

# ぐんま EXPORT サポート補助事業実施要領

## 第1 趣旨

ぐんま EXPORT サポート補助事業（以下「補助金」という。）の交付に関しては、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）及びぐんまブランド推進事業補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

## 第2 補助対象事業者

補助金の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 群馬県内に生産拠点を持つ生産者
- (2) 群馬県内に加工拠点を持つ事業者
- (3) (1)や(2)の2以上の者から構成される群馬県内に所在する団体

## 第3 補助対象品目

補助金の交付の対象となる品目は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 群馬県内で生産された農畜産物及び水産物
- (2) 群馬県内で生産された加工食品（原材料における県産原料の割合が50%以上のものに限る。）
- (3) 群馬県内に生産拠点を持つ生産者が開発した農畜産物及び水産物に係る知的財産

## 第4 補助対象経費

交付要綱別表の補助対象経費の欄に規定する経費は、次の各号に掲げるものとする。なお、補助対象経費ごとの事業内容については別表1のとおり定める。

ただし、他の補助事業（他機関実施事業含む）との併用は認めない。

- (1) 海外での知的財産権の保護に係る経費
- (2) 輸指向けのPR資材作成に係る経費
- (3) 輸指向けの食品等見本市出展等に係る経費
- (4) 国際見本市参加等に係る渡航費
- (5) 多言語HP作成に係る経費
- (6) 輸指向けの輸送資材作成に係る経費
- (7) 輸指向けの輸送試験に係る経費
- (8) 輸指向けの検査及び成分分析等に係る経費
- (9) 輸指向けの専門人材活用に係る経費
- (10) 輸指向けの認証取得に係る経費

## 第5 補助率・補助額

補助率は補助対象経費の2分の1以内、補助額は500千円を上限とする。

ただし、規則第4条第1項に基づき補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、700千円を上限とする。

- (1) 第3の補助対象品目について、有機JAS認証を有する場合
- (2) 知事が別に定める事業に参加する者で、事業に参加した会計年度（4月1日から翌年の3月31日までとする。以下同じ。）から1年を経過しない場合

## 第6 補助制限

- 1 同一会計年度内における一補助対象事業者あたりの交付決定（規則第5条第1項に基づく補助金の交付決定をいう。以下同じ。）の額の合計は500千円以内（ただし、申請者が第5の各号に該当する場合は700千円以内）とし、補助金の利用は通算3回までとする。（1度の申請で複数の

補助対象経費に係る事業を実施した場合は、補助対象経費ごとに1回と数える。)

- 2 補助事業者（交付要綱第2第2項に規定する補助事業者をいう。以下同じ）は、3回目の補助対象事業の完了した日の属する会計年度から3年を経過する日の属する会計年度が終了したときは、再度、補助金の交付申請を行うことができる。この場合は、これまでの補助金の通算利用回数を新たににする。
- 3 補助事業者は、交付決定を受けた事業が完了するまでは新たに補助金の交付申請はできないものとする。ただし、補助事業者が交付決定を受けた補助対象経費とは別の補助対象経費について申請する場合を除く。

## 第7 事業実施計画の承認申請

- 1 補助対象事業者は、交付要綱第3に規定する交付申請より前に、事業実施計画の承認申請書（様式第1号）、交付要綱第3に定める事業計画書、収支予算書、消費税等仕入控除税額についての届出書、誓約書、事業に係る参考見積書、直近3か年の決算書若しくは確定申告書並びに別表2に定める書類を知事宛て提出し、事業実施計画の承認を申請するものとする。
- 2 知事は前項による申請があった場合、申請内容を審査し、適切であると認めた場合は、これを承認し、補助対象事業者に通知するものとする。
- 3 補助対象事業者は、事業実施計画の変更（交付要綱別表の「承認が必要な変更」の欄に掲げるものに限る。）をするときには、前2項に準じて行うものとする。

## 第8 交付の申請

交付要綱第3に規定する知事が別に定める書類は、事業に係る参考見積書、直近3か年の決算書若しくは確定申告書並びに別表2に定めるものとする。

ただし、前条の事業実施計画の承認申請において、提出している書類については、添付を省略できるものとする。

## 第9 交付の決定

次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として交付決定しないものとする。

- (1) 申請後における情勢の変化等により、補助対象事業の着手までに更に相当の期間を要すると認められる事由が発生している場合
- (2) 過去に実施した補助対象事業が計画に対して相当の効果発現が見られない場合又は補助対象事業実施後において良好と認められない場合

