高知県食品加工施設等整備促進事業費補助金
補助事業実施の手引き

（令和７年４月２日制定）

本手引きは、高知県食品加工施設等整備促進事業費補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）第 23 条の規定に基づき、高知県食品加工施設等整備促進事業費補助金（以下、「本補助金」という。）の概要、本補助金への申請方法及び採択後の補助事業の実施等について定めるものです。

本補助金への交付申請をお考えの方は、要綱と併せて本手引きの、特に「１ 補助事業の概要」「３ 交付申請」「４ 審査」の項目を、また、本補助金に採択された補助事業者の方は、加えて「５ 補助事業の実施」の項目をよくお読みいただき、適正に本補助金への申請及び実施をしていただきますようお願い申し上げます。

なお、補助事業の実施や補助金の経理処理については、通常の商取引や商慣習とは異なる部分も多くありますので、参考事例等を掲載した「６ よくあるご質問」も参考にしてください。

【手引きに関する問い合わせ先】
高知県 産業振興推進部 地産地消・外商課 輸出振興室
TEL：088-823-9752

1 補助事業の概要 1
１－１ 事業の目的 1
１－２ 補助対象事業 1
１－３ 補助事業者 2
１－４ 補助対象経費 3
１－５ 補助限度額・補助率・補助対象期間 5
１－６ 補助要件 5

2 補助事業実施の流れ（スケジュール） 11

3 交付申請 12
３－１ 提出書類 12
３－２ 提出方法 13
３－３ 提出期限 14
３－４ 提出先及び連絡先 14

4 審査 15
４－１ 審査方法 15
４－２ 審査基準 15

5　補助事業の実施　16

５－１　補助事業の開始　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16
５－２　経理処理上の留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16
５－２－１　発注先の決定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16
５－２－２　経費の支払方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　17
５－２－３　経費の証拠書類の整備　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　17
５－２－４　補助金の交付　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　17
５－３　遂行状況の報告等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　18
５－４　補助事業の変更又は中止等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　18
５－５　補助事業の実績報告等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　18
５－６　財産処分の制限等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　19
５－７　目標数値の達成状況報告等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　20
５－８　補助事業者の義務、交付決定後に遵守すべき事項等・・・・・・・・・・・・・・　20

6　よくあるご質問　22

６－１　補助事業対象事業に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22
６－２　補助対象者に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
６－３　補助対象経費に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　24
６ー４　補助要件に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　26
６－５　申請に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　28
６－６　審査会に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　31
６－７　発注先の決定に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　31
６－８　経費の支払い方法及び補助金の支払いに関すること・・・・・・・・・・・・・・　32
６－９　変更申請に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　33
６－10　補助事業の終了後に関すること・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　34

1　補助事業の概要

1－1　補助金交付の目的（要綱第２条）

本補助金は、県内で食品を製造する事業者（以下「食品製造事業者」という。）が、輸出拡大を目的として取り組む『商品づくり』、『衛生管理レベル向上』及び『安定供給体制の強化』に必要な機器導入や施設整備等の費用の一部を助成することで、県内食品産業の持続的かつ発展的な経営基盤の強化を図るとともに、原材料生産や新規雇用を通じた地域経済の活性化に寄与することを目的とします。

1－2　補助対象事業（要綱第３条、別表第１）

食品製造事業者が、輸出拡大を目的として実施する次の取組であって、令和８年３月３日までに完了（補助対象経費の支払いを全て完了）するものとします。なお、以下の取組を、複数・同時に実施する事業計画も補助対象となります（取組を一つに限定する必要はありません）。

（１）輸出先国のニーズに対応した商品づくりに必要な取組

＜活用事例＞

・現地ニーズに対応した新商品製造のための機械装置

・輸出先国での検疫や添加物等の規制に対応するため機械装置

・品質管理・保証のための試験機器、トレーサビリティ対応機器

（２）輸出に対応するために必要となる次のいずれかの認定・認証の取得又は対応（認定・認証範囲の追加又は変更を含む。）に必要な取組

ア　ISO22000、GFSI 承認規格（FSSC22000、SQF、JFS-C 等）

イ　FSMA（米国食品安全強化法）への対応

ウ　ハラール、コーシャ

エ　JFS-B、有機 JAS 等

＜活用事例＞

・異物混入等を防ぐクリーンブース、洗浄機、充てん機

・衛生管理強化のための建物・床・壁・排水溝等の改修工事

（３）輸出先国から要求される出荷時期やロットに対応した安定供給の確保及び生産拡大に必要な取組

＜活用事例＞

・長期間の品質の維持・管理を目的とした製品貯蔵設備

・作業効率化に向けた検査・箱詰め・包装工程の自動化

【補助対象外となる事業】

以下に該当する事業は補助対象外であり、不採択又は交付決定の取り消しの対象となります。

ア　本補助金の趣旨・目的にそぐわない事業

イ　食品製造を他社で実施（外注、委託等）し、自社では企画・保管・販売のみを行う事業

ウ　本補助事業の実施場所が県外である事業

エ　建築又は購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業

オ　虚偽の内容を含む事業

カ　その他補助要件を満たさない事業

1－3　補助事業者（要綱第4条）

本補助金の補助事業者は、県内で食品を製造する事業者（以下「食品製造事業者」という。）のうち、次に掲げる者とします。なお、ここで示す「食品製造事業者」とは、総務省が定める日本標準産業分類（令和5年7月公示）の「中分類09食料品製造業」、又は「中分類10飲料・たばこ・飼料製造業」のうち「101清涼飲料製造業」、「102酒類製造業」、「103茶・コーヒー製造業（清涼飲料を除く）」のいずれかを業務※として行っている者とします。

※業務として行っているとは、登記事項証明書又は定款の「事業目的」欄に記載があること等をもって判断します。

（1）中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者

（2）農業協同組合、漁業協同組合、企業組合、一般社団法人、一般財団法人、社会福祉法人、第三セクター等（資本金等の額の2分の1以上を公共的団体が出資等している法人をいう。）又は特定非営利活動法人

（3）過去に本補助金の交付を受けていない者

（4）県税の滞納若しくは税外未収金の滞納がない者

（5）要綱別表第3のいずれにも該当しない者

・「一般社団法人」及び「一般財団法人」とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48条）に基づいて設立される法人とします。

・補助事業者の要件は、本補助事業への申請時点において満たしている必要があります。

・本補助事業の対象事業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点にさかのぼって本補助事業の補助の対象外となる場合があります（事業実施期間に限って資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に再度、資本金の増資や従業員数の増員を行うなど）。

・本社が県外にある場合も、工場等が県内にある場合は補助対象事業者となります。ただし、県外で実施する事業は補助対象事業とはなりません。

１－４　補助対象経費（要綱第５条、別表第２）

補助対象経費は本補助事業の目的達成に直接必要となる経費であって、本補助事業の対象として明確に区分できるもの、かつ、証拠書類によって金額が確認できるもののうち、以下に掲げる経費とします。

（１）機械装置費
　本補助事業の目的達成に直接必要となる機械装置・システム・工具器具等の購入、運搬、搬入、据付け及び改造・改良に要する経費

（２）施設整備費
　本補助事業の目的達成に直接必要となる施設（建物）の新設、増改築、改修及び設計に要する経費

各経費の詳細は、以下の通りとします。

（１）機械装置費

・「機械装置・システム・工具器具等」とは、１件当たりの取得価格（税込）が 10 万円以上で、消耗品や原材料費ではない物品（ソフトウェア・情報システム等を含む）をいいます。

・「運搬」とは機械メーカー等から現地までの輸送に要する経費とし、「搬入」とは運搬後に工場内の設置場所等に移動する経費とします。

・「据付け」とは、本補助事業で新規に購入又は改造・改良を行う機械・装置の設置及びそれと一体で捉えられる経費とし、適正なものに限ります（二次側工事・調整・試運転などを含む）。

・「改造・改良」とは、本補助事業の目的達成のために、既存の機械装置や設備等の機能を高めたり、既存ラインの生産効率を高めるための経費とし、単なる機能維持を目的としたものは対象となりません。なお、新たに導入する設備と既存設備を組み合わせる場合も該当します。

