

# 申請書作成のポイントと記入例

(別記様式第1号)

令和5年〇月〇日

## 宮城県海外販路開拓支援事業補助金交付申請書

提出日の日付を  
記載願います。

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

申請者 住所又は所在地 宮城県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇  
氏名又は名称及び 〇〇〇株式会社  
代表者役職氏名 代表取締役 宮城 太郎  
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

令和5年度において、宮城県海外販路開拓支援事業補助金の交付を受けたいので、補助金等交付規則第3条の規定により、金 201,000 円を交付されるよう、関係書類を添えて申請します。

記

添付資料の種類	添付状況
1 事業実施計画書（別記様式第2号）、事業実施予定表（別記様式第2号の2）	○
2 収支予算書（別記様式第2号の3）	○
3 航空券代、宿泊料、通訳雇用費、商談会・展示会等への出展費、翻訳費に係る書類 又はそれに類するもの（見積書が外貨の場合、日本円への換算基礎となる資料）（出）	○
4 商談等を行う海外企業等の概要が分かる書類 （交付要綱別表第1の1又は2に掲げる事業を行う場合）	○
5 出席する学術会議での発表が認められていることが証明できる書類 （交付要綱別表第1の3に掲げる事業を行う場合）	—
6 出席する学術会議の概要が分かる資料 （交付要綱別表第1の3に掲げる事業を行う場合）	—
7 出展する商談会・展示会等の概要が分かる書類 （交付要綱別表第1の4に掲げる事業を行う場合）	—
8 翻訳する企業・製品・HP情報等の概要が分かる資料 （交付要綱別表第1の5に掲げる事業を行う場合）	—
9 暴力団排除に関する誓約書（別記様式第3号）、役員名簿（別記様式第3号の2）	○
10 重複申請でないことに関する誓約書（別記様式第4号）	○
11 県税の納税証明書（税目：全ての県税）	○
12 住民票（個人の場合）又は履歴事項全部証明書（法人の場合）の写し	○
13 過去1年間の決算報告書の写し	○

必ず添付もれがないか  
確認願います。

※ 添付している資料については「添付状況」欄に○を付けること。

(補助金振込先口座)

金融機関名	〇〇〇〇〇 銀行 ・ 農 協 信用金庫 ・ 信用組合 〇〇〇〇 支 店		
口座種別	普通 ・ 当 座	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(フリガナ)	(ミヤギ タロウ)		
口座名義	宮城 太郎		

事業実施計画書

販路開拓等を行おうとする製品等の名称	X線撮影装置 (〇〇〇〇〇〇)	具体的な製品名を記載願います。
販路開拓等の対象国・地域	〇〇〇〇	
販路開拓等の計画	<p>当社では、大規模な病院や検診施設において使用される X 線撮影装置を開発し、国内外に販売しており、海外販路開拓においては当社にあった代理店等を発掘し、展開するようなビジネスモデルを目指している。近年は〇〇〇や〇〇〇等の国際展示会に出展し、〇〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇〇の販売代理店を獲得した。今後は〇〇〇〇や〇〇〇〇への海外販路開拓を計画している。</p> <p>今回の渡航では、〇月〇日から〇〇〇企業と〇〇〇企業（販売代理店）の2社と商談を行い、〇〇〇への販売代理店獲得を目指す。</p>	
<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスモデル</li> <li>・海外販路開拓計画</li> <li>・過去の海外販路開拓状況</li> <li>・今回の渡航の目的 等</li> </ul>		
補助対象事業の内容詳細	<p>〇月〇日 〇時〇分 宮城県出発</p> <p>〇月〇日 〇時〇分 日本出国</p> <p>〇時〇分 〇〇〇〇入国</p> <p>〇〇〇〇にて宿泊</p> <p>〇月〇日 〇時から 〇〇〇にて〇〇と商談</p> <p>〇〇〇にて宿泊</p> <p>〇月〇日 〇時から 〇〇〇にて〇〇と商談</p> <p>〇〇〇にて宿泊</p> <p>〇月〇日 〇時〇分 〇〇〇〇出国</p> <p>日本入国</p> <p>〇月〇日 宮城県到着</p>	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宮城県を出てから、帰るまでの詳細な旅程</li> <li>・翻訳経費においては、発注してから納入されるまでの予定日</li> <li>・海外での学術会議や展示会の会期スケジュール 等</li> </ul>
事業完了予定年月日	令和 〇年 〇月 〇日	単に補助対象事業が終了する予定の日（例：帰国予定日や翻訳完了日は×）ではなく、補助対象事業について、 <u>支払い等のすべての手続き</u> が完了する予定の日を記載願います。
担当者連絡先等	<p>所属：〇〇会社〇〇部</p> <p>氏名：宮城 花子</p> <p>住所：（〒 〇〇〇-〇〇〇〇 ）</p> <p>電話番号：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</p>	

