

補助事業実施の手引き

(令和2年度高知県地域産品販売促進緊急対策事業費補助金)

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

新型コロナウイルスの感染拡大により、県経済が大きな影響を受けている状況を鑑み、県内の食品関連事業者が地域産品の販路開拓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、事業継続及び売上げ回復に向けての後押しをすることを目的としています。

3 補助の概要

■補助対象事業

- 県外及び海外で開催する以下の展示商談会(食品関連)に出展する際の旅費に、本補助金を活用できます。
 - ・ 県、地産外商公社が県外で開催する展示商談会
 - ・ 県が共催、後援する展示商談会
 - ・ 県、地産外商公社、貿易協会が、県外及び海外で高知県ブースを出展する展示商談会
- 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。
- 県又は地産外商公社が高知県ブースを出展する展示商談会で、他団体等との共同出展の場合、他団体等からの補助が無ければ、共同出展団体枠での出展も対象となります。

■補助事業者

補助対象事業を行おうとする県内に所在する以下の事業者又は団体となります。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条の規定による中小企業者(個人事業主を含む)
- (2) 農業協同組合、漁業協同組合、企業組合、社団法人、財団法人、社会福祉法人、第三セクター等、特定非営利活動法人
- (3) 共同体、協議会又はグループ等の任意団体
- (4) 前3号に掲げるもののほか、知事が適当であると認める法人

■補助率・補助限度額

<補助率>

1/2以内

<補助限度額>

1事業者当たりの事業全体の補助限度額は次のとおりです。

国内：上限額 50万円

海外：上限額 100万円

- 国内と併せて海外の展示商談会に出展する場合。補助限度額は100万円となりますが、国内展示商談会として利用できる補助限度額は50万円までです。

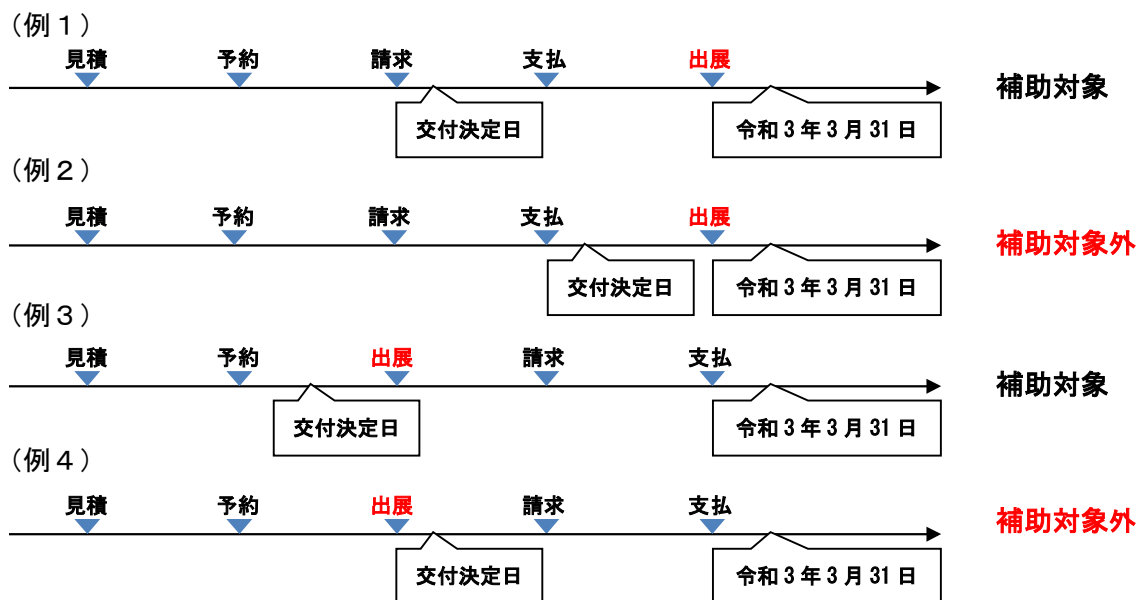
■補助金交付申請

- 1事業者当たり、申請は2回までとします。複数の展示商談会をまとめて交付申請をお願いします。
- 2回目の交付申請をする場合は、1回目の事業実績報告書を提出し、補助金額が確定してからの受付となります。
- 交付決定後、補助対象となる展示商談会に追加で参加し、補助金を申請したい場合は、変更申請が必要になります。

