

海外展開挑戦支援事業補助金 公 募 要 領

【事業概要】

この補助金は、物価高や中東情勢等に起因する影響がある中においても、持続的な成長や高付加価値化に向け、輸出拡大や海外進出といった海外販路の拡大に取り組む県内中小企業等を支援することを目的としています。

補 助 対 象 者	広島県内に事業所を有する中小企業等であり、次の条件のいずれかを満たすこと。 1. 新たな海外への販路拡大に取り組むこと。 2. アニマル・スピリッツをもつ企業の海外展開挑戦支援事業補助金又は海外販路拡大支援事業<米国関税等緊急対策>補助金（海外販路拡大支援事業<米国関税等緊急対策>補助金交付要綱第2条第3号の規定に該当する者に限る。）の採択を受けた事業計画で、これまでの取組成果や進捗状況を踏まえ、追加的な支援により海外展開の更なる発展・拡大が見込まれること。
補 助 対 象 経 費	海外への販路拡大に必要な経費（以下の16費目に該当するもの） ①謝金、②旅費、③借損料、④通訳・翻訳費、⑤資料購入費、⑥通信運搬費、⑦広報費、⑧マーケティング調査費、⑨産業財産権等取得等費、⑩展示会等出展費（展示会等出展に伴う会場借料、備品費、商品搬送費、倉庫保管料及び保険料を含む。）、⑪雑役務費、⑫講座受講料、⑬原材料等費、⑭機械装置等費、⑮設計・デザイン費、⑯委託・外注費 【例】 海外向け商品開発費用、海外向け販売促進（マーケティング・広告宣伝露出等）費用、海外向けECサイト等登録費用、伴走支援経費（コンサルティング費用）等
補 助 率	3分の2以内
補 助 事 業 期 間	交付決定日から令和10年1月31日（月）まで

【公募期間】

令和8年10月7日（水）～11月30日（月）17時【必着】

※広島県が設置する審査会において、提出書類による審査を行い、その結果を踏まえ、予算の範囲内で採択事業者を決定します。

【提出・問合せ先】

広島県 商工労働局 県内投資促進課 海外進出支援グループ
住 所：〒730-8511 広島市中区基町10番52号
電 話：082-513-3382
E-mail：syosokushin@pref.hiroshima.lg.jp

令和8年10月

広島県 商工労働局

《 目 次 》

(ページ)

I 事業の概要

1 目的	3
2 補助対象	3
3 交付申請手続き	6
4 実績報告手続き	9
5 補助金請求手続き	10
6 補助事業者の義務	10
7 財産の帰属等	11
8 その他の留意事項	11

II 事業計画書等の記載例

1 事業計画書	12
2 収支予算書	18

I 事業の概要

1 目的

この補助金は、物価高や中東情勢等に起因する影響がある中においても、持続的な成長や高付加価値化に向け、輸出拡大や海外進出といった海外販路の拡大に取り組む県内中小企業等を支援することを目的としています。

2 補助対象

海外への販路拡大に必要な経費について、広島県が補助します。

(1) 補助対象事業者

広島県内に事業所を有する中小企業等であり、次の条件のいずれかを満たす必要があります。

- ① 新たな海外販路の拡大に取り組むこと。
- ② アニマル・スピリッツをもつ企業の海外展開挑戦支援事業補助金又は海外販路拡大支援事業＜米国関税等緊急対策＞補助金（海外販路拡大支援事業＜米国関税等緊急対策＞補助金交付要綱第2条第3号の規定に該当する者に限る。）の採択を受けた事業計画で、これまでの取組成果や進捗状況を踏まえ、追加的な支援により海外展開の更なる発展・拡大が見込まれること。