※ 参考となる資料があれば添付すること。

※ 事業完了予定年月日は、単に出張の終了する日等でなく支払等実施事業に係る諸手続きのすべてが終了する日を記入すること。

### 事業実施予定表

	事業内容	備考
4月		当該製品に関して、国際認証の取得や、製品改良等の予定があれば記載願います。
5月		
6月		
7月	商談候補先企業のアポイント取得	
8月	交付申請書類の提出	
9月		
10月	補助対象事業の実施（海外企業との商談）	
11月	11月上旬 補助対象事業完了予定（渡航経費の支払い完了）	
12月		今年度内に、他に海外販路開拓に係る事業予定がありましたら、記載願います。
1月	〇〇〇〇国際展示会出展予定（補助金申請予定）	
2月		
3月		

### 収支予算書

#### 1 収入

(単位：円)

財源内訳	決算額	内訳
① 県補助金	201,000円	対象経費の1/2、千円未満切捨ての額を記載願います。
② 自己負担額	201,900円	
③ 合計	402,900円	

#### 2 支出

(単位：円)

支出項目	決算額	内訳
補助対象経費	航空券代	353,464円 1人あたりの航空券代は177,000円(うち国際線旅客取扱施設利用料2,950円に含まれる消費税268円は補助対象外) 177,000円×2 - (268×2) = 353,464円
	宿泊料	48,900円 〇名×〇泊分で〇〇〇円であり、1名1泊あたり〇〇〇円である 1名1泊あたりの金額を記載願います。
	通訳雇用費	円
	出展費用	円
	翻訳費用	円
	④ 小計	402,364円
補助対象外経費	航空券代	536円 消費税536円
	⑤ 小計	536円
⑥ 合計	402,900円	④と⑤を足し合わせた額を記載願います。

※1 この収支予算書には、補助金の交付を受けて実施しようとする事業に関する経費を記載すること(支出項目は実施する事業のみ記入)。

※2 ①+②=③, ④+⑤=⑥, ③=⑥, ①≤④×1/2 であること。

※3 補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、補助対象経費から消費税及び地方消費税相当額は控除して申請を行うこと。(ただし、申請時において明らかでない場合はこの限りでない)

令和5年〇月〇日

### 暴力団排除に関する誓約書

提出日の日付を  
記載願います。

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

〒	〇〇〇-〇〇〇〇
申請者 住所又は所在地	宮城県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇
氏名又は名称及び	〇〇〇株式会社
代表者役職氏名	代表取締役 宮城 太郎
電話番号	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

印

私は、下記の事項について誓約します。

記

実印を押印願います。

- 自己又は自己の法人その他の団体の役員等は、次のいずれにも該当する者ではなく、将来においても該当しません。
  - 暴力団（暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
  - 暴力団又は暴力団員等によりその事業活動を実質的に支配されている者
  - 暴力団又は暴力団員等によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
  - 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている者
  - 暴力団又は暴力団員等に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団又は暴力団員等の維持又は運営に協力し、又は関与している者
  - 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれらを不当に利用している者
  - 暴力団員又は暴力団員等と密接な交友関係を有する者
- 上記1(1)から(7)までに掲げるものを下請契約の相手方にしません。
- 下請契約等の相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知ったときは、当該下請契約等を解除します。
- 自己又は下請契約等の相手方が暴力団又は暴力団員等から不当な要求行為を受けた場合は、宮城県知事に報告し、警察に通報します。
- この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
- 貴職において必要と判断した場合に、別記様式第3号の2「役員等名簿」により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

(別記様式第3号の2)

## 役員等名簿

フリガナの記載漏れに  
ご注意ください履歴事項全部証明書に  
記載の役員全員を記載  
願います。

No.	役職	フリガナ 氏名	住所	生年月日 (和暦)	性別
1	代表取締役社長	ミヤギ タロウ 宮城 太郎	宮城県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇	昭和〇〇年 〇月〇日	男
2	専務取締役	ミヤギ マサコ 宮城 正子	宮城県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇	昭和〇〇年 〇月〇日	女
3	取締役	ミヤギ ジロウ 宮城 次郎	宮城県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇	昭和〇〇年 〇月〇日	男
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(別記様式第4号)

令和5年〇月〇日

## 誓約書

提出日の日付を  
記載願います。

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

〒 〇〇〇-〇〇〇〇  
申請者 住所又は所在地 宮城県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇  
氏名又は名称及び 〇〇〇株式会社  
代表者役職氏名 代表取締役 宮城 太郎  
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

印

実印を押印願います。

私は、下記の事項について誓約します。

申請者である 宮城 太郎 は、「宮城県海外販路開拓支援事業補助金」を申請するに当たり、当該申請事業が、国や県、市町村又は関係機関等から、当該経費に対する補助金等の交付を受けている、又は受ける予定のないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

代表者名を記載  
願います。



# 報告書作成のポイントと記入例

(別記様式第8号)