## 第10 事業の実施

- 1 補助対象事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。
- 2 補助対象事業の着手に当たっては、入札又は見積合せを行うなどにより事業費の低減に努めるものとする。
- 3 補助事業者は、県の指導及び助言のもとに、事業計画書に基づいて補助対象事業を実施する。なお、補助対象事業は交付決定の日の属する会計年度内に完了するものとする。

## 第11 実績報告

交付要綱第8に規定する知事が別に定める書類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 補助対象事業の成果を確認できる書類
- (2) 補助対象事業の請求書及び支払を確認できる書類

## 第12 事業成果等の報告

- 1 補助事業者は、補助対象事業の完了した日の属する会計年度から3年間、毎年度、補助対象事業の成果の状況を、ぐんまEXPORTサポート補助事業成果状況報告書（様式第3号）により2月末までに、知事に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、群馬県が実施する輸出実績調査に協力することとし、毎年度、輸出実績を知事に提出しなければならない。

### **第13 その他**

- 1 知事は指導推進体制を整備し、事業計画書等の作成及び事業の適正かつ効果的な実施について指導するものとする。
- 2 算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、当該金額を切り捨てた金額とする。
- 3 この要領に規定する様式は、別紙のとおりとする。
  - (1) ぐんまEXPORTサポート補助事業実施計画の承認申請書
  - (2) ぐんまEXPORTサポート補助事業実施計画の変更（中止・廃止）承認申請書
  - (3) ぐんまEXPORTサポート補助事業成果状況報告書

#### **附則**

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

#### **附則**

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

#### **附則**

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1 (第 4 関係)

補助対象経費	事業内容	制限等
海外での知的財産権の保護に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商標権、意匠権、特許権等の取得</li> </ul>	
輸出向けの P R 資材作成に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語パンフレット、動画、パッケージデザイン作成等</li> </ul>	
輸出向けの食品等見本市出展等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国内外で開催される輸出向けの食品等見本市出展に係る出展料及び商談会参加に係る参加費等</li> </ul> <p>※食品等見本市及び商談会は、次の各号に掲げるものに限る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 群馬県又は群馬県農畜産物等輸出推進機構が実施するもの</li> <li>(2) 補助対象事業者以外が主催し、参加者を公募しているもの</li> </ol>	
国際見本市参加等に係る渡航費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国外で開催される国際見本市や国外での商談等への参加に係る渡航費</li> </ul> <p>※国際見本市及び国外での商談等は、次の各号に掲げるものに限る。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 群馬県又は群馬県農畜産物等輸出推進機構が実施するもの</li> <li>(2) 補助対象事業者以外が主催し、参加者を公募しているもの</li> </ol>	<p>補助対象経費は以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・航空券代 (エコノミークラス利用・燃油サーチャージ込)、海外宿泊費、国内移動費 (公共交通機関に限る)、空港利用税等</li> <li>・宿泊費は 1 人当たりの上限を、「群馬県職員等の旅費に関する条例」第 14 条に定める宿泊費基準額とする。</li> </ul> <p>※食費、現地移動費、ガイド料、旅行会社企画料は対象外。</p>
多言語 H P 作成に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語 H P 作成に係る経費</li> </ul>	
輸出向けの輸送資材作成に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試作、デザイン作成等</li> </ul>	
輸出向けの輸送試験に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・輸送条件の検討のための試験費用等</li> </ul>	
輸出向けの検査及び成分分析等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・輸出に係る放射性物質検査、残留農薬検査費等</li> <li>・輸出に係る成分分析検査費等</li> <li>・生産地査察のための査察官招へいに係る渡航費用等</li> </ul> <p>※査察官招へいは、査察が輸出</p>	<p>査察官招へいに係る補助対象経費は以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・航空券代 (エコノミークラス利用・燃油サーチャージ込)、空港利用税、国内移動費 (公共交通機関に限る)、宿泊費、通訳費等</li> </ul>

	の必須条件となっている場合に限る。	・宿泊費は1人当たり20,000円／泊を上限とする。
輸出向けの専門人材活用に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・輸出に係る外部専門家への謝金等</li> <li>※商談時の通訳、輸出に係る書類等の翻訳業務及び貿易事務の代行等</li> <li>※コンサルティング費用（市場調査、テスト販売、輸出戦略策定及び個別商談等）は除く。</li> </ul>	
輸出向けの認証取得に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外販路開拓に必要な認証</li> <li>(※)取得にかかる費用</li> <li>(※)GAP、ハラール、コーシャ等</li> </ul>	

