

補助事業実施の手引き

(令和6年度高知県外商支援事業費補助金)

高知県 産業振興推進部
地産地消・外商課

1 はじめに

- 本書は、補助事業をより効率的に、かつ適切に実施していただくためのポイント、留意点を記したものです。
- 企業等の代表者をはじめ、営業担当・経理担当など事業に関わる皆様また支援機関の皆様で目を通すようにしてください。

2 事業の目的

この補助金は、県内に所在する地域商社*が外商に取り組む際に必要となる費用の一部を助成することにより、事業拡大への挑戦を後押しし、本県経済の一層の飛躍を図ることを目的としています。

※県内の5以上の事業者の食品を取りまとめ、県内外で卸として販売活動を行う者

3 補助の概要

(1) 補助対象となる事業区分

①フェアでの販売

- 県外の小売店等で開催されるフェア（一般消費者を対象に実施するPR活動を伴う販売形態）において、小売店等に卸売を行う際に、本補助金を活用できます。消費者に対して直接販売を行う場合は対象外です。
- 同一店舗での申請は、年度あたり1回までとします。
- フェアごとに県内の5以上の事業者の食品を販売することが必要です。

②展示商談会への出展

- 県外で開催される展示商談会に出展する際に、本補助金を活用できます。
- 展示商談会とは、補助事業者だけではなく、多数の事業者が取扱い商品を展示した上で参加する商談会を指します。通常の営業活動の一環としての商談ではありません。
- 展示商談会ごとに県内の5以上の事業者の食品を展示することが必要です。
- 県又は地産外商公社が主催する商談会に出展する場合は対象外です。また、展示商談会において県又は地産外商公社が構える高知県ブース内で出展する場合も対象外です。

③商談会・産地視察商談の開催

- バイヤーを招聘し、県内外で商談会を開催、又は県内で産地視察商談を開催する際に、本補助金を活用できます。
- 商談会・産地視察商談ごとに県内の5以上の食品関係事業者の参加が必要です。商談会と産地視察商談を同一の行程で行う場合は、合わせて5以上の食品関係事業者の参加があれば要件を満たします。

④PR媒体の制作

- 展示商談会（オンライン含む）等で、地域商社としての事業紹介を目的とする動画やデジタルパンフレット等のPR媒体を制作する際に、本補助金を活用できます。
- PR媒体において、県内の5以上の食品関係事業者又はその食品の紹介があることが必要です。
- 単発のイベント等で使用するチラシの類いは対象外です。また、通販カタログなどそれ自体で収益を上げる目的で制作するものは対象外です。

⑤受発注システム等の構築

- 卸としての業務の効率化や生産性向上に資する営業支援、受発注管理、在庫管理等のシステムを構築する際に、本補助金を活用できます。

- システム構築による費用対効果に関する事前調査を併せて行う場合や、事前調査のみ行う場合も対象となります。
- EC サイトやホームページの制作は対象外です。

⑥勉強会の開催

- 講師を招聘し、県内で食品の外商を推進することを目的とした勉強会を開催する際に、本補助金を活用できます。
- 特定グループ内の勉強会ではなく、広く参加者を募集することが必要です。募集・運営に関して、必要であれば県が協力させていただきます。

⑦アンテナショップの開設

- 高知県アンテナショップ認定要綱に基づき認定する店舗を県外に開設する際に、本補助金を活用できます。

(2) 補助率・補助限度額

事業区分	補助率	補助限度額	
①フェアでの販売	1/2	25万円	100万円
②展示商談会への出展	1/2	100万円	
③商談会・産地視察商談の開催	1/2		
④PR 媒体の制作	1/2		
⑤受発注システム等の構築	1/2		
⑥勉強会の開催	10/10	50万円	
⑦アンテナショップの開設	県産品のPRに不可欠な設備購入等に係る経費：10/10 その他必要な経費：1/2	予算の範囲内で交付	