・中古設備も対象となりますが、３者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合に限ります。

（２）施設整備費

・「改修」とは、本補助事業の目的達成のために、既存施設（建物）の機能を高めることや耐久性を増すための経費とし、単なる機能維持を目的としたものは対象となりません。なお、新たに建設する施設（建物）との連結工事も該当します。

・「設計」とは、本補助事業のために使用される施設（建物）の建造、改修等に際して必要となる設計費用とします。ただし、交付決定日以前に実施したものは対象となりません。また、設計事業者を決定する際は、県が行う契約手続の取扱いに準じ、一般競争入札等により適正に決定してください。

・電気設備や給排水設備等の付帯設備は、目的達成のために直接必要となる設備であって、かつ本体施設に付随する必要最小限の範囲で対象とします。

（3）管理費

・本補助事業の実施に必要となる工事の一般管理費も対象となりますが、その内容や金額が適正かつ妥当なものに限ります。

（4）補助対象外となる経費

以下に該当する事業は補助対象外となります。

ア　交付決定前に発生した経費
イ　不動産の取得、整地等に要する経費
ウ　汎用性が高く目的外使用になり得る備品（パソコン、一般車両、フォークリフト等）
エ　電気等の一次側工事
オ　既存施設、設備等の維持管理に要する経費
カ　既存施設、設備等の単なる解体、撤去、移設、処分等に係る経費
キ　建設工事に係る完了検査等に要する経費
ク　機械操作等の教育に要する費用（「据付け」等の中で行われる軽微なものを除く。）
ケ　本補助事業の実施に伴って一時移転する場合の移転料及び賃料
コ　事業期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
サ　行政手続、振込等に係る手数料（代引手数料を含む。）
シ　公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）
ス　借入金などの支払利息及び遅延損害金
セ　個人間の取引により生じる経費（個人事業主を除く。）
ソ　社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
タ　その他本補助事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本補助事業の実施に要した経費であることを証明することができない経費

【留意事項】

・交付決定日以降に、一般競争入札等により契約の相手先を決定したうえで売買、請負、その他の契約（発注）を行い、令和８年３月３日までに支払を完了した経費が対象となります。

・補助事業者が申請時点で所有している県内に所在する土地・施設への機器導入もしくは施設整備の事業を対象とします。

・補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合や、自社の施設ではない場合は、賃貸借契約書等により使用権が明確であることが必要です。

・本補助事業で建物を新設する場合は、建築予定の土地で本補助事業を実施するために必要な法的手続き等が、申請時点で完了していることが必要です。

・国や県、市町村等が実施する他の補助金との併用は、申請する事業が同一であっても対象経費が異なれば可能です。（同一の対象経費について重複受給はできません。）

・消費税仕入控除税額等がある場合には、これを減額して申請してください。ただし、申請時に当該消費税仕入控除税額等が明らかでないものについては、この限りではありませんが、消費税申告により、当該消費税仕入控除税額等が確定したときは、その額を県に返還していただきます。

１－５　補助率・補助限度額・補助対象期間（要綱第５条、別表第２）

（１）補助率　　：補助対象経費の２分の１以内

（２）補助限度額　　：５,０００万円以内（下限５００万円）

（３）補助対象期間　：交付決定日　～　令和７年２月 20 日

【留意事項】

・補助金交付については交付決定額を保証するものではありません。事業終了後に提出される実績報告書を確認・検査実施のうえ、交付額を確定し、支給します。

・交付決定後に、補助事業の内容等について変更又は中止等をしようとする場合は、事前に申請が必要です。（別記第４号様式 変更（中止）等承認申請書）

・令和８年３月３日までに、本補助事業に係る全ての支払が完了している必要がありますので、ご注意ください（この期日までに支払いが完了していないものは補助対象外となります）。

１－６　補助要件（要綱第３条、別表第１）

以下に掲げる事項を補助要件とします。

以下の要件を全て満たすこと

（１）事業戦略を策定済みであること

（２）事業実施後５年以内に、現状の年間輸出額に対して 1,000 万円以上の増加、若しくは、30 パーセント以上の増加額の、いずれか高い方を達成すること

（３）事業実施後５年以内に、本補助事業により生産される商品について、年間に使用する主要原材料の仕入れに係る金額又は数量の県内産物の占める割合を 30 パーセント以上とすること

（４）事業実施後５年度目終了時点において、従業員数を１名以上増加させていること（新規雇用者は、県内での直接雇用に限る）

（５）投資効率が 1.0 以上であること

※なお、年間に使用する主要原材料の仕入れに係る金額又は数量の県内産物の占める割合を増やすことが、事業の構造的に困難である場合は、以下に示す要件を満たすことで申請を認めるものとする。

（２）’事業実施後５年以内に、現状の年間輸出額に対して 2,000 万円以上の増加、若しくは、50 パーセント以上の増加額の、いずれか高い方を達成すること

（４）’事業実施後５年度目終了時点において、従業員数を２名以上増加させていること（新規雇用者は、県内での直接雇用に限る。）

【留意事項】

・補助要件が未達の場合は、天災など事業者の責めによらない場合を除いて、交付した補助金の全部もしくは一部の返還を求める場合があります。

・（5）を満たさない場合は、申請不可となります。

各補助要件の詳細は、以下の通りとします。

（1）事業戦略を策定済みであること

・「事業戦略」とは、県又は高知県産業振興センター、県内の商工関連団体からの支援を受けて策定された事業戦略（経営計画を含む。）とします。

（2）事業実施後5年以内に、現状の年間輸出額に対して1千万円以上の増加、若しくは、30%以上の増加額の、いずれか高い方を達成すること

・「事業実施後5年以内」とは事業実施年度の翌年度を1年度目と定めて以降5年度目までの期間のことをいいます。なお、「事業実施年度」とは本補助事業の交付決定日が属する決算年度とします。また、「現状」とは本補助事業の申請日が属する決算年度の前年度のことをいいます。

・本補助金の申請にあたっては、「現状」の年間輸出額をベースとして、「5年度目」までの年間輸出額目標を設定してください。（期間は補助事業者の決算年度に合わせて記載してください。）

【要件達成期限の考え方】

・3月決算の場合 ⇒ 令和13年3月期（5年度目）までに達成してください。

	現状	事業実施年度	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
決算年度	令和7年3月期	令和8年3月期	令和9年3月期	令和10年3月期	令和11年3月期	令和12年3月期	令和13年3月期

・9月決算の場合 ⇒ 令和12年9月期（5年度目）までに達成してください。

	現状	事業実施年度	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
決算年度	令和6年9月期	令和7年9月期	令和8年9月期	令和9年9月期	令和10年9月期	令和11年9月期	令和12年9月期

【要件達成金額の考え方】

・現状の年間輸出額が10,000千円の場合

現状10,000千円＋増加額10,000千円＝20,000千円（①）

現状10,000千円＋増加額3,000千円（30%増加）＝13,000千円（②）

①＞②のため、5年度目までに年間輸出額1千万円以上の増加を達成する必要があります。

・現状の年間輸出額が 100,000 千円の場合
現状 100,000 千円＋増加額 10,000 千円＝110,000 千円（①）
現状 100,000 千円＋増加額 30,000 千円（30％増加）＝130,000 千円（②）
①＜②のため、５年度目までに年間輸出額 30％以上の増加を達成する必要があります。

【留意事項】
・上記は、本補助事業で要件とされる最低限の輸出増加額であって、申請に際しての目標設定（第１号様式 別紙１ - ３）では、各事業者の事業戦略に基づいた目標金額を設定してください。

（３）事業実施後５年以内に、本補助事業により生産される主たる商品について、年間に使用する主要原材料の仕入れに係る金額又は数量の県内産物の占める割合を 30 パーセント以上とすること

・「主要原材料」とは、本補助事業により生産される主たる商品において、「商品を構成する主たる原材料」のことをいい、これらの仕入に係る金額又は数量の県内産物の占める割合が、５年以内に 30 パーセント以上であることとします（日本酒：県産米、水産加工品：県内漁港で水揚げされた水産品　等）。

