

# 令和7年度 大分市販路拡大チャレンジ補助金 募集要領

中小企業者(個人事業主含む。)の有する商品・サービスを**既存の商圈から県外または海外へ販路拡大させていく取組**を支援します！

(申請は、申請者が初めて本補助金の交付決定を受けた年度を含む連続した**3年度間**に限ります。)

～支援内容～

補助対象事業	内容	補助率	補助限度額
国内・海外共通	①商談会・展示会等への出展	2分の1	50万円
	②商品・サービスの開発または改良		
	③企業・商品・サービスの認知拡大またはブランディング		
	④ECサービスの活用		
海外限定	⑤海外販路拡大に向けた環境整備		

■申請期間 令和7年4月1日(火)～令和8年3月17日(火)

■提出・問合せ先

大分市商工労働観光部 創業経営支援課 経営支援担当班

〒870-8504 大分市荷揚町2番31号(本庁舎9階)

TEL:097-537-5875(直通) FAX:097-533-6117

e-mail:hanro@city.oita.oita.jp

販路拡大チャレンジ

検索

大分市 HP 内検索

まずは、**事前ヒアリングフォーム**にて、事業実施内容を教えてください！(HPにもリンク貼付)



事前ヒアリング  
フォーム

令和7年4月

大分市商工労働観光部 創業経営支援課

# 令和7年度の主な変更点

補助事業の内容は、適宜見直しを行っており、以下は、主な変更点のため、これまで本補助金を利用した事業者様においても、必ず、募集要領やホームページ等をご一読の上、申請してください。

## (1) 補助対象者(P3参照)

補助対象者は、これまでは「中小企業基本法」に規定された中小企業者としていましたが、「産業競争力強化法」(第2条第23項)に規定された中小企業者とし、これにより、これまでの対象業種に加え、企業組合、協業組合、商店街振興組合等も対象になります。

## (2) 事前ヒアリングフォーム入力から交付申請までの流れの変更(P2参照)

事前ヒアリングフォームの入力から相談支援機関への事業計画書の作成支援(ブラッシュアップ・指導)、交付申請までの流れを一部変更しました。

## (3) 交付申請書や事業計画書等の提出書類様式の変更

様式を変更したので、ホームページよりダウンロードしてください。(昨年度の様式は使用できません。)

## (4) 「商談会・展示会等への出展」にかかる「参加費および出展料(小間料に限る。)」の交付決定前支払いの廃止

「商談会・展示会等への出展」にかかる「参加費および出展料(小間料に限る。)」の支払いを、交付決定前に行うことはできなくなった(事前計画認定は除く。)ため、必ず交付決定後にお支払い(すべての補助対象経費と同様)ください。

ただし、令和8年度の出展において、令和7年10月1日から令和8年4月30日までに「参加費および出展料(小間料に限る。)」を支払う必要がある場合は、P12をご覧ください。

## (5) 成果状況報告書の提出(3年間)

交付決定を受けた年度の翌年度から3年間、当該年度における実績について、成果状況報告書を提出する必要があります。

## 用語の定義

用語	定義
販路拡大	中小企業者が自社の有する商品またはサービスを既存の商圏から県外(海外を含む。)へ向けて拡大していく取組をいいます。
事業所	経済活動が単一の経営主体の下において一定の場所を占めて行われており、かつ、財及びサービスの生産または供給が、人及び設備を有して、継続的に行われている事務所、店舗、工場等をいいます。
商談会・展示会等	取引先及び事業提携先の開拓並びに受発注の機会の確保を目的として国内外またはオンラインで開催される商談会、展示会、博覧会等をいいます。ただし、次に掲げるものを除きます。 <ul style="list-style-type: none"><li>● その場で小売することを主目的としたもの</li><li>● 出展者の募集が広く一般に公開されていないもの</li><li>● 開催の目的が事業者との商談でないもの</li><li>● 特定の顧客のみを来場対象とするもの</li><li>● 海外(オンラインを除く。)で開催される商談会、展示会、博覧会等のうち、公的機関が主催、共催または後援等をしていないもの</li><li>● その他市長が不相当と認めるもの</li></ul>

