

令和2年度 地場産業海外展開支援事業

【公募要領】

〔目次〕

「重要事項」についてのご説明	1
I 本補助事業について	
1 補助事業の目的	3
2 補助対象者	3
3 補助事業の流れ	5
4 補助対象経費	6
5 補助率等	12
6 申請手続き等の概要	12
7 補助事業者の義務	14
8 財産の帰属等	14
9 その他	14
表1：提出書類	16
表2：審査項目	17
II 公募申請書提出先及び問い合わせ先	18

「重要事項」についてのご説明

本補助金に係る重要事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1 本事業の支援期間は最大3年間です。支援期間内で下記①～③に掲げる取組を支援します。

- ①海外展開戦略の立案
- ②海外市場向けの新製品・新技術の開発
- ③海外市場での販路拡大

※ ②は必須の取組とします。

※ 本事業で「①海外展開戦略の立案」に取り組む場合は、事業実績報告書とは別に、成果物として具体的な海外展開戦略を作成する必要があります。

※ 本事業で①を行わず、最初から②に取り組む場合は、申請時点で申請者において具体的な海外展開戦略が策定済みであることが条件であり、当該海外展開戦略の内容も事業採択に係る審査対象となります。

※ 複数年度にわたって③のみに取り組む事業は支援対象として認められません。

(例えば、初年度に戦略立案と新製品開発を行い、2年目と3年目はもっぱら販路開拓のみを行う事業は不可。このケースで支援対象となるのは2年目までとなります。)

2 補助対象期間は交付決定日～令和3年2月末日までです。

遅くとも2月末日までに当年度の事業を終了していただく必要があります。また、支援期間は最長3ヶ年ですが、単年度ごとに申請をしていただく必要があります。

3 申請書類の記載内容に誤り等がないようご留意願います。

申請書類の作成・提出に際しては、「申請書類の記載内容は真正である」旨を誓約いただきますので、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。

4 事業化計画の認定にあたって審査があります。

事業化計画の認定については、審査会を開催し、原則として申請者へのヒアリング等による審査を行ったうえで採否を決定します。提出書類等について不備のないよう十分ご注意ください。

5 事業化計画の認定後は、改めて補助金の交付申請が必要です。

事業化計画の認定後、補助金の交付申請をしていただきます。また、認定申請書に記載された資金計画については、認定審査時の参考とするものであり、補助金額や融資額の算出根拠とはなりません。具体的な補助金額については、補助金交付申請時に審査の上決定します。

6 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はできません。

審査の結果、採択が決定されると、兵庫県工業振興課から採択者に対し、補助金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が送付されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。

「補助金交付決定通知書」到着前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となってしまうことにご注意ください。また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です。現金支払いも一部可能ですが、補助金執行の適正性確保のため、旅費を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は、現金支払いは不可です。

7 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補

助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。

8 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助金交付決定後、採択を受けた事業者者に補助事業の実施を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに兵庫県工業振興課に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が兵庫県工業振興課で確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

9 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

補助金の支払いは、年度毎の補助事業終了後、実績報告の内容を確認した後に行います。必要に応じて実地検査を実施し、補助対象物件や出納帳簿、証拠書類（納品書、請求書、領収証等）などを確認します。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう兵庫県工業振興課から連絡を受けます。

10 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類（納品書、請求書、領収証等）を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間（＝令和8年3月31日まで）、兵庫県からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

11 兵庫県（密接公社等を含む）が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、兵庫県（密接公社等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。

12 提出書類の情報の使用目的

提出書類の情報については、以下の目的のため、本事業の事務局である兵庫県工業振興課において使用します。

- ・補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ・経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ・その他、補助金事業の遂行に必要な活動

13 公表について

採択となった場合には、事業者名、代表者名、住所、採択金額、交付決定額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要を公表することがあります。

14 アンケート調査について

本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。

15 その他

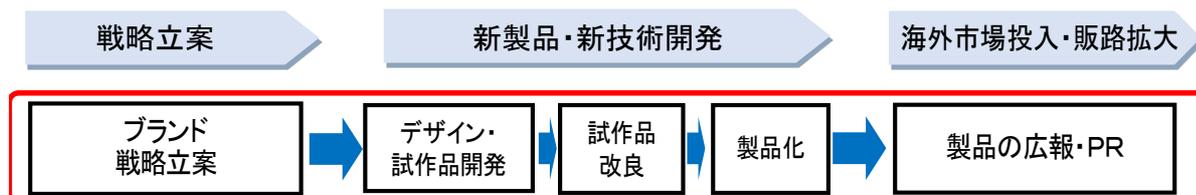
申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、兵庫県工業振興課からの指示に従うものとします。