・ただし、県内において、主要原材料等が確保できない等やむを得ない理由があると判断される場合は、「商品の重要なセールスポイントを形成する上で不可欠な属性を有している原材料等」の仕入に係る金額又は数量の県内産物の占める割合が５年以内に 30 パーセント以上となり、かつ、地域への具体的な波及効果を説明できることをもって要件を満たすとして取扱うことができるものとします。

該当例：ゆずクラフトビールにおけるゆず、アイスクリームにおける果実フレーバー等

非該当例：本補助事業で導入された機器を用いず生産された商品の原料等

・「県産割合」とは、年間で使用する主要原材料の仕入に係る金額又は数量における県内産物の占める割合であり、前述の（２）に規定する補助事業者の決算年度の実績に基づき算定します。

・なお、算定する際は、海外向けと国内向けを合わせて、原材料割合を算定するものとします。

（４）事業実施後５年度目終了時点において、従業員数を１名以上増加させていること（新規雇用者は、県内での直接雇用に限る）

・「従業員数を１名以上増加」とは、交付決定時点での従業員数を基準として、事業実施後５年度目（決算年度）の終了時点で１名以上増加させることをいいます。

・「直接雇用」とは、交付決定日時点で従業者でなかった者を、補助事業者が、雇用保険の被保険者として、県内の事業所・工場等で、最低６か月以上直接雇用する形態をいいます。

・従業員数は、補助事業者の就業規則に定める正社員の所定労働時間に基づいて勤務する者（常勤）

を 1.0 人、それ以外の者（非常勤）を 0.5 人として算定します。

・交付決定日から事業実施後 5 年度目の終了時までに退職者が出た場合は、その退職による従業員数の減少分（常勤換算）を追加で雇用する必要があります。

【常勤換算例】

・1.0 人：就業規則に定める正社員の所定労働時間に基づき勤務する者（正社員、正社員以外で正社員の所定労働時間と同じ時間を勤務する者）

・0.5 人：上記以外の者（パートタイム勤務者等）

※いずれも、雇用保険の被保険者であることが条件となります。

（5）投資効率 1.0 以上であること

・補助事業者が計画する本補助事業の投資効果を測定するため、以下に定める方法により「投資効率」を算出し、その指標が「1.0」以上であることを要件とします。

・算出にあたっては、本補助金交付要綱 別記第 1 号様式 別紙 1 - 5 に、本補助事業に係る必要事項（金額等）を入力し、投資効率（自動計算）が、「1.0 以上」であることを確認のうえ、交付申請を行ってください。

【投資効率の算定式】

投資効率＝（①総効果額÷②還元率）÷③施設等整備費の合計額

①総効果額とは

本補助事業を実施することで 1 年間に生じる総効果であり、次式により算出します。

総効果額＝輸出額向上効果（A）＋管理コスト削減及び原価低減等効果（B）

（A）輸出額向上効果とは、事業実施後 5 年度目における年間輸出額の増加額（現状と 5 年度目との差額）

（B）管理コスト削減及び原価低減等効果とは、本補助事業による施設等の整備によって改善・削減される管理コスト及び原価等の総額（現状と 5 年度目との差額）

※外注費削減、商品歩留まり改善（不良品率の改善）、光熱水費の削減など

②還元率とは（次頁の「総合耐用年数に対する還元率一覧表」参照）

総効果額を算出するにあたって、一定費用を本補助事業に投資せず、他に投資した場合（預金等）にも収益を生み出すものもあるため、その分を各年の効果額から割り引く必要があり、その比率のことを還元率といい、次式により算出します。

$$還元率＝\{ i \times (1 + i)^n \} \div \{(1 + i)^n - 1\}$$

i　割引率（定数 0.04）

n　総合耐用年数

耐用年数とは対象施設・機器が今後何年間に渡って使えるかを示すものですが、総合耐用年数とは、対象施設・機器の耐用年数が異なる場合に、それらの加重平均を取ることで、便宜上の耐用年数を求めたものをいいます。

総合耐用年数＝各施設等整備費の合計額÷耐用年数１年当たり各施設等整備費の合計額

※耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省第 18 号）別表に定めるもの。

③施設等整備費の合計額とは

本補助事業で対象とする施設等整備費の合算額（税抜き）とし、本補助事業で対象としない施設等整備費は含みません。

【投資効率の算定例】

・本補助事業により 5,000 万円及び総合耐用年数 10 年（還元率 0.1233）の施設等整備を実施することで、事業実施後５年度目までに年間輸出額を 1,000 万円の増加させるとともに、管理コスト等の削減効果として、年間 200 万円を見込む場合

総効果額＝輸出額向上効果 1,000 万円＋管理コスト削減 200 万円＝1,200 万円
投資効率＝（総効果額 1,200 万円÷還元率 0.1233）÷施設等整備費合計額 5,000 万円
＝1.946　＞　1.0　本補助事業への申請可能

年間に使用する主要原材料の仕入れに係る金額又は数量の県内産物の占める割合を増やすことが、事業の構造的に困難である場合は、以下の（２)’(４)’の要件を満たすことで申請を認めるものとします。

※事業の構造的に困難であると考えられる例

主要原材料：昆布　→　生産量の９割以上が北海道

（２)’事業実施後５年以内に、現状の年間輸出額に対して２千万円以上の増加、若しくは、50％以上の増加額の、いずれか高い方を達成すること

・要件達成期限及び要件達成金額の考え方については、前述の（２）と同様です。

（４)’事業実施後５年度目終了時点において、従業員数を２名以上増加させていること（新規雇用者は、県内での直接雇用に限る）

・要件達成の判断日（事業実施後５年度目）及び従業員数の算定基準等については、前述の（４）と同様です。

【総合耐用年数（ｎ）に対する還元率一覧表】

n	還元率	n	還元率	n	還元率
5	0.2246	24	0.0656	43	0.0491
6	0.1908	25	0.0640	44	0.0487
7	0.1666	26	0.0626	45	0.0483
8	0.1485	27	0.0612	46	0.0479
9	0.1345	28	0.0600	47	0.0475
10	0.1233	29	0.0589	48	0.0472
11	0.1142	30	0.0578	49	0.0469
12	0.1066	31	0.0569	50	0.0466
13	0.1001	32	0.0559	51	0.0463
14	0.0947	33	0.0551	52	0.0460
15	0.0899	34	0.0543	53	0.0457
16	0.0858	35	0.0536	54	0.0455
17	0.0822	36	0.0529	55	0.0452
18	0.0790	37	0.0522	60	0.0442
19	0.0761	38	0.0516	80	0.0418
20	0.0736	39	0.0511	90	0.0412
21	0.0713	40	0.0505	100	0.0408
22	0.0692	41	0.0500		
23	0.0673	42	0.0495		

2　補助事業実施の流れ（スケジュール）

公募期間	令和７年４月２日（水）８時 30 分　～ 令和７年５月８日（木）17 時 15 分（時間厳守）
説明会 （参加は任意）	令和７年４月 14 日（月）14 時～15 時 ※地産地消・外商課の HP（「3-2」参照）からお申込みください。 ※オンライン（Zoom）開催を予定（参加希望者に参加 URL を送付）
審査会	令和７年５月下旬（予定）　※審査会への参加が必須となります。
交付決定日	令和７年６月上旬（予定）
事業開始	交付決定日以降に、一般競争入札等により契約の相手先を決定
事業実施	機械装置の購入や施設（建物）の建築等
事業完了	令和８年３月３日までに補助事業に係る経費の支払いを完了
実績報告書 提出期限	補助事業が完了した日から起算して 14 日以内、 又は令和８年３月 10 日のいずれか早い日
完了検査	実績報告書の書類検査、現地調査等
補助金支払い	検査完了後２週間程度
目標数値の達成状況報告書提出期限（全６回）	事業実施年度の提出期限　：令和８年４月 30 日 １年度目の提出期限　：令和９年４月 30 日 ２年度目の提出期限　：令和 10 年４月 30 日 ３年度目の提出期限　：令和 11 年４月 30 日 ４年度目の提出期限　：令和 12 年４月 30 日 ５年度目の提出期限　：令和 13 年４月 30 日

