

栃木県海外販路開拓・拡大支援事業費補助金

令和5(2023)年度 募集要項



1 募集期間

令和5(2023)年4月3日(月)から5月31日(水)まで

※事前着手届を提出した場合、4月1日からの事業着手も可能です。

2 書類の提出方法

栃木県産業労働観光部国際経済課宛て持参もしくは郵送(当日消印有効)してください。

3 提出・問合せ先

栃木県産業労働観光部国際経済課 国際戦略推進担当

〒320-8501 宇都宮市埜田1-1-20

(栃木県庁本館6階北側)

TEL : 028-623-2195

FAX : 028-623-2199

E-mail : senryaku@pref.tochigi.lg.jp



目 次

	ページ
I 補助金について	
1 目的	P.1
2 補助金の交付対象者	P.1
3 補助対象事業等	P.1
4 補助事業期間	P.4
5 補助率及び補助限度額	P.4
6 応募方法	P.4
7 採否の決定等	P.5
8 評価委員会と評価の着眼点	P.6
9 状況報告	P.6
10 実績報告	P.6
11 検査	P.7
12 支払い	P.7
II 補助事業者の留意事項	
1 事業の変更、中止等	P.8
2 経理上の注意	P.9
3 証拠書類の保管	P.9
4 その他	P.9
III 記載例（主なもの）	
様式第 2 事業計画書	P.11
様式第 3 収支予算書	P.15
様式第 12 事業実績書	P.16
様式第 13 収支決算書	P.19
様式第 14 費用明細書	P.20

※様式は県ホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/f04/2022hojyokin.html>

海外販路開拓 補助金

検索

I 補助金について

1 目的

栃木県内に本社又は事業所のある中小企業及び団体等が、海外見本市への出展や海外電子商取引等に要する経費に対し、栃木県が予算の範囲内で経費の一部を補助することによって、県内中小企業等の海外における事業の展開を促進し、県内経済の活性化を図ることを目的としています。

2 補助金の交付対象者

補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という）は、次の条件を全て満たす者となります。

ア 栃木県内に本社又は事業所を有する中小企業者(※) 又はそのグループ

イ 県が事業効果を把握するために実施する各種調査に協力できる者

※中小企業者の定義は、次のとおりとします。

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する事業者

主たる業種として 営んでいる業種	資本金基準 資本金の額又は出資の総額	従業員基準 常時使用する従業員数
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（下記以外）	3 億円以下	3 0 0 人以下
卸 売 業	1 億円以下	1 0 0 人以下
サービス業 (情報サービス業を含む)	5 千万円以下	1 0 0 人以下
小 売 業	5 千万円以下	5 0 人以下

3 補助対象事業等

補助対象事業及び補助対象経費は別表 1、経費区分については別表 2 のとおりです。

【別表 1】

補助対象事業	補助対象経費
<p>1 海外見本市等出展支援事業 (オンラインを含む)</p> <p>【主な事業内容】 海外の見本市等へ出展し、商談等を行う。</p>	<p>(1) 出展料 (2) ブース装飾費 (3) 備品レンタル費 (4) 輸送費 (5) 通訳費 (6) 外国語版 PR 資料作成費 (デジタルコンテンツ含む)</p> <p>※(1)(2)については、県がブースを出展する見本市等は対象外</p>
<p>2 海外電子商取引事業</p> <p>【主な事業内容】 海外 EC サイトやマッチングサイト等デジタルの活用により、海外展開を行う。</p>	<p>(1) 海外 EC サイト出店に係る初期登録費用及び月額出店料 (最大 6 ヶ月分) (2) 海外 BtoB マッチングサイト初期登録費用及び基本利用料 (最大 6 ヶ月分) (3) 外国語版ホームページ作成費 (4) 外国語版デジタルコンテンツ作成費</p> <p>※(1)(2)については、新規出店に限るものとする。</p>
<p>3 海外向け商品開発・改良事業</p> <p>【主な事業内容】 海外仕様の商品開発や改良を行う。</p>	<p>(1) 企画・デザイン料 (2) 翻訳料 (3) 印刷製本費 (4) 専門家謝金・旅費</p>
<p>4 国際規格・認証取得支援事業</p> <p>【主な事業内容】 付加価値のある商品づくりのため、オーガニックやハラル等の認証を取得する。</p>	<p>(1) 申請・出願手数料 (2) 代理人費用 (3) 翻訳料 (4) 専門家謝金・旅費</p> <p>※更新時は除く</p>