# 【重要】事前ヒアリングフォーム入力から申請までの流れ

※必ずご一読ください！

以下の流れに沿って、申請書を提出してください。(補助金の交付決定まで時間を要するため、余裕をもって手続きを行ってください。)

① 事前ヒアリングフォームに必要事項を入力し、送信してください。(P6参照)



② 市担当者より**3日(土日祝日を除く)**を目途に、内容確認のための連絡をします。事業の内容が本補助金の対象と判断された場合は、必要事項を記入した事業計画書を、以下のメールアドレスにお送りください。(内容に不備、不足等がある場合は、再度提出を求めます。)

【事業計画書送付アドレス】 hanro@city.oita.oita.jp(大分市創業経営支援課)



③ 市担当者による事業計画書を確認の後、以下の相談支援機関(以下「支援機関」という。)に相談日時を予約の上、作成支援(ブラッシュアップ・指導)を受けてください。なお、以下の点に留意してください。

- ご希望の日時に沿えない場合がありますので、**余裕をもった日を予約**してください。
- 申請を急ぐために、**相談を急かすような行為はしないでください**。
- 予約の際は、「大分市の販路拡大補助金の事業計画書の作成支援」の旨を伝えてください。

【各支援機関への相談日時の連絡】

区分	支援機関名	相談日時受付	電話番号	備考
国内	大分市産業活性化プラザ	随時受付(ただし、相談員の対応指定日あり)	097-576-8879	事前にお電話またはホームページで相談員の相談日を確認してください。
	大分商工会議所	申請予定日の10日前までに、予約をしてください。	097-536-3131	
	野津原町商工会	申請予定日の10日前までに、予約をしてください。	097-588-0101	
	中小機構九州本部 企業支援課	随時受付	092-263-0300	オンライン可 
海外	ジェトロ大分	・随時受付 ・相談日の前日までに、事業計画書をメールにて送付してください。	097-513-1868	事業計画書送付アドレス OIT@jetro.go.jp
	中小機構九州本部 支援推進課	随時受付	092-263-1535	オンライン可 



④ 支援機関による作成支援(ブラッシュアップ・指導)を受けた内容を、自身で事業計画書に反映してください。



【事業開始日の14日前※(その日が土日祝日の場合は、直前の開庁日)までに申請書を提出！】

⑤ 以下のいずれかの方法で申請書類一式(交付申請書、事業計画書他)を提出してください。(P8参照)

・メール(5MBを超える場合は、ファイルを分けて送信してください。) ・持参 ・郵送

※前年度に「商談会・展示会等への出展」にかかる事前認定を受けた事業者においては、計画の認定を受けた商談会・展示会等への出展をする日の7日前までに提出してください。

# 令和7年度 大分市販路拡大チャレンジ補助金 募集要領

## 1. 趣旨

大分市中小企業振興基本条例(平成26年大分市条例第37号)の規定に基づき、**中小企業者の販路拡大及び自立的発展に向けた挑戦を支援**することにより、企業のさらなる成長を後押し、**本市の産業振興に資する**ことを目的としています。

## 2. 補助対象者

次に掲げる要件の全てを満たす**中小企業者**※とします。

- ① 市内に事業所(法人以外の者にあつては、住所)を有していること
- ② 本市の市税を滞納していないこと
- ③ 市内で継続して1年以上事業を営んでいること
- ④ 相談支援機関による事業計画書の作成支援を受けていること

上記①～④に関わらず、以下の者は対象となりません。

- 暴力団対策法第2項第6条に規定する暴力団員または同条第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
- 次のいずれかに該当する事業を営み、または営もうとする者
  - ・ 公序良俗に反する事業及び補助金の使途として社会通念上不適切と認められる事業
  - ・ その他市長が適当でないと認める事業
- その他市長が適当でないと認める者