- ①のみ申請する場合の補助限度額は 25 万円です。
- ②から⑤のうち複数の事業区分を併せて申請する場合、②から⑤を合わせた補助限度額は 100 万円です。
- ①と併せて、②から⑤のいずれか又は複数の事業区分を申請する場合、①の補助限度額は 25 万円で、①から⑤を合わせた補助限度額は 100 万円です。
- ⑦は他の事業区分と併せて申請することはできません。
- 申請は各年度につき2回までとし、2回申請する場合の合計申請額の上限も①から⑤を合わせた補助限度額は 100 万円であり、⑥の補助限度額は 50 万円です。
- ⑥について、講師がバイヤーであり、一連の行程で併せて③を開催する場合、旅費等の明確に切り分け出来ない経費については⑥の補助率を適用します。

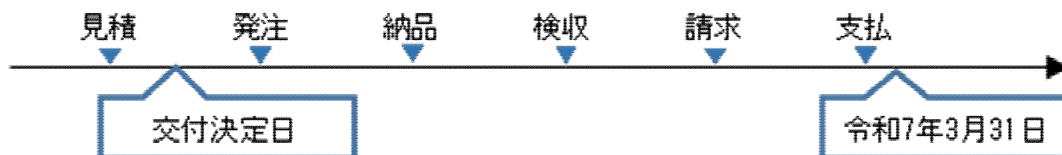
4 補助対象となる経費

(1) 総論

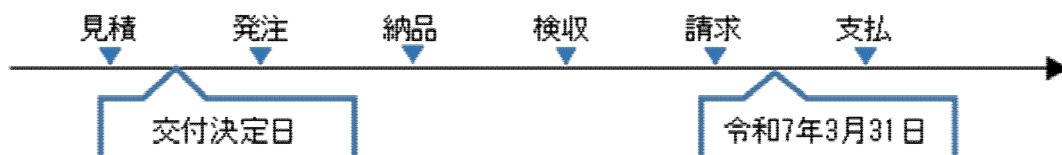
- 補助対象となる経費は、交付決定日以降に発生し、令和7年3月31日までに完了するものに限り対象となります。

交付決定日以前に発注を行った場合は、補助対象経費となりません。

原則として令和7年3月31日までに支払いまで完了しているものが補助対象経費となります。



ただし、やむを得ない事由により令和7年3月31日までに支払いが完了しない場合でも、納品・検収が完了して支払額が確定している場合は補助対象経費となります。この場合、支払い手続き完了後に速やかに県に報告してください。



- 経費の支出の際は過度な支出とならないように、社内規定等に従ってください。社内規定等が無い場合は、県の規定に準じて支出してください。
- 補助の対象となる経費は、領収書等により金額の確認ができるものに限りです。また、見積書、発注書、契約書・仕様書、納品書、請求書、領収書等の一連の会計書類を保管しておいてください。
- 旅費について、航空機を利用する場合は、搭乗したことがわかる半券等が必要です。
- 旅費について、ガソリン等の燃料代、タクシー代、駐車場代及び近距離の移動に係る交通費（例：都区内の電車移動）等は、補助の対象となりません。レンタカー代、借り上げバス代については、事業区分③「商談会・産地視察商談の開催」の場合で、招へいしたバイヤーの県内移送に必要な場合のみ対象となります。
- チラシ、パンフレット、案内状、状況写真など、実績を証するものを保管してください。また、5以上の事業者の食品の販売・商品の展示・参加が要件になっているものは、これを証するものを保管してください。

(2) 事業区分ごとの詳細

①フェアでの販売

i) 旅費

- 航空券、宿泊代、高速道路料金等、県外小売店等でのフェアでの販売に必要な旅費が対象となります。
- フェア開催の事前に、小売店等との打ち合わせが必要と認められる場合は、フェア毎に1回までを対象とします。ただし、打ち合わせ内容を記録したものを提出することが必要です。
- フェアで販売される商品の製造事業者が参加する場合、その旅費も対象となります。

