

FAQ（公開版）

1. 助成対象・応募資格について	
1 兵庫県内に支店や工場があれば、本社が他府県でも申請できますか？	兵庫県内に本社を有する中小企業者であることが条件です。
2 「みなし大企業」は対象外とありますが、具体的には？	資本金だけでなく実質的な支配力を確認します。具体的には、大企業が株式の1/2以上を所有している場合や、役員の半分以上が大企業の役職員を兼ねている場合などが該当し、その場合は対象外となります。
3 過去にこの助成金を受けたことがありますか、再度応募できますか？	現地渡航調査は4回、海外新展開は2回、越境ECは1回が上限となっています。
4 すでに海外展開済みですが、新しい製品の販路開拓調査であれば対象になりますか？	対象になります。（現地渡航調査は4回、海外新展開は2回、越境ECは1回が上限となっています。）
5 前回までの渡航回数制限はどうなりましたか？	令和8年度から、条件を緩和しました。現地渡航調査は4回、海外新展開は2回、越境ECは1回が上限となっています。
6 「県税の未納がないこと」の証明は、どの書類が必要ですか？	兵庫県県税事務所が発行する「一般用の納税証明書（全税目：個人県民税及び地方消費税を除く）」が必要です。オンライン申請時にデータで提出していただけます。
2. 応募時での質問（一般）	
1 どのように応募申請したらよいでしょうか？	ひょうご海外ビジネスセンターの公式サイトにアクセスし、「令和8年度 海外展開支援助成金」の特設ページを確認してください。 https://www.hyogo-kaigai.jp/category/news/support/ そこで募集要項をご確認いただき、オンライン（Web）での申請となります。
2 申請時、一時保存ができますか？ 再入室の仕方を教えてください。	申請各シートの最下部の『次に進む（一時保存）』を押下することで、パソコンを閉じられてもその時点までの記入内容は保存されます。再入室される場合は、オンライン申請時の最初に登録されたIDとパスワードで再入室できます。オンライン申請時の自動返信メール（「☆助成金ID・オンラインの申請」の表題）の文中のURLから入り、ID/パスワードを入力することで再入室が可能です。（申請時に使用するホームページ上からは再入室はできません。）
3 記述途中で中断してもそこまで保存されるのでしょうか？	はい。FAQ 2-2の方法で再入室可能です。 但し、[添付資料]シートの最下部の『申請前・確認』押下後→『申請フォーム確認』のシート最下部の『申請』ボタンを押された場合は、再入室はできなくなりますのでご注意ください。それでも再入室が必要となられた場合は、海外展開促進員にお電話ください。
4 現地渡航調査（カテゴリーA）と海外新展開現地渡航調査（カテゴリーB）の違いは何ですか？	渡航費、宿泊費、出張費、渡航回数、人数など助成内容は同じです。事業内容によって当センターで分類します。
5 応募申請時にはどのような書類が必要になるでしょうか？	経費の根拠資料：航空券の見積書（エコノミー）、宿泊費の概算、展示会の出展料がわかる資料など。 履歴事項全部証明書：直近の会社情報が反映された登記簿謄本。 納税証明書：「兵庫県税」に未納がないことの証明書（管轄の県税事務所で取得）。 決算書（直近2期分）：貸借対照表および損益計算書。個人事業主の場合は開業届。起業されたばかりの場合は「開業届」で代用できます。
6 日程が未決定で航空券の見積書、宿泊費の見積が準備できません。どのようなものを提出すればよいですか？	想定している渡航先、日程で、航空会社や旅行会社などのサイトから、見積金額がわかる画面のスクリーンショットなど取り、それをエビデンスとして申請時にアップロードください。但し、採択された場合、実際に利用する日程や便、宿泊場所など必ずしも同じでなくても構いません。
7 最大でいくら助成されますか？	現地渡航調査・海外新展開の助成率は対象経費の2分の1以内、上限額は100万円です。越境ECの助成率は対象経費の2分の1以内、上限額は50万円です。ただし、県の予算枠で運営されている関係上、採択社数や採択結果により、上限は調整される可能性があります。
8 どのように審査が行われますか？	申請締め切り後6月初旬より書面審査が行われ、7月上旬に対象者（内容確認が必要な方）に対してヒアリング審査（面接）がおこなわれる予定です。
9 ヒアリング審査（面接）はオンラインでの参加も可能ですか？	止む無く会場に来ていただけない場合はオンライン参加でも可能です。
10 採択結果がわかるのはいつになりますか？	採択結果（交付決定）がわかるのは「7月中旬」となります。結果はセンター事務局より通知を致します。
11 書面審査で重要な点を教えてください。	募集要項に記載の通り、「主体性」「具体性」「実現可能性」「将来性」「新規性」などのポイントが評価されます。また、SDGs等への貢献性も考慮されます。
12 同一年度内に、当センターの「越境EC」助成金と併願することは可能ですか？	併願することはできません。
13 他の助成金（ジェトロや国など）と併用できますか？	同一または類似の内容で、他の公的機関から支援を受ける場合は、同一経費に対し重複して助成はできません。
14 採択後、渡航調査の行き先の増減・変更は認められますか？	渡航先を増減・変更することは可能です。変更する際は事業内容変更申請が必要となります。ただし、当初の計事業と同一性が認められないほど大きな変更であれば承認されない場合があります（採択事業と同一性が必須です）。
