

**令和元年度海外販路開拓支援助成事業
募集要領**

1 目的

本事業は、海外における県産品の商談や販売促進活動、あるいは、新たな市場への販路開拓に取り組む会員に対して、その経費の一部を助成することにより今後の貿易振興（県産品の海外販路開拓）を図る。

2 応募資格

助成対象主体は、福島県貿易促進協議会（以下、協議会という。）の企業または個人会員とします。

※他の助成金、補助金と併給不可の場合もありますので、申請前に必ず事務局に御相談願います。

3 助成区分・助成対象経費

(1) 海外商談等活動

- ア 海外における商談、店舗等での販売促進活動に要する費用
- イ その他、協議会長が必要と認める費用（ただし、出品物運送料は除く）

(2) 展示会・見本市等出展

- ア 輸出実績のない事業者が輸出に取り組むため、国内外で開催される展示会・見本市等に出展する費用
- イ 輸出先として取引実績のない国・地域で開催される展示会・見本市等に出展する費用

(3) 認証取得、法規制等対応

- ア ハラル、コーシャ、HACCP等の認証・認定等取得に関する費用
 - イ 新たな輸出先となる国・地域の法規制等への対応に関する費用
 - ウ その他、協議会長が必要と認める費用
- ※上記内容のうち、実施要領の別表に定める経費に助成します。ただし、1会員につき、年度中、「海外商談等活動」、「展示会・見本市等出展」、「認証取得、法規制等対応」とも各1回限りとします。

※原則として、令和2年3月31日までに完了する事業が対象です。

4 助成額

(1) 海外商談等活動

予算の範囲内において助成対象経費の10/10以内の額（上限7.5万円）

(2) 展示会・見本市等出展

予算の範囲内において助成対象経費の10/10以内の額（上限5万円）

(3) 認証取得・法規制等対応

予算の範囲内において助成対象経費の10/10以内の額（上限10万円）

5 申請交付手続き

- (1) 申請者は「助成申請書（様式1）」に必要書類を添えて福島県貿易促進協議会長（以下、会長という。）あて原則として事前に提出してください。
- (2) 会長は提出された申請書を審査し適当と認められるときは、「助成金の交付決定について（様式2）」を申請者あて送付します。
- (3) 申請者は事業終了後、速やかに「実績報告書（様式3）」に必要書類を添えて会長あて提出してください。

- (4) 会長は助成金額の確定を行い、「助成金の交付額の確定について（様式4）」を申請者へ送付します。
- (5) 申請者は交付確定額に基づき「助成金請求書（様式5）」を会長あて提出してください。
- (6) 会長は請求内容を確認し、助成金を申請者に交付します。
- (7) 申請者は助成金の交付決定後に申請内容に変更がある場合には、「変更承認申請書（様式6）」を会長あて提出してください。

【必要な書類】

助成区分	申請時	実績報告時
I. 海外商談等活動	「助成申請書（様式1）」、 行程表、経費予算書（見積書等）	「実績報告書（様式3）」、「海外 販路開拓活動状況及び今後の見 通し（様式3別紙）」、経費等領収 書（写し）
II. 展示会・見本市 等出展	「助成申請書（様式1）」、 行程表、経費予算書（見 積書等）	「実績報告書（様式3）」、「海外 販路開拓活動状況及び今後の見 通し（様式3別紙）」、経費等領収 書（写し）
III. 認証取得、法規 制等対応	「助成申請書（様式1）」、 経費予算書（見積書等）	「実績報告書（様式3）」、経費等 領収書（写し）

※申請方法及び申請書等の電子データはホームページからダウンロードが可能です。

HP：<http://www.fbsk.com/> 「活動内容」欄 参照

6 書類の提出部数及び提出先

必要書類各1部を以下に提出してください。なお、申請書類は返却しません。

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 福島県庁西庁舎10階
 福島県貿易促進協議会（福島県観光交流局県産品振興戦略課内）
 TEL：024-521-7326 FAX：024-521-7888

7 審査

書面審査となりますが、必要に応じてヒアリングや書類による追加調査等を行います。対象要件の確認を行った後、総合的に判断します。

(1) 申請

申請は随時受け付けいたします。ただし最終受付日を助成区分Ⅰ「海外商談等活動」及びⅡ「展示会・見本市等出展」につきましては令和2年2月28日、助成区分Ⅲ「認証取得、法規制等対応」につきましては令和元年12月28日とさせていただきます。

※応募状況により、早期に募集を終了する場合があります。

(2) 結果の通知

審査結果（採択又は不採択）について、受領後、約1か月を目処に、申請者あてに通知します。

(3) その他

申請に係る経費は、全て申請者の負担となります。

8 助成金の支払方法

事業の内容や助成対象経費の支払いを証明する書面(領収書写等)を確認し支払います。
助成金は、支払いが完了した経費について精算払いで交付することを原則とします。

9 助成事業者の義務

助成事業者は、次に掲げる義務を負います。

- (1) 申請書の提出から補助事業の終了までの間に、助成事業の内容、助成事業等に要する経費の配分又は助成金申請額に変更が生じる場合、または助成事業を中止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 助成金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければなりません。

10 問い合わせ先

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 福島県庁西庁舎10階 福島県貿易促進協議会(福島県観光交流局県産品振興戦略課内) TEL: 024-521-7326 FAX: 024-521-7888
