

中小企業海外販路開拓助成金交付要綱

沿革

令和8年2月27日 制定

(趣旨)

第1 この要綱は、中小企業の海外販路開拓を促進するため、中小企業者及び団体の展示会、見本市、商談会、取引先の拡大を目的としたレセプション等への出展に対して、予算の範囲内で助成金を長野県知事（以下「知事」という。）が交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるものの他、必要な事項を定める。

(定義)

第2 この要綱において、中小企業者及び団体とは、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定するもののうち、製造業又はソフトウェア業に属する事業を営む会社及び個人。ただし、以下の中小企業者は除く。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上が同一の大企業が所有している中小企業

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をアからウに該当する中小企業が所有している中小企業

オ アからウに該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業

注：大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者をいう。

(2) 団体とは、次に掲げるものであって、中小企業者を主たる構成員とするものをいう。

ア 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体

ウ 法人又は任意団体であって、設立目的、運営状況、永続性等から判断して知事が適当と認めたもの

(助成対象展示会等)

第3 助成の対象とする展示会、見本市、商談会、レセプション等（以下、「展示会等」という。）は、次の各号に掲げる要件を備えているものとする。

(1) 助成対象者の製品及び商品の販路開拓に資するものであること。

(2) 消費者への販売を主たる目的としたものでないこと。ただし、バイヤーが参加するなど、将来的に事業者間取引の販路拡大に繋がると見込まれる事業等については、助成対象とする。

(3) 海外で開催されるものであること。なお、オンライン展示会にあっては、海外での販路開拓を主な目的としたものであること。

(4) 国内の行政機関又は公的支援機関が共同出展者を募集する展示会等でないこと。ただし、公益財団法人長野県産業振興機構（以下「機構」という。）又は長野県が共同出展者を募集する「長野県コーナー（ブース及びフェア）」は対象とすることができる。

(5) 別表1に係る経費について、他の国内の行政機関又は公的支援機関からの助成を受けていないこと。

(助成対象者)

第4 第1に規定する助成金の交付を受けることができる者は、長野県内に主たる事業所を有する中小企業者及び団体とする。ただし、中小企業者及び団体が過去に本助成金の交付を受けた展示会等へ出展するにあたり、改めて本助成金へ申請できる回数は3回までとする。また、同一年度における助成金の交付は、1者につき1回限りとし、申請できる展示会等は1つまでとする。

(助成対象経費及び助成額)

第5 助成金の交付の対象となる経費及び助成額は、別表1のとおりとする。ただし、金融機関に対する振込

手数料は除く。

- 2 前項の助成対象経費には、消費税額及び地方消費税額は含まれないものとする。

(事業計画書の提出)

第6 助成金の交付を受けようとする者は、中小企業海外販路開拓助成金事業計画書(様式第1号)及び添付書類を知事に提出しなければならない。

- 2 様式第1号の提出をもって、規則第3条に規定される交付の申請を行ったものとする。

(事前着手)

第7 助成金の交付決定前に事業を実施した場合は、助成金の交付を受けることができない。ただし、事業の性質から対象展示会等の開催時期が本助成金の募集期間と重複する場合、その他知事がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。

- 2 補助事業者は、前号ただし書きに該当する場合には、中小企業海外販路開拓助成金事前着手届(様式第2号)を知事に提出するものとする。
- 3 展示会、見本市への出展申込み(仮予約含む)は、前項の交付決定前に事業を実施したものとみなさない。ただし、別表1に掲げる出展料等を支払ったものは除く。

(交付の決定)

第8 知事は、助成金の申請があったときは、受付順にその内容を審査し、適当であると認めたときは、予算の範囲内で助成金の交付の決定を行い、申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9 申請者は、助成金の交付決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、交付決定を受けた日から10日以内に中小企業海外販路開拓助成金交付申請取下書(様式第3号)を知事に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

(助成事業の内容等の変更)

第10 助成事業を行う者(以下「助成事業者」という。)は、助成事業の内容及び助成対象経費の変更をしようとするときは、あらかじめ中小企業海外販路開拓助成事業変更承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。なお、別表1に規定する「助成対象経費」の各科目(以下「科目」という。)において、金額の減少が各配分額の50パーセントを超える又は、科目を新たに追加するような申請はできないこととし、第11に規定する中止の対象となるものとする。

- 2 前項ただし書の軽微な変更とは、以下のすべてを満たす場合をいう。
 - (1) 事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業成果に影響がない程度の変更であること。
 - (2) 各科目において、金額の増減が各配分額の20パーセント以内であること。
 - (3) 様式第1号2(2)の交付申請額について、変更が生じない又は20パーセント以内の減額であること。

(助成事業の中止又は廃止)

第11 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中小企業海外販路開拓助成事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(助成事業遅延等の報告)

第12 助成事業者は、助成事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかに、中小企業海外販路開拓助成事業遅延等報告書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