(2) 補助率

3分の2以内

(3) 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、次表に掲げるとおりです。

交付決定日以降に着手（見積書徴取、契約締結、支払いなど一連の行為）され、事業期間内に支払いが完了する経費が対象となります。

また、補助事業者自らが見積書の取得、契約締結、支払いなど一連の行為を行った取引に限り、補助対象となります。

補助対象経費	経費の内容及び留意事項
謝金	事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費や、海外の専門家（海外展開に必要な各種契約書等の作成等）に謝礼として支払われる経費。
旅費	事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するため及び販路開拓のための旅費として、補助事業者、依頼した専門家といった事業の遂行に必要な同伴者に支払われる経費。 (注) 航空機のプレミアムエコノミー、ビジネスクラス、新幹線のグリーン車等の利用に係る経費は補助対象外。 (注) 一般的な出張において利用される水準のビジネスホテルを選定すること。(例：国内宿泊の場合、1泊1万～1万5千円程度) (注) 国・地域や時期などによって、ホテルの金額が高額になる場合は、事

	前に県に相談すること。
借損料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費。
通訳・翻訳費	事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費。
資料購入費	事業遂行に必要な書籍等資料を購入するために支払われる経費。
通信運搬費	打合せ等のための郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費。 (注) 事業遂行に必要なサンプルの運搬に係る経費は補助対象となるが、販売目的の商品の運搬に係る経費は補助対象外。
広報費	事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等を作成するため及び広告媒体等を活用するために支払われる経費。
マーケティング調査費	事業遂行に必要なユーザーニーズ調査等を行うための経費及び調査員等に対して支払われる経費。
産業財産権等取得等費	事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）の取得等に支払われる経費。
展示会等出展費	事業に係る試作品、新商品等を展示会、EC サイト等に出展・出店・出品するために支払われる経費。 (注) 展示会等出展に伴う会場借料、備品費、商品搬送費、倉庫保管料及び保険料を含む。
雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、交通費として支払われる経費。
講座受講料	自社のマーケティング戦略立案の為に、民間事業者等が実施する講座受講に関する費用。
原材料等費	事業遂行に必要な原材料・副資材等に支払われる経費。 (注) 事業遂行に必要なサンプルの製造に係る経費は補助対象となるが、販売目的の商品の製造に係る経費は補助対象外。
機械装置等費	事業遂行に必要な機器・設備等の購入、制作、改良、据付、借用に支払われる経費。 (注) 補助事業以外にも汎用できる機械装置等の購入は補助対象外。 (注) 減価償却資産については、処分制限が課される。
設計・デザイン費	事業遂行に必要な試作品等の設計、デザイン、製造、改良、検査、実験を行うために支払われる経費。
委託・外注費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費。

(4) 共通の留意事項

- ア 補助事業は、補助事業計画の目的を達成するために行う事業です。経費を投じることにより得られる効果が目的に資するものでない場合、補助対象経費として認めない場合があります。

- イ 補助対象経費は当該事業に使用したものと明確に区分できるもので、かつ、経費の必要性及び金額の妥当性について、証拠書類によって確認できるもののみとなります。
- ウ 補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1 発注金額が 10 万円以上（税込）を要するものについては、原則として 2 社以上から見積書を徴取する必要があります。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積書を徴取することが困難な場合は、理由書を添付し、当該発注（委託）先を随意の契約先とすることができます。

（5）補助対象経費とならないもの

次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはなりません。

- ア 光熱水費や通信費などの経常的経費
- イ 用途が当該事業に限定できないもの
- ウ 金融機関などへの振込手数料
- エ 公租公課
- オ 接待交際費など飲食等に係る経費
- カ 社員の人件費
- キ 交付決定前に着手した経費
- ク 海外現地法人やその他関連会社等への出資金等
- ケ 海外現地法人やその他関連会社等が見積書の取得、契約締結、支払いなどを行った経費
- コ 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

