

# 中小企業海外市場開拓支援事業実施要綱（インドサポート枠）

## 第1 趣旨

公益社団法人静岡県国際経済振興会（以下「振興会」という。）は、県内中小企業等の国際化の促進と国際競争力の強化を図るため、中小企業海外市場開拓支援事業（インドサポート枠）を実施する静岡県内の中小企業等に対し、予算の範囲内において中小企業海外市場開拓支援金（インドサポート枠）（以下「支援金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

## 第2 支援金の対象者

支援金の対象となる中小企業等は、次に掲げる(1)、(2)の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定める中小企業、その複数で構成する任意のグループ（事業組合を含む。）、又は税務署に開業届を提出済の個人事業主であること。

ただし次のいずれかに該当する中小企業は対象外とする。

- ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

- (2) 静岡県内に主たる事業所を有すること。

## 第3 対象事業

支援金の交付対象とする事業は、インド市場開拓のために実施する次に掲げる事業とする。

- (1) インド見本市出展
- (2) インド向け販売促進媒体作成
- (3) インド向け国際出願（特許、意匠、商標）
- (4) インド市場調査
- (5) インド向け国際規格認証取得申請
- (6) インド向けオンライン販売体制構築

## 第4 支援金の対象経費及び交付金額（率）

- (1) 対象経費  
別に定める対象経費
- (2) 交付金額（率）  
対象総経費の2分の1以内とし、50万円を限度とする。

## 第5 事業の着手時期

振興会からの支援金交付決定通知を受けた日以降とする。

## 第6 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 中小企業海外市場開拓支援事業（インドサポート枠）申請書（様式第1号）
  - イ 別に定める書類
- (2) 提出期限

- 別に定める日まで  
(3) 提出方法  
別に定める

## 第7 支援金の交付の条件

次に掲げる事項は支援金の交付の対象事業として採択をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ振興会の承認を受けなければならない。
  - ア 採択された事業の内容を変更しようとする場合
  - イ 採択された事業に要する経費の配分を変更しようとする場合で、第4の(1)の対象経費の20パーセントを超える変更をしようとする場合
  - ウ 採択された事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 採択された事業が予定の期間内に完了しない場合又は採択された事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに振興会に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 採択された事業により取得し、又は効用の増加した財産については、振興会の承認を受けずに、支援金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 振興会の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を振興会に納付させることがあること。
- (5) 採択された事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (6) 採択された事業の収支に関する領収書等関係書類を整理し、支援金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (7) 振興会が翌年度以降を含む完了後に実施する当該事業の実施効果調査に協力しなければならないこと。
- (8) 虚偽の申請又は報告を行った場合は採択を取り消すこと。
- (9) この要綱の規定に違反した場合、採択を取り消し、翌年度以降の申請はできないこと。
- (10) 採択された事業の概要(実施事業名、実施者名、対象事業名等)を振興会のWEBサイトに公表すること。

## 第8 事業の変更

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 中小企業海外市場開拓支援事業(インドサポート枠)変更申請書(様式第2号)
  - イ 別に定める書類
- (2) 該当する要件  
別に定める
- (3) 提出期限  
別に定める日まで
- (4) 提出方法  
別に定める

## 第9 採択の辞退

- (1) 提出書類 各1部  
中小企業海外市場開拓支援金採択辞退届(インドサポート枠)(様式第3号)

- (2) 該当する要件  
別に定める
- (3) 提出期限  
別に定める日まで
- (4) 提出方法  
別に定める

#### 第10 実施報告

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 中小企業海外市場開拓支援事業（インドサポート枠）実施報告書（様式第4号）
  - イ 別に定める書類
- (2) 提出期限  
別に定める日まで
- (3) 提出方法  
別に定める

#### 第11 支援金の請求手続き

- (1) 提出書類 各1部  
中小企業海外市場開拓支援事業支援金請求書（インドサポート枠）（様式第5号）
- (2) 提出期限  
中小企業海外市場開拓支援事業交付確定通知（インドサポート枠）を受領した日から起算して10日を経過する日まで
- (3) 提出方法  
電子メールにて提出

#### 第12 フォローアップ報告

決定者は、当年度3月末時点及び翌年度の8月末時点の事業成果を別途設定された期限までに中小企業海外市場開拓支援事業（インドサポート枠）フォローアップ報告書（様式第6号）により振興会に報告しなければならない。

- (1) 提出書類 1部  
中小企業海外市場開拓支援事業（インドサポート枠）フォローアップ報告書（様式第6号）
- (2) 提出期限 2回  
別に定める日
- (3) 提出方法  
別に定める

#### 第13 その他

この要綱に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項は、振興会が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和8年3月12日から施行する。