ソ連、東欧諸国）、アフリカ（アゾレス諸島、マデイラ諸島およびカナリア諸島）、大洋州（オーストラリア、ニュージーランド）の地域	15,100円までの実費額
(エ) 上記の（ア）（イ）（ウ）以外の地域	13,500円までの実費額