

補助事業実施の手引き

(令和8年度 高知市販路拡大サポート事業費補助金)

高知市 商工振興部

外商支援課

令和8年4月

1 はじめに

本書は、補助事業をより効率的に、かつ適切に実施していただくためのポイント、留意点を記したものです。中小企業の代表者をはじめ、営業担当・経理担当など事業に関わる皆様で目を通すようにしてください。

2 補助事業の実施に当たって

- ・本補助事業は、「高知市販路拡大サポート事業費補助金交付要綱」（以下、要綱と言います。）及び「高知市販路拡大サポート事業費補助金実施要領」（以下、要領と言います。）に基づき実施しますので、事業実施前に要綱及び要領を必ず確認してください。
 - ・補助金の支払いは精算払いです。事業実施に係る経費は一旦全額負担していただく必要があります。
 - ・補助金交付決定は支払いを約束するものではありません。実績報告書を確認した結果、対象外と判断された経費や証拠書類の不備等により確認できない経費等は支払いの対象となりません。
 - ・様式は全て高知市外商支援課ホームページでダウンロードできます。
- HP : <https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/204/support.html>
- ・申請書などの提出は、メール、郵送、持込のいずれでも可能です。



高知市 HP

3 補助対象者について

補助金の交付の対象となる者は中小企業者で、高知市内に、法人の場合は主たる事務所及び本社その他これに類するものを有していること。個人にあっては主たる事務所を有し、かつ、住民票に記録されていることが要件となります。

ただし、以下に該当する場合は、補助金の交付の対象になりません。

- ・高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成 23 年規則第 28 号。以下「規則」という。）第 4 条各号のいずれかに該当すると認められる者
- ・市税を滞納している者
- ・広告掲載代行業を行う者（広告掲載事業のみ）
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業を行う事業者（当該者から委託を受け同条第 13 項に規定する接客業務受託営業を行う者を含む。）
- ・政治的活動又は宗教的活動に係る事業を行う者
- ・その他市長が適当でないと認める者

4 申請期間及び補助対象期間について

【申請期日】

令和 9 年 2 月 26 日（金） ※予算がなくなり次第終了します。

【補助対象期間】

令和 8 年 4 月 1 日（水）～令和 9 年 3 月 31 日（水）

※この期間内に、補助対象である見本市が開催（広告掲載事業の場合は発行）され、かつ経費が支払われる必要があります。コンテストについてはこの期間内に、全ての審査行程・結果発表が終了する必要があります。

5 補助事業の概要について

■ 補助事業

1. 見本市出展事業

県外や海外において開催される見本市（オンライン含む）に出展する際の小間料、旅費等の経費の一部を補助します。高知市主催の事業には活用できません。

2. 外商促進事業

広報物等改良費、コンテスト申込料、セミナー受講料、栄養成分検査料等の一部を補助します。高知市主催の事業には活用できません。

3. 広告掲載事業

全国的な新聞紙・雑誌媒体への広告掲載料等の経費の一部を補助します。高知市主催の事業には活用できません。

4. 海外物産展出展事業

高知市が参画する海外において開催される物産展への出展に係る旅費の一部を補助します。対象となる事業者には高知市から通知いたします。

■ 補助率

各事業とも補助率は2分の1です。3年度間助成を受けた事業者は補助率4分の1です。

なお、他の公共団体の補助金等（行政機関が実施する旅行支援等を含む）の交付決定を受けた経費は対象となりません。**令和8年4月を基準に利用回数3年度間まで補助率1/2、以降は補助率1/4になり上限額が減額となります。**