（6）事業期間

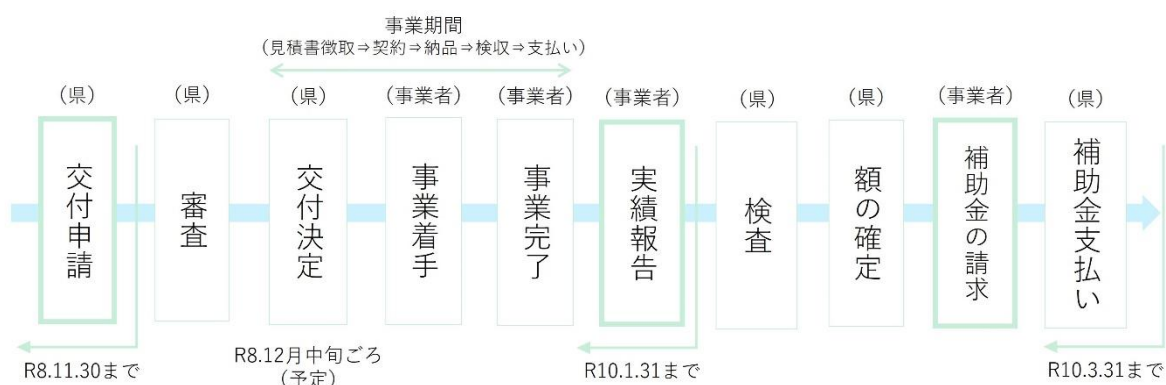
次の期間内に補助事業を完了させる必要があります。

事業期間とは、見積書徴取、契約・発注などの事業着手から、納品、検収、支払いまでの期間を指します。

事業期間：交付決定日から令和 10 年 1 月 31 日（月）まで

（7）事業スケジュール

事業者から県への書類の提出は、「交付申請」、事業完了後の「実績報告」、額の確定後の「請求」の 3 度行う必要があります。（事業完了までに変更申請を行う場合、この回数は増えます。）



- ① 令和8年11月30日（月）17時までに「交付申請書」を提出してください。県が審査を行い、交付決定を通知します。
- ② 交付決定後、見積書徴取、契約・発注など事業に着手し、納品、検収、経費の支払いまでを令和10年1月31日（月）までに完了させてください。
- ③ 事業完了後、令和10年1月31日（月）までに「実績報告書」を提出してください。提出後、県が検査を行い、額の確定を通知します。
- ④ 額の確定後、「請求書」を提出してください。提出後、県から補助金をお支払いします（請求書受領から支払いまで1か月程度必要です）。

3 交付申請手続き

（1）公募期間

令和8年10月7日（水）～11月30日（月）17時00分 ＜必着＞

（2）提出書類

ア 提出書類

次の書類を提出してください。なお、提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。また、一度提出した申請書類等の返却はしませんのでご了承ください。

	提出書類	備考
1	海外展開挑戦支援事業補助金交付申請書（別記様式第1号）	
2	事業計画書	
3	収支予算書	
4	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）	
5	直近3期分の決算書	
6	その他参考となる資料	※

※ 1～5の提出書類の内容を補完する資料や企業パンフレットなど、必要に応じて提出してください。

イ 提出方法

補助金交付申請書等の提出は、持参又は郵送により行ってください。郵送の場合は、封筒の表「海外展開挑戦支援事業（アニマル補助金）」と朱書きしてください。

<提出先及び問合せ先>

広島県 商工労働局 県内投資促進課 海外進出支援グループ
〒730-8511 広島市中区基町10番52号
電話：082-513-3382 E-mail：syosokushin@pref.hiroshima.lg.jp

（3）審査方法

広島県が設置する審査会において、提出書類による審査を行い、その結果を踏まえ、予算の範囲内で採択事業者を決定します。

【審査項目】

(事務局が判断する項目)

審査項目	配点	説明
新規性	50 点	市場
	30 点	商品・サービス
過年度事業の 継続性	※	前回採択事業を継続して実施しているか
小計	80 点	

※ 過去、アニマル・スピリッツをもつ企業の海外展開挑戦支援事業補助金又は海外販路拡大支援事業＜米国関税等緊急対策＞補助金（海外販路拡大支援事業＜米国関税等緊急対策＞補助金交付要綱第2条第3号の規定に該当する者に限る。）の採択を受けた事業計画について、同一の事業計画で再申請を行う場合には、事務局が判断する項目「新規性」の評価点に対し、補正係数を適用する。

(審査員による審査項目)