3　交付申請（要綱第６条）

3－1　提出書類

補助を希望する事業者は、以下の書類を提出してください。

	必要書類	備考
①補助金 交付申請書	・要綱別記第１号様式	
②補助事業計画書	・別記第１号様式　別紙1-1、1-2、1−3、1−4、1-5、1-6、1−7、1-8	
③衛生管理状況が確認できる書類	・衛生管理計画	・食品衛生法第五十一条第二項の規定に基づく食品衛生法施行規則第六十六条の二第三項第一号に定める「一般的な衛生管理」及び「HACCP に沿った衛生管理」に関する基準に従った衛生管理計画
④事業実態が確認できる書類	・登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	・申請日から３か月以内に発行されたものを提出してください。 ・設立登記のない法人については、根拠法令に基づき設立について公的機関に認可等されていることが分かる書類等を提出してください。
	・決算書の写し（直近３期分）	・貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表を提出してください。
⑤その他 添付資料	・申請者の事業内容が確認できる資料	・会社パンフレット、ホームページのコピー等を提出してください。
	・補助事業の内容と金額が確認できる資料（見積書、カタログ等）	・経費の見積書、購入する備品等のカタログ、設計書又は見積書、工事の図面等を提出してください。 ・見積書は「税抜」の記載があるものを提出してください。 ・見積書の有効期限は、申請日を含む日付をしてください。
	・補助金申請に関する誓約書兼同意書（別記第１号様式 別紙２）	・誓約事項の確認及び情報提供に関する同意について

	・県税の納税証明書 又は ・県税完納情報の提供に係る同意書（第１号様式 別紙３）及び本人確認書類の写し	・県税の納税証明書の場合は、申請日から３か月以内に発行されたものを提出してください。 ・同意書の本人確認書類は、補助事業者が法人の場合は法人代表者のマイナンバーカード・運転免許証・健康保険証の写し等、補助事業者が個人の場合はマイナンバーカード・運転免許証・健康保険証の写し等のいずれかを提出してください。 (注)マイナンバーカードは表面のみコピー（裏面はマイナンバーの表示があるため、提出は不可)、健康保険証の保険者番号及び被保険者等記号・番号は復元できない程度にマスキング処理を施す等してください。
	・税外未収金債務に関する誓約書兼同意書（別記第１号様式 別紙４）	・税外未収金債務の滞納がないことについての誓約及び関係各課への照会の同意
	・他の補助金等の活用の有無について（別記第１号様式 別紙５）	・他の補助金等に申請中（予定含む）又は採択の有無について記載ください。
	・補助金の支払口座が確認できる資料（通帳表紙・裏表紙の写し等）	・金融機関名、本支店名、預金科目、口座番号、口座名義（カタカナ）がわかるもの
	・事業戦略（経営計画を含む。）	以下のいずれかを提出してください。 ・県が設置する「事業戦略策定支援会議」からの支援を受けて策定されたもの ・高知県産業振興センターの「事業戦略支援会議」で承認されたもの ・県内の商工関連団体からの支援を受けて策定された「経営計画」

※①補助金交付申請書及び②補助事業計画書について、審査に影響を及ぼすと考えられる質問にはお答えすることはできません。

※上表の書類以外に、別途、提出を求める場合があります。

3－2　提出方法

地産地消・外商課の HP から『高知県電子申請サービス』を通じて、「３－１提出書類」を提出してください。

【地産地消・外商課 HP】

https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2025032500302/

※電子ファイルでの提出を原則としますが、カタログなど電子ファイル化が困難な場合や、容量が大きく高知県電子申請サービスでアップロードできない場合（上限 100MB）等は、郵送又は持参による提出も可とします。

※申請書類への押印は不要です。

※申請書類の記載内容に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は審査できないことがあります。

※申請書類の提出前に、印刷プレビュー等で文字切れや読みやすい位置での改ページをご確認ください。画像等を貼り付けている場合は、特にご注意ください。

3－3　提出期限

令和 7 年 5 月 8 日（木）17 時 15 分

※提出期限以降は申請を受け付けることはできませんので、余裕を持ってご提出ください。

3－4　問い合わせ先（郵送・持参による提出先）

高知県　産業振興推進部　地産地消・外商課　輸出振興室（担当：西野、中西）

〒780-8570 高知市丸ノ内 1-2-20

TEL : 088-823-9752　　FAX : 088-823-9262

E-mail : export-120901@ken.pref.kochi.lg.jp

4　審査（要綱第７条）

4－1　審査方法

・外部有識者で構成される審査委員会による審査会を開催し、その評価に基づき、より優れた補助事業計画を予算の範囲内で採択します。

・審査会はプレゼン形式で実施し、申請事業者による補助事業計画の内容説明（プレゼン）と、その後の質疑応答により総合的に評価を行います。

・採択にあたっては、事業計画の見直しや申請額の減額、その他の条件を付す場合があります。

・審査会に出席できない場合は「審査不可のため不採択」となります。

4－2　審査基準

審査会においては、主に下記の項目について審査を行います。

審査項目		審査基準
①	補助対象事業としての適格性	輸出に取り組む理由、事業目的、実施内容など総合的に評価し、取り組み自体が県内食品の輸出拡大につながるものであるか。また、全ての補助要件の達成を見込むことができるか。
②	市場性・競争力	ターゲットとする輸出先国の現状・ニーズ・規模・競合他社の状況を把握しているか。また、他社との差別化を図る自社の強みを有しているか、あるいは、本補助事業により、自社の強みを有することにつながるか。
③	課題設定・解決方法	輸出拡大に向けた課題が明確で、その解決のために本補助事業が妥当かつ効果的であるか。
④	目標・計画	具体的かつ実現可能な目標と計画が設定されているか。
⑤	実施体制	事業実施のための社内体制（人材、事務処理能力等）や社外との連携体制が備わっているか。
⑥	県内への波及効果	地域経済への波及効果を期待できるか。
⑦	財務状況	事業実施のために資金調達能力を十分に有しているか（事業終了後の取組継続も含む）。

5　補助事業の実施

5－1　補助事業の開始（要綱第７条の２）

・交付決定日以降に事業を開始してください。

※交付決定前に発注、購入、契約等を実施したものは、補助対象経費とはなりません。発注先の決定に係る入札等の手続きも全て交付決定日以降に開始してください。ただし、見積書の手配は可能です。

5－2　経理処理上の留意事項

5－2－1　発注先の決定（要綱第８条）

・補助事業の執行に際しては、以下に示す「県が行う契約手続の取扱い」に準じて行ってください。

【県が行う契約手続の取扱い】

・補助事業における発注先の決定において、30 万円超（税込）の金額を支出する場合は、原則、複数（３社以上）の業者から見積書（競争見積）を取り、最低価格を提示した者を発注先として選定してください。

・補助事業における発注先の決定において、備品購入のために 300 万円超（税込）の金額を支出する場合、又は工事請負のために 400 万円超（税込）の金額を支出する場合は、原則、競争入札により相手方を決定してください。一般競争入札を実施することが難しい場合は、その理由を明確にし、指名競争入札により相手方を決定してください。

・一般競争入札を実施する際には、契約手続の公平性及び透明性を図るため、公告期間は 10 日以上（土日祝祭日は算入しない。）を確保し、補助事業者のホームページ等に公告するとともに、可能なかぎり、広く周知してください。

・次に掲げる場合には、随意契約によって相手方を決定することができますが、ウ及びエの場合は、契約保証金及び履行期限を除いて、競争入札を実施する際に定めた予定価格その他の条件を変更することはできません。

ア　補助事業における発注先の決定において、予定価格が備品購入のために 300 万円（税込）以下、又は工事請負のために 400 万円（税込）以下の場合

イ　競争入札を実施することが難しい事情があり、その理由書をあらかじめ県に提出し、県の承認を受けた場合

ウ　一般競争入札に付して落札に至らない場合

エ　指名競争入札に付して落札に至らない場合

・一般競争入札、指名競争入札又は随意契約（以下「競争入札等」という。）に参加する者に対しては、要綱別記第２号様式により指名停止等を受けていない旨等の申立書の提出を求め、申立書の提出がない者については、競争入札等に参加させないでください。

