

令和 7 年度 事業戦略等推進事業費補助金 公募要領 （国内事業申請枠・海外事業申請枠）

｜ 重要 ｜

応募にあたっては、本公募要領と、別紙「手引き（交付要領細則）」、「よくある質問」を必ず確認の上、応募ください。

本公募要領については、必要に応じて改定されることがあります。申請時には最新の公募要領をホームページからご確認ください。

事業戦略等推進事業費補助金ホームページ

<https://joho-kochi.or.jp/center/jigyousenryaku.php>



事業戦略等推進事業費補助金について

企業の **5 年程度先までの行動計画や数値目標の実現化のため、「営業力強化」「人材養成・人材確保」等の取組に対する補助事業**です。ホームページやチラシ作成費用のみの申請や、広告宣伝の費用をその都度申請するというような、行動計画や数値目標のごく一部を実現するにとどまる短期、単発的な経費の申請については、本事業の趣旨から外れていると判断される場合があります。事業計画に基づいた補助金の活用計画を立てたうえで申請を行うようにしてください。

事業計画とは

売上を伸ばしたい、会社を大きくしたい、目指す姿にたどり着くためのロードマップ。事業を行う目的を明確にし、その実現に向け、**今後数年間にわたり一貫性のある行動をとるための指針（シナリオ）**とするものです。

申請のポイント

本補助金申請では、「自社が今後どこを目指していくのか（戦略＝事業計画）」と「戦略を達成するための課題をどうやって実現するか（戦術＝補助金の活用）」の両方が明確に記載され、一貫性のあるシナリオになっていることが重要です。補助金活用から事業計画を立てた場合、事業計画が一貫性のある指針とならない場合が多く散見されます。必ず、事業計画で自社の戦略を立ててから補助金の活用を考えるようにしてください。

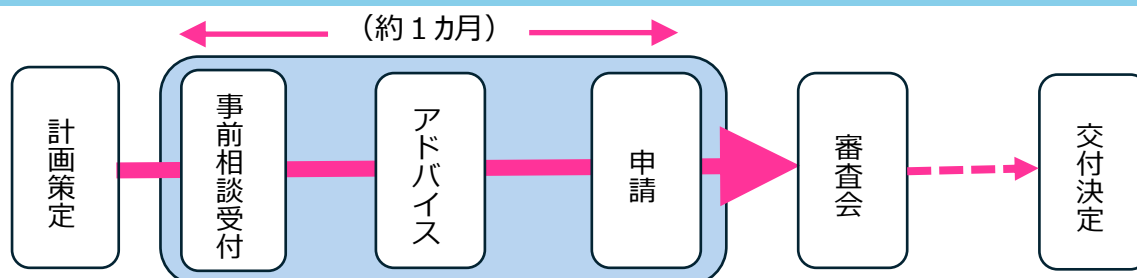
【補助金申請の例】

用語	意味	具体例（販路拡大）
戦略（方向性）	事業の方向性や目標に向けた大きな方針	・都市部の 30～40 代女性をターゲット顧客とした商品を開発し、販路開拓を行い売上拡大を目指す。
戦術（具体策）	戦略を実現するための具体的な方法・手段	・女性向けのデザインに EC サイトを改修、Instagram 広告で商品を訴求、展示会出展による取引先開拓

【申請にあたって特にご注意いただきたいポイント】

項目	具体例
① 事業計画	思いが先行し、実行プロセスや体制、手順が描かれていない
② 費用対効果	補助金を使った場合どんな効果があるか妥当性が不明
③ 自社分析	戦略、戦術が現状の経営状態にあっていない
④ 課題とその解決策	課題は妥当でも解決策(手段)がミスマッチ
⑤ 過去に採択となった補助金との違い	以前と同様の取り組みで新規性が見えない

事業計画の実現に向けて、ぜひお早めにご相談ください



事前相談やアドバイスは、申請内容の充実を目的としたものであり、審査会での採択を保証するものではありません。あくまで申請者の判断と責任に基づいて最終的な提出をお願いいたします。また申請時の書類の不備（添付漏れ、必要項目に記載がない）や積算根拠の未提出などは、申請不受理となりますので提出物は漏れがないよう準備をすすめてください。

目次

1. 募集目的	4
2. 補助対象者.....	4
3. 申請要件・補助対象事業・補助金額等	4
(1) 申請要件.....	4
(2) 補助対象事業	5
(3) 補助対象経費	8
(4) 国内事業申請枠の展示会、商談会の出展に係る経費について	13
(5) 1 申請あたりの各補助対象経費の上限額.....	14
4. 申請手続	14
(1) エントリーから事業開始までの流れ	14
(2) 公募スケジュール	15
(3) エントリー方法	15
(4) 事前相談・申請書作成フォロー	15
(5) 申請方法.....	15
(6) 審査の実施	17
(7) 審査結果について.....	17
5. 申請書提出先、問い合わせ先	17
6. 申請にあたっての注意事項.....	18
7. 計画の変更等	19
8. 実績報告	19
9. 財産処分の承認申請.....	20
10. 重要説明事項(補助事業者の義務等、交付決定後に遵守すべき事項)	20
11. その他.....	21

1. 募集目的

県内中小企業者等が経営革新計画、事業戦略、経営計画又はこれらに準ずる事業計画の実現化のために計画に沿って行う取り組みを支援することにより、生産性の向上など企業の継続的な発展につなげ、地域の中小企業等の振興を図ることを目的とする。

2. 補助対象者

（１）本補助金の補助対象者は、高知県内に、本社又は主たる事業所を有する中小企業者等（中小企業、個人事業主、士業法人、NPO、企業組合、協業組合、農協、森林組合、漁協、一般社団法人等）とします。

※「中小企業者等」とは、中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項に規定する者および中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 2 項に規定する者のほか、農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）に規定する農業協同組合、水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）に規定する漁業協同組合、森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）に規定する森林組合を含むものとする。

（２）本事業の公募開始日において補助対象者の要件を満たしていること。

公募開始日以降に高知県内に事業所を開設する場合や、事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員の増員を行うなど、専ら本事業の対象企業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、本事業の補助の対象外となります。

（３）上記（１）に該当する事業者でも、以下に該当する事業または事業者は補助対象外となります。

- ① 地方自治体等の指定管理を受けている施設に関する事業を行う指定管理事業において、自治体から指定管理料の支払いを受けて実施している事業。
- ② 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 条により定める事業。
- ③ 公序良俗に反する事業。
- ④ 申請要件を満たさない事業。
- ⑤ 交付要領別表（高知県暴力団排除条例関係）に掲げるいずれかに該当する者。また、該当する者がその経営に実質的に関与している法人、その他の団体又は個人である場合。
- ⑥ 県税及び県・センターに対する税外未収金を滞納している者。（徴収の猶予が認められている場合を除く。）
- ⑦ その他、公的な支援を行うことが適当でないと社会通念上認められる者。

3. 申請要件・補助対象事業・補助金額等

（１）申請要件

本事業は、企業の 5 年程度先までの行動計画や数値目標の実現化のため、営業力強化、人材養成等の幅広い取り組みに対して最長 1 年間の取り組みを補助するものです。

申請にあたっては、下記のいずれかの要件を満たした計画を策定し、組みが計画に記載されている）であることが要

件となります。

- ① 中小企業等経営強化法に基づき知事が承認した「**経営革新計画**」
- ② 当センターまたは高知県地産地消・外商課が支援した「**事業戦略**」
- ③ 県内商工会または商工会議所が作成を支援し、認定した「**経営計画**」
- ④ その他、**これらに準ずる事業計画**（※）

※任意様式も可。経営革新計画、事業戦略、経営計画の様式を使用して作成してください。

ホームページやチラシ作成費用のみの申請や、広告宣伝の費用をその都度申請するというような、行動計画や数値目標のごく一部を実現するにとどまる短期、単発的な経費の申請については、本事業の趣旨から外れていると判断される場合があります。事業計画に基づいた補助金の活用計画を立てたうえで申請を行うようにしてください。

（２）補助対象事業

募集する事業は、県内の中小企業者等の事業戦略、経営革新計画及び経営計画等の実現を図るための取り組みを支援する事業です。申請は、下記のいずれかの枠を選択し申請してください。

原則、国内で実施する事業については「国内事業申請枠」、海外展開等に関する事業は「海外事業申請枠」で申請してください。ただし、国内展開等と海外展開等の両方を含むもので、申請を切り分けることができない性質のものについては、「海外事業申請枠」で申請してください。

① 国内事業申請枠	
内容	国内での営業力強化や人材育成、人材確保などに取り組む事業
要件	(1) 申請要件に記載の①～④いずれかの事業計画を策定していること。 (2) 申請までに当センターへの事前相談受付（エントリー）及び対面（オンライン含む）での事前相談を行っていること。
事業区分	①営業力強化推進事業 ア 計画の実施に必要な新事業動向等調査事業 イ 展示会の開催又は見本市への参加 国内各地において行う販路開拓のための展示会への参加 ウ 販路開拓指導等 (ア) 専門コンサルタントの委嘱等により行う販路開拓に関する調査及び指導 (イ)新商品等の販路開拓等のための広報事業 (ウ)品質表示（品質保証表示等を行う事業を含む。）事業 エ 営業代行を活用した販路開拓、外商拡大 オ シェアオフィス（貸しオフィス）を活用した営業拠点の設立、販路開拓 カ 営業活動に係るクラウドサービスを活用した効率化、販路開拓 キ その他営業力強化推進事業として適当と認められる事業 (産業財産権の取得、大学等への委託による既存製品のエビデンス取得を含む) ②人材養成・人材確保事業 ア 計画の実施に必要な経営、技術に関する研修等であって構成員及びその後継者並びに従業員等を対象とするもの イ 計画の実施に必要な人材を確保するために行う事業 ウ その他計画の実施に必要な人材養成・人材確保事業として適当と認められる事業

