

大分市海外販路拡大サポート補助金募集要領

近年、国内の人口減少が予測される中、企業の売上高の向上のため、中小企業が海外の消費者を対象に商圏を広げ、海外需要を取り込んでいくことがますます重要になってきています。

大分市では、大分市中小企業振興基本条例及び第2次大分市商工業振興計画に基づき、海外での販路開拓にチャレンジする事業者を支援するため、「大分市海外販路拡大サポート事業」を実施します。

[概要]

海外商談会への出展、渡航費、通訳翻訳経費、海外市場調査費用、バイヤーの招へい経費、海外向けホームページ制作費、越境EC出店費、海外向けパッケージデザイン制作費、海外知的財産申請にかかる費用、契約書作成相談費の一部を補助します。なお、補助等を受けるには要件審査があります。

1. 目的

海外需要を取り込み、商品（※）を輸出拡大しようとする者に対して、商談会出展や需要調査等に要する経費の一部を補助することにより、海外への販路開拓を促進し、企業の経営拡大を図ることを目的としています。

※商品には観光業、情報通信業、コンサルタント業が提供するサービス商品を含みます。

2. 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、海外販路の拡大を行うための以下の事業を対象とします。

- ・ 海外商談会等出展
- ・ 渡航費
- ・ 通訳・翻訳
- ・ 海外展開市場調査
- ・ バイヤー招へい
- ・ 海外向けホームページ作成
- ・ 越境EC出店
- ・ 海外向けパッケージデザイン作成
- ・ 海外知的財産申請
- ・ 契約書作成相談

3. 補助対象者

中小企業者（個人事業主を含む）

4. 補助対象経費

① 海外商談会等出展サポート

国内外の公的機関等が主催、共催、後援する海外での商談会、展示会に要する経費：運搬費、光熱水費、印刷物作成料、出展料（小間料）、小間装飾費、備品借上料

② 渡航費サポート

国内外の公的機関等が主催、共催、後援する海外での商談会、展示会又は経済訪問

団に参加する際の渡航に要する経費：交通費、宿泊費

③ 通訳・翻訳サポート

商談及び契約書、カタログ、パンフレット等資料作成に要する通訳翻訳料：委託料、謝礼金

④ 海外展開市場調査サポート

海外展開に必要な市場調査、モニター会等に要する経費：委託料、謝礼金、消耗品費、会場借上料

⑤ バイヤー招へいサポート

海外バイヤーを招へいするための経費：交通費、宿泊費

⑥ 海外向けホームページ作成サポート

言語やデザインなど、海外向けにホームページを作成するために必要な経費：委託費、翻訳費

※大分市に在する事務所、営業所等が直接運営しているホームページに限ります。

⑦ 越境EC出店サポート

新たに越境ECに出店し、又は越境ECの構築に必要な経費：サービスの導入費及びシステムの構築費並びにこれらにかかるコンテンツの制作費、翻訳費、プロモーション費並びに越境ECの使用料

※ホームページの作成、変更を伴う場合は、大分市に存する事務所、営業所等が直接運営しているホームページに限ります。

⑧ 海外向けパッケージデザイン作成サポート

海外向け販売用にパッケージのデザインを変更するために必要な経費：デザイン企画開発費、デザイン購入費及び謝礼

⑨ 海外知的財産申請サポート

申請時点において、すでに日本国特許庁に行っている出願であって、外国特許庁等へ提出する同一内容の出願に必要な経費：出願料、国内・現地代理人費用及び翻訳費用

⑩ 契約書作成相談サポート

契約書を作成する際に弁護士等の専門家へ相談するために必要な経費：相談料

5. 補助額

補助割合は下記の表のとおりです

初めて補助金の交付を受けた日の 属する年度から起算した年度数	補助対象経費（消費税抜き） に対する補助割合
1～3年度目	2分の1
4～6年度目	3分の1
7～10年度目	4分の1

限度額を上限とし、大分市が認める額となります。補助金の交付は、事業完了後の精算払いとなります。

[重要事項]

