

栃木県海外販路開拓・拡大支援事業費補助金 令和8(2026)年度 募集案内

海外見本市出展や海外電子商取引等に要する経費等の一部について、補助率3/4以内、上限500千円の範囲内で補助します。

採択枠を拡充しました！

1 交付対象者

県内に本社又は事業所がある中小企業者(※)又はそのグループで、県が事業効果を把握するために実施する各種調査に協力できる者

※本事業で対象とする「中小企業者」は、以下の表に該当する事業者とします。

| 産業分類 | 資本または出資額 | 常時雇用する労働者数 |
|-------------------|-----------|------------|
| 小売業（飲食店を含む） | 5,000万円以下 | 50人以下 |
| サービス業（情報サービス業を含む） | 5,000万円以下 | 100人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |
| その他の業種 | 3億円以下 | 300人以下 |

2 補助対象事業等

| 補助対象事業 | 補助対象経費 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 海外見本市等出展支援事業 (オンラインを含む) | 出展料(※)、ブース装飾費(※)、備品レンタル費、輸送費、通訳費、 外国語版PR資料作成費(デジタルコンテンツ含む) ※県が出展支援を行うブースに係る(1)(2)は対象外 |
| (2) 海外電子商取引事業 | 海外ECサイト出店に係る初期登録費用及び月額出店料(最大6か月分)(※)、 海外BtoBマッチングサイト初期登録費用及び基本利用料(最大6か月分)(※)、 外国語版ホームページ作成費、外国語版デジタルコンテンツ作成費 ※新規出店するものに限る |
| (3) 海外向け商品開発・改良事業 | 企画・デザイン料、翻訳料、印刷製本費、専門家謝金・旅費 |
| (4) 国際規格・認証取得事業 | 申請・出願手数料、代理人費用、翻訳料、専門家謝金・旅費 ※更新時は除く |
| (5) 外国人受入支援事業 | 翻訳料、印刷製本費、専門家謝金・旅費 |

3 補助事業期間

交付決定の日から令和9(2027)年2月末日まで

4 補助率及び補助限度額

補助率：補助対象経費の4分の3以内

補助限度額：一事業者（一グループ）あたり上限500千円

- 【注意】 ・補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。
・補助金交付額は、千円未満を切り捨てることとします。



5 応募方法

県ホームページに掲載している「栃木県海外販路開拓・拡大支援事業費補助金募集要項」をお読みいただき、事業計画書等を以下のとおり提出してください。

※出展が確定していない見本市等であっても、本補助金の対象見本市等への出展予定がある場合は申請書を提出してください。

(1) 募集期間 令和8(2026)年4月1日(水)から5月29日(金)まで

※交付決定額が予算の上限に達しなかった場合、二次募集を行うことがあります。

(2) 提出先 次頁下部の提出先宛て持参、電子メールの送付又は郵送(当日消印有効)をしてください。持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとなります。

6 全体の流れ

| | |
|------------------|--------------------------------------------------------|
| ① 募集案内 | ・【県】5月末まで |
| ② 事業計画書等の提出 | ・【事業者→県】事業計画書等を提出 ※必要に応じ事前着手届を提出 (4月1日からの事業着手も可) |
| ③ 評価・採択可否の決定 | ・【県】評価委員会において評価を実施し、知事が採択可否を決定 |
| ④ 内示通知 | ・【県→事業者】採択可否を通知 |
| ⑤ 交付申請書の提出 | ・【事業者→県】採択事業者は交付申請書等を提出 |
| ⑥ 交付決定 | ・【県→事業者】交付決定を通知 |
| ⑦ 事業実施 | ・【事業者】事業の実施 ※交付決定前に事業を開始(支払いが発生)する場合は、事前着手届を提出すること。 |
| (変更承認申請書の提出) | ・【事業者→県】変更承認申請書等を提出(事業内容・経費等に変更がある場合のみ) |
| (補助事業遂行状況報告書の提出) | ・【事業者→県】補助事業遂行状況報告書等を提出(補助事業期間が6か月以上の場合のみ) |
| ⑧ 実績報告書の提出 | ・【事業者→県】実績報告書等を提出(事業完了後20日以内) |
| ⑨ 完了検査 | ・【県】検査を実施 |
| ⑩ 請求書の提出 | ・【事業者→県】概算払請求書を提出 |
| ⑪ 補助金の支払い | ・【県→事業者】事業者の口座へ振り込み |
| ⑫ 額の確定 | ・【県→事業者】補助金額の確定を通知 |

7 留意事項

- この補助金を受給した事業者は国の会計検査の対象になることがありますので、あらかじめ御了承ください。また、検査には関係書類が必要となりますので、関係書類については、支給の日が属する年度の翌年度から起算して5年間、整理保存しておいてください。
- 偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、すでに交付した補助金があるときは、当該補助金を返還していただきます。

【提出先・問合せ先】

栃木県産業労働観光部 国際経済課 国際戦略推進担当

〒320-8501 宇都宮市埜田 1-1-20 (本館6階)

電話：028-623-2196 FAX：028-623-2199

E-mail：senryaku@pref.tochigi.lg.jp

※事業の詳細や提出資料については、県ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/f04/2026-kaigaitenkai/2026hojyokin.html>