補助金額（※１）	・事業区分①②合わせて 10 万円（下限）～ 上限 150 万円
賃上げ加算	上記の補助金額に上乗せ 100 万円 【要件】 ・事業期間中の連続する 3 か月分と前年同 3 か月分の給与支給総額（役員報酬を除く）を比較し 2 %以上の賃上げを達成すること。 ・賃上げ加算枠については、同一年度での採択は国内事業申請枠、海外事業申請枠合わせて 1 回のみです。また、同一の賃上げ期間を複数回補助対象にすることはできません。 ※申請時に誓約書を提出した上で、実績報告時に全従業員の賃金明細の提出を行い、2 %以上の賃上げが達成された場合のみ加算対象となります。なお、確認のため、別途賃金台帳や源泉徴収納付等の確認書類を求めることがありますので、整備しておいてください。
補助率	補助対象経費（税抜）の 2 分の 1 以内
事業実施期間	交付決定日から最長 1 年間または令和 9 年 2 月 28 日のいずれか短い方 ※採択後に郵送する交付決定通知書に期間を記載します。

② 海外事業申請枠	
内容	海外で行う営業力強化や海外顧客のみをターゲットに行う事業や、海外の人材の確保等にかかる事業または一定の要件を満たした海外での販路開拓に関する事業
要件	（１）申請要件に記載の①～④いずれかの事業計画を策定していること。 （２）申請までに当センターへの事前相談受付（エントリー）及び対面（オンライン含む）での事前相談を行っていること。
事業区分	③営業力強化推進事業 ア 計画の実施に必要な新事業動向等調査事業 イ 展示会の開催又は見本市への参加 海外において行う販路開拓のための展示会への参加 ウ 販路開拓指導等 （ア）専門コンサルタントの委嘱等により行う販路開拓に関する調査及び指導 （イ）新商品等の販路開拓等のための広報事業 （ウ）品質表示（品質保証表示等を行う事業を含む。）事業 エ 営業代行を活用した販路開拓、外商拡大 オ シェアオフィス（貸しオフィス）を活用した営業拠点の設立、販路開拓 カ 営業活動に係るクラウドサービスを活用した効率化、販路開拓 キ その他営業力強化推進事業として適当と認められる事業 （産業財産権の取得、大学等への委託による既存製品のエビデンス取得を含む） ④人材養成・人材確保事業 ア 計画の実施に必要な経営、技術に関する研修等であって構成員及びその後継者並びに従業員等を対象とするもの イ 計画の実施に必要な人材を確保するために行う事業 ウ その他計画の実施に必要な人材養成・人材確保事業として適当と認められる事業

	⑤海外販路開拓事業（グローバル枠）※ ア 市場等の動向調査 海外見本市等の視察や経済ミッション団への参加等による海外市場の調査 イ 展示会の開催又は見本市への参加 海外において行う販路開拓のための展示会への参加 エ 販路開拓指導等 (ア) 専門コンサルタントの委嘱等により行う海外販路開拓に関する調査及び指導 (イ) 新商品等の海外販路開拓等のための広報活動 オ 海外拠点の設置 現地法人や販売代理店の設立等による海外拠点の設置 カ その他販路開拓事業として適当と認められる事業 ※海外販路開拓事業（グローバル枠）は下記ア～オのいずれかを満たす場合に申請できます ア.新たに海外への販路開拓の取り組みを行う（過去３年間、海外への売上実績がない） イ.上記以外で新たな国への販路開拓の取り組みを行う（過去３年間売上実績のない国への展開を行う） ウ.外国人材を活用して、海外展開への取り組みを行う エ.概ね５年以内に海外拠点の確立（拡充）を行う オ.海外販路開拓事業（グローバル枠）を活用した同一国、地域への３年度以内の販路開拓の取り組み（昨年および一昨年に当枠を活用したもの）
補助金額（※１）	事業区分③④合わせて 10 万円（下限）～ 上限 200 万円 ※事業区分⑤に申請する場合は、事業区分③④とは別枠で上限 200 万円
賃上げ加算	上記の補助金額に上乗せ 100 万円 【要件】 ・事業期間中の連続する３か月分と前年同３か月分の給与支給総額（役員報酬を除く）を比較し２％以上の賃上げを達成すること。 ・賃上げ加算枠については、同一年度での採択は国内事業申請枠、海外事業申請枠合わせて１回のみです。また、同一の賃上げ期間を複数回補助対象にすることはできません。 ※申請時に誓約書を提出した上で、実績報告時に全従業員の賃金明細の提出を行い、２％以上の賃上げが達成された場合のみ加算対象となります。なお、確認のため、別途賃金台帳や源泉徴収納付等の確認書類を求めることがありますので、整備しておいてください。
補助率	補助対象経費（税抜）の２分の１以内
事業実施期間	交付決定日から最長１年間または令和９年２月２８日のいずれか短い方 ※採択後に郵送する交付決定通知書に期間を記載します。

※１ 申請回数の制限について

同一年度内における申請回数に制限はありません。ただし、当該年度内における１事業者への補助金の上限額は、事業区分①～④を合わせて 200 万円までです。事業区分⑤に申請する場合は、事業区分①～④とは別枠で上限 200 万円また、賃上げ加算を申請した場合は、さらに上限額が 100 万円加算(年度内１回のみ)されます。

※２ 過年度に採択された事業者の申請について

過年度に採択された事業者が本補助金に再度申請する場合は、過去に採択された内容とは異なる新たな取組であることが必要です。

※３ 重複申請について

同一経費について国や県、市町村等が実施する他の補助金との重複申請はできません。

(3) 補助対象経費

いずれの経費も補助事業の遂行に直接必要なもので、営業力強化や販路開拓、人材養成や人材確保を目的とした経費が対象となります。

申請・実績報告書提出事に必要なものについては本公募要領別紙 1 を併せて確認してください。

【補助対象経費一覧】

経費 区分	対象経費	国内		海外			内容
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業(グローバル枠)	
謝金	専門家謝金	○	○	○	○	○	・補助事業の遂行に必要な専門的助言・指導・支援を受けるために外部の専門家(当該分野に専門的知見・技能を有するもの)へ支払う報酬 ※1) 1日あたり上限5万円(税抜) ※2) 専門家等の指導・助言に基づき、実際の労務や事務等は補助事業者が行うもの ※3) 当該分野に関する専門的知見・技術があることを客観的な視点で説明すること 【対象外の例】 ・補助事業の遂行に関する当該分野に専門的知見・技能を有していないと判断される専門家への報酬 ・実施目的や依頼内容が不明瞭なもの ・外部ECサイトに関する内容 ・源泉徴収の処理を行っていない個人事業主への報酬
	実習企業謝金		○		○		・補助事業の遂行に必要な経営・技術に関する企業実習を受けるために実習先へ支払う謝金 ※1) 日あたり上限5万円(税抜) ※2) 当該分野に関する専門的知見・技術があることを客観的な視点で説明すること 【対象外の例】 ・構成員及びその後継者並びに従業員等を対象としないもの

経費 区分	対象経費	国内		海外			内容
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業（グローバル枠）	
旅費	専門家旅費	○	○	○	○	○	・補助事業の実施に要する外部専門家または補助事業者の役職員の旅費 ※ 1）宿泊費には地域や国、都市ごとに上限があります。上限については別添 3 を確認してください。 ※ 2）最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費に限りします。 ※ 3）航空券の回数券は、当該事業に使用した回数券のみ対象となります。
	職員旅費	○	○	○	○	○	※ 4）出張期間に補助対象外の用務（個別の商談・営業又は視察等）が含まれる場合は、出張期間のうち補助事業の用務（旅行終了報告書等にて確認）にかかる日数が 50%超の場合に限り、補助対象経費から航空運賃等も含め日数・時間の按分等合理的な計算により補助対象とします。 ※ 5）海外事業申請枠のみ、補助対象行程上乗り継ぎに必要な空港間の現地交通費（空港連絡バス等）を対象とします。 【対象外の例】 ・個別商談・営業に係る旅費
	研修旅費		○		○		・公共交通機関以外の交通費（日当、タクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路料金、駐車場料金等）や特別席料金等（グリーン料金、スーパーシート、ビジネスクラス、ファーストクラス、プレミアムエコノミー等のプレミアムクラス） ・公金を含む割引制度等を活用した旅費 ・現地交通費（地下鉄、近距離の鉄道やバス等、空港連絡バス等） ・海外傷害保険料 ※ 6）特別席料金等を活用した場合は普通席分も含めた全額が原則補助対象外になります。ただし、同一区間のチケット等を同一時期に取得した場合において、特別席を利用した方が、普通席を利用する場合より安価なことが証拠書類等で証明できる場合は、対象となります。
	国内招聘旅費					○	・海外への販路開拓を目的として、海外から商社、営業先、コンサル会社の役職員等を国内へ招聘するための旅費 ※ 宿泊上限、対象外経費等については同上。