I 本補助事業について

1 補助事業の目的

本事業は、県内地場産業の産地企業が、優れた素材や技術等を活かし、その魅力をさらに高め、世界に通用するブランド力の確立を目指す取組に要する経費の一部を補助することにより、産地企業の海外でのブランド確立を図るとともに、地場産業の活性化及び産地企業の振興に寄与することを目的としています。

【事業スキーム（イメージ）】



2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次の（1）から（5）に掲げる要件の全てに該当する者としてします。

（1）補助対象者が、以下の中小企業、中小企業グループに該当する者であること。（複数の補助事業者が連携して事業を実施することも可能ですが、代表となる者が取りまとめて申請してください。）

- ア 県内に事業所を有する地場産業^{*1}中小企業^{*2}
- イ 同一業種の地場産業^{*1}中小企業^{*2}グループ^{*3}
- ウ 2業種以上の地場産業^{*1}中小企業^{*2}グループ^{*3}
- エ 地場産業中小企業と異分野の中小企業^{*2}とのグループ

※1 原則として「兵庫県地場産業一覧」に記載されているものをいいます。

※2 中小企業基本法に規定する中小企業者をいいます。

※3 事業主体となる事業者が複数である場合をいいます。

（委託や外注の場合、企業グループとは認定されません。）

兵庫県地場産業一覧

業種		主産地	業種		主産地
食料品	手延素麺（播州）	たつの市、宍粟市、姫路市、太子町	化学・雑貨	皮革（一次製品）	姫路市、たつの市、川西市、太子町
	手延素麺（淡路）	南あわじ市		にかわ・ゼラチン	姫路市
	乾麺	たつの市、姫路市周辺		ゴム製品	神戸市周辺
	清酒	県内全域		ケミカルシューズ	神戸市
	醤油	たつの市周辺		マッチ	姫路市、太子町、神戸市
	姫路の菓子	姫路市		線香	淡路市
	水産練製品	神戸市、明石市、加古川市、姫路市		神戸家具	神戸市
繊維	播州織	西脇市周辺		そろばん	小野市
	糸・染色	西脇市周辺		木工芸品	小野市
	撚糸	西脇市周辺		杞柳製品	豊岡市
	但馬ちりめん	豊岡市		豊岡かばん	豊岡市
	靴下	加古川市周辺		故繊維加工	高砂市
	作業手袋	姫路市、加古川市		真珠核	洲本市周辺
	神戸アパレル	神戸市		真珠加工	神戸市

（次ページへつづく）

兵庫県地場産業一覧（つづき）

業種		主産地	業種		主産地
機械・金属	鎖	姫路市	窯業・土石	出石焼	豊岡市
	ボルト・ナット	神戸市、姫路市		丹波立杭焼	丹波篠山市
	利器工匠具	三木市周辺		粘土瓦	淡路市、南あわじ市
	家庭刃物	小野市周辺		宝殿石（竜山石）	高砂市
	鎌	小野市周辺			
	ゴルフ用具	市川町、姫路市			
	釣針	加東市、西脇市周辺			

(2) 「地場産業海外展開支援事業費補助金の交付を受ける者として不適当な者」として、補助事業者及び参画事業者が次の①から⑥のいずれにも該当しない者であること。

- ①法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- ②役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的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を利用するなどしているとき
- ③役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは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とき
- ④役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- ⑤法人等が刑事告訴された結果、もしくは民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。
- ⑥公募の時点で、当事業にて市場獲得を目指す対象国の中に、国際連合安全保障理事会決議によって経済制裁が行われている国が含まれているとき。

(3) 次に掲げる取組を行うものであること。

本事業の支援期間は最大3年間です。支援期間内で下記①～③に掲げる取組を支援します。

①海外展開戦略の立案

県内地場産地の中小企業等が優れた素材や技術等を活かした製品の魅力を高め、海外市場で通用するブランド力を確立するため、県内地場産地の中小企業等が自らの現状を分析し、明確なブランドコンセプトと基本戦略を策定するものであること。

②海外市場向けの新製品・新技術開発

海外展開戦略に基づき、県内地場産地の中小企業等が優れた素材や技術等を活かした製品の魅力を高め、海外市場で通用するブランド力を確立するために必要な新製品・新技術開発を行うものであること。

