

しまね海外展開支援助成金交付要綱

(通則)

第1条 公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）が交付するしまね海外展開支援助成金の取扱いについては、公益財団法人しまね産業振興財団助成金交付規程及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 しまね海外展開支援助成金は、海外展開に要する経費に対して助成金を交付することにより、県内企業が積極的に海外需要の取り込みを図ってグローバル化する市場環境に的確に対応し、もって県内雇用の維持拡大を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「自社製品等」とは、自社で製造又は販売する製品をいう。

2 この要綱において「島根県実施海外向け展示会等」とは、島根県、ジェトロ島根又は財団が実施する、海外展開を目的とした展示会、現地フェア、現地商談会及びこれらに類する事業のうち、島根県が指定するものをいう。

(助成交付の対象及び助成率)

第4条 財団代表理事理事長（以下「理事長」という。）は、海外需要の取り込みを目的として行う、別表1に掲げる、島根県実施海外向け展示会等参加、海外販路開拓、現地市場調査等、海外進出計画策定、グローバル人材確保育成、海外拠点ローカル人材育成等の取組み（以下「助成事業」という。）を実施する者（以下「助成事業者」という。）に対して、予算の範囲内で助成金を交付する。

2 本助成金について同一年度中に採択を受けた企業等が実施する、別表1の対象事業の欄に定める同一の助成事業は、対象外とする。ただし、「島根県実施海外向け展示会等参加事業」は、別に定める助成上限額の範囲内で同一の助成事業について複数回の申請を行うことができる。

3 助成金の交付対象事業者は、次の各号のいずれかに該当するものであって、かつ島根県税の滞納がないものとする。

(1) 県内に主たる事務所又は事業所を有する、又は助成事業で対象とする自社製品等の生産拠点を県内に有する中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者。但し、ソフトウェア業及び情報処理サービス業にあっては、資本金の額又は出資の総額が3億円以下並びに従業員の数が300人以下の会社及び個人とする。）

(2) 県内に所在する農業協同組合（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第4条に規定する農業協同組合。）

(3) 県内に所在する農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の4に規定する農事組合法人。）

4 現地市場調査等支援事業（連携型）を行う者にあつては、前項に該当する者の2者以上の連携体（以下「海外展開グループ」という。）であること。

5 助成金交付の助成対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）の区分、助成率及び助

成限度額は、別表2の当該各欄に定めるところによる。助成金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

6 助成金の交付の対象となる助成事業の実施期間は1年以内とする。

(助成金の交付申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする者は、理事長が指定する期日までに、別表1の対象事業ごとにしまね海外展開支援助成金交付申請書(様式第1号)及び必要な書類を添えて提出しなければならない。

2 過去に助成金の交付の決定を受けた者については、当該交付の決定を受けた事業が完了するまでは新たに助成金の交付の申請はできないものとする。ただし、「島根県実施海外向け展示会等参加事業」の交付決定を受けた者が申請した事業とは異なる展示会等に参加する場合及び別表1に定める別の助成事業を申請する場合、並びに「島根県実施海外向け展示会等参加事業」以外の助成事業の交付決定を受けた者が「島根県実施海外向け展示会等参加事業」に申請する場合を除く。

(助成金の交付の決定)

第6条 理事長は、前条の規定により助成金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、別に定める審査委員会の審査を経て、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金の交付決定をしなければならない。ただし、「島根県実施海外向け展示会等参加事業」については、島根県から参加事業者の通知があった場合は、審査委員会の審査を省略するものとする。

2 理事長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項について修正を加えて助成金の交付の決定をすることができる。

3 理事長は、第1項の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件をしまね海外展開支援助成金交付決定通知書(様式第2号)により交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第7条 助成金の交付決定をした者は、前条第3項の規定による通知を受領した場合において、当該通知にかかる助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、その通知を受領した日から起算して7日以内に、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定により申請の取下げをしようとするときは、しまね海外展開支援助成金交付申請取下げ届出書(様式3)を理事長に提出しなければならない。

3 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかつたものとみなす。

(決定内容の変更等)

第8条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合にはあらかじめしまね海外展開支援助成金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を、理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 助成対象経費の総額の20%を超える増減をしようとするとき。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 助成目的に変更をもたらすものではなく、かつ、助成目的をより効率的に達成するために必要と認められる変更

