

中小企業海外販路開拓助成金交付要綱

沿革

令和5年1月12日 制定

令和5年4月1日一部改正

令和6年4月15日一部改正

令和7年4月1日一部改正

(趣旨)

第1 この要綱は、中小企業の海外販路開拓を促進するため、中小企業者及び団体の展示会、見本市等への出展に対して、予算の範囲内で助成金を公益財団法人長野県産業振興機構理事長（以下「理事長」という。）が交付することについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 この要綱において、中小企業者及び団体とは、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定するもののうち、製造業又はソフトウェア業を主たる事業として営む会社及び個人。ただし、以下の中小企業者は除く。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している中小企業

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をアからウに該当する中小企業が所有している中小企業

オ アからウに該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業

注：大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者をいう。

(2) 団体とは、次に掲げるものであって、中小企業者を主たる構成員とするものをいう。

ア 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体

ウ 法人又は任意団体であって、設立目的、運営状況、永続性等から判断して理事長が適当と認めたもの

(助成対象者)

第3 第1に規定する助成金の交付を受けることができる者は、長野県内に主たる事業所を有する中小企業者及び団体とする。ただし、過去に交付決定を受けた同一の展示会、見本市等への出展者は原則として対象外とする。また、同一年度における助成金の交付は、中小企業販路開拓助成金及び小規模事業者販路開拓助成金を含め1者につき1回限りとする。

(助成対象展示会、見本市等)

第4 助成の対象とする展示会、見本市等（インターネットを活用して実施する対面型でない展示会、見本市等（以下「オンライン展示会」という。）を含む。）は、次の各号に掲げる要件を備えているものとする。

(1) 助成対象者の製品及び商品の販路開拓に資するものであること。

(2) 消費者への販売を主たる目的としたものでないこと。

(3) 海外で開催されるものであること。なお、オンライン展示会にあっては、海外での販路開拓を主な目的としたものであること。

(4) 行政機関又は公的支援機関が共同出展者を募集する展示会、見本市等でないこと。ただし、公益財団法人長野県産業振興機構（以下「機構」という。）又は長野県が共同出展者を募集する「長野県コーナー（ブース）」は対象とすることができる。

(5) 別表1に係る経費について、他の行政機関又は公的支援機関からの助成を受けていないこと。

(助成対象経費及び助成額)

第5 助成金の交付の対象となる経費及び助成額は、別表1のとおりとする。ただし、金融機関に対する振込手数料は除く。

(事業計画書の提出)

第6 助成金の交付を受けようとする者は、中小企業海外販路開拓助成金事業計画書(様式第1号)及び添付書類を理事長に提出しなければならない。

(事前着手)

第7 助成金の交付決定前に事業を実施した場合は、助成金の交付を受けることができない。

2 展示会、見本市への出展申込み(仮予約含む)は、前項の交付決定前に事業を実施したものとみなさない。ただし、別表1に掲げる出展料等を支払ったものは除く。

(交付の決定)

第8 理事長は、助成金の事業計画書の提出があったときは、必要に応じてヒアリングを行い、審査会においてその内容を審査のうえ、適正と認めるときは事業計画書を交付申請書とみなし、助成金の交付の決定を行い、中小企業海外販路開拓助成金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。なお、審査会の設置要綱については、別に定める。

(申請の取下げ)

第9 申請者は、助成金の交付決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、交付決定を受けた日から10日以内に中小企業海外販路開拓助成金交付申請取下書(様式第3号)を理事長に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

(助成事業の内容等の変更)

第10 助成事業を行う者(以下「助成事業者」という。)は、助成事業の内容及び助成対象経費の変更をしようとするときは、あらかじめ中小企業海外販路開拓助成事業変更承認申請書(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。ただし、軽微な変更については、この限りでない。なお、別表2又は別表3に規定する「助成対象経費」の各科目(以下「科目」という。)において、金額の減少が各配分額の50パーセントを超える又は、科目を新たに追加するような申請はできないこととし、第11に規定する中止の対象となるものとする。