経費 区分	対象経費	国内		海外			内容
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業（グローバル枠）	
諸費	会場借料	○	○	○	○	○	・補助事業の遂行に必要な取り組みに要する会場代 ・自主開催や共同開催の商談会、バイヤー向け自社製品発表会等で会場を借りる費用 【対象外の例】 ・商談先との懇親会・接待を目的とした会場使用料 ・販売を目的とした会議室、ホール、その他スペースのレンタル料
	出展小間料（装飾料、備品借上料、電気水道等使用料を含む）	○	○	○	○	○	・見本市や展示会等への出展（オンライン含む）にかかる小間料や小間装飾料、備品借上料及び電気水道等使用料等 【対象外の例】 ・販売を伴うものや一般消費者を対象とする催事、イベント等 ・当センターや、県や市町村等の公費負担が入っている出展小間料等。ただし、公的機関等との共同出展者として主催者が徴収する小間料と同額の小間料及び小間装飾料の支払いがある場合は対象とします。 ・年間登録料など毎年経費がかかるもの（外部 EC サイト出店等）
	通信運搬費	○	○	○	○	○	・展示会や就職フェア等で使用する物品の運賃、郵送料等 【対象外の例】 ・恒常的な通信契約（携帯電話・ネット回線利用料） ・販売した商品の発送料
	雑役務費	○	○	○	○	○	・業務又は事務量が増加する等の短期的な雇い入れ 【対象外の例】 ・定期的に雇用している人員に対するもの ・源泉徴収の処理を行っていないもの（全額対象外）
	消耗品費	○	○	○	○	○	・展示会出展等に使用する資産価値の残らないもの 【対象外の例】 ・事業期間を超えても手元に残り使用できるもの ・取得価格が 10 万円(税込)を超えるもの

経費 区分	対象経費	国内		海外			内容
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業(グローバル枠)	
	広告宣伝費	○	○	○	○	○	・販路開拓及び人材確保を目的とするもの ・営業力強化推進事業で実施する広告宣伝費は主に県外向けに実施するものが対象 【対象外の例】 ・県内向けに実施するもの（営業力強化推進事業） ・自社のノベルティグッズの作成に係るもの
	印刷製本費	○	○	○	○	○	・販路開拓及び人材確保を目的とし作成したパンフレット、チラシ、リーフレット等で事業期間内に配布したもの 【対象外の例】 ・事業期間内に配布しなかったパンフレット等 ・販路開拓、人材確保を目的としないもの、直接的な営業に関するもの
	翻訳・通訳料	○	○	○	○	○	・販路開拓や人材養成・人材確保を目的とした商品パンフレット及び会社概要等の翻訳 ・外国人材の養成にかかるマニュアル作成等に必要な翻訳料や指導通訳料 ・現地での通訳に係る費用 【対象外の例】 ・商談目的でないイベントでの通訳 ・自社社員等が通訳を行った場合の謝金
	資料購入費	○	○	○	○	○	・新事業動向等調査のため専門的資料購入費 ・民間の調査会社の有料資料購入等 【対象外の例】 ・一般販売されている業界誌や新聞など
	ホームページ作成費	○	○	○	○	○	・商品内容や用途、会社説明、人材確保に関するもので、販路開拓及び人材確保を目的とする場合に限る ・自社ホームページ、自社 EC サイトの作成
	EC サイト作成費	○		○		○	※50万円（税込）以上の成果品のうち資産計上される性質のもの（システム等）については、備品台帳を整備してください 【対象外の例】 ・外部 EC サイト(モール型 EC サイト)への出店

経費 区分	対象経費	国内		海外			内容
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業（グローバル枠）	
	動画作成費	○	○	○	○	○	・販路開拓を目的とした動画を作成する費用 ・商品、サービス等の内容や用途紹介のための動画作成【対象外の例】 ・商品やサービスに対し、価格表示やセール表現などを用いて、一般消費者の購買意欲を直接的に喚起することを目的とするもの
	賃借料（シェアオフィス、貸しオフィス）	○	○	○	○	○	・営業拠点設立、販路開拓を目的とし、新規に契約するシェアオフィスの賃借料 ※活用は初回に交付決定を受けた事業期間限り 【対象外の例】 ・居住できるもの等、シェアオフィスとして賃貸している以外のもの ・敷金、礼金等の賃借料以外のもの
	使用料（クラウドサービス利用費）	○		○		○	・営業活動に係るもので、効率化、販路開拓を目的とし、新規に契約するクラウドサービスの利用費【対象外の例】 ・クラウドサービス利用に付帯する経費（導入費用、ルータ使用料、プロバイダ契約料、通信料など） ・他の業務や用途に使用するもの ・新規以外のもの（按分不可）
	教材費・受講料		○		○		・計画の実施に必要な経営、技術に関する研修等であって構成員及びその後継者並びに従業員等を対象とするもの ・人材養成や人材確保に関する研修等への参加や使用する教材やテキスト等の経費 【対象外の例】 ・個人に対する資格取得等の目的のもの ・研修を受けることで個人に対する認定書や免許状などの交付があるもの
	原稿料		○		○		・人材養成に必要なマニュアル等の作成に係る原稿料 【対象外の例】 ・自社従業員等が作成したものに対する原稿料

経費 区分	対象経費	国内		海外			内容
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業（グローバル枠）	
委託費	営業代行	○		○			・企業間取引における営業活動の役務の提供を外部企業等に委託する経費 【対象外の例】 ・企業間取引以外の取引を目的とするものや、催事等の運営にかかる経費 ・旅費等役務の提供以外にかかる経費 ・自社で雇用する人員の経費
	エビデンス取得費	○		○			・既存製品のエビデンス取得等の役務の提供を外部企業や研究機関、大学等に委託する経費 【対象外の例】 ・自社内で行う試験、測定に係る費用 ・商品化のための研究開発的な試験費用
	産業財産権の取得費	○		○			・弁理士・特許事務所等への出願業務委託費用 ・先行技術調査・類似商標調査費用 【対象外の例】 ・国や機関等に支払う出願料などの法定費用 ・登録後の管理費用
	海外市場の調査や現地法人の設立等に必要な取組を委託する経費					○	・海外市場の調査や現地法人の設立等に必要な取組を委託する経費 【対象外の例】 ・国や機関等に支払う出願料などの法定費用
	その他、事業の実施に必要な取組を委託する経費	○	○	○	○		・デザインや報告書等の成果物の権利が補助事業者に帰属する委託契約等 【対象外の例】 ・人材紹介会社等への成功報酬等の斡旋費用

（４）国内事業申請枠の展示会、商談会の出展に係る経費について

国内事業申請枠の展示会、商談会の出展に係る経費（出展小間料、旅費、通信運搬費、印刷製本費、雑役務費、消耗品費、委託費等のすべての経費）については、**展示会の主催者が定める正規の小間料を全額負担し、あわせて自社出展スペースに係る装飾費用を自社で負担した場合のみ、営業力強化推進事業の対象**になります。

■ 補助対象になるケース	■ 補助対象外になるケース
・企業同士で小間代を折半し出展した場合。 ・補助事業者が出展するスペースの小間料、装飾等の経費について公的機関の経費負担がないと判断できる場合 (例) ・当センターや県などが取りまとめて出展する「高知県ブース」において、共同出展者として、展示会の主催者が定める正規の小間料を全額負担し、あわせて自社出展スペースに係る装飾費用も自社で負担して出展した場合。 ※小間代について、自社での全額負担が確認できる証拠書類（請求書・領収書など）が必要です。	・補助事業者が出展するスペースについて公的機関の経費負担があると判断される場合 (例) ・当センターや県などが取りまとめて出展する「高知県ブース」において、<u>団体出展の構成企業として、無料または小間料および装飾費用の一部のみを負担して出展した場合。</u>

（５）１ 申請あたりの各補助対象経費の上限額

補助対象経費のうち、下記の補助対象経費については、１ 申請あたりの申請上限があります。上限を超えての申請、補助金支払はできません。

補助対象経費	枠種別	補助上限額
広告宣伝費	国内事業申請枠	各事業の合計 75 万円
	海外事業申請枠	各事業の合計 100 万円
ホームページ・E C サイト作成費	国内事業申請枠	各事業の合計 75 万円
	海外事業申請枠	各事業の合計 100 万円
委託費	国内事業申請枠	各事業の合計 75 万円
	海外事業申請枠	各事業の合計 100 万円

4. 申請手続

令和 7 年 7 月募集分より、国内事業申請枠・海外事業申請枠ともに通年募集とし、申請にあたっては、当センターとの対面（オンライン含む）による事前相談を必須とします。

事前相談受付（エントリー）及び当センターとの対面（オンライン含む）による事前相談がない申請については、一切受理しません。また、交付決定前に行った契約や発注（注文）は補助対象となりませんので、あらかじめ策定した事業計画に基づき、予定する事業の開始に間に合うよう、スケジュールに余裕をもって事前相談受付（エントリー）を行ってください。

（１）事前相談受付(エントリー)から事業開始までの流れ

1	事前相談受付（エントリー）	事前相談予約
2	事前相談	補助金活用に向けて客観的な視点からアドバイス ※支援機関の同席可
3	申請書作成フォロー	申請に向けた必要書類の書き方をアドバイス
4	申請書提出	提出資料一式を専用フォームから提出
5	審査	原則プレゼンテーション審査（※スケジュールは下表参照）
6	補助対象者決定(交付決定)	交付決定通知により申請の採択について連絡。交付決定日から事業開始
7	事業期間	交付決定日から最長 1 年または令和 9 年 2 月 2 8 日のいずれか短い方まで