イ 助成目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更

(3) 助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。

(4) 助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 理事長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 理事長は、第1項の承認をしたときは、速やかにその承認の内容及びこれに付した条件をしまね海外展開支援助成金変更（中止・廃止）承認通知書（様式第5号）により当該助成事業者に通知しなければならない。

（遂行状況の報告及び調査）

第9条 助成事業者は、財団から助成事業の遂行状況等についての報告の指示があった場合は、指定する期日までにしまね海外展開支援助成金遂行状況報告書（様式第6号）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、助成事業の遂行状況等について必要に応じて、助成事業者に対して調査を行うことができる。

（実績報告）

第10条 助成事業者は、助成事業が完了したとき若しくは助成事業を廃止したときは、助成事業が完了した日（廃止にあつては第9条第1項による承認を得た日）から起算して15日を経過する日までに、しまね海外展開支援助成金実績報告書（様式第7号）に必要書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第11条 理事長は、前条の実績報告書の提出があったときは、報告書及び添付書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告内容が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか調査し、適合すると認めたときは助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書（様式第8号）により当該助成事業者に通知する。

（助成金の支払）

第12条 助成金の支払いは精算払いとする。ただし、理事長が必要と認めた場合は、概算払いができるものとする。

2 助成事業者は、助成金の概算払又は精算払を受けようとするときは、しまね海外展開支援助成金概算払請求書（様式第9号）またはしまね海外展開支援助成金精算払請求書（様式第10号）を理事長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第13条 理事長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該助成事業にかかる助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第1号の場合は、既に経過した期間に係る部分については、取り消すことができない。

(1) 助成金の交付決定後の事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がな

くなり、又はその遂行ができなくなったとき（助成事業者の責に帰すべき事情によるものを除く）。

(2) 助成事業者が、当該助成金を他の用途へ使用したとき。

(3) 助成事業者が、助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 助成事業者が、当該助成事業に関し、法令、この要綱又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。

(5) 助成事業者が、事業に関して、不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき。

(6) 助成事業者が、別紙「暴力団排除に関する誓約条項」に違反したとき。

2 前項第2号から第6号までの規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（助成金の返還）

第14条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

2 理事長は、助成事業者に交付すべき助成金の額が確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

（加算金及び遅延金）

第15条 助成事業者は、前条第1項の規定により、助成金の返還を命ぜられたとき（第13条第1項第1号に該当して交付の決定が取り消されたことにより助成金の返還が命ぜられたときを除く。）は、その命令に係る助成金の最後の受領の日（当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日）から支払の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既支払額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。

2 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを財団が指定する期限までに支払わなかったときは、期限の翌日からの支払の日までの日数に応じ、その未払額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延金を財団に納付しなければならない。

3 理事長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は遅延金の全部又は一部を免除することができる。

（事業成果等の報告）

第16条 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度（4月1日から翌年の3月31日までとする。以下同じ。）の翌年度から3年間、毎年、助成事業の成果等の状況等を、しまね海外展開支援助成金事業成果状況報告書（様式第11号）により理事長に提出しなければならない。

（助成金の経理）

第17条 助成事業者は、助成事業に係る収支の状況を記載した帳簿を作成するとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を助成事業終了後（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）5年間保存しておかなければならない。

(助成事業等の公表)

第 18 条 理事長は、助成事業及び助成事業者の名称並びに事業内容等について、助成事業者の利益に反しない範囲で、当該内容を公表することができる。

(暴力団排除に関する誓約)

第 19 条 助成事業者は、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」について助成金の交付の申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(雑則)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則 (令和 3 年 4 月 26 日制定)

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 26 日から施行する。
- 2 次に掲げる要綱は、当要綱への統合に伴い、廃止する。
島根ものづくり企業海外展開総合支援助成金交付要綱
しまね海外販路開拓支援助成金交付要綱
- 3 廃止前の上記要綱に基づく助成金については、なお従前の例による。

附 則 (令和 3 年 6 月 23 日改正)

- 1 この要綱は、令和 3 年 6 月 23 日から施行する。

附 則 (令和 4 年 3 月 22 日改正)

- 1 この要綱は、令和 4 年度から交付の決定を行う助成金について適用し、これ以前に交付の決定を行った助成金については、なお従前の例による。

附 則 (令和 5 年 3 月 14 日改正)

