

令和7年度補正予算中小企業海外販路開拓助成金(追加募集) 申請要領

1 目的

県内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する支援を行い、海外販路開拓を促進する。

2 助成対象者

長野県内に主たる事業所を有する、下記の中小企業者及び団体とする。

(1) 中小企業者: 中小企業海外販路開拓助成金交付要綱(以下、「要綱」という。)第2(1)に規定する者

(2) 団体: 要綱第2(2)に規定する者

3 助成対象経費及び助成率等

区分	助成率等	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) ※(公財)長野県産業振興機構(以下、「機構」といいます。)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	【対象となる経費※1】(それぞれ1名分まで) (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。 ・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 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。 (2) 燃油サーチャージ(燃油特別付加運賃) (3) 空港施設使用料 (4) 旅客保安サービス料 (5) 海外空港税(出入国税) (6) 航空保険料(航空保険特別料金) (7) 鉄道運賃(県内の出発地から空港までの運賃) ※原則、最も安価なルートの運賃を上限とする 【対象とならない経費※1】

			・特段の理由なく利用したエコノミークラス以外の航空運賃 ・国際観光旅客税 ※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。
		宿泊料	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。
		貿易専門家への謝金	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。

4 受付期間

令和8年10月9日(金)から令和8年12月25日(金)まで

※ 申請額の合計が予算上限に達した場合には、受付を終了します。

5 助成対象とする展示会・見本市等

令和8年10月9日(金)以降、令和9年2月19日(金)までの間に申請者が出展する展示会、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(以下、「展示会等」という。)で、以下に掲げる要件を備えているものを対象とします。

(1)海外で開催される展示会等で、海外販路開拓を主な目的としたものであること(オンライン

展示会を含む)。

- (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) 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、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(ブース及びフェア)」は対象とすることができる。
- (4) 助成対象経費について、他の国内の行政機関又は公的支援機関からの補助・助成を受けていないこと。
- (5) 過去に本助成金の交付を受けた者が、同一の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、令和8年3月以降から数えて3回を上限とする。

注1 主催者等の都合で展示会の開催期間が延期となり、出展が令和9年2月20日(土)以降になった場合は、助成対象外になります。

注2 展示会等への出展申込(仮予約含む)を除き、交付決定前に申込や発注、契約(以下、「申込み等」という)が完了した経費については、対象外となります。ただし、事前着手届を提出した場合はこの限りではありません。

注3 助成対象となる展示会等について、ご不明の場合は事前にお問い合わせください。

6 申請方法等

(1) 提出方法

	宛先	備考
メール	chusho@pref.nagano.lg.jp (長野県 産業労働部 経営・創業支援課 中小企業支援係 宛)	※ メールの標題に「中小企業海外販路開拓助成金」と記入してください。

(2) 添付書類

	提出書類	備考
1	中小企業海外販路開拓助成金事業計画書(交付申請書)【様式第1号】	
2	中小企業者又は団体の概要がわかる資料	中小企業者:登記簿謄本(申請日から3ヶ月以内に発行されたもの)及び会社案内等(いずれも写しで可) 団体:定款、設立登記簿謄本、予算書、決算書(直近1年分)、構成員名簿(いずれも写しで可)
3	展示会等の概要がわかるもの	事業者との商談や提案機会が中心の内容になっていることがわかるよう、プログラムの内容や参加者がわかるもの
4	貿易専門家の概要がわかるもの(該当者のみ)	

5	事前着手届【様式第2号】 (該当者のみ)	事前着手は令和8年10月9日から可能です。ただし、届出日より前に申込等を行った経費は対象外となります。
---	-------------------------	---

※事業計画書(交付申請書)様式は、県のホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/keieishien/sangyo/shokogyo/chusho/kaigaihanrokaitaku Joseikin.html>

7 実績報告について

(1) 提出期限

助成事業が完了した日から起算して20日を経過した日又は令和9年3月12日のいずれか早い日まで

(2) 提出方法

	宛先	備考
メール	chusho@pref.nagano.lg.jp (長野県 産業労働部 経営・創業支援課 中小企業支援係 宛)	※ メールの標題に「中小企業海外販路開拓助成金」と記入してください。

(3) 添付書類

	提出書類	備考
1	中小企業海外販路開拓助成金事業実績報告書【様式第7号】	
2	中小企業海外販路開拓助成金成果等報告書【別紙1】	
3	経費の支払に係る証拠書類	見積書、発注書、契約書、納品書、請求書、領収書、金融機関が発行する振込金受取書やインターネットバンキング振込明細書等の写し ※渡航費を請求する場合は航空券の半券(写)又は搭乗証明書も提出をお願いします。
4	実施の様子がわかるもの	写真や当日のパフレット等。また、動画制作費や印刷製本費を請求する場合は、成果物の提出をお願いします。
5	(オンライン展示会の場合) 展示会への出展が確認できる資料	パソコン画面の写し 等

9 その他

(1) 申請については、先着順に申請内容を審査し、適当であると認められるときは、助成金の交

付の決定を行い、申請者に通知します。なお、審査に当たり不明な点について、お問い合わせする場合があります。

- (2) 助成金の交付は、令和7年度補正予算全体で1申請者につき1回限りとします。
- (3) 過去に本助成金の交付を受けた者が、同一の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、令和8年3月以降から数えて3回を上限とします。
- (4) 事業終了後5年間、販路開拓状況について成果等の報告書の提出をお願いします。
- (5) 主催者の都合によるキャンセル料などの経費は、助成対象とはなりません。
- (6) 助成金の詳細については中小企業海外販路開拓助成金交付要綱(県ホームページからダウンロード可能)をご覧ください。
- (7) 交付決定後は、原則として事業内容の変更はできません。やむを得ず変更する場合(科目ごとの金額の変更を含む)は、あらかじめ変更承認申請を行い、承認を受ける必要があります。(詳細は中小企業海外販路開拓助成金交付要綱第10を参照ください。)

10 制度に関する問合せ先

部署:長野県 産業労働部 経営・創業支援課 中小企業支援係

電話:026-235-7195

E-Mail:chusho@pref.nagano.lg.jp