

仙台市海外販路開拓チャレンジ支援助成金交付要綱

(令和6年3月27日経済局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内中小企業者が自ら企画・開発した商品（サービスを含む。）又は自ら製造（加工）に関与する商品の海外への販路開拓を図るために行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において助成金を交付することについて、仙台市補助金等交付規則（以下「規則」という。）（昭和55年仙台市規則第30号）に定めるもののほか、必要な事項を定めることにより、市内企業の海外販路開拓を促進し本市経済の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意味は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する者であつて、仙台市内に主たる事業所又は事務所を置くものをいう
- (2) 公的機関等 次に掲げるものをいう
 - ア 仙台市
 - イ 宮城県
 - ウ 国の行政機関
 - エ 独立行政法人
 - オ 公益財団法人
 - カ 市長が特別に認めたもの
- (3) F S 調査 海外の政治、法制、規制、経済、市場、競合の存在等について調査を行うことをいう
- (4) 国際見本市 海外で開催される見本市、展示会、商談会、販売会等で商品見本、カタログ、パネル等の展示や販売を伴うものをいう
- (5) 初めての海外販路開拓事業 申請者が初めて第3条第1項各号に定める事業に取り組むことをいう
- (6) 重点産業 健康福祉産業、工芸品産業及び食品産業をいう
- (7) 重点地域 タイ及び台湾をいう

(助成の対象事業等)

第3条 この要綱において助成金の交付の対象となる事業（以下、「助成事業」という。）は、海外販路開拓を通して本市経済の活性化に資する以下の事業で、原則第10条に規定する助成金の交付決定を行った年度に属する3月1日までに事業の実施及び経費の支払いが完了するものとする。ただし、仙台市輸出入チャレンジ支援助成金交付要綱（平成29年4月1日経済局長決裁）及び本要綱による助成金の回数を合算して通算5回を超えて助成金を受けることはできない。

- (1) 海外販路開拓事前準備及びF S調査に係る事業
- (2) 海外への電子商取引等に係る事業
- (3) 国際見本市出展に係る事業（海外向けオンライン出展含む）
- (4) 輸出に係る事業

2 次の各号に掲げるものは、助成事業としない。

- (1) 海外販路開拓を主たる目的としない取組（国内での販売促進又は国内で提供する商品・サービスの利用促進を主とするものを含む。）
- (2) 成人向けアダルト商品、コンテンツ、製品・サービス、及びこれに準じるもの
- (3) 特定の政治や宗教の宣伝や、それらの立場を誹謗中傷する意図を有するコンテンツ、製品・サービス及びこれに準じるもの
- (4) 法令に違反する又はその恐れのある商品、作品
- (5) 公序良俗に反する表現・内容を含むもの、及びこれに準じるもの
- (6) その他、市長が不相当と判断するもの

（助成対象者）

第4条 この助成金の交付を受けることができる者（以下、「助成対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件をみたすものとする。

- (1) 中小企業者で、市内に主たる事業所を有し、原則として自ら企画・開発した商品又は自ら製造（加工）に関与する商品を海外市場へ展開する者（商社、卸売業その他他者が開発・製造した商品又はサービスの仕入販売又は取引の仲介を主たる事業とする者を除く。）
- (2) 同一年度内に本要綱による助成を受けていない者
- (3) 申請者が個人の場合にあっては、本市の市税を滞納していないこと
- (4) 申請者が個人以外の場合にあっては、法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと
- (5) みなし大企業（同一の大企業で資本金の2分の1以上を占めている企業、複数の大企業で資本金の3分の2以上を占めている企業又は大企業の役職員が役員総数の2分の1以上を占めている企業）でないこと
- (6) 暴力団等と関係を有していない者
- (7) 公的機関等から同一の経費区分に関する助成を受けていない者

（助成対象経費）

第5条 助成対象となる経費は、別表1に掲げるものとする。

2 助成の対象経費は、組み合わせて申請できるものとする。

3 助成の対象経費は、国内取引に係る消費税及び地方消費税相当額、振込手数料、代引手数料、収入印紙代、通信費等の間接経費を除くものとする。

（助成率及び助成上限額等）

第6条 助成率及び助成上限額は、別表2のとおりとする。

2 助成金の額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、その端数を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第 7 条 申請者は、助成金交付申請書(様式第 1 号)に別表 3 に掲げる書類を添えて、原則として事業開始日の 1 ヶ月前までに市長に提出しなければならない。

(市税の滞納がないことの確認等)