注) 1 交付決定日以前に着手したものは補助対象外です。ただし、事業計画書とともに事前着手届を提出したのものについてはその限りではありません。

2 上限 500 千円は、年度内の一事業者 (一グループ) あたりの補助金額の上限です。

- 3 消費税及び地方消費税は補助対象外となります。
- 4 補助金交付額は、千円未満を切り捨てることとします。

【別表 2】

経費区分	内 容
謝金	専門家謝金
旅費	専門家旅費
販路開拓事業費	出展料、ブース装飾費、備品レンタル費、通訳費、外国語版 PR 資料作成費、海外 EC サイト出店に係る初期登録費用及び月額出店料（最大 6 ヶ月分）、海外 BtoB マッチングサイト初期登録費用及び基本利用料（最大 6 ヶ月分）、外国語版ホームページ作成費、外国語版デジタルコンテンツ作成費、企画・デザイン料、翻訳料、申請・出願手数料、代理人費用等
事務運営費	輸送費、印刷製本費等
委託費	事業の一部を委託する経費
その他の経費	上記に掲げるもののほか、知事が認める経費

注) 1 「専門家謝金」は、専門知識を有する専門家による本事業に必要な指導に要する謝金に限り、経営全般を含めた顧問契約等は補助対象となりません。

- 2 「専門家旅費」は、原則として事業実施場所（補助事業者の事業所等）の訪問に要する経費が対象となり、他事業所への視察等は対象となりません。旅費の範囲は下記のとおりです。

【旅費の範囲】

鉄道賃・・・乗車賃、特急料金（指定料金を含み、グリーン料金を除く）

宿泊費・・・宿泊料、宿泊に伴う駐車料金

その他・・・高速道路等の通行料金（ガソリン代、タクシー代、食費等は対象外）

- 3 「出展料」とは、主催者が定める出展料あるいは小間料等のことをいいます。県がブースを出展する見本市等については、事業者は通常の出展料よりも安価な金額での出展が可能なため、対象外とします。
- 4 「ブース装飾費」とは、出展に必要な会場工事費及び資材に係る費用のことをいいます。県がブースを出展する見本市等については、基本的なブース装飾は施工済みであることから、対象外とします。
- 5 「備品レンタル費」とは、出展中に会場で使用する設備（机・椅子等）のレンタル

料のことをいいます。

- 6 「海外 EC サイト出店に係る初期登録費用及び月額出店料」及び「海外 BtoB マッチングサイト初期登録費用及び基本利用料」について
 - ・補助対象となるのは、当該サイトへの出店等が初であり、1 ヶ月以上の継続的な出店等を行うものです。
 - ・サイト運営者との契約が年度をまたがっていても、補助対象となるのは、令和 6(2024)年 2 月末日までの支出済額となります。
 - ・補助対象となる経費は、サイト利用のための初期登録費用、月額出店料及び基本利用料であり、オプション料金（貿易実務代行や決済サポート等）は補助対象外です。
- 7 「事業運営費」の各経費は、事業実施に必要な事務的経費であり、その必要性や数量を明確にできるものに限りします。
- 8 「委託費」とは、事業の一部を外部機関に委託する経費のことをいい、委託契約を締結するものに限りします。なお、事業の全部委託は補助対象外です。

4 補助事業期間

交付決定の日から令和 6(2024)年 2 月末日まで

5 補助率及び補助限度額

補助率：補助対象経費の 4 分の 3 以内

- ※補助金交付額は予算の範囲内とし、全体の申請状況によって申請額から減額することがあります。

補助限度額：年度内において一事業者（一グループ）あたり上限 500 千円

6 応募方法

(1) 応募方法

産業労働観光部国際経済課国際戦略推進担当宛て持参または郵送（当日消印有効）してください。なお、持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとなります。

