

## 中国展開販路開拓事業費補助金実施要領

第1 中国展開販路開拓事業費補助金の交付については、中国展開事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、本実施要領に定めるところによる。なお、実施要領中の用語は、要綱の用語の例による。

第2 要綱の別表に掲げる補助対象経費等の内容は、次のとおりとする。

補助対象経費	内容
印刷製本費	中国語版パンフレット、カタログ等の作成に要する経費 ※増刷経費は対象外
通信運搬費	商談先の相手方や委託業者等への書類（パンフレット等）の郵送に要する経費 ※サンプル品に係る送料は除く
広告料	現地メディア等への広告掲載に要する経費
翻訳料	補助事業に必要な資料の翻訳に要する経費
通訳料	補助事業に必要な通訳に要する経費 ※県が認めた日数とする
デジタルコンテンツ作成委託費	中国語版ホームページ、PR動画等の作成に要する経費 ※ホームページの維持費は対象外
委託調査費	外部機関を利用した仕入先・販売先等取引先開拓調査、企業信用調査等に要する経費（レポート作成費含む）
通信機器等借上げ料	オンライン商談に必要な通信機器をリースするための経費（購入は対象外） ※借用期間が補助対象期間を超える場合は、按分比例等の方式により対象経費を算出する。
その他経費（知事が特に必要と認める経費）	補助事業のために使用されることが特定・確認できるもので、知事が事業目的達成のため特に必要と認める経費

第3 第2の規定にかかわらず、次の経費は補助対象経費とすることができない。

- 一 交付決定日以前に発注、購入、契約等を行ったものに係る経費
- 二 補助対象期間内に支払が完了しなかったものに係る経費
- 三 補助事業の用途以外に使用したものに係る経費
- 四 補助対象経費にかかる消費税及び地方消費税
- 五 金融機関への振込手数料及び購入品等にかかる郵送料、代引手数料等

第4 補助対象経費についての留意事項等は次のとおりとする。

- 一 支払いをしたことが分かる証拠書類が保管されているもののみ補助対象とする。
- 二 委託や外注を行う場合は、委託内容や外注内容、金額等が明記された契約書又は請書を作成するほか、仕様書、発注図面及び状況のわかる写真又は委託先や外注先が作成した成果図面等を整備・保管し、委託、外注する側である補助事業者が成果物等が帰属する必要がある。
- 三 補助事業に関する書類は、補助事業以外の書類と区分し、発注書、納品書、請求書、支払いの

証拠書類といった順に、取引の流れに添って保管すること。

第5 要綱第5条に規定する関係書類とは、次のとおりとする。

- 一 事業計画書（様式第1号の別紙1）
- 二 収支予算書（様式第1号の別紙2）
- 三 直近2期分の貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費明細書、製造原価明細書も含む。個人の場合にあつては直近2期分の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面））
- 四 商業登記簿謄本履歴全部事項証明書（個人の場合にあつては不要）
- 五 会社定款（個人の場合にあつては開業届）の写し
- 六 暴力団等でないことを誓約する書類（様式第1号の別紙3）
- 七 会社案内など会社概要がわかるもの
- 八 商談予定製品等の内容がわかるパンフレット等
- 九 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
- 十 オンライン商談会の参加やサポートデスクの利用がわかるもの（不参加、未利用の場合は不要）

第6 要綱第12条に規定する関係書類とは、次のとおりとする。

- 一 補助事業報告書（様式第7号の別紙1）
- 二 収支決算書（様式第7号の別紙2）
- 三 補助金振込先口座（様式第7号の別紙3）
- 四 収支を証する書類
- 五 その他事業を実施したことを証明するもの（成果品、補助事業実施状況の写真等）

第7 要綱第16条の規定に基づく事業の成果等は、交付決定時や事業終了時等に補助事業者の名称、事業計画の名称及び概要、事業の実績等について、県のホームページ等で公表することがある。また、事業内容及び成果について、県が作成する各種発行物等への記事掲載や行事の場での展示、会議等における報告等への協力を求めることがある。

#### 附 則

この実施要領は、令和4年4月1日から施行する。