ii) 景品費

- フェアにおいて高知県産品の販売促進を目的とし、抽選等により消費者に景品が当たる

キャンペーンを実施する場合、その景品に要する経費が対象となります。

- 景品の内容は高知県産品で食品に限ります。
- 高知県産品の販売促進を直接の目的としない場合は、対象となりません。

iii) 役務費

- 販促物及びサンプルの運搬費、商品 PR に伴う試食・試飲の実施に際して必要となる販売促進員（マネキン）等に要する経費、通訳及び翻訳に要する経費が対象となります。
- 販促物及びサンプルの運搬費は、その他の経費と明確に切り分け出来ることが必要です。
- 販売促進員に要する経費を補助対象経費とする場合は、旅費は対象外となります（フェアごとに、販売促進員の配置と旅費との選択制です）。ただし、国外の小売店等におけるフェアの場合は、旅費と販売促進員に要する経費の両方が補助対象経費となります。

iv) 使用料及び賃借料

- フェアに参加するための出展料、装飾などに要する経費、什器等の借上げに要する経費が対象となります。

②展示商談会への出展

i) 旅費

- 航空券、宿泊代、高速道路料金等、県外で開催される展示商談会への出展に必要な旅費が対象となります。
- 展示する食品の製造事業者が参加する場合、その旅費も対象となります。

ii) 役務費

- 販促物及びサンプルの運搬費、商品 PR に伴う試食・試飲の実施に際して必要となる販売促進員（マネキン）等に要する経費、通訳及び翻訳に要する経費が対象となります。
 - ①フェアでの販売と異なり、国内外を問わず、展示商談会ごとに旅費と販売促進員に要する経費の両方が補助対象経費となります。
- 販促物及びサンプルの運搬費は、その他の経費と明確に切り分け出来ることが必要です。

iii) 使用料及び賃借料

- 展示商談会に出展するための出展料、装飾などに要する経費、什器等の借上げに要する経費が対象となります。

③商談会・産地視察商談の開催

i) 旅費

- 航空券、宿泊代、高速道路料金等、県内外で開催する商談会又は県内で開催する産地視察商談に必要な旅費が対象となります。
- レンタカー代や借り上げバス代については、招へいしたバイヤーの県内移送に必要な場合のみ対象となります。
- バイヤーの招聘に必要な旅費が対象となります。ただし、県外に本社があり、かつ県外に所在する事務所等に所属する方を招へいする場合に限りません。
- 県外で商談会を開催する場合は、補助対象事業者及び参加する県内食品関係事業者の旅費が対象となります。
- 県内で商談会を開催する場合は、補助対象事業者を除き、参加する県内食品関係事業者の旅費は対象となりません。

ii) 役務費

- 販促物及びサンプルの運搬費、商品 PR に伴う試食・試飲の実施に際して必要となる販

売促進員（マネキン）等に要する経費、通訳及び翻訳に要する経費が対象となります。

- 販促物及びサンプルの運搬費は、その他の経費と明確に切り分け出来る必要があります。

iii) 使用料及び賃借料

- 会場借上げに必要な経費、装飾などに要する経費、什器等の借上げに要する経費が対象となります。

④PR 媒体の制作

i) 外注費

- 地域商社としての事業紹介を目的とするパンフレットや動画等の PR 媒体の制作に必要な需用費が対象となります。

⑤受発注システム等の構築

i) システム構築費

- 卸としての業務の効率化や生産性向上に資する営業支援、受発注管理、在庫管理等のシステム構築に必要な費用が対象となります。
- システム構築に伴う初期費用のみ対象となります。月額・年額費用や改修費用などのランニングコストは対象外です。
- EC サイトやホームページの制作費用は対象外です。

ii) 導入調査費

- システム構築による費用対効果に関する、事前調査に必要な費用が対象となります。

⑥勉強会の開催

i) 謝金

- 勉強会の講師に対して支払う謝礼が対象となります。

ii) 旅費

- 航空券、宿泊代、高速道路料金等、県内で開催する勉強会に必要な旅費が対象となります。
- 講師の招聘に必要な旅費が対象となります。ただし、県外に本社があり、かつ県外に所在する事務所等に所属する方に限ります。
- 勉強会に参加する県内事業者等の旅費は対象となりません。