- 1 この要綱は、令和 5 年度から交付の決定を行う助成金について適用し、これ以前に交の決定を行った助成金については、なお従前の例による。

附 則 (令和 5 年 4 月 1 日改正)

- 1 この要綱は、令和 5 年度から交付の決定を行う助成金について適用し、これ以前に交の決定を行った助成金については、なお従前の例による。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、助成金の交付の申請をするにあたって、また、助成事業の実施期間及び完了後においても、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
2. 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
3. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
4. 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

別表 1

対象事業	事業内容
1 島根県実施海外向け展示会等参加事業	島根県、ジェトロ島根又は財団が実施する、海外展開を目的とした展示会、現地フェア、現地商談会及びこれらに類する事業のうち、島根県が指定するものに参加する事業
2 海外販路開拓事業	<p>自社の製品、サービス又は技術等（以下「自社製品等」という。）の海外販路開拓を目的として行う以下の事業</p> <p>ただし、新たな商取引の実現に向けた取り組みであることを条件とする。</p> <p>(1) 商談会、展示会等への参加</p> <p>(2) 販売促進活動 ※新規市場開拓に向けた現地市場調査を含む</p> <p>(3) 輸出向け商品の開発</p> <p>(4) その他目的達成に必要と認められる取組み</p>
3 現地市場調査等支援事業	<p>将来的な海外需要の取り込みや競争力の強化を目的として、海外進出の位置づけや、対象となる国・地域、顧客等、展開手法などに関する現地市場調査や事業構想を策定するために行う次の事業</p> <p>(1) 現地市場調査等支援事業（個別型）</p> <p>現地に営業拠点（現地法人又は支店・工場）を設置して海外展開を行うために、個社で進出を予定する国の現地市場調査や事業構想策定を行う事業</p> <p>(2) 現地市場調査等支援事業（連携型）</p> <p>現地に営業拠点（現地法人又は支店・工場）を設置して海外展開を行うために、海外展開グループで連携し現地市場調査や海外展開構想策定を行う事業</p>
4 海外進出計画策定事業	<p>海外子会社の設立に向けた具体的な計画の策定等を行う事業</p> <p>ただし、既に海外子会社が存在する国において、別の海外子会社を設立するための計画の策定等を行う事業は対象としない。</p>
5 グローバル人材確保育成事業	<p>(1) 海外展開のための人材（語学能力や海外企業との取引等の経験を有するなど、企業の海外展開に不可欠な人材であり、日本国内本社が雇用する人材であること。）を確保するため、有料職業紹介事業者（職業安定法（昭和22年法律第141号）第32条の3に規定する有料職業紹介事業者をいう。以下同じ。）に人材の紹介を依頼する事業</p> <p>(2) 海外展開のための人材の育成を行う事業</p> <p>ただし申請は3回を上限とする。</p>
6 海外拠点ローカル人材育成事業	<p>海外において設立した海外子会社に雇用した、又は海外子会社設立準備段階等で親会社が雇用した海外拠点の中核を担う人材（以下「ローカル人材」という。）の育成指導を実施するために行う次の事業</p> <p>ただし、海外子会社を設立してから5年以内であること又は海外子会社設立準備段階であることとし、海外子会社設立準備段階での申請は1回限り、海外子会社設立後の申請は2回を上限とする。</p> <p>(1) ローカル人材を県内の拠点に受け入れて教育訓練を受けさせる事業（以下「国内受入研修」という。）</p>