1. 本事業は、大分市補助金等交付規則及び大分市海外販路拡大サポート補助金交付要綱に基づき実施されます。
補助金の不正受給が行われた場合、補助取消や返還命令等の定めがあります。
2. 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと、補助対象となる経費支出等はできません。
補助金申請後、採択されると申請者宛に「補助金交付決定通知書」が通知されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、通知書に記されている日以降からが対象となりますのでご注意ください。
3. 補助事業の内容等を変更する際には、事前の承認が必要です。
補助事業を実施する中で、補助事業の内容または予算額の増減が2割以上ある場合、あらかじめ（発注・契約前に）、事業変更の承認を受けなければなりません。
4. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。
補助事業完了後は、定められた期日までに実績報告書等の提出がなければ、補助額を確定できませんので、補助金交付決定通知を受けていても、補助金を受け取れなくなります。必ず期日厳守をお願いします。
5. 実際に受け取る補助金は、「補助金交付決定通知書」に記載した交付額より少なくなる場合があります。
事業完了後の実績報告書において、支出内容に補助対象外経費が計上されていること等が判明した場合、当該支出を除いた額となることがあります。
6. 補助事業関係書類は、事業終了後5年間保存しなければなりません。
補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業が完了する日の属する年度の終了後5年間は、補助金等の執行を監督する監査事務局からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
7. 市が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。
同一の内容について、市が助成する他の制度（補助金、委託等）と重複する事業は補助対象事業となりません。ただし、国（独立行政法人等を含む）、県等の補助決定を受けている場合、当該補助対象経費の額から、それらの補助金等の額を減じて得た額を控除して申請することができます。
8. 事業完了後の状況報告のお願い。
本補助金の採択事業者に対し、このサポート事業の効果等を把握するため、補助事業完了後、状況報告の提出についてご協力をお願いします。

I 事業のご案内

1. 補助対象者

以下の要件をすべて満たす者であることが必要です。

- ① 本補助事業の補助対象者は、大分市内に居住し、大分市内で事業を営んでいる個人事業主又は大分市内に本社を置くか大分市内で事業を営んでいる会社であり、日本以外に居住している消費者（販売事業者を含む）を対象に販路を開拓し、商品を輸出しようとするものです。
- ② 「海外販路の拡大を行う」者とは、中小企業者であって、本事業の採択・交付決定日から補助事業完了日までの間に海外販路を拡大する計画を持ち、計画を実施する者をいいます。

※上記②における「中小企業者」とは、以下に掲げる者を指します。業種分類	定義
製造業その他 (注1)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業 (注2)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員 の数が100人以下の会社及び個人事業主

注1 ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金3億円以下又は従業員900人以下

注2 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下
又は従業員300人以下

- ③ 次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。
 - ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - ・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者
 - ・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者

※大企業とは、上記（1）で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。

申請者が個人事業主の場合、大分市内に居住し、大分市内で事業を営んでいること。

申請者が法人場合、大分市内に本社を置くか大分市内で事業を営んでいること。

- ④ 市税を完納していること。
- ⑤ 市内で引き続き1年以上同一事業を営んでいること。
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- ⑦ 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。
- ⑧ 計画を実行するうえで必要となる人員体制、財務基盤（必要資金を調達できる）を有するもの。