(2) 公募スケジュール

令和7年度の公募スケジュールは下表のとおりです。**事前相談受付（エントリー）及び申請の締め切りは各日の17:00**とします。

①事前相談受付 (エントリー)締め切り	②申請締め切り	③審査	④交付決定予定
6月30日(月)	7月31日(木)	8月26日(火)	9月上旬
7月31日(木)	8月29日(金)	9月25日(木)	10月上旬
8月29日(金)	9月30日(火)	10月24日(金)	11月上旬
9月30日(火)	10月31日(金)	11月26日(水)	12月上旬
10月31日(金)	11月28日(金)	12月22日(月)	1月上旬
11月28日(金)	12月26日(金)	1月27日(火)	2月上旬
12月26日(金)	1月30日(金)	2月25日(水)	3月上旬
1月30日(金)	2月27日(金)	3月25日(水)	3月末頃

(3) 事前相談受付(エントリー)方法

本補助金のホームページから、以下①～②の提出書類と合わせて事前相談受付(エントリー)専用フォームから必要事項と相談希望日(第3希望まで)を入力し申込を行ってください。申込後、担当者から日程等について連絡します。

提出書類は当センターホームページからダウンロードできます。

共通 (全事業者)	必要書類	備考
	①事業計画	・経営革新計画、事業戦略、経営計画、または、これらの様式に準ずる事業計画 ※エントリー時は支援機関の認定書の提出は必要ありません。
	②エントリーシート	・補助事業の内容や活用予定の経費など、申請の内容がわかるもの ※エントリーシート内の指定された項目に記入し提出してください。なおこのエントリーシートは、本申請時の添付様式1として利用できます。

(4) 事前相談・申請書作成フォロー

エントリー内容を元に対面またはオンラインで個別の事前相談会を実施し、補助金活用に向けて客観的な視点からアドバイスを行います。その後、申請手続き完了まで事業計画との整合性や申請に向けた必要書類の書き方を専門の担当者がフォローします。

※アドバイスの内容は主に、事業計画と申請書の整合性の確認、事業内容が補助対象に該当するかの確認、対象外となる経費や取組が含まれていないかの確認、また申請内容における過不足や論理の一貫性、伝わりやすい表現への修正提案などです。なお、申請書の加筆・修正は申請者ご自身で行ってください。

また、**事前相談やアドバイスは、申請内容の充実を目的としたものであり、審査会での採択を保証するものではありません。あくまで申請者の判断と責任に基づいて最終的な提出をお願いいたします。**

(5) 申請方法

(2) 公募スケジュールに記載の②申請締め切りまでに、申請専用フォームから下記の提出書類と必要事項を入力の上、申請を行ってください。

申請前には、書類に不備や不足がないことを必ず確認してください。**申請書に不備や不足等があり、申請要件を満**

たしていないとセンターが判断する場合は、事前の指摘なく申請の一部または全部を受理しない場合があります。

また**申請書類や内容に不備等があっても、申請締め切り後の差替えや修正等を行えません**ので、下記の必要書類や、記入内容等を十分ご確認の上、提出してください。

【提出資料】

共通 (全事業者)	必要書類		備考
	①補助金交付申請書		・第1号様式
	②補助事業の概要		・添付様式1
	③資金計画書		・添付様式2
	④申請金額の積算根拠		・見積書、料金表、カタログ等 ・該当部分を赤字で囲ってください。 ・支出経費が30万円を超えるものについては、同一内容の2者以上の相見積もりが必要です。ただし、経費の性質上2者以上の見積をとることが困難な場合は、その趣旨を詳しく記載した選定理由書（任意様式）を可とします。 ※各経費の必要書類は、別添2を確認してください。
	⑤県税の滞納が無いことを証するもの		・申請日から3か月以内のもの
	⑥補助金申請に関する誓約書兼同意書		・代表者の自署、指定様式
	⑦税外未収金債務の滞納がないことを示す誓約書兼同意書		・代表者の自署、指定様式
	⑧直近2期分の決算書		・貸借対照表及び損益計算書は必須。 ・製造原価報告書（該当者のみ）
	⑨定款又は履歴事項全部証明書		・法人についてはいずれかの提出が必須。 ・履歴事項全部証明書の場合は申請日から3か月以内のもの ・定款については内容に相違がない旨の証明が必要
	⑩事業計画 ※右記A～Dのいずれか	A 経営革新計画	・経営革新計画承認通知書 ・経営革新計画に係る承認申請書
		B 事業戦略	・事業戦略
		C 経営計画	・経営計画認定通知書 ・経営計画書
		D これらに準ずる事業計画書	・策定した計画書 ※上記の＜A＞～＜C＞の様式を使用し作成してください。
	⑪チェックリスト		・指定様式

該当者のみ	営業力強化推進事業において、展示会等への出展が含まれる場合	
	①販路開拓事業の取り組み概要	・添付様式3
	②出展アイテム等が詳しく分かる資料	・A4 片面印刷。様式・枚数は任意
	③出展する展示会等の内容が分かる資料	・A4 片面印刷。様式・枚数は任意
	パートナーシップ構築宣言を行った事業者	
	①ポータルサイト（ https://www.biz-partnership.jp/index.html ）に公表している「パートナーシップ構築宣言」の写し	
	賃上げ加算申請枠に応募する場合	
	①従業員の賃上げに関する誓約書	

（６）審査の実施

本補助金の審査は、外部有識者等から構成される審査会において実施し、審査基準を満たした申請を、予算の範囲内で採択します。審査項目については別添 4 をご参照ください。

原則として、申請者によるプレゼンテーション形式で審査を行います。審査会の開催日は（２）公募スケジュールを確認してください。出席依頼は、開催日の 7 日前までに申請書記載の連絡先に通知しますので、必ずご出席ください。なお、やむを得ない理由なく審査会に出席できない場合は、「審査不可のため不採択」となります。

また、応募件数や内容等により、審査を書面審査に切り替える場合もあります。その場合でも取り組み内容が十分に判断できるよう、提出書類（申請書・添付資料）は誰から見ても分かりやすく、簡潔にまとめて記載してください。

（７）審査結果について

審査結果は、（２）公募スケジュールに記載の④交付決定予定を目途に申請者に文書で通知します。

採択結果は、申請いただいた事業計画に記載のある全額に対して、補助金の交付を保証するものではありません。事業終了後に提出される実績報告書を確認のうえ、交付額を確定し、支給します。

なお、不採択となった場合も再度申請が可能ですが、不採択となった内容と同一の申請は受け付けません。審査結果通知に記載の審査員からのアドバイスや指摘事項に対し改善を行ったうえで次の申請を行うようにしてください。

5. 申請書提出先、問い合わせ先

本事業ホームページ	公益財団法人高知県産業振興センター https://joho-kochi.or.jp/center/jigyousenryaku.php ※申請書の様式等は本事業ホームページからダウンロードができます。
事前相談受付 (エントリー)および 申請書の提出方法	○上記、 <u>本事業ホームページ内の「フォーム」から、申請者自らが手続きを行ってください。代理での手続きはできません。</u> ○持参及び郵送での受付は行っておりません。
申請にあたっての お願い	○内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認等を行うため、センターから連絡をさせていただく場合があります。 <u>申請書の連絡先は、必ず連絡がとれる担当者名、電話番号、メールアドレスを記載してください。</u>
問い合わせ先	〒781-5101 高知市布師田 3992-2 高知県中小企業会館 2 階 公益財団法人高知県産業振興センター 経営支援・地産地消課 T E L : 088-845-6600 メール : kigyousinkou@joho-kochi.or.jp 営業時間 9:00~12:00 13:00~17:00 (土・日・祝日を除く)

6. 申請にあたっての注意事項

（１）本事業は、事業者が主体的に取り組む性質のもので、事業計画や交付申請書、（添付資料を含む）実績報告書の作成代行（作成支援は除く）や、事業の申請や執行を申請者以外が代行して行ったことが判明した場合は、全ての事業が補助対象になりません。

（２）補助対象経費は、補助事業の目的に沿っていることや金額、内容等を、提出書類によってセンターが明確に確認できるものとします。

（３）事業計画に対して、過度な経費の計上や金額、内容の妥当性についての根拠が不十分な場合、その他本事業の目的に対して不適当と考えられる経費が見込まれていると判断した場合は、申請及び交付決定の手続きに際して、センターから補助対象経費の見直しを求めることがあります。

（４）対象経費の発注先の選定にあたって契約金額（税込）が 30 万円を超えるものは、申請者自らが 2 者以上から同一内容の見積もりを取り、最低価格を提示した者を選定してください。

※単独見積とするために、分割発注することは認められません。また、最低価格を提示した者を選定していない場合や 2 者以上から見積もりを取ることができない場合は、その理由を明らかにした理由書の提出を求めますが、理由が不明あるいは合理的でない場合は補助対象となりませんので留意してください。

（５）消費税及び地方消費税額は補助対象外となります。添付する見積書は「税込」「税抜」の別が記載されたものを提出してください。

（６）経費の支払方法 等については、以下のとおりとします。補助対象経費以外との混合払い（総合振込等）は、行わないようにしてください。

ア 支払方法は原則、「振込依頼書による銀行振込」としてください。ただし、ネットバンキングも可としますが、振込済みが確認できる資料の提出が必要です。（振込指定日（予約日）の画面コピーは不可）