(2) 募集期間

令和5(2023)年4月3日(月)から5月31日(水)まで

※交付決定額が予算の上限に達しなかった場合は、二次募集を行うことがあります。

(3) 提出書類

応募にあたっては、以下のとおり提出してください。なお、提出された書類は返却いたしません。

※やむを得ない事由により、交付の決定前に補助事業に着手しようとする場合は、併せて「事前着手届(様式第5号)」を提出してください。採択となった場合は、着手届の受付日以降に開始した事業を補助対象とします。

提出すべき書類の名称	様式	添付すべき書類の名称	添付書類の様式	提出部数
栃木県海外販路開拓・拡大支援事業費補助金事業計画提出書	様式第1	①事業計画書	様式第2	1部
		②収支予算書	様式第3	1部
		③積算金額の根拠書類		1部
		④企業概要が分かる資料		6部
		⑤納税証明書		1部

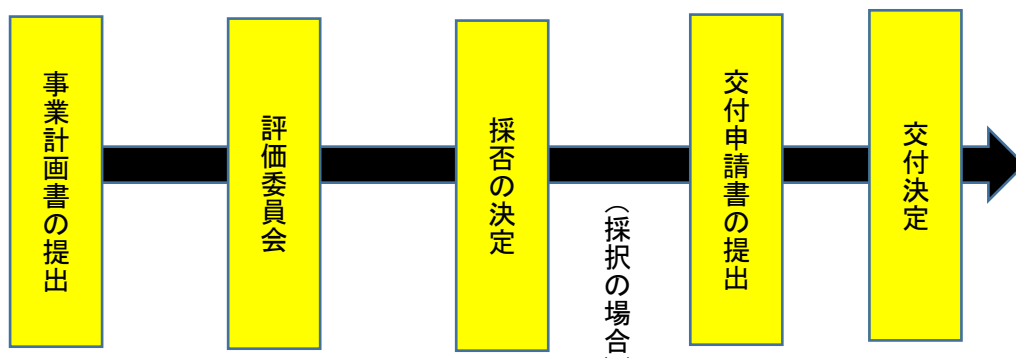
※③積算金額の根拠書類については、一式と記載せず費用の内訳を具体的に記載してください。

また、見積書の金額が10万円以上(消費税込み)の場合、2社以上から徴収をお願いします。

7 採否の決定等

- 事業計画書等については、必要に応じてヒアリングを実施し、また、追加資料の提出等を求めることがあります。
- 別途定める評価委員会の報告を受け、事業計画の採否を決定します。
- 事業計画の採否については、文書で通知します。
- 採択となった場合は、補助金交付申請書を提出していただき、交付決定を受けてから事業を開始していただきます(事前着手届を提出しているものを除く。)

※交付決定までの流れ



8 評価委員会と評価の着眼点

事業計画書は、評価委員会において次の審査項目と審査基準により評価します。

審査項目	審査基準
補助の必要性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業者規模・ 補助金採択回数・ 海外事業の段階
事業の実現可能性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業実施体制・ 実施方法手段・ 準備状況・ 長期的計画性
内容の優位性	<ul style="list-style-type: none">・ 独創性・ 県内経済への波及効果

9 状況報告

補助事業期間が6か月以上となる場合、令和5(2023)年12月15日(金)までに、令和5(2023)年11月30日(木)時点における補助事業の遂行状況について、補助事業遂行状況報告書(様式第10)」を1部提出していただきます。

10 実績報告

事業終了後、20日以内に以下の書類を提出していただきます。

※事業完了時期によっては、事業終了後20日より短い期間での提出をお願いすることがございますので、あらかじめ御了承ください。

提出すべき書類の名称	様式	添付すべき書類の名称	添付書類の様式	提出部数
栃木県海外販路開拓・拡大支援事業費補助金実績報告書	様式第 11	①事業実績書	様式第 12	1 部
		②収支決算書	様式第 13	1 部
		③費用明細書	様式第 14	1 部
		④事業実施状況を示す書類、写真等		1 部
		⑤支出状況を示す請求書、領収書等		1 部