(注1) 「ブランド力を確立する」とは、開発された商品について、その特徴（性能、品質、デザイン等）が海外市場において信頼を得て評価されることで、同種又は類似の他商品と比較して一定の競争優位性（価格優位性、高いロイヤルティ等）を確保することにより、相場より高値での取引や長期にわたる安定した取引を実現することを指します。

③海外市場での販路拡大

県内地場産地の中小企業等が優れた素材や技術等を活かした製品の魅力を発信し、海外市場での販路を拡大するために必要な製品の広報・PR活動を行うものであること。

※ 「②海外市場向けの新製品・新技術の開発」は必須の取組とします。

※ 本事業で「①海外展開戦略の立案」に取り組む場合は、事業実績報告書とは別に、成果物として具体的な海外展開戦略を作成する必要があります。

※ 本事業で「①海外展開戦略の立案」を行わず、最初から「②海外市場向けの新製品・新技術の開発」に取り組む場合は、申請者において具体的な海外展開戦略が策定済みであることが条件であり、当該海外展開戦略の内容も事業採択に係る審査対象となります。

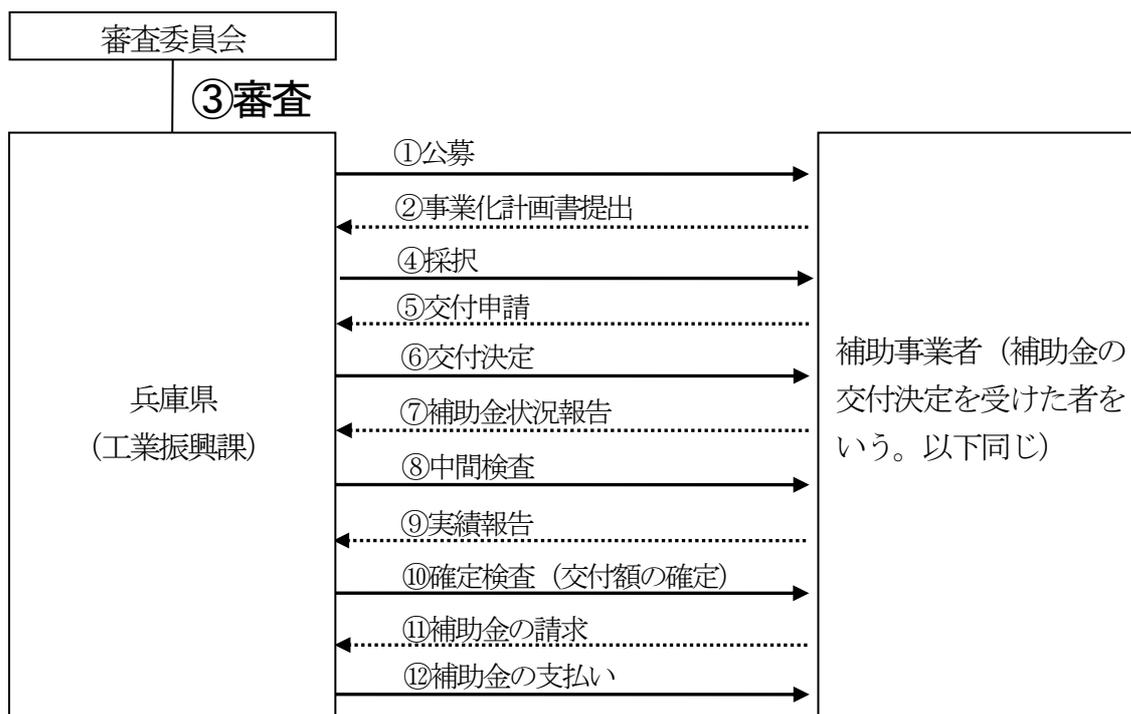
※ 複数年度にわたって「③海外市場での販路拡大」のみに取り組む事業は認められません。

例) 初年度に戦略立案と新製品開発を行い、2年目と3年目はもっぱら販路開拓のみを行う事業は不可。このケースで支援対象となるのは2年目までとなります。

(4) 以下に該当する事業を行うものでないこと。

- ・ 同一内容の事業について、兵庫県（密接公社等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業
- ・ 本事業の完了後、概ね1年以内に海外での売上につながるが見込まれない事業
例) ①主として国内市場を志向した事業、②機械を導入して試作品開発を行うのみであり、本事業の取組が直接、海外での販売の見込みにつながらない、想定されていない事業
- ・ 事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でない認められるもの
例) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条において規定する風俗営業