イ クレジットカードによる支払は原則対象外です。

ウ 金銭の支出が伴わないもの（クーポン、ポイント、商品券、電子マネー等での支払い）は対象外です。

エ 自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形、電子記録債権等による支払は対象外です。

オ 他の取引との相殺（売掛金と買掛金の相殺等）は対象外です。

カ 外国通貨の場合は、支払決済時の公表仲値で円換算を行ってください。

（７）各種キャンセルに係る取引手数料、振込手数料（相手方負担の場合を含む）、消費税等、本補助金の申請等に係る費用は補助対象外とします。

（８）補助金の交付は、精算払いとし、事業終了後に提出される実績報告書及び証拠書類等を確認のうえ、交付額を確定し、支給します。

7. 計画の変更等

（１）補助事業の内容変更

- ① 交付決定を受けた補助事業の変更（内容や実施場所、経費の配分、対象経費の減額等）を行う場合は、必ず事前に（発注・契約前に）センターに相談してください。「変更申請書（第２号様式）」を提出し、承認を受けなければならない場合があります。
- ② 交付決定を受けた後、変更承認を受けずに発注・契約内容の変更を行った経費については、補助対象とならない場合がありますので注意してください。

（２）補助事業の中止・廃止

- ① やむを得ない事情等により補助事業の実施を断念せざるを得ない場合にも、まずは速やかにセンターまで連絡してください。
- ② 事前に「中止・廃止申請書（第３号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。

8. 実績報告

（１）提出期限

補助事業を完了した日から起算して 30 日を経過した日又は令和 9 年 2 月 28 日のいずれか早い日を期限とし、期限までに必ず申請者自らがメールで提出してください。

※補助事業を完了した日とは、補助対象経費の最終支払完了日（検収日が最終支払日より後日の場合は検収日）です。

（２）提出書類

- ① 実績報告書（第 5 号様式、別紙 5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 概要）
- ② 事業実施を確認できる書類の写し（見積書、発注書又は注文書、納品書、請求書、銀行振込依頼書等）
- ③ 実施内容が分かる写真や記録、成果物等（カタログ・パンフレット、HP 画面の写し、各種報告書等）
- ④ 補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し

（３）留意点

- ① 補助事業完了後の補助金確定にあたって、事業実施内容や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件に係る金額は補助対象外となります。
- ② 補助金の支払いは、補助対象経費のうち、「事業期間内に支出済みの経費のみ」が対象となります。
- ③ 交付決定を受けた経費については、その支払が完了した後に、実績報告書及び支払を証明する書類等を、定められた期日までに提出しなければ補助金は受け取れません。
- ④ 申請時には想定しえなかったやむを得ない理由等により、補助対象期間内に納品や支払が完了しない場合は、速やかにセンターまで連絡してください。
- ⑤ 実績報告を受けて補助事業の内容を精査した結果、補助対象外の経費が判明した場合は、実際に受け取る補助金額が交付決定額から減額となります。
- ⑥ 検査が終了して交付決定額が確定した後、2 週間程度で申請者指定の口座振込へ補助金を支払います。

9. 財産処分の承認申請

- (1) この補助事業で取得し、又は効用の増加した財産を、処分制限期間において処分（取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分）する際には承認が必要となりますので、必ず事前にセンターまで連絡のうえ、「取得財産の処分承認申請書（第9号様式）」を提出してください。
- (2) 事前承認が必要なものは、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上（税抜）のものです。
- (3) 処分制限期間とは、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」が定める期間を指します。
- (4) 事業実施年度以降においても、処分制限期間が満了するまでは事前に承認が必要になります。
- (5) 承認を受けて財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に返還しなければなりません。
- (6) 承認を得ずに処分を行った場合、補助金交付決定の取り消しや補助金の返還の対象となります。

10. 重要説明事項(補助事業者の義務等、交付決定後に遵守すべき事項)

- (1) 本補助金の取扱い及び書類の保存義務について
- ① 本事業は独立行政法人中小企業基盤整備機構からの地域中小企業応援ファンド融資事業による貸付および高知県等の出資により創設された「こうち産業振興基金」の運用益と、高知県からの補助金により運営される事業で、会計検査院の会計検査の対象事業です。そのため、補助事業が完了した日の翌年度から5年間は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。
- ② 補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります。この検査により、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあり、これに従う必要があります。
- ③ 検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を賦した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴される場合もあります。
- ④ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- ⑤ 以下の行為は不正行為となります。不正行為が発覚した場合は下記（2）に記載する交付決定の取り消しや返還金の請求等を行う場合があります。
- ・本補助金と同一の内容で国や県、市町村等から他の補助金、助成金等の交付を重複して受けていた場合。
 - ・事業実施期間中及び補助金交付後において、不正行為、情報の漏洩等の疑いがあり、補助事業者として不適切な行為を行っていた場合。
 - ・役務の提供がなされていない等、補助事業が遂行されていない場合。
 - ・補助事業者自身が行うべき行為を当該補助事業者以外が行っていた場合（なりすまし行為）。

- ・2社以上の見積を取得する場合に、契約相手方等に依頼して他社の見積書を取り寄せる行為を行っていた場合。

(2) 交付決定の取り消しによる返還加算金や返還延滞金について

- ①申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取り消しに係る部分の返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に10.95%の割合で計算した額（加算額）を支払うことになります。
- ②補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うことになります。

(3) 補助対象期間について

「補助金交付決定通知書」に記載した日が交付決定日になります。この日以降に事業を開始してください。

(4) 事業実施に係る経理・財産管理書類について

- ①補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。（証拠書類の保存期間は（1）に記載のとおり「補助事業が完了した日の翌年度から5年間」です。）
- ②補助事業により取得した単価50万円（税抜）以上の設備・機器・ソフトウェアは「処分制限財産」に該当しますので、耐用年数を経過するまでは、備品（固定資産）台帳などで適切に管理してください。

(5) 個人情報の使用目的について

本補助金は、独立行政法人中小企業基盤整備機構からの地域中小企業応援ファンド融資事業による貸付および高知県等の出資により創設された「こうち産業振興基金」の運用益と、高知県からの補助金により実施しているものであるため、公益財団法人高知県産業振興センターに提供いただいた個人情報については、補助金の適正な執行のために国及び県に共有することがありますのでご了承ください。

11. その他

(1) 補助事業の進捗状況等の確認のため、センターが実地検査を行う場合があります。また、補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、センターから要求があった時は速やかに遂行状況を報告しなければなりません。

(2) その他、補助事業の申請や執行にあたって、本公募要領や交付要領、ウェブサイト等の案内に記載のない事項については、センター又は県からの指示に従うものとします。

(3) 本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。

審査項目及び審査の視点について

(1) 国内事業申請枠

	審査項目	審査の視点
1	各計画と補助事業との整合性	経営革新計画、事業戦略、経営計画等各計画対しての課題の把握と解決方法が適切で、効果的な取り組みか。
2	市場性・成長性	ターゲットとする市場や顧客が明確か、製品や手法等はニーズに沿ったものになっているか。
3	実現可能性	取組体制や事業スケジュール、財務計画は適切か。
4	地域活性化への波及効果	地域経済等に好影響を与えるものか。
5	事業経費の妥当性	事業経費が適切に見積もられているか。
加 点 項 目	新規性・革新性	製品や取り組み等が新規性、革新性があるか、競合他社に対して優位性があるか、差別化されているか。
	パートナーシップ構築宣言	パートナーシップ構築宣言写しの提出

(2) 海外事業申請枠

	審査項目	審査の視点
1	各計画と補助事業との整合性	経営革新計画、事業戦略、経営計画等各計画対しての課題の把握と解決方法が適切で、効果的な取り組みか。
2	市場性・成長性	ターゲットとする市場や顧客が明確か、製品や手法等はニーズに沿ったものになっているか。
3	実現可能性	取組体制や事業スケジュール、財務計画は適切か。
4	新規性・革新性	製品や取り組み等が新規性、革新性があるか、競合他社に対して優位性があるか、差別化されているか。
5	事業経費の妥当性	事業経費が適切に見積もられているか。
6	地域経済への波及効果	地域経済等に好影響を与えるものか。
加 点 項 目	パートナーシップ構築宣言を公表している事業者	ポータルサイトで公表している内容を添付している場合
	海外展開への取り組み	海外販路開拓事業（グローバル枠）の申請要件（１）～（５）の場合