※⑤支出状況を示す請求書、領収書等の内訳については、一式と記載せず具体的な内容を記載してください。

11 検査

県は、補助事業の実施状況を確認するため、完了検査を実施します。

この検査により交付決定および交付条件に適合していると判断したものについてのみ、交付決定額の範囲内で補助金を交付することになります。

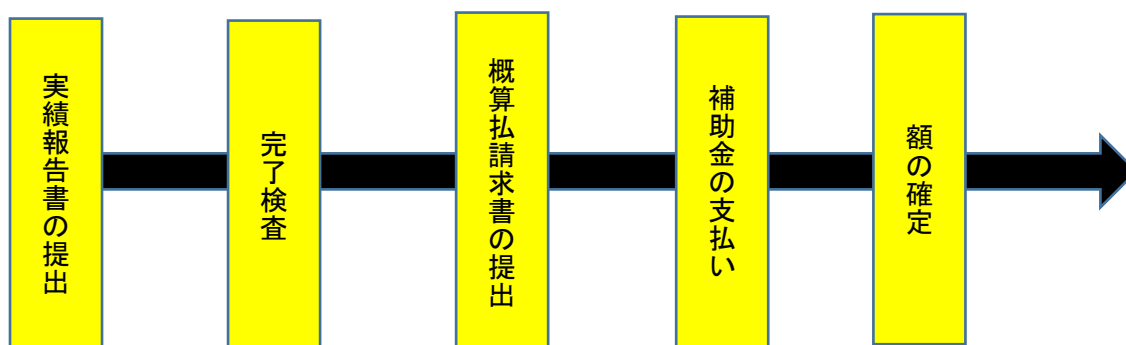
※注意事項

- 完了検査において事業計画書、実績報告書、事業実施結果に相違があると認められる場合には、補助対象外となる場合があります。補助事業の内容を変更する場合には、事前に承認を受けてください（軽微な変更を除く）。
- 検査において補助事業の証拠書類に不備が認められる場合には、補助対象外経費とし補助金を減額します。

12 支払い

支払いは完了検査合格後の概算払いとし、交付決定通知書の写しを添付して「補助金概算払請求書（様式第 15）」を提出していただきます。

※国の交付金を財源の一部としているため、国の交付金額が確定した後に、県補助金の交付額を確定します。



Ⅱ 補助事業者の留意事項

1 事業の変更、中止等

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更※を除く）をする場合は、**あらかじめ「補助事業変更承認申請書（様式第7）」を提出し、承認を受けてください。**承認を得る前に着手した場合、補助対象外となる場合がございます。

なお、補助事業区分の相互間における補助金の流用は認められませんのでご注意ください。

※軽微な変更とは、補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更をする場合で、補助事業に要する経費全体の20パーセント以内かつ各経費区分の20パーセント以内の変更とします。

【補助事業変更承認書を提出する具体的例】

- ・ 出展を予定していた見本市が中止となったため、補助対象経費が、20パーセントを超え減少する見込み。（または、同一国・地域で出展する見本市を変更する。）
- ・ 人件費や機材費の上昇によりデザイン料が20パーセントを超え増加するため、経費の配分を変更を行いたい。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ「補助事業中止等承認申請書（様式第8）」を提出し、承認を受けてください。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了することができない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに「補助事業遅延等報告書（様式第9）」を提出し、その指示を受けてください。

2 経理上の注意

補助対象経費については、適正に支出されることが必要です。

➤ 補助事業用の区分経理

- ・補助事業に係る経理は区分経理を行い、補助事業であることを明確にし、証拠書類は一般事業とは区別して整理保存してください。

➤ 支払方法

- ・他の取引との混合した支出はしないでください。
- ・経費の支払いは日本円とし、原則、現金及び銀行等からの振込とします。
- ・クレジットカードによる支払いの場合は、法人名義のカードを使用し、代金の引き落とし日が令和 6(2024)年 2 月末日までに行われ、カード会社からの明細書および預金通帳等で引き落としの確認が可能である場合に限り、補助対象とします。
- ・消費税及び地方消費税は対象外です。

