

農産物等海外販路開拓支援事業Q&A

No	Q	A
1 全般		
1	採択された場合、補助される金額はいくらですか？	海外販路拡大事業については、「補助の対象となる経費」(公募要領5)の3/4以内であって、かつ「上限額」(公募要領6)の範囲で補助を受けることができます。輸出環境整備事業については、「経費」について、「上限額」の範囲で補助を受けることができます。なお、交付額は千円単位とし、千円未満の額は切り捨てとなります。
2	同一の事業について、複数年繰り直し補助を受けることは可能ですか？	可能です。ただし、審査により将来性や先駆性等を判断し、事業の採択が決定されますので、事業計画書作成の際にご留意ください(公募要領9「審査」参照)。
3	計画申請時までに設立された任意団体であれば申請は認められますか？	農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体等、応募資格のある実施主体に該当すれば、団体の存続期間を問わず申請は可能です。
4	補助金はどのように受け取るようになりますか？	事前に登録した金融機関口座への口座振替で補助金を支出します。口座名義は団体名と一致するものとし、補助金交付申請時に登録が必要です。
5	令和7年度から提出書類となった環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートとは何ですか？	チェックシート方式により、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を要件化したものです。これにより、事業を実施する際に新たな環境負荷が生じないようにし、各補助事業等の目的と環境負荷低減を両立することを目的としています。 事業申請時及び実績報告時に、チェックシートを提出いただくこととなります。(福島県農産振興事業補助金交付要綱第1号様式別紙) ※クロスコンプライアンスチェックの詳細は下記をご参照ください https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html
2 補助対象経費について		
1	通信運搬費にサンプル品輸送代は含まれますか。	含まれます。ただし、精算時に明確な証憑書類を提出する必要があります。なお、販売商品の輸送代は補助対象経費となりません。
2	旅費に含まれるものは何ですか。	海外渡航経費(航空賃、鉄道賃)、宿泊料(ホテル代)、支度料(スーツケースレンタル料)、旅行雑費(空港使用料、空港施設使用料、国際通行税、ESTA)などです。
3	航空券購入に係る考え方は？	補助対象はエコノミークラスのみです。なお、エコノミークラスの中でも正規割引運賃など廉価なものを利用する必要があります。また、アップグレードの差額のみを自己負担とし、エコノミークラス相当の航空賃の補助を受けることはできませんのでご注意ください。
4	交通費の考え方は？タクシー代は対象経費となりますか？	国内、海外とも、原則として公共交通機関利用分のみが補助の対象となり、運賃等については県旅費規程によります。荷物を多量に運ぶため等の理由があれば、例外的にレンタカー、タクシー等が認められる場合があります。なお、実績報告時には、発地点と着地点を明らかにし、外国語の場合は、領収書であること、内容、実際に支払った額を和訳してください。
5	宿泊料の上限はありますか？	あります。国内の宿泊料については、福島県旅費条例、福島県旅費取扱規則等に定める上限の範囲内における実費となります。海外の宿泊料については、国家公務員等の旅費に関する法律等に定める上限の範囲内における実費となります。
6	旅費にパスポート取得経費は含まれますか？	含まれません。
7	輸出実現に向けた設備購入は補助対象経費となりますか？	本事業は海外販路拡大へ向けた活動もしくは輸出対象国(地域)が求める検疫等の条件への対応(証明書取得)等に要する経費が補助対象経費であることから、設備購入経費は対象外です。
8	事業が中止となった場合、旅行代金のキャンセル料は補助対象経費となりますか？	原則として認められませんが、事業の中止が不可抗力によるものであり、必要な手続きをとったにもかかわらず発生したキャンセル料については、例外的に経費として認められる場合があります。
9	任意団体に課税事業者が含まれる場合、消費税の取扱いはどうなりますか？	交付申請において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額があり、かつその金額が明らかな場合は、これを減額して申請する必要があります。(交付要綱第4条) また、実績報告を行うにあたり当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額が明らかな場合は、これを補助金から減額して報告する必要があります。(交付要綱第10条第2項) 一方、当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額を含めて実績報告を行った場合で、当該事業の取組に関する支払いが任意団体の構成員である課税事業者名で行われている場合には、補助事業の完了後における当該課税事業者の消費税仕入れ控除額確定後、下記1～4の資料を報告してください。 なお、報告により、当該補助金に係る消費税仕入れ控除があった際には、消費税仕入れ控除額の全額又は一部を返還する必要があります。 1 仕入れに係る消費税等相当額報告書 2 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書の写し(第1表、第2表) 3 課税売上割合・控除対象仕入れ税額等の計算表の写し(付表2) 4 その他必要な書類

No	Q	A
3 実績報告について		
1	実績報告時に証憑書類を提出する必要がありますか？	すべての経費について証憑書類の提出が必要となります。証憑書類は原則として発行者の署名または押印のある領収書等で、事業者が経費を支出したことが分かるものが必要となります。領収書等の宛名は原則として、補助事業者名(団体名)とします。
2	現地通貨で表示された証憑書類は有効ですか？	原則日本円の証憑書類を提出していただきます。ただし、やむを得ず現地通貨による証憑書類を提出する場合、領収日の翌(営業)日の新聞に掲載された当該日レートもしくは三菱UFJ銀行のホームページ(領収日の国内レート)等を参考に計算し、日本円に換算後、1円未満を切り捨てとします。 なお、現地通貨で表示された証憑書類提出が必要となる場合、事業実施前に相談してください。