令和7年度ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金募集要領

令和7年4月1日

商工観光労働部企業振興課

1 事業の目的

コロナ禍で停滞していた海外ビジネスの本格的な再開を見据え、県内ものづくり企業の反転攻勢に向けた海外展開を支援するため、予算の範囲内において、自立的に海外販路開拓・拡大活動に取り組む県内ものづくり企業に対し補助金を交付するとともに、海外販路開拓コーディネーターによる営業支援等を行うことにより、外貨を稼ぐ企業を育成し、本県経済の活性化を図ることを目的とします。

2 事業内容

上記、事業の目的を達するため、以下の2つの事業を行うものとします。

	事業メニュー	事業内容
①	ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金	県内ものづくり企業の海外販路開拓・拡大に要する経費の一部を補助する。
②	ものづくり企業 海外ビジネスサポート事業	海外販路開拓コーディネーターが、県内ものづくり企業の技術・製品等について、海外バイヤーとの直接商談等を行い、現地取引先候補企業・パートナーの発掘（営業支援）を行う。

3 ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金

(1) 申請・交付決定・補助金支出までの全体の流れ

ア 申請書の作成

「ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金交付申請書」等の申請書類を県に提出（交付申請）してください。

イ 採択審査、採択・不採択の決定

県において、申請書類を審査し、採択（交付）又は不採択を決定し、通知します。

ウ 補助事業の実施

令和8年3月19日（木）までに補助事業に要した経費の支払いを全て完了し、補助事業を終了させます。

エ 実績報告

補助事業完了後、事業実績書等を提出してください。

オ 確定通知

県において、事業実績書等を確認し、事業完了と認めた場合、補助金の金額を確定して通知します。

カ 請求及び補助金支出

確定通知が届いたら、「ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金請求書」等を速やかに提出してください。

請求書に記載された銀行口座に補助金を振り込みます。請求書の右下に担当者氏名（フルネーム）及び連絡先を必ず記入してください。

（２） 申請者の要件

ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金を申請する者は、以下の要件を全て満たす必要があり、補助金交付申請後や補助金の採択（交付決定）後に要件を満たさない事由が判明、発生した場合は補助金を交付しないこと、又は補助金の返還を求めることがあります。

ア 宮崎県内に本店又は主たる事業所を有し、自社製品を自ら製造する事業者（個人事業者を含む。以下「県内ものづくり企業」という。）であること。

※ 「主たる事業所」とは、商業・法人登記簿、登記事項証明書、定款、規約等に記載されている法人の所在地又は事業活動の拠点としての主たる事業所。

イ 新規に海外販路開拓を行う取組、海外販路を拡大するための取組及びその他海外ビジネス展開に資する取組を行う県内ものづくり企業であること。

ウ 県内ものづくり企業であって、専ら食料品・飲料を製造する者以外の者であること。

エ 県税の滞納がないこと。

オ 地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 321 条の 4 及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者であること。

カ 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（以下「暴力団」という。）若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

キ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていない者とみなす。

ク 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に定める「風俗営業」及び同条第 5 項に定める「性風俗関連特殊営業」を営む者でないこと。

(3) 補助対象経費

取組内容	補助対象経費	補助率
(1)国際展示会・商談会・物産展等出展 (2)海外市場調査 (3)輸出向け商品開発 (4)海外向け販売促進ツール作成 (5)越境ECサイト構築・越境ECモール出店 (6)海外バイヤー等の招へい (7)外国出願 (8)その他の事業で知事が必要と認めるもの	左記の取組に要する経費 (ただし、消費税及び地方消費税を除く。)	2分の1以内 (50万円を上限とする。)

※ 補助対象経費の詳細は別表を参照ください。

※ 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとします。

(4) 申請手続等

ア 申請期間

令和7年5月8日(木)から令和7年9月30日(火)午後5時(必着)

ただし、先着順とします。

※ 先着順で受付し、下記(5)の採択審査を行い、採択金額が予算の上限に達した時点(または令和7年9月30日(火))で終了します。

なお、受付状況については、下記5の問合せ先にお尋ねください。

イ 提出書類(正本1部、副本1部)

