

令和8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する取組**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・地	①商談会・展示会等への出展	公的機関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で開催される商談会、展示会、博覧会等への出展を支援します	2分の1	50万円
	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を支援します		
	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)を支援します		
	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サイトの構築を支援します		
離	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)を支援します		

■申請期間 令和8年4月1日(水)～令和9年3月17日(水)

■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

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

販路拡大チャレンジ

検索

大分市 HP 内検索

令和8年4月

大分市商工労働観光部 創業経営支援課

令和8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) 相談支援機関による事業計画書の作成支援の廃止

相談支援機関による事業計画書の作成支援を廃止しました。

ただし、事業計画書等の関係書類に十分な内容が記入されていなかったり、不備があったりする場合は、不受理または不交付決定になる場合があります。

(2) 一取引10万円(税抜)超の補助対象経費の現金による支払は、補助対象外(P5参照)

銀行振込などの方法でお支払ください。(領収書不可)

10万円以下の支払の場合は、現金(領収書)でも構いません。

なお、補助対象経費を支払う先が、現金のみによる支払を指定する場合は、この限りではありません。

(3) 補助対象経費「外部に委託する販売促進員の人件費」の一部変更(P4参照)

補助対象事業「商談会・展示会等への出展」の補助対象経費「外部に委託する販売促進員の人件費」について、販売促進員の人数が「一日あたり2名以内」になります。

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。 ● その場で小売することを主目的としたもの ● 出展者の募集が広く一般に公開されていないもの ● 開催の目的が事業者との商談でないもの ● 特定の顧客のみを来場対象とするもの ● 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 ● その他市長が不適當と認めるもの

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の入力・送信

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 市担当者より連絡

事前ヒアリングフォーム送信後、市担当者より3日(土日祝日を除く)を目途に、事業内容確認のための連絡を差し上げます。



③ 補助金交付申請書等の提出

「②」において、事業内容が本補助金の対象と判断された場合は、**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**、提出書類一式(P7参照)を、提出してください。(内容に不備、不足等がある場合は、再度提出を求めます。)

※ 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(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。

【補助金交付申請書等送付アドレス】

hanro@city.oita.oita.jp(大分市創業経営支援課)

※「②」以降に、交付申請を中止する場合は、必ず、担当者にご連絡ください。

令和8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

上記①～③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24項に規定(下表参照)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※1	資本金の額または出資の総額	従業員※2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
産	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	・ 公的機関等が開催する販路拡大イベント等への参加費 ・ 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（1日あたり2名以内に限る。）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
	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	・ 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、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
	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	・ 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
	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	・ 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 ・ 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
産	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	・ 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 ・ 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 ・ 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

【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、その経費を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

- 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、仮想通貨等の利用は認められません

【要注意！ 一取引10万円(税抜)を超える補助対象経費の主な支払方法について】

補助対象経費の支払いが、**一取引10万円(税抜)を超える場合、現金による支払は補助対象外**になります。下表の方法で支払ってください。(領収書の提出不可)

なお、補助対象経費を支払う先が、**現金のみによる支払を指定**する場合は、この限りではありません。

支払い方法	提出書類(参考)	備考
銀行振込	窓口・ATM 払の場合 以下のいずれかの書類を提出してください。 ・銀行振込明細書⑤ ・振込金受取書(振込受付書)⑤ ・通帳の該当ページ及び口座名義が確認できるページ⑤ ネットバンキングの場合 金額、振込日、口座名義等が確認できる記録を印刷したもの(支払い完了ページ)	● 該当及び関連箇所以外(残額等)は黒塗り等してください。
クレジットカード	以下の①～③の書類を提出してください。 ① クレジットカード売上票のお客様控⑤ ② カード会社が発行するカード利用代金明細書⑤(ウェブの場合はプリントアウト) ③ 通帳の該当ページ(クレジットカード決済口座)⑤・口座名義が確認できるページ⑤	● 1回払いに限ります。 ● 口座から引き落とされた日が、事業実施期限を過ぎている場合は、補助対象外になります。 ● 該当及び関連箇所以外は黒塗り等してください。

6. 補助対象となる経費、対象とならない経費

補助対象となる経費、対象とならない経費については、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。

【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の観点から、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認められる経費

④ 補助対象事業「商談会・展示会等への出展」の補助対象経費「参加費及び出展料(小間料)」にかかる申込は、交付決定前であっても可能です。(支払は交付決定後に行ってください。)

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補助金交付申請書等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。



【補助金交付申請書等送付アドレス】 hanro@city.oita.oita.jp

※交付申請を中止する場合は、必ず、担当者にご連絡ください。

10. 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、できるだけ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
☐ 交付申請書(様式第3号) ☐ 事業計画書(別紙1) ☐ 申請者及び商材等がわかる資料(パンフレット等) ☐ 収支予算書(別紙2) ☐ 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。 ☐ 市税完納証明書㊤(3か月以内に発行されたもの)等 ☐ 誓約書(別紙3) ☐ 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。)	
☐ 法人登記事項証明書㊤(3か月以内に発行されたもの) ☐ 最新の決算報告書(貸借対照表、損益計算書)㊤	☐ 開業届㊤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 ☐ 住民票㊤(3か月以内に発行されたもの) ☐ 最新の確定申告書または市民税・県民税申告書㊤