・競争入札等が終了し、契約の相手先が決定した際は、速やかにその結果を要綱別記第３号様式を県に提出してください。

・機械装置等購入の場合

	30 万円以下	30 万円超～ 50 万円以下	50 万円超～ 160 万円以下	160 万円超
見積・入札	単独見積可	競争見積	競争見積	一般又は指名競争入札
契約方法	随意契約	随意契約	随意契約	競争入札等
契約書	省略可	省略可	請書	契約書を作成

・施設整備の場合

	30 万円以下	30 万円超～ 50 万円以下	50 万円超～ 250 万円以下	250 万円超
見積・入札	単独見積可	競争見積	競争見積	一般又は指名競争入札、
契約方法	随意契約	随意契約	随意契約	競争入札等
契約書	省略可	省略可	請書	契約書を作成

５－２－２　経費の支払方法

・支払方法は、銀行振込または現金払を原則とし、領収書等の支払証明書類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）を必ず受け取り、伝票類と一緒に保管してください。（振込手数料は、相手先負担の場合を含め、補助対象外となります。）

・クレジットカードによる支払いは、補助対象期間中の引き落としが確認できる場合のみ対象となります。（カード利用明細書は必ず保管してください。）

・自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は対象外となります。

・補助対象経費以外との混合払いは、原則、行わないようにしてください。

５－２－３　経費の証拠書類の整備

・補助事業の実施にあたっては専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（入札に係る書類、売買・請負等の契約に係る書類、見積書、発注書、納品書、検収書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。

５－２－４　補助金の交付

・補助金の交付は、精算払いとします。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税の対象となります。

5－3　遂行状況の報告等（要綱第９条）

・補助事業の遂行の状況について、事業期間内であっても報告を求め、調査を行うことがあります。

・補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに報告し、その指示を受けてください。

5－4　補助事業の変更又は中止等（要綱第 10 条）

・交付決定を受けた補助事業の内容等について、変更又は中止等をしようとするときは、必ず事前に（発注・契約前に）別記第４号様式による変更（中止）等承認申請書の提出・承認が必要となります。特に「補助金額を 20 パーセントを超えて減額する場合」は、変更（中止）等承認申請書の提出を抜からないようにご注意ください。

・変更（中止）等の承認を必要とする場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とします。

ア　補助金額が増額となる場合
※原則、補助金交付決定額を超える増額は認められません。申請時に、事業実施に必要な経費にもれがないかをよく確認して申請してください。

イ　補助金額が下限額を下回る場合

ウ　補助金額を 20 パーセントを超えて減額する場合

エ　補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

オ　補助事業の完了予定年月日を延期する場合
※原則、令和８年３月３日を越える実施期間の延長は認められません。

カ　補助対象事業区分間の配分の 20 パーセントを超える変更をする場合

キ　補助事業の内容を大幅に変更する場合

・交付決定を受けた後、変更承認を受けずに発注・契約内容の変更を行った経費については、補助対象とならない場合がありますのでご注意ください。

5－5　補助事業の実績報告等（要綱第 12 条）

（１）提出期限

・補助事業が完了した日から起算して 14 日以内又は令和８年３月 10 日のいずれか早い日までに、別記第６号様式による事業実績報告書を必要な書類を添付して提出してください。もし、提出が困難な場合は、速やかにその旨を報告し、その指示を受けてください。

（２）提出書類

①　事業実績報告書（別記第６号様式）
（別紙１）事業実績報告書
（別紙２）事業費の詳細
（別紙３）収支決算書

② 取得財産等管理台帳（別記第８号様式）の写し

③ 補助事業を確認できる書類（入札に係る書類、売買・請負等の契約に係る書類、見積書、発注書、納品書、検収書、請求書、銀行振込受付書、領収書等）

④ 補助事業により取得した財産の取得前後及び事業の実施状況がわかる写真、位置図（平面図）、関連する図面等（説明も記載）

（３）消費税仕入控除税額等

・事業実績報告書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告してください。

・事業実績報告書を提出した後で、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除額等が確定したときは、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、当該減額した額を上回る部分の金額）を別記第７号様式による消費税仕入控除税額等報告書により報告するとともに、知事の返還命令を受けて、これを返還してください。

（４）検査

・事業実績報告書の提出があった場合は、県は必要な検査を行い、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたとき、交付すべき補助金の額を確定して通知します。

・実績報告を受けて補助事業の内容を検査した結果、補助対象外の経費が判明した場合は、補助金額が交付決定額から減額となりますのでご留意ください。

５－６　財産処分の制限等（要綱第 17 条）

（１）取得財産等管理台帳について

補助事業により取得し、又はその効用の増加した財産のうち、当該財産の取得価格が 50 万円以上の施設財産、機械及び器具等（以下「施設財産等」という。）については、別記第８号様式による取得財産等管理台帳を備えて、善良な管理者の注意をもって適正に管理してください。また、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。

（２）補助事業により取得した施設財産等の処分の制限について

補助事業により取得した施設財産等について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数に相当する期間内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供する場合は、要綱別記第９号様式による取得財産の処分承認申請書を事前に知事に提出し、承認を受けなければなりません。その際、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付していただくことがあります。

（３）担保設定のための財産処分の制限事項

補助事業により建設した施設等の財産に対し、抵当権などの担保権を設定する場合は、補助事業遂行に必要な資金調達をする場合に限り、抵当権が実行に移される際に財産処分納付金（残存価値額）を県に納付することを条件に認められますので、要綱別記第９号様式による取得財産の

処分承認申請書を事前に知事に提出し、承認を受けてください。

なお、補助事業により整備した施設等の財産に対して「根抵当権」の設定を行うことは、根抵当権では債務を限定することができないことから、本補助事業の目的の遂行に影響を及ぼす可能性があるため、財産処分を認められません。

5－7　目標数値の達成状況報告等（要綱第 19 条）

（1）「目標数値の達成状況報告書」について

・本補助事業では、申請時に設定した事業実施後 5 年間の事業計画及び年間輸出額目標等について、毎年定められた時期に、事業計画の進捗報告及び補助要件の達成状況を報告する必要があります。

（2）提出時期

・事業計画書における目標数値の達成状況について、事業実施年度及び事業実施後 1 年度目から 5 年度目までの全 6 回の実績を、別記第 11 号様式による目標数値の達成状況報告書により提出してください。

・提出期限は、事業実施年度分は令和 8 年 4 月 30 日とし、その後、毎年 4 月 30 日（最終報告日は令和 13 年 4 月 30 日）とします。

・実績報告は補助事業者が把握できる直近の決算年度に合わせて記載してください。

・報告時点の状況が、実績と大きく異なる場合は、最新状況も報告書様式＜結果と考察＞欄に、記載してください。

5－8　補助事業者の義務、交付決定後に遵守すべき事項等

（1）県ホームページでの情報公開について

・交付決定先・事業計画名を公開します。

・また、県では、公平・公正な行政プロセスの適正化と透明性の確保を図る観点から一定規模以上の県単独補助事業について、県ホームページでの情報公開を実施しており、本補助金で採択となった補助事業については、県ホームページでの情報公開の対象となります。

（情報公開の対象となる項目：交付先、交付金額等）

（2）交付決定の取消しによる補助金の返還、加算金及び遅延損害金について（要綱第 16 条）

・申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取消しに係る部分の返還を命じるものとします。（返還期限は当該命令のなされた日から 20 日以内。）

・上記返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に 10.95％の割合で計算した加算金を支払うものとします。

・また、補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95％の割合で計算した遅延損害金を支払うものとします。

（３）本補助金の取扱い及び書類の保存義務について（要綱第 18 条）

・本補助金は国の交付金を財源として活用しているため、国の会計検査院による会計検査の対象となります。そのため、令和 13 年 5 月 31 日（補助事業が完了した日の翌年度から 5 年間）までは、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。

・また、補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります。この検査により、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあり、これに従う必要があります。

・検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を賦した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴される場合もあります。

