

かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金のご案内

一般財団法人かがわ県産品振興機構では、県産品を販売する皆様の海外における販路開拓・拡大を目指す取組を支援しています。皆様からの応募をお待ちしています。

応募資格

県内に本社・営業所があり、下記県産品の輸出に取り組む事業者・個人で、県税の滞納がないこと。

- 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

募集期間

令和6年4月1日～令和7年1月31日（交付申請書必着）

（予算の上限に達し次第、締め切ります）

補助対象経費

- 1 海外見本市・商談会・物産展等への出展に係る次の旅費
往復航空運賃（エコノミークラスに限り1名のみ）、宿泊料（1名のみ）
※パックの利用は原則認めないが、やむを得ない理由がある場合は事前に相談すること。
- 2 海外見本市・商談会・物産展等への出展に係る次の経費
ブース借上・装飾費、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）、
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事業者当り、1日当り1名限り）
※オンライン商談会時にも利用可能
- 4 マネキン費（1事業者当り、1日当り1名限り）
※事業者が渡航しない場合にも利用可能
- 5 外国語版パンフレット・映像等、PR資材作成費
※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り対象
- 6 海外向け商品パッケージデザイン等作成費
※新規に作成するものに限り、増刷経費は対象としない

補助額・補助率等

- 初回：対象事業費の2/3以内の額又は300千円のいずれか低い額以内の額
2回目以降：対象事業費の1/2以内の額又は300千円のいずれか低い額以内の額
※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以内とします。
- 事業実施期間：令和7年3月10日までに実施報告書を提出できるもの
- 単年度あたり原則1回限り。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。
- 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ません。

事務手続きの流れ

交付申請 (事業者→機構: 「申請書」、「事業計画書」等の提出)



交付決定 (機構→事業者)



事業開始 (事業者⇔相手方) ※交付決定日以降に契約等に着手してください。



事業報告 (事業者→機構: 実施報告書及び領収書等の提出)



額の確定 (機構→事業者)



補助金請求 (事業者→機構: 請求書の提出)



補助金交付 (機構→事業者)

- 様式は県産品ポータルサイト「LOVE さぬきさん」(URL: 下記に記載)に掲載しています。
- ご希望の方にはメールで送付しますので、下記までご連絡ください。

その他

- 詳細は交付要綱及び実施要領をご覧ください。
- 交付決定前に着手した事業は対象となりませんので、ご注意ください。

お問合せ・お申込み

一般財団法人かがわ県産品振興機構 販路開拓部 海外販路開拓担当 合田
(香川県 交流推進部 県産品振興課内)

〒760-8570

香川県高松市番町四丁目1番10号

TEL:087-832-3373 FAX:087-806-0237

E-mail: kensanpin@pref.kagawa.lg.jp

県産品ポータルサイト「LOVE さぬきさん」HP: <https://www.kensanpin.org/>

かがわ県産品海外販路開拓・拡大支援事業補助金 Q&A

Q 補助金交付申請書の受付は先着順か。

A 必要書類が整い次第、随時受け付けますが、予算の上限に達し次第、締め切ります。

Q 1回の申請で、「海外見本市の出展料」、「物産展に向けた渡航費」及び「商談会の通訳」など、複数の申請は可能か。

A 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ません。海外見本市・商談会・物産展等のいずれか1つに対する補助となります。

Q 年度内に2回目の申請が認められるのはどのような場合か。

A 2回のうち、1回は直行便を利用して現地へ渡航し、かつ直行便就航地域で海外販路開拓等に取り組む（見本市・商談会・物産展等に参加）ことが要件となります。

よって、高松空港発着の直行便を経由便として利用し第三国に渡航する場合や、「マネキン費」や「海外向け商品パッケージデザイン等作成費」のみを利用する場合には、年度内に2回利用することはできません。

Q 諸事情により現地に渡航できないが、見本市・物産展にマネキン費等を申請することは可能か。

A 現場の様子を把握いただくためにも補助事業者自身の渡航が望ましいですが、補助事業者が渡航しない場合にも申請が可能です。実施報告書の様式を予めご覧いただき、必要な情報をマネキン等から聞き取りの上、内容に不足がないよう作成してください。