※「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)

11. 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月末までに大分市創業経営支援課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の親族(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、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。
- 事業実施にあたっては、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」(いずれも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。
- 同日に到達した交付申請書(交付決定の要件を満たすもの)が複数ある場合であつて、予算枠の都合によりその一部に限って交付決定せざるを得ないときは、当該申請書のうちから、公開抽選により交付決定します。

12. 審査・交付決定

交付申請後、その内容を審査し、適当であると認めたときは、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、交付決定後に、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。

13. 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	年度内に複数回の申請は可能ですか。	補助限度額(50万円)に達するまでは、同一年度内において、複数回の申請が可能です。
2	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。	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。 【計算方法】(税込価格)÷1.1(消費税率)=(税抜価格) 【計算例】税込価格が150,000円、税率が10%の場合 $150,000 \div 1.1 = 136,363.636 \dots \div 136,363$円
3	交付決定前に見本市の出展料(小間料)を支払ってしまいました。この場合、当該経費は、補助の対象となりますか。	対象になりません。 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(小間料に限りです。)を支払う必要がある場合で、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。 なお、支払っていないその他の補助対象経費(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。
4	交付決定前に補助対象経費にかかる発注をしてしまいました。この場合、当該経費は、補助の対象となりますか。	対象になりません。 ただし、参加費及び出展料(小間料)にかかる申込に限っては、交付決定前に行うことができます。
5	翌年度、展示会へ出展するため、計画事前認定申請する予定ですが、事前認定後に小間装飾費の申込、支払をしてもよいですか。	事前認定にかかる対象経費は、「参加費・出展料(小間料)」のみです。 よって、これ以外の経費については、翌年度の補助金交付申請時に申請する必要があるため、交付決定以前に申込、支払った補助対象経費は、補助対象外になります。(P12 参照)
6	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、その他の全ての書類について押印省略が可能です。
7	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。	交付申請書の「補助対象事業完了予定年月日」 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「事業実施期間」 ・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) ・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
8	事業実施中に、わずかな計画や金額の変更がある予定です。その場合でも、市への連絡は必要ですか。	必要です。 担当者が、変更内容をお聞きした上で、軽微な変更かどうかを判断します。 なお、どのような変更においても、必ず事前にご連絡ください。

No.	質問	回答																											
9	一取引10万円(税抜)を超える支払を銀行振込でしました。 実績報告時には、支払先が発行した「振込」欄にチェックが入った領収書でもよいですか。	一取引10万円(税抜)を超える支払での領収書の提出は不可です。 銀行振込の場合は、銀行振込明細書等の写しを提出してください。 その他については、P5 をご参照ください。																											
10	(一取引10万円(税抜)を超える支払の場合) 補助対象経費の支払先から、支払方法を現金払または銀行振込のいずれかを指定された場合、現金払(領収書)でも可能ですか。	不可です。 現金払または銀行振込のいずれかを指定された場合は、銀行振込でお支払いください。																											
11	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。	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。 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。 【レート換算表】 <table><tr><th>支払方法</th><th>適用レート</th><th>精算時提出書類</th></tr><tr><td>現金払い</td><td>換金時のレート</td><td>換金時の利用明細書</td></tr><tr><td>クレジットカード決済※1</td><td>カード会社設定のレート</td><td>カードの利用明細書</td></tr><tr><td>海外送金※2</td><td>金融機関設定のレート</td><td>送金元金融機関発行の利用明細書</td></tr></table> ※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 ※2 送金手数料は対象外 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、2026年3月中において適用されるレート(2026年3月19日付)は次のとおりです。 【基準外国為替相場及び裁定外国為替相場】 <table><tr><th></th><th>1US ドル</th><th>1 ユーロ</th><th>1 ポンド</th><th>1 中国元</th></tr><tr><td>基準外国為替相場</td><td>155円</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>裁定外国為替相場</td><td></td><td>183円</td><td>211円</td><td>22円</td></tr></table> ※URL: https://www.boj.or.jp/about/services/tame/tame_rate/kijun/	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	155円				裁定外国為替相場		183円	211円	22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	155円																												
裁定外国為替相場		183円	211円	22円																									

令和9年度に「商談会・展示会等への出展」をご予定の方

令和9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)(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8年10月1日から令和9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9年5月1日以降に参加費等を支払う場合は、令和9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) ※小間装飾費等、上記以外の経費は認められません。
事前認定申請締切日	令和9年3月15日(月)
ヒアリングフォーム入力・送信	【関連ページは8～9月頃公開予定】 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	・ 事業計画事前認定申請書(様式第1号) ・ 「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 ・ 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
注意事項	・ 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。) ・ 認定された場合、令和9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。) ・ 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。 ・ 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。

(参考例)令和9年度中に出展で、令和8年12月25日までに参加費等を支払う必要がある場合