3 証拠書類の保管

経理等の証拠書類は整理し、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後、5 年間保存する必要があります。

種 別	具体例
県に提出した書類	補助金交付申請書、交付決定通知書（変更承認申請書、変更承認通知書）、実績報告書 等
県から受領した書類	
会計帳簿類	見積書、請求書、領収書、通帳の写し等の支払いを確認できる書類 等
補助事業実施を確認できる書類	見本市等出展企業掲載のパンフレット、出展写真、海外 EC サイトやマッチングサイトの掲載状況が分かるもの、認証等の証明書 等
成果物	作成したパンフレット、チラシ 等

4 その他

栃木県補助金等交付規則（昭和 36 年栃木県規則第 33 号）及び栃木県海外販路開拓・拡大支援事業費補助金交付要領（令和 3 年 4 月 1 日施行）に定める規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消、補助金の返還等、法令等で規定された罰則を受けることがあります。

Ⅱ 記載例（主なもの）

- ・様式第 2 事業計画書
- ・様式第 3 収支予算書
- ・様式第 12 事業実績書
- ・様式第 13 収支決算書
- ・様式第 14 費用明細書

2 事業計画

事業区分	事業内容
<p>1 海外見本市等出展支援事業</p>	<p>(1)対象国・地域名 ベトナム（ホーチミン）</p> <p>（当該国・地域を選択した理由） ベトナムは経済成長が著しく、自社の主力商品である〇〇〇の需要も伸びてきているため、人口が多いホーチミンでの販路開拓をねらう。</p> <p>（当該国・地域における活動状況） ①活動の有無 活動なし</p> <p>②活動期間 ー</p>
	<p>(2)事業目的・必要性 当社ではベトナムでのインポーターをまだ確保していないことから、販路開拓に向けて、取引候補との商談を実施する。また、ベトナム向けの商品パッケージ改良を行うため、自社製品〇〇〇に対する現地の反応を確認する必要がある。</p>
	<p>(3)実施内容</p> <p>ア 販路開拓・拡大を目指す商品等 〇〇〇（別添パンフレット参照）</p> <p>イ 事業内容 展示会△△△への出展（令和〇年〇月〇日～〇月〇日開催）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催者 〇〇〇〇 ・概要 毎年ホーチミンで開催される国際食品見本市で、例年、国内外から約〇万人が来場する。 ・開催場所 ホーチミン〇〇〇センター <p>ウ 事業期間及びスケジュール 【令和〇年〇月～〇月実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 〇月～〇月実施 〇月 展示会向けアドバイザーと相談 〇月 現地展示会に社員1名を派遣する。当社製品〇〇〇の現地反応を確認するとともに現地市場調査を行う。 〇月 個別に取引候補と現地で商談を実施する。 〇月 アドバイザーと相談しながらインポーターを決定する。
	<p>(4)目標（期待する成果） 展示会では、少なくとも50社に商品PRをしたい。最終的に、候補を2社程度に絞りこみ、本事業中にインポーターを決定する。</p>
	<p>(5)国や県等公的機関からの支援の有無（予定も含む） 無し</p>

<p>2 海外電子商取引事業</p>	<p>(1) 対象国・地域名 ベトナム（ホーチミン） （当該国・地域を選択した理由） ベトナムは経済成長が著しく、自社の主力商品である〇〇〇の需要も伸びてきているため、人口が多いホーチミンでの販路開拓をねらう。</p> <p>（当該国・地域における活動状況） ①活動の有無 活動なし</p> <p>②活動期間 ー</p>
	<p>(2) 事業目的・必要性 現在、日本語と英語の自社ウェブサイトはあるが、ベトナム語版がない。今後ベトナムでの販路開拓を図る上で自社をPRする手段として、ベトナム語版ウェブサイト等の構築が必要である。</p>
	<p>(3) 実施内容</p> <p>ア 販路開拓・拡大を目指す商品等 〇〇〇（別添パンフレット参照）</p> <p>イ 事業内容 自社及び自社製品をPRするため、ベトナム語版ウェブサイトを構築する。</p> <p>ウ 事業期間及びスケジュール 【令和〇年〇月～〇月実施】 令和〇年〇月 県内〇〇社と打ち合わせ 〇月 ウェブサイト構築・アップ</p>
	<p>(4) 目標（期待する成果） ウェブサイトへのアクセス件数を現在の〇件から〇件まで伸ばしたい。また、ベトナムからの問い合わせや注文を増加させたい。</p>
	<p>(5) 国や県等公的機関からの支援の有無（予定も含む） 無し</p>