2. 補助対象事業

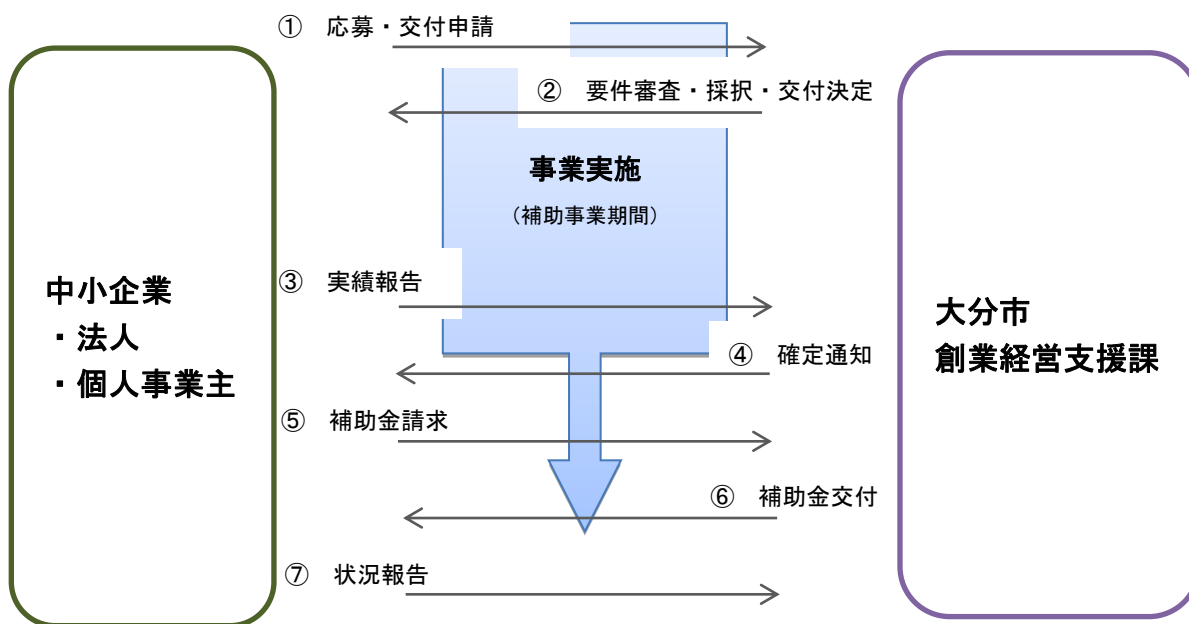
本補助事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、以下の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

- ① 申請した「事業計画書」をもとに海外販路を開拓、拡大しようとするものであること。
- ② 公序良俗に問題のある事業ではないこと。
- ③ 公的資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条において規定する風俗営業など）ではないこと。

3. 補助事業期間

本補助事業期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとなります。申請は事業実施が可能な令和3年3月15日まで随時受け付けますが、予算がなくなり次第、年度途中で終了します。補助を採択された事業については、事業完了後、実績報告を提出し、令和3年3月末日までに事業を確定する必要があります。

4. 事業のスキーム



5. 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費で、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降、補助事業期間内の契約・発注により発生し、支払が完了した経費(※)
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※下記に記載されている【対象となる経費】が対象となります。その他、下記に例示された対象とならない経費、及び記載されていない経費は原則補助対象外となります。

※補助対象経費は、税抜価格となります。

(1) [補助対象となる経費、ならない経費の主なもの(例示)]

対象経費等(例示)			
①	海外商談会等出展サポート	補助率対象経費の1/2	交付限度額 年間30万円
国内及び海外の公的機関及び団体が主催、共催又は後援する海外で行われる商談会、展示会に参加する際に要する商談会等の経費。			
【対象となる経費】			
・運搬費、光熱水費、印刷物作成料、出展料(小間料)、小間装飾費、備品借上料			
【対象となる経費の例】			
・出展、参加負担金や資料作成経費			
・商品、資材等の運搬費、小間装飾経費、小間等で使用する電気水道等光熱水費、テーブル椅子等の借上料			
【対象とならない経費の例】			
・自社商品、サンプル代			
・PC等機材取得費用			
・商品等検査証明書取得料			