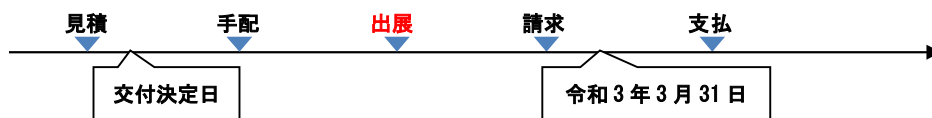
4 補助対象となる経費

■総論

- 補助対象となる経費は、交付決定日以降に開催される展示商談会への出展に要する旅費で、令和3年3月31日までに完了するものに限り対象となります。
交付決定日以前に予約を行うことは問題ありませんが、支払いが完了しているものは、補助対象経費となりません。



原則として令和3年3月31日までに支払完了しているものが補助対象経費となりますが、やむを得ない事由により令和3年3月31日までに支払いが完了しない場合でも、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。



- 申請から交付決定までには一定の期間を要しますので、早めの申請を心掛けてください。
- 申請書に添付が必要な「見積書等の積算根拠資料」とは、インターネットで調べた旅費額等のページのプリントアウトでかまいません。

- 経費の支出の際は過度な支出とならないように、県の規定に準じた額までとします。

	宿泊地	1泊料金（税込）
国内	東京都区内	10,000円
	その他の地域	8,100円
海外	シンガポール ニューヨーク ロサンゼルス等	14,400円

※海外での宿泊費については、事前に地産地消・外商課までお問い合わせください。

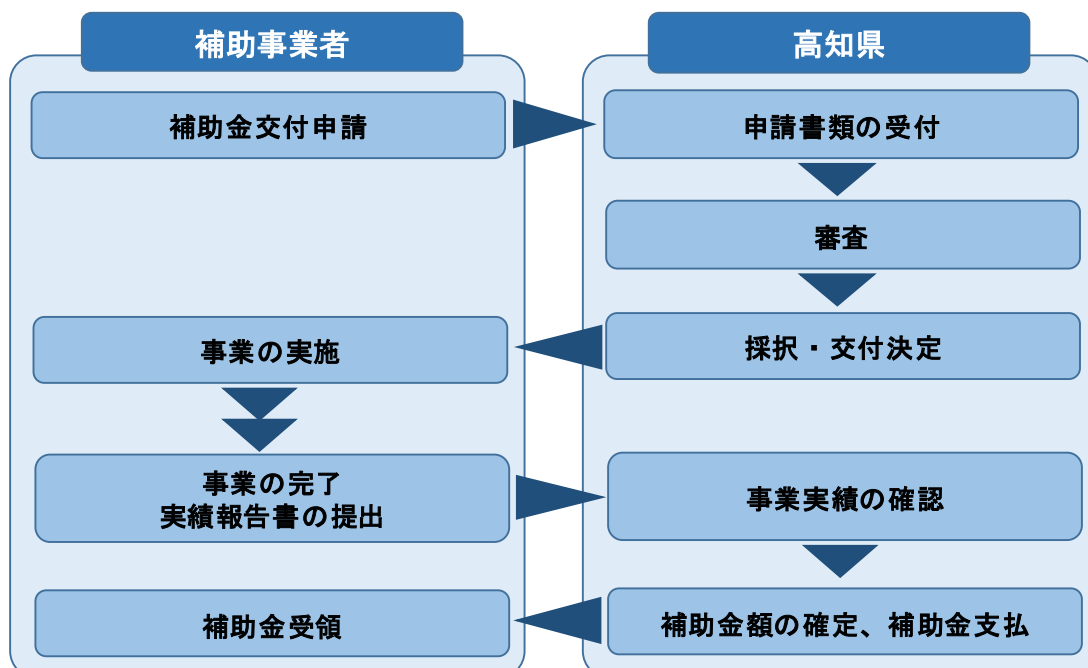
- パック料金や割引運賃等の積極的な活用を図ることとしてください。
- 補助の対象となる経費は、領収書等により金額の確認ができるものに限ります。また、発注書、請求書、領収書等の一連の会計書類を保管しておいてください。
- 旅費について、航空機を利用する場合は、搭乗したことがわかる半券等が必要です。
- 旅費について、宿泊プランは原則素泊まりとしてください。宿泊プランに朝食等が含まれている場合は、補助の対象となりません。
- 旅費について、ガソリン等の燃料代、レンタカー代、駐車場代、タクシー料金、新幹線のグリーン車、航空機のビジネスクラス等の特別に付加された料金及び近距離の移動に係る交通費（例：都区内の電車移動）等は、補助の対象となりません。