### ※中小企業者

**産業競争力強化法**(平成25年法律第98号)第2条第23項に規定(以下の表参照)する中小企業者をいい、ただし、次に掲げるものを除きます。

- 発行済株式の総数の2分の1以上を同一の大企業等(中小企業者以外の企業をいう。以下同じ。)が所有し、または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業等が出資している者
- 発行済株式の総数の3分の2以上を大企業等が所有し、または出資金額の総額の3分の2以上を大企業等が出資している者
- 大企業等の役員または職員を兼ねている者の数が、役員総数の2分の1以上を占めている者

【産業競争力強化法で定める中小企業者の主な業種】

主な業種 <sup>※1</sup>	資本金の額または出資の総額	従業員 <sup>※2</sup> の数
製造業、建設業、運輸業、その他業種(一部の業種を除く)	3億円以下	300人以下
卸売業(一部の業種を除く)	1億円以下	100人以下
サービス業(一部の業種を除く)	5千万円以下	100人以下
小売業(一部の業種を除く)	5千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業(自動車タイヤ製造業他を除く)	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業または情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
企業組合		
協業組合		
商店街振興組合		

※1 表記以外の業種は、産業競争力強化法第2条第23項をご覧ください。

※2 常時使用する従業員

### 3. 補助対象事業・補助対象経費

補助対象事業は、補助対象者が販路拡大のため、自社の有する商品またはサービスを**既存の商圏から県外または海外へ向けて拡大**していく事業です。

補助対象事業		補助対象経費	
		内容	費目
国内・海外共通	①商談会・展示会等への出展	公的機関等が開催する販路拡大イベント等への参加にかかる経費または国内外もしくはオンラインで開催される商談会、展示会、博覧会等への出展に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的機関等が開催する販路拡大イベント等への参加費</li> <li>・ 国内外またはオンラインで開催される商談会、展示会、博覧会等への出展に必要な相談費、出展料（小間料）、小間装飾費、運搬費、外部に委託する販売促進員の人件費、備品借上料、通訳・翻訳費及びこれらに関する委託費</li> </ul>
	②商品・サービスの開発または改良	商品もしくはサービスの新たな開発または既存商品もしくはサービスの改良に関し必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商品もしくはサービスの開発または改良に関し必要な相談費、成分分析・材料試験費、マーケット・モニター調査費、翻訳費及びこれらに関する委託費</li> </ul>
	③企業・商品・サービスの認知拡大またはブランディング	企業、商品、もしくはサービスが顧客に認知され（認知拡大）、または選ばれるための仕組みづくり（ブランディング）に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知拡大またはブランディングに必要な相談費、HP等の作成費、画像・動画作成費、デザイン料、マーケット・モニター調査費、翻訳費及びこれらに関する委託費</li> </ul>
	④ECサービスの活用	ECモールへの出店もしくは出品もしくはECサービスの活用または自社ECサイトの構築に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ECモールへの出店もしくは出品またはECサービスの活用に必要な相談費、初期登録料、サービス使用料（6か月分）、カスタマイズ費及びこれらに関する委託費</li> <li>・ 自社ECサイトの構築に必要な相談費、構築費、及びこれらに関する委託費</li> </ul>
海外限定	⑤海外販路拡大に向けた環境整備	ハラル認証等の輸出・海外事業展開に向けた規格・認証等の取得並びに海外における権利侵害防止及び海外事業者との取引（契約・事業実施等）のために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハラル認証等の輸出・海外事業展開に向けた規格・認証等の取得に必要な相談費、取得費及びこれらに関する委託費</li> <li>・ 海外における権利侵害防止に必要な相談費、知的財産権出願料及びこれらに関する委託費</li> <li>・ 海外事業者との取引（契約・事業実施等）に必要な相談費、通訳・翻訳費及びこれらに関する委託費</li> </ul>