■ 補助額等 下表のとおり

※いずれの事業も自社開発商品（無形のもの工法・構法及びソフトウェアに限る。）について行うものに限ります。（ただしセミナー受講を除く）

※海外で開催される見本市と国内で開催される見本市で補助額が異なりますので、ご注意ください。

※ 下表は補助率 1/2 の場合

事業区分		限度額	備考 1	備考 2
見本市 出展事 業	対面式見 本市	40万円	合算 40万円を限度とします。 【海外見本市】 出展 1 回当たり 20 万円を限度とします。 【国内見本市】 出展 1 回当たり 15 万円を限度とします。 ただし、他の公共団体などを通じて出展する場合、海外は 1 回当たり 15 万円、国内は 1 回当たり 5 万円を限度とします。 ※補助対象となる見本市の出展は海外・国内合わせて年度内に 2 回までです。	対面式とオンラインの併用申請はできません。
	オンライン 見本市	10万円	見本市への出展 1 回当たり 10 万円を限度とします。 ただし、他の公共団体などを通じて、出展する場合、1 回当たり 2 万 5 千円を限度とします。 ※補助対象となる見本市の出展は年度内に 1 回のみです。	
	旅費	30万円	合算 30万円を限度とする。 【海外見本市】 見本市への出展 1 回当たり 15 万円を限度とし、2 名分までの経費を対象とします。 1 名当たり 7 万 5 千円を限度とします。 【国内見本市】 見本市への出展 1 回当たり 5 万円を限度とし、2 名分までの経費を対象とします。 1 名当たり 3 万円を限度とします。 ※補助対象となる見本市の出展は海外・国内合わせて年度内に 2 回までです。 ※出張に社用車を使用する場合、用務地までの ETC 料金も補助対象とします。	
外商促 進事業	広報物等 改良費	3万円	外商促進に係る自社開発商品のチラシやパンフレット等の翻訳料、デザインの改良に係る経費。※ただし、補助対象となるのは年度内に 1 回のみです。	

	コンテスト 申込	5万円	補助対象となるコンテストは年度内に1回のみです。 令和9年3月31日までに最終結果が出ないコンテストは対象外です。	
	セミナー受 講	5万円	上限の範囲内であれば、複数人の受講料を補助対象とします。 ※ただし、補助対象となるセミナーの受講は年度内に1回のみです。	
	栄養成分 検査等	5万円	上限の範囲内であれば、複数の商品を補助対象とします。 ただし、補助対象となるのは年度内に1回のみです。	
広告掲 載事業	新聞紙・ 雑誌媒体	20万円	広告掲載は一つに限ります。 補助対象となるのは1回のみです。	
海外物 産展出 展事業	旅費	15万円	15万円を限度とします。 1出展当たり2名分（1名当たり上限7万5千円）まで対象です。 ※年度内に1回のみ申請可能です。 また、高知市が参画する海外において開催される物産展への出展事業であり、対象となる事業者には高知市から通知いたします。	

6 補助対象経費の取扱いについて

(1) 共通事項

- 国・県・市町村等の公的な補助金等の対象となっている経費は補助対象外です。（行政機関が実施する旅行支援施策等を利用する場合も、対象外になりますのでご注意ください）
- 受託業者による代理申請は認めません。
- 補助対象経費について、金額や概要が分かる資料（カタログ・見積書等）を申請時にご提出ください。
- 振込手数料は補助対象外です。また、支払の相手方が振込手数料相当額を負担した場合は、同等の値引きがあったとみなし、補助対象経費から差し引きます。
- 消費税及び地方消費税は対象外です。海外における消費税（付加価値税）も対象外です。
- 補助金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。
- 海外出張等で、外貨支払いが発生する場合は、支払時の為替レート（クレジットカードでの支払の場合は、カード会社が発行する利用代金明細書に記載されたレート）を適用します。支払時のレートを確認できる資料をご提出ください。
- クレジットカードで補助対象経費を支払った場合、決済時に発行される利用明細や領収をもって支払い完了とみなし、補助金額を確定します。ただし、後日クレジットの引落しを確認できる資料を速やかに提出することとし、引落しが完了しない等の理由により補助対象外となった場合は、補助金返還となりますので、ご注意ください。

(2) 見本市出展事業

<対面式開催>

- | | |
|--------|---|
| 【対象経費】 | ①小間料②小間装飾料③備品借上料④電気水道使用料⑤製品運搬料⑥その他（見本市カタログ掲載料、通訳料、人材派遣会社等に依頼した販売補助員経費等） |
| 【留意事項】 | ○備品の購入費は対象外です。
○ポスターやチラシの印刷費・デザイン費は対象外です。
※海外での販路拡大に向けて、既存のチラシ・パンフレット等の翻訳等を行う場合は、同補助金の外商促進事業の「ア 広報物等改良費」の活用が可能です。 |