・補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

（４）個人情報の使用目的について

本補助事業は、国の交付金を受けて県が実施するものであるため、提供いただいた個人情報については、適正な執行のために国に共有することがありますのでご了承ください。

（５）知的財産権について（要綱第 22 条）

本補助事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

（６）その他留意点について

その他、本補助事業の申請や執行にあたって、交付要綱や本手引き、ウェブサイト等の案内に記載のない事項については、県からの指示に従うものとします。

6　よくあるご質問

6－1　補助対象事業に関すること

質問１　令和８年３月３日までに完了するものとあるが、完了とは何か。

（回答）

完了とは、補助対象経費の支払いを全て完了することを指します。３月３日にネットバンキング等で振込依頼の手続きを行ったが、銀行での振込処理が翌３月４日となった場合は補助対象外となりますので、最終期限日での支払いの場合は、実際の振込処理日を銀行等にご確認ください。なお、ネットバンキングによる支払いの場合には、振り込みを証明する書類として「振込依頼受付証明書」の提出を求めます。

質問２　HACCP 対応のための建物改修工事と安定供給のための冷蔵庫設置など、複数の設備投資を同時に申請できるか。

（回答）

できます。補助対象事業に該当する取組であれば、本補助事業の中で、複数の設備投資を同時に実施することは可能です。ただし、補助金額は 5,000 万円が上限となります。また、同一の事業者による申請は１回のみとなります。

質問３　「輸出先国のニーズに対応した商品づくりに必要な取組」とは、具体的にどのような取組を指すのか。

（回答）

ターゲット国の市場・嗜好分析に基づいた「新商品の製造」や「賞味期限の延長」等に必要となる設備投資、また、ターゲット国の食品輸出規制をクリアするための「商品改良」等に必要となる設備投資などが挙げられます。ただし、商品開発等に係る試験機や試作機は対象となりません。

※不明な場合は、地産地消・外商課 輸出振興室（TEL：088-823-9752）までお問い合わせください。

質問４　国際衛生認証の取得等に必要となるコンサルティング費用や審査費用等は対象となりますか。

（回答）

補助対象にはなりません。本補助金では、要綱「別表第１」及び本手引き「1-2」に掲げる取組に係る機器導入・施設整備等の経費（ハード）が対象となります。

質問５　ハラール認証の取得に必要となる設備とは何か。

（回答）

ハラール認証とは、宗教と食品衛生の専門家（ハラル認証機関）が「①イスラム法に適合している（HALAL）」及び「②清潔・安全・健康・高品質（Thoyyiban）」という 2 つの概念に基づき、豚やアルコールなどの禁止成分が含まれていないことや、その製品の製造環境・品質・プロセス全てがイスラム法の基準をクリアしているかを、ハード面・ソフト面から審査し、認証する制度です。その際の設備的な要素は、一般的に、保管や製造過程でコンタミネーション（汚染）せず、清潔な状態が保たれているかが重要となります。

ただし、ハラル認証機関は世界に 300 以上あると言われており、その判断基準や指導内容は認証機関等によって異なる（統一基準がない）ため、事業者がターゲットする国や地域、輸出商品に応じて、専門機関にお問い合わせください。

質問６　自社で製造していない商品を輸出したいが、その保管用冷蔵設備は対象となるか。

（回答）

対象となりません。製造を他社で実施し、自社（補助事業者）では企画・保管・販売のみを行う事業は対象外です。

質問７　本社が県内にあり、本補助事業の実施場所が高知県外の工場の場合は対象となるか。

（回答）

対象となりません。

質問８　原料を仕入れ、それを自社で冷凍及び保管する場合は対象となるか。

（回答）

対象となります。設備を用いて冷凍することは、食品を長期保存できるよう加工していると考えられることから、対象となります。なお、既に冷凍された商品を仕入れて保管のみを行う場合は、加工を行っていないことから対象外です。

６－２　補助対象者に関すること

質問９　過去に本補助金を活用したが、別の目的で新しい取組をしたいが、申請は可能か。

（回答）

できません。過去に本補助金を活用したことがある方は、取組内容や当時の補助金額に関わらず、再度、本補助金に申請することはできません。

質問 10　本社が県外にあり、本補助事業の実施場所が高知県内の工場の場合は対象となるか。

（回答）

対象となります。本補助事業の実施場所（補助対象経費となる機器等を設置する製造工場等）が県内に所在する場合は、対象となります。

質問 11　自社で製造のみを行い、販売は他社に任せているが、対象となるか。

（回答）

対象となります。製造しか行わない事業者であっても、販売会社等を通じて輸出した額を把握できる場合（自社の総売上にかかる輸出額を把握できる場合）は対象となります。

6－3　補助対象経費に関すること

質問 12　１件あたりの機械装置費に下限はあるか。

（回答）

機械装置費は、１件当たりの取得価格（税込）が 10 万円以上で、消耗品や原材料費ではない物品（ソフトウェア・情報システム等を含む）となります。

質問 13　導入を予定している機器が 800 万円（税抜）だが対象となるか。

（回答）

対象となりません。本補助金の下限額が 500 万円で、補助率が１/２以内となっているため、機器導入等の補助対象経費は 1,000 万円（税抜）以上となります。

質問 14　補助金で導入した機器等は、輸出品の製造にしか使えないのか。

（回答）

補助の対象となる機器導入や施設改修等は、輸出を目的としたものに限られますが、国内向け商品の製造等にも使うことを妨げるものではありません。

質問 15　フォークリフトは対象となるか。

（回答）

一般車両やフォークリフト等の「汎用性の高い車両」は対象となりません。

質問 16　既存設備を移設する費用は対象となるか。

（回答）

対象となりません。ただし、既存設備の移動・再配置・システム化等を図ることで生産性の向上等が図られ、輸出拡大につながる場合は対象となります。

質問 17　建物賃貸費用や機器リース費用は対象となるか。

（回答）

賃貸・リース費用は対象となりません。

質問 18　個人事業主との売買は個人売買に該当するか。

（回答）

個人事業主からの購入は、個人売買には該当せず、補助対象となります。

質問 19　現在、建設中もしくは新築する建物（工場）への機器導入は対象となるか。

（回答）

対象となります。ただし、建築工事の遅れ等により、補助事業期間内に機器導入が完了しない場合は、交付決定が取り消しになりますので、ご注意ください。

質問 20　「県が行う契約手続の取扱い」について、競争入札せずに単独随意契約とする際に、必要な理由とはどのようなものか。

（回答）

特殊な技術を要する機器・設備等で、その製造メーカーが国内に１社しかない場合など、単独見積とすることがやむを得ない、かつ、妥当であると判断される理由に限ります。なお、その場合は、単独見積理由書の提出及び相場価格がわかる資料の提出が必要となります。

質問 21　機器の据付け工事に係るメーカー作業員の旅費・交通費は対象となりますか。

（回答）

本補助事業の実施に必要となる工事の一般管理費として対象となります。ただし、その内容や金額が適正かつ妥当なものに限ります。

※詳しくは、地産地消・外商課 輸出振興室（TEL：088-823-9752）までお問い合わせください。

質問 22　新工場の建設工事に係る実施設計費用は補助対象となりますか。

（回答）

対象となります。ただし、設計事業者を決定する際は、県が行う契約手続の取扱いに準じ、一般競争入札等により適正に決定してください。

質問 23　新しい設備を整備するにあたって、古いものを撤去・処分する必要があるが、その費用を補助の対象とすることは可能か。

（回答）

既設設備等を撤去・処分する費用は対象となりません。ただし、本補助事業の目的達成に直接必要となる建物等の改修に伴って発生する撤去（解体・取り外し）に要する経費は、補助の対象にできます。

※改修の場合でも、処分費用（処分場までの運搬含む）は対象となりません。

質問 24　古い施設を改修して加工場として使用したいが、その経費は補助対象とすることは可能か。

（回答）

既存施設の単なる機能維持を目的としたものは対象となりませんが、補助事業の目的達成のために、既存施設の機能向上を目的としたものは対象となります。例えば、使われていない施設を加工場として転用するために施設を改修する場合などが該当します。

質問 25　残土の処理に係る費用は補助対象となるか。

（回答）

施設整備にあたって発生する残土を初めとする処分物（産業廃棄物）の処理に係る費用は、補助の対象となりません。ただし、発生土を施設整備に活用するために要する費用は対象となる場合がありますので、地産地消・外商課にご相談ください。