2 前項ただし書の軽微な変更とは、以下のすべてを満たす場合をいう。

- (1) 事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業成果に影響がない程度の変更であること。
- (2) 各科目において、金額の増減が各配分額の20パーセント以内であること。
- (3) 様式第1号2(2)の交付申請額について、変更が生じない又は20パーセント以内の減額であること。

(助成事業の中止又は廃止)

第11 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中小企業海外販路開拓助成事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(助成事業遅延等の報告)

第12 助成事業者は、助成事業を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は、速やかに、中小企業海外販路開拓助成事業遅延等報告書(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第13 助成事業者は、助成事業が完了したときは、中小企業海外販路開拓助成事業実績報告書(様式第7号)

に關係書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する書類の提出期限は、事業完了の日から起算して20日を経過した日又は助成事業を実施する年度の2月28日のいずれか早い日とする。
- 3 助成事業者は、助成事業完了後5年間は、理事長の求めに応じて販路開拓の成果等について報告書を提出するものとする。

(助成金の額の確定)

第14 理事長は、第13第1項に規定する報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容（第10に基づく承認をした場合は、その承認された内容）に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、中小企業海外販路開拓助成金交付確定通知書(様式第8号)により助成事業者に通知するものとする。

(助成金の交付請求)

第15 助成事業者は、助成金の交付を請求しようとするときは、中小企業海外販路開拓助成金交付請求書（様式第9号）を、理事長に提出するものとする。

(帳簿の整備等)

第16 助成事業者は、助成事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、助成事業年度の終了後5年間保存しておくものとする。

(助成金交付決定の取消し)

- 第17 理事長は、助成事業者が助成金を他の用途に使用し、又は助成金交付決定の内容、条件その他法令若しくはこの要綱に定める事項に違反したときは、助成金交付決定額の全部又は一部を取り消すことができる。
- 2 前項の規定は、助成金交付額の確定があった後においても適用があるものとする。
 - 3 理事長は、助成金交付決定の取消しをした場合には、その旨を助成事業者に対し速やかに通知するものとする。

(助成金の返還)

第18 助成事業者は、第17の規定により取消しを受けた場合において既に助成金の交付を受けているときは、助成金を返還しなければならない。

(補則)

第19 この要綱の実施について、必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年1月12日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月15日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1（第5 関係）

区分	経費	助成額
海外の展示会、見本市等への出展	主催者に支払う出展料及びその他対象経費（通訳代及び輸送費等）（消費税額を除く） ※出展料は名目が参加料及び登録料等のものを含む。以下同じ。 ※助成対象経費詳細は、別表2のとおりとする。	・出展料及びその他対象経費合計の3分の2以内の金額とし、助成額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切捨てる。 ・1,000,000円を限度とする。
オンライン展示会への出展	主催者に支払う出展料及びその他対象経費（オプション費用及び動画制作費等）（消費税額を除く） ※助成対象経費詳細は、別表3のとおりとする	・出展料及びオプション費用合計の3分の2以内の金額とし、助成額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切捨てる。 ・1,000,000円を限度とする。

別表2 海外の展示会、見本市等の助成対象経費

区分	助成対象経費	詳細及び制限
海外の展示会、見本市等への出展	出展料	主催者に直接支払う小間料（消費税額を除く） ※機構又は長野県が共同出展者を募集する「長野県コーナー（ブース）」への出展の場合は対象外とする。
	装飾料	主催者に直接支払う基本装飾・基本備品料等 ※機構又は長野県が共同出展者を募集する「長野県コーナー（ブース）」への出展の場合は対象外とする。
	通訳代	展示会会期中のみとする。
	印刷製本費（外国語版パンフレット、ポスター、チラシ作成費用等）	翻訳料は100,000円を上限とする。 パンフレット、チラシ等の配布物は、当該展示会での配布用のみを対象とし、1,000部以内かつ150,000円を上限とする。 また、ポスター等の掲示物は、当該展示会での掲示用のみを対象とし、150,000円を上限とする。
	動画制作費（外国語版PR動画の作成費用）	翻訳料は100,000円を上限とする。 展示会で使用するもののみとする。
	輸送費	国内及び海外輸送費で、展示に必要な物品等（製品、パンフレット、装飾品及びその付属品等）
	渡航費	【対象となる経費※1】（それぞれ1名分） (1) 海外渡航にかかる往復の航空運賃（エコノミークラスに限る）（※2） (2) 燃油サーチャージ（燃油特別付加運賃） (3) 空港施設使用料 (4) 旅客保安サービス料 (5) 海外空港税（出入国税） (6) 航空保険料（航空保険特別料金） 【対象とならない経費※1】