<オンライン開催>	
【対象経費】	①小間料（見本市登録料、ページ掲載料、商談機能使用料） ②小間装飾料（動画等のコンテンツ作成費用、コンテンツ掲載料）など
<旅費>	
【対象経費】	対面見本市へ出展する際に発生する旅費（交通費、宿泊費）
【留意事項】	<p><共通></p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者もしくは申請者が直接雇用している従業員に係るものに限り、申請者が直接雇用している従業員は、従業員の雇用を証明する書類を確認しますので申請時にあわせてご提出ください。 ○高知市外の勤務地で勤務する従業員の旅費は補助対象外です。 ○原則、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の交通費・宿泊費が対象となります（公共交通機関を利用する場合は、高知県内の移動に係る交通費を除きます）。 ○申請者が定める自社の旅費規程もしくは実際の出張に要した実費のどちらか低額の方の交通費及び宿泊料を補助対象とします。ただし、宿泊料については、パック旅行を除き、実施要領第6条第2項に定める宿泊料の上限額が補助対象経費の上限額となります。 ○通常営業活動の出張と対面式見本市への出展が同じ旅程の中に組み込まれている場合も対象となります。その場合、宿泊費については対象の対面式見本市の開催期間及び前泊・後泊分のみが対象となります。 <p><交通費></p> <ul style="list-style-type: none"> ○公共交通機関及び社用車を利用した際のETC料金が対象となります。 ○日当、タクシー代、レンタカー代、グリーン料金・スーパーシート等の特別席料は対象となりません。また、地下鉄、近距離バス、空港連絡バスなどの現地交通費は対象となりません。 ○航空運賃は航空券代（国内線旅客施設使用料、燃油特別付加運賃、航空保険特別料金を含む。エコミークラス以下の料金）が対象となります。 ○航空券の回数券を使用する場合は、補助事業に使用した回数券の分のみ対象となります。 ○ETC料金は、原則高知市から用務地までの往復料金を対象とします。ただし、一度高速を降りる場合は、その地点までの料金のみを対象とします。 ○ETC料金は、申請者名義のクレジットカード等で支払いをした料金のみを対象とします。 <p><宿泊費></p> <p>対面式見本市の開催期間（前泊・後泊含む）が対象となります。</p>
(3) 外商促進事業	
<広報物等改良費>	
【対象経費】	自社開発商品のチラシやパンフレット等の翻訳料、デザインの改良に係る経費

【留意事項】	<ul style="list-style-type: none"> ○すでに事業者で活用している商品のチラシ・パンフレット等をもとに、海外向けの見本市や商談会に向けて翻訳・デザイン改良を行う場合の制作費を補助対象とします。 ○既存のカタログ・パンフレットをもとに、デジタルカタログを制作する費用を補助対象とします。 ○印刷費は対象外です。 ○名刺や封筒、商品サンプルなど通常の営業活動に使用するものは対象外です。
＜コンテスト申込料＞	
【対象経費】	コンテストの申込料
【留意事項】	<ul style="list-style-type: none"> ○令和9年3月31日までに最終結果が出ないコンテストは対象外です。 ○2次審査以降も費用が発生する場合は、最終審査までの費用を補助対象とします。 ○サンプル料など、エントリー料金以外の経費は対象外です。
＜セミナー受講料＞	
【対象経費】	外商促進に係るセミナーの受講料
【留意事項】	<ul style="list-style-type: none"> ○受講証明書や修了書が発行されないセミナーは補助対象外です。 ○以下の項目に該当するセミナーのみ補助対象です。 <ul style="list-style-type: none"> ・営業やマーケティングに関するもの（経営企画、管理会計、広告・宣伝、企画提案、ブランディング、販売促進、IT活用など） ・生産や物流に関するもの（生産性向上、生産管理・技術、輸配送、物流戦略など） ・貿易に関するもの（貿易実務、EPA・FTA、英文契約書作成など） ○セミナーの受講形態（会場参加・オンラインなど）は問いません。
＜栄養成分検査料等＞	
【対象経費】	自社開発商品の成分、品質、安全性に係る検査に関する検査料
【留意事項】	○新商品・既存商品に関わらず補助対象です。
（4）広告掲載事業	
【対象経費】	広告掲載料（媒体への掲載に係る費用）
【留意事項】	<ul style="list-style-type: none"> ○広告掲載代行業を行う事業者は申請できません。 ○全国的に販売されている新聞・雑誌（紙媒体）のものに限ります。 ○写真撮影費や広告デザイン料は対象外です。
（5）海外物産展出展事業	
【対象経費】	旅費
【留意事項】	<p>出展する際に発生する旅費（交通費、宿泊費）</p> <p>高知市が参画する海外において開催される物産展への出展事業であり、対象となる事業者には高知市から通知いたします。</p>

7 申請時に必要な書類について

補助金の交付を受けようとするときは、以下の申請が必要です。申請を受理後、2週間を目安に交付決定の可否を決定します。

※必ず事業実施の前に申請書を提出してください。原則、交付決定前に実施した事業は補助対象になりません。

(要綱第7条)