- ・ 損害保険料
- ・ 人件費
- ・ 商談の飲食費

② 渡航費サポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間10万円

国内及び海外の公的機関及び団体が主催、共催又は後援する海外で行われる商談会、展示会又は経済訪問団の参加に要する渡航費。

【対象となる経費】

- ・ 交通費、宿泊費

※交通費は最短経路による妥当な運賃で、エコノミークラス以下のみを対象とする。

【対象となる経費の例】

- ・ 大分駅を起点終点とする最少交通費
- ・ 最少宿泊数による朝食込宿泊料

【対象とならない経費の例】

- ・ 飲食費
- ・ パスポート取得料
- ・ ビザ等取得料（予防接種を含む）
- ・ 旅行傷害保険料
- ・ 人件費

③ 通訳・翻訳サポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間10万円

商談及び契約書、カタログ、パンフレット等資料作成に要する通訳・翻訳料。

【対象となる経費】

- ・ 海外販路の開拓、拡大に必要な通訳及び翻訳料

【対象となる経費の例】

- ・ 契約書、商談資料、商品資料等の翻訳料（メール等電子情報の翻訳を含む）
- ・ 随行による通訳への謝金、委託料

※委託料に旅費を含む場合、最短交通経路、エコノミークラス以下、最小宿泊数とし、食費は含まない。

【対象とならない経費の例】

- ・ 傷害損害保険料
- ・ 自社人材の人件費

④ 海外展開市場調査サポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間20万円

海外展開に必要な市場調査等の調査料やコンサル、モニター会の実施に要する経費。

【対象となる経費】

- ・ 調査委託料、謝礼、消耗品費、会場借上料

【対象となる経費の例】

- ・ 専門業者に委託する調査、コンサル料
- ・ 留学生等を活用したモニター、求評会の開催に要する消耗品費、会場借上料

【対象とならない経費の例】

- ・ 商品、サンプル代
- ・ 自社集計のPC等機材、ソフト取得費用（リース・レンタルを含む）
- ・ 自社人材の人件費

・商談の飲食費

⑤ バイヤー招へいサポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間10万円

海外バイヤーを招へいするために必要な経費。

※ 過去において①海外商談会等出店サポート又は②渡航費サポートの活用が契機となったものに限ります。⑤単独では申請できません。ただし、平成28年度まで実施してきた「大分市中小企業見本市等出展事業補助金」の活用によるものは対象とします。

【対象となる経費】

・交通費、宿泊費

※交通費は最短経路による妥当な運賃で、エコノミークラス以下のみを対象とする。

【対象となる経費の例】

- ・対象国の出国地を起点終点とする最少交通費
- ・最少宿泊数による朝食込宿泊料（大分市内泊のみ）

【対象とならない経費の例】

- ・飲食費
- ・パスポート取得料
- ・ビザ等取得料（予防接種を含む）
- ・旅行傷害保険料
- ・人件費

⑥ 海外向けホームページ作成サポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間30万円

日本語で表記された自社ドメインのホームページ内に外国語版ホームページを追加する事業、または、日本語以外の言語で表記された自社ドメインのホームページの作成もしくは日本語以外の言語で表記された既存の自社ドメインのホームページを改良する事業に要する経費

※大分市に在する事務所、営業所等が直接運営しているホームページに限ります。

【対象となる経費】

・委託料、翻訳費

※日本語部分のページにかかる経費は補助対象外です。

【対象となる経費の例】

- ・外国語版ホームページの作成もしくは追加にかかる委託料（サイト構築にかかるサイト設計費用、デザイン料、Webページ（HTML）作成費用、レスポンシブル対応費用等の構築初期費用
- ・外注翻訳費
- ・外国語版ホームページで使用する商品画像。商品紹介動画等作成費用（外注費を含む）

【対象とならない経費の例】

- ・日本語部分のページにかかる作成・改修委託料
- ・Web解析レポート作成費用
- ・サーバ、PC、デジタルカメラ、デジタルビデオ等、汎用性のある機材設備取得費用（リース、レンタル含む）
- ・ドメイン取得費用
- ・ソフトウェア購入（ライセンス使用料を含む）
- ・国内の顧客を対象としたサイトに自動翻訳機能を付けたもの
- ・自社人材の人件費

⑦ 越境EC出店サポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間80万円

新たに越境 EC に出店し、又は越境 EC を構築するにあたって必要となるサービスの導入、システムの構築及びそれにかかるコンテンツの作成、翻訳、プロモーション作成、使用料にかかる経費