- 第13 助成事業者は、助成事業が完了したときは、中小企業海外販路開拓助成事業実績報告書（様式第7号）に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。
- 2 前項に規定する書類の提出期限は、事業完了の日から起算して20日を経過した日又は令和9年2月28日のいずれか早い日とする。
- 3 助成事業者は、助成事業完了後5年間は、知事の求めに応じて販路開拓の成果等について報告書を提出するものとする。

(助成金の額の確定)

- 第14 知事は、第13第1項に規定する報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容（第10に基づく承認をした場合は、その承認された内容）に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知するものとする。

(助成金の交付請求)

- 第15 助成事業者は、助成金の交付を請求しようとするときは、中小企業海外販路開拓助成金交付請求書（様式第8号）を、知事に提出するものとする。

(帳簿の整備等)

- 第16 助成事業者は、助成事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、助成事業年度の終了後5年間保存しておくものとする。

(助成金交付決定の取消し)

- 第17 知事は、助成事業者が助成金を他の用途に使用し、又は助成金交付決定の内容、条件その他法令若しくはこの要綱に定める事項に違反したときは、助成金交付決定額の全部又は一部を取り消すことができる。
- 2 前項の規定は、助成金交付額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 知事は、助成金交付決定の取消しをした場合には、その旨を助成事業者に対し速やかに通知するものとする。

(助成金の返還)

- 第18 助成事業者は、第17の規定により取消しを受けた場合において既に助成金の交付を受けているときは、助成金を返還しなければならない。

(補則)

- 第19 上記のほか、この要綱の実施について必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和8年2月27日から施行する。

別表1 (第5関係)

区分	助成額	助成対象経費	詳細及び制限
海外の展示会、見本市等への出展	出展料及びその他対象経費合計の3分の2以内の金額とし、助成額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切捨てる。 右記の助成対象経費を全て合計し、1,000,000円を限度とする。	出展料	主催者に直接支払う小間料（消費税額を除く） ※機構又は長野県が共同出展者を募集する「長野県コーナー（ブース）」への出展の場合は対象外とする。
		装飾料(主催者に直接支払う追加オプション費用を含む)	主催者に直接支払う基本装飾・基本備品料等 ※機構又は長野県が共同出展者を募集する「長野県コーナー（ブース）」への出展の場合は対象外とする。
		通訳代	展示会会期中のみとする。
		印刷製本費(外国語版パンフレット、ポスター、チラシ作成費用等)	翻訳料は100,000円を上限とする。 パンフレット、チラシ等の配布物は、当該展示会での配布用のみを対象とし、1,000部以内かつ150,000円を上限とする。 また、ポスター等の掲示物は、当該展示会での掲示用のみを対象とし、150,000円を上限とする。
		動画制作費(外国語版PR動画の作成費用)	翻訳料は100,000円を上限とする。 展示会で使用するもののみとする。
		輸送費	展示に必要な物品等（製品、パンフレット、装飾品及びその付属品等）の国内及び海外輸送費
旅費	<p>【対象となる経費※1】（それぞれ1名分まで）</p> <p>(1) 海外渡航にかかる往復の航空運賃（※2） ※原則、エコノミークラスのみとし、それ以外を利用する場合は、下記の場合に限り、利用を認める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取締役等の役員級の職員が渡航する場合 ・エコノミークラスの席が確保できない場合 <p>上記の場合、渡航者の情報や、空席が無かったことを証明する資料（予約時の画面コピー等）を提出することとし、資料による確認ができなかった場合は、対象外とする。</p> <p>(2) 燃油サーチャージ（燃油特別付加運賃）</p> <p>(3) 空港施設使用料</p> <p>(4) 旅客保安サービス料</p> <p>(5) 海外空港税（出入国税）</p> <p>(6) 航空保険料（航空保険特別料金）</p> <p>(7) 鉄道運賃（県内の出発地から空港までの運賃）</p> <p>※原則、最も安価なルートの運賃を上限とする</p> <p>【対象とならない経費※1】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特段の理由なく利用したエコノミークラス以 		

			<p>外の航空運賃 ・国際観光旅客税</p> <p>※1 航空会社等の違いにより、経費の名称が異なる場合がある。 ※2 日本国内を出発地とする往復を原則とする。また、渡航日は、展示会の開催期間、準備・片付けに要する期間及び事業内容を考慮した上で、必要と認められる日とし、原則として展示会開催日の前後5日以内とする。</p>
		宿泊料	<p>対象は1名分までとし、1泊の上限額は、国家公務員等の旅費支給規程（昭和二十五年大蔵省令第四十五号）第十三条に規定する別表第二の二における職務の級が十級以下の者の宿泊費基準額（一夜につき）を準用する。 対象期間は、資材搬入等の展示会準備を行う日の前日から、片付けを行う日の当日までとする。</p>
		貿易専門家への謝金	<p>専門家への謝金は1,000,000円を上限とする。 展示会に関するもののみとする。</p>