6－4　補助要件に関すること

質問 26　事業戦略（経営計画）を策定したことがないが、どのように策定すればよいのか。

（回答）

補助要件の事業戦略（経営計画）とは、事業者の現状分析や今後の課題・目標、行動計画を記し、事業戦略策定支援会議等の外部機関から評価を受けた事業戦略（経営計画）を指します。

地産地消・外商課が主催する、セミナーの受講→専門家による個別指導→事業戦略策定支援会議での発表を経て策定されるものの他、高知県産業振興センター及び県内の商工関連団体でも策定の支援を行っておりますので、詳しくは地産地消・外商課 輸出振興室（TEL：088-823-9752）までお問い合わせください。

質問 27　現在の主要原材料は県外産であるが、今後、原材料の一部を県内産に切り替える場合は対象となるのか。

（回答）

現在の主要原材料が県外産であっても、輸出に取り組む品目の主要原材料の一部を県内産に切り替えて、事業実施後 5 年以内に、その割合を 30％以上とする事業計画であれば、対象となります。

質問 28　正社員 10 名、非常勤パート 10 名の場合の従業員数（常勤換算）の考え方は。

（回答）

従業員数は、常勤者 10 名×1.0 人＋非常勤者 10 名×0.5 人＝15 人となります。

質問 29　新規に 1 名雇用しても、退職者が 1 名出た場合はどうなるか。

（回答）

補助要件は、「事業実施後 5 年度目終了時点において、従業員数を 1 名以上増加させていること」のため、退職者が出た場合は、その退職による従業員数の減少分（常勤換算）を追加で雇用していただく必要があります。想定される退職者数を見込んだうえで、新規雇用の計画を立ててください。想定していない退職者が出た場合は、新規雇用計画を見直していただくようお願いします。

質問 30　外国人を雇用しているが、常勤者であれば 1 名と考えてよいか。

（回答）

常勤換算の考え方に基づき、就業規則に定める正社員の所定労働時間に基づき勤務する者（正社員、正社員以外で正社員の所定労働時間と同じ時間を勤務する者）であれば 1.0 人として算定して構いません。なお、当該外国人労働者が雇用保険の被保険者であることが条件となります。

質問 31　投資効率の計算方法がわからない。

（回答）

「投資効率」とは、補助事業者が計画する本補助事業の投資効果を測定するために、申請時点で算出する指標です。計算方法は補助事業実施の手引き 1－6（6）に記載のとおりです。なお、別記第 1 号様式 別紙 1 －5 の入力フォーム（Excel 形式）に必要事項を入力すると、自動的に算出されます。その結果が 1.0 以上であることが、補助要件となります。

6－5　申請に関すること

質問 32　交付申請にあたり、まずは何を行えばよいか。

（回答）

要綱及び本手引きをよく読み、自社商品の輸出の拡大に向けた課題整理とその課題解決に必要となる施設整備の内容及びスケジュール（特に、事業完了日）を明確にしたうえ、必要経費を算出して下さい。

質問 33　国や県等の他の補助金を受ける予定だが、併せてこの補助金を受けることができるか。

（回答）

同一の機器等に対する重複受給はできません（例：機器 A の購入金額の一部を本補助金、一部を他の補助金とすることは不可）。

対象経費が異なる場合は、他の補助金との併用が認められる場合があります。申請前に必ず地産地消・外商課 輸出振興室までご相談ください。

※他の補助金等を受給している（又は受給する予定のある）場合は、交付申請書（第 1 号様式　別紙 5）の「他の補助金等の活用の有無について」に詳細を記載してください。

質問 34　国や県等の制度融資を受ける予定だが、併せて、この補助金を受けることができるか。

（回答）

制度融資を受けることによる本補助金の交付の制限はありません。また、本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。

質問 35　交付申請書の「事業計画名」の書き方がわからない。

（回答）

本補助事業で取り組む事業の目的や、課題の解決内容、具体的な設備投資内容が分かる事業計画名を、体言止めにより、20～50 字程度で記入してください。

【具体例】

・○○を目的とした○○の導入
・○○を実現するために必要な○○の導入
・○○の課題を解決し、○○を実現するために必要な○○の導入

質問 36　登記事項証明書など、原本が紙ベースの書類はどのように提出すればよいのか。

（回答）

紙ベースをスキャナで読み込んだ電子ファイルを、高知県電子申請サービスにアップロードしてください。

質問 37　「県税完納情報の提供に係る同意書」とは何か。

（回答）

補助事業者の県税納税状況を県側で確認するための同意書を指します。申請時には、「県税完納情報の提供に係る同意書（第１号様式 別紙３）」及び「本人確認書類の写し」を提出いただくことで、県税の納税証明書の提出に代えることができます。

質問 38　電子申請サービスを行う必要があるか。

（回答）

本補助金の交付申請については、「高知県電子申請サービス」から必要な提出書類を提出してください。ただし、カタログなど電子ファイル化が困難な場合や、容量が大きく高知県電子申請サービスでアップロードできない場合（上限 100MB)等は、郵送又は持参での提出も可とします。

質問 39　本人確認書類の提出方法がわからない。

（回答）

補助事業者が法人の場合は法人代表者、個人の場合は本人について、下記書類のいずれかをスキャナで読み込んだものを提出してください。

■運転免許証（表面のみ）

※裏面に住所変更・氏名変更等が記載されている場合は、裏面も提出

■健康保険証（表面のみ）

※裏面に住所・氏名の記載欄があるものは、記載のうえ、裏面も提出

※保険者番号及び被保険者等記号・番号はマスキング処理を実施したものを提出

■マイナンバーカード（表面のみ）

※裏面はマイナンバーの記載があるため、提出不可

質問 40　交付申請の際、消費税等仕入控除税額を減額して交付申請を行うこととされているが、どのような意味か。

（回答）

消費税及び地方消費税の税務署への納付税額は、課税期間中の課税売上げに係る消費税額から課税仕入れ等に係る消費税額を差し引いて（仕入税額を控除して）計算します。

この控除により、補助対象経費に含まれる消費税相当額を結果として補助事業者が負担しない場合があるため、あらかじめ仕入控除税額を減額して交付申請することとしています。

ただし、実績報告の段階で仕入控除税額が明らかになる場合には実績報告でこれを減額して報告していただくこととし、実績報告の時点においても確定しない場合は、消費税額を含む額により補助金の額の確定を行いますが、仕入控除税額が確定した段階で、この補助金相当額を返還していただくことになります。消費税等仕入控除税額について不明な点がある場合は、お近くの税務署にご相談ください。

税務署名	所　在　地	電話番号	管　轄　地　域
安　芸	〒784-0001 安芸市矢ノ丸 4 丁目 5 番地 7	0887-35-3115	室戸市　安芸市　安芸郡
南　国	〒783-0004 南国市大そね甲 1592 番地の 2	088-863-3215	南国市　香南市　香美市 長岡郡
高　知	〒780-0061 高知市栄田町 2 丁目 2 番 10 号 高知よさこい咲都合同庁舎	088-822-1123	高知市　土佐郡
伊　野	〒781-2103 吾川郡いの町幸町 5 番地	088-893-1121	土佐市　吾川郡　高岡郡 のうち日高村
須　崎	〒785-0004 須崎市青木町 1 番 4 号 須崎第二地方合同庁舎	0889-42-2355	須崎市　高岡郡（伊野税務署管内の地域を除く。）
中　村	〒787-0022 四万十市中村新町 4 丁目 4 番地	0880-35-2135	宿毛市　土佐清水市 四万十市　幡多郡

質問 41　申請時に競争見積は必要か。

（回答）

１社の見積書提出で可とします。ただし、申請時の見積が市場価格に対して著しく差がある場合は対象外となります。また、交付決定後に申請金額（交付決定額）を増額することはできないので、申請時には補助対象の内容・金額について、十分な精査を行ってください。

