

「令和8年度予算スポーツエンターテインメント・コンテンツ海外展開支援事業費補助金」  
公募要項  
(二次公募)

## ■ この書類について

本書には、令和8年度予算スポーツエンターテインメント・コンテンツ海外展開支援事業費補助金(以下「本補助金」という。)を活用する上で必要となる、条件、要件、手続きのルール、事業実施における遵守事項や禁止事項等、事業者が事前に把握しておくべき事項が網羅的に記載されています。

事業者の皆様は、本書を必ずお読み頂き、十分にご理解頂いた上で、本補助金のご活用をご検討ください。万が一、各種説明会等と本書の表現や解釈が異なる場合は、本書の記載事項が優先されます。

本補助金の交付については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）」「令和8年度予算スポーツエンターテインメント・コンテンツ海外展開支援事業費補助金交付規程」及びその他の法令の定めによるほか、本補助金公募要項の定めるところによります。

|    |                      |                        |
|----|----------------------|------------------------|
| 1. | 本補助金の全体像 .....       | <a href="#">4～8頁</a>   |
| 2. | 本補助金の対象範囲と対象経費 ..... | <a href="#">9～18頁</a>  |
| 3. | 本補助金の審査 .....        | <a href="#">19～22頁</a> |
| 4. | 公募申請時必要書類 .....      | <a href="#">23～26頁</a> |
| 5. | 注意事項 .....           | <a href="#">27～29頁</a> |

# 1. 本補助金の全体像

|                   |       |                       |
|-------------------|-------|-----------------------|
| 1-1. 本補助金の目的      | ..... | <a href="#">5 頁</a>   |
| 1-2. 本補助金の流れ      | ..... | <a href="#">6 頁</a>   |
| 1-3. 事業スケジュールイメージ | ..... | <a href="#">7～8 頁</a> |

## 1-1. 本補助金の目的

### ■ 本補助金の目的

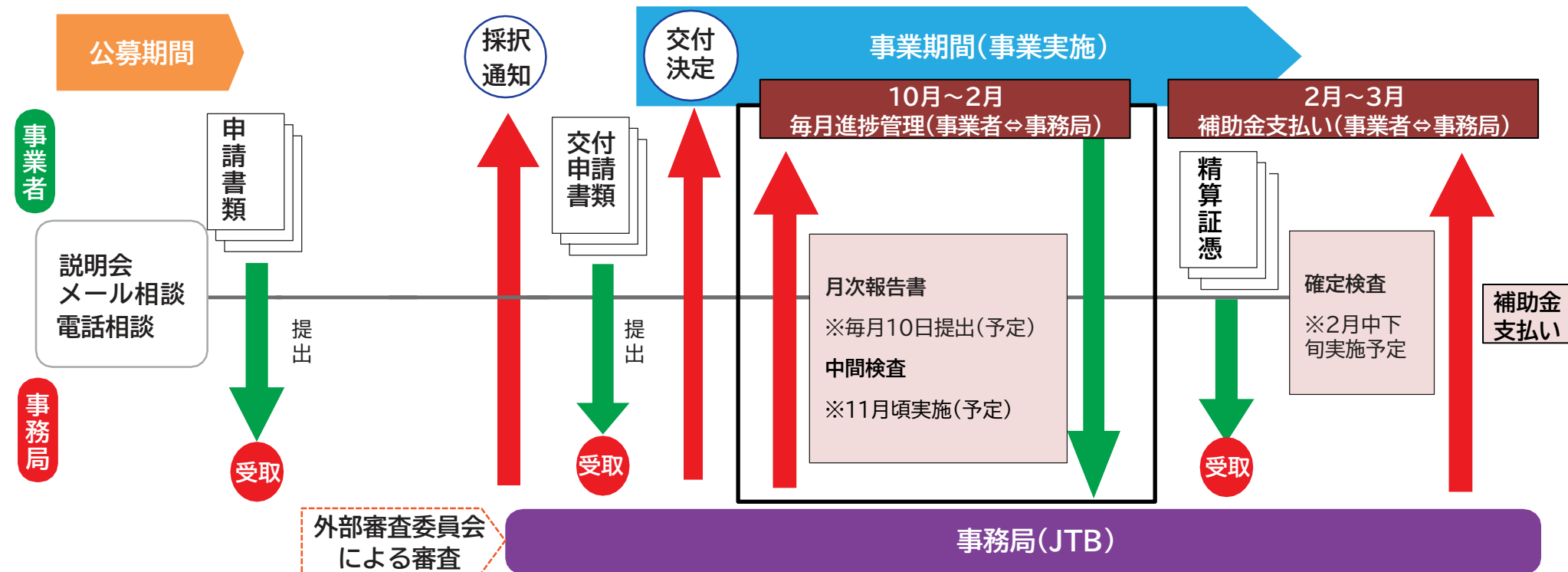
この補助金は、我が国のスポーツリーグ等に係るスポーツエンターテインメント・コンテンツの海外展開事業(以下、「間接補助事業」という。)を実施する者(以下「間接補助事業者」という。)に対して、当該費用の一部の経費を補助し、海外における我が国スポーツのファン増加を通じた海外需要の獲得に繋げ、スポーツ産業を世界で稼げる成長産業とすることを目指します。また、ひいてはインバウンド需要拡大の促進など、地域経済に深く根付くスポーツ産業の潜在能力を最大限に引き出し、地方創生を後押しすることを目的とします。