3 経費配分

(単位：円)

事業区分	経費区分	総事業費	補助対象 事業費	補助金 申請額	備考 (積算内訳)
1 海外見本市 等出展支援 事業	販路開拓事業費				
	・ 出展料	150,000	150,000		出展案内参照
	・ ブース装飾費	50,000	50,000		〃
	・ 備品レンタル費	30,000	30,000		〃
	・ 通訳費	120,000	120,000		@ 120,000*1名 (見積)
	事務運営費				
	・ 海外輸送費	50,000	50,000		EMS料金一式 (過去実績による)
	小計	400,000	400,000	300,000	
2 海外電子商 取引事業	販路開拓事業費				
	・ 外国語版HP作成費	330,000	300,000		委託料一式 330,000円(見積)
	小計	330,000	300,000	225,000	
合 計		730,000	700,000	525,000	補助金申請額 500,000円 (上限)

様式第3（第6条関係）

収支予算書

企業名：株式会社とちまるフーズ

【収入の部】

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
県補助金	500,000	
自己資金	230,000	
その他		
合 計	730,000	

【支出の部】

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
1 海外見本市等出展支援事業 (オンラインを含む)	400,000	
2 海外電子商取引事業	330,000	
3 海外向け商品改良事業		
4 国際規格・認証取得支援事業		
合 計	730,000	

※様式第2事業計画書「3経費配分」に記載の事業区分ごとの総事業費総計を記載すること

事業実績書

企業名：株式会社とちまるフーズ

1 事業実績

事業区分	事業内容
1 海外見本市 等出展支援 事業	(1)対象国・地域名 ベトナム（ホーチミン）
	(2)実施内容 ア 販路開拓・拡大を目指す商品等 ○○○ イ 事業内容 展示会△△△への出展（令和○年○月○日～○月○日開催） ・主催者 ○○○○ ・概要 毎年ホーチミンで開催される国際食品見本市で、例年、国内外から約○万人が来場する。 ・開催場所 ホーチミン○○○センター ウ 事業期間及びスケジュール 【令和○年○月～○月実施】 ○月 展示会向けアドバイザーと相談 ○月 現地展示会に社員1名を派遣。当社製品○○○の現地反応を確認するとともに現地市場調査を行った。 ○月 商談会において個別に取引候補と現地で商談を実施 ○月 アドバイザーと相談しながらインポーターを決定した。
	(3)成果・結果 展示会では、60社に商品PRした。最終的に、候補を2社程度に絞りこみ、インポーターを決定した。
	(4)今後の展望 決定したインポーターを通じて、ベトナム向けに商品改良した○○○を、ホーチミン市内のスーパー等で販売することを目指す。 アドバイザーに相談しながら、インポーターと協議し、継続的な取引確立としたい。また、更なる販路拡大を探るため、引き続き○○協会が主催する商談会、見本市△△△に出展し、PRに努める。ベトナム向け商品ラインナップを充実させるため、商品△△の現地での需要を調査する
2 海外電子商 取引事業	(1)対象国・地域名 ベトナム（ホーチミン）