3 補助事業の流れ



4 補助対象経費

(1) 要件

補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ①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
- ②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
- ③証拠資料等（納品書、請求書、領収証等）によって支払金額が確認できる経費

(2) 補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に、補助対象となる取組を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

(3) 経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は、現金支払いは認められません。自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。

また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。リボルビング払いの物品購入も、補助事業期間中に当該リボルビング払いが全て完済しない限り対象外です。）

決済は法定通貨でお願いします。暗号資産（仮想通貨）・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

なお、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、および、②補助事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

(4) 電子商取引について

インターネット広告の配信等において電子商取引を行う場合でも、上記（1）③のとおり「証拠資料等（納品書、請求書、領収証等）によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない、広告が確認できるインターネット画面が取得できない等の場合には、補助対象経費にできません。

(5) 補助対象経費の費目

補助対象となる経費は次表に掲げる経費（税抜）であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

事業区分 (経費区分)	補助対象経費	
	費目	内 容
海外展開戦略の 立案	謝金	①謝金
	旅費	②旅費
	庁費	③借損料
		④通訳・翻訳費
		⑤マーケティング調査費
		⑥資料購入費
		⑦通信運搬費
⑮会議費		
委託費	⑯委託費	
海外市場向けの 新製品・新技術 開発	謝金	①謝金
	旅費	②旅費
	研究開発事業費	③借損料
		⑪原材料等費
		⑫機器・設備等費
		⑬設計・デザイン費
		⑭製造・改良・加工・検査・実験費
	庁費	③借損料
		④通訳・翻訳費
		⑤マーケティング調査費
		⑥資料購入費
		⑦通信運搬費
		⑧産業財産権等取得等費
		⑨展示会等出展費（展示会等出展に伴う会場借料、備品費（購入、借用）、商品搬送費及び保険料等を含む。）
⑩広報費		
⑮会議費		
委託費	⑯委託費	
海外市場での 販路拡大	謝金	①謝金
	旅費	②旅費
	庁費	④通訳・翻訳費
		⑦通信運搬費
		⑨展示会等出展費（展示会等出展に伴う会場借料、備品費（購入、借用）、商品搬送費及び保険料等を含む。）
	⑩広報費	
委託費	⑯委託費	

費目の説明

①謝金

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費

(注1) 補助事業者又は参画事業者を専門家等として支出の対象にすることはできません。

(注2) 謝金の単価は、その根拠が補助事業者が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

②旅費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するため及び販路開拓のための旅費として、補助事業者、参画事業者、依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費

(注1) グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。

(注2) 補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。

(注3) 補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、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ます。

③借損料

事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

(注) 借用（リース・レンタル）において補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該年度の補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該年度を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

④通訳・翻訳費

事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費

⑤マーケティング調査費

事業遂行に必要なユーザーニーズ調査等を行うための経費及び調査員等に対して支払われる経費

(注1) 調査の実施に伴う記念品代や謝礼等は補助対象経費となりません。

(注2) 展示会等への出展に伴って行われるマーケティング調査に係る経費については、「⑨展示会等出展費」に計上してください。

⑥資料購入費

事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費

(注) 取得価格（消費税込）が10万円未満のものに限ります。

⑦通信運搬費

打合せ等のための郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費

⑧産業財産権等取得等費

事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）の取得等に要する経費や産業財産権等の導入に要する経費

(注1) 産業財産権等の取得に要する経費は、補助事業の事業化に必要なもの（出願に先立ち、出願を検討する国における、類似の産業財産権等の登録等の状況調査に必要な経費を含む）に限ります。

(注2) 産業財産権等の取得に要する経費のうち、以下の経費については補助対象とはなりません。

- 1 日本の特許庁に納付される特許出願手数料、審査請求料及び特許料等
- 2 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

(注3) 出願に係る経費については、補助事業終了日までに出願手続きを完了していることが公的機関の書類等で確認できない場合には、当該費用は補助対象とはなりません。

(注4) 産業財産権等取得等費により産業財産権等を申請する経費を補助対象とする場合には、補助事業者が権利が帰属することが必要です。

(注5) 弁理士の手続代行費用を補助対象とする場合には、補助事業期間中に契約が締結されていることが必要です。

(注6) 他の制度により産業財産権等の取得について支援を受けている場合は、産業財産権等取得等費の申請をすることはできません。

⑨展示会等出展費

試作品、新商品等を展示会等（※）に出展するために支払われる経費

(注1) 出展に伴う「通訳料・翻訳料」及び展示会等出展に必要な「保険料」や「運搬費」の他、展示会に係る案内状郵送料や展示会等において行うマーケティング調査に係る経費も補助対象となります。

