福島県中小企業販路拡大支援事業
公募要領

事業の概要

当センターでは、自社の製品・技術・商品・サービス（以下「自社製品等」）の販路拡大のために行う県外（海外含む）での展示会の出展等に係る経費の一部を補助いたします。また、新たな販路開拓に向けて、自社製品等の海外市場ニーズ調査や海外企業との面談に係る経費の一部を補助いたします。

この公募要領は、当センターホームページ（https://www.f-open.or.jp　７月１日～)からダウンロードすることができます。

【お問い合わせ先】
〒960-8053　福島市三河南町１－２０　コラッセふくしま６階
（公財）福島県産業振興センター　取引支援課
TEL　024-525-4077　　FAX　024-525-4079　　E-mail torihiki@f-open.or.jp

令和８年７月

公益財団法人福島県産業振興センター

Ⅰ　本事業について

１．事業の目的

福島県内の中小企業者のみなさまが、国内外の展示会出展や海外での市場調査、商談をする際に係る費用の一部を補助することで、県内中小企業の製品やサービスの認知度向上、新規顧客の獲得等を通じて取引の拡大を促進し、県内中小企業の成長・持続的発展を図ることを目的とします。

２．補助対象者

福島県内に本店または事業所を有する中小企業者等で自社製品等を販売、提供できる者が、本事業の対象となります。

なお、本事業における「中小企業者等の定義」は、下記のとおりです。

※　県外に本社があり、県内に所在する支店において本事業を実施する場合は、支店登記あるいは県内において事業活動の実績を有することが必要です。また、支店の長等が応募者となるには、契約締結権を有することが要件となります。

※　みなし大企業については対象外となります。みなし大企業の定義については、実施要領をご確認ください。

また、上記の要件を満たす場合であっても、次に掲げる項目に該当する場合は対象外となります。

（１）同一の内容（経費）に対する、国や県、市町村又はその他団体等による補助金・交付金等を受けている場合

（２）応募者が暴力団等の反社会的勢力であるか反社会的勢力との関係を有している場合又は反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合

（３）宗教的又は政治的意図を有した事業

（４）公序良俗に反する事業

（５）公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）に基づく規制の対象となる事業等）

［中小企業者等の定義］

ア）中小企業基本法第２条第１項に規定する中小企業者

イ）中小企業団体の組織に関する法律第３条第１項に規定する中小企業団体（事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会）、商店街振興組合法第２条に規定する商店街振興組合及び連合会、生活衛生関係営業の運営の適正化法及び振興に関する法律第３条に規定する生活衛生同業組合及び連合会

ウ）ア、イのほか県内に事業所を置き事業活動を行う者で、その他福島県と協議の上、産業振興センターが定める者

３．補助対象事業

本事業において補助対象となる事業は主に県内の拠点等で実施されるものであり、かつ次のいずれかに該当する事業となります。

事業区分	内　容
自社製品等の海外市場調査等	海外市場における自社製品の展開を見据え、対象国・地域における市場動向、顧客ニーズ、競合状況、規制・商習慣等の調査・分析等を行うもの。
県外で開催される商談会・展示会等への出展事業	自社製品等の認知度向上および新規取引先の獲得を目的として、県外で開催される商談会・展示会等に出展し、直接的な商談機会の創出と市場ニーズの把握等を図るもの。

海外企業との商談事業	海外企業との直接的な商談を通じて、取引先候補や業務提携先の開拓を図り、海外ビジネスの拡大につなげるもの。

＜補助対象事業における主な留意事項＞

(1)　広告宣伝費、印刷製本費について

広告宣伝費については、補助対象経費は必要最小限にとどめてください。マスメディア等を利用する場合は必要性を申請書に明記ください。印刷製本費について、パンフレット等を印刷する場合も本事業で利用する分の印刷に留めてください。過度な場合は補助対象とならない可能性があります。