#### 【留意事項】

- ① 大分市や国、県その他機関から補助金と同様の趣旨の補助等を受けている経費については、補助の対象としません。
- ② ECサービスの活用に関し必要な初期登録料、登録手数料及びサービス使用料については、申請年度内に発生する経費のみを対象とし、6月分を上限に補助対象経費とします。ただし、既に活用しているECサービスと異なるものであって、かつ補助金を活用して実施したものと異なるECサービスを活用する場合は、再度補助金の交付の申請ができるものとします。

#### 4. 補助率・補助金の額

- 補助率:2分の1(千円未満の端数は切り捨て)
  - 補助限度額:50万円
- ※補助限度額に達するまでは、同一年度内において、複数回の申請ができます。

#### 5. 補助対象経費の支払方法

補助対象経費の支払い方法は、**原則、銀行振込**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。

#### 6. 各補助対象事業の留意事項

以下については、大分市ホームページ内の本補助金にかかるページをご覧ください。

- 【取組別】対象となる経費、対象とならない経費
- 大分市販路拡大チャレンジ補助金 用語解説及び Q&A

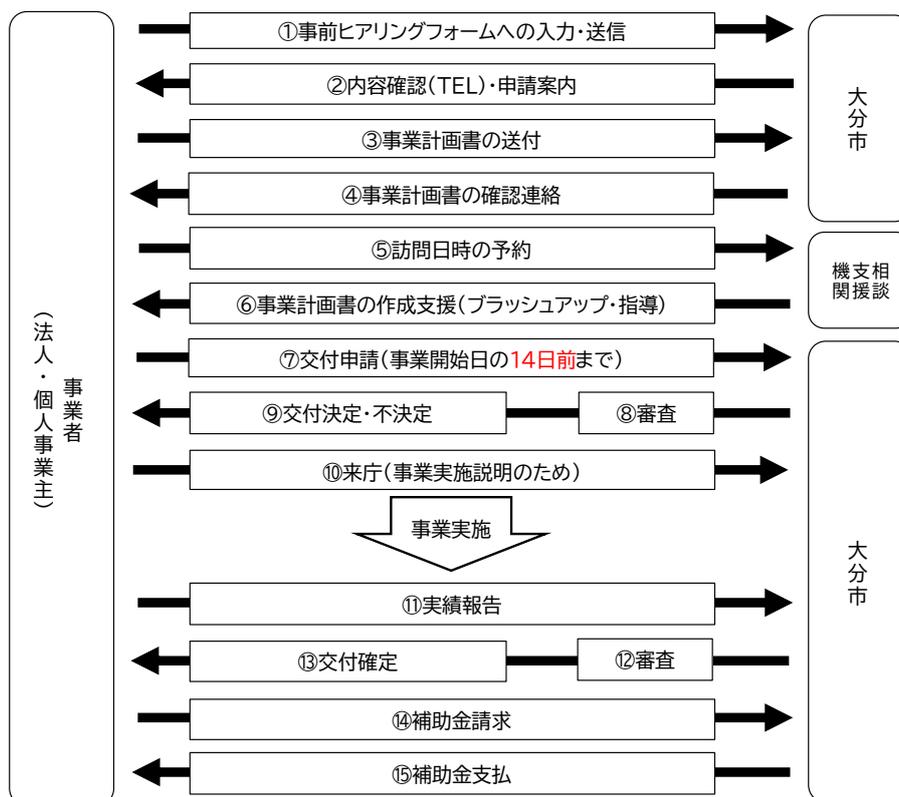
【ホームページ URL】

<https://www.city.oita.oita.jp/o155/shigotosangyo/kigyoshien/challenge.html>

#### 7. 事業内容にかかる留意事項

- ① 補助事業の実施にあたっては、委託等する事業をなりわいとしている事業者を選定してください。
- ② 委託等する事業は、地場企業の育成及び地域経済の振興という観点から、申請により実施する取組に影響のない範囲で市内事業者を優先するようお願いいたします。
- ③ 次に掲げる経費は、補助の対象としません。
  - ・ 補助対象事業に要する経費であると明確に判断し、または区分することができない経費
  - ・ 交付決定日前に発生し、または実績報告書提出日までに支払が完了していない経費(補助金交付要綱第6条の2第2項の規定による計画の認定を受けた事業にかかる参加費及び出展料(小間料)は除きます。)
  - ・ 支払金額が証拠書類等によって確認できない経費
  - ・ 社会通念上、著しく高額または不適切と認められる経費
  - ・ その他補助することが適当でないと思われる経費