		・エコノミークラス以外に搭乗した場合の航空運賃 ・国際観光旅客税 ※1 航空会社等の違いにより、経費の名称が異なる場合がある。 ※2 日本国内を出発地とする往復を原則とする。また、渡航日は、展示会の開催期間、準備・片付けに要する期間及び事業内容を考慮した上で、必要と認められる日とし、原則として展示会開催日の前後5日以内とする。
	宿泊料	対象は1名分とし、別表4の額を1泊の上限とする。 対象期間は、資材搬入等の展示会準備を行う日の前日から、片付けを行う日の当日までとする。
	貿易専門家への謝金	専門家への謝金は1,000,000円を上限とする。 展示会に関するもののみとする。

別表3 オンライン展示会への助成対象経費

区分	助成対象経費	詳細及び制限
オンライン展示会への出展	出展料	主催者に直接支払う定額の出展料（消費税額を除く） 名目が参加料及び登録料等のものを含む。 ※機構が共同出展者を募集する「長野県コーナー（ブース）」への出展の場合は、対象外とする。
	オプション費用	主催者に直接支払う追加オプションの費用
	動画制作費（外国語版PR動画の作成費用）	翻訳料は100,000円を上限とする。 展示会で使用するもののみとする。
	貿易専門家への謝金	専門家への謝金は1,000,000円を上限とする。 展示会に関するもののみとする。

別表4 宿泊料(1泊1部屋あたり)

指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
22,500円	18,800円	15,100円	11,600円

注) 指定都市、甲地方、乙地方、丙地方の区分は別表5のとおりとする

別表5

指定都市	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジャン
甲地方	1 北米地域 (1) 北アメリカ大陸（指定都市及びメキシコ以南の地域を除く。） (2) グリーンランド (3) ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島（西インド諸島及びマリアナ諸島（グアムを除く。）を除く。） 2 欧州地域 (1) ヨーロッパ大陸（アンドラ、イタリア、オーストリア、オランダ、ギリシャ、サンマリノ、スイス（指定都市を除く）、スウェーデン、スペイン、デンマーク、ドイツ

	ツ、ノルウェー、バチカン、フィンランド、フランス（指定都市除く）、ベルギー、ポルトガル、モナコ、リヒテンシュタイン） （２）アイスランド、アイルランド、英国（指定都市除く）、マルタ及びキプロス並びにそれらの周辺の島（アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。） ３ 中近東地域 （１）アラビア半島（アラブ首長国連邦（指定都市除く）、イエメン、オマーン、カタール、サウジアラビア（指定都市除く）、バーレーン （２）アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート（指定都市除く）、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島
乙地方	指定都市、甲地方及び丙地方以外の地域（本邦を除く。）
丙地方	１ アジア地域 （１）インド、スリランカ、台湾、中華人民共和国、ネパール、パキスタン、バングラディッシュ、ブータン、モルジブ、モンゴル ２ 中南米地域 （１）メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島し ３ アフリカ地域 （１）アフリカ大陸（指定都市を除く） （２）マダガスカル、マスカレーニュ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しよ（アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を除く。） ４ 南極地域 （１）南極大陸及び周辺の島

所在地 名称	
代表者名	

令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業を下記のとおり実施したいので、中小企業海外販路開拓助成金交付要綱第6の規定により提出（申請）します。