	<p>(2)実施内容</p> <p>ア 販路開拓・拡大を目指す商品等 ○○○</p> <p>イ 事業内容 自社及び自社製品をPRするため、ベトナム語版ウェブサイトを構築する。</p> <p>ウ 事業期間及びスケジュール 【令和○年○月～○月実施】 令和○年○月 県内○○社と打ち合わせ。 ○月 ウェブサイト構築・アップ 完成したベトナム語版ウェブサイトのアドレス https://</p>
	<p>(3)成果・結果</p> <p>ベトナム語版ウェブサイトのアクセス件数は、開設1ヶ月で○件。ベトナムからの問い合わせもあり、今後成約に結びつけたい</p>
	<p>(4)今後の展望</p> <p>ベトナム向けに商品改良した○○○を、自社ベトナム語版ウェブサイトを通じてPRし、ホーチミン市内のスーパー等で一般消費者に購入してもらうことを目指す。</p>

2 経費配分

(単位：円)

A事業区分	B経費区分	C総事業費	D補助対象 事業費	E補助金 所要額	F備考 (経費内訳)
1 海外見本市 等出展支援 事業	販路開拓事業費				
	・ 出展料 ・ ブース装飾費 ・ 備品レンタル費 ・ 通訳費	150,000 50,000 30,000 120,000	150,000 50,000 30,000 120,000		出展案内参照 " " @ 120,000*1名
	事務運営費				
	・ 海外輸送費	30,000	30,000		EMS料金一式
	小計	380,000	380,000	285,000	
2 海外電子商 取引事業	販路開拓事業費				
	・ 外国語版HP作成費	330,000	300,000		委託料一式 330,000円(見積)
	小計	330,000	300,000	225,000	
合 計		710,000	680,000	510,000	補助金額 500,000円

※ C欄は、様式第14「費用明細書」の税込欄の金額と一致させること。

※ D欄は、様式第14「費用明細書」の税抜欄の金額と一致させること。

※ E欄合計は、D欄の3/4（千円未満切り捨て）とする。

収支決算書

企業名：株式会社とちまるフーズ

【収入の部】

(単位：円)

区 分	予算額	決算額	備 考
県補助金	500,000	500,000	
自己資金	230,000	210,000	
その他			
合 計	730,000	710,000	

【支出の部】

(単位：円)

区 分	予算額	決算額	備 考
1 海外見本市等出展支援事業 (オンラインを含む)	400,000	380,000	
2 海外電子商取引事業	330,000	330,000	
3 海外向け商品改良事業			
4 国際規格・認証取得支援事業			
合 計	730,000	710,000	

※様式第 12 事業実績書「2 経費配分」に記載の事業区分ごとの総事業費総計を記載すること

様式第14 費用明細書

(単位：円)

番号	事業区分		支払先 支払内容	支払日	支払額 (税込)	支払額 (税抜)	補助金 所要額	備考
	経費区分	内容						
1	1 海外見本市等出展事業	出展料	〇〇株式会社	〇年〇月〇日	150,000	150,000		
	販路開拓事業費	出展料	ホーチミン国際見本市の出展料					
2	1 海外見本市等出展事業	ブース装飾費	〇〇株式会社	〇年〇月〇日	50,000	50,000		
	販路開拓事業費	ブース装飾費	ホーチミン国際見本市の自社ブース装飾費					
3	1 海外見本市等出展事業	備品レンタル料	〇〇株式会社	〇年〇月〇日	30,000	30,000		
	販路開拓事業費	備品レンタル料	冷蔵庫レンタル料					
4	1 海外見本市等出展事業	通訳費	△△株式会社	〇年〇月〇日	120,000	120,000		
	販路開拓事業費	通訳費	ベトナム語通訳 1名 × 3日 (@40,000)					
5	1 海外見本市等出展事業	海外輸送費	日本郵便株式会社	〇年〇月〇日	30,000	30,000		
	事務運営費	海外輸送費	EMS料金 @6,000円 × 5箱					
6	2 販路開拓事業費	外国語版HP作成費	〇〇デザイン株式会社	〇年〇月〇日	330,000	300,000		
	販路開拓事業費	外国語版HP作成費	英語版自社HP作成一式					
7								
8								
9								
10								
					710,000	680,000	510,000	500,000

総事業費
補助対象
事業費

様式第12「A事業区分」「B経費区分」と一致

様式第12「D補助対象事業費」と一致

様式第12「E補助金所要額」と一致

補助金所要額の千円未満を切り捨てた金額 (上限500千円)