審査項目	配点	説明
海外展開の目的・ 経営戦略との 整合性	30 点	・海外展開の目的が明確か ・これまでの事業活動等と一貫性があり、経営戦略上に明確に位置付けられたものであるか ・企業の成長につながるか
市場・顧客理解	30 点	・対象国・地域の選定理由が明確か ・ターゲットが具体的か ・顧客ニーズを把握しているか ・市場規模・競合を理解しているか ・仮説やそれに対する調査方法等が妥当か
事業化戦略	30 点	・誰に/何を/どのように/いくらで/どの販路で売ることが明確か ・パートナーシップ戦略があるか ・価格・収益モデルが妥当か ・海外での売上創出までの道筋が明確か
商品・サービス 競争力	30 点	・海外市場で選ばれる強みがあるか ・国内での実績はどうか ・技術・品質・ブランド力等の優位性があるか ・競合との差別化が明確か ・現地ニーズと適合しているか
実施体制	25 点	・海外事業を進めるにあたって、必要な人材がいるか、必要な経験・能力があるか ・補助期間内に実行できる体制か
費用対効果	25 点	・補助額に対してどれだけの成果が得られるか ・経費内容が適切か ・売上・成果目標が根拠に基づき適切に設定されているか

県内波及効果	20 点	・ 県内企業への波及効果が期待できるか ・ 県内企業の海外展開モデルとなるか
自走性	20 点	・ 補助事業終了後も継続できるか ・ 事業者の人材や財務状況で実施可能か ・ 海外売上を継続的に伸ばせる仕組みがあるか
伴走者の役割	15 点	・ 伴走者の役割が明確か ・ 事業計画の達成に必要な専門性を有しているか ・ 事業者の不足部分を補完できるか
小計	225 点	

(加算する項目)

区分	配点
中東情勢の影響を受けている場合	10 点
スイス (ツーク州)、インド (全土)、中国 (四川省)、米国 (ハワイ州)、メキシコ (グアナフアト州)、ベトナム (全土) での事業実施	10 点
以下のいずれかの採択企業である場合 ・ 令和4年度～令和7年度「ひろしまユニコーン 10」アクセラレーションプログラム ・ 令和6年度～令和8年度「ひろしまユニコーン 10」ASIA CO-CREATION PROGRAM ・ 令和7年度「ひろしまユニコーン 10」Hiroshima Launchpad: North America 2025	5 点
小計	25 点

【合計】
330 点

(4) 留意事項

- ア 申請書から新規性が確認できない申請者については、各委員による審査を行うことなく、交付決定の対象外とします。
- イ 各委員が採点した項目の合計点における得点率が 50%未満の場合は、交付決定の対象外とします。
- ウ 採択後に、大幅な補助事業の内容変更の申出があった場合は、各委員による合議により対応を決定します。その結果、交付決定を取り消す場合があります。

(5) 情報公開について

採択となった場合は、必要最低限の情報（補助事業者の名称、所在地、事業計画名など）は、広島県情報公開条例（平成 13 年広島県条例第 5 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

4 実績報告手続き

(1) 提出時期

事業の完了した日から起算して 30 日を経過した日、又は補助事業の完了期限である令和 10 年 1 月 31 日（月）のいずれか早い日まで

(2) 提出書類

次の書類を提出してください。

	提出書類	備考
1	海外展開挑戦支援事業実績報告書（別記様式第 6 号）	
2	事業実施報告書	
3	収支決算書	
4	支出内容及び支出金額が確認できる書類	※
5	その他参考となる資料	

