

自動車関連企業等による 国内販路拡大・開拓等支援事業補助金 【公募案内】

本補助金の交付決定は4月下旬を予定しています

①公募期間（最終日17時必着）

令和8年3月3日（火）～令和8年4月15日（水）

補助事業期間（最長）

交付決定日 ～ 令和9年3月12日（金）

②補助率（補助上限額）

1／2以内（上限1000千円）

④申請方法

郵送 〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部新産業振興課 宛

メール shinsang@pref.mie.lg.jp

⑤案内URL（申請書類等）

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300537.htm>

1. 目的

電動化やデジタル化等を踏まえたサプライチェーン再編に対応するため、県内自動車関連中小企業等が行うEV事業や新たな成長分野進出に係る国内販路拡大・開拓等の取組に必要な経費の一部を補助することで、県内自動車関連中小企業等の競争力を維持・強化することを目的とします。（自動車関連企業以外の事業者であっても申請可能です。）

2. 公募期間

令和8年3月3日（火）から令和8年4月15日（水）まで

3. 交付対象者

三重県内に本社又は事業所等を有し、かつ三重県内に本補助事業の主たる実施場所を置く中小企業者であって、「みなし大企業」でない者としてします。

「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業等
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 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者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)から(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)から(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

ただし、以下の者が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業には該当しないものとします。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※本補助金の申請時点において、本補助事業と同一の事業について既に他の補助金の交付決定を受けている場合、又は本補助金の申請後、本補助事業と同一の事業について他の補助金の交付決定を受けた場合は、原則として本補助金の交付対象外となります。

ただし、当該補助金の交付申請を取り下げ、既に交付を受けた補助金全額を返還した場合にはこの限りではありません。（当該補助金の交付申請を取り下げたことが分かる書類《写し可》を速やかに提出してください。）

4. 補助対象事業

次世代自動車、蓄電池、カーボンリサイクル・マテリアル、新エネルギー、情報、医

療・ヘルスケア、航空宇宙分野、建機・農機等の産業機械など、今後成長が期待される分野に係る製品・技術等※1の販路拡大・開拓等を目的として行う国内展示商談会※2への出展事業。

※1 展示物について

- ・三重県内に本社がない場合、展示物は、その全部又は一部が三重県内で製造・開発等されたものに限り（予定を含む）。

※2 国内展示商談会について

- ・日本国外で開催される展示商談会は対象外とします。
- ・補助対象とする展示商談会は、1事業者につき1件のみとします。
- ・三重県又は三重県が出資（出捐）した団体が主催する展示商談会は対象外とします。
- ・補助対象事業として採択された展示商談会について、後日、三重県が県ブースの出展を行うことを決定した場合、当該補助事業者は県ブースに出展することはできません。（補助事業の取下げ又は中止（廃止）を行った場合であっても同様とします。）

5. 補助事業期間

補助金の交付決定日から、最長で令和9年3月12日（金）まで

※交付決定日より前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費及び事業完了後に納品、検収、支払等を実施したものに係る経費は、原則として補助対象外となるのでご注意ください。（補助対象外経費の詳細は、P4～5参照）

期間内に、補助事業の内容及び支払を完了させなければなりません。

6. 補助額（補助率及び補助上限額）

補助率 補助対象経費の1/2以内

補助上限額 1,000千円

※補助額は、千円未満を切捨てるものとします。

7. 補助対象経費等

（1）補助対象経費

補助対象経費は、補助事業に係る対象経費として、通常の事業取引等他の取引と区分して別途経理され、かつ、証拠書類によってその取引内容や金額等が明確に確認できなければなりません。

補助事業の実施にあたっては、見積書の徴取、発注（契約）、納品、請求、支払い※について、補助対象事業の取引のみを対象とし、補助対象事業以外の取引と混同しないでください。また、補助対象事業の取引とそれ以外の取引が混在している見積書、発注書、納品書、請求書等は、補助対象事業の取引内容や金額等が特定できないため、補助事業と特定できる証拠書類とはなりませんのでご注意ください。具体的な補助対象経費は、事業の遂行に直接必要な次の各区分に係る経費が対象となります。