交付申請書 (様式第1号)

提出書類

【共通】

- ① 交付申請書 (様式第1号)
- ② 様式第1号別添
- ③ 様式第1号別添 別紙1～4 (補助対象事業に応じて該当するものを提出)
- ④ 補助対象経費の算定根拠が分かる資料
- ⑤ 完納証明書 (官公庁提出用) ※申請日以前3か月以内のもの。複写可。

※高知市役所本庁舎2階資産税課税務証明係でのみ発行可

【見本市出展事業】

- 申請に係る自社開発商品のパンフレット、規格書などの資料
- 見本市の出展案内、開催要項などの資料
- 旅行行程表

※申込明細などで旅行行程の確認ができる場合は、旅行行程表の代わりとすることができます。ただし、ETCを利用する場合は、旅行行程表に乗車、降車料金所等の詳細を記載して必ず提出してください。

- 出張者の雇用を証明する書類 (旅費を申請する場合のみ)

【外商促進事業】

<広報物等改良費>

- 申請に係る自社開発商品のパンフレット、規格書などの資料
- 制作案など改良内容がわかる資料
- 改良に係る既存のチラシ、パンフレット等の資料

<コンテスト申込>

- 申請に係る自社開発商品のパンフレット、規格書などの資料
- コンテストの募集案内、開催要項などの資料

<セミナー受講>

- セミナーの募集案内、開催要項などの資料
- 受講者の雇用を証明する書類

<栄養成分検査料等>

- 申請に係る自社開発商品のパンフレット、規格書などの資料
- 検査にかかる見積書などで検査項目が確認できるもの

【広告掲載事業】

- 申請に係る自社開発商品のパンフレット、規格書などの資料
- 広告の資料

【海外物産展出展事業】

- 旅行行程表

※申込明細などで旅行行程の確認ができる場合は、旅行行程表の代わりとすることができます。ただし、ETCを利用する場合は、旅行行程表に乗車、降車料金所等の詳細を記載して必ず提出してください。

	○出張者の雇用を証明する書類
--	----------------

8 各種報告手続きについて

補助金交付決定通知を受けた事業者は、以下の報告の義務が生じます。

(要綱第 10 条・11 条) (1) 事業変更等承認申請書 (様式第 4 号)	
<p>○補助事業の実施に当たり、事業の実施内容の変更又は交付決定額から 20%を超える減額がある場合は、事前に事業変更等承認申請書を提出の上、市長の承認を受ける必要があります。事業変更等承認申請書のほか、変更の内容により、提出が必要な書類（見積書等）が異なりますので、事前にご相談ください。なお、交付決定額の増額は認めません。</p> <p>※変更承認前に事業を実施した場合は、補助対象外となる可能性がありますのでご注意ください。</p> <p>○補助事業を中止（廃止）する場合も事業変更等承認申請書を提出してください。</p> <p>○出展する見本市、受講するセミナー、広告の掲載誌やプラットフォームを変更することはできません。その場合は、事業変更等承認申請書で廃止の手続きをしていただき、その後新たに申請書を提出してください。</p> <p>○受理後、2 週間を目安に内容を審査し、変更等の可否を決定し、「変更等承認通知書」を送付します。</p>	
事業変更等承認申請が必要な主な事例	<p>○交付決定額（補助金額）20 万円であったところ、見本市出展ブースの小間装飾を見直した結果、補助金額が 15 万円まで減額した。</p> <p>○広告の掲載時期を変更する。</p> <p>○出張の行程を変更した。</p> <p>例) 補助対象となる交通手段を変更した。（飛行機から鉄道に変更した等） ⇒悪天候等交通機関の都合による理由によって当日又は直前に欠航等になるなど、事前に事業変更承認申請書を提出できない場合は、後日、欠航証明を添付して事業変更承認申請書を提出ください。</p>
(2) 事業実績報告書 (様式第 5 号)	
<p>○補助事業完了後、以下の資料を速やかに提出してください。</p> <p>○受理後、2 週間を目安に「補助金額確定通知書」を送付します。</p>	
提出書類	<p>①事業実績報告書 (様式第 5 号)</p> <p>②様式第 5 号別添</p> <p>③事業を実施したことが確認できる資料 <u>(見本市出展事業)</u></p> <p>○出展時のブース写真、オンライン出展画面をプリントアウトしたもの (出展時のブース写真は社名板がはっきりと写っているもの)</p> <p>○見本市の会場図</p> <p>○出張報告書 (出張目的、日時、出張先、宿泊地、行程等を確認できるもの) ※提出を省略できる場合があります</p> <p>○航空機を利用した場合、半券又は搭乗証明の写し</p> <p>○鉄道を利用した場合、乗車後の乗車券の写し ※自動改札に乗車券を通してしまうと回収されてしまうため、必ず改札窓口で使用済スタンプを押印した乗車券をお持ち帰りください。</p>