記

- 1 助成事業（展示会出展）の目的

- 2 助成対象経費及び交付申請額（内訳は別紙のとおり）
 - (1) 助成対象経費 円（税抜き）
 - (2) 交付申請額 円※交付申請額は助成対象経費（税抜き）の3分の2以内（上限1,000,000円。1,000円未満切捨て）

- 3 助成事業の内容
別紙のとおり

- 4 助成事業完了予定年月日（展示会出展が完了し、かつ、すべての対象経費の支払いが完了する日）

令和 年 月 日

注) 添付書類

1. 実施計画書（別紙）
2. 中小企業者又は団体の概要の分かる書類（中小企業者は企業の登記簿謄本及び会社案内等、団体は団体の定款、設立登記簿謄本、予算書、決算書及び構成員名簿）
3. 展示会・見本市等の概要がわかるもの（開催案内等）
4. 貿易専門家の概要がわかる書類

様式第1号 別紙（第6関係）

実施計画書（海外展示会・見本市出展者用）

1 中小企業者又は団体の概要

企業名又は団体名		代表者（団体にあっては代表者及び所属企業等を記載）	
担当者役職・氏名（団体：所属企業等）		住所 〒	
電話	FAX	担当者Eメール	
従業員数（団体の場合は会員数を記載）		設立年	資本金
チェック欄： ☐	当社はみなし大企業ではありません。（大企業でない場合は ☒ を記入）		
業種・事業内容（団体の場合は目的を記載）			
出展予定製品			

注） 中小企業者は企業の登記簿謄本及び会社案内を添付すること。

注） 団体は団体の定款、設立登記簿謄本、予算書、決算書及び構成員名簿を添付すること。

2 出展する展示会・見本市等

名称		主催者	
		電話	FAX
内容			
チェック欄： ☐	出展に際し他の行政機関、支援機関の助成は受けていません。（受けていない場合は ☒ を記入）		
開催場所（会場名及び所在地）		開催期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
募集期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		すべての対象経費の支払いが完了する（予定）日 令和 年 月 日	
既に申込み等を行っている場合の申込み年月日 年 月 日		申込み等を行った理由（該当するものに○をする。） ・仮予約 ・交付決定前に申込期限が到来するため ・交付決定前に申込みをしないと出展できない可能性がある。	
出展小間数 小間・m ²		団体の出展予定企業数（団体出展の場合のみ記入） 社	
期待される効果			
過去の出展状況（同一展示会への過去の出展経験がある場合や、機構の販路開拓助成金を過去に受けた経験がある場合は記載してください）			

注） 開催案内等、展示会・見本市等の概要がわかるものを添付すること。

3 貿易専門家へ依頼する事項

貿易専門家名		住所 〒	
電話	FAX		E メール
依頼期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
依頼する目的			
依頼する内容			
目標とする成果			

注) 貿易専門家の概要がわかる書類を添付すること

4 助成対象経費の内訳 (単位: 円、小数点以下切捨て)

経費区分	事業に要する経費 (税込み)	助成対象経費 (税抜き)	備考
出展料			
装飾料			
通訳代			
印刷製本費			
動画制作費			
輸送費			
渡航費			
宿泊料			
貿易専門家への謝金			
合計			

注) 経費金額の根拠となる書類 (見積書、為替レートが確認できる書類等) を添付すること。

様式第1号 別紙（第6関係）

実施計画書（オンライン展示会出展者用）

1 中小企業者又は団体の概要

企業名又は団体名		代表者（団体にあっては代表者及び所属企業等を記載）	
担当者役職・氏名（団体：所属企業等）		住所 〒	
電話	FAX	担当者Eメール	
従業員数（団体の場合は会員数を記載）		設立年	資本金
チェック欄： ☐	当社はみなし大企業ではありません。（大企業でない場合は ☒ を記入）		
業種・事業内容（団体の場合は目的を記載）			
出展予定製品			