第 8 条 第 4 条第 3 号及び第 4 号に規定する要件は、市長が申請者の同意に基づいて市税の納税状況を調査することにより確認するものとする。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの証明書(交付申請日前 30 日以内に交付を受けたものに限る。)を提出した場合はこの限りではない。

(市税の取扱い)

第 9 条 第 4 条第 3 号に規定する市税とは、個人の市民税(地方税法第 319 条第 1 項の規定により普通徴収の方法によって徴収されるものに限る。)、固定資産税、軽自動車税(種別割)及び都市計画税とする。

2 第 4 条第 4 号に規定する市税とは、個人の市民税(当該法人が仙台市市税条例第 22 条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税(種別割)、特別土地保有税、事業所税及び都市計画税とする。

(交付の決定等)

第 10 条 市長は、第 7 条に定める申請書を受理したときは、申請が到達してから 14 日以内に、第 4 条に掲げる助成対象者の要件及び事業の内容を審査し、申請者に対し助成金交付決定通知書(様式第 2 号)又は助成金不交付決定通知書(様式第 3 号)により、通知するものとする。この場合において、市長は必要があると認めるときは条件を付することができる。

(事業変更・中止の届出)

第 11 条 規則第 5 条第 1 項の規定による変更等(交付決定額の変更を行わない範囲で事業計画に大幅な影響を与えない変更を除く)の申請は、交付決定対象事業変更申請書(様式第 4 号)及び交付決定対象事業中止届(様式第 5 号)により行うものとする。

2 前項の申請に対する承認は、(変更・中止)承認通知書(様式第 6 号)により行うものとする。この場合、市長は、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

3 前項の規定による取消し又は変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第 12 条 規則第 7 条第 1 項の規定による申請の取下げは、交付決定の通知があった日から 7 日を経過した日までに助成金交付申請取下書(様式第 7 号)により行うものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 市長は、助成金の交付の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定取消通知書(様式第8号)により助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 虚偽その他不正の手段により助成金の交付の決定又は交付を受けたとき
- 二 事業を遂行する見込みがなくなったとき
- 三 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づき市長が行った指示に違反したとき

2 前項の取消しを行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(実績報告)

第14条 助成金の交付決定を受けた者は、助成事業終了後1ヶ月以内又は助成事業を実施する年度の3月10日のいずれか早い日までに、助成事業の成果を記載した助成金実績報告書(様式第9号)に別表3に掲げる添付書類を添えて提出するものとする。

(助成金の額の確定等)

第15条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、すみやかにその内容を審査し、適正であると認められるときは、助成金の額を確定し、助成金確定通知書(様式第10号)により、交付対象事業者に通知するものとする。

2 助成確定額は、第5条に定める助成対象経費に係る実支出額に別表2に定める助成率を掛けた額(1,000円未満の端数が生じた場合には、その端数を切り捨てるものとする。)と交付決定額のうち、いずれか少ない方の額とする。

(助成金の交付)

第16条 前条の規定による通知を受けた者は、確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日までに請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書を受領した後、助成金を支払うものとする。

(助成金の返還)

第17条 市長は、第13条第1項の規定により交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消に係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を指示するものとする。

(帳簿等の整理)

第18条 助成金の交付を受けた者は、助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、5年間保存しなければならない。

(報告の徴収等)

第19条 市長は必要があると認めるときは、助成事業に関し、助成事業者から報告を求め、又は職員に調査若しくは検査をさせることができる。

(委任)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、産業政策部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

附 則 (令和 7 年 4 月 1 日改正)

この改正は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。

附 則 (令和 8 年 4 月 1 日改正)

この改正は、令和 8 年 4 月 1 日から実施する。

別表1（第5条関係）

助成対象経費は、次のとおりとし、国内取引に係る消費税及び地方消費税相当額、振込手数料、代引手数料、収入印紙代、通信費等の間接経費を除くものとする。また同一成果物・同一作業内容の経費は、いずれか一つの経費区分にのみ計上すること。