(注2) 出展料等の請求書の発行日及び支払日が交付決定日前となる場合には、補助対象経費となりません。ただし、出展申込を交付決定日前に行い、交付決定日前に補助事業者に出展料等の支払義務が生じていない場合には、補助対象経費となります。

※ 展示会等とは、展示会、商談会などの広く出展者を募集し行われる催事のほか、事業者が特定の期間、場所において、個別又は複数の事業者が自主的に取り組むフェアや展示等も含む。

⑩広報費

事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等を作成するため及び広告媒体等を活用するために支払われる経費

(注1) 本事業で開発する新製品・新技術及び試作品等の広報を目的としたものが補助対象であり、既存の製品・技術や本事業外で開発した製品・技術、単なる会社のPRや営業活動に活用される場合には、補助対象となりません。

(注2) 作成するパンフレットは必要最小限にとどめ、補助事業期間中には全て配布することを原則とします。補助事業終了時点での未配布分に相当する経費は、補助対象となりません。※配布先・配布部数を明記したリストの提出が必要です。

(注3) 新製品・新技術開発段階においてパンフレット等に「参考価格」や「卸価格」等を表記する際は、基本的には、試作段階の商品は価格の調査等を行うことが必要です。

⑪原材料等費

事業遂行に必要な原材料・副資材等の購入に要する経費

(注1) 副資材とは試作開発に必要な備品や消耗品等を指します。

(注2) **販売**（後掲のテスト販売を除く。）を目的とした製品・商品等の生産に係る原材料等費は補助対象外です。

(注3) 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業期間中に使い切る必要があります。補助事業終了時点での未使用残存品に相当する経費は、補助対象となりません。

(注4) 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作開発の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難なものは写真撮影等による代用も可）しておく必要があります。

⑫機器・設備等費

事業遂行に必要な機器・設備等の購入に要する経費

(注) 事業化計画に記載された新製品・新技術開発などに必要な機器・設備等の購入に要する経費のみが補助対象です。購入した機器・設備等は同一年度内に事業遂行に供する必要があります。

なお、主として製品の生産に用いる設備や機器等は補助対象外です。また、研究開発に必要な規模を超えていると認められる場合には、実施内容により事業の全部又は一部が補助対象外となります。

⑬設計・デザイン費

事業遂行に必要な試作品等の設計やデザインを行うために支払われる経費

⑭製造・改良・加工・検査・実験費

事業遂行に必要な試作品等の製造、改良、加工、検査、実験を行うために支払われる経費

⑮会議費

事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料等）

⑯委託費

上記①から⑮に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）

(注1) 委託取引の場合は、委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、原則、委託する側である補助事業者に成果物等を帰属させる必要があります。

(注2) 外注先・委託先が機器・設備等を購入する費用は補助対象経費となりません。

(注3) 事業遂行に必要な業務の全てを第三者に委託することは認められません。

補助対象経費全般にわたる留意事項

① 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類（納品書、請求書、領収証等）によって金額等が確認できるものに限りします。

② 補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり10万円以上（税込み）を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。

ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書が必要となります。

③ 中古品の購入は、原則として、価格設定の適正性が明確でない場合には補助対象となりません。

④ 以下の経費は、補助対象となりません。

○人件費（参画事業者に加工を依頼した場合や委託した場合の人件費も含む。）

○雑役務費（業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、交通費として支払われる経費）

○交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの

- 通常の生産活動のための設備投資費用、パソコンやサーバの購入費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
 - 電話料金、インターネット利用料金等の通信費（海外での Wi-Fi の賃貸料を含む）
 - 販売（下記⑥のテスト販売を除く。）を目的とした製品・商品等の生産に係る経費
 - ※「海外市場での販路拡大」においても、製品・商品の広報・PRに係る経費のみが補助対象となります。
 - 商品券等の金券
 - コピー代、事務用品等の消耗品代、雑誌・新聞購読料、団体等の会費
 - 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
 - 不動産の購入費、車両購入費・修理費・車検費用
 - 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
 - 金融機関などへの振込手数料（発注先が負担する場合を除く。）
 - 公租公課（旅費にかかる海外における出入国税を除く。消費税等の扱いについては、9.（1）（P14参照）をご参照ください。）
 - EUのVAT等海外の付加価値税（当該税の還付手続きに係る委託費や手数料を含む）
 - 各種保険料（旅費にかかる航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
 - 借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - 補助金計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用
 - 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費
- ⑤ 企業グループで申請をする場合は、企業グループを代表して事務及び経理処理を担う管理者（中小企業者に限る。）を定めることとし、原則として当該管理者により支出された経費を補助対象とします。ただし、企業グループの構成事業者が大企業及びみなし大企業である場合には、補助対象外とします。