※ホームページの作成、変更を伴う場合は、大分市に存する事務所、営業所等が直接運営しているホームページに限ります。

【対象となる経費】

1. 越境ECサイトの出店（モール）・構築（独自ドメイン）初期費用 ※必須申請項目
 - ・越境ECサイトの出店及び構築にあたって必要なサービスの導入に要する初期費用
 - ・越境ECサイトの構築にかかる制作費用
 - ・モール主催者の方針や仕向国の需要、国情による越境EC商品のコンセプト表現、パッケージ表示等の変更にかかる経費※ただし、サイト出店またはサイト構築が同一年度を実施されること。
2. 越境ECサイトコンテンツ制作費
 - ・越境ECサイトで使用する画像・動画等制作費
3. 翻訳費
 - ・越境ECサイトの出店・構築にかかるWebページ内テキスト等翻訳費用
4. 越境ECサイトプロモーション費用
 - ・本事業により構築した越境ECサイトへの誘客を目的としたWeb広告
5. 月次使用料
 - ・越境ECモールやカート等の利用にかかる月額基本費用（上限6か月分）
 - ・越境ECモールやカート等の利用にかかるシステム利用料・手数料、決済サービス利用料、月次で課金されるオプションサービス利用料等（上限6か月分）

【対象となる経費の例】

- ・越境ECモール、海外現地ECモールに出店・出品する際の初期設定費用、初期登録料、出店代行費用等
- ・越境ECサイト構築にかかるサイト設計費用、デザイン料、Webページ（HTML）作成費用、レスポンス対応費用等の構築初期費用 ※ただし、有償にて他社商品にサイトを提供する場合は、当該収益を除外した経費
- ・越境EC対応の決済カートを導入する際の開通料、初期設定費用等
- ・越境ECに供する商品の名称、キャッチコピー、成分記載事項等の表示、包装パッケージ等のリニューアルにかかる経費
- ・越境ECサイトで使用する商品画像・商品紹介動画等作成費用（外注費を含む）
- ・越境ECサイトの出店・構築にかかるサイト内商品紹介、サイトナビゲーション、商品パッケージ等のテキスト翻訳費用（外注費）。ただし、サイト構築者が優勝で他社に翻訳サービスを行っている場合は、当該収益を対象から除外します
- ・出店又は構築した越境ECサイトへの誘客を目的としたWeb広告
- ・越境ECモールやカート等の利用にかかる月額基本費用※上限6か月分
- ・越境ECモールやカート等の利用にかかるシステム利用料・手数料、決済サービス利用料、月次で課金されるオプションサービス利用料等※上限6か月分

【対象とならない経費の例】

- ・Web解析レポート作成費用
- ・サーバ、PC、デジタルカメラ、デジタルビデオ等、汎用性のある機材設備取得費用（リース、レンタル

含む)

- ・ドメイン取得費用
- ・ソフトウェア購入（ライセンス使用料を含む）
- ・新規構築サイトに他社商品を有償で出店させた場合の運営代行費用（無償提供の場合は対象）
- ・購入代行サービスを行う費用
- ・国内の顧客を対象としたサイトに自動翻訳機能を付けたもの
- ・単に海外の顧客に自社製品を紹介するための自社サイトの構築
- ・商品開発の経費
- ・越境ECに供しない商品の単なるリニューアル
- ・自社内人材を活用した際の人件費
- ・サービス申し込み等にかかる翻訳費用
- ・本事業で構築した越境ECサイト以外への誘客等を目的としたプロモーション費用
- ・新聞・雑誌・テレビ等のWeb以外のメディアを利用したプロモーション費用
- ・展示会の出店費用や出店にかかる旅費等
- ・売上額の多寡によって加算される月額使用料
- ・顧客対応増にともない加算される月額使用料

⑧ 海外向けパッケージデザイン作成サポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間30万円

海外向け販売用にパッケージ、商品ラベル、商品説明書（パッケージ等を改良しようとする商品について説明した印刷物で、製品に同梱されるもの）のデザインを変更するために必要な経費

