

高松市需要開拓促進事業（新市場 販路開拓）補助金の手引

（第1版）令和6年4月19日

高松市産業振興課

- 本手引は、高松市需要開拓促進事業（新市場販路開拓）補助金の申請準備から交付までの各種手続や留意事項などについて、解説したものです。
- **本手引のほか、要綱、Q & A 及び市ホームページを熟読し、適正に補助事業を実施するようにしてください。**
- なお、補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なる場合がありますので、注意してください。
- 補助金の交付決定を受けた後においても、要綱、手引及びQ & A等のルールに従っていないことが判明した場合、交付決定を取り消す場合があります。
- 本手続に関する御不明点は、必ず事前に、高松市産業振興課までお問合せください。

【問合せ先・書類受付先】

〒760-8515 高松市番町一丁目8番15号

高松市産業振興課：087-839-2411

（受付時間）平日9:00～17:00

[本補助金ホームページはこちら](#)



1 補助対象事業

国内枠	国内で開催される見本市（B to B）へ自社製品等を出展する事業
国外枠	海外で開催される見本市（B to B）へ自社製品等を出展する事業
オンライン枠	オンライン見本市（B to B）又は越境 EC モール（B to B 又は B to C）へ自社製品等を出展する事業 ※越境 EC モールについては、新規出展に限る。

留意事項

- (1) 見本市及びオンライン見本市は、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開催されるものとし、次に掲げるものを除きます。
- ・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
 - ・補助対象者が主催し、共催し、協賛し、又は後援するもの
 - ・会場開催の場合、香川県内で開催されるもの
- (2) 越境 EC モールは、出展料等を運営者に支払うことにより、国外のバイヤー又は消費者等との電子商取引を行うウェブサイトを行い、次に掲げるものを除きます。
- ・出展者の募集が広く一般に公開されていないもの
 - ・補助対象者がその運営に関与するもの
- (3) 出展する自社製品等は、自社で製造するもの又は製造委託し自社で販売するものとしてします。
- (4) 食品表示基準第2条第1項第2号に掲げる生鮮食品の出展は補助対象外です。
- (5) 交付申請に当たっては、国内枠・国外枠・オンライン枠の内、いずれか一つの枠を選択してください。

事前着手について

既に、見本市等への出展申込みが完了している場合であって、交付決定後に出展を予定している場合は、交付申請することが可能です（ただし、越境 EC モールに出展する場合を除きます。）。

可能パターン	○ 出展申込→支払→交付申請→交付決定→出展 ○ 出展申込→交付申請→支払→交付決定→出展
不可パターン	× 出展申込→支払→出展→交付申請→交付決定 × 出展申込→支払→交付申請→出展→交付決定

2 補助対象者

高松市内に主たる事業所（個人の場合にあつては、住所）を有する中小企業者（独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者をいう。）であつて、次のいずれにも該当する者。

- ア 事業収入を得ている者
- イ 今後も高松市内で事業を継続する意思を有している者
- ウ 市が定める専門的指導（「6 補助金交付の要件（専門的指導）」P4 参照）を受けた者

留意事項

任意団体による申請はできませんが、共同出展し、共同出展した事業者が個別に申請することは可能です。ただし、その場合、出展料等の経費を重複して申請することはできません。

3 対象外となる者

- ① みなし大企業（次のア～ウのいずれかに該当するものをいう。）
 - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外のものであつて、事業を営む法人をいう。以下同じ。）が所有している者（個人を除く。以下同じ。）
 - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者
 - ウ 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以上を占めている者
- ② 交付申請日において、本市の市税のうち納期限の到来した税額を滞納している者
- ③ 補助対象事業と同一の事業に対して、本市、国、県その他各種団体等から本補助金とは別の補助金の交付を受けた、又は受ける者
- ④ 暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- ⑤ 「性風俗関連特殊営業」又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る「接客業務受託営業」を行う者
- ⑥ 政党その他の政治団体
- ⑦ 宗教上の組織又は団体
- ⑧ 法人格のない任意団体
- ⑨ 交付申請日において高松市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置が講じられている者

4 補助率・補助額

	国内枠	国外枠	オンライン枠
補助率	3分の2		
補助上限額	35万円	55万円	35万円

留意事項

- ・事前相談の申込み時（P4、P5 参照）に届け出た補助申請予定額を上回ることはいけません。
- ・補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。
- ・採択予定件数：国内枠及びオンライン枠 計20件程度、国外枠 5件程度