※支払いは、原則として、補助事業者名義の口座振込としてください。補助事業者が法人の場合において、代表者及び役員等の個人名義の口座による決済は認められません。やむを得ず現金で支払う場合には、必ず、支払先から領収書を受領してください。また、小切手・手形での支払いの場合は、必ず、補助事業の期間内に振出・支払いがされる小切手・手形としてください。回し手形（裏書譲渡された手形）の使用はできませんのでご注意ください。

※他の事業者と同一ブースに共同出展を行う場合は、出展料その他の経費について、証拠書類によって補助事業者自身が負担する金額が明確に確認できるようにしておいてください。

経費区分	内容
出展料	日本国内で開催される展示商談会に係る小間料金、web サイトへの登録料等、出展条件として主催者に支払う経費
施工費・装飾費	ブースの壁面や床面の工事及び照明やコンセントの電気工事等に係る経費、ブースのデザイン・装飾に係る経費
設備リース料	ブースで使用する機器等のリース・レンタルに要する経費 例：モニター、スピーカー、机、椅子等
電気使用料	ブースでの電気使用に係る経費
運搬費	展示物の輸送、搬入・搬出に係る経費
配布物作成・購入費	補助事業で使用するパンフレット、ノベルティ等の配布物の作成・購入に係る経費
その他諸経費	補助事業の実施に必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。 例：広告サービス等出展条件ではないが主催者に追加で支払う費用等

※補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください。（但し、免税事業者、簡易課税事業者、その他消費税法における納税義務者ではない者を除く。）

※本補助金は、経理上、補助金の支払を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税等の課税対象となります。

（２）補助対象外となる経費

以下の経費は補助対象外となります。

- ・ 交付決定日より前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費及び補助事業期間終了後に納品、検収等を実施したものに係る経費（支払も補助事業期間内に行ってください。） ※

- ・ 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ・ 自社内部の取引及びそれと同等と認められる取引によるもの
- ・ 備品購入費
- ・ 旅費
- ・ 役員報酬、直接人件費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 展示物の試作・改良加工等に係る経費
- ・ 展示商談会で配布するパンフレット、ノベルティ等以外の事務用品等の消耗品費
- ・ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等（但し、発注先が負担する場合は補助対象とします。）
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税その他税金並びに官公署へ支払う手数料及び使用料等）
- ・ 各種保証料・保険料・保守料
- ・ 作成・購入したパンフレット、ノベルティ等の納品に係る送料
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 免許・特許等の取得・登録費
- ・ 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・ その他補助事業に直接関わらない経費及び公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

※事業目的達成のため、交付決定前に事業を実施する必要がある場合には、本補助金の交付申請時に別紙「事前着手届出書」（P9）を提出することで、交付申請後、交付決定前に着手（発注又は購入・契約等）した事業に要する経費も補助対象経費とすることができま

す。

※事前着手届出書の受理は、補助事業として補助金を交付決定することを保証するものではありません。

8. 申請方法

（1）公募期間

令和8年3月3日（火）から令和8年4月15日（水）まで

（2）申請書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（別紙（様式第1号関係））
- ③補助対象経費の見積書の写し（単価50万円（税込）以上の経費については、2者以上の見積書が必要です。）

- ④法人に係る定款及び登記事項証明書（写し可）
 - ⑤最新の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書等）
 - ⑥県税事務所が発行する滞納がないことを証明する書類（写し可）
 - ⑦税務署が発行する納税証明書（納税証明書その3 消費税及び地方消費税）（写し可）
- ※⑥及び⑦は、令和7年12月3日以降に発行されたものに限ります。

交付申請書、事業計画書等は以下の URL より入手してください。

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300537.htm>

（3）応募方法

申請書類一式を郵送又はメールにて提出してください。

※公募期間の最終日の17時までに到着したものを受け付けます。

郵送 〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部新産業振興課 宛

メール shinsang@pref.mie.lg.jp

9. 申請書類の審査及び審査結果の通知

（1）申請書類の審査

公募期間終了後、補助金審査委員会を開催します。補助金審査委員会では、提出された申請書類を確認し、申請者、事業内容、補助対象経費等について以下の審査基準に基づき審査を実施します。

また、同一の事業内容にて他の補助金と重複して採択されることのないよう、申請者の他の補助金の申請・交付状況についても確認を行います。

必要性

県内外の産業界の動向及び市場のニーズを的確に捉えるとともに、県の中期戦略計画（みえ元気プラン）及び「ゼロエミッションみえ」プロジェクト推進方針等の趣旨に照らし、今後必要とされる成長分野への国内販路拡大・開拓等をめざし、意欲的かつ戦略的に取り組むものであるか。