(2)　補助対象外事業

次のいずれかに該当する事業は、補助対象となりません。審査において、以下に該当すると認められた場合には不採択となります。

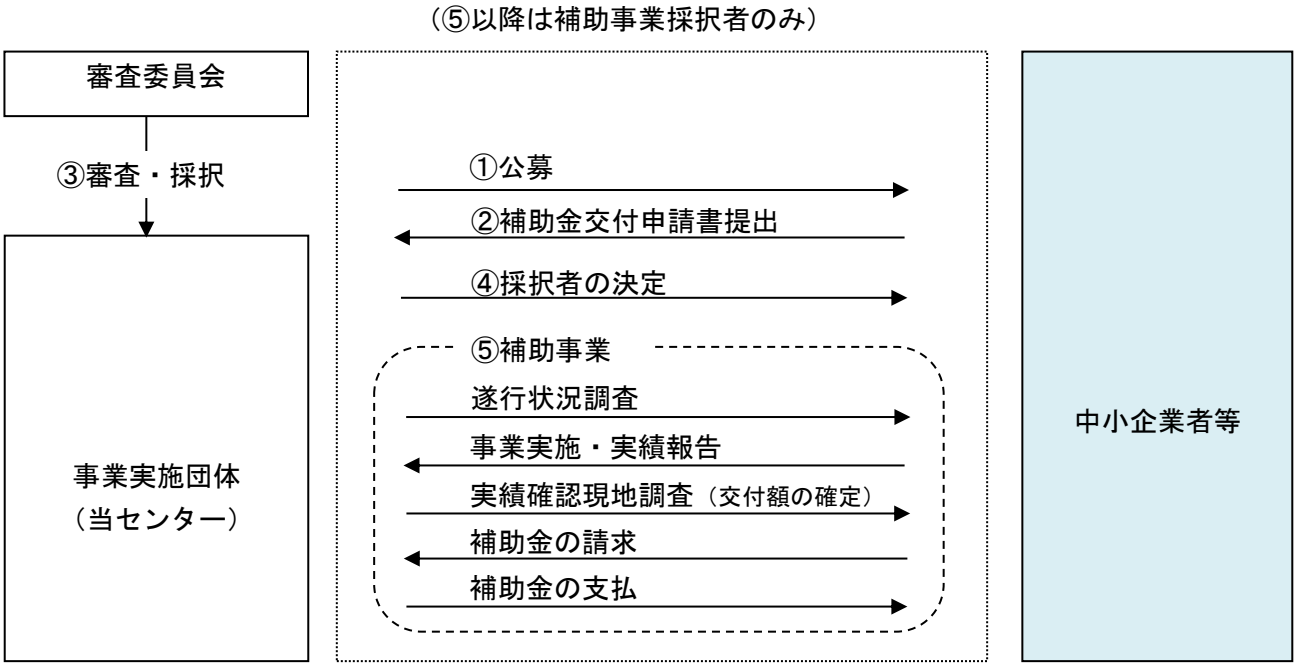
ア　県内での事業活動の実績のない事業

イ　海外において、外務省より発出される海外安全情報でレベル２以上（渡航時点）の地域で行う事業

ウ　当センター又は他の公的機関等の補助制度の補助対象となっている事業

エ　反社会的勢力との関わりが認められる等、公序良俗に反する事業

４．事業のスキーム



５．補助対象経費

補助対象となる経費は、事業実施に必要な最小限にとどめ、他事業と明確に区分して管理してください。また対象経費は、本事業に関連し、証拠書類で金額等が確認できるものに限られます。

(1)　対象経費の区分

選択する事業区分によって、補助対象となる経費が異なります。

※　宿泊費、通訳雇用費など支払いが現地通貨の場合、支払時の日本円への換算基礎となる資料の提出が必要です。

○　自社製品等の海外市場調査等

経費の区分	内　容	具体的な例
委託費	**調査･試験･評価等の外部委託費** ※　結果報告書の写しを提出いただきますので、整備してください。	・海外コンサルタントへの調査依頼 ・海外へ調査に使うサンプル品等の輸送費
謝金	**知見の提供等に対する専門家、通訳･翻訳等への謝金** ※　専門家からの知見提供の都度、その指導の事実がわかる議事録や報告書等を作成整備してください。	・当該国の文化、特徴のアドバイスを受けた謝金