5 補助対象経費

	補助対象経費	
	費目	内容
国内枠	広告宣伝費	パンフレット等の製作に係る経費（自社製品等の宣伝のため、掲示又は来場者に配布する紙ベースのものに限る。）
	出展費	出展料、小間料、会場設営費、備品使用料、展示装飾費等
	委託費	会場設営費（展示装飾、工事費）
	通信運搬費	製品等・パンフレット等輸送費（外部委託に係る経費に限る。）
国外枠	出展費	出展料、小間料、会場設営費、備品使用料等
	委託費	会場設営費（展示装飾、工事費）
	現地通訳費	出展日の現地通訳への報酬
	通信運搬費	製品等・パンフレット等輸送費（外部委託に係る経費に限る。）
	旅費	出展のための渡航に係る宿泊費、航空賃（宿泊費は1人1泊1万円、航空賃は最短経路による妥当なものにつき1人5万円、2人分を限度とする。）
オンライン枠	広告宣伝費	パンフレット等の製作に係る経費（自社製品等の宣伝のため、掲示又は来場者に配布する紙ベースのものに限る。）
	出展費	登録料、出展料、翻訳料、PCレンタル料（見本市出展期間中のレンタル料に限る。）
	通信運搬費	製品等及びパンフレット等輸送費（外部委託に係る経費に限る。） ※個々の製品等販売に係るものは除く。

留意事項

- ・越境 EC モール出展に係る経費は、原則、初期費用に限り、補助対象経費とします。
- ・既に展示会に申込みをしている場合で、出展申込時に支払を要する出展料等、出展に係る経費として、事前に支払が必要な経費であると認められる場合は、その経費を補助対象経費として申請することができます。
- ・消費税及び地方消費税の額に相当する額は補助対象経費に含みません。
- ・補助対象経費の支払は、**銀行振込**が原則です。なお、振込手数料については、補助対象外です。補助事業者が負担してください。
- ・広告宣伝費は、会社案内や販促品の製作は対象外です。また、パンフレット等配布物は、補助対象事業の事業完了日までの間に、配布又は使用した数量分に限り、受払簿（様式任意）を作成し、その受払いを明確にしてください。実績報告時に、受払簿の写しの提出が必要です。なお、事業完了日時点での未使用残存分は、補助対象外となります。

6 補助金交付の要件（専門的指導）

補助金交付に当たり、市に**事前相談の申込み**を行った後、市が定める支援機関において、**専門的指導**を受ける必要があります。事前相談及び専門的指導を受けずに交付申請することはできません。

（1）市が定める支援機関

高松商工会議所、高松市中央商工会、高松市牟礼庵治商工会、香川県商工会連合会

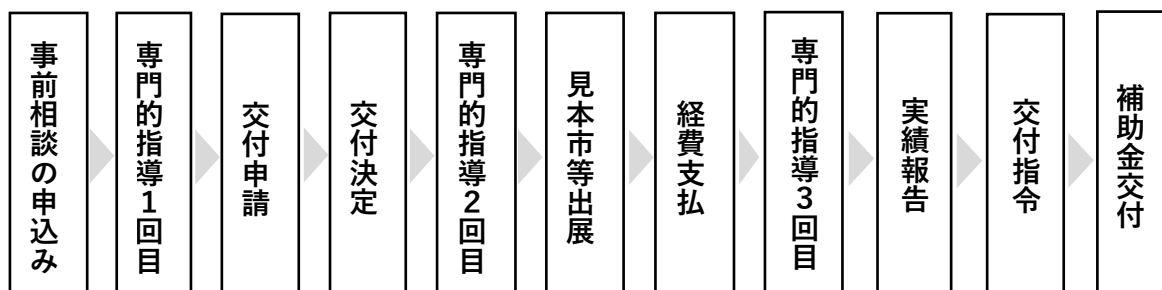
（2）専門的指導の受講回数

専門的指導は、交付申請前 1 回、交付決定後かつ見本市等出展前 1 回、事業完了後かつ実績報告前 1 回の計 3 回受講する必要があります。

留意事項

- ・香川県商工会連合会は、交付申請前のみ受講可能です（2 回目以降は他の支援機関で指導を受けることとなります。）。
- ・専門的指導の会場は、各支援機関となります。
- ・専門的指導の受講については、事前相談の申込みを受付後、個別に案内します。
- ・専門的指導は、法人の場合は代表者又は主となって補助事業を遂行する者が、個人事業主の場合は本人が受講してください。

7 補助金交付までの流れ



(1) 事前相談の申込み

受付開始：令和6年5月14日（火）から

※事前相談の申込みにおける補助申請予定額が予算上限に達した時点で受付を終了します。

必要書類：事前相談申込票（高松市ホームページからダウンロードしてください。）

申込方法：以下の URL 又は二次元コードから、電子申込みしてください。

(URL) <https://logoform.jp/form/dV7M/555954>

(二次元コード)