先進性、訴求性

展示物は、類似製品等に比して、先進性、訴求性を有するか。

発展性

展示商談会に出展することにより、新たな市場の開拓や企業ネットワークの構築、県内での生産拡大等、今後発展していく可能性があるか。

計画性・合理性

出展体制及び出展前後の取組は計画的であるか。経費の積算は合理的であるか。

（2）審査結果の通知（交付決定又は不採択）

審査によって補助金を交付する申請者（以下「補助事業者」という。）を決定した後、

速やかに補助金交付決定通知書（様式第2号）又は不採択通知書を全ての申請者に送付し、審査結果を通知します。

※補助事業者を決定後に、補助事業者の名称等を三重県のホームページにて公表します。

10. 補助事業の実施に係る注意点

補助事業者は、以下の条件に注意し、従うものとします。

- ・自動車関連企業等による国内販路拡大・開拓等支援事業補助金交付要領を遵守し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施すること。
- ・補助事業の実施中又は完了後に関わらず、不正又は虚偽による補助金の交付が判明した場合は、補助金交付決定を取り消し、支払った補助金を返還すること。
- ・交付決定後に補助金の交付申請を取り下げようとする場合は、交付決定日から15日以内に補助金交付申請取下届出書（様式第3号）を提出してください。
- ・補助事業の内容又は補助対象経費の区分若しくは合計額を変更しようとする場合であって、次のいずれかに該当する場合は、事業変更承認申請書（様式第4号）を提出し、承認を受けてください。承認を受けた日以降でなければ、変更後の事業の実施（発注又は購入・契約等を含む。）はできません。また、変更内容にかかわらず、交付決定した補助金の額を増額することはできません。
 - （1）補助事業の内容に著しい変更が生ずる場合
 - （2）新たな補助対象経費の区分が発生する場合
 - （3）区分ごとの補助対象経費が増加する場合
 - （4）補助対象経費の合計額が増加又は20%以上減少する場合
- ・代表者及び役員等（業務を執行する役員、取締役、執行役、監査役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役、監査役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者）が、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても補助金交付決定を取り消します。
- ・補助事業の進捗状況確認のため、現地調査等を行うことがあります。その際、事業計画に見合った成果が見込めないと認められる場合は、補助金交付決定を取り消すことがあります。
- ・契約の相手方は、可能な限り三重県内の事業者を活用してください。

11. 補助事業の完了

本補助事業を完了したときは、その日から起算して15日を経過した日又は令和9年3月12日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第8号）を提出してください。なお、補助金実績報告書において委託費を計上する場合は、当該委託契約に基づき委託先に対して、当該委託内容の成果、経理処理状況の妥当性を確認した上で、委託金額を確定しなければなりません。

12. 補助事業の検査及び補助金の確定

提出された補助金実績報告書をもとに、報告書の審査及び現地調査等を実施し、補助事

業の内容の適否を確認するとともに、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（様式第9号）により補助事業者はその額を通知します。

13. 補助金の請求及び支払

交付すべき補助金の額の通知を受けた補助事業者は、その額を請求書（様式第10号）に記入し、速やかに提出してください。その後、補助金を支払います。概算払い等の先払いはできませんので、必ず請求書を提出してください。

別紙

年 月 日

三重県知事あて

住所
事業者名
代表者職・氏名

自動車関連企業等による国内販路拡大・開拓等支援事業補助金
事前着手届出書

年 月 日付けの申請については、下記のとおり事前着手したいので、届け出します。
なお、本補助金について交付決定がなされなかった場合も、異議は申し立てません。

記

- 1 補助事業名

- 2 事前着手の理由

- 3 着手年月日

- 4 連絡先
担当者職・氏名
電話番号
E-mail

問合せ先はこちら

住 所 〒514-8570 三重県津市広明町 13 番地

三重県雇用経済部新産業振興課

(担当 藤山・山際)

電 話 059-224-3113 (土日祝を除く 9 時～17 時まで)

メー ル shinsang@pref.mie.lg.jp

URL (案内、申請書類はこちら)

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300537.htm>