## 8. 事業のスキーム



## 9. 事前ヒアリングフォームへの入力・送信

- ① 大分市ホームページの本補助金のページにアクセスし、ページ内の「事前ヒアリングフォーム」のリンクをクリックしてください。または、右記の2次元コードを読み取ってください。
- ② フォーム内の必要事項を入力の上、送信してください。
- ③ 市担当者より3日(土日祝日を除く)を目途に内容確認のための連絡をし、事業の内容が本補助金の対象と判断された場合は、必要事項を記入した事業計画書を以下のメールアドレスにお送りください。ただし、内容に不備、不足等がある場合は、再度提出を求めます。



【事業計画書送付アドレス】 hanro@city.oita.oita.jp

## 10. 相談支援機関による事業計画書の作成支援(ブラッシュアップ・指導)

相談支援機関による事業計画書の作成支援(ブラッシュアップ・指導)を受け、その結果を自身で事業計画書に反映し作成してください。

### 【相談支援機関】

区分	相談支援機関	相談日時受付	所在地	電話番号
国内	大分市産業活性化プラザ	随時受付(ただし、相談員の対応指定日あり) ※事前にお電話またはHPで相談員の相談日を確認してください。	大分市金池南1丁目5-1 J:COM ホルトホール大分2F	097-576-8879
	大分商工会議所	申請予定日の10日前までに、予約をしてください。	大分市金池町2丁目3-4 九州電力大分ビル2階	097-536-3131
	野津原町商工会	申請予定日の10日前までに、予約をしてください。	大分市大字野津原800-2F	097-588-0101
	中小機構九州本部 企業支援課	随時受付(オンライン可)	福岡県福岡市博多区綱場町2-1 博多FDビジネスセンター3階	092-263-0300
海外	ジェトロ大分	・随時受付 ・相談日の前日までに、事業計画書をメールにて送付してください。 【事業計画書送付アドレス】 OIT@jetro.go.jp	大分市東春日町17-19 大分ソフィアプラザビル4階	097-513-1868
	中小機構九州本部 支援推進課	随時受付(オンライン可)	福岡県福岡市博多区綱場町2-1 博多FDビジネスセンター3階	092-263-1535

なお、相談するにあたり、以下の点に留意してください。

### 【留意事項】

- 必ず、事前に訪問日時の予約をしてください。相談支援機関によっては、ご希望の日時等に沿えない場合がありますので、余裕をもって予約してください。(予約なしの訪問や、無理な日程調整はご遠慮ください。)
- 申請を急ぐために、相談を急かすような行為はしないでください。
- 予約の際は、「大分市の販路拡大補助金の事業計画書の作成支援」の旨を伝えてください。

## 11. 申請期限・提出書類・提出方法

### ■申請期限

原則として、事業を開始する日の**14日前**※(その日が土日祝日の場合は、直前の開庁日)までに提出してください。(不備がある場合は、受理できないため、早めの提出をおすすめします。)

※前年度に「商談会・展示会等への出展」にかかる事前認定を受けた事業者においては、計画の認定を受けた商談会・展示会等への出展をする日の7日前までに提出してください。