※ 支出内容及び支出金額が確認できる書類は、以下の表のとおりです。

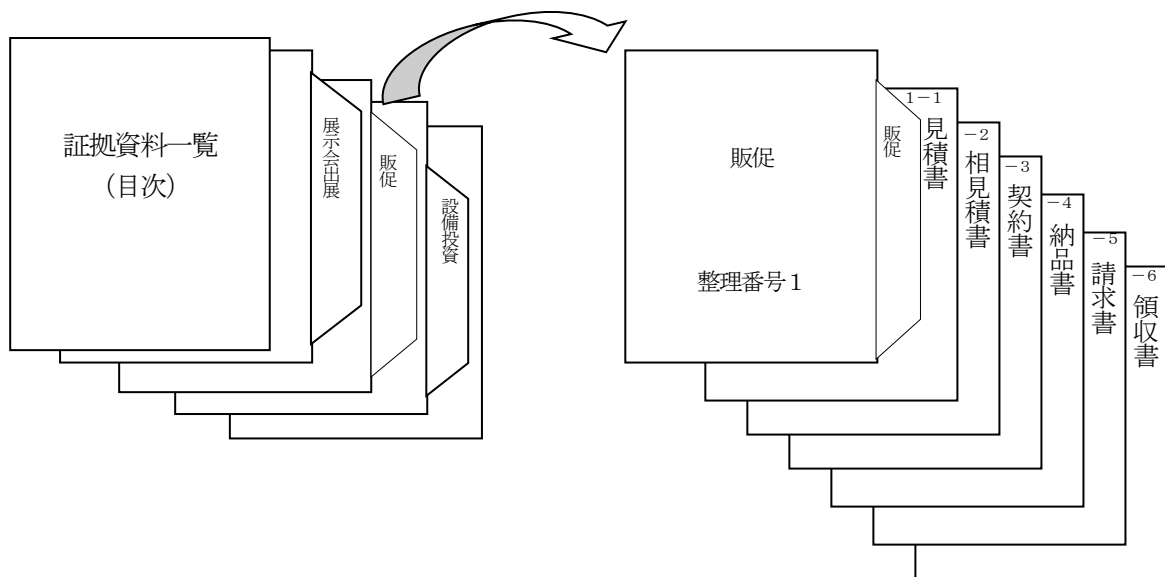
ただし、以下の書類では支出内容や支出金額が十分に確認できないと判断した場合には、追加で書類の提出を求めることがあります。

	証拠書類
旅費	(1) 領収書 (2) 便名、クラスが確認できる資料（航空券の場合に必要） (3) 支出内容が確認できる資料（領収書に明細の記載がない場合に必要） (4) 為替レートを確認できる資料（外国送金等の場合に必要）
1 発注金額が 10 万円以上（税込）の経費（旅費を除く）	(1) 見積書 (2) 相見積書 (3) 随意契約の理由書（(2) を徴取せず特定の者に依頼する場合に必要） (4) 契約書（発注書） (5) 納品書（委託業務等の場合、報告書） (6) 請求書 (7) 領収書 (8) 為替レートを確認できる資料（外国送金等の場合に必要）
1 発注金額が 10 万円未満（税込）の経費（旅費を除く）	(1) 領収書 (2) 支出内容が確認できる資料（領収書に明細の記載がない場合に必要） (3) 為替レートを確認できる資料（外国送金等の場合に必要）

【注意】

県の検査を効率よく実施するため、証拠書類等の整理は以下を参考に行ってください。

- ・証拠書類一覧表など、目次をつける
- ・仕切紙などを用いて、事業区分ごとに仕分けする
- ・根拠書類には、目次と連動した番号を付す



(注1) 事業区分毎に「証拠書類」欄の順に応じて綴じてください。

(注2) 定型伝票等の場合は、台紙 (A4) に貼付してください。

(注3) 証拠書類を県に提出する際は、紙媒体 (写し)、電子データのどちらでも構いません。電子データで提出する場合も、紙媒体と同様、目次を作成し、電子データの名称には目次と同じ整理番号を付す等、適切に管理してください。

5 補助金請求手続き

(1) 提出時期

額の確定の通知後、速やかに。

(2) 提出書類

海外展開挑戦支援事業請求書 (別記様式第8号)

※ 請求書を受領してから支払いまで1か月程度かかります。

6 補助事業者の義務

この補助金の交付決定を受けた場合は、以下が義務付けられます。

- (1) 専門的な知見を有する外部機関等による伴走支援^{*}を受けなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止しようとする場合は、事前に知事の承認を得なければなりません。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければなりません。
- (4) 補助事業を完了したとき又は中止、廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了期限である令和10年1月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (5) 補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後3年間、補助事業の状況について報告書を作成し、毎会計年度終了後60日以内に知事に報告するとともに、補助事業に関する調査に協力しなければなりません。