令和7年度 事業戦略等推進事業費補助金 公募要領（国内事業申請枠、海外事業申請枠）別紙 1

経費区分	対象経費	国内事業申請枠		海外事業申請枠			対象となるもの	対象にならないもの（例）	申請時提出書類		実績報告時証憑書類							
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業（グローバル枠）			積算根拠（見積等）※30万超の場合は2者以上の見積または選定理由書が必要。	その他追加	支払内容についての確認						実施内容についての確認	
											①見積※30万超の場合は2者以上の見積または選定理由書が必要。	②発注書	③納品書	④検収	⑤請求	⑥振込	左記の①～⑥追加提出物	
謝金	専門家謝金	○	○	○	○	○	・補助事業の遂行に必要な専門的助言・指導・支援を受けるために外部の専門家(当該分野に専門的知見・技能を有するもの)へ支払う報酬 ※1) 1日あたり上限5万円（税抜） ※2) 専門家等の指導・助言に基づき、実際の労務や事務等は補助事業者が行うもの ※3) 当該分野に関する専門的知見・技能があることを客観的な視点で説明すること	・補助事業の遂行に関する当該分野に専門的知見・技能を有していないと判断される専門家への報酬 ・実施目的や依頼内容が不明瞭なもの ・外部ECサイトに関する内容 ・源泉徴収の処理を行っていない個人事業主への報酬	●	専門家略歴（当該分野の専門的知見・技能がわかるものや過去の実績）	●	●	●	●	●	●	・専門家への業務依頼関係書類（委嘱状、就任依頼書、承諾書等） ・専門家の助言・指導内容記録（従事日時、出席者、助言・指導の内容等） ・相手先が個人事業主の場合、謝金に係る源泉徴収額を税務署へ納付したことが分かる書類（支払期日が到来していない場合には、預り金処理伝票等）	
	実習企業謝金		○		○		・補助事業の遂行に必要な経営・技術に関する企業実習を受けるために実習先へ支払う謝金 ※1日あたり上限5万円（税抜） ※当該分野に関する専門的知見・技術があることを客観的な視点で説明すること	・構成員及びその後継者並びに従業員等を対象としないもの										
旅費	専門家旅費	○	○	○	○	○	・補助事業の実施に要する外部専門家または補助事業者の役職員の旅費 ※1) 宿泊費には地域や国、都市ごとに上限があります。上限については別添3を確認してください。 ※2) 最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費に限ります。 ※3) 航空券の回数券は、当該事業に使用した回数券のみ対象となります。 ※4) 出張期間に補助対象外の用務（個別の商談・営業又は視察等）が含まれる場合は、出張期間のうち補助事業の用務（旅行終了報告書等にて確認）にかかる日数が50%超の場合に限り、補助対象経費から航空運賃等も含め日数・時間の按分等合理的な計算により補助対象とします。 ※5) 海外事業申請枠のみ、補助対象行程上乗り継ぎに必要な空港間の現地交通費（空港連絡バス等）を対象とします。	・個別商談・営業に係る旅費 ・公共交通機関以外の交通費（日当、タクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路料金、駐車場料金等）や特別席料金等（グリーン料金、スーパーシート、ビジネスクラス、ファーストクラス、プレミアムエコノミー等のプレミアムクラス） ・公金を含む割引制度等を活用した旅費 ・現地交通費（地下鉄、近距離の鉄道やバス等、空港連絡バス等） ・海外傷害保険料	●		●	●	●	●	●	●	・出張終了報告書等（出張目的、日時、出張先、行程が確認できるもの） ・航空機の半券（又は搭乗証明） ・宿泊料、航空機、J R等の主要交通費の領収書等 ※海外旅費（航空料金）に含まれる、消費税の取り扱い国内消費税を含む経費については、減算して申請及び実績報告を行ってください。 消費税を含む経費 発券手数料、空港施設利用料、旅客保安サービス料消費税を含まない経費 燃油特別付加運賃（燃油チャージ）、航空保険特別料金、国際観光旅客税	
	職員旅費	○	○	○	○	○			●		●	●	●	●	●	●		
	研修旅費		○			○			※1) 特別席料金等を活用した場合は普通席分も含めた全額が原則補助対象外になります。ただし、同一区間のチケット等を同一時期に取得した場合において、特別席を利用した方が、普通席を利用する場合より安価なことが証拠書類等で証明できる場合は、対象となります。									
	国内招聘旅費						○	・海外への販路開拓を目的として、海外から商社、営業先、コンサル会社の役職員等を国内へ招聘するための旅費										
	会場借料	○	○	○	○	○	・補助事業の遂行に必要な取り組みに要する会場代 ・自主開催や共同開催の商談会、バイヤー向け自社製品発表会等で会場を借りる費用 例) 会議室やホールのレンタル料	・商談先との懇親会・接待を目的とした会場使用料 ・販売を目的とした会議室、ホール、その他スペースのレンタル料	●	・借上げ予定の施設について概要がわかるもの	●	●	●	●	●	●	●	・実施日当日の会場内を写した記録写真
	出展小間料（装飾料、備品借上料、電気水道等使用料を含む）	○	○	○	○	○	・見本市や展示会等への出展(オンライン含む)にかかる小間料や小間装飾料、備品借上料及び電気水道等使用料等 例) 県外で開催される見本市の小間代、就職フェア出展料	・販売を伴うものや一般消費者を対象とする催事、イベント等 ・当センターや、県や市町村等の公費負担が入っている出展小間料等。ただし、公的機関等との共同出展者として主催者が徴収する小間料と同額の小間料及び小間装飾料の支払いがある場合は対象とします。 ・年間登録料など毎年経費がかかるもの(外部ECサイト出店等)	●	・出展する展示会の概要がわかるもの	●	●	●	●	●	●	・出展の概要が分かるもの（出展時の画像やオンライン出展の画面を印刷したもの等）	
	通信運搬費	○	○	○	○	○	・展示会等で使用する物品の運賃、郵送料等 例) 宅配料金、展示会招待状DM発送のための郵便料金	・恒常的な通信契約(携帯電話・ネット回線利用料) ・販売した商品の発送料	●		●	●	●	●	●	●	●	・送付先や送付したものがわかるもの ・切手等の購入の場合は受払簿

経費区分	対象経費	国内事業申請枠		海外事業申請枠			対象となるもの	対象にならないもの（例）	申請時提出書類		実績報告時証憑書類						
		営業 力強 化推 進事 業	人材 養成・ 人材 確保 事業	営業 力強 化推 進事 業	人材 養成・ 人材 確保 事業	海外 販路 開拓 事業 （グロー バル 枠）			積算根拠 （見積等） ※30万 超の場 合は2者以 上の見積 または選 定理由書 が必要。	その他追加	支払内容についての確認						実施内容についての確認
											①見積 ※30万 超の場 合は2者以 上の見積 または選 定理由書 が必要。	②発注書	③納品書	④検収	⑤請求	⑥振込	左記の①～⑥追加提出物
諸費	雑役務費	○	○	○	○	○	・業務又は事務量が増加する等の短期的な雇い入れ 例）展示会での説明人員等	・定期的に雇用している人員に対するもの ・源泉徴収の処理を行っていないもの（全額対象外）	●	・短期的な雇い入れが必要な根拠資料 （作業内容、勤務時間、期間等） ※業者に外注しない場合は以下を追加すること ・単価の妥当性を示す根拠資料（同一 地域・職種の求人票等による時給水準 など）	●	●	●	●	●	●	・雇用関係書類等 ・雇用された人員が作成した作業日報 ・雑役務費に係る源泉徴収額を税務署へ納付したことが分かる書類（支払期日が到来していない場合には、預り金処理伝票等）
	消耗品費	○	○	○	○	○	・展示会出展等に使用する資産価値の残らないもの 例）試食用容器	・事業期間を超えても手元に残り使用できるもの ・取得価格が10万円(税込)を超えるもの	●		●	●	●	●	●	●	・受払簿（使用場所、日時、使用数、目的が確認できるもの）
	広告宣伝費	○	○	○	○	○	・販路開拓及び人材確保を目的とするもの ・営業力強化推進事業で実施する広告宣伝費は主に県外向けに実施するものが対象 例）全国紙や業界紙への広告掲載料、WEB・SNS広告掲載料	・県内向けに実施するもの（営業力強化推進事業） ・自社のノベルティグッズの作成に係るもの	●		●	●	●	●	●	●	・広告が掲載された新聞、雑誌等の原本又は写し ・WEB上での広告宣伝を行った場合は広告内容や広告期間、配信エリア、配信数、クリック数などの詳細な広告効果に分かるWEB広告報告書（発注業者から提出されたもの）等
	印刷製本費	○	○	○	○	○	・販路開拓及び人材確保を目的とし作成したパンフレット、チラシ、リーフレット等で事業期間内に配布したもの 例）展示会で配布する新商品パンフレット、就職フェアで配布する会社概要パンフレット	・事業期間内に配布しなかったパンフレット等 ・販路開拓、人材確保を目的としないもの、直接的な営業に関するもの	●		●	●	●	●	●	●	・受払簿（使用場所、日時、使用数、目的が確認できるもの） ・作成した印刷物等の成果品（1部）
	翻訳・通訳料	○	○	○	○	○	・販路開拓や人材養成・人材確保を目的とした商品パンフレット及び会社概要等の翻訳 ・外国人材の養成にかかるマニュアル作成等に必要な翻訳料や指導通訳料 ・現地での通訳に係る費用	・商談目的でないイベントでの通訳 ・自社社員等が通訳を行った場合の謝金	●	・依頼する通訳レベルが分かる資料 ※見積に含めても可	●	●	●	●	●	●	・翻訳を行った成果品 ・通訳に従事したことがわかる記録等
	資料購入費	○	○	○	○	○	・新事業動向等調査のため専門的資料購入費 ・民間の調査会社の有料資料購入等	・一般販売されている業界誌や新聞など	●		●	●	●	●	●	●	・購入物の写し
	ホームページ作成費	○	○	○	○	○	・商品内容や用途、会社説明、人材確保に関するもので、販路開拓及び人材確保を目的とする場合に限る ・自社ホームページ、自社ECサイトの作成	・外部ECサイト(モール型ECサイト)への出店	●	作成する内容や依頼する作業がわかるもの（仕様書等） ※見積に含めても可	●	●	●	●	●	●	・作成したHPの概要が分かるもの（URLやHP画面を印刷したもの等） ・既存HPの改修の場合は、改修前と改修後の違いが分かるもの
	ECサイト作成費	○		○		○	※1）50万円（税込）以上の成果品のうち資産計上される性質のもの（システム等）については、備品台帳を整備してください										
	動画作成費	○	○	○	○	○	・販路開拓を目的とした動画を作成する費用 ・商品、サービス等の内容や用途紹介のための動画作成 例）自社商品・サービスの特長や使い方、導入事例などを紹介するもの	・商品やサービスに対し、価格表示やセール表現などを用いて、一般消費者の購買意欲を直接的に喚起することを目的とするもの	●	作成する内容や依頼する作業がわかるもの（仕様書等） ※見積に含めても可	●	●	●	●	●	●	・作成した動画の概要が分かるもの（URLや動画画面を印刷したもの等）
	賃借料（シェアオフィス、貸しオフィス）	○	○	○	○	○	・営業拠点設立、販路開拓を目的とし、新規に契約するシェアオフィスの賃借料 ※1）活用は初回に交付決定を受けた事業期間限り	・居住できるもの等、シェアオフィスとして賃貸している以外のもの ・敷金、礼金等の賃借料以外のもの	●	・オフィスの詳細が分かるもの（物件名、場所等）	●	●	●	●	●	●	・契約書等、場所、時間、単価、賃貸内容を確認できるもの ・借用期間が補助対象期間を越える場合は、該当補助対象期間分を特定し経費を案分した表等 ・シェアオフィスの内部および活用状況がわかる写真
	使用料（クラウドサービス利用費）	○		○		○	・営業活動に係るもので、効率化、販路開拓を目的とし、新規に契約するクラウドサービスの利用費	・クラウドサービス利用に付帯する経費（導入費用、ルータ使用料、プロバイダ契約料、通信料など） ・他の業務や用途に使用するもの ・新規以外のもの（按分不可）	●	・新規契約するクラウドサービスの概要がわかるもの	●	●	●	●	●	●	・契約書等(内容を確認できるもの) ・借用期間が補助対象期間を越える場合は、該当補助対象期間分を特定し経費を按分した表等
	教材費・受講料		○			○		・計画の実施に必要な計画、技術に関する研修等であって、構成員及びその後継者並びに従業員等を対象とするもの ・人材養成や人材確保に関する研修等への参加や使用する教材やテキスト等の経費 例）コーチング研修、部下育成・評価制度研修、労務管理、ISO対応研修	・個人に対する資格取得等の目的のもの ・研修を受けることで個人に対する認定書や免許状などの交付があるもの	●		●	●	●	●	●	●

