

宮城県ものづくり産業海外販路開拓支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、県内事業者の海外における新たな販路開拓（以下「販路開拓等」という。）の取組を支援するため、予算の範囲内において宮城県ものづくり産業海外販路開拓支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては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8月27日法律第179号）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付対象等)

第2 この補助金は、次に掲げる条件を全て満たす事業者（以下、「申請者」という。）が行う、別表第1に掲げる補助対象事業に要する経費を交付の対象とする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる者であって、宮城県内に登記簿上（個人事業主の場合は住民票上の所在地）の本店又は事業所（支店、営業所、事業所、店舗又は工場）を有すること
 - (2) 製造業（食品を除く）を主たる事業として営む者であること
 - (3) 自らが製造した製品について、上記本店又は事業所が主体として、海外で販路開拓等の計画を有すること。
 - (4) みなし大企業（同一の大企業で資本金の2分の1以上を占めている企業、複数の大企業で資本金の3分の2以上を占めている企業、大企業の役職員が役員総数の2分の1以上を占めている企業）でないこと
- 2 交付の割合は、対象となる経費の2分の1以内の額（千円未満の額がある場合は、これを切り捨てた額とする。）とし、かつ、50万円を上限とする。
 - 3 同一申請者による年度内の申請は一回までとする。
 - 4 補助対象期間は、交付決定日から令和7年3月3日までとし、その間に補助対象事業を完了し、支払いまで終了した分のみが対象となる。
 - 5 この補助金の利用は、一つの対象国又は地域につき3年度までを限度とする。
 - 6 同一の内容（経費）に対する、国や県、市町村又はその他団体等による補助金・交付金等との併用は認めない。

(交付の申請等)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は、令和7年2月14日までとする。

- 2 前項の申請書に添付しなければならない書類は、別表第2の1のとおりとする。
- 3 次の各号のいずれかに該当する事業者等は、交付申請をすることができない。
 - (1) 別表第3のいずれかに該当する者
 - (2) 県税に未納がある者

4 知事は、前項第1号に規定する事項について、宮城県警察本部長に照会することができる。
(交付決定等)

第4 補助金交付申請書の提出があったときは、知事は以下の観点から補助金交付申請書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を審査し、当該年度の予算の範囲内で交付対象事業を決定するものとする。

- (1) 計画している販路開拓等の熟度や実現可能性
- (2) 販路開拓に向けた取組の継続性及び将来性

(交付決定前着手の禁止)

第5 補助対象事業の着手は、原則として補助金の交付決定後に行うものとする。ただし、やむを得ない事由により、当該交付決定前に補助対象事業に着手する必要がある場合には、あらかじめ知事の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届(別記様式第5号)を提出しなければならない。

2 申請者は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等を自らの責任とすることを了知した上で事業に着手するものとする。

(交付の条件)

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 別表第4に掲げる重要な変更をする場合においては、別記様式第6号及び添付書類(事業実施計画書(別記様式第2号))により知事の承認を受けること。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第7号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 申請者は、知事が補助対象事業の遂行及び支出状況について報告を求めた場合には、速やかに知事に報告すること。

(実績報告等)

第7 規則第12条第1項の規定による補助金事業実績報告書の様式は、別記様式第8号によるものとする。

- 2 前項の報告書に添付しなければならない書類は、別表第2の2のとおりとする。
- 3 申請者は、補助対象事業が完了したとき又は第6(2)の規定による中止又は廃止の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日又は令和7年3月3日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければならない。
- 4 前項の実績報告を行うに当たっては、補助対象経費に係る消費税等控除税額を減額して報告するものとする。

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

2 補助金の確定額は、対象となる経費に係る実支出額の2分の1の額（千円未満の額がある場合は、これを切り捨てた額とする。）と交付決定額のうち、いずれか少ない方の額とする。

(補助金交付後の事業成果報告)

第9 知事は、補助金の交付後3年が経過するまでの間、申請者に対し別記様式第10号による事業成果等の報告を求めることができるものとし、報告に当たっては、別記様式第11号を添付するものとする。

2 前項の期間の起算日は、知事から額の確定が通知された日とする。

(関係書類の整備)

第10 事業者等は、第7に定める補助金事業実績報告書を作成するときは、補助金事業に係る支出額について、帳簿及び証憑を点検し、その支出内容を証する書類を整備するものとする。