	(2) 企業の指導者をローカル人材の指導に当たらせるため、海外子会社に派遣する事業（以下「指導者海外派遣」という。）
--	--

別表 2

事業種目	助成対象経費	助成金の額
1 島根県実施海外向け展示会等参加事業	<p>1 旅費（島根県、ジェトロ島根又は財団が実施し、かつ島根県が指定する海外向け展示会等に参加するための旅費（ただし、島根県が指定する展示会等に限る。））</p> <p>※社内規程による。</p> <p>※原則として2名分までを対象とする。</p> <p>※グリーン車やビジネスクラスなどの特別に付加される料金、自家用車（社有車）での移動にかかる費用、および日当は対象外とする。</p> <p>※国内での海外販路開拓に要する旅費も対象とする。</p> <p>※前泊又は延泊して現地にて市場調査や商談等を行う場合には、前泊および延泊にかかる費用、ならびに当該市場調査等にかかる現地交通費は対象外経費とする。</p> <p>2 印刷製本費（海外展開で使用するパンフレットや商品ラベル等のデザイン及び印刷製本に要する経費）</p> <p>※助成事業実施期間内に使用すると見込まれる数量のみを対象とする。</p> <p>※商品ラベル等の印刷製本費は見本商品やテスト販売品に限る。（本格販売品は除く。）</p> <p>3 通訳翻訳料（通訳や資料翻訳等に要する経費）</p> <p>4 役務費（海外販路開拓に必要な役務の提供に要する経費）</p> <p>※検査手数料、手続き代行料など</p> <p>5 通信運搬費（展示品、見本商品、テスト販売品の輸送に要する経費）</p> <p>※本格販売品の輸送経費は対象外（書類やダイレクトメール等の発送に要する経費）</p> <p>※電話料は対象外</p> <p>6 会場費（展示会、商談会等の出展に要する経費、商談会等の開催に必要な会場借り上げに要する経費）</p> <p>7 リース料（展示会等で使用するレンタル品に要する経費）</p> <p>8 その他理事長が特別に必要と認める経費</p> <p>※島根県、ジェトロ島根又は財団が一部を負担する経費は助成対象外経費とする。</p>	<p>助成金の交付の対象となる経費の1/2以内（千円未満切り捨て）。ただし、同一年度内における一事業者あたりの交付決定額合計は1,000千円以内とする（同一年度内の交付決定額合計が1,000千円以内であれば複数回の申請可）。</p>

<p>2 海外販路開拓事業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 賃金（販売促進員等に支払う賃金。ただし、当該事業の実施のために臨時的に雇用される者に係るものに限る。） 2 謝金（専門家等に謝礼として支払う謝金） 3 旅費（新たな商取引の実現に向けた自社製品等の海外販路開拓に要する旅費。ただし、通常の業務活動や営業活動に係る旅費は対象外とする。） ※社内規程による。 ※原則として2名分までを対象とする。 ※グリーン車やビジネスクラスなどの特別に付加される料金、自家用車（社有車）での移動にかかる費用、および日当は対象外とする。 ※国内での海外販路開拓に要する旅費も対象とする。 4 印刷製本費（海外展開で使用するパンフレットや商品ラベル等のデザイン及び印刷製本に要する経費） ※助成事業実施期間内に使用すると見込まれる数量のみを対象とする。 ※商品ラベル等の印刷製本費は見本商品やテスト販売品に限る。（本格販売品は除く。） 5 通訳翻訳料（通訳や資料翻訳等に要する経費） 6 役務費（海外販路開拓に必要な役務の提供に要する経費） ※検査手数料、手続き代行料など 7 広告宣伝費（海外での広告・宣伝活動に要する経費） 8 通信運搬費（展示品、見本商品、テスト販売品の輸送に要する経費） ※本格販売品の輸送経費は対象外（書類やダイレクトメール等の発送に要する経費） ※電話料は対象外 9 委託費（現地コーディネーターやコンサルティング会社等に支払う経費、外国語ホームページの製作に要する経費） 10 会場費（展示会、商談会等の出展に要する経費、商談会等の開催に必要な会場借り上げに要する経費） 11 リース料（展示会等で使用するレンタル品に 	<p>助成金の交付の対象となる経費の1/2以内（千円未満切り捨て）で、1事業当たり1,000千円以内</p>
-------------------	--	--