iii) 役務費

- 事業の遂行に必要な通信運搬費が対象となります。

iv) 使用料及び賃借料

- 会場借上げに必要な経費、装飾などに要する経費が対象となります。

⑦アンテナショップの開設

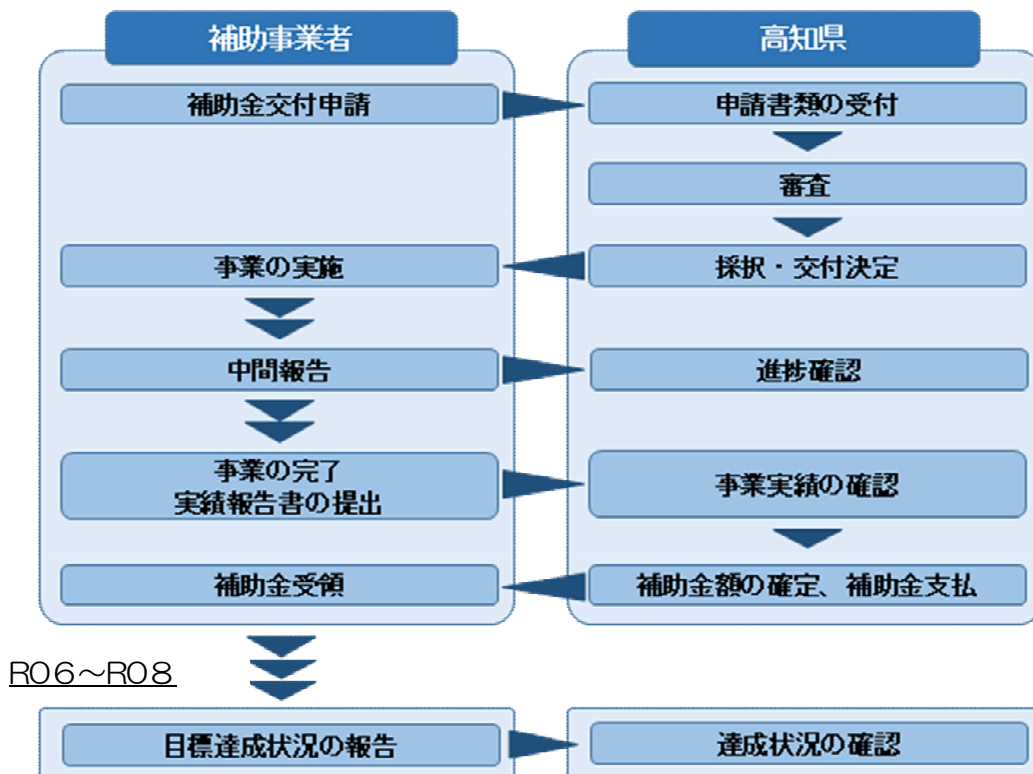
高知県産品を販売する店舗の整備に要する次の経費に係る備品購入費、需用費等が対象となります。

i) 県産品のPRに不可欠な設備購入等に係る経費

ii) 上記以外に係る経費

※上記の中で不明なものや、上記以外の対象経費について申請予定の場合は、事業計画書等の作成後、あらかじめ担当窓口までご相談ください。

5 事業実施のフロー



6 交付申請の際の提出書類

① 補助金交付申請書（補助金交付要綱 別記第1号様式）

※添付書類

- i) 事業計画書（第1号様式別添1※）
- ii) 誓約書兼同意書（第2号様式）
- iii) 会社パンフレット
- iv) 定款又は登記事項証明書
- v) 貸借対照表及び損益計算書（直近の2期分に係るもの）
- vi) 国税及び都道府県税の滞納がない旨を証する納税証明書（原本）
- vii) 補助金支払口座（県から補助金を振り込む口座）
- viii) 見積書等の積算根拠資料
- ix) その他、知事が必要があると認める書類

※アンテナショップの開設に係る申請の場合は第1号様式別添2を使用。

7 中間報告

実施状況の把握のため、11月30日までの遂行状況及び12月以降の実施計画について、第6号様式別紙2により12月15日までに報告が必要です。

8 実績報告

補助事業が完了した日から起算して14日以内又は補助事業の実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、第6号様式により報告が必要です。