### ■提出書類

法人	個人事業主
<input type="checkbox"/> 交付申請書(様式第3号) <input type="checkbox"/> 事業計画書(別紙1) <input type="checkbox"/> 申請者及び商材等がわかる資料(パンフレット等) <input type="checkbox"/> 収支予算書(別紙2) <input type="checkbox"/> 算定根拠の分かる書類(見積書・料金表ほか) ※ 委託等先が個人事業主の場合、委託等する事業の実態が確認できる HP 画面や開業届の写し等を提出してください。 ※ 補助事業の実施にあたっては、委託等する事業をなりわいとしている事業者を選定してください。 <input type="checkbox"/> 市税完納証明書⑤(3か月以内に発行されたもの)等 <input type="checkbox"/> 誓約書(別紙3) <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類(ご案内が無い場合は不要です。)	<input type="checkbox"/> 開業届⑤または事業開始から1年以上経過していることが分かる書類 <input type="checkbox"/> 住民票⑤(3か月以内に発行されたもの) <input type="checkbox"/> 最新の確定申告書または市民税・県民税申告書の⑤
<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書⑤(3か月以内に発行されたもの) <input type="checkbox"/> 最新の決算報告書(貸借対照表、損益計算書)⑤	

※「様式」及び「別紙」は、以下のいずれかの方法で当補助金ページにアクセスし、ダウンロードできます。

①大分市ホームページ内検索にて、「販路拡大チャレンジ補助金」で検索

②大分市ホームページのトップページの [組織から探す](#) >>> [商工労働観光部](#) >>>

[創業経営支援課](#) >>> [提供情報\(創業経営支援課\)](#) の順でクリック

### ■提出方法

以下のいずれかの方法により提出してください。(押印不要です。)

- ・メール(アドレス: hanro@city.oita.oita.jp)
- ・直接持参(大分市役所 創業経営支援課 本庁舎9階 ※ご来庁前にお電話(097-537-5875)にて担当者の在席を確認してください。)
- ・郵送(〒870-8504 大分市荷揚町2番31号 大分市創業経営支援課 販路拡大チャレンジ補助金担当者宛て)

## 12. 注意事項

- 申請は、初めて補助金の交付決定を受けた日の属する年度から起算して3年度の間に関限り行うことができます。
- 交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から3年間、当該年度における事業の実績について、補助事業成果状況報告書(別紙6)を作成し、翌年度の4月末までに市長に提出してください。なお、事業実施内容書の内容と著しく異なる場合や、当報告書の提出がない場合は、補助金の返還を求めることがあります。
- 申請者の自社内及び親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、役員を兼任している会社等をいいます。この号において同じ)、申請者が組合にあっては、その会員たる組合員、申請者が組合連合会にあっては、その会員たる組合及び当該組合の組合員、申請者の代表者もしくは役員(本人を含み3親等以内のものをいいます。この号において同じ)が経営する会社もしくは申請者の代表者もしくは役員(本人を含み3親等以内のものをいいます。この号において同じ)の親族との取引がある場合は補助対象事業としません。(ただし、やむを得ないと市長が認める場合は、この限りではありません。)
- 申請等書類の内容については、本補助金にかかる業務以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項等については、あらかじめ法的保護を行うなど、申請者の責任で対応してください。
- 提出いただいた書類等の個人情報(個人情報は、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありませんが、採択された場合は、法人名・代表者名(個人事業主にあつては屋号、個人名)等を公表することがあります。
- 本補助金は精算払いとなります。事業実施にかかる費用はご自身で全額負担いただき、実績報告書提出後、証拠書類をもとに金額を確定し、請求書受理後に、指定の口座へお振込みします。
- 事業実施にあつては、この募集要領の他、「大分市補助金等交付規則」、「大分市販路拡大チャレンジ補助金交付要綱」および「大分市販路拡大チャレンジ補助金実施要領」(ホームページに掲載しています。)を必ずご覧ください。補助事業等に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を整備し、補助金が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管する必要があります。
- 予算に関限りがあるため、申請額が予算額を超えた場合は、申請の受付を終了します。

### 13. 審査・交付決定

交付申請後、その内容を審査(審査項目は下表参照)、適当であると認めるときは、補助金の交付を決定します。交付決定通知書受理後に、事業を実施してください。なお、交付を決定した後に、事業の進め方や注意事項等を説明するため、ご来庁いただきます。