海外販路開拓事前準備およびFS調査に係る事業

経費区分	経費の内容
翻訳費 （※注1）	海外販路開拓に必要な資料・表示・Web掲載文等の翻訳（多言語化）に要する経費
自社Webサイト等の海外向けプロモーションコンテンツの制作・改修費 （※注1）	自社Webサイト・LP等の海外向けプロモーションコンテンツの制作・改修・編集に要する経費
海外市場向け商品・サービスの仕様変更費 （※注1）	海外市場での提供・販売に必要となる商品・サービスの仕様又は表示等の調整に要する経費（例：言語以外の表現・単位・通貨・規格・フォーマットの調整、現地要件に対応するための軽微な改修、パッケージ・表示内容の改版等）
調査委託費（※注2）	海外市場調査・検証及び現地ヒアリング等を外部に委託し、報告書等の成果物の提出を受けるための経費（アポイント取得・日程調整等の現地コーディネータ及び通訳費を含む）
旅費（※注3）	航空費 2名分まで。空港利用税等関係経費往復分。国内、国際線ともエコノミークラス利用に限る（プレミアムエコノミー、ビジネスクラス等を含まない）。目的地まで最も合理的かつ経済的な経路を対象とする
	宿泊費 2名分まで。現地調査開始前日～調査終了日翌日まで。限度は7泊。一泊当たりの料金は実費もしくは仙台市職員の旅費等に関する条例に定める基準額のいずれか低い方を対象とする。
	その他 上記以外の費用、現地移動費（最終目的地到着のための現地航空費、鉄道費除く。なお、鉄道等のチケットを助成対象とする場合は、周遊券、フリーパス等の乗り放題券は対象外とする）、飲食費、交際費等は対象外とする
その他の経費	その他、市長が特に必要と認める経費

※注1 翻訳費、自社Webサイト等の海外向けプロモーションコンテンツの制作・改修費、海外市場向け商品・サービスの仕様変更費については、経済性の観点から原則2社以上から相見積もりを取り、仕様（作業範囲、成果物、納期、支払条件等）を同一条件に揃えた上で比較可能な見積書を提出し、最低価格を提示したものを選定すること。ただし、価格以外の要素（品質、実績、対応体制等）により最低価格者を選定しない場合、又は相見積もりを取ることが困難な場合には、その合理的な理由を明らかにした選定理由書を提出すること。

※注2 調査委託費については、海外渡航を伴う場合は、公的機関等もしくはその関係者が同行する事業のみ対象とする。ただし、海外渡航を伴わない調査については、この限りではない。

※注3 旅費については、公的機関等もしくはその関係者が同行する事業のみ対象とする。また交付決定前に支払いを行っていても、交付決定日以降にFS調査が行われる場合は助成対象とする。ただし審査の結果不交付となった場合は、助成対象とならない。

別表1-2 (第5条関係)

海外への電子商取引等に係る事業

経費区分	内容
出店・プラットフォーム利用料 (※注4)	海外向けECモール等の出店(掲載)料、決済・システム利用料、ライブコマース用プラットフォーム利用料等に要する経費
自社販売サイトの構築・改修費 (※注4)	自社ECサイト(越境EC含む)の制作・改修、機能追加、多言語設定、ライブコマース連携機能実装等の外部契約費(初期費用含む)に要する経費
海外向け広告・マーケティング費 (※注4)	海外向け広告出稿(媒体費)、SNS/検索連動広告、運用委託、効果測定、インフルエンサー起用報酬、ライブコマース集客施策に要する経費
コンテンツ制作・多言語化費 (※注4)	商品・サービス説明文、画像・動画等の制作・編集、翻訳、ネイティブチェック、ライブコマース配信素材制作・動画編集等に要する経費
その他の経費	その他、市長が特に必要と認める経費

※注4 出店・プラットフォーム利用料、自社販売サイトの構築・改修費、海外向け広告・マーケティング費及びコンテンツ制作・多言語化費については、経済性の観点から原則2社以上から相見積もりを取り、仕様(作業範囲、成果物、納期、支払条件等)を同一条件に揃えた上で比較可能な見積書を提出し、最低価格を提示したものを選定すること。ただし、価格以外の要素(品質、実績、対応体制等)により最低価格者を選定しない場合、又は相見積もりを取ることが困難な場合には、その合理的な理由を明らかにした選定理由書を提出すること。

別表1-3 (第5条関係)

国際見本市出展に係る事業 (海外向けオンライン出展含む)

