

## しまね海外ビジネス活動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ビジネス活動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 しまね海外ビジネス活動支援助成金は、積極的に海外需要の取込みを図ろうとする県内企業の取組みにかかる費用の一部を助成することで、県内企業の事業拡大や付加価値の向上、魅力的な雇用の創出と拡大を図り、もって地域経済の発展に寄与す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「海外企業等」とは、外国企業、海外の大学等（日本の高等教育機関に相当すると認められるもの）及び研究機関、その他財団代表理事理事長（以下「理事長」という。）が特に認めるものをいう。

### (助成交付の対象及び助成率)

第4条 理事長は、海外需要の取り込みを目的として行う、別表1に掲げる、販路開拓、海外企業等との協業・共同開発、海外直接投資検討のための調査、海外現地法人設立準備等の取組み（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、「販路開拓事業」は、別に定める助成上限額の範囲内で同一年度内に2回まで申請を行うことができるものとする。

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開発・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。ただし、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 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。
- 5 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ビジネス活動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「しまね海外展開支援助成金」または本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し、当該助成金にかかる額の確定通知を受けるまでの期間は申請できないものとする。

#### （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るときは、速やかに助成金の交付決定をしなければならない。
- 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ビジネス活動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、しまね海外ビジネス活動支援助成金交付申請取下げ届出書（様式第3号）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ったものとみなす。

#### （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ビジネス活動支援助成金変更（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ビジネス活動支援助成金変更（中止・廃止）承認通知書（様式第5号）により当該助成事業者へ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ビジネス活動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、しまね海外ビジネス活動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つたときは、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、適合すると認める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へ通知する。

#### （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、しまね海外ビジネス活動支援助成金概算払請求書（様式第9号）またはしまね海外ビジネス活動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、その他不適当な行為をしたとき。
- (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ものを除く。）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、しまね海外ビジネス活動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。

**（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 7 年 3 月 1 1 日制定）

1 この要綱は、令和 7 年 3 月 1 1 日から施行する。

2 次に掲げる要綱は廃止する。

しまね海外展開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。

## 別 紙

### 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を不当に利用するなどしているとき。
5. 役員等が、暴力団又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き。

別表 1

対象事業	事業内容
1 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、同一の展示会等への出展など、同一の取組み内容にかかる申請は単一年度にとどまらず原則通算 2 回までとする。</p> <p>(1) 海外で開催される展示会・商談会等への参加</p> <p>(2) 海外における販売促進活動 ※新規市場開拓に向けた現地市場調査を含む</p> <p>(3) 海外向け情報発信ツール（外国語ホームページ、外国語による PR 動画等）の製作</p> <p>(4) その他理事長が目的達成に必要と認める取組み</p>
2 協業・共同開発事業	<p>県内企業の収益力向上や競争力強化を目的として海外企業等との技術提携や新製品・商品の共同開発を行う事業</p> <p>ただし、交付申請時に共同研究契約書または業務提携契約書、もしくは秘密保持契約書ないしこれに類するものを提出して、当該取組みへの着手を示すことを条件とする。</p> <p>同一の相手方との協業事業など、同一の取組み内容にかかる申請は単一年度にとどまらず原則通算 2 回までとする。</p>
3 直接投資検討のための調査事業	<p>海外需要の取り込みや競争力の強化に向けて、海外子会社設立の実現可能性を判断するために必要な調査を行う事業</p>
4 現地法人設立準備事業	<p>海外子会社の設立に向けた調査や具体的な計画の策定を行う事業</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>