■補助対象となる経費の詳細

- 航空券代、鉄道代、高速道路料金、宿泊代等、県外で開催される展示商談会出展に要する旅費が対象となります。
- 1展示商談会当たりの補助対象経費は2名までとなります。

※申請予定の方で上記以外の対象経費について、不明点等ございましたら、Q&Aも参考にしてください、事業計画書等の作成後、担当窓口にご相談ください。

5 事業実施のフロー



6 交付申請の際の提出書類

■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号様式別紙）
 - ii) 定款又は登記事項証明書（無い場合は規約等それに代わるもの）
 - iii) 直近1年について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の原本
 - iv) 補助金の支払口座情報（通帳表紙両面の写し）
 - v) 見積書等の積算根拠資料
 - vi) その他、知事が必要があると認める書類
- iii) について、納税義務がない場合は申立書を添付書類としてください。（自由様式）
- 2回目の申請時には ii)、iii)、iv)の添付書類は必要ありません。

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 令和2年度を補助対象期間として、他の補助金を活用する場合は、補助の対象となりません。ただし、公的機関以外からの補助金を活用する場合や、経費を切り分けることができる場合は、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 補助申請にあたり、まずは何を行えばよいか。

A3 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。

Q4 補助対象となる展示商談会を具体的に教えてもらえないか。

A4 地産地消・外商課HPに高知県地域産品販売促進緊急対策事業費補助金の要綱、様式等を掲載しており、その中に「地域産品販売促進緊急対策事業費補助対象展示商談会一覧」も掲載していますのでそちらをご覧ください。

情報は随時更新をしていますが、新型コロナウイルス感染症の影響で中止、延期になるもの、新たに追加されるものがありますので、補助対象となるのか不明であれば、事前に地産地消・外商課までお問い合わせください。

Q5 旅費以外の経費（マネキン代、サンプル運送料、出展料等）は補助対象経費となるか。

A5 なりません。本補助金は、展示商談会に出展の際の旅費のみが補助対象経費となります。

Q6 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は原本でないといけないか。

A6 原本をお願いします。

ただし、1回交付決定通知を受けた事業者が、2回目も申請をする際には、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の提出は必要ありません。

Q7 補助事業変更の必要がある「事業スケジュール記載の展示商談会に参加できなくなった場合」とはどのような場合か。

A7 事業スケジュール記載の展示商談会に参加できなくなった場合とは、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、展示商談会が中止となった場合や、地産外商公社が行う出展者選考会を通過できず高知県ブースに出展できない場合となります。

ただし、地産外商公社が行う出展者選考会は通過できなかったが、独自で出展する場合の旅費は補助経費対象となります。

Q8 2回目の補助金交付申請をしたいが、1回目の補助金額の確定とは事業実績報告書の提出をするだけでかまわないか。

A8 実績報告書提出だけで補助金額の確定とはなりません。

実績報告書を提出していただき、地産地消・外商課で提出いただいた根拠資料などをもとに、検査をさせていただきます。その検査合格後、補助金額確定通知書を送付させていただきますので、それをもって補助金額の確定となります。

(2) 補助事業の実施に関すること

Q9 出展を予定していた展示商談会が中止となり、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。

A9 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

Q10 2日間開催される展示商談会に出展のため、開催前日に前入りし、展示会終了後も得意先等への営業活動を行うため、5泊6日が出張する予定である。どこまでが補助対象経費となるか。

A10 往復の交通費、対象展示商談会出展にかかる宿泊代までを補助対象経費とします。

なお、対象展示商談会にかかる宿泊期間は、前日の設営に伴う宿泊から最終日前日までの宿泊を原則対象とさせていただきます、上の例の場合の対象宿泊期間は2泊とさせていただきます。

そのため、展示商談会後の営業活動につきましては、補助対象外とし、残りの3泊分は自己負担をお願いします。

また、パック旅行で宿泊費と飛行機代が切り分けられない場合は出張日数等（上の例だと2泊3日）であん分し、補助対象経費を積算させていただきます。

仮に宿泊費と飛行機代の切り分けができず、パック料金が6万円の場合だと
 $6万円 \times 3日 / 6日$ で計算し、3万円が補助対象経費となります。

Q11 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。

A11 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すが、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

Q12 補助金の支払いはいつになるのか。

A12 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。

Q13 実績報告は3月31日までに行えばよいのか。

A13 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、30日以内に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。