なお、交付決定後における発注先の決定（補助事業の執行）に際しては、「県が行う契約手続の取扱い」に準じて行う必要があります。

6－6　審査会に関すること

質問 42　審査会は、どのように行われるのか。

（回答）

審査会場（高知市内）において、本補助事業で取り組む事業内容やアピールポイント等について簡潔に発表していただき、その後、審査委員からの質問に回答していただきます。

なお、審査会は、令和７年５月下旬に実施することを予定しています。審査の詳細や当日のスケジュール等については、申請受付後に、改めてお知らせします。

質問 43　審査の結果、事業計画が変更になることもあるのか。

（回答）

審査の結果、本補助事業の実施に直接必要であると認められない機器等が補助対象外となったり、申請された事業計画の一部のみが採択となる場合があります。また、外部有識者で構成される審査会からの意見やアドバイス等を踏まえ、必ず実施するべき事項を採択の条件とする場合もあります。

6－7　発注先の決定に関すること

質問 44　なぜ一般競争入札をおこなわなければならないのか。相見積もりではダメなのか。

（回答）

補助金（公的な資金）を適正に執行するため、より良いもの、より安いものを、公平な競争に基づいて調達（売買・請負契約等）するため、一般競争入札による発注先の決定を原則としています。

本補助金では、備品購入のために 300 万円超（税込）の金額を支出する場合、又は工事請負のために 400 万円超（税込）の金額を支出する場合は、原則、競争入札により相手方を決定してください。

なお、30 万円超（税込）から上記の金額までの間の金額を支出する場合は、発注者が「直接」、３社以上に見積書の提出を依頼し、各社の見積書が集まった段階で、最安値の見積金額を提示した会社を契約の相手方として選んでください。

その際、依頼を受けた会社側が見積金額を積算するための仕様書等を作成し、各社に公平に提示して見積依頼を行ってください。

質問 45　一般競争入札のやり方が分からない。

（回答）

建設工事の発注に係る入札を例に説明すると、

（１）基本設計を実施し、基本設計図書（図面等）を作成し、工事費の概算や工期の概略を作成します。

（2）実施設計を行い、実施設計図書を作成し、工事費と工期の精度を高めます。
※基本設計図書により入札を実施する場合もあります。

（3）メーカーに見積り依頼をするなどして費用を算出し、予定価格を設定（予定価格調書を作成）します。

（4）発注する工事や入札実施の詳細を自社のホームページ等で公告し、広く周知します。
※本補助金では公告期間は 10 日以上（土日祝祭日は算入しない。）を確保してください。

（5）入札に参加する者に対し、指名停止等を受けていない旨の申立書（要綱別記第 2 号様式）の提出を求めます。
※申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させないでください。

（5）入札に参加する業者を集め、入札を行い、発注する建設業者を選びます。

（6）発注先と工事請負に係る契約を締結します。

（7）入札及び契約結果を別記第 3 号様式により県に提出します。

6－8　経費の支払い方法及び補助金の支払いに関すること

質問 46　建設工事の発注時に着手金が必要なのですが、補助金の概算払いはできるか。

（回答）

概算払いはできません。補助事業が完了し、実績報告書が提出された後で、県が必要な検査を実施したうえ、補助金額を確定して支払います（精算払い）。

質問 47　補助対象経費の支払いの際に、補助対象外の経費との合算払いはできるか。

（回答）

補助事業の実施にあたっては専用の通帳や帳簿を作成するなどして、他の経費とは別に管理することを推奨していますが、他の補助対象外経費との合算払いとなる場合は、請求明細書や支払明細書等により、支払額の中の補助対象経費を明確にしてください。

質問 48　交付決定額は保証されるのか。

（回答）

交付決定額は保証されません。事業終了後に提出される実績報告書に基づき必要な検査を行い、補助金の額を確定します。

質問 49　完了検査では、どのような検査をするのか。

（回答）

完了検査では、補助事業者から提出された実績報告書及び添付資料に基づき、事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すること、また、事業の執行に係る経費の支出が適正に行われているかについて、書類検査と現場確認検査を行います。

具体的には、①実績報告書の記載内容の確認・質疑、②契約・発注の相手先選定の確認（入札に係る書類、売買・請負等の契約に係る書類、見積書、発注書、請書等)、③支払いに関する確認（納品書、検収書、請求書、銀行振込受付書、領収書等)、④補助事業により取得した機器・施設等への管理シールの貼付けと写真撮影等を行います。

なお、補助事業により取得した機器・施設等の確認では、交付決定された事業計画のとおり導入・使用されているか、見積書に記載されて工事等が実施されているか等について詳しく確認します。

質問 50　補助金の支払いはいつになるのか。

（回答）

補助金額が確定したあと、約２週間程度で支払います。

6－9　変更申請に関すること

質問 51　補助事業の内容を大幅に変更する場合とは、どのような場合か。

（回答）

例えば、以下の場合を指します。詳しくはご相談ください。

例１）実施主体が変更になる場合

例２）工事内容が変更になる場合

例３）購入する機器を変更する場合

質問 52　事業に係る経費が申請時より少なくなった場合は変更申請が必要か。

（回答）

原則として、交付決定額全体の 20％を超えない範囲での減額は、変更申請の必要はありませんが、20％を超える減額が実績報告の段階で判明する場合がありますので、20％を超える減額を行う必要がわかった段階で変更申請してください。

交付決定された事業計画・経費支出の内容変更となる場合は、補助対象外となる可能性がありますので、変更額の多少にかかわらず、地産地消・外商課 輸出振興室まで事前に報告をお願いします。

なお、申請時より少なくなった結果、補助限度額の下限値（500 万円）を下回る場合については、原則として補助の対象外となりますので、その場合は、地産地消・外商課 輸出振興室までご相談ください。

質問 53　購入する機器類のメーカーを変更する場合は、変更申請が必要か。

（回答）

当初予定していた機器と同じ規格及び価格の場合は、変更申請が不要となる場合がありますが、購入後に、規格等の違いが発覚するなど、変更の決定に不備があった場合は、補助対象経費として認められない場合がありますので、規格・価格が同じであっても、あらかじめ、地産地消・外商課輸出振興室に報告してください。

質問 54　交付決定後に、値引きにより機器購入費が下がったので、機器のグレードアップや周辺機器を追加購入してもよいか。

（回答）

値引き等により機器購入費が減額となったという理由では、機器のグレードアップや周辺機器の追加購入はできません。ただし、目標達成のために必要であり、その妥当性が認められる場合には、変更申請により可能となる場合がありますので、その際には、事前に地産地消・外商課　輸出振興室に相談してください。

質問 55　申請時に、事業実施に必要な経費を忘れていたが、交付決定を受けた事業の交付決定額を増額変更することはできないか。

（回答）

経費配分や資金計画等を含めて審査した審査会の意見を踏まえて交付決定しますので、原則として交付決定額を増額することはできません。

質問 56　申請した事業は途中で中止できるのか。

（回答）

中止することは可能です。ただし、事前に別記第 4 号様式による「変更（中止）等承認申請書」を提出し、承認を得ることが必要です。また、それまでに支出した経費は対象となりません。

6－10　補助事業の終了後に関すること

質問 57　実績報告は令和 8 年 3 月 10 日までに行えばよいのか。

（回答）

令和 8 年 3 月 3 日よりも早く事業が完了した場合は、事業完了日から起算して 14 日以内に実績報告を行ってください。

質問 58　補助事業により整備した設備を事業終了後に、廃棄できるか。

（回答）

補助事業により整備した施設、機械及び器具等を、耐用年数に相当する期間内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供する場合は、要綱別記第９号様式よる取得財産の処分承認申請書を事前に知事に提出し、承認が必要です。

また、耐用年数が経過する前の目的外使用、譲渡、交換、廃棄、貸し付け、又は担保に供する場合は、補助金の返還が生じることがあります。

質問 59　補助事業により整備した設備を事業終了後に、改修できるか。

（回答）

設備の改修、増築、備品の取替え等何らかの手を加える場合には、事前に知事の承認が必要な場合がありますので、事前に地産地消・外商課 輸出振興室まで相談ください。

質問 60　目標達成状況の報告時（4 月 30 日）に直近の決算年度（例：前年 6 月 30 日決算）の実績を記入すると、現状との差異があるがよいか。

（回答）

実績報告では、補助事業者が把握できる直近の決算年度に合わせて記載していただきますが、報告時点の状況が、実績数値と大きく異なる場合は「結果と考察」欄に、直近の輸出状況や目標達成に向けた最新の進捗状況を詳しく記載してください（県の担当者からも問合せをさせていただくことがあります)。