①	ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金交付申請書	—
②	事業計画(実績)書	様式第1号
③	収支予算(決算)書	様式第2号
④	納税証明書(県税に未納がないことの証明) (交付申請日以前3か月以内のもの。写しでも可。)	県の証明書
⑤	個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書 (交付申請日以前6か月以内のもの)	様式第3号
⑥	誓約書(暴力団関係)	様式第4号
⑦	履歴又は現在事項全部証明書 ※個人の場合は住民票 (交付申請日以前3ヶ月以内のもの。写しでも可。)	—
⑧	直近3期分の決算関係書類 ※個人の場合は確定申告書 (損益計算書、貸借対照表等)	任意様式
⑨	会社の事業概要が確認できる資料(パンフレット等)	任意様式

※ 提出書類への社印、代表社印の押印は不要です。

ウ 提出先

郵送又は持参

※ 郵送の場合、必ず配達証明等の配送記録が残る方法を利用してください。

〒880-8501

宮崎市橘通東2-10-1 宮崎県庁8号館4階

宮崎県商工観光労働部企業振興課企業成長推進担当

エ 応募に関する留意点

- ① 様式は宮崎県企業振興課のホームページよりダウンロードしてください。
- ② 原則A4サイズでの提出をお願いします。
- ③ 虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- ④ 不備がある場合は、審査対象とならないことがあります。
- ⑤ 提出に関する費用は、応募者の負担とします。
また、提出された書類等は返却しませんので、原本の控えをお備えください。
- ⑥ 応募期間終了後は受理できません。
- ⑦ 同一の事業内容で県や国、市町村等の補助金、助成金等を受けていること又は受けることが決定している場合は応募できません。
- ⑧ 質問がある場合は、別紙の質問書を下記5の問合せ先に提出してください。

(5) 採択審査、採択・不採択の決定

ア 審査の方法

必要書類等について全て整った申請から順に受け付け、審査を行います。

審査に当たっては、申請書等の内容をもとに、次表の基準に照らして確認を行い、採択（交付）・不採択を決定します。

なお、審査の経過等に関する問い合わせ（不採択の理由等）には一切応じることはできません。

	評価基準	評価ポイント
①	申請事業者の妥当性	・海外に向けた経済活動に積極的に取り組む意思を持っているか。 ・新たな販路開拓・拡大に取り組むこととしているか。
②	事業計画の妥当性	・事業活動が具体的かつ明確なもので十分に達成可能なものとなっているか。 ・事業を実施する際に必要となる経費の積算が妥当かつ具体的であるか。
③	事業の期待度（成長性）・継続性・優位性	・海外の市場ニーズなどを考慮した事業となっており、取引拡大や継続的な取引につながる事が期待できるか。 ・同業他社が保有しない技術・ノウハウを活用するなど、同業他社に対して事業の優位性があるか。
④	地域経済への波及効果・県内企業への影響	・申請事業者が海外販路を開拓・拡大することにより、生産・流通・販売等地域経済への経済的波及効果が認められるか。 ・申請事業者の海外販路開拓・拡大の取組が、これから海外販路開拓・拡大を目指す県内企業の模範となるか。

イ 採択（交付）決定に関する注意事項

上記アで採択された申請者に対して補助金の交付決定を行います。

補助金の交付決定額は、補助の限度額を示すものであり、補助金の支払額を確約するものではありません（交付決定額＝支払決定額ではありません。）。補助金の交付額は、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。

また、支出した経費が申請額を超えた場合、あるいは超えることが見込まれる場合にあっては、通知した補助金交付決定額を増額することはありません。

（6） 補助事業期間

補助金の交付決定日以降令和8年3月19日（木）までに実施されたものが対象となります。その間に、採択された補助事業を開始し、申請者が自ら支払いまでを全て完了した費用が補助の対象となります。

※ クレジットカードによる支払は、購入等が補助事業期間中であっても、口座からの引き落としが補助事業期間外であれば、期限内の確認がとれませんので、補助対象経費とはなりません。

（7） 補助事業における留意事項

ア 一件の発注ごとに、見積もりから発注、納品、支払いに至るまでの証拠書類が必要になります。証拠書類は他の経理と明確に区分して整理してください。補助事業終了後の確定検査において、補助対象機器や適正な証拠書類が確認できない場合は、当該経費は補助対象外になります。