令和5年〇月〇日

## 宮城県海外販路開拓支援事業補助金実績報告書

提出日の日付を  
記載願います。

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

申請者 住所又は所在地 宮城県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇  
氏名又は名称及び 〇〇〇株式会社  
代表者役職氏名 代表取締役 宮城 太郎  
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

令和〇年 〇月 〇日付け宮城県（国ビ）指令第〇号で宮城県海外販路開拓支援事業補助金の交付決定のあった事業の実績について、関係書類を添えて報告します。

交付決定通知を  
ご確認願います。

記

必ず添付もれがないか  
確認願います。

添付資料の種類	添付状況
1 事業実績書（別記様式第9号）	○
2 収支決算書（別記様式第9号の2）	○
3 商談等に関する実績資料 （例：商談先企業の名刺，商談の様子を撮影した写真等）	○
4 学術会議での発表に関する実績資料 （例：発表資料，学術会議のパンフレット，発表の様子を撮影した写真の写し等）	—
4 経費の契約内容や支払いが確認出来る書類 （契約書，請求書，領収書の写し，振込控え等） ※支払いが外貨の場合日本円への換算基礎となる資料も提出すること	○
航空券代については，Eチケット又は搭乗券の半券	○
宿泊料については，明細の確認できる書類	○
5 その他履行が確認できる資料 （納品書，完了報告書，仕様書，設計書・図面，写真等の成果物等）	○

※ 添付している資料については「添付状況」欄に○を付けること。

※ 令和6年3月1日（金）までに提出すること。

事業実績書

販路開拓等を行おうとした製品等の名称	X線撮影装置 (〇〇〇〇〇〇)	具体的な製品名を記載願います。
販路開拓等の対象国・地域	〇〇〇〇	
補助対象事業の内容詳細	<p><b>【渡航日程】</b></p> <p>〇月〇日 〇時〇分 宮城県出発</p> <p>〇月〇日 〇時〇分 日本出国</p> <p>〇時〇分 〇〇〇〇入国</p> <p>〇〇〇〇にて宿泊</p> <p>〇月〇日 〇時から 〇〇〇にて〇〇と商談</p> <p>〇〇〇にて宿泊</p> <p>〇月〇日 〇時から 〇〇〇にて〇〇と商談</p> <p>〇〇〇にて宿泊</p> <p>〇月〇日 〇時〇分 〇〇〇〇出国</p> <p>日本入国</p> <p>〇月〇日 宮城県到着</p> <p><b>【実績】</b></p> <p>〇〇〇社からは、見積依頼をいただき、帰国後に回答した。今後は製品仕様書等を提出し、引き続き検討いただく。</p> <p>〇〇〇社からは 10 台程度の引き合いをいただき、〇〇〇円の売り上げを見込んでいる。</p>	<p><b>【記載事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象事業日程</li> <li>実績（成約した製品、成約見込み件数、金額）</li> <li>今後のフォロー内容 等</li> </ul>
事業完了日	令和 〇年 〇月 〇日	
担当者連絡先等	<p>所属：〇〇会社〇〇部</p> <p>氏名：宮城 花子</p> <p>住所：(〒 〇〇〇-〇〇〇〇 )</p> <p>電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</p>	単に補助対象事業が終了した日（例：帰国予定日や翻訳完了日は×）ではなく、補助対象事業について、 <u>支払い等のすべての手続きが完了した日</u> を記載願います。

※ 参考となる資料があれば添付すること。

※ 事業完了予定年月日は、単に出張の終了した日等でなく支払等実施事業に係る諸手続きのすべてが終了した日を記入すること。

※ 成約した製品、件数、売上金額については、必ず報告を行うこと。

### 収支決算書

#### 1 収入

(単位：円)

財源内訳	決算額	内訳
① 県補助金	201,000円	対象経費の1/2、千円未満切捨の額を記載願います。
② 自己負担額	201,900円	
③ 合計	402,900円	

#### 2 支出

(単位：円)

支出項目	決算額	内訳
補助対象経費	航空券代	353,464円 1人あたりの航空券代は177,000円(うち国際線旅客取扱施設利用料2,950円に含まれる消費税268円は補助対象外) 177,000円×2 - (268×2) = 353,464円
	宿泊料	48,900円 〇名×〇泊分で〇〇〇円であり、1名1泊あたり〇〇〇円である 1名1泊あたりの金額を記載願います。
	通訳雇用費	円
	出展費用	円
	翻訳費用	円
	④ 小計	402,364円
補助対象外経費	航空券代	536円 消費税536円
	⑤ 小計	536円
⑥ 合計	402,900円	④と⑤を足し合わせた額を記載願います。

※1 この収支決算書には、補助金の交付を受けて実施した事業に関する経費を記載すること（支出項目は実施した事業のみ記入）。

※2 ①+②=③, ④+⑤=⑥, ③=⑥, ①≤④×1/2 であること。

※3 補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助対象経費から消費税及び地方消費税相当額は控除して報告を行うこと。