注） 中小企業者は企業の登記簿謄本、会社案内を添付すること。

注） 団体は団体の定款、設立登記簿謄本、予算書、決算書及び構成員名簿を添付すること。

2 出展する展示会・見本市等

名称		主催者	
		電話	FAX
内容			
チェック欄： ☐	出展に際し他の行政機関、支援機関の助成は受けていません。（受けていない場合は ☒ を記入）		
開催方法 （該当する場合は ☒ を記入） ☐ 主催者が提供するオンライン		開催期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 うち出展期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
募集期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		すべての対象経費の支払いが完了する（予定）日 令和 年 月 日	
既に申込み等を行っている場合の申込み年月日 年 月 日		申込み等を行った理由（該当するものに○をする。） ・仮予約 ・交付決定前に申込期限が到来するため ・交付決定前に申込みをしないと出展できない可能性がある。	
出展プラン		団体の出展予定企業数（団体出展の場合のみ記入） 社	
期待される効果			
過去の出展状況（同一展示会への過去の出展経験がある場合や、機構の販路開拓助成金を過去に受けた経験がある場合は記載してください）			

注） 開催案内等、オンライン展示会の概要がわかるものを添付すること。

3 貿易専門家へ依頼する事項

貿易専門家名		住所 〒	
電話	FAX	Eメール	
依頼期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日			
依頼する目的			
依頼する内容			
目標とする成果			

注) 貿易専門家の概要がわかる書類を添付すること。

4 助成対象経費の内訳 (単位：円、小数点以下切捨て)

経費区分	事業に要する経費 (税込み)	助成対象経費 (税抜き)	備考
出展料			
オプション費用			
動画制作費			
貿易専門家への謝金			
合計			

注) 経費金額の根拠となる書類 (見積書、為替レートが確認できる書類等) を添付すること。

5 出展予定企業概要（団体出展の場合のみ記入）

企業名		所在地			
代表者		資本金		従業員	
業種		電話		FAX	
出展予定製品					

企業名		所在地			
代表者		資本金		従業員	
業種		電話		FAX	
出展予定製品					

企業名		所在地			
代表者		資本金		従業員	
業種		電話		FAX	
出展予定製品					

企業名		所在地			
代表者		資本金		従業員	
業種		電話		FAX	
出展予定製品					

企業名		所在地			
代表者		資本金		従業員	
業種		電話		FAX	
出展予定製品					

企業名		所在地			
代表者		資本金		従業員	
業種		電話		FAX	
出展予定製品					

経支第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長

令和 年度中小企業海外販路開拓助成金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで交付申請のあった令和 年度中小企業海外販路開拓助成金について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 助成対象者

名 称:

所在地:

2 助成対象内容（展示会・見本市等の名称、専門家に依頼した内容等）

3 助成対象経費及び助成金交付決定額

(1) 助成対象経費 円

(2) 助成金交付決定額 円

様式第3号（第9関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

所 在 地
名 称
代表者名

令和 年度中小企業海外販路開拓助成金交付申請取下書

令和 年 月 日付け 経支第 号で助成金交付決定のあった、令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業について、下記の理由により申請を取下げます。

記

取下げの理由

令和 年 月 日

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

所在地
名称
代表者名

令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け 経支第 号で助成金交付決定のあった、令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業を下記のとおり変更したいので、中小企業販路海外開拓助成金交付要綱第10の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 助成対象経費及び交付申請額

	変更前	変更後
助成対象経費（税抜き）	円	円
交付申請額	円	円
交付決定額	円	—

(2) 助成事業の内容

令和 年 月 日

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

所 在 地
名 称
代表者名

令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 経支第 号で助成金交付決定のあった、令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、中小企業海外販路開拓助成金交付要綱第11の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）する事業名

2 中止（廃止）する理由

3 中止の期間（廃止の時期）

令和 年 月 日

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

所在地
名称
代表者名

令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け 経支第 号で助成金交付決定のあった、令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業について下記のとおり事故があったので、中小企業海外販路開拓助成金交付要綱第12の規定により報告します。

記

- 1 助成事業の進捗状況
- 2 助成対象経費及び助成金交付決定額
助成対象経費 円
助成金交付決定額 円
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 助成事業の完了の予定