次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、本事業の補助対象外とします。

- ・ 発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（※）が所有している小規模事業者
 - ・ 発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模事業者
 - ・ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている小規模事業者
- ※ ここでいう大企業とは、中小企業基本法に定義する中小企業者以外の者です。ただし、以下の者は大企業として取り扱いません。
- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
 - ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

- ⑥ テスト販売（※）については、以下の要件をすべて満たす場合に補助対象とします。ただし、試作品を販売する場合に限定します。なお、テスト販売の実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を補助事業に係る経費から差し引いて算出します。

※テスト販売とは・・・

補助事業者が試作品を、①展示会等のブース、②補助事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース、③第三者への委託などを通じ、限定された期間などで不特定多数の人

に対して試験的に販売し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための事業をいいます。

(補助対象の要件)

- テスト販売品の販売期間が概ね1ヶ月以内となるもの。
- テスト販売は、同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないもの。(試作品の改良、販売予定価格の改訂をした場合を除く。)
- テスト販売品には「テスト販売価格」などと通常の販売商品とテスト販売品とが区別できるよう、テスト販売品である旨を明記することが可能なもの。
- 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証することができるもの。

5 補助率等

(1) 補助率

補助対象経費の2分の1以内

(2) 補助金額

5,000千円以内

(3) 補助期間

交付決定日～令和3年2月末日まで

※支援期間は最長3ヶ年ですが、単年度ごとに応募をしていただく必要があります。

6 申請手続き等の概要

(1) 提出書類

表1(P16参照)で定める書類を郵送及び電子メールにて提出願います。必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

(2) 申請書類の提出先及び問い合わせ先

兵庫県産業労働部産業振興局工業振興課 産地皮革班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

電話 : 078-362-3331 (直通)

Email : kougyoshinko@pref.hyogo.lg.jp

(3) 受付期間

令和2年5月18日(火)～令和2年6月30日(火) (〆切日当日消印有効)

※ 事業化計画認定申請書の提出にあたっては、〆切期限に余裕を持って提出されるようお願いいたします。

※ 電子メールを送付する際は、メールの件名(題名)を必ず「地場産業海外展開支援事業事業化計画認定申請書」としてください。電子メールで提出があった場合は、担当者から受信確認の返信を行います。〆切日時までに受信が確認できない場合は申請を受け付けませんので、ご注意ください。またメールサイズは添付ファイルも含めて7MBを超えないようにして下さい。

(4) 審査

事業化計画の認定については、審査会を開催し、原則として申請者へのヒアリング等による審査を行ったうえで採否を決定します。提出書類等について、表2で定める審査項目(P17

～18参照)に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会において審査を行います。提出書類等について不備のないよう十分ご注意ください。

(5) 提出書類の情報の使用目的

提出書類の情報については、以下の目的のため、本事業の事務局である兵庫県工業振興課において使用します。

- ・補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ・経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ・その他、補助金事業の遂行に必要な活動

(6) 通知

審査結果（採択又は不採択）については、後日、兵庫県工業振興課から申請者宛てに通知します。採択となった事業者に対しては、別途補助金に関する交付要綱等をお渡ししますので、当該要綱等に基づき補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。その際、計上された補助対象経費については、兵庫県工業振興課からの求めに応じてその内容・信ぴょう性を確認できる書類（見積書、カタログ、仕様書等）の提出を行っていただきます。

※ 採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

※ 採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

(7) 公表

採択となった場合には、事業者名、代表者名、住所、採択金額、交付決定額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要を公表することがあります。

(8) 交付決定について

採択された申請者が兵庫県工業振興課に補助金交付申請書を提出し、それに対して兵庫県工業振興課が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、兵庫県工業振興課との協議を経て、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。また、交付条件を満たさない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

(9) その他

① 同一の事業者が、同一又は類似の内容で兵庫県（密接公社を含む）の補助事業^注や委託事業と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご注意ください。

※採択後であっても、上記の条件に当てはまることが判明次第、交付決定を取り消すことがあります。

② 同一年度内に、同一の事業者が地場産業海外展開支援事業に2件以上申請することはできません。※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。