※ 証拠書類とは、見積書、発注書、契約書（請書）、納品書、検収調書、請求書、銀行振込伝票、事業の内容を明らかにする資料・写真等のことを指します。

イ 発注先の選定においては、一件の発注ごとに、競争入札の実施又は複数の業者から見積書を徴収してください。申請書に添付する見積書についても同様ですが、交付決定後も見積金額に変更がない場合は、交付決定後の再度の見積徴収は必要ありません。

※ 1件の金額が10万円未満（税込）の場合は、1者の見積書でも可とします。

※ 1件の金額が3万円未満（税込）の場合は、見積書を省略することができます。

ただし、申請時点においては、積算根拠となる資料を添付しておいてください。

※ 発注する契約内容の性質上、複数の者から見積書を徴収することが困難な場合は、その具体的な理由を明記した書類（様式任意）を作成し、事業計画書、事業実績書に添付してください。

ウ 旅費の補助対象人数は、一つの出張について原則1名とします。

また、旅程に補助対象外経費が含まれる場合は、用務の実態等を踏まえ、按分等の方式により、補助対象経費と補助対象外経費に区分してください。

※ 交通費については、バス等の公共交通機関利用における運賃及び航空運賃（原則エコノミークラス）とします。ただし、最も経済的かつ合理的な経路を利用してください。

※ 宿泊料については、原則商談会等の開始日前日から終了日までの宿泊費とし、下表

の額を1泊あたりの上限とします。

※ 海外バイヤー等の招へいに係る旅費については、上限額等は適用しません。
(ただし、社会通念上適切な金額とします。)

		地域区分 (地域区分2～4に、地域区分1は含まれない。)	対象宿泊 費上限額
海外	1	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、ジュネーヴ、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、アビジャン	16,100円
	2	アメリカ合衆国、カナダ、イギリス、アイルランド、フランス、ドイツ、イタリア、スペイン、ポルトガル、トルコ、ギリシャ、ベルギー、スウェーデン、ノルウェー、フィンランド、グアム、スイス、オランダ、オーストリア、デンマーク ほか	13,400円
		地域区分 (地域区分2～4に、地域区分1は含まれない。)	対象宿泊 費上限額
海外	3	大韓民国、香港、インドネシア、マレーシア、ロシア、ルーマニア、ポーランド、オーストラリア、ニュージーランド、タイ、ベトナム、ミャンマー ほか	10,800円
	4	中華人民共和国、台湾、モンゴル、インド、南アメリカ大陸、アフリカ大陸 ほか	9,700円
国内	5	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	10,900円
	6	上記5以外	9,800円

エ 以下の経費は補助対象となりませんので、ご注意ください。

① 補助金交付決定日より前に発注、契約等を行ったもの

ただし、補助事業期間内に開催される商談会等で交付決定日より前に申込期限が到来するものはこの限りではないものとします（もっとも、採択審査において不採択となる場合もありますので十分ご注意ください）。

② 補助事業に関係のない活動のための経費

③ 自社の人件費、事務所の家賃、光熱水費等、他の経費と明確に区分できない経費

④ 金融機関等への振込手数料

⑤ 租税公課

⑥ 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

⑦ 補助事業期間の終期である令和8年3月19日（木）より後に支払いを行ったもの

⑧ その他社会通念上、適当でないと認められる経費

オ 帳簿及び証拠書類（原本）は、補助事業の完了年度の終了後5年間、監査要求等があったときは、いつでも閲覧できるように保存しておかなければなりません。

(8) 実績報告

補助事業の完了した日から起算して30日を経過する日又は令和8年4月20日（月）のいずれか早い日までに事業実績書（様式第1号）、収支決算書（様式第2号）及び証拠書類（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。

なお、必要に応じて、実地検査を受けていただく場合があります。

(9) 請求及び補助金支出

補助金の支払は、補助事業終了後の精算払いとなります。

事業実績書等の審査により交付決定及び交付条件に適合していると判断したものについてのみ、交付額の確定通知を送付します。確定通知が届いたら、「ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金請求書（様式第8号）」及び自社の銀行口座の通帳の表紙及び見開きの頁の写しを提出してください（請求書に記載された銀行口座に確定した金額の補助金を振り込みます）。

なお、審査において補助事業の証拠書類に不備や不足が認められる場合には、補助対象外経費として取り扱います。

また、申請書の事業計画、実績報告書、実際の事業結果、それぞれについて相違があると認められる場合には、補助対象外となりますので、証拠書類等の整理には十分御留意ください。