（注） 事故の理由を立証する書類を添付すること。

公益財団法人 長野県産業振興機構

理事長 様

所在地

名称

代表者名

令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業実績報告書

令和 年 月 日付け 経支第 号で助成金交付決定のあった、令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業を下記のとおり完了しましたので、中小企業海外販路開拓助成金交付要綱第 13 の規定により報告します。

記

1 助成対象経費及び助成金交付決定額

助 成 対 象 経 費	助 成 金 交 付 決 定 額
円	円

2 助成事業完了期日

令和 年 月 日

3 助成事業の実績

展示会・見本市等の名称	
開催期間 (出 展 期 間)	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
すべての対象経費の支払いが 完了した日	令和 年 月 日
開催場所(会場名及び所在地)	

貿易専門家名	
依頼期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

注) 添付書類

1. 成果等報告書（別紙1）
2. 経費の支払いに係る証拠書類（銀行が発行する振込金受取書、インターネットバンキング振込明細書等。渡航費を請求する場合は航空チケットの半券）の写し
3. 実施の様子がわかるもの（写真、パンフレット等。印刷製本費、動作作成費、専門家謝金を請求する場合は成果物）
4. オンライン展示会については、展示会への出展が確認できるパソコン画面の写し等

(別紙1)

令和 年度中小企業海外販路開拓助成事業成果等報告書

助成対象事業者名：

1 成果

展示会・見本市等の名称	
出展製品・技術	
1. 展示会の成果等	
(1) 展示会の具体的な実施内容	
(2) 商談等の状況（全体の商談件数 件）	
①商談が成立したもの 主な内容	件（ 万円）
継続案件・その他の内容	
②試作依頼	（ 件）
③見積依頼	（ 件）
④図面検討	（ 件）
⑤後日訪問約束等	（ 件）
⑥そ の 他（名刺交換・カタログ請求、代理店開拓等）	（ 件）
①～⑥の合計が全体の商談件数に合致するようにして下さい。	
(3) その他の成果	

2. 専門家に依頼した成果 (1) 専門家に依頼した目的
(2) 具体的な実施内容
(3) 成果の具体的な内容

2 助成対象経費別実績（単位：円、小数点以下切捨て）

経費区分	事業に要した経費 (税込み)	助成対象経費 (税抜き)	備考
合計			

注) 経費金額の根拠となる書類（振込明細書、支払時の為替レートが確認できる書類等）を添付すること。

注) 渡航費については、航空会社等の違いにより、経費（施設使用料等）の名称が異なる場合があるため、該当経費が助成対象であることの確認ができる書類（領収証内訳等）を添付すること。（対象経費については、要綱別表2参照）

(別紙2) 添付書類 (写真等) 貼付欄 (入りきらない場合は別紙対応可)

経支第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長

令和 年度中小企業海外販路開拓助成金交付確定通知書

令和 年 月 日付けで実績報告のあった令和 年度中小企業海外販路開拓助成金について、下記のとおり確定したので通知します。

記

1 助成対象者

名 称 :

所在地 :

2 助成対象内容(展示会・見本市等の名称、専門家に依頼した内容等)

3 助成金交付決定額及び助成金交付確定額

(1) 助成金交付決定額 円

(2) 助成金交付確定額 円

令和 年 月 日

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

所 在 地
名 称
代表者名

印

令和 年度中小企業海外販路開拓助成金交付請求書

令和 年 月 日付け 経支第 号で助成金の額の確定のあった、令和 年度中小企業海外販路開拓助成金について、中小企業海外販路開拓助成金交付要綱第15の規定により下記のとおり請求します。

記

1 助成金の額の確定額

円

2 助成金の交付請求額

円

3 支払の方法

口座振込

【振込先(団体口座)】

金融機関名		支 店 名	種 目	口 座 番 号 (左づめで記入)							
			1. 普通 2. 当座								
(フリガナ)											
口 座 名 義											

注) 添付書類

振込先が確認できる書類（通帳の写し等）