

稼ぐ海外展開モデル支援事業補助金 (稼ぐ海外展開モデル構築支援補助金) 実施要領

令和8年6月15日 決裁

(通則)

第1条 稼ぐ海外展開モデル支援事業補助金（以下「補助金」という。）のうち、稼ぐ海外展開モデル構築支援補助金の交付については、稼ぐ海外展開モデル支援事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）その他の法令に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2条 本要領における語句の意義は、特別に定めのある場合を除き、交付要綱で定めるところによる。

(実施期間)

第3条 実施期間は、募集要領等により別に定めるものとする。

(補助対象経費)

第4条 交付要綱第5条第1項第1号に定める本補助金の交付の対象経費及び補助率に関し、補助対象とする経費は、次に掲げるものとする。

(1) 海外展示会出展費

- ア 出展料
- イ 会場設営費
- ウ 装飾費（汎用性がなく当該イベント以外での使用が想定されないもの）
- エ 什器等リース料等

(2) 広告宣伝費

- ア ポスター・パンフレット、チラシ、リーフレット製作費
- イ テレビ、ラジオ等放送メディア、バナー広告又は新聞等紙媒体掲載料
- ウ 店頭販売商品のPR用ポップ製作費
- エ ソーシャルネットワーキングサービスを活用したオンライン広告費

(3) 販売促進活動人件費

海外展示会（商談会、見本市等を含む）への販売促進員の手配又は派遣費用

(4) 謝金

- ア 海外展示会（商談会、見本市等を含む）出展に係る通訳の手配又は派遣費用
- イ 実演販売者（調理人等）、パフォーマー（伝統芸能関係者等含む）、著名人等の手配又は派遣費用

(5) 事務費

税を除く手数料、消耗品費、通信・運搬費（商品発送等）、翻訳費等。補助事業で使用されることが特定・確認できるものとする。

(6) 海外渡航費

- ア 航空運賃（原則エコノミークラスを対象とし、それより上位のビジネスクラス等については補助対象外とする）

イ 燃油サーチャージ

ウ 航空保険特別料金

エ 空港税

オ 航空券手配手数料（航空会社又は旅行代理店による手配手数料のみ対象とする）

カ 宿泊費（補助事業に直接関係する海外用務地及びその周辺都市のみ、トランジット及び経由地宿泊費は対象外）

(7) 海外市場調査費

マーケティング調査、データの購入・分析に要する費用

(8) バイヤー招聘費

海外から沖縄県への渡航費で、内訳及び補助対象は第6号アからカまでを準用する。ただし、同号カの「海外用務地」は「県内用務地」と読み替える。

(9) 商品開発及び改良費

ア 商品の開発及び改良に要する費用

イ 包装等改良費

ウ 成分検査費用

(10) その他、補助事業の目的達成に直接必要なものに限り、知事が必要と認める経費

※ 本号の適用については、内容や金額等の妥当性を沖縄県に事前確認の上、認められたものに限る。

2 事業者の海外渡航に係る経費の要件等は、次のとおりとする。

(1) 1回の渡航につき2人以内、かつ、7泊8日以内とし、年2回までを補助対象とする。

(2) 航空運賃は、実費の5分の4以内とする。

(3) 宿泊料については、以下のとおりとする。

海外での宿泊料は、県の旅費規程に準じて定める旅行先の区分に応じた別表2の単価を補助上限とする。ただし、宿泊料実費の5分の4の額が単価を下回る場合、実費の5分の4以内とする。

3 バイヤー招聘に係る経費の要件等は、次のとおりとする。

(1) 当該年度内で、合計2人までを補助対象とする。1回の招聘で2人、又は1人の招聘を2回のいずれも可とし、同一又は別の者いずれも可とする。

(2) 招聘1回あたり3泊4日までの招聘関連経費を補助対象上限とする。

(3) 補助対象経費は渡航費及び沖縄県内空港到着以降の県内の交通費等に限る。渡航費は、航空運賃等のほか、タクシーや公共交通機関等の交通手段についても補助対象とする。ただし、補助申請者と招聘者の関係性等について、県に事前説明を行うこと。

(4) 県内での宿泊料は、一泊あたり4,900円を補助上限とする。ただし、実費の5分の4の額が4,900円を下回る場合は、実費の5分の4以内とする。

(補助対象外経費)

第5条 補助事業との直接の関連性が認められない経費は、補助対象外とする。

2 交付決定前に支払った経費については、補助対象外とする。

3 税金等は補助対象外とする。

(交付の申請)