※この事業における国内旅費･海外渡航費用は補助対象外です。

○　県外で開催される商談会・展示会等への出展
（国内・海外共通）

経費の区分	内　容	具体的な例
商談会･展示会出展関連費用	**出展小間料、製品等運搬費、小間作成費、会場装飾費用等** ※　出展に際して必要となる最小限度のスペース及び備品等で審査で認められた内容が対象となります。 ※　オンライン展示商談会への出展基本料も対象とします(ただし、開催期間が３０日以内であること)。 ※　本事業以外の商品に関するパネル製作費等は、補助対象とはなりません。 ※　**出展申込は交付決定前でも可としますが、出展料の支払いは交付決定後になされたもののみを補助対象とします。**	・展示会出展料 ・展示パネル製作
運搬費	**商談会・展示会に展示等を行う商品等の輸送費** ※　展示品は当該事業に関連するものに限ります。 ※　展示に関連しないものが混在する場合は対象外となります。	・宅配便利用料 ・通関費用 ・検査費用
広告宣伝費	**広告宣伝にかかる費用** ※　動画は事業の対象となる製品や商品等に限るものとし、事業者の概要等を含める場合は、対象となる製品や商品等が動画総時間の概ね50%以上であることが必要です。 ※　ＥＣサイト構築費は対象となりません。 ※　Ｗｅｂ広告は補助対象期間中に要する経費のみが対象となります。	・マスメディア広告料 ・動画制作費（ただし、ホームページの制作費を除く。）
印刷製本費	**パンフレット制作費用等** ※　当該商品に係る内容で新規に行うものであることが必要です。 ※　単なる会社案内の作成は補助対象外です。	・展示会出展に合わせて配布する製品のパンフレット制作費用

（海外のみ追加対象）

経費の区分	内　容	具体的な例
通訳雇用費		

商談会・展示会に同席する通訳の雇用経費 ※　開催中の雇用期間に限ります。 ※　同一業務時間中は１名分のみを対象とします。 ※　事業実施にあたり必要な日数のうち審査で認めた日数とします。 ※　通訳の会場までの交通費は補助対象外です。	
旅費 **航空券代、宿泊料** ※　1回の出張につき申請者の役員、従業員の分2名分までを補助の対象とします。 ※　日本から補助対象事業を遂行する場所までの航空賃及び空港利用税等関係経費往復分のみが補助対象となります。 ※　エコノミークラス利用に限ります。また、申請時の正規割引航空券の見積額を補助対象の上限とします。 ※　実施報告時に飛行機の搭乗半券の提出が必須となります。 ※　宿泊料は事業を実施するために必要な日数のうち、審査で認めた日数分が補助対象となります。 ※　日本国内及び海外での移動費は補助の対象外とします。	・旅行代理店等への手配手数料

○　海外企業との商談

経費の区分	内　容	具体的な例
通訳雇用費 **商談に同席する通訳の雇用経費** ※　商談中の雇用期間に限ります。 ※　同一業務時間中は１名分のみを対象とします。 ※　事業実施にあたり必要な日数のうち審査で認めた日数とします。 ※　通訳の会場までの交通費は補助対象外です。		
広告宣伝費 **外国語版ホームページ作成時にかかる翻訳費用** ※　現在稼働中のホームページの翻訳に限ります。新規に作成するホームページの制作は対象外です。 ※　翻訳は当事業に係る言語に限ります。		
印刷製本費 **パンフレット制作費用等** ※　原則として日本語版があるものの翻訳費用に限ります。 ※　翻訳は当事業に係る言語に限ります。		
旅費 **航空券代、宿泊料** ※　1回の出張につき申請者の役員、従業員の分2名分までを補助の対象とします。 ※　日本から補助対象事業を遂行する場所までの航空賃及び空港利用税等関係経費往復分のみが補助対象となります。 ※　エコノミークラス利用に限ります。また、申請時の正規割引航空券の見積額を補助対象の上限とします。 ※　実施報告時に飛行機の搭乗半券の提出が必須となります。 ※　宿泊料は事業を実施するために必要な日数のうち、審査で認めた日数分が補助対象となります。 ※　日本国内及び海外での移動費は補助の対象外とします。		