【対象となる経費】

- ・デザイン企画開発費
- ・デザイン購入費
- ・専門家謝金

【対象となる経費】

- ・海外向け販売用にパッケージ等のデザインを変更するためのデザイン企画開発費
- ・海外向け販売用にパッケージ等のデザインを変更する際に使用するデザイン購入費
- ・デザイナー等への謝金

【対象とならない経費の例】

- ・既に使用または公表されているロゴマーク等を新たに加えるだけのもの
- ・既存パッケージデザインの拡大または縮小
- ・商品カタログ等の開発または改良

（パッケージ等を開発または改良しようとする商品について説明した印刷物であって、商品委同梱されるものは可）

- ・新製品のパッケージ等開発

⑨ 海外知的財産申請にかかるサポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間50万円

申請時点において、すでに日本国特許庁に行っている出願であって、外国特許庁等へ提出する同一内容の出願にかかる経費

1～3の条件をすべて満たしている出願が対象となります。

1. すでに日本国特許庁に行っている出願（PCT 国際出願を含む。）と同一内容で行われる予定の

出願

2. 下記のいずれかに該当する方法により行われる出願

- ・パリ条約等に基づき、同条約第4条の規定による優先権を主張して外国特許庁等への出願を行う方法（ただし、商標登録出願の場合には、必ずしも優先権を主張することを要しない）
- ・特許協力条約に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法（国内出願を基礎として行ったPCT国際出願を同国の国内段階へ移行する方法）
- ・特許協力条約に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法がダイレクトPCT国際出願であって、日本国を指定国に含んで各国に移行する方法
- ・ハーグ協定に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法（この場合、「すでに日本国特許庁に行っている出願」には、ハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国とするものを含む。
- ・マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法

3. すでに日本国特許庁に行っている出願（PCT国際出願を含む。）と同一の中小企業者名義で行われる予定の出願

【対象となる経費】

- ・外国特許庁等への納付手数料
- ・代理人費用
- ・翻訳費用

【対象となる経費の例】

- ・出願手数料
- ・PCT国際出願にかかる各指定国への移行時の手数料（日本国以降にかかる経費は除く）
- ・商標のマドプロ出願の出願手数料
- ・意匠のハーグ出願の出願手数料
- ・審査請求料、優先権主張料、補正料、出願維持年金、米国IDS費用、PPH費用等
- ・外国出願にかかる国内代理人（弁理士）費用
- ・出願国の制度上、出願に必要であることが認められる経費
- ・翻訳に要する経費

【対象外となる経費の例】

- ・先行技術調査にかかる費用
- ・日本国特許庁に支払う印紙代

⑩ 契約書作成相談サポート 補助率 対象経費の1/2 交付限度額 年間30万円

海外販路拡大にともなう契約書を作成する際に弁護士等の専門家へ相談する経費

【対象となる経費】

- ・売買契約、販売店契約等にかかる契約書の作成
- ・専門家とは、弁護士等の専門資格を有するものをいう

【対象外となる経費】

- ・知的財産の登録に要する費用
- ・弁護士等の専門家への顧問料

(2) 上記記載例に加え、補助対象とならない経費 (重要)

- ・ 交付決定通知日以前に発注、契約、支払がされているもの
- ・ 事業実施期間内に発注、契約、支払がされていないもの
- ・ 当該事業に使用したものとして明確に区分できないもの
- ・ 証拠書類等によって金額や支出等が適正であることが確認できないもの
- ・ 自社人材の人件費は正社員、パート、アルバイトを問わない
- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ 電話代、インターネット利用料との通信費
- ・ 金融機関などへの振込手数料
- ・ 公租公課（消費税を含む）
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 各種キャンセルに係る取消手数料
- ・ 補助金申請書類等の作成、送付、手続きにかかる費用
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(3) 補助対象経費全般にわたる留意点