## 1-2. 本補助金の流れ

■ 補助金申請～補助金支払いまでの大きな流れは以下のとおりです。

1. 公募期間            令和8年8月14日(金)～令和8年9月4日(金)17:00まで  
※ 説明会については、令和8年8月18日(火)の開催予定となっております。  
申込方法につきましては、別途HP等でご案内させていただきます。
2. 審査期間            令和8年9月7日(月)～9月中下旬を予定  
※ 令和8年9月8日(火)～9日(水)にて申請者によるプレゼンテーション等を予定しております。  
詳細な日時等については、申請書類受理後に別途通知します。
3. 採否通知            令和8年9月下旬を予定
4. 交付申請・決定    令和8年10月上旬を予定
5. 事業実施期間      交付決定日から令和9年2月12日(金)まで  
※ 補助金は、交付決定日以降に生じた経費をお支払いするものです。
6. 実績報告提出期限  
事業完了日から30日以内又は令和9年2月19日(金)のいずれか早い日
7. 確定検査            令和9年3月初旬まで
8. 補助金支払い      令和9年3月下旬を予定

## 1-3. 事業スケジュールイメージ



### ■ 本補助金の実施期間

交付決定日(目安:令和8年10月上旬頃)～令和9年2月12日(金)までに実施される事業を対象とします。

当該期間内に、事業計画の遂行、発注、納品、検収、支払等の全ての事業に係る手続きを完了する必要があります。

実績報告提出期限までに実績報告書の提出がなかった場合等は、補助金をお支払いできませんのでご注意ください。

中間検査については、11月頃の実施を予定しております。

確定検査の期間については、実績報告書の提出日から原則1ヶ月以内に実施予定です。

※原則、補助金のお支払いは精算払いとしておりますが、資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを行うことも可能です。

