

かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 一般財団法人かがわ県産品振興機構(以下「機構」という。)は、県産品の生産又は製造、流通に携わる県内事業者(以下「県内事業者」という。)が、県産品の海外販路開拓・拡大(以下「海外販路開拓等」という。)を進めるに当たり必要となる経費のうち、機構理事長(以下「理事長」という。)の認めるものについて、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象等)

第2条 補助の対象となる事業等は、県内事業者が事業を実施することが、県産品の海外販路開拓等に大きな成果が見込まれると理事長が認めたものとする。

(補助事業者)

第3条 補助の対象となる者は、県内に主たる事業所を有し、次のいずれかの県産品の生産又は、製造、流通に携わる事業者で、海外販路開拓等に取り組む者のうち、県税の滞納がない者とする。

- 一 県内で生産される農林水産品
- 二 県内で製造又は加工された食品または伝統的工芸品、地場産業製品

(補助対象経費及び補助率)

第4条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助率等は、海外販路開拓等に取り組むための経費のうち、別表に掲げるところによるものとする。

- 2 補助金は、県または他の機関の補助制度等と併用することはできないものとする。
- 3 補助対象経費は消費税及び地方税相当額を含まない金額とする。
- 4 補助金額に、千円未満の端数がある時は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付申請書(以下「申請書」という。)(様式第1)を理事長に提出しなければならない。

- 2 補助を受けられるのは、単年度あたり1回を原則とする。ただし、直行便就航地域における海外販路開拓等に取り組むため、高松空港発着の直行便利用を少なくとも1回含む場合には、年度内2回までの申請を認めるものとする。
- 3 補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
 - 一 納税証明書(香川県入札参加資格審査申請用) ※申込日から3か月以内のもの(写し可)
 - 二 登記事項(全部)証明書の写し ※個人事業主の場合は、個人事業の開業届出書の写し
 - 三 事業費積算の根拠となる見積書等(写し可)
 - 四 その他理事長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 理事長は、前条第1項の申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、(様式第2)により交付の決定を行い、当該申請をした者に通知するものとする。

2 理事長は、補助金の交付決定に際して、必要な条件を附することができる。

(決定をしない場合)

第7条 理事長は、前条の規定にかかわらず、補助金の交付申請をした者が、次の各号のいずれかに該当することが判明したときは、補助金の交付の決定をしないものとする。

- 一 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 二 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 三 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者

(申請の取下げ及び変更)

第8条 第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金変更等承認申請書（様式第3）を理事長へ提出し、承認を受けなければならない。

- 一 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、別表に掲げる補助対象経費の総額の20%以内の減額を除く。
- 二 補助事業を中止しようとするとき。
- 三 為替の変動により、補助対象経費の総額の20%以上の増減があるとき。

(実施報告)

第9条 補助事業者は、補助の対象である海外販路開拓等の事業が完了したときは、完了後1か月以内又は交付年度の3月10日のいずれか早い日までに、かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業実施報告書（以下「実施報告書」という。）（様式第4）を理事長に提出しなければならない。

(補助金交付の決定の取消し)

第10条 理事長は、補助事業者が次の各号の一に該当したときは、補助金交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

- 一 補助金交付の決定の内容又はこれに附された条件に違反したとき
- 二 不正、怠慢、その他不正の行為等があったとき
- 三 補助事業者の責により、補助の対象である海外販路開拓等の事業を完了する見込みがなくなったとき
- 四 補助の対象である海外販路開拓等の事業が廃止又は中止されたとき
- 五 補助事業者が、第7条のいずれかに該当することが判明したとき
- 六 前条に定める実施報告期限までに様式第4が提出されないとき又は、提出された報告内容が十分ではないと理事長が認めたとき

(額の確定)

第11条 理事長は、第9条の規定により提出された実施報告書等を審査し、その報告に係る事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付す

べき補助金の額を確定し、かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金額確定通知書（様式第5）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付）

第12条 補助金の交付は精算払いとする。

2 補助金の交付を受けようとするときは、前条の規定による補助金の額の確定通知を受領した後に、請求書（様式第6）を理事長に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第13条 理事長は、第10条の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、補助事業者に対して、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

（遅延損害金）

第14条 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した遅延損害金利息を機構に納付しなければならない。

2 前項の規定により遅延損害金を支払わなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る遅延損害金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

3 第1項の遅延損害金の額の計算につき同項に規定する年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間においても、365日当たりの割合とする。