第6条 交付要綱第6条第1項の規定による交付申請の提出期限は、募集要領等により別に定める日までとする。

2 交付要綱第6条第1項の必要書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 会社概要 (別紙1)
- (2) 企画書 (別紙2)
- (3) 収支計算書 (別紙3)
- (4) 収支計算書内訳 (別紙4)
- (5) 見積書 (収支計算書内訳の根拠となるもの)
なお、別表の要件等に基づき、海外で発行された見積書については、日本語に翻訳(内容がわかる簡易なもので可)し、県及び県委託業務受託者の事前確認を経たものを提出すること。
- (6) 実施計画書 (様式任意)
- (7) 海外売上高、輸出額、海外取引件数等の成果指標(KPI)を設定した書類
- (8) コンソーシアムによる申請(交付要綱第4条第1項第3号)の場合は、体制や代表事業者の責任を明確にした共同企業体協定書等
- (9) <法人による申請の場合>
申請者の履歴事項全部証明書 ※ 写し可
- (10) <個人事業主による申請の場合>
住民票(原本のみ)及び確定申告書の写し
- (11) 県税納税証明書(法人事業税又は個人事業税の直近1年分の未納がないことを証明するもの) ※ 原本のみ
- (12) 国税納税証明書(法人税と消費税及地方消費税又は申告所得税の直近1年分の未納がないことを証明するもの) ※ 原本のみ
- (13) 誓約書・確認書 (別紙5)
- (14) 年間計画書 (別紙6)
- (15) 決算書(貸借対照表、損益計算書)3期分及び過去3年間の輸出実績
※ 3期分の決算書が準備できない場合は、直近の決算書を提出すること
※ 輸出実績がない場合は、輸出計画書等を提出すること
- (16) 債権者登録申請書、銀行口座の写し
※ 初回又は変更時に提出

3 補助事業者が、設立1年未満で決算期が未到来で納税実績がない場合、前項第11号及び第12号の県税納税証明書及び国税納税証明書の提出を要さないものとする。

(成果指標の設定)

第7条 申請者は、補助事業の実施にあたり、海外市場における事業成果を把握・分析するため、次に掲げる指標を参考として成果指標(KPI)を設定し、交付申請時に実施計画書に記載するものとする。

- (1) 海外売上高
- (2) 輸出額
- (3) 海外取引件数
- (4) 海外販売拠点数

2 前項の申請者は、成果指標について、補助事業終了時及び知事が指示する期間において、達成状況を報告しなければならない。

3 補助事業者は、設定した成果指標の達成状況等について、実績報告に記載しなければならない。

4 知事は、補助事業の効果検証及び今後の施策改善のため、補助事業終了後も一定期間、成果指標や事業継続状況等に関する報告を求めることができる。

(実績報告)

第8条 交付要綱第12条の知事が定める添付書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 収支計算書 (別紙3)
- (2) 収支計算書内訳 (別紙4)
- (3) 請求書
- (4) 振込明細
- (5) 領収書
- (6) 海外送金依頼書及び相手方の受領が確認できる書類
※ 海外送金がある場合
- (7) 搭乗券の半券 (又は搭乗証明書)
- (8) 成果物
※ 補助金を活用して制作した広告物や商品改良後の現物等がある場合
- (9) 事業成果報告書 (別紙7)
※ 設定した成果指標 (KPI) の達成状況等を含む
- (10) 売上・成約実績表 (別紙8)
- (11) 上記の実施状況の写真及び結果が確認できる資料
※ 成分分析や検査等をした場合、分析試験成績書や検査報告書等を含む
- (12) その他知事が指示する書類

(経費の計算)

第9条 経費は、最も経済的な方法により事業を実施した場合の経費により計算する。

(為替レート)

第10条 別表1の要件等に基づき、海外の現地通貨で支払った経費を日本円に換算する際は、その換算に使用したレート (申請日の前月末時点) が確認できる資料を提出すること。

(雑則)

第11条 この要領に定めるほか、必要な事項は別に定める。

別表1（第4条関係）

補助金名	補助対象経費	補助率及び補助上限額	要件等
稼ぐ海外展開 モデル構築支 援補助金	海外展示会出展費 広告宣伝費 販売促進活動人件費 （販売促進員） 謝金 （通訳費等） 事務費 （税を除く手数料、 消耗品費、通信・運搬 費（商品発送等）、翻 訳費等。補助事業で 使用されることが特 定・確認できるも の。） 海外渡航費 海外市場調査費 バイヤー招聘費 商品開発及び改良費 （包装等改良、成分 検査に係る費用等） その他、補助事業の 目的達成に直接必要 なものに限り、知事 が必要と認める経費	4／5（80％）以 内 1件につき、 5,000千円を補 助上限額とす る。	1社（1コンソーシアム）に つき年1回の申請とし、最長3 年間まで継続申請可とする。た だし、継続に当たっては、審査 会による審議を経て決定する。 海外展示会（商談会、見本市 等を含む）への販売促進員の補 助対象は2人までを補助上限と する。日当単価上限8,000円／ 人まで、又は実費のいずれか低 い方を上限とする。 事業者の海外渡航に係る経費 等の要件については、第4条第 2項の規定による。 海外で発行された見積書につ いて、日本語に翻訳の上、見積 の内容や金額等の妥当性を県及 び県委託業務受託者において事 前確認を行うものとする。 海外バイヤーの招聘に係る経 費等の要件については、第4条 第3項の規定による。 海外展示会等への出展スペー スは、必要性等について県に事 前説明の上、2ブースまでを補 助上限とする。 海外の現地通貨で支払った経 費を日本円に換算する際は、申 請日の前月末時点における為替 レートで換算すること。

別表 2 (第 4 条第 2 項関係)

(単位：円)

地域	宿泊単価 (1 泊)
台湾	11,600
中国	11,600
香港	12,900
韓国	12,900
シンガポール	19,300
タイ	12,900
ベトナム	12,900
マレーシア	12,900
フィリピン	12,900
北米・欧州 (指定都市) ※ 2	19,300
北米・欧州 (上記以外)	16,100
豪州	12,900

※ 1 本表に定める海外宿泊料の単価は、沖縄県職員の旅費に関する条例の定めに準じて設定するものとする。

※ 2 指定都市とは、国家公務員等の旅費支給規定第 16 条の定めに準じ、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の地域とする。