また、補助事業者が以下のいずれかに該当するときは、交付決定の全部または一部を取り消す場合があります。

- 補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき。
- 法令、規則または要綱及び市長の指示に違反したとき。
- 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

#### 【審査項目】

事業の妥当性	販路開拓の目的や目標が明確に定められているか。また、自社の商品やサービスの強み、課題、業界の動向等を踏まえた取組内容となっているか。
計画の有効性	事業計画が具体的で実現性が高く、実施による効果が期待できるものとなっているか。
費用の適切性	事業に係る費用の積算が適切で、事業実施に必要なものとなっているか。また、同一年度内に申請及び交付決定済みの事業者と同じ者が代表を務める異なる事業者からの申請の場合、同一の補助対象事業となっていないか。

### 14. 提出・問合せ先

大分市商工労働観光部 創業経営支援課 経営支援担当班

- 住 所:〒870-8504 大分市荷揚町2番31号(本庁舎9階)
- T E L:097-537-5875(直通)
- F A X:097-533-6117
- E-mail:hanro@city.oita.oita.jp

## よくある質問

No.	質問	回答																											
1	見積書の金額が税込表記であった場合、税抜価格の計算方法について教えてください。	<p>計算方法については以下のとおりです。なお、1円未満の小数点については切り下げを行ってください。</p> <p>【計算方法】(税込価格)÷1.1(消費税率)=(税抜価格)</p> <p>【計算例】税込価格が150,000円、税率が10%の場合  <math>150,000 \div 1.1 = 136,363.636 \dots \div 136,363</math>円</p>																											
2	交付申請前に見本市の小間料を支払ってしまいましたが、この場合、小間料は補助の対象となりますか。	<p>対象になりません。</p> <p>ただし、出展する前年度の10月1日から当年度の4月30日までに参加費や出展料(小間料に限ります。)を支払う必要がある場合は、事前認定申請し、認定された場合は、対象になります。詳しくは P12をご覧ください。</p> <p>なお、支払っていないその他の経費(小間装飾費、運搬費等)がある場合は、交付決定後での支払いであれば、対象になります。</p>																											
3	申請書や誓約書への押印は必要ですか。	申請書及び誓約書の申請者欄の下に「①書類作成者の名前(フルネーム)」「②連絡先」が記載されていれば、その他のすべての書類について押印省略が可能です。																											
4	交付申請書の「補助対象事業完了予定年月日」、事業計画書の「事業実施期間」とはどの時点を指しますか。	<p>交付申請書の「<b>補助対象事業完了予定年月日</b>」                      事業計画の完了にかかる取組(支払い、納品、出展など)の最も遅い日                      事業計画書の「<b>事業実施期間</b>」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開始日: 事業計画の着手にかかる取組(支払い、契約、申込みなど)の最も早い日(交付決定日以降)</li> <li>・完了日: 交付申請書の「補助対象事業完了予定年月日」と同日</li> </ul>																											
5	海外事業者への支払いを行ったのですが、どの時点のレートをもとに補助対象となる金額を算出すべきか教えてください。	<p>海外事業者への支払方法により適用するレートが異なります。詳細は次のとおりです。</p> <p>交付決定後に外貨での支払いが生じた場合は、下表のレートを適用して交付確定額を算出します。</p> <p>【レート換算表】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">支払方法</th> <th style="text-align: center;">適用レート</th> <th style="text-align: center;">精算時提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">現金払い</td> <td style="text-align: center;">換金時のレート</td> <td style="text-align: center;">換金時の利用明細書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">クレジットカード決済※1</td> <td style="text-align: center;">カード会社設定のレート</td> <td style="text-align: center;">カードの利用明細書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">海外送金※2</td> <td style="text-align: center;">金融機関設定のレート</td> <td style="text-align: center;">送金元金融機関発行の利用明細書</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 クレジットカードの精算が間に合わない場合は、換金時の利用明細書記載のレートを流用して適用</p> <p>※2 送金手数料は対象外</p> <p>レートの証拠書類を提出できない場合は、当該支払月に適用される日本銀行国際局が公表する「基準外国為替相場及び裁定外国為替相場」のレートにより算出します。例えば、2023年12月中において適用されるレート(2025年3月19日付)は次のとおりです。</p> <p>【基準外国為替相場及び裁定外国為替相場】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">1US ドル</th> <th style="text-align: center;">1 ユーロ</th> <th style="text-align: center;">1 ポンド</th> <th style="text-align: center;">1 中国元</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">基準外国為替相場</td> <td style="text-align: center;">152円</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">裁定外国為替相場</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">158円</td> <td style="text-align: center;">190円</td> <td style="text-align: center;">21円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※URL: <a href="https://www.boj.or.jp/about/services/tame/tame_rate/kijun/">https://www.boj.or.jp/about/services/tame/tame_rate/kijun/</a></p>	支払方法	適用レート	精算時提出書類	現金払い	換金時のレート	換金時の利用明細書	クレジットカード決済※1	カード会社設定のレート	カードの利用明細書	海外送金※2	金融機関設定のレート	送金元金融機関発行の利用明細書		1US ドル	1 ユーロ	1 ポンド	1 中国元	基準外国為替相場	152円	/	/	/	裁定外国為替相場	/	158円	190円	21円
支払方法	適用レート	精算時提出書類																											
現金払い	換金時のレート	換金時の利用明細書																											
クレジットカード決済※1	カード会社設定のレート	カードの利用明細書																											
海外送金※2	金融機関設定のレート	送金元金融機関発行の利用明細書																											
	1US ドル	1 ユーロ	1 ポンド	1 中国元																									
基準外国為替相場	152円	/	/	/																									
裁定外国為替相場	/	158円	190円	21円																									