（報告の徴収等）

第15条 理事長は、必要があると認めるときは、事業に関し補助事業者から報告を求め、又は関係職員に調査又は検査させることができる。

（補足）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附則

この要綱は、令和3年6月21日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費	補助の内容	補助率	補助上限額
1 海外見本市・商談会・物産展等に係る旅費	1 往復航空運賃(エコノミークラスに限る)のうち、座席指定料・受託手荷物追加料金、機内食等の追加料金を除く。旅行代理店の発券手数料、燃油サーチャージ、航空保険料、国内外における空港において徴される旅客取扱施設利用料を含む。 2 現地宿泊料（1泊当たりの上限あり） （いずれも1事業者当り1名限り）	【初回】 2/3 以内 【2回目以降】 1/2 以内	300 千円以内
2 海外見本市・商談会・物産展等への出展経費	1 ブース借上費 2 ブース装飾費 3 出展製品等輸送費（出展製品・パンフレット等の輸送費、保険料を含む） 4 海外向けオンライン見本市、オンライン商談会の出展経費		
3 通訳費	1 通訳費 （1事業者当り、1日当り1名限り）		
4 マネキン費	1 マネキン費 （1事業者当り、1日当り1名限り）		
5 外国語版パンフレット、映像等、PR資材作成費	1 企画・デザイン料 2 翻訳料 3 撮影費、編集費 4 印刷製本費		
6 海外向け商品パッケージデザイン等作成費	1 パッケージデザイン料 2 包材開発費 3 翻訳代 4 印刷製本費		

※ 同一の申請で、複数の海外見本市・商談会・物産展等に対する申請はできない。

※ 5については、出展する海外見本市・商談会・物産展等で使用する場合に限る。

※ 6については、新規に作成するものに限り、増刷経費は対象としない。

※ 補助率について、当該年度を除く過去3年間（年度単位）に実施実績がない場合には、当該年度を初回とみなし、補助率を2/3以内とする。

① 次に掲げる経費を除く。

（1）公租公課（日本国の消費税、地方消費税及び源泉所得税並びに外国の消費税及び源泉所得税に相当するもの）

（2）間接経費（郵送代、収入印紙代、振込手数料等）

② 国、他の地方公共団体、公益法人、その他の法人・団体等から他の補助金又は助成金等を受給して実施する事業を除く。

様式第1（第5条関係）

令和 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付申請書

年 月 日

一般財団法人かがわ県産品振興機構理事長 殿

住 所
会社名
代表者 職・氏名

「かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付要綱」第5条の規定に基づき、次のとおり申請します。なお、申請内容は、事実と相違ありません。

記

1. 交付申請額 _____ 円

2. 補助事業実施期間
交付決定日～ _____ 年 月 日

3. 補助事業の内容 別紙事業計画書のとおり

（添付書類）

- ・ 納税証明書（香川県入札参加資格審査申請用） ※申込日から3か月以内のもの（写し可）
- ・ 登記事項（全部）証明書の写し ※個人事業主の場合は、個人事業の開業届出書の写し
- ・ 事業費積算の根拠となる見積書等（写し可）
- ・ 出展する海外見本市・商談会・物産展等の概要がわかる資料
- ・ その他理事長が必要と認める書類

別紙（１）

令和 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業計画書

1. 申請者の概要

申請担当者役職		申請担当者氏名	
電話番号		FAX番号	
Eメール			
書類郵送先	〒		

2. 事業の概要

出展予定の海外見本市・商談会・物産展等	見本市・商談会・物産展の名称			
	開催場所	会場名		
		場所		
	主催者等	主催者		
		連絡先		
	開催期間			
	渡航者 (職、氏名)			
	渡航期間			
マネキン手配日数	日間	通訳手配日数	日間	
出展商品	商品名	商品の特徴、強みなど		
販売・商談内容 (誰に、何を、どのようにPRするか)				

3. 作成資材の概要

外国語版パンフレット、映像等、PR 資材作成	
作成物の内容	活用方法（どのように PR するか等）
海外向け商品パッケージデザイン等作成	
作成物の内容	活用方法（どのような効果が期待できるか等）

4. 事業実施により海外販路開拓等において期待される効果

--

5. 経費の区分

経費区分	総事業経費 A	補助対象経費 B(A－補助対象外経費)	補助金申請額 C (B×補助率)
旅費	円	円	/
出展経費	円	円	
通訳費	円	円	
マネキン費	円	円	
外国語版パンフレット、 映像等、PR 資材作成費	円	円	
海外向け商品パッケージデザイン等作成費	円	円	
計	円	円	

- ※1 見積書の写し、その他参考となる資料を添付すること。
- ※2 補助対象経費は、交付決定日から事業完了日までに発生し支出が完了した経費とすること。
- ※3 補助対象経費 B は、補助事業に要する経費 A から補助対象外経費(消費税及び地方消費税等)を除いた額とすること。
- ※4 補助金申請額 C は、B の合計額に補助率を乗じた額で、千円未満を切り捨てて記入すること。上限額は 30 万円とする。

様

一般財団法人 かがわ県産品振興機構理事長

令和 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった、かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金について、次のとおり交付を決定したので通知します。