経費区分	経費の内容
旅費 (注5)	航空費 2名分まで。空港利用税等関係経費往復分。国内、国際線ともエコノミークラス利用に限る (プレミアムエコノミー、ビジネスクラス等を含まない)。目的地まで最も合理的かつ経済的な経路を対象とする。
	宿泊費 2名分まで。展示会前日～展示会終了日翌日まで。限度は7泊。一泊当たりの料金は実費もしくは仙台市職員の旅費等に関する条例に定める基準額のいずれか低い方を対象とする。
	その他 上記以外の費用、現地移動費 (最終目的地到着のための現地航空費、鉄道費除く。なお、鉄道等のチケットを助成対象とする場合は、周遊券、フリーパス等の乗り放題券は対象外とする)、飲食費、交際費等は対象外とする
会場費 (注5)	会場借料及び小間料 国際見本市へ出展するために必要なスペースの確保に要する経費 (オンラインによる出展料も含む)
	展示工事費、助成対象者が独自に行う展示の際に必要な装飾工事費用、電気工事費等
	備品使用料、展示ブース内で使用する機器、ショーケース、照明機器等のレンタルに要する経費
	その他 登録料など出展に際して係る経費
現地通訳費	出展・商談及び準備・撤去時の現地通訳に要する経費
輸送費	展示会等に出展する出展製品 (オンライン出展のためのサンプル輸送費含む)、パンフレット等の輸送に要する経費
	輸出入諸費用、保険料等
広報・宣伝活動費	展示ブースで配る自社 (製品) パンフレット、展示パネル、資料作成・翻訳などに係る経費、オンライン出展のための広報資料等 (製品PR動画作成等含む) (※注6)
その他の経費	その他、市長が特に必要と認める経費

※注5 旅費及び会場費については、交付決定前に支払いを行っていても、交付決定日以降に国際見本市が開催される場合は助成対象とする。ただし審査の結果不交付となった場合は、助成対象とならない。

※注6 当該展示会出展のために、新規に作成したものに限り。

別表 1 - 4 (第 5 条関係)

輸出に係る事業

経費区分	経費の内容
通関・輸出手続費	税関検査、通関申告、通関業者手数料等、通関手続に要する経費
国際輸送・梱包・貿易書類取得費	国際輸送料、梱包・荷造費、フォワーダー手数料、船積書類等の書類取得に要する経費
国内輸送・荷役・保管費	集荷等の国内輸送費、港湾・空港の荷役費（取扱料等）、倉庫保管料等に要する経費
輸出検査・証明取得費	検疫、放射性物質等の検査及び各種証明書発行（原産地証明等）に要する経費
保険料	貿易保険、貨物保険、生産物賠償責任保険等に係る経費
認証・規制対応費	輸出先国の認証・規制対応に係る調査、申請支援、試験・評価等に要する経費（外部委託費等）
表示・ラベル・取扱説明書等の改版・印刷費	輸出先国の規制・表示要件に対応するための表示物等の改版、印刷及び貼付等に要する経費
法務・契約・権利対応費	権利調査、契約書作成・レビュー、関連書類の翻訳等に要する経費
決済・送金関連費	送金手数料、為替手数料、信用状（L/C）作成等、決済・送金に要する経費
その他の経費	その他、市長が特に必要と認める経費

別表2（第6条関係）

過去5ヶ年度以内に、別表2-2に記載する仙台市または公的機関等の支援事業に採択されたもの

	助成率	重点産業に 該当する場合	重点産業に 該当しない場合
初めての海外販路開拓事業の場合	2 / 3	上限 100 万円	
重点地域に該当する場合		上限 100 万円	上限 75 万円
重点地域に該当しない場合		上限 75 万円	上限 50 万円

- ・初めての海外販路開拓事業の場合は、対象経費の3分の2以内の額で、助成対象者1者につき100万円を助成上限額とする。
- ・重点産業かつ重点地域に該当する場合は、対象経費の3分の2以内の額で、助成対象者1者につき100万円を助成上限額とする。
- ・重点産業のみ、又は重点地域のみ該当する場合は、対象経費の3分の2以内の額で、助成対象者1者につき75万円を助成上限額とする。
- ・初めての海外事業、重点産業、重点地域のいずれにも該当しない場合は、対象経費の3分の2以内の額で、助成対象者1者につき50万円を助成上限額とする。

過去5ヶ年度以内に、別表2-3に記載する仙台市または公的機関等の支援事業を活用したもの

	助成率	重点産業に 該当する場合	重点産業に 該当しない場合
初めての海外販路開拓事業の場合	1 / 2	上限 50 万円	
重点地域に該当する場合		上限 50 万円	上限 35 万円
重点地域に該当しない場合		上限 35 万円	上限 25 万円

- ・初めての海外販路開拓事業の場合は、対象経費の2分の1以内の額で、助成対象者1者につき50万円を助成上限額とする。
- ・重点産業かつ重点地域に該当する場合は、対象経費の2分の1以内の額で、助成対象者1者につき50万円を助成上限額とする。
- ・重点産業のみ、又は重点地域のみ該当する場合は、対象経費の2分の1以内の額で、助成対象者1者につき35万円を助成上限額とする。
- ・初めての海外事業、重点産業、重点地域のいずれにも該当しない場合は、対象経費の2分の1以内の額で、助成対象者1者につき25万円を助成上限額とする。