3. 応募時での質問（助成対象経費（お金の使い道）について）	
1 飛行機はビジネスクラスを使ってもいいですか？	利用は妨げませんが、エコノミークラス運賃が助成対象です。もし事情がありエコノミークラス以外を利用する際は、発券前に海外展開促進員までお問合せください（募集要項を参照ください）。
2 ホテルの宿泊費に上限はありますか？	はい、都市または国ごとに上限額が決まっています。 指定都市（NY、パリ、シンガポール等）16,100円～区分3（中国、インド等）9,700円 などを上限とし、その範囲での宿泊代金実費となります。ただし、1回の渡航につき、3人、7連泊（機中泊は含まず）が上限となります。
3 助成対象者はどこまで認められますか？	原則、採択企業の従業員であること。事情がある場合は海外展開促進員に問い合わせください。
4 現地でのタクシー代や食事代は対象になりますか？	対象外です。渡航関連で認められるのは、原則として「海外渡航するための一連の渡航過程の一部と認められる日本国内での移動にかかる航空運賃の実費（例：伊丹空港→羽田空港）及び成田空港と羽田空港を結ぶバス・鉄道実費」「日本と海外を結ぶ航空運賃」「渡航先での航空運賃」と「宿泊費」のみです。現地での移動費（電車・バス・タクシー等）や食費は自己負担となります。
5 採択（7月中旬）より前に、4月の展示会に行きたいのですが、大丈夫でしょうか？	4月1日以降の契約や支払も対象に含めることができます。ただし、もし不採択になった場合は全額自己負担となります。
6 交付決定の通知が届く前に航空券を予約・支払いしても大丈夫ですか？	4月1日以降での契約や支払の場合であれば大丈夫です。ただし、もし不採択になった場合は全額自己負担となります。
7 渡航先で現金で支払った場合も対象になりますか？	対象になりますが、現地での現金支払いは「1回の渡航につき30万円まで」という上限があります。必ず領収書などの裏付け書類を保管しておいてください。（現金で支払った場合は、領収書に「PAID」のスタンプ or サインなど現地で決済を証明する必要があります。）
8 翻訳費に、自社のホームページの翻訳は含まれますか？	いいえ、含まれません。翻訳費の対象は、今回の調査（展示会や企業訪問）で使用するパンフレットや製品案内などの翻訳・印刷・作成費に限られます。
9 クレジットカードの「リボ払い」で航空券を購入しても大丈夫ですか？	いいえ、リボ払いは対象外です。また、事業期間終了日（2月1日）までに引き落とし（支払い）が完了している必要があります。
10 2月1日の期限までに支払いが間に合わなかったらどうなりますか？	期限までに支払いが完了していない経費は、いかなる理由があっても助成対象外となります。口座振替の場合も、2月1日までに口座から引き落とされている必要がありますので、余裕を持ったスケジュールを組んでください。 特にクレジットカードの支払日にご注意ください。前払いが可能な場合がありますので、クレジットカード会社にお問い合わせください。
4. その他、注意事項	
1 いつまでに実績報告書を提出すればよいですか？	全ての助成対象経費の支払い完了をもって事業終了とします。事業終了日から30日以内に「実績報告書」を提出してください。その後、内容が適正だと確認されてから助成金が振り込まれる「精算払い」となります。あらかじめ搭乗券の半券や領収書、クレジットカードなどの請求書、銀行口座からの引落などのエビデンスをしっかりと残しておくことが重要です。
2 実績報告書に提出するエビデンスとは何でしょうか？	契約内容及びそれに対する支払いの証憑が必要です（航空運賃は航空チケット及び搭乗券の半券（又は搭乗証明書）、領収書やクレジットカードなどの請求書、銀行口座からの引落などのエビデンスが必要となります。エビデンスで支払いが確認されないと助成対象とならないのでご注意ください）。
3 助成対象経費、助成率 2分の1以内、助成限度額100万円とは？	助成対象経費とは、助成対象と認められる支出から消費税等日本国内で課される税金を差し引いた金額です。 例1：展示会出展に当たり、英文パンフレット作成（翻訳費に該当）に税込価格110,000円(消費税10%)を支払った。 この場合、税込価格110,000円 - 消費税10,000円 = 100,000円が助成対象経費となり、 助成金額は100,000円 X 1/2 = 50,000円となります。 * 翻訳費の助成額上限は200,000円です。その他上限が設定されている経費があります。 例2：助成対象経費の総額が897,000円となった場合、助成金額はその2分の1、かつ、1千円未満は切捨てのため、 897,000円 X 1/2 = 448,500 → 500円は切捨てて助成金額448,000円となります。 例3：助成対象経費の総額が2,300,000円となった場合、助成金額はその2分の1、かつ、助成限度額は100万円のため、 2,300,000円 X 1/2 = 1,150,000円 → 助成金額1,000,000円となります。
4 実績報告書、エビデンス以外に必要な提出物がありますか？	訪問先での写真は忘れずに撮影し、提出ください。 渡航者ご自身が入っている写真、可能であれば面談者との面談シーン、撮影不可であれば訪問先の建物でご自身が写っている写真を提出ください。 展示会の場合は、ブース、経費請求する装飾品・什器等の写真を提出ください。 但し、渡航先によっては十分安全に気を付けて撮影ください。