4 ものづくり企業海外ビジネスサポート事業

上記3(5)において、ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金の採択を受けた県内ものづくり企業は、「ものづくり企業海外ビジネスサポート事業コーディネーター派遣事業実施要領」の定めに従い、予算の範囲内で、自社が有する製品等について、海外販路開拓コーディネーターによる現地取引先候補企業・パートナーの発掘等の営業支援を受けることができます。詳細は、同要領をご参照ください。

5 お問い合わせ先

宮崎県商工観光労働部企業振興課 企業成長推進担当 福島
〒880-8501

宮崎市橘通東2-10-1 宮崎県庁8号館4階

電話番号：0985-26-7114（月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 ※祝日を除く）

Mail: kigyoshinko@pref.miyazaki.lg.jp

別表 補助対象経費

取組内容	補助対象経費
(1)国際展示会・商談会・物産展等出展	<p>海外向け商品等を海外展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ブース出展料・会場借上料 ○機器・設備等のリース料・レンタル料 ○通訳料・翻訳料 ○渡航費（旅費） ○展示品輸送費 ○委託費 など <p>【摘要】</p> <p>※ 海外での展示会だけでなく、海外バイヤーが参加するなど海外も対象にした国内展示会（オンライン方式も含む）も対象となります。</p>
(2)海外市場調査	<p>海外取引を開始するために専門機関等による市場調査や信用調査等を行うために要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○海外市場調査費 ○海外企業信用調査費 ○通訳料・翻訳料 など
(3)輸出向け商品開発	<p>海外向け新商品（改良品を含む。）の試作開発又は包装パッケージ試作に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○試作品費（原材料費） など <p>【摘要】</p> <p>※ 機械等の取得に関するものは補助対象外となります。</p> <p>※ パッケージ印刷等、直接販売に係る経費は補助対象外となります。</p>
(4)海外向け販売促進ツール作成	<p>外国語版ホームページ、海外向け商品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・ポスター・チラシ等作成に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ホームページ作成・改良費 ○企画・デザイン料 ○翻訳料 ○撮影、動画編集費 など <p>【摘要】</p> <p>※ ホームページの維持経費及びパンフレット・ポスター・チラシ等の印刷等、直接販売に係る経費は補助対象外となります。</p>

取組内容	補助対象経費
(5)越境ECサイト構築・越境ECモール出店	<p>越境ECモール又はECグローバルサービスへの新規出店、海外向け自社ECサイトの構築・改修（多言語化等）に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○初期費用（出店料、登録料等） ○翻訳料 ○オプション利用料 ○ECサイト構築費など <p>【摘要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 既出店の更新及び再登録費用については補助対象外となります。 ※ ECサイトの維持経費に係る費用は補助対象外となります。
(6)海外バイヤー等の招へい	<p>海外バイヤー招へいに要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○渡航費（旅費） など
(7)外国出願	<p>特許取得費、商標登録費、意匠登録費など海外における知的財産権の申請に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請・出願手数料、登録料 ○申請書類の作成費 ○代理人費用 ○通訳料・翻訳料 など <p>【摘要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 更新のための経費は補助対象外となります。
(8)その他の事業で知事が必要と認めるもの	<p>上記以外の取組で、事業実施に真に必要と認められる経費</p>

※ 第三者に業務委託等を行う場合、委託先は県内事業者への発注を原則とし、県外事業者へ発注する場合は、別途理由書（任意様式）を提出してください。また、委託契約締結の際は、委託内容、金額等を明記してください。実績報告時には、受託者の成果物の写し等を提出していただく必要があります。

別紙

質問書

(ものづくり企業海外販路開拓・拡大支援事業費補助金)

会社名：

住 所：

(質問内容)	
担当者氏名及び連絡先	部署名： 担当者： 電 話： F A X： E-MAIL：

- 注) ・ 質問内容は、要点を簡潔に記載すること。
(募集要領などの資料名 (ページ) などを掲げ、質問内容を明確にすること)
- ・ この質問票は、F A X又は電子メールで送付し、送付する際は下記担当へ電話連絡すること。

提出期限：令和7年8月29日(金)午後5時まで(必着)

FAX：0985-26-7322 TEL：0985-26-7114

電子メール：kigyoshinko@pref.miyazaki.lg.jp

担当：宮崎県商工観光労働部 企業振興課 企業成長推進担当 福島