- (6) 補助事業により取得した機械等の財産、効用の増した財産(単価 50 万円以上のものに限りです。)
については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。(他の用途への転用はできません。)
- また、知事が別に定める期間以前に当該財産を処分等する場合には、事前に知事の承認を受けなければなりません。(販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、財産処分の承認が必要です。)
- なお、当該財産を処分したことによって得た収入の一部を県に納付しなければならない場合があります。(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。)
- (7) 補助事業に係る経理について、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後 5 年間保存しなければなりません。

※伴走支援について

海外販路拡大の実現可能性を高めるため、本補助金の活用にあたっては、専門的な知見を有する外部機関等による伴走支援を受けることを条件としています。伴走者には、日本貿易振興機構(JETRO)やひろしま産業振興機構に限らず、コンサルティング会社、金融機関、士業など、専門的知見や実績を有する多様な企業・団体等が該当します。広島県内に所在している必要はありません。重要なのは、事業の実現に向けて適切な助言や支援ができるかどうかです。伴走者には、補助事業者からの相談に応じ、課題解決や事業推進に資する具体的な助言・サポートを期待しています。有料・無料など、相談対応の形態は問いません。また、伴走者となることで義務や責任が生じることはありません。申請書には伴走者の名称等を記載いただきますが、伴走者であることを証明する書類等の提出は不要です。

7 財産の帰属等

本補助金を活用して購入したもの(機械装置、工具器具など)の財産権は購入者に帰属しますが、6(6)のとおり、知事の定める期間以前に処分・譲渡等する場合には、事前に知事の承認を受ける必要があります。

8 その他の留意事項

- (1) 補助金の支払いについては、補助事業完了後、実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、広島県が実地検査に立ち入ることがあります。
- (3) 補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (4) 補助事業者が、「広島県補助金等交付規則」等に違反する行為等(例:他の用途への無断転用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等を行うことがあります。

【参考】補助事業者の提出書類一覧（交付決定後）

	種 別	様 式 (根拠規定)	提 出 期 限 等
実施中	海外展開挑戦支援事業 変更承認申請書	別記様式第3号 第6条第1号	変更をしようとする都度、速やかに
	海外展開挑戦支援事業 中止（廃止）承認申請書	別記様式第4号 第6条第2号	中止（廃止）しようとする場合、速やかに
完了時	海外展開挑戦支援事業 実績報告書	別記様式第6号 第7条第1項	事業の完了した日から起算して30日を経過した日、又は補助事業の完了期限である令和10年1月31日のいずれか早い日まで
	海外展開挑戦支援事業 請求書	別記様式第8号 第9条	補助金の額の確定通知受領後、速やかに
終了後	海外展開挑戦支援事業 状況報告書	別記様式第7号 第7条第3項	補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後3年間、毎会計年度終了後60日以内
	財産処分承認申請書	別記様式第10号 第13条第3項	「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める期間の経過以前において財産を処分しようとする都度

Ⅱ 事業計画書等の記載例

事業計画書

1 申請者の概要

フリガナ		創業・設立	年 月創業・設立
名 称			
本社 所在地	〒	資本金	千円
		従業員数	人
業種			
担当者	役職： 氏名： 電話番号： メールアドレス：		
売上 構成	主な製品・サービス	年間売上高	うち海外売上高
	△△製造	△△億円	△△億円
	〇〇製造	〇〇億円	〇〇億円

2 海外展開の状況（該当するものに☑を付けてください。）

☐ 海外展開初挑戦 ☒ 既に海外展開を実施している

※既に海外展開を実施している場合は、以下を記載してください

国・地域	○△国（○△州）
海外展開の手法	現地法人設置
海外売上実績	○△国内への販売 △△億円 周辺国（△○国、□○国）への輸出 〇〇億円
これまでの成果・課題	（海外展開に関するこれまでの成果、今抱えている課題を記載してください。）

3 事業計画

（1）概略（事業者名及びこの項目は公開する場合があります。）

事業計画名	（本補助事業により実現したいことなど、事業計画の内容が一見してわかるものとしてください。）
事業計画の概要 （100字以内）	（事業計画の内容を100字以内で簡潔にまとめてください。）