## 別表 2

## 1 販路開拓事業

助成対象経費		助成率	助成限度額
区分	内容		
旅費	<p>職員の海外出張に必要な以下の経費</p> <p>(1) 航空券代…海外航空券代(往復)および乗継に必要な国内航空券代</p> <p>(2) 宿泊費…現地宿泊費および航空機の乗継に必要な国内宿泊費</p> <p>(3) 現地交通費…海外における航空機、列車または長距離バスによる都市間移動など利用区間が明示された領収書の取得が可能なものに限る。(市内交通機関(バス、地下鉄等)、タクシー、配車アプリおよびレンタカー費用等は対象外)</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は対象外とする。</p> <p>※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経費を対象とし、通常の業務活動や営業活動に係る旅費は対象外とする。</p>	2分の1以内	200千円以上1,000千円以内(千円未満の端数は切り捨てとする。)ただし、同一年度内における一事業者当たりの交付決定額合計は1,000千円以内とする。
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。)		
謝金	専門家(現地コーディネーター等)に謝礼として支払う謝金		
印刷製本費	海外販路開拓で使用するパンフレット、チラシ等のデザイン費用(印刷費用は対象外)		
通訳翻訳料	通訳や資料翻訳等に要する経費(通訳の交通費及び現地宿泊費を含む)		
役務費	輸出等に必要検査手数料、手続き代行料		
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)		
委託費	マーケティング調査やテスト販売等の専門家への委託料、外国語ホームページ等の製作に要する経費		
会場費	<p>展示会出展や商談会への参加等に要する以下の経費</p> <p>(1) 展示会出展料(付随して生じる電気料金等を含む)</p> <p>(2) 会場借上げ費</p> <p>(3) ブース装飾費用</p> <p>(4) 展示会用品レンタル料</p> <p>(5) その他(主催者が特に定めた商談会等への登録料など)</p>		
その他経費	その他理事長が特別に必要と認める経費		

## 2 協業・共同開発事業

助成対象経費		助成率	助成限度額
区分	内容		
旅費	<p>職員の海外出張に必要な以下の経費</p> <p>(1) 航空券代…海外航空券代(往復)および乗継に必要な国内航空券代</p> <p>(2) 宿泊費…現地宿泊費および航空機の乗継に必要な国内宿泊費</p> <p>(3) 現地交通費…海外における航空機、列車または長距離バスによる都市間移動など利用区間が明示された領収書の取得が可能なものに限る。(市内交通機関(バス、地下鉄等)、タクシー、配車アプリおよびレンタカー費用等は対象外)</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は対象外とする。</p>	2分の1以内	200千円以上 1,000千円以内(千円未満の端数は切り捨てとする。)
通訳翻訳料	通訳や資料翻訳等に要する経費(通訳の交通費及び現地宿泊費を含む)		
その他経費	理事長が特に必要と認める経費		

## 3 直接投資検討のための調査事業

助成対象経費		助成率	助成限度額
区分	内容		
旅費	<p>職員の海外出張に必要な以下の経費</p> <p>(1) 航空券代…海外航空券代(往復)および乗継に必要な国内航空券代</p> <p>(2) 宿泊費…現地宿泊費および航空機の乗継に必要な国内宿泊費</p> <p>(3) 現地交通費…海外における航空機、列車または長距離バスによる都市間移動など利用区間が明示された領収書の取得が可能なものに限る。(市内交通機関(バス、地下鉄等)、タクシー、配車アプリおよびレンタカー費用等は対象外)</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は対象外とする。</p>	2分の1以内	200千円以上 1,000千円以内(千円未満の端数は切り捨てとする。)
印刷製本費	海外販路開拓で使用するパンフレット、チラシ等のデザイン費用(印刷費用は対象外)		

通訳翻訳料	通訳や資料翻訳等に要する経費（通訳の交通費及び現地宿泊費を含む）		
委託費	直接投資の実現可能性調査（調査・分析、現地調査のコーディネートおよび同行支援等）の専門家への委託費		
その他経費	理事長が特に必要と認める経費		

#### 4 海外現地法人設立準備事業

助成対象経費		助成率	助成限度額
区分	内容		
旅費	<p>職員の海外出張に必要な以下の経費</p> <p>(1) 航空券代…海外航空券代(往復)および乗継に必要な国内航空券代</p> <p>(2) 宿泊費…現地宿泊費および航空機の乗継に必要な国内宿泊費</p> <p>(3) 現地交通費…海外における航空機、列車または長距離バスによる都市間移動など利用区間が明示された領収書の取得が可能なものに限る。(市内交通機関(バス、地下鉄等)、タクシー、配車アプリおよびレンタカー費用等は対象外)</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は対象外とする。</p>	2分の1以内	200千円以上 3,000千円以内(千円未満の端数は切り捨てとする。)
印刷製本費	海外販路開拓で使用するパンフレット、チラシ等のデザイン費用(印刷費用は対象外)		
通訳翻訳料	通訳や資料翻訳等に要する経費(通訳の交通費及び現地宿泊費を含む)		
委託費	現地法人設立にかかる調査(調査・分析、現地調査のコーディネートおよび同行支援等)や現地法人設立に向けた計画策定の専門家への委託費		
その他経費	理事長が特に必要と認める経費		

※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。