

令和7年度

中海・宍道湖・大山圏域市長会
海外商談会参加等支援補助金
募集要項

募集期間

令和7年5月1日～令和8年1月31日



ウンパくん

中海・宍道湖・大山圏域市長会

中海・宍道湖・大山圏域市長会
海外商談会参加等支援補助金 交付企業（団体）募集のご案内

【補助金の趣旨】

中海・宍道湖・大山圏域市長会では、中海・宍道湖圏域に本社又は主たる事業所を有する企業（団体）に対し、外国人観光客の誘致及び自社製品、技術等の海外への販路の開拓に向けた自主的な取組を支援します。

【補助金の概要】

海外で開催される観光及び物産に関する商談会等へ参加するために要する経費（オンライン商談会参加経費含む）の一部を補助します。

（商談会等へ参加するための経費とは、商談会において、見本商品・カタログなどを展示するブース出展をはじめ、商談のみを目的とした参加も含まれます。）

1. 【補助対象者】

中海・宍道湖圏域内（米子市・境港市・松江市・出雲市・安来市）に本社又は主たる事業所を有し、圏域への外国人観光客の誘致又は海外貿易に取り組む企業又は複数の企業により構成されるグループもしくは団体。（ただし、地方公共団体から出資している団体を除く。）

※企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる中小企業者及び同第5項に規定する小規模企業者に限ります。

※補助金の申請は、同一の申請者（任意グループの構成員となる場合も含む）においては、同一の年度に1回を限度とします。

2. 【補助対象経費】

別表 - 1 のとおり

※ 補助対象経費は、海外での事業実施にかかる経費、かつ、補助金決定通知後の支払経費であり、決定前に支払われた経費は補助対象外となります。ただし、会場費等、事前に支払わなければならない経費は対象経費とします。

※ 別表 - 1 「区分」のうち、他の制度による補助金交付を受けるものについては、補助対象外となりますのでご注意ください。

3. 【補助金額】

補助率：補助対象経費の1/2 補助上限額：10万円

ただし、以下の場合は、①に応じた補助率、補助上限額となります。

①韓国、中国、インド及び台湾での商談会等に参加する場合

補助対象経費×2/3（上限額15万円）

※中海・宍道湖・大山圏域市長会が目指す基本方向「東アジアへのゲートウェイ機能の向上と活用」にもとづき、東アジアへの販路開拓・拡大を促進するとともに、経済交流を拡大する覚書を締結したインド・ケララ州等への企業進出やビジネスマッチング等を支援していくため、上記国内での商談会等に参加される事業者を優遇します。

※1,000円未満の端数は切り捨てます。

※応募多数の場合、1対象者あたりの補助金額は限度額の範囲内で別途決定します。

4. 【補助事業の実施期間】

令和7年5月1日から令和8年3月31日まで

5. 【応募方法】

(1) 提出書類

- ・補助金等交付申請書
- ・支援事業計画書
- ・支援事業収支予算書
- ・任意グループ概要書（※補助対象者が複数の企業により構成されるグループ又は団体である場合に限り、）
- ・参加しようとする商談会等を案内する文書又はパンフレット
- ・国、県等が交付する国等補助金の交付決定通知書の写し、その他国等補助金の交付の対象となることを証する書類（※補助事業が国等の補助金の交付を受ける場合に限り、）
- ・事業者の所在自治体が交付する、市税の滞納がないことを証明する書類
- ・その他、中海・宍道湖・大山圏域市長会長が必要と認める書類

(2) 応募期間

令和7年5月1日～令和8年1月31日必着

(3) 提出・問合せ先

中海・宍道湖・大山圏域市長会事務局

〒699-0292 松江市玉湯町湯町 1793 番地（松江市役所玉湯支所 2 階）

TEL：0852-55-5056 FAX：0852-62-9102

E-mail：dandan-summit@nakaumi.jp

(4) 提出方法

提出書類を市長会事務局へ直接ご持参いただくか、郵送してください。

なお、ご提出いただいた書類等は返却いたしませんので、ご了承ください。

6. 【選考方法】

補助対象者の選考については、申請された事業が、当該補助金の趣旨・概要・補助対象者・補助対象経費に則しているか確認した後、審査基準に沿って、中海・宍道湖・大山圏域市長会幹事会において選考・決定します。

7. 【審査基準】

- ・補助対象事業の実施により、さらなる販路拡大や商圈拡大、業績向上につながるか。
- ・補助対象事業終了後の事業計画を有しているか。
- ・実施計画に妥当性があるか。
- ・出展もしくは参加をすることで、外国人誘客、海外への販路開拓（拡大）の可能性が
あるか。

以上の選考基準を 5 段階評価で評価点を集計し、評価点数の高い事業を補助対象事業として認定します。

※ 圏域を構成する市において、市税の滞納がある場合、補助金が交付されない場合がありますのでご注意ください。

8. 【選考結果】

選考の結果については、全ての申請者に文書でお知らせします。

9. 【補助金交付の手続き】

別表 - 2「補助申請手続きのフロー」をご参照ください。

別表 - 1 (補助対象経費)

補助事業	補助対象経費	
	区 分	内 容
海外商談会参加 等支援事業	会 場 費	(1) 小間料 商談会等の主催者が定めた出展料 (2) 展示工事費 補助対象者が独自に行う展示の際に必要な 装飾工事費及び電気工事費 (3) 備品使用料 展示ブース内で使用するAV 機器、ショーケース、 照明機器等のレンタルに要する経費 (4) その他 登録料など出展、参加に際し必要となる経費（オンラ イン商談会的主催者が定めた参加料含む）
	現 地 通 訳 費	商談時における現地通訳に要する経費（オンライン商談会 の通訳費含む）
	輸 送 費	展示品、パンフレット等の輸送に係る経費、保険料等（オ ンライン商談会のためのサンプル品等の輸送費含む）
	宣 伝 活 動 費	商談会等（オンライン商談会含む）において配布する自社又 は自社製品に係るパンフレット、展示パネル、PR資料作 成等にかかる経費であって、当該商談会等に参加するため 新たに作成したものに限り、翻訳費用等を含む
	旅 費	宿泊費及び交通費に限り、食費及び日当を除く 宿泊費については一泊 19,300 円を上限とする 航空賃についてはエコノミークラス相当額とする 原則、1 申請者につき、1 名分とする
	そ の 他	前号に掲げるもののほか、会長が必要と認める経費

※他の補助制度等をあわせて利用する場合、別表 - 1「区分」のうち、他の制度による補助金等の交付を受けるものについては、補助対象経費となりませんのでご注意ください。

別表 - 2 補助申請手続きのフロー