経費区分	対象経費	国内事業申請枠		海外事業申請枠			対象となるもの	対象にならないもの（例）	申請時提出書類	実績報告時証憑書類							
		営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	営業力強化推進事業	人材養成・人材確保事業	海外販路開拓事業（グローバル枠）				支払内容についての確認						実施内容についての確認	
										積算根拠（見積等）※30万超の場合は2者以上の見積または選定理由書が必要。	その他追加	①見積※30万超の場合は2者以上の見積または選定理由書が必要。	②発注書	③納品書	④検収	⑤請求	⑥振込
	原稿料		○		○		・人材養成・確保に必要なマニュアル等の作成に係る原稿料	・社内報やブログなど人材養成や確保に直接的に関わらないもの	●		●	●	●	●	●	●	・作成したマニュアル等の写し
委託費	営業代行	○		○			・企業間取引における営業活動の役務の提供を外部企業等に委託する経費	・企業間取引以外の取引を目的とするものや、催事等の運営にかかる経費 ・旅費等役務の提供以外にかかる経費 ・自社で雇用する人員の経費	●	・委託先の概要、過去の実績等がわかるもの	●	●	●	●	●	●	・業務委託仕様書 ・委託契約書 ・営業代行の場合は、成果が詳細にわかる報告書（任意様式） ・調査報告書や申請書類等実施内容が分かるもの ・弁理士等が個人事業主の場合、謝金に係る源泉徴収額を税務署へ納付したことが分かる書類（支払期日が到来していない場合には、預り金処理伝票等）
	エビデンス取得費	○		○		・既存製品のエビデンス取得等の役務の提供を外部企業や研究機関、大学等に委託する経費 例）機能性や安全性に関する各種試験・検査費用	・自社内で行う試験、測定に係る費用 ・商品化のための研究開発的な試験費用										
	産業財産権の取得費	○		○		・弁理士・特許事務所等への出願業務委託費用 ・先行技術調査・類似商標調査費用	・国や機関等に支払う出願料などの法定費用 ・登録後の管理費用										
	海外市場の調査や現地法人の設立等に必要な取組を委託する経費				○	・海外市場の調査や現地法人の設立等に必要な取組を委託する経費	・国や機関等に支払う出願料などの法定費用										
	その他、事業の実施に必要な取組を委託する経費	○	○	○	○		・デザインや報告書等の成果物の権利が補助事業者に帰属する委託契約 ・営業力強化に関する労務・事務等を外部企業等に委託する経費	・人材紹介会社等への成功報酬等の斡旋費用									

旅費の宿泊費上限額（R7.4.1～適用）

（１）国内

※上限額は1夜あたりの金額〈税込〉です

区分		宿泊料上限額 (税込)
北海道・東北	北海道	13,000 円
	青森県	11,000 円
	岩手県	9,000 円
	宮城県	10,000 円
	秋田県	11,000 円
	山形県	10,000 円
	福島県	8,000 円
関東	茨城県	11,000 円
	栃木県	10,000 円
	群馬県	10,000 円
	埼玉県	19,000 円
	千葉県	17,000 円
	東京都	19,000 円
	神奈川県	16,000 円
中部	新潟県	16,000 円
	富山県	11,000 円
	石川県	9,000 円
	福井県	10,000 円
	山梨県	12,000 円
	長野県	11,000 円
	岐阜県	13,000 円
	静岡県	9,000 円
	愛知県	11,000 円

区分		宿泊料上限額 (税込)
近畿	三重県	9,000 円
	滋賀県	11,000 円
	京都府	19,000 円
	大阪府	13,000 円
	兵庫県	12,000 円
	奈良県	11,000 円
	和歌山県	11,000 円
中国	鳥取県	8,000 円
	島根県	9,000 円
	岡山県	10,000 円
	広島県	13,000 円
	山口県	8,000 円
四国	徳島県	10,000 円
	香川県	15,000 円
	愛媛県	10,000 円
九州	高知県	11,000 円
	福岡県	18,000 円
	佐賀県	11,000 円
	長崎県	11,000 円
	熊本県	14,000 円
	大分県	11,000 円
	宮崎県	12,000 円
	鹿児島県	12,000 円
	沖縄県	11,000 円