7 補助金 Q&A

(1) 申請時に関すること

Q1 国や県等の制度融資を受ける予定であるが、併せて、この補助金を受けることができるか。

A1 制度融資を受けることによるこの補助金の交付の制限はありません。

また、この補助金を受ける場合であっても、事業経費の一部に制度融資を活用することは可能と思われるため、詳しくは各融資の担当窓口でお問い合わせください。

Q2 国や県等の他の補助金を受ける予定であるが、併せて、この補助金を受けることができるか。

A2 本補助金において、交付決定された補助対象経費に他の補助金を活用することはできません。ただし、公的機関以外からの補助金を活用する場合は、補助の対象になることがありますので、申請前にご相談いただきますようお願いいたします。

Q3 申請はいつまでに行えばよいのか。

A3 申請の期限は特に設けていませんが、補助金交付決定を受けた事業は、当年度内の3月31日までに完了していただくことが必要となります。このことから、申請書類の作成、審査、交付決定などにかかる期間を考慮して早めの申請をお願いします。

なお、交付決定通知前に行った事業内容については、補助対象経費として認められませんので注意してください。

Q4 補助申請にあたり、まずは何を行えばよいか。

A4 事業の実施内容及びスケジュールを明確にするとともに、必要経費を算出して下さい。詳細については、事前に地産地消・外商課までお問い合わせください。

Q5 この補助金を受け実施する事業の内容は、公表されるのか。

A5 事業拡大の取り組みとして有用な事業については、事業者と県地産地消・外商課との協議のうえ、公開対象範囲を決定し、県ホームページ等を通じて公開させていただくことがあります。

また、県の取り組みを広く県民の方にお知らせするために、補助事業者、補助金額、補助対象商品などを公開する場合がありますが、事業者の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害する恐れのある内容は公開いたしません。

Q6 複数の事業区分に係る経費を同時に計上して一度に申請することはできるのか。

A6 アンテナショップ開設に係る事業は、他の事業と同時申請することはできません。その他の事業については、同時申請を認めています。

Q7 補助交付決定の後、3月31日までに完了見込みが立たない補助対象事業の実施時期延長は認められるのか。

A7 認められません。単年度で3月31日までに完了見込みの事業を補助対象事業とします。計画的な事業執行にご留意ください。

なお、3月31日までに補助事業等が完了しない場合又は補助費業等の遂行が困難となった場合は、速やかに県地産地消・外商課に報告し、その指示を受けてください。

(2) 補助事業の実施に関すること

Q8 補助対象期間中において、商品の販売を行うことは可能か。

A8 この補助金では可能です。この補助金は、県内事業者の商品を取りまとめ、県内外で卸として活動を行う県内地域商社の役割に鑑み、外商に取り組む際に必要となる費用の一部を助成することにより、事業拡大への挑戦を後押しし、本県経済の一層の飛躍を図ることを目的としています。

Q9 条件に「県内の5以上の事業者の食品」とある場合、自社商品は含むか。

A9 含みます。たとえば展示商談会への出展において、地域商社が自社商品を展示する場合は、自社を含めて5事業者の食品を展示すれば、条件を満たします。

Q10 事業区分①「フェアでの販売」において、物産展での販売、百貨店での催事販売、商業施設で開催されるマルシェでの出店、お祭りの出店などで、本補助金を活用できるか。

A10 本補助金は、地域商社が卸売りをを行う場合に限り、補助対象としています。これは、販売力を持つ小売店等と連携することで、県外で県産品が継続的に販売される環境に繋げることを目的としているためです。

そのため呼称に関わらず、消費者に対して直接販売を行う場合は、補助対象とはなりません。たとえば物産展形式で、出店料を払ったうえで、消費者に対して直接販売を行う場合は、補助対象となりません。