（2）具体的内容（以下の項目については、本補助事業の中で調査を実施する場合は、現時点で明らかになっていること、調査する内容（補助事業の中で明らかにしたいこと）、現時点での仮説がわかるように記載すること。）

① 海外展開の目的（海外市場へ進出する理由、背景、経営上の必要性など）

（海外市場へ進出する理由、背景、経営上の必要性など、なぜ海外展開に取り組むのか、記載してください。）

- ② 経営計画における海外展開の位置づけ（経営理念や経営戦略を記載したうえで、どのような中長期ビジョンの下に、海外展開や今回の事業がどう位置付けられるか明確にすること）

（経営理念や経営戦略を記載したうえで、どのような中長期ビジョンの下に、海外展開や今回の事業がどう位置付けられるか明確に記載してください。）

- ③ 事業実施国・地域

事業実施国・地域	○△国（○△州）
事業実施国・地域の選定理由	（なぜその事業実施国・地域を選定したのか、明確に記載してください。）

- ④ ターゲット顧客

ターゲット顧客	○△国（○△州）の電子部品メーカー、生産受託企業
顧客が抱える課題・ニーズ	（ターゲット顧客が抱える課題や実現したいニーズを記載してください。 例：生産性向上、品質改善、省人化・自動化、コスト削減、納期短縮、安全性向上、環境規制対応など）

- ⑤ 市場規模・成長性（対象市場の規模、成長性、市場環境及び事業機会について記載すること）

（対象市場の規模、成長性、市場環境及び事業機会について記載してください。）

- ⑥ 投入する商品・サービスについて

商品・サービス名	○○
概要	（海外市場へ投入する商品・サービスの名称、概要、主な特徴・用途を記載してください。写真等を添付いただいても構いません。）

⑦ 事業戦略

競争優位性・差別化	(競合他社・競合製品と比較した際の優位性や差別化要因を記載してください。)
販売戦略	(ターゲット顧客への販売方法、販路開拓方針、プロモーション施策等を記載してください。)
パートナー戦略	(現地代理店、商社、販売店、提携企業等との連携方針を記載してください。)

⑧ 実施内容 (本補助事業及び補助事業終了後3年程度で実施する取組内容及び検証項目について記載すること)

(本補助事業及び補助事業終了後3年程度で実施する取組内容及び検証項目について詳細に記載してください。)

⑨ 新規性

(市場面または商品・サービス面での新規性について記載してください。)

※今までの取組内容及び今回の取組内容を必ず記載し、現在の取組と比較して何が新規なのか、一見してわかるようにわかりやすく具体的に記載してください。

⑩ 成果目標 (補助対象期間内に達成を目指す成果目標を1項目以上記載すること。可能な限り定量的な指標とすること。)

指標	〇〇展示会における商談・成約件数
現状値 (あれば)	—
目標値	商談：〇件、成約：△件

⑪ 事業ロードマップ (本補助事業及び補助事業終了後3年程度で実施する取組について、実施時期、実施内容及び主要なマイルストーン (達成目標・成果物等) を時系列で記載すること。)

時期	実施内容	マイルストーン
令和8年〇月	海外向け販促資料の作成	販促資料・PR ツールの完成
令和9年△月	〇〇展示会出展	展示会出展完了、見込み顧客との接点創出
令和9年□月	展示会フォロー営業	見込み顧客との商談開始
令和9年〇月	販売パートナー開拓	販売パートナー候補の選定完了

⑫ 自走化に向けた取組

(補助事業終了後の継続・拡大に向けた取組を記載してください。)

⑬ 実施体制

補助事業に取り組む人数 (うち専任人数)	○人 (△人)
事業責任者	○○ △△ (役職)
プロジェクトメンバー	□□ ○○、△△ ▽▽、☆☆ □□
メンバーの 役割・強み・実績	(参画するメンバーの役割、本事業に関連する強みや専門性、これまでの実績等を記載してください。)