○社用車で ETC を利用した場合、利用明細書などの写し

(外商促進事業)

○広報物等改良費

・制作した広報物等の原本又は写し

○コンテスト申込料

・コンテストの結果通知書などの写し

○セミナー受講料

・補助対象参加者全員のセミナー修了証又は受講証明書などの写し

○栄養成分検査料等

・補助対象商品全ての報告書などの写し

(広告掲載事業)

○新聞紙・雑誌媒体

・広告が掲載された新聞・雑誌等の原本又は写し

・発行物の表紙・発刊日がわかる箇所の写し

(海外物産展出展事業)

○旅費

・出張報告書（出張目的、日時、出張先、宿泊地、行程等を確認できるもの）

※提出を省略できる場合があります

・航空機を利用した場合、半券又は搭乗証明の写し

・鉄道を利用した場合、乗車後の乗車券の写し

※自動改札に乗車券を通してしまうと回収されてしまうため、必ず改札窓口で使用済スタンプを押印した乗車券をお持ち帰りください。

・社用車で ETC を利用した場合、利用明細書などの写し

・航空機を利用した場合は、半券又は搭乗証明の写し

・鉄道を利用した場合は、利用後の乗車券の写し

・E T Cを利用した場合は、利用明細書等の写し

④支払を確認できる書類

<共通>

申請者の自己負担額を減額又は無償とするような支払方法は認められません（ポイント・クーポン等の発行、金額の一部を払い戻す行為、明細に記載がない物品やサービスとの相殺など）。

<銀行振込の場合>

補助対象経費に係る請求書、振込依頼書又は通帳の写し（ネットバンクでの支払いの場合は、支払完了を確認できる画面を印刷したもの。振込依頼の完了画面は不可。）

<クレジットカード払いの場合>

補助対象経費に係る請求書、クレジット会社からの請求書・利用明細書、引落口座の写し

クレジットカードの利用は原則、申請者名義に限ります。ただし、見本市出展事業の旅費に係る経費のみ、出張者名義の利用を認めます。

	<p>※分割払いやリボ払いの場合は、経費全体が補助の対象になりません。</p> <p><現金払いの場合></p> <p>補助対象経費に係る請求書及び領収証</p>
(3) その他変更届	
<p>申請者の社名、所在地、代表者等に変更があった場合は、速やかに変更届（任意様式）を提出してください。添付書類として、履歴事項全部証明書を添付してください。</p>	

9 補助金額の確定及び支払いについて

事業実績報告書一式の提出を受けた後、書類審査等を行い、補助事業が適切に実施されたか報告書の記載内容に誤りはないか、経費の支出は適切であるか等についての検査を行い、補助金交付額の確定を行います。補助金の確定後、補助金額確定通知書を送付いたします。通知書を受領後、速やかに交付請求書（様式第7号）をご提出ください。適切な請求書を受領してから速やかに指定の口座へお支払いします。

10 事業効果報告書の提出について

補助事業が完了した日の属する月の翌月から起算して3か月が経過したとき、及び6か月が経過したときは、速やかに高知市販路拡大サポート事業効果報告書（様式第8号）を提出してください。

例) 事業完了日：令和8年4月15日

報告対象期間：令和8年5月～令和8年7月及び令和8年8月～令和8年10月

※「補助事業が完了した日」は以下のとおりです。

見本市出展事業：補助対象見本市終了日（ただし、後泊する場合は後泊日）

外商促進事業（広報物等改良）：広報物の改良が完了した日

外商促進事業（コンテスト）：結果通知書の送付日

外商促進事業（セミナー）：セミナーの受講最終日

外商促進事業（栄養成分検査等）：検査報告書の送付日

広告掲載事業：広告掲載日初日

海外物産展出品事業：補助対象物産展終了日（ただし、後泊する場合は後泊日）

11 お問い合わせ先

〒780-8571 高知市本町5丁目1番45号 高知市役所 第二庁舎2階

高知市役所 商工振興部 外商支援課

TEL 088-803-5089

FAX 088-823-4024

E-mail kc-152200@city.kochi.lg.jp

HP <https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/204/support.html>