Q 日本国内で開催される見本市・商談会に出展する場合にも、申請は可能か。

A 海外で開催されるものに限ります。ただし、輸出に関する見本市・商談会のうち、オンラインで開催されるものについては、出展経費並びに通訳費等を申請することは可能です。

Q パックは利用可能か。

A パックは原則認めませんが、どうしてもパックを利用するやむを得ない理由がある場合には事前に必ず相談して下さい。

Q 宿泊料には、ホテルの朝食・夕食代、観光税等は含まれるか。

A 宿泊料は素泊まり分が対象であり、朝食・夕食代や観光税等は補助対象に含みません。

Q 食事付きプラン等により宿泊料の内訳がわからない場合、どうすればよいか。

A 食事付きの場合は、同一宿泊施設における食事代相当額（その算出が困難な場合にあっては、一泊あたり朝食1,900円、夕食3,800円とする。）を差し引いた額を宿泊料とみなして算出してください。

Q 宿泊料の上限額について教えてほしい。

A 国家公務員等の旅費に関する法律第 35 条別表第二に準拠し、国・地域に応じた一泊あたりの上限額を設定しています。主な国、地域は下記に記載するとおりで、それ以外の国・地域については、事前にお問合せいただくか、国家公務員等の旅費支給規程（第 16 条～19 条）をご覧ください。

| 区分 | 上限額（税込み） | 主な国・地域 |
|------|----------|----------------------------------------------|
| 指定都市 | 19,300 円 | 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、パリ、ロンドン等 |
| 甲地方 | 16,100 円 | ハワイ諸島等 |
| 乙地方 | 12,900 円 | タイ、マレーシア、ベトナム、カンボジア、香港、大韓民国等 |
| 丙地方 | 11,600 円 | 中華人民共和国、台湾等 |

※国家公務員等の旅費に関する法律

https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC0000000114_20191216_501AC0000000016

※国家公務員等の旅費支給規程

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325M50000040045>

Q 日本国内や現地での交通費は、対象となるか。

A 国内空港まで交通費（バス、鉄道、タクシー等）や、現地の交通費は対象外となります。対象となるのは、日本発着の往復航空運賃（日本国内線の乗り継ぎ航空運賃含む）ですが、国際線と国内線を分けて手配・決済した場合には、国際線部分のみ対象とします。

Q 外国通貨で支払った場合、日本円へのレート換算はどのようにすればいいか。

A 外貨交換時の領収書等に記載された外国為替相場で日本円に換算してください。外貨交換時の領収書等がない場合は、経費を支払った日における、「関税定率法第 4 条の 7 に規定する財務省令で定める外国為替相場」を用いて換算してください。

※関税定率法第 4 条の 7 に規定する財務省令で定める外国為替相場

<https://www.customs.go.jp/tetsuzuki/kawase/index.htm>

Q 外貨建てで見積書を取得している場合、日本円へのレート換算はどのようにすればいいか。

A 見積日における「関税定率法第 4 条の 7 に規定する財務省令で定める外国為替相場」で日本円に換算してください。見積日が明らかでないとき（価格表等の取得をもって見積書の取得に代える場合等）は、申請日における「関税定率法第 4 条の 7 に規定する財務省令で定める外国為替相場」で日本円に換算してください。

※関税定率法第 4 条の 7 に規定する財務省令で定める外国為替相場

<https://www.customs.go.jp/tetsuzuki/kawase/index.htm>

Q 決済通貨として、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るのか。

A 決済は法定通貨で行ってください。

Q 税込価格しかわからない（内税表示）経費における税抜価格（補助対象経費）の計算方法はど
したらよいか。

A 税込価格に 100/110 を掛けて 1 円未満の端数を切り下げた金額を税抜価格（補助対象経費）とし
てください。

Q 申請時の補助事業実施期間の終了日はどのように記入すればよいか。

A 補助事業実施期間の終了日は事業完了予定日を記入ください。事業完了日は、支払行為を含む全
ての行為が完了した日です。補助金の交付を受けるためには、「事業実施期間」中に事業を実施し、
支払いを完了する必要があります。