	<p>要する経費)</p> <p>12 その他理事長が特別に必要と認める経費</p>	
<p>3 現地市場調査等支援事業</p> <p>4 海外進出計画策定事業</p>	<p>1 謝金（計画策定等のために、国内及び現地の専門家（弁護士、弁理士、会計士、コンサルタント等）に支払う謝金）</p> <p>2 旅費 (1)現地調査を目的として活動を行うための旅費 (2)現地調査のために、専門家に対して支払う旅費 (3)調査のために通訳に対して支払う旅費 (4)海外展開に係る研修参加に伴う旅費</p> <p>※社内規程による。 ※原則として2名分までを対象とする。 「現地市場調査等支援事業（連携型）」にあつては企業等毎に2名分までとする。 ※グリーン車やビジネスクラスなどの特別に付加される料金、自家用車（社有車）での移動にかかる費用、および日当は対象外とする。</p> <p>3 印刷製本費（海外展開で使用するパンフレットや商品ラベル等のデザイン及び印刷製本に要する経費）</p> <p>※助成事業実施期間内に使用すると見込まれる数量のみを対象とする。 ※商品ラベル等の印刷製本費は見本商品やテスト販売品に限る。（本格販売品は除く。）</p> <p>4 通訳翻訳料（通訳や資料翻訳等に要する経費）</p> <p>5 委託費（国内又は現地調査・分析並びに子会社設立に向けた諸手続きに係る専門家等への委託費（印紙代及び印紙代に類する経費は対象外とする。))</p> <p>6 賃借料（進出準備又は現地調査のための現地レンタルオフィス等の賃借料）</p> <p>7 負担金（海外展開に係る国内の研修等参加のための負担金）</p> <p>8 その他理事長が特別に必要と認める経費</p>	<p>助成金の交付の対象となる経費の1/2以内（千円未満切り捨て）で、「3 現地市場調査等支援事業」にあつては、「現地市場調査等支援事業（個別型）」の場合、1事業当たり1,000千円以内</p> <p>「同（連携型）」の場合、1事業当たり2,000千円以内</p> <p>「4 海外進出計画策定事業」にあつては1事業当たり3,000千円以内</p>
<p>5 グローバル人材確保育成事業</p>	<p>1 手数料（有料職業紹介事業者に対し人材紹介が成功した際に支払う人材紹介手数料（当該人材紹介により雇用関係が成立した場合における当該雇用関係が成立したとき以降支払われることとなる手数料のみを対象とする。))</p> <p>2 謝金（人材育成のための専門家等に支払う謝金）</p>	<p>助成金の交付の対象となる経費の1/2以内（千円未満切り捨て）で、1事業当たり1,000千円以内</p>

	<p>3 旅費（セミナーや会議への参加等、人材育成に係る旅費） ※社内規程による。 ※原則として2名分までを対象とする。 ※グリーン車やビジネスクラスなどの特別に付加される料金、自家用車（社有車）での移動にかかる費用、および日当は対象外とする。</p> <p>4 研修費（人材育成に係るセミナー等への参加費）</p> <p>5 通訳翻訳料（通訳謝金、通訳旅費、テキスト・資料等翻訳費）</p> <p>6 印刷製本費（テキスト・資料等の印刷費）</p> <p>7 その他理事長が特別に必要と認める経費</p>	
<p>6 海外拠点ローカル人材育成事業</p>	<p>1 旅費（随行者、付添人の経費は対象外とする。） (1) 国内受入研修に係るローカル人材及び通訳の渡航費 (2) 指導者海外派遣に係る指導者の渡航費</p> <p>2 滞在費（随行者、付添人の経費は対象外とする。） (1) 国内受入研修に係るローカル人材及び通訳の滞在費 ア 研修期間中の家賃、契約金等 イ 寝具、調理器具など生活する上で、必要不可欠な企業が購入又は借用する生活用品費（テレビ等の娯楽用品は助成対象外とする。） ウ 宿泊費（食事代を除く。） (2) 指導者海外派遣に係る指導者の滞在費 ア 研修期間中の家賃、契約金等 イ 寝具、調理器具など生活する上で、必要不可欠な企業が購入又は借用する生活用品費（テレビ等の娯楽用品は助成対象外とする。） ウ 宿泊費（滞在先での安全が保たれる標準的なクラスのホテルとし、食事代を除く。）</p> <p>3 通訳翻訳料 通訳謝金、通訳旅費、テキスト・資料等翻訳費</p> <p>4 その他理事長が特別に必要と認める経費</p>	<p>助成金の交付の対象となる経費の1/2以内（千円未満切り捨て）で、1事業当たり1,000千円を上限とする。</p>

※消費税及び地方消費税相当額、振込手数料、送金手数料は対象外経費とする。

※他の助成金等の助成を受けている経費は、本助成金の対象外経費とする。

ただし、市町村や市町村の運営する団体が独自に実施する上乗せ補助金についてはこの限りではない。