(2) 専門的指導の可否を通知

(1) の申込内容を確認し、市から申込者に対し、専門的指導の可否と指導を行う支援機関等をメールで通知します。事前相談の申込みの内容は、市から、指導を行う支援機関に共有します。

(3) 専門的指導1回目の受講

支援機関で指導を受け、事業実施計画書等のブラッシュアップを行ってください。

受講期日：専門的指導の可否の通知のあった日から起算して12日以内

※(2) の通知を受けた後、速やかに（遅くとも通知のあった日から起算して4日以内に）支援機関に連絡し、受講日時の調整を行ってください。

期日までに専門的指導を受けなかった場合、(1) 事前相談の申込みは原則無効となります。

※作成した事業実施計画書（様式第2号）及び事業や出展見本市等の概要が分かるものを、指導当日、支援機関に持参してください。

(4) 交付申請

交付申請書類を市に提出してください。

提出期日：専門的指導1回目の受講日から起算して14日以内（当日消印有効）

提出方法：窓口持参又は郵送

※ 期日までに交付申請書類を提出しない場合は、事前相談の申込みが無効となります。

(5) 交付決定

(6) 専門的指導2回目の受講

支援機関で、出展に向けた商談準備や事業の進行・管理等の指導を受けてください。

※ 交付決定後、速やかに支援機関に連絡し、受講日時の調整を行い、見本市等出展前に指導を受けてください。

(7) 見本市等への出展

(8) 経費支払

(9) 専門的指導3回目の受講

支援機関で指導を受け、事業実施後のフォローアップを行ってください。

※ 事業完了の目途が立ち次第、速やかに支援機関に連絡し、受講日時の調整を行い、事業完了後、実績報告前に指導を受けてください。

(10) 実績報告

提出期日：事業の完了日から20日以内又は令和7年2月28日のいずれか早い日まで

提出方法：窓口持参又は郵送

(11) 交付指令

専門的指導（3回）の受講を確認の上、実績報告書等を審査し、補助金の額が確定しましたら、交付指令書を送付します。

(12) 補助金交付

交付指令書に同封する請求書（高松市会計規則施行規程様式第9号）を提出してください。補助金は申請者本人の名義の口座にのみ振込が可能です。また、請求書の提出から振込までは2週間程度かかります。

なお、振込の通知は致しませんので、通帳記帳等により御確認ください。

留意事項

・既に、見本市等への出展申込みが完了している場合であっても、交付決定後に見本市

等の参加を予定している場合は、補助金を申請することが可能です。

- ・補助事業を変更（軽微な変更の場合を除く。）しようとするときは「変更申請」、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは「中止（廃止）申請」が必要です。必要書類等の案内がありますので、必ず、事前に高松市産業振興課まで連絡してください。また、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかにその理由等を高松市産業振興課に報告してください。

8 必要書類

（1）交付申請

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業実施計画書（様式第2号）
- ③支出予算書（様式第3号）
- ④誓約書（様式第4号）
- ⑤本市の市税に係る滞納無証明書
- ⑥履歴事項全部証明書（申請者が個人の場合にあつては住民票の写し）（発行後3月以内のものに限る。）
- ⑦直近の確定申告書の写し等（申請者が個人の場合に限る。）
- ⑧直近1期分の貸借対照表及び損益計算書等（申請者が法人の場合に限る。）
- ⑨出展する見本市等の開催概要や出展料金等が記載された資料等
- ⑩申請者の事業実績を示す書類（会社案内や自社ホームページの事業紹介ページの写し等）
- ⑪補助対象経費の見積書の写し又は当該見積りの額を確認することのできる書類
- ⑫出展申込書の写し及び出展に係る経費を支払ったことを確認することのできる書類（既に見本市等への出展申込みが完了している場合に限る。）

（2）実績報告

- ①実績報告書（様式第10号）
- ②事業実績書（様式第11号）
- ③支出決算書（様式第12号）
- ④補助対象経費を支払ったことを確認することのできる書類の写し
- ⑤出展申込書の写し（既に提出している場合を除く。）

留意事項

- ・提出書類に外国語文表記のものがある場合は、和訳文も提出してください。

9 その他

- ・補助事業の効果を把握するため、別途、事業効果に関する調査を実施する場合がありますので、御協力ください。
- ・本手引のほか、補助対象外経費、決定の取消し及び補助金の返還、書類等の整備、検査等の規定については、要綱を必ず御確認ください。