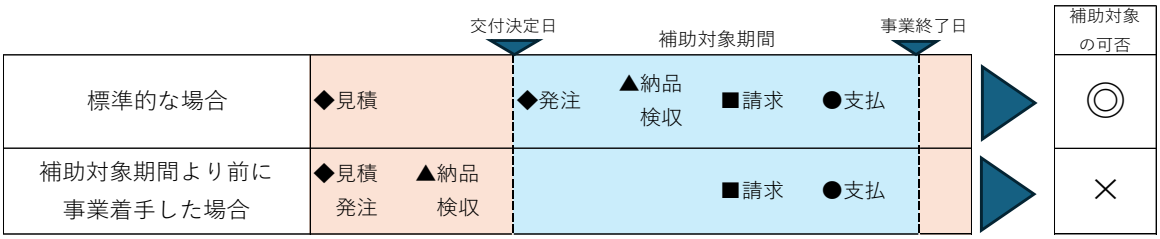
※商談の事実を証明する書類を提出いただきますので整備ください。

(2)　補助対象外となる経費

次のいずれかに該当する経費については、補助対象になりません。

○　交付決定日よりも前に購入、契約等を実施したもの

【参考】事業着手時期による補助対象の可否



※事業終了日は遅くても１月３１日となります。

○　補助金交付確定時点において、購入物品（写真等含む）及び支払に係る証拠書類の具備が見られないもの

○　社内人件費

○　事業所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代等

○　汎用性があり、目的外使用になり得るもの（ＰＣ等のＯＡ機器、事務用品、名刺等）

○　税務申告、決算書作成等のための専門家費用又は訴訟等のための弁護士費用

○　各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）

○　借入金などの支払利息又は遅延損害金

○　雑誌・新聞代、団体等の会費、飲食・奢侈・娯楽・接待等の費用

○　その他、社会通念上、不適切と認められる経費

○　当センター又は他の公的機関等の補助制度の補助対象となっている経費

６．補助率・補助上限額等

補助率・補助上限額等は次のとおりです。なお、予算の範囲内で採択を決定するため、交付決定額がこれに満たない場合があります。

対象経費の区分	補助率	補助上限額	補助期間
■　自社製品等の海外市場調査等	補助対象経費の３分の２以内	５０万円	交付決定日（9 月中旬予定）から令和 9 年 1 月 31 日まで
■　国内で開催される商談会・展示会等への出展（福島県内開催を除く）	補助対象経費の２分の１以内	５０万円	
■　海外で開催される商談会・展示会等への出展		７５万円	
■　海外企業との商談		５０万円	