- ① 補助対象経費のうち補助を除く経費及び補助対象外経費は、申請者が負担することになります。
- ② 経費の支払方法は原則として銀行振り込みとします。資金の移動が確認できない回し手形や相殺による決済は認められません。決済は法定通貨とし、クーポン、ポイント、金券、商品券、仮想通貨の利用等は認められません。
- ③ 証拠資料等によって金額が確認できる経費のみが対象となります。仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払の流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類を整理保存し、提出できることを把握してから取引をしてください。実際に経費支出を行っていたとしても、発注した日が確認でき、補助対象経費として計上する取引分の請求額がわかる書類を提出できない場合、補助対象にできません。
- ④ 子会社等から調達を行う場合は、調達価格に含まれる利益を排除する必要があります。

6. 補助率等

補助金の額は、補助対象と認められる経費の2分の1以内、各限度額を上限とし、市が認める額とします（一律に限度額を給付するものではありません。）。千円未満は切り捨て。

7. 申請数

申請は初めて採択された年度から10年間に限り、申請することができます。また、申請した年度内に補助限度額に達するまで何度も申請することができます。ただし、複数の屋号を使用している個人事業主の場合、複数の屋号で申請することができません。

8. 申請手続きの概要

- (1) 募集期間：令和2年4月1日（水）～令和3年3月15日（月）
- (2) 提出先：大分市創業経営支援課
- (3) 提出書類：指定する様式を必ず使用してください。

9. その他

- ・採択された場合、原則として、法人名・代表者名（屋号、個人名）等が公表されます。
- ・進捗状況の確認のために、実地検査を行う場合があります。また事業終了後に、会計検査等が入ることがあります。帳簿や支出の証拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、保存管理しなければなりません。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、従わなければなりません。

10. 採択の審査基準

(1) 資格審査：

- ・必要な提出書類、資料がすべて提出されていること。
- ・要綱に基づく要件に合致していること。
- ・補助事業を遂行するために必要な能力を有すること。

(2) 書面審査：

- ・企業の意欲・目的に関して、本事業における目的、目標が明確に定められているか。また、企業として海外展開の位置づけが明確で、熱意があるか。
- ・事業計画の有効性に関して、具体的で実現性が高いものとなっているか。遂行する人員体制があるか。また、商品・製品が対象国への輸出に向いているか。市場・顧客需要などの仮説が立てられているか。
- ・財務内容の健全性
- ・政策的支援意義、波及効果に関して、他の中小企業者のモデル事例となりうるか。

等

1.1. 書式

[提出必要書類]

書類内容	必要部数	チェック欄
1. 大分市海外販路拡大サポート補助金交付申請書 要綱第6条関係（様式第1号）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
2. 事業計画書 要綱第6条関係（様式第1号 添付資料1）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
3. 履歴事項全部証明書【法人のみ】 要綱第7条関係	原本 1部	<input type="checkbox"/>
4. 住民票【個人事業主の方のみ】（注） ※申請日以前3か月以内に発行されたもの 要綱第6条関係	原本 1部	<input type="checkbox"/>
5. 企業概要書 要綱第6条関係（様式第1号 添付資料2）	原本 1部	<input type="checkbox"/>
6. 貴社及び商材等がわかるパンフレット等参考資料 要綱第6条関係	原本 1部	<input type="checkbox"/>
7. 直近の決算書（貸借対照表・損益計算書） 【法人のみ】 要綱第6条関係	コピー1部	<input type="checkbox"/>
8. 直近の市税完納証明書 要綱第6条関係 ○個人事業主の方 個人市民税の完納証明書と税務署に届けた開業届（コピー）を提出。 ○法人 法人市民税の完納証明書	原本 1部 コピー1部 ※個人事業主の 「開業届」	<input type="checkbox"/>
9. 誓約書 要綱第3条、第6条関係	原本 1部	<input type="checkbox"/>

注：個人番号（マイナンバー）の記載は不要です。記載された住民票の場合は該当部分の
墨消しをお願いします。

※提出された申請書類及び添付資料等は返却いたしません。