(2) 海外

※上限額は1夜あたりの金額(税込)です

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
アジア	インド	ニューデリー	18,000 円
		コルカタ	10,000 円
		チェンナイ	12,000 円
		ベンガルール	16,000 円
		ムンバイ	23,000 円
		その他の地	14,000 円
	インドネシア	ジャカルタ	16,000 円
		スラバヤ	12,000 円
		デンバサル	18,000 円
		メダン	8,000 円
		その他の地	13,000 円
	カンボジア	プノンペン	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	シンガポール	シンガポール	34,000 円
		その他の地	34,000 円
	スリランカ	コロンボ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	タイ	バンコク	20,000 円
		チェンマイ	14,000 円
		その他の地	19,000 円
	大韓民国	ソウル	26,000 円
		済州	23,000 円
		釜山	18,000 円
		その他の地	23,000 円
	中華人民共和国	北京	17,000 円
		広州	17,000 円
		上海	17,000 円
		重慶	11,000 円
		瀋陽	9,000 円
		青島	12,000 円
		香港	32,000 円
		その他の地	15,000 円
	ネパール	カトマンズ	15,000 円
		その他の地	15,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
アジア	パキスタン	イスラマバード	32,000 円
		カラチ	31,000 円
		その他の地	31,000 円
	バングラデシュ	ダッカ	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	東ティモール	デシリ	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	フィリピン	マニラ	17,000 円
		セブ	19,000 円
		ダバオ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ブルネイ	バンダルスリブガワン	20,000 円
		その他の地	20,000 円
	ベトナム	ハノイ	14,000 円
		ダナン	15,000 円
		ホーチミン	15,000 円
		その他の地	14,000 円
	マレーシア	クアラルンプール	14,000 円
		ペナン	14,000 円
		その他の地	15,000 円
	ミャンマー	ヤンゴン	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	モルディブ	マレ	47,000 円
		その他の地	45,000 円
	モンゴル	ウランバートル	24,000 円
		その他の地	24,000 円
	ラオス	ビエンチャン	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	その他の国		17,000 円
太平洋	オーストラリア	キャンベラ	29,000 円
		シドニー	29,000 円
		パース	27,000 円
		ブリスベン	28,000 円
		メルボルン	26,000 円
		その他の地	26,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
大洋州	キリバス	タラワ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	サモア	アピア	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	ソロモン	ホニアラ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	トンガ	ヌクアロファ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	ニュージーランド	ウェリントン	27,000 円
		オークランド	27,000 円
		その他の地	24,000 円
	バヌアツ	ポートビラ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	パプアニューギニア	ポートモレスビー	38,000 円
		その他の地	38,000 円
	パラオ	コロール	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	フィジー	スバ	33,000 円
		その他の地	40,000 円
	マーシャル	マジュロ	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	ミクロネシア	コロニア	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	その他の国		25,000 円
北米	アメリカ合衆国	ワシントン	54,000 円
		アトランタ	38,000 円
		サンフランシスコ	49,000 円
		シアトル	42,000 円
		シカゴ	44,000 円
		デトロイト	43,000 円
		デンバー	40,000 円
		ナッシュビル	37,000 円
		ニューヨーク	57,000 円
		ハガツニヤ	18,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
北米	アメリカ合衆国	ヒューストン	28,000 円
		ボストン	59,000 円
		ホノルル	49,000 円
		マイアミ	39,000 円
		ロサンゼルス	42,000 円
		その他の地	36,000 円
	カナダ	オタワ	34,000 円
		カルガリー	34,000 円
		トロント	49,000 円
		バンクーバー	44,000 円
		モントリオール	36,000 円
		その他の地	35,000 円
	その他の国		36,000 円
中南米	アルゼンチン	ブエノスアイレス	25,000 円
		その他の地	24,000 円
	ウルグアイ	モンテビデオ	20,000 円
		その他の地	20,000 円
	エクアドル	キト	27,000 円
		その他の地	25,000 円
	エルサルバドル	サンサルバドル	27,000 円
		その他の地	27,000 円
	キューバ	ハバナ	14,000 円
		その他の地	14,000 円
	グアテマラ	グアテマラ	22,000 円
		その他の地	21,000 円
	コスタリカ	サンホセ	32,000 円
		その他の地	32,000 円
	コロンビア	ボゴタ	18,000 円
		その他の地	17,000 円
	ジャマイカ	キングストン	44,000 円
		その他の地	44,000 円
	チリ	サンティアゴ	26,000 円
		その他の地	24,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
中南米	ドミニカ共和国	サントドミンゴ	34,000 円
		その他の地	33,000 円
	トリニダード・トバゴ	ポートオブスペイン	40,000 円
		その他の地	36,000 円
	ニカラグア	マナグア	14,000 円
		その他の地	14,000 円
	ハイチ	ポルトープランス	33,000 円
		その他の地	33,000 円
	パナマ	パナマ	23,000 円
		その他の地	21,000 円
	パラグアイ	アスンシオン	22,000 円
		その他の地	17,000 円
	バルバドス	ブリッジタウン	47,000 円
		その他の地	47,000 円
	ブラジル	ブラジリア	16,000 円
		クリチバ	12,000 円
		サンパウロ	20,000 円
		マナウス	14,000 円
		リオデジャネイロ	19,000 円
		レシフェ	13,000 円
		その他の地	11,000 円
	ベネズエラ	カラカス	31,000 円
		その他の地	31,000 円
	ペルー	リマ	20,000 円
		その他の地	19,000 円
	ボリビア	ラパス	13,000 円
		その他の地	13,000 円
	ホンジュラス	テグシガルパ	29,000 円
		その他の地	29,000 円
	メキシコ	メキシコ	19,000 円
		レオン	17,000 円
		その他の地	19,000 円
	その他の国		14,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
欧州	アイスランド	レイキャビク	49,000 円
		その他の地	47,000 円
	アイルランド	ダブリン	36,000 円
		その他の地	33,000 円
	アゼルバイジャン	バクー	25,000 円
		その他の地	25,000 円
	アルバニア	ティラナ	16,000 円
		その他の地	16,000 円
	アルメニア	エレバン	27,000 円
		その他の地	26,000 円
	イタリア	ローマ	30,000 円
		ミラノ	31,000 円
		その他の地	22,000 円
	ウクライナ	キーウ	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	ウズベキスタン	タシケント	25,000 円
		その他の地	24,000 円
	英国	ロンドン	44,000 円
		エディンバラ	38,000 円
		その他の地	29,000 円
	エストニア	タリン	19,000 円
		その他の地	20,000 円
	オーストリア	ウィーン	24,000 円
		その他の地	21,000 円
	オランダ	ハーグ	24,000 円
		その他の地	25,000 円
	カザフスタン	アスタナ	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	北マケドニア	スコピエ	21,000 円
		その他の地	20,000 円
	キプロス	ニコシア	33,000 円
		その他の地	26,000 円
	ギリシャ	アテネ	28,000 円
		その他の地	25,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
欧州	キルギス	ビシュケク	15,000 円
		その他の地	15,000 円
	クロアチア	ザグレブ	21,000 円
		その他の地	22,000 円
	ジョージア	トビリシ	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	スイス	ベルン	33,000 円
		ジュネーブ	38,000 円
		その他の地	32,000 円
	スウェーデン	ストックホルム	30,000 円
		その他の地	25,000 円
	スペイン	マドリード	31,000 円
		バルセロナ	34,000 円
		その他の地	24,000 円
	スロバキア	ブラチスラバ	22,000 円
		その他の地	18,000 円
	スロベニア	リュブリャナ	23,000 円
		その他の地	22,000 円
	セルビア	ベオグラード	25,000 円
		その他の地	21,000 円
	タジキスタン	ドゥシャンベ	28,000 円
		その他の地	28,000 円
	チェコ	プラハ	19,000 円
		その他の地	17,000 円
	デンマーク	コペンハーゲン	34,000 円
		その他の地	30,000 円
	ドイツ	ベルリン	25,000 円
		デュッセルドルフ	22,000 円
		ハンブルク	25,000 円
		フランクフルト	20,000 円
		ミュンヘン	24,000 円
		その他の地	19,000 円
	トルクメニスタン	アシガバット	21,000 円
		その他の地	21,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
欧州	ノルウェー	オスロ	32,000 円
		その他の地	29,000 円
	バチカン	バチカン	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	ハンガリー	ブダペスト	21,000 円
		その他の地	19,000 円
	フィンランド	ヘルシンキ	27,000 円
		その他の地	26,000 円
	フランス	パリ	38,000 円
		ストラスブール	24,000 円
		マルセイユ	23,000 円
		その他の地	25,000 円
	ブルガリア	ソフィア	20,000 円
		その他の地	18,000 円
	ベラルーシ	ミンスク	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ベルギー	ブリュッセル	34,000 円
		その他の地	26,000 円
	ポーランド	ワルシャワ	18,000 円
		その他の地	15,000 円
	ボスニア・ヘルツェゴビナ	サラエボ	18,000 円
		その他の地	16,000 円
	ポルトガル	リスボン	28,000 円
		その他の地	22,000 円
	モルドバ	キシナウ	20,000 円
		その他の地	20,000 円
	ラトビア	リガ	18,000 円
		その他の地	18,000 円
	リトアニア	ビリニュス	18,000 円
		その他の地	18,000 円
	ルーマニア	ブカレスト	21,000 円
		その他の地	17,000 円
	ルクセンブルク	ルクセンブルク	35,000 円
		その他の地	29,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
欧州	ロシア	モスクワ	21,000 円
		ウラジオストク	21,000 円
		サンクトペテルブルク	21,000 円
		ハバロフスク	21,000 円
		ユジノサハリンスク	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	その他の国		21,000 円
中東	アフガニスタン	カブール	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	アラブ首長国連邦	アブダビ	30,000 円
		ドバイ	25,000 円
		その他の地	24,000 円
	イエメン	サヌア	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	イスラエル	テルアビブ	37,000 円
		その他の地	33,000 円
	イラク	バグダッド	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	イラン	テヘラン	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	オマーン	マスカット	14,000 円
		その他の地	15,000 円
	カタール	ドーハ	17,000 円
		その他の地	17,000 円
	クウェート	クウェート	23,000 円
		その他の地	24,000 円
	サウジアラビア	リヤド	43,000 円
		ジッダ	21,000 円
		その他の地	37,000 円
	シリア	ダマスカス	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	トルコ	アンカラ	15,000 円
		イスタンブール	20,000 円
		その他の地	19,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
中東	バーレーン	マナーマ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ヨルダン	アンマン	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	レバノン	ベイルート	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	その他の国		23,000 円
アフリカ	アルジェリア	アルジェ	30,000 円
		その他の地	29,000 円
	アンゴラ	ルアンダ	47,000 円
		その他の地	47,000 円
	ウガンダ	カンパラ	19,000 円
		その他の地	31,000 円
	エジプト	カイロ	32,000 円
		その他の地	31,000 円
	エチオピア	アディスアベバ	18,000 円
		その他の地	24,000 円
	ガーナ	アクラ	29,000 円
		その他の地	29,000 円
	ガボン	リーブルビル	32,000 円
		その他の地	32,000 円
	カメルーン	ヤウンデ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	ギニア	コナクリ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ケニア	ナイロビ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	コートジボワール	アビジャン	32,000 円
		その他の地	32,000 円
	コンゴ民主共和国	キンシャサ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ザンビア	ルサカ	33,000 円
		その他の地	37,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
アフリカ	ジブチ	ジブチ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ジンバブエ	ハラレ	19,000 円
		その他の地	19,000 円
	スーダン	ハルツーム	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	セーシェル	ビクトリア	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	セネガル	ダカル	40,000 円
		その他の地	39,000 円
	タンザニア	ダルエスサラーム	22,000 円
		その他の地	23,000 円
	チュニジア	チュニス	29,000 円
		その他の地	29,000 円
	ナイジェリア	アブジャ	31,000 円
		その他の地	31,000 円
	ナミビア	ウイントフック	13,000 円
		その他の地	17,000 円
	ブルキナファソ	ワガドゥガー	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	ベナン	コトヌ	27,000 円
		その他の地	27,000 円
	ボツワナ	ハボローネ	23,000 円
		その他の地	23,000 円
	マダガスカル	アンタナナリボ	24,000 円
		その他の地	24,000 円
	マラウイ	リロングウェ	26,000 円
		その他の地	26,000 円
	マリ	バマコ	41,000 円
		その他の地	41,000 円
	南アフリカ共和国	プレトリア	16,000 円
		その他の地	18,000 円
	南スーダン	ジュバ	22,000 円
		その他の地	22,000 円

区分			宿泊料上限額
地域	国名	地名	
アフリカ	モーリシャス	ポートルイス	38,000 円
		その他の地	26,000 円
	モーリタニア	ヌアクショット	21,000 円
		その他の地	21,000 円
	モザンビーク	マプト	18,000 円
		その他の地	19,000 円
	モロッコ	ラバト	20,000 円
		その他の地	19,000 円
	リビア	トリポリ	22,000 円
		その他の地	22,000 円
	ルワンダ	キガリ	29,000 円
		その他の地	29,000 円
	その他の国		22,000 円
	その他の地域		21,000 円