③ 本事業による支援期間は最大3年間です。2年目以降の補助金交付については、1年目または2年目の事業終了後に認定計画の進捗状況、成果、次年度の計画内容等を確認のうえ、表2で定める審査項目も勘案しながら補助金交付の有無や交付額を決定します。

なお、補助金の申請は毎年度必要です。2年目以降も採択年度と同様、交付決定までの間に、兵庫県工業振興課との協議を経て、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。

7 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止する場合は、事前に兵庫県の承認を得なければなりません。
- (2) 兵庫県から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、補助事業実施状況報告書を作成し、兵庫県に提出しなければなりません。
- (3) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は3月10日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、兵庫県に提出しなければなりません。
- (4) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならず、兵庫県が別に定める期間以前に当該財産を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下同じ。）する必要があるときは、事前に兵庫県の承認を受けなければなりません。

なお、取得財産については補助事業者の所有物として固定資産台帳に記載し、補助事業者が管理することが必要です。

- (5) 補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」(※)に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、補助事業に係る経費については、収支の事実を明確にした証拠書類（納品書、請求書、領収証等）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。

※「中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）」や「中小企業の会計に関する指針（中小会計指針）」の詳細は、中小企業庁ホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

- (6) 補助事業の進捗状況確認のため、兵庫県工業振興課が実地検査に入ることがあります。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。

また、本事業は国の交付金（地方創生推進交付金）を財源としているため、事業終了後、国の会計検査院が実地検査に入ることがあります。補助事業者へ直接の検査が入ることもあります。この検査により返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

8 財産の帰属等

補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

9 その他

- (1) 交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。
- (2) 兵庫県からの補助金の支払いについては、補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後に精算払いとなります。
- (3) 補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該確認ができない金額は補助対象外となります。
- (4) 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）」や「兵庫県産業労働部補助金交付要綱」等に違反する行為等（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。また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合（例：名義貸しなど）や「表2：審査項目 1. 基礎審査」（P 17参照）に記載する要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがあります。

- (5) 補助事業終了後、補助事業の成果について、公表用資料を作成いただきご提出いただくことがあります。また、必要に応じて補助事業実施者に発表していただくことがあります。
- (6) 本年度の採択が来年度以降の採択を確約するものではありません。
- (7) 採択後、補助事業についてメディア（テレビ、新聞、雑誌、WEB等）への露出や展示会出展等の際には、当補助事業（令和2年度地場産業海外展開支援事業（兵庫県））を活用している旨の掲出に努めてください。
- (8) 本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。
- (9) 子会社等から調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。当該調達品の製造原価を構成する要素であっても、補助対象経費に該当しないものは補助対象経費として計上できません。

表 1 : 提出書類

提出書類及び提出部数
<p>①「事業化計画認定申請書」 (正1部)</p> <p>②「別添」事業実施に際しての確認票 (正1部) ※メールで送付される場合はPDFでご提出ください。</p> <p>③申請者 (参画事業者は含まず) の決算書 (直近2年間の貸借対照表及び損益計算書。「事業化計画認定申請書」の「8 中小会計要領等への準拠」の「あり」に○印を付した場合において、対象となる申請者及び参画事業者については、中小会計要領に準拠している旨が記載された「個別注記表」も併せて提出すること) (写1部) (上記の書類がない設立後1年未満の企業等は、決算書 (作成されている場合) の他に事業計画書及び収支予算書を提出)</p> <p>④ (該当する場合のみ提出) 「海外展開戦略の立案」を行わず、最初から「海外市場向けの新製品・新技術の開発」に取り組む場合、具体的な海外展開戦略を記載した資料 (1部)</p> <p>⑤ (該当する場合のみ任意で提出) 直前の財務状況が債務超過である場合、債務超過を解消する具体的な計画等 (正1部)</p> <p>⑥ (任意で提出) 申請者及び参画事業者の事業概要が確認できるパンフレット、定款等の写し (1部)</p> <p>⑦ (該当する場合のみ任意で提出) 事業継続計画 (BCP) の策定事業者[※]であることが確認できるもの ※【対象となる事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」認定事業者 ・国土強靱化貢献団体の認証に関するガイドラインに基づく「レジリエンス認証」取得事業者 ・兵庫県中小企業団体中央会がBCP策定を支援し、推薦する事業者 ・兵庫県企業BCP策定支援事業 (兵庫県防災企画課) による補助を受け、BCPを策定した事業者 <p>⑧上記①～⑦のファイル (ワード、エクセル又はPDF) を保存した電子媒体 (CD-R又はDVD-R) (1部) (郵送の場合)</p>
<p>【注意事項】</p> <p>※用紙サイズは、原則として日本工業規格A4判の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに提出してください。</p> <p>※封筒に「地場産業海外展開支援事業 申請書在中」と朱書きしてください</p> <p>※左上1箇所をクリップ止め (ホチキス止め不可) してください。</p> <p>※電子媒体は、破損が無いようプラスチックケース等に入れてください。</p> <p>※提出書類の返却はいたしません。</p>