※　なお、複数の補助対象事業を実施する場合には、１者当たり合計で１００万円を上限とします。また、補助上限の範囲内で同一年度の複数回申請を認めることとします。

７．申請の手続き等

(1)　申請書提出期間

【申請書提出期間】

令和８年７月１日（水）から８月２１日（金）１７時まで（必着）

※　お問合せ時間は、原則として平日8:30～17:15です。

(2)　提出書類

応募に必要な書類は、以下のとおりです（ア～ウについては、必ず提出してください）。

	必要書類	備考
ア	補助金交付申請書 （様式第１号、様式第２号） 一式	・表紙及び別紙１の、いずれも提出が必要です。様式は、当センターのWebサイト内、本事業のページに掲載しております。 ・別紙１には、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。 ※　応募する事業区分ごとに様式が異なりますので、ご注意ください。
イ	【法人の場合】 ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 ・全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面	・証明書類は、提出日の３カ月以内に発行されたものが望ましいですが、記載事項に変更等がない場合には、いずれの期日のものでも結構です。また、複写したもので構いません。 ・「全役員の氏名（ふりがな）、住所、生年月日、性別を記した書面」については、参考様式を使用し、必ずデータでご提出ください。
	【個人の場合】 ・住民票の写し	・証明書類は、提出日の３カ月以内に発行されたものが望ましいですが、記載事項に変更等がない場合には、いずれの期日のものでも結構です。また、複写したもので構いません。
ウ	【法人の場合】 ・　決算書（直近２期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表）	・事業を開始してからの期間が２期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。 ・創業予定もしくは事業を開始してからの期間が１期に満たない場合には、収支予算書をご提出ください。
	【個人の場合】 ・　確定申告書（直近２期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書）	・事業を開始してからの期間が２期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。 ・創業予定もしくは事業を開始してからの期間が１期に満たない場合には、収支予算書をご提出ください。
エ	県税納税証明書	（県税に滞納が無いことの証明書）
オ	パートナーシップ構築宣言証明書	「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトの登録企業リストに掲載された法人又は屋号名の画面スクリーンショット
カ	その他の添付資料	その他、補足説明等に要する資料を添付することができます。添付資料にも、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。

※　事業計画書は、必要に応じて写真やイラスト、イメージ図等を挿入し、わかりやすく作成してください。

※　記入漏れや添付漏れ等、応募書類に不備があった場合には不採択となることがありますので、御注意ください。虚偽の記載がある事業計画書は無効となります。

(3)　提出方法

申請書は、原則としてメールに添付してご提出ください。添付書類等メールでの提出が難しい場合は提出先へご相談ください

メールで送信いただく際はタイトルを「販路拡大事業補助金申請書一式」と入力ください。

メールアドレス　torihiki@f-open.or.jp

(4)　問い合わせ先

〒960-8053　福島市三河南町１－２０　コラッセふくしま６階
（公財）福島県産業振興センター　取引支援課
TEL　024-525-4077　　FAX　024-525-4079　E-mail　torihiki@f-open.or.jp

８．審査について

提出書類及び質疑応答により、対象要件等のチェックを行い、外部有識者等で構成する審査委員会を経て、予算の範囲内で採否を決定します。

(1)　審査スケジュール（予定）

今回公募における審査は、次のスケジュールで実施いたします。

令和８年８月中旬 ～８月下旬	提出書類の要件チェック
令和８年９月上旬	審査委員会の開催 ※　原則として書面審査 （必要に応じて事業者によるWebでのプレゼンテーションを実施）
令和８年９月中旬頃	補助金交付の決定、通知 ※　補助金交付決定後、事業を開始していただきます。

※　公募締切日の翌日から採否の決定日までは、審査期間となります。審査期間中は、採否に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。なお、採否の決定後、申請者全員に速やかに結果を通知いたします。

※　Webでのプレゼンテーションを実施する場合の通信費等は、申請者負担となります。

(2)　審査基準

事業計画の具体性・実現可能性、事業の市場性・将来性、地域経済への波及効果、事業推進体制・財務健全性等を総合的に勘案して採択します。

(3)　交付決定事業の公表

交付決定事業については、原則として、事業者名・所在地及び事業名を当センターWebサイト等で公表いたします。

９．事業成果の報告

本事業を完了したときは、その日から起算して３０日を経過した日、又は補助金交付のあった年度の２月１０日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただきます。補助金の支払は、原則として実績報告書の提出を受け、支払証拠書類等により内容を精査し、補助金額を確定した後の精算払となります。

また、事業実施期間中に、当センター理事長が遂行状況の報告を求めた場合は、実施状況報告書を提出しなければなりません。

※　報告された事業内容や取組等を県及び当センターホームページ等で紹介する場合がありますので、その際はご協力をお願いします。

10．補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

○　本補助金に関する金銭債権の譲渡は一切禁止とします。当該行為が確認された場合には、補助金交付決定の取消し等の対象となることがあります。

○　交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止しようとする場合等には、事前に当センター理事長の承認を得なければなりません。