なお、販売形態の確認のため、フェア実施主体の担当者又は卸先の担当者の連絡先を教えてください。

Q11 事業区分①「フェアでの販売」において、東京へ5泊6日出張し、フェア開催前日に前入りし、3日間はフェアでの販売、1日間は得意先への営業を行い、1日間は私用で滞在する予定である。パック旅行で6万円の経費だが、補助対象額はいくらとなるか。

A11 この補助金は、県内の地域商社が外商に取り組む際に必要となる費用の一部を助成することにより、事業拡大への挑戦を後押しし、本県経済の一層の飛躍を図ることを目的としています。

そのため、補助対象以外の事業（例えば営業活動）と重複する場合であっても、補助金の目的に反するものでない限り、全額を補助対象額とします。

ただし、私用での滞在など、補助金の趣旨に沿わない経費は補助対象経費となりませんので、日数等であん分し、積算します。上の例においては、6万円×5日/6日で計算し、5万円が補助対象経費となります。

また、営業活動であっても、地域商社ではなくメーカーとして営業を行う場合は補助対象経費となりませんので、同様にあん分し、積算します。

なお、補助対象事業に関する出張については、社内での出張報告書等により出張目的や結果を確認することができるものを整備しておいてください（経費が全額対象にならない場合もあります）。

Q12 事業区分②「展示商談会への出展」において、出展を予定していた展示商談会が中止となり、出展規約に基づき出展料等が返還されなかった場合、出展料は補助対象経費となるか。また、これに伴い航空券や宿泊をキャンセルし、キャンセル料が発生した場合、補助対象経費となるか。
A12 人災（テロ、戦争）や自然災害など、不可抗力に相当するやむを得ない事由がある場合に限り、展示商談会が中止になった場合でも、支払った出展料や、航空券及び宿泊代のキャンセル料を補助対象経費とします。自己都合による場合は補助対象経費となりません。

Q13 事業区分②「展示商談会への出展」において、県又は地産外商公社が構える高知県ブース内で出展する場合も対象外とあるが、県又は地産外商公社が「構える」というのはどう判断すればいいか。
A13 県又は地産外商公社が「構える」とは、主催元は県又は地産外商公社ではないが、県又は地産外商公社を介して展示商談会への出展に係る費用（出展料や什器代など）を支払っている場合となります。そのため、直接主催元（県又は地産外商公社が主催の場合を除く）へ出展申込を行い出展料などを支払っている場合は補助対象となります。

Q14 事業区分③「商談会・産地視察商談の開催」において、WEB 商談を開催する場合に本補助金を活用できるか。
A14 たとえばバイヤー側の会場を東京都内、県内事業者側の会場を高知県内として、両会場をつないでWEB 商談会を開催する場合にも、本補助金を活用できます。想定される補助対象経費は、両会場の会場費と、地域商社がバイヤー側の会場で試食等のフォローを行う場合の旅費となります。

Q15 事業区分③「商談会・産地視察商談の開催」において、主催する商談会に、県外メーカーが参加する場合でも補助対象となるか。
A15 本補助金は、県内メーカーを対象とした商談会の経費が補助対象となります。一部県外メーカーが参加する場合は、県内メーカーの割合で按分した額を補助対象経費とします。 ※前提条件として、県内5社以上の参加が必要となります。

Q16 事業区分⑤「受発注システム等の構築」において、導入調査費が対象となっているが、システム構築による費用対効果に関する事前調査を行い、結果としてシステムを導入しないことになった場合、本補助金の対象となるか。
A16 対象となります。 なお、反対に事前調査の結果としてシステムを導入することとなった場合に、本補助金以外の補助金を活用してシステムを導入いただいても構いません。

Q17 事業区分⑤「受発注システム等の構築」において、取得価格が50万円以上のシステムやソフトウェアを導入した場合、要綱第14条の適用を受けるか。
A17 システムやソフトウェアについても適用となります。このため、別記第5号様式による取得財産等管理台帳を備え、善良な管理者の注意をもって適正に管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図ってください。

Q18 機器類等を購入する場合は複数見積もりを取る必要があるか

A18 複数見積もり又は入札を行うことが望ましいですが、既存の取引先との取り決めや購入予定の機器類の機能の特異性などから複数見積もり等を行うことが困難な場合は、1社からの単独見積もりによる購入であってもやむを得ないものと考えます。