別表2（第7及び第8関係）

補助対象経費	添付書類
海外での知的財産権の保護に係る経費	仕様書等
輸出向けのPR資材作成に係る経費	仕様書、企画書等
輸出向けの食品等見本市出展等に係る経費	見本市等概要、募集要項等
国際見本市参加等に係る渡航費	渡航行程表、見本市概要、募集要項等
多言語HP作成に係る経費	仕様書、企画書等
輸出向けの輸送資材作成に係る経費	仕様書、企画書等
輸出向けの輸送試験に係る経費	仕様書、企画書等
輸出向けの検査及び成分分析等に係る経費	仕様書、企画書等
輸出向けの専門人材活用に係る経費	企画書等
輸出向けの認証取得に係る経費	企画書等

※1 補助対象品目が第3第2号に該当する場合は、上記に加え、原材料における県産原料の割合が50%以上であることを証する書類を添付する。

※2 補助対象品目が第3第3号に該当する場合は、上記に加え、本号に該当することを証する書類を添付する。

※3 補助対象品目が有機JAS認証を有する場合は、上記に加え、認証に係る証明書類を添付する。

年 月 日

群馬県知事

宛て

申請者 住所又は所在地  
氏名又は名称  
代 表 者 名

年度ぐんま EXPORT サポート補助事業実施計画の承認申請書

このことについて、ぐんま EXPORT サポート補助事業実施要領第7第1項に基づき、事業実施計画の承認を申請します。

添付書類

- 1 事業計画書（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第3）
- 2 収支予算書（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第3）
- 3 消費税等仕入控除税額についての届出書（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第3）
- 4 誓約書（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第3）
- 5 別表2に定める書類

様式第2号（第7関係）

年 月 日

群馬県知事

宛て

申請者 住所又は所在地  
氏名又は名称  
代 表 者 名

年度ぐんま EXPORT サポート補助事業実施計画の変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け群馬県指令 第 号で承認を受けた事業について、ぐんま EXPORT サポート補助事業実施要領第7第3項に基づき、事業実施計画の変更承認を申請します。

（添付書類）

- 1 別紙変更（中止・廃止）理由書（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第6）
- 2 事業計画書（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第3 変更の場合のみ）
- 3 収支予算書（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第3 変更の場合のみ）
- 4 消費税等仕入控除税額についての届出書  
（ぐんまブランド推進事業補助金交付要綱第3 変更の場合のみ）
- 5 別表2に定める書類

注：添付書類2、3及び4の記載に当たっては、変更前を括弧書きで上段に併記し、変更の前後を比較対照できるようにすること。

群馬県知事

宛て

住所又は所在地  
氏名又は名称  
代表者名

令和 年度ぐんま EXPORT サポート補助事業成果状況報告書

年 月 日付け推第 号で額の確定のあったぐんま EXPORT サポート補助事業の事業成果等について、ぐんま EXPORT サポート補助事業実施要領第12の規定に基づき、別紙のとおり報告します。

<報告区分>

	事業完了後1回目の報告
	事業完了後2回目の報告
	事業完了後3回目の報告

※該当の報告区分に○印を記入

<添付資料>

別紙

直近の決算書

別紙（第 12 関係）

1 補助対象事業の概要

補助対象経費	
補助金額	円
事業内容	

2 補助対象事業利用後の輸出状況の概要

--

3 輸出状況詳細

(1) 補助対象事業終了年度

（報告対象期間：令和 年 1 月 1 日～12月31日）

輸出品目	輸出国・地域	輸出量(kg)	輸出金額(円)	取引相手	備考
合計				-	-

(2) 1 年目

（報告対象期間：令和 年 1 月 1 日～12月31日）

輸出品目	輸出国・地域	輸出量(kg)	輸出金額(円)	取引相手	備考
合計				-	-

(3) 2年目

(報告対象期間：令和 年 1月 1日～12月31日)

輸出品目	輸出国・地域	輸出量 (kg)	輸出金額(円)	取引相手	備考
合計				-	-

(4) 3年目

(報告対象期間：令和 年 1月 1日～12月31日)

輸出品目	輸出国・地域	輸出量 (kg)	輸出金額(円)	取引相手	備考
合計				-	-