## 令和8年度に「商談会・展示会等への出展」をご予定の方

令和8年度に補助対象事業「商談会・展示会等への出展」を活用する予定で、以下の要件の期間内に参加費及び出展料(小間料に限ります。以下「参加費等」といいます。)を支払う必要がある場合、計画事前認定申請し、認定を受ける必要がありますので、ご注意ください。

項目	内容
要件	令和7年10月1日から令和8年4月30日までに参加費等を支払う必要がある場合 ※令和8年5月1日以降に参加費等を支払う場合は、令和8年4月以降に交付申請してください。
事前認定にかかる補助対象経費	参加費及び出展料(小間料に限ります。)
事前認定申請締切日	令和8年3月13日(金)
ヒアリングフォーム入力・送信	<b>【関連ページは8～9月頃公開予定】</b> ① 大分市ホームページの関連ページにアクセスし、そのページ内の「事前ヒアリングフォーム」をクリックしてください。 ② フォーム内の必要事項を入力の上、送信してください。 ③ 市担当者より3日(土日祝日を除く)を目途に内容確認のための連絡をし、事業の内容が本補助金の対象と判断された場合は、下欄の提出書類を提出してください。
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業計画事前認定申請書(様式第1号)</li> <li>・ 「10. 申請期限・提出書類・提出方法」の「交付申請書(様式第3号)」を除く書類</li> <li>・ 事前に参加料等を支払う必要があることが記載された書類</li> </ul>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認定後に、参加費等をお支払いください。(事前認定前の支払いは認められません。)</li> <li>・ 認定された場合、令和8年4月1日以降に補助金交付申請書一式を提出してください。(商談会・展示会等への出展をする日の7日前までに提出してください。)</li> <li>・ 参加費等以外の補助対象経費(装飾費、備品借上料他)にかかる申込み、契約、支払い等は、補助金交付決定後に行ってください。</li> <li>・ 認定は、次年度の予算の成立を前提に通知するものであり、また、補助金の交付決定を約束するものではありません。</li> </ul>

(参考例)令和7年12月25日までに参加費等を支払う必要がある場合