⑭ 伴走者

事業者名 (担当者名)	○○コンサルティング(株) (○△ □□氏)
住所	〒111-1111 ○○県○○市○○町1-1-1
電話番号	XXX-XXXX-XXXX
メールアドレス	XXX@XXX.XXX.XXXX
専門分野	○○分野
実績	△△業界における□□のというような支援実績や、○○という海外展開支援実績を有する。
伴走支援の 内容	市場調査、販路開拓、パートナー探索、営業支援、事業戦略策定等の支援を行う。
自社課題との 関係	当社が抱える○○に関する課題に対し、伴走者の○○に関する専門知識や○ ○、△△といった経験を活用することで課題解決および事業推進を図る。

4 海外売上計画

(単位：円)

	直近決算期実績 (R8 年 6 月期)	今期の予想 (R9 年 6 月期)	1 年後 (R10 年 6 月期)	2 年後 (R11 年 6 月期)	3 年後 (R12 年 6 月期)
海外売上高 (全社の額)	123,456,000	234,567,000	345,678,000	456,789,000	567,890,000
海外売上高 (本事業に係る額)	0	0	123,000	456,000	789,000
算出根拠	(販売単価、販売数量、成約見込み等を基に、海外売上計画の算出根拠を記載)				

5 波及効果（本補助事業に取り組むことによる自社、取引先、県内産業等への波及効果について記載すること）

（本補助事業に取り組むことによる自社、取引先、県内産業等への波及効果について記載してください。）

6 補助対象経費等

事業区分については、補助対象経費の 16 費目ごとの整理ではなく、事業計画に基づく実施項目（例：展示会出展、販促活動、市場調査等）ごとに設定してください。

単位：円

事業区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	県補助金	自己資金・その他	備考
展示会出展	123,456,000	112,232,727	74,821,818	37,410,909	展示会等出展費 旅費（〇名） 通訳・翻訳費
販促	234,567,000	213,242,727	142,161,818	71,080,909	広報費 通訳・翻訳費 委託・外注費
合計	358,023,000	325,475,454	216,983,636	108,491,818	

（注）補助対象経費は、補助事業に要する経費から公租公課（消費税、地方消費税その他税金）を除いた額です。

7 実施期間

- （1） 開始予定年月日 令和9年1月1日
（2） 完了予定年月日 令和10年1月31日

※補助事業の完了期限は、令和10年1月31日までとする。

8 過去採択事業について（過去、アニマル・スピリッツをもつ企業の海外展開挑戦支援事業補助金又は海外販路拡大支援事業＜米国関税等緊急対策＞補助金（海外販路拡大支援事業＜米国関税等緊急対策＞補助金交付要綱第2条第3号の規定に該当する者に限る。）の採択を受けたことがあり、同一の事業を本補助事業で申請する場合は、記載してください。）

- （1） 過去採択事業の実施内容・効果

（過去に採択を受けた事業の実施内容および事業実施により得られた成果・効果について記載してください。）

- （2） 過去採択事業の補助事業終了後から現在までの取組状況

（補助事業終了後の事業継続状況や成果の活用状況、現在までの取組内容について記載してください。）

- （3） 今回の補助事業でどのように発展するか

（過去採択事業の成果を踏まえ、今回の事業によりどのような発展や拡大を図るのかについて記載してください。）

9 加点項目（該当するものに☑を付けてください。）

☒ 中東情勢により影響を受けている場合

（☑をした場合、具体的内容を以下に記載してください。）

（中東情勢により影響を受けている場合は、どういった製品に、どのような影響があったのかを具体的に示してください。）

☐ 以下のいずれかの採択企業である場合

- ・令和4年度～令和7年度「ひろしまユニコーン10」アクセラレーションプログラム
- ・令和6年度～令和8年度「ひろしまユニコーン10」ASIA CO-CREATION PROGRAM
- ・令和7年度「ひろしまユニコーン10」Hiroshima Launchpad: North America 2025

収支予算書

収入		支出	
費目	金額 (円)	費目	金額 (円)
自己資金	108,491,818	展示会出展 販促	112,232,727
補助金の額	216,983,636		213,242,727
合計	325,475,454	合計	325,475,454

※税抜で記載すること。また、収入と支出の合計は一致させること。