ただし、単独見積もりにより購入する場合においては、単独見積もりとなった理由及び経過などの記録を残しておいてください。実績報告時に記録の写しの提出を求める場合があります。

例) 冷凍什器を購入する場合

1) 機器メーカーA社、B社のいずれの機器であっても大きな差が出ない場合

⇒ 購入を希望する機械の仕様書を明示しA社、B社の両方の機械の見積を徴収したうえで、価格の低い機械を購入した場合、補助対象経費と認めうる。

2) B社の機器の方が価格が低いとみられるが、A社の機器を使用した方が、衛生面や売上に大きく貢献または影響する場合

⇒ A社の機器の見積のみで購入した場合においても、補助対象経費として認めうる。

3) A社の機器購入にあたって、販売店X店、Y店のいずれでも購入が可能で、同程度の価格と判断される場合

⇒ X店、Y店から見積を徴収したうえで、代金支払いやアフター内容等により、購入先の選定理由が適当と認められる場合、補助対象経費と認めうる。

4) A社の機器購入にあたって、A社との直取引による購入またはA社指定の販売店からの購入によってしか購入できない場合

⇒ A社との直取引による購入またはA社指定の販売店からの購入をした場合においても、補助対象経費と認めうる。

Q19 機器類等を購入し納品が完了すれば、発注書などは廃棄してよいか。

A19 廃棄しないで保管しておいてください。見積書、発注書又は注文書の写し、契約書又は注文請書、工事完了届、検収調書、支払請求書、領収書、カタログ又は設計図及び仕様書などの証拠書類については、要綱第18条に定める期間中は保管しておいてください。実績報告時などに写しの提出を求める場合があります。

なお、納品前後の設置場所の写真を撮影しておくことが望ましいです。

Q20 補助金に係る費用の支払いはクレジットカードによる支払いでも構わないか。

A20 支払方法は、銀行振込または現金支払を原則とし、領収書等の支払を証明することのできるものを必ず保管してください。銀行振込の際は、銀行の受領書（振込依頼書控え）を必ず受け取って、伝票類と一緒に保管しておいてください。（振込手数料は、相手先負担の場合を含め、補助対象外です。）

クレジットカードによる支払いは構いませんが、別の取引との相殺払、補助事業に係る費用以外の支払との混合払、手形による支払及び手形の裏書譲渡による支払はしないでください。これは、実績報告など後の報告・照会において、支払状況が不明確になることを防止するためです。

ただし、商慣習や取引先との取り決めなどにより、銀行振込での支払いが困難な場合は例

外的にその他の方法で支払いを行うことを認めるものとしませんが、領収書等の証拠書類により補助事業に係る支払が明確になるようにしておいてください。なお、クレジットカードによる支払いの場合、カード利用明細書は必ず保管して下さい。

(3) 報告、事業終了後に関すること

Q21 補助金の支払いはいつになるのか。

A21 補助金は原則として、補助事業が終了し実績報告書を提出いただいた後、事業が適正に執行されたことを確認したのちに支払います。詳しくはご相談ください。

Q22 実績報告は3月31日までに行えばよいのか。

A22 補助対象となった事業が完了した場合、申請時に掲げる事業実施期間の終了を待たずに、14日以内の実績報告を行ってください。

なお、申請時に提出するスケジュールまたは工程表に基づき、事業の執行状況を地産地消・外商課より電話等にて確認する場合もあるので、ご協力をお願いします。

Q23 補助金の受け取り後にすべきことはあるのか。

A23 令和6年度から令和8年度までの目標数値の達成状況をそれぞれ翌年度の4月30日までに報告していただく必要があります。また、補助事業に係る帳簿及び関係書類は、事業終了の翌年度から起算して5年後の5月31日まで保管して下さい。また、機器類等を購入し、要綱に定める取得財産等管理台帳を県に提出した場合は、当該台帳を耐用年数に相当する期間まで保管して下さい。