

助成率及び上限額
助成率：対象経費の 2 分の 1 上限額： ①海外での事業実施：100万円 ②県内外での事業実施：50万円 ③オンラインでの事業実施：25 万円
助成対象経費
① 参加料・出展料 県内の事業実施については、参加料・出展料のみとする。 ② 参加・出展に係る県外・海外旅費 航空運賃、宿泊料のみとする(航空運賃とホテルの費用がセットになったホテルパックも可)。 ※1 国内商談会等：3 人以内、7 泊 8 日以内。ただし、宿泊数は開催日数分とする。 海外商談会等：2 人以内、7 泊 8 日以内。ただし、宿泊数は開催日数分とする。なお、海外の場合は通訳を含めた人数とする。 ※2 見積額（見積書・検索サイトの画面コピー等要提出）と（資料 2 及び資料 3）記載の上限額とを比較して金額が低い方を申請すること。 ※3 ホテルパックを利用する場合、食事がついていない「素泊まり」のプランを選択すること。また、申請額が市の把握する額を上回ったときは市の把握する額を交付する場合がある。 ③ 印刷製本費（ポスター・パンフレット・パネル等） ※汎用性がないものとし、制作物には商談会名や開催日等を記載すること。 ④ 試供品等作成経費 ※1 商談会の来場者数等の規模や参加人数等を考慮したうえで最低限の数とすること。 ※2 自社製造の場合は、原材料費等原価のみ対象とする。 ⑤ 人件費（販売員・通訳・コンサルティング等） ⑥ 備品レンタル費用 ⑦ ブース装飾費用 ⑧ 送料 ⑨ 上記以外の経費であって、特に必要と認められる経費 ※1 通年開催のオンライン商談会の場合は、当該年度の 1 月末までに要した費用とする。 ※2 消費税については税抜記載、1 円未満は切り捨てとする。 ※3 実績額が申請額を上回ったときは、申請額を上限とする。

※ 4 申請額は千円未満は切り捨てとする。

助成対象外経費

- ①事業提案にかかった経費
- ②自社社員の人件費
- ③事業の目的外の用途に係る経費
- ④支出根拠が不明確、会計処理・使途が不適切な経費
- ⑤交際費（贈呈経費、懇親会費等）
- ⑥食糧費（自社社員のための食事、茶菓子、飲料、食材料等）
- ⑦既に国等により別途補助金等の経費が支給されている、あるいは支給が予定されている経費
- ⑧事業の実施期間外に要した経費
- ⑨他の事業と明確な区分が困難な経費
- ⑩汎用性のあるもの（本事業において作成したポスターや試供品等で、商談会名や商談会開催日の記載がない等、別事業においても使用可能な物。）
- ⑪物産展における販売商品の製造や仕入等にかかる経費（商品梱包資材等含む）
- ⑫物産展における主催者や百貨店等へ支払う手数料、出展料等の経費
- ⑬上記の他、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費