表 2 : 審査項目

1 基礎審査	
次の要件を全て満たすものであること。1つでも要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。	
<ul style="list-style-type: none"> (1) 申請者が「2 補助対象者」(P 3参照)の要件に合致していること。 (2) 地場産業の商品や技術等をベースとしていること。 (3) 申請者が、補助事業を遂行するために必要な能力を有すること。 	
2 加点審査	
審査項目	
①現状分析	
・自社の置かれている環境や現状について認識しているか。	
・活用しようとする素材や技術等について、その可能性を把握するなど、自らの製品等について適切な現状分析がなされているか。	
・海外販路の拡大を行おうとする市場の現状・課題(関税・輸送コスト、現地ニーズ、現地の規制等)の把握、分析がなされているか。	
②目標、事業内容の妥当性	
・本年度に達成すべき目標が明確に示されているか。	
・事業内容が目標に照らして現実的かつ具体的か。	
・必要経費は、事業内容に照らして妥当か(著しく高額となっていないか)。	
・事業実施における課題、対応、時間軸が明確で、整合性が図られているか。	
・過去に本補助金を受給している場合、その事業の成果を踏まえているか。	
・地場産地企業の海外販路の拡大につながるものであるか。	
・地場産業の活性化及び地場産地企業の振興に寄与するものであるか。	
③先進性・モデル性	
・既存・競合商品等に比べて優位性(性能、ブランドイメージ等)があるか。	
・優位性を維持・拡大するために必要な取り組みが行われているか。	
・取組が先進的なものであるか。また、モデル的事例となり、他の事業者の参考・励みになるか。	
④事業の収益性	
・補助事業終了後の生産・販売・市場獲得等の事業化に向けた計画・ビジョンが明確であり、かつ、その内容(性能向上、高付加価値化、ブランド化)が妥当なものか。	
・費用対効果(補助金額に対する売上の規模等)は妥当か。	
⑤事業実施体制の妥当性	
・海外販路の拡大に関する専門的な知見を有する外部専門家等の関与が明確か。	
・事業を適切に遂行するための経営資源(技術力、経験、ノウハウ、資金調達力、人材等)を有しているか。	
・財務状況等は、適切な事業遂行にあたって問題ないか。	
・中小会計要領や中小会計指針に拠った信頼性のある計算書類が作成されているか。 ^{※1}	
・参画事業者等の役割分担は明確かつ適切か。	
⑥将来的な事業展開の可能性	
・中長期的な目標と次年度以降の事業計画が妥当であり、事業継続が見込まれるか。(資金調達力、体制等)	
⑦ひょうご海外ビジネスセンターの「中小企業海外展開支援事業助成金」の活用(過年度)	
・過去にひょうご海外ビジネスセンターの「中小企業海外展開支援事業助成金」を受給している場合、その事業成果を踏まえているか。	
⑧県内の商工会・商工会議所または兵庫県中小企業団体中央会による支援体制	
・兵庫県内の商工会・商工会議所または兵庫県中小企業団体中央会の支援を受けながら取り組む体制が整っているか。	
⑨事業継続計画(BCP)の策定	
・補助事業者は、事業継続計画(BCP)を策定しているか。 ^{※2}	

※1：「中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）」や「中小企業の会計に関する指針（中小会計指針）」の詳細は、中小企業庁ホームページをご参照ください。
<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

※2：加点の対象となる事業者は、以下のとおりです。
(企業グループでの申請の場合は、主たる事業者を判断対象とします。)

- ・中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」認定事業者
- ・国土強靱化貢献団体の認証に関するガイドラインに基づく「レジリエンス認証」取得事業者
- ・兵庫県中小企業団体中央会がBCP策定を支援し、推薦する事業者
- ・兵庫県企業BCP策定支援事業（兵庫県防災企画課）による補助を受け、BCPを策定した事業者

II 事業化計画認定申請書の提出先及び問い合わせ先

兵庫県産業労働部産業振興局工業振興課 産地皮革班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

電話：078-362-3331（直通）

Email:kougyoshinko@pref.hyogo.lg.jp