2 前項の帳簿及び証憑については、事業の完了した日の属する年度の終了後、5年間保存するものとする。

(書類の提出部数)

第11 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

2 知事はこの要綱に定めるもののほか、交付対象者から補助金の交付に関し必要な書類の提出を求めることができるものとする。

(事業者等の努力義務)

第12 事業者等は、補助対象となった展示会、見本市及び商談等について、宮城県が行う広報等に協力するよう努めるものとする。

附 則

1 この要綱は、令和3年6月25日から施行する。

2 この要綱は、令和4年4月21日から施行する。

3 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

4 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

[別表第1]

補助対象事業	補助対象経費
<p>1 海外で開催される商談会・展示会等への出展</p>	<p>海外で開催される商談会・展示会等への出展商品見本、カタログ、パネル等の展示をして、企業と商談を行う展示会、見本市等への出展に係る経費。ただし、一般消費者への販売を主な目的とするものは対象外とする。</p> <p>(1) 航空券代</p> <p>イ 1回の出張につき2名分までとする。ただし、申請者の役員・従業員の分のみを補助の対象とする。</p> <p>ロ 日本から補助対象事業を遂行する場所までの航空賃及び空港利用税等関係経費往復分とする。</p> <p>ハ エコノミークラス利用に限る。また、申請時の正規割引航空券の見積額を補助対象の上限とする。</p> <p>ニ 日本国内及び海外での移動費は補助の対象外とする。</p> <p>(2) 宿泊料</p> <p>イ 1回の出張につき2名分までとする。ただし、申請者の役員・従業員の分のみを補助の対象とする。</p> <p>ロ 左記補助対象事業に掲げる事業を実施するために必要な日数のうち、県が認めた日数とする。</p> <p>※県の規定に準じて上限額を定める。</p> <p>(3) 通訳雇用費</p> <p>イ 同一業務時間中は1名分のみを対象とする。</p> <p>ロ 左記補助対象事業に掲げる事業を実施するために必要な日数のうち県が認めた日数とする。</p> <p>(4) 商談会・展示会等への出展費</p> <p>イ 出展に際して必要となる最小限度のスペース及び備品等で県が認めたものとする。</p> <p>ロ オンライン展示商談会への出展基本料も対象とする。(ただし、開催期間が30日以内であること。)</p> <p>(5) 輸送料</p> <p>出展に係る展示物の輸送料も対象とする。</p>
<p>2 海外で開催される専門分野等の学術会議での発表</p>	<p>海外で行われる学術会議で、多数の国・地域の研究者が参加し、特定の主題について、研究者が講演、研究発表、討論を行うものであること。また、製造している商品に関する研究について、口頭発表、ポスター発表、講演等自らが発表を行うこと。</p> <p>(1) 航空券代</p> <p>イ 1回の出張につき2名分までとする。ただし、申請者の役員・従業員の分のみを補助の対象とする。</p>

	<p>ロ 日本から補助対象事業を遂行する場所までの航空賃及び空港利用税等関係経費往復分とする。</p> <p>ハ エコノミークラス利用に限る。また、申請時の正規割引航空券の見積額を補助対象の上限とする。</p> <p>ニ 日本国内及び海外での移動費は補助の対象外とする。</p> <p>(2) 宿泊料</p> <p>イ 1回の出張につき1名分までとする。ただし、申請者の役員・従業員の分のみを補助の対象とする。</p> <p>ロ 左記補助対象事業に掲げる事業を実施するために必要な日数のうち、県が認めた日数とする。</p> <p>※ 県の規定に準じて上限額を定める。</p>
<p>3 海外企業との商談</p>	<p>(1) 航空券代</p> <p>イ 1回の出張につき2名分までとする。ただし、申請者の役員・従業員の分のみを補助の対象とする。</p> <p>ロ 日本から補助対象事業を遂行する場所までの航空賃及び空港利用税等関係経費往復分とする。</p> <p>ハ エコノミークラス利用に限る。また、申請時の正規割引航空券の見積額を補助対象の上限とする。</p> <p>ニ 日本国内及び海外での移動費は補助の対象外とする。</p> <p>(2) 宿泊料</p> <p>イ 1回の出張につき2名分までとする。ただし、申請者の役員・従業員の分のみを補助の対象とする。</p> <p>ロ 左記補助対象事業に掲げる事業を実施するために必要な日数のうち、県が認めた日数とする。</p> <p>※ 県の規定に準じて上限額を定める。</p> <p>(3) 通訳雇用費</p> <p>イ 同一業務時間中は1名分のみを対象とする。</p> <p>ロ 左記補助対象事業に掲げる事業を実施するために必要な日数のうち県が認めた日数とする。</p>
<p>4 企業・製品に係る資料 ・HP等の翻訳経費</p>	<p>自社製品の紹介資料等や外国語版HP作成時にかかる翻訳費</p> <p>イ 印刷費やサイト構築等に係る費用は対象外とする。</p> <p>ロ 経済性の観点から、原則2社以上から相見積りを取り、最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）すること。ただし、契約の性質上相見積りを取ることが困難な場合には、その合理的な理由を明らかにした選定理由書を整備すること。</p> <p>ハ 委託内容を具体的に明記した委託契約書、完了報告書等を受領し、提出すること。</p> <p>ニ 完了報告書には、内規等に基づき検収日を記載し、検収担当</p>