上記以外

	助成割合	重点産業に該当する場合	重点産業に該当しない場合
重点地域に該当する場合	1 / 2	上限 20 万円	上限 15 万円
重点地域に該当しない場合		上限 15 万円	上限 10 万円

・重点産業かつ重点地域に該当する場合は、対象経費の2分の1以内の額で、20万円を助成上限額とする。

・重点産業のみ、又は重点地域のみ該当する場合は、対象経費の2分の1以内の額で、15万円を助成上限額とする。

・重点産業、重点地域のいずれにも該当しない場合は、対象経費の2分の1以内の額で、10万円を助成上限額とする。

別表2-2

機関名	支援事業（※注7）
独立行政法人 日本貿易振興機構 (ジェトロ)	新輸出大国コンソーシアム事業
	海外見本市・展示会（ジャパン・パビリオンへの出展支援）
	TAKUMI NEXT（海外需要開拓プログラム）
	農林水産・食品分野の輸出専門家（プロモーター）による個別支援サービス
独立行政法人 中小企業基盤整備機構 (中小機構)	海外展開ハンズオン支援（長期支援/H型）
独立行政法人国際協力機構 (JICA)	中小企業・SDGs ビジネス支援事業
その他、市長が認めるもの	

別表 2 - 3

機関名	支援事業（※注 7）
独立行政法人 日本貿易振興機構 (ジェトロ)	コーディネーターによる輸出支援相談
	貿易実務オンライン講座
	海外における EC 販売プロジェクト (JAPAN MALL 事業)
	米国／英国向け越境 EC 支援プログラム「JAPAN STORE」
	中小企業海外ビジネス人材育成塾
コンテンツ海外展開支援相談	
独立行政法人 中小企業基盤整備機構 (中小機構)	海外展開相談 (S 型)
	海外企業 CEO 商談会
	J-GoodTech (ジェグテック)
仙台市	協力協定 (タイ)
	仙台ータイ経済交流サポートデスク
	海外展示会出展事業
	GLOBAL Business Challenge SENDAI+
	仙台グローバルスタートアップ・ハブ
	東北グロースアクセラレーター
	東北ソーシャル・インパクトアクセラレーター (SIA) (旧 東北ソーシャル・イノベーションアクセラレーター)
	東北ソーシャル・インパクトブースター
公益財団法人 仙台市産業振興事業団	オーエン (仙台市中小企業応援窓口)
	新東北みやげコンテスト
	販路開拓サポート
	展示会共同出展サポート
	海外展開サポート
	ものづくり産業支援
	ウェルビーイング分野の開発支援
	ハンズオン型マーケティング支援
その他、市長が認めるもの	

※注 7 別表 2 - 2 および 2 - 3 に記載する支援事業において、名称変更があった場合は、変更後の支援事業を対象とする。なおウェビナー／セミナーは対象外とする。

別表3（第7条、第14条関係）

申請の種類	提出必要書類	
助成金の交付の申請（第7条）	(1)	助成事業に係る事業計画書（別紙1-1）
	(2)	助成事業に係る収支予算書（別紙1-2）
	(3)	助成対象経費に係る経費見積書等
	(4)	選定理由書（相見積もりを行わなかった場合）
	(5)	別表2-2に記載する公的支援機関等の支援事業に採択されたことを証明する書類（採択書等）（※注8）
	(6)	別表2-3に記載する公的支援機関等の支援事業を活用したことが分かる書類。ただし、公的支援機関等から発行されたものに限る。（※注8）
	(7)	FS調査の概要が分かる資料、国際見本市の出展案内もしくはパンフレット、輸出商材の概要が分かる資料
	(8)	会社概要書
	(9)	その他市長が必要と認める書類
助成金の実績報告（第14条）	(1)	助成事業の実績報告書（別紙2-1）
	(2)	助成事業に係る収支報告書（別紙2-2）
	(3)	事業の成果が分かる書類等（翻訳後の販促資料、申請事業において作成したコンテンツの現物あるいは写真、FS調査の実施報告書、国際見本市等に出展したことが証明できる写真や書類、輸出したことが証明できる書類等）
	(4)	助成対象経費に係る領収書・契約書などの証拠書類（写し）（※注9）
	(5)	その他市長が必要と認める書類

※注8 公的機関等の支援事業に採択あるいは活用した場合のみ提出。提出できない場合は、本市より公的機関等に照会を行う。

※注9 クレジットカード払いの場合は、利用明細書を提出すること。助成対象経費以外を一緒に支払いした場合、利用明細の該当部分にマーカー等を引き、余白に該当する支払金額の内訳を記載すること。また支払総額分の請求書についても提出すること。