なお、本事業の実施にあたっては、「かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付要綱」を遵守してください。

記

1. 交付決定額

_____円

2. 補助事業実施期間 交付決定日～ 年 月 日

年 月 日

一般財団法人かがわ県産品振興機構理事長 殿

住 所
会社名
代表者 職・氏名

令和 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金変更等承認申請書

年 月 日付けで交付決定のあった、かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金について、下記のとおり（ 申請内容の変更 ・ 中止 ）をしたいので、申請します。

記

1. 変更の内容

2. 変更の理由

3. 添付書類

・変更前の事業計画書と変更後の事業計画書の変更部分のみの対比表

※その他必要に応じて添付書類を作成した場合は、その資料名を「3」に追記の上添付すること。

※中止にあたっては、中止後の措置を含めてこの様式を準じて申請すること。

様式第4(第9条関係)

令和 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業実施報告書

年 月 日

一般財団法人かがわ県産品振興機構理事長 殿

住 所
会社名
代表者 職・氏名

かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、実績の関係書類を添えて報告します。

記

1. 補助事業の実績

出展した海外見本市・商談会・物産展等	見本市・商談会・物産展の名称			
	開催場所	会場名		
		場所		
	主催者等	主催者		
		連絡先		
	開催期間			
	渡航者 (職、氏名)			
	渡航期間			
	マネキン手配日数	日間	通訳手配日数	日間

2. 見本市・商談会参加時

○全体の商談件数		件
・うち商談が成立したもの		件
相手先企業名	内容	
相手先企業名	内容	
・うち商談が継続中のもの		件
相手先企業名	内容	
相手先企業名	内容	

※記載欄が不足する場合は、適宜、記載欄を追加してください。

3. 物産展・フェア参加時

○販売結果		
商品名	販売個数	販売額(円)
		円
商品名	販売個数	販売額(円)
		円
商品名	販売個数	販売額(円)
		円
販売内容 (誰に、何を、どのようにPRしたか)		

※記載欄が不足する場合は、適宜、記載欄を追加してください。

店舗関係者、購買者等の反応	
---------------	--

4. PR 用資材、パッケージ等作成時

外国語版パンフレット、映像等、PR 資材作成	
作成物の内容	活用方法（どのように PR したか、得られた効果等）
海外向け商品パッケージデザイン等作成	
作成物の内容	得られた効果等

※作成物の内容は、「別添のとおり」と記載し、作成物を添付する形でも構わない。

※作成したパンフレット、パッケージデザイン等成果の写し、領収書等の支払を証明できる書面等、参考となる書類を添付すること。

5. 事業実施により海外販路開拓等において現れた効果と今後の具体的な展開

--

6. 補助事業の支出状況

経費区分	総事業経費 A	補助対象経費 B(A-補助対象外経費)	補助金申請額 C (B×補助率)
旅費	円	円	
出展経費	円	円	
通訳費	円	円	
マネキン費	円	円	
外国語版パンフレット、 映像等、PR 資材作成費	円	円	
海外向け商品パッケージ デザイン等作成費	円	円	
計	円	円	

- ※1 補助対象経費は、交付決定日から事業完了日までに発生し支出が完了した経費とすること。
- ※2 補助対象経費 B は、補助事業に要する経費 A から補助対象外経費(消費税及び地方消費税等)を除いた額とすること。
- ※3 補助金申請額 C は、B の合計額に補助率を乗じた額で、千円未満を切り捨てて記入すること。上限額は 30 万円とする。
- ※4 下記に関する資料及び書類を添付すること。
 - (1) 商談会・見本市・商談会等への出展内容がわかる資料 (実施写真等)
 - (2) 金額の内訳が明記されている書類 (見積書、レシート、請求書等) ※写し可
 - (3) 代金の支払い確認が可能な書類 (銀行振込明細書、領収書等) ※写し可
 - (4) 成果品 (作成した、チラシ、パンフレット、パッケージデザイン等)
 - (5) その他理事長が必要と認める書類

第 号
令和 年 月 日

様

一般財団法人 かがわ県産品振興機構理事長

令和 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金額確定通知書

年 月 日付けで実施報告のあった 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金について、次のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

1. 補助金の額

_____ 円

様式第 6 (第 12 条関係)

令和 年度かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金請求書

年 月 日

一般財団法人 かがわ県産品振興機構理事長 殿

住 所

会社名

代表者 職・氏名

担当者 職・氏名

電話番号

年 月 日付け 第 号をもって額の確定通知を受けた、かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金の支払を受けたいので、かがわ海外販路開拓・拡大支援事業補助金交付要綱第 12 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求額 円

<振込先口座>

支払の 方法	口座 振替払	銀行							(支)店
		預金 種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>	口座 番号				
		(フリガナ) 口座 名義							