	者が押印すること。 ホ 銀行振込受領書等により支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にすること。
--	---

※ 交付決定日から令和7年3月3日までに補助対象事業を完了し、支払いを終了した分が補助対象となる

[別表第 2]

<p>1 申請時提出書類</p>	<p>(1) 事業実施計画書（別記様式第 2 号）</p> <p>(2) 事業実施予定表（別記様式第 2 号の 2）</p> <p>(3) 収支予算書（別記様式第 2 号の 3）</p> <p>(4) 経費見積書又はそれに類するもの（見積書が外貨の場合、日本円への換算基礎となる資料を提出すること。）</p> <p>(5) 出展する商談会・展示会等の概要が分かる資料 （別表第 1 の 1 に掲げる事業を行う場合）</p> <p>(6) 出席する学術会議での発表が認められていることが証明できる資料 （別表第 1 の 2 に掲げる事業を行う場合）</p> <p>(7) 出席する学術会議の概要が分かる資料 （別表第 1 の 2 に掲げる事業を行う場合）</p> <p>(8) 商談等を行う海外企業等の概要が分かる資料 （別表第 1 の 3 に掲げる事業を行う場合）</p> <p>(9) 翻訳する企業・製品・HP 情報等の概要が分かる資料 （別表第 1 の 4 に掲げる事業を行う場合）</p> <p>(10) 暴力団排除に関する誓約書（別記様式第 3 号、別記様式第 3 号の 2）</p> <p>(11) 重複申請でないことに関する誓約書（別記様式第 4 号）</p> <p>(12) 県税の納税証明書（税目：全ての県税）</p> <p>(13) 住民票（個人の場合）又は履歴事項全部証明書（法人の場合）の写し</p> <p>(14) 過去 1 年間の決算報告書の写し</p>
<p>2 報告時提出書類</p>	<p>(1) 事業実績書（別記様式第 9 号）</p> <p>(2) 収支決算書（別紙様式第 9 号の 2）</p> <p>(3) 商談等に関する実績資料 （商談先企業の名刺、商談の様子を撮影した写真の写し等）</p> <p>(4) 学術会議での発表に関する実績資料 （発表資料、学術会議のパンフレット、発表の様子を撮影した写真の写し等）</p> <p>(5) 経費の契約内容や支払いが確認出来る書類（契約書、請求書、領収書の写し、振込控え等）</p> <p>イ 航空券代については、E チケット又は搭乗券の半券の写しを提出すること。</p> <p>ロ 宿泊料については、明細の確認できるものを提出すること。</p> <p>ハ 宿泊料、通訳雇用費など支払いが現地通貨の場合、支払い時の日本円への換算基礎となる資料を提出すること。</p> <p>(6) その他履行が確認できる資料 （納品書、完了報告書、仕様書、設計書・図面、写真等の成果物等）</p>

[別表第 3]

1	暴力団排除条例（平成 22 年宮城県条例第 67 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）
2	暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業者等
3	暴力団又は暴力団員等がその事業活動を支配する事業者等
4	暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与している事業者等
5	事業者、事業者等が法人である場合は当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）が、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている事業者等
6	役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業者等
7	役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業者等
8	上記 1 から 7 までに規定する事業者等であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている事業者等

[別表第 4]

事業内容の変更	1	交付対象経費の総額に 20% 以上の減額が生じる規模の変更
	2	事業実施国や地域又は相手先企業の変更