○　本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から５年間保存しておかなければなりません。
○　本事業の完了した日の翌日の属する会計年度から令和13年度まで、毎会計年度終了後30日以内に本事業に係る事業化等の状況を報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。
○　本事業の進捗状況確認のため、当センター職員が実地調査を行う場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。

11. 財産の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権等が発生した場合、その権利は事業者に帰属します。

12. 質問について（FAQ）

Q1　国や他の自治体が実施する補助事業と本補助事業を併用して活用することはできますか？

A　同じ事業内容、同じ項目で他の補助事業を併用することはできません。本補助事業の利用を希望しており、本補助事業以外に採択を受けたものがある場合は、他の補助事業は辞退願います。

Q2　１度の申請で海外市場調査等と海外企業との商談の両方の事業をまとめて申請することは可能でしょうか？

A　２つの事業をまとめて申請することは可能です。ただし、審査は事業ごとに行われるため、いずれかの事業のみ採択される場合があります。

Q3　出展料が他の補助事業の対象となっている海外での展示会（Ａ展示会）に出展します。さらに他の補助事業の対象となっていない展示会（Ｂ展示会）にも出展します。その場合、Ｂ展示会の出展料は補助対象になりますか？

A　他の補助事業の対象となっていなければ、Ｂ展示会は本補助事業の補助対象になります。

Q4　既に出展料が他の補助事業の対象となっている海外の展示会への出展において、渡航費、宿泊費が補助対象になっていない場合、本補助事業を対象となりますか？

A　渡航費、宿泊費がほかの補助事業の対象となってない場合は対象となります。

Q5　国内展示会に出展するにあたり、首都圏等の宿泊費が高騰しているので補助対象にならないでしょうか？

A　本補助事業では補助対象となりません。

Q6　展示会に出展する場合、出展ブースを担当する社員の人件費は補助対象となりますか？

A　なりません。本補助事業では社内人件費は補助の対象外です。

Q7　海外での商談で申請したいが、商談が成約とならなかった場合でも、補助金は交付されますか？

A　商談の結果は補助金の交付要件ではありません。仮に成約とならなかった場合でも補助金は交付されます。商談の事実を証明する書類を提出いただきますので整備ください。

Q8　海外の展示会、商談において、通訳を雇用する場合、業者の指定や指定された通訳がいるのでしょうか。

A　業者の指定等はありません。

Q9　パートナーシップ構築宣言について、本補助事業の申請時点で登録をしていないが、本補助事業の申請は可能でしょうか？

A　パートナーシップ構築宣言が未登録であっても申請は可能です。申請画面のスクリーンショットの画面を添付ください。

Q10　補助対象期間外である２月分の費用も補助対象期間内に支払ってあれば、対象になるでしょうか？

A　補助対象なる期間は１月３１日までの費用であるため、２月分の費用は補助対象にはなりません。

Q12　展示会出展において、補助対象期間である１月３１日を超えてしまって発生した経費は、対象になるでしょうか？

A　１月３１日までの経費が対象になります。出展料については日割りにして１月に開催された日数のみが対象になります。運搬費については行きの分のみが対象となります。海外の場合の渡航費も行きの分のみの対象です。宿泊費については１月３１日チェックアウト分までとなります。

Q13　支払い方法として、クレジットカードや電子マネーは利用できますでしょうか？

A　原則として金融機関（郵便局を含む）からの振込での支払いとなります。クレジットカードも利用できますが、実施期限に関して注意が必要です。電子マネーを利用した際は利用の明細の添付が必要となります。

Q14　クレジットカードでの支払いの場合、支払日が期限内であれば対象になりますでしょうか？

A　カードで支払った行為があった日及び引き落とし日の両方が１月３１日までに実行される必要があります。特に引き落とし日にご注意ください。

Q15　海外での費用がある場合、円安になり日本円換算で費用が増大した時は補助額も増額になるのでしょうか？

A　補助額は決定額を上回ることはありません。円安等で費用が増大した場合も決定額での交付となります。