※事前に変更を申請していない、または承認を受けていない事業計画・費用積算の変更は原則認められません。

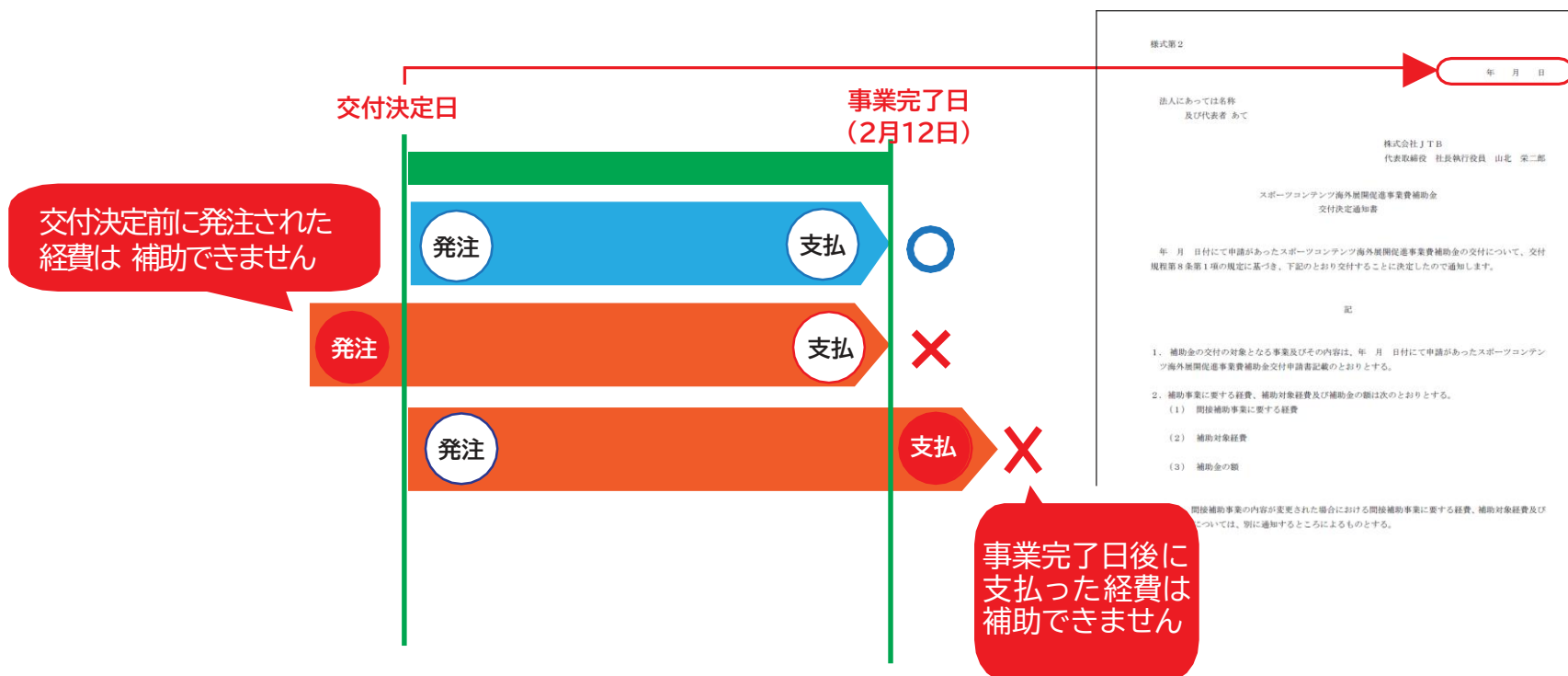
## 1-3. (参考)補助対象経費の発注時期について

原則、交付決定日以降に発注し、事業完了日までに支払った経費が、補助対象経費となります。

※交付決定日より前のイベント実施日の案件は、そもそも申請を受け付けられませんのでご注意ください。

事業のために申請者自身が支出した経費のみが対象です。

交付決定日は、**交付決定通知書に記載**されています。事業完了日は令和9年2月12日(金)といたします。



## 2. 本補助金の対象範囲と対象経費

|                               |       |                        |
|-------------------------------|-------|------------------------|
| 2-1.補助対象事業者                   | ..... | <a href="#">10頁</a>    |
| 2-2.補助対象事業                    | ..... | <a href="#">11～13頁</a> |
| 2-3.補助対象経費                    | ..... | <a href="#">14～16頁</a> |
| 2-4.補助上限額・補助率                 | ..... | <a href="#">17頁</a>    |
| 2-5.補助事業において<br>収益が発生する場合の考え方 | ..... | <a href="#">18頁</a>    |

## 2-1. 補助対象事業者

### 応募資格

本事業の補助対象事業者は、以下の要件を満たすスポーツリーグ等と致します。

#### 【共通要件】

1. 日本に拠点を有し、日本の法令に基づき設立されていること
2. 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること
3. 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること
4. 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと
5. 令和5年度補正予算「スポーツコンテンツ海外展開支援事業」又は、令和6年度補正「スポーツエンターテインメント・コンテンツ海外展開支援事業費補助金」にて採択された事業と、対象国が同一国かつ同一の事業内容でないこと

#### 【リーグ等】

■ 全国規模のスポーツリーグ又は過去に全国規模の大会を開催した経験を有している団体

※全国規模のスポーツリーグ又は大会の定義

一般社団法人日本トップリーグ連携機構の加盟団体が主催するリーグ、中央競技団体又は全国的な統括団体が主催(招致主催を含む)する全国選手権大会・日本代表戦など、全国各地から選手又は観客が集まる、国内におけるスポーツの最高レベルのリーグ又は大会とする。

ただし、以下に該当するものを除く。

- ・地方予選等、一部の都道府県や地域ブロック内にて行われるもの
- ・市民マラソン等、専ら参加型のスポーツイベントとしてのみ行われるもの

※リーグとクラブのコンソーシアムでの申請も可といたします。

※一次公募に申請した団体による再申請は可能ですが、一次公募と同一の事業内容での申請は認められません。

## 2-2. 補助対象事業

本補助金の対象は、「スポーツリーグ等による海外ファンの増加及びインバウンド需要獲得に資することに直接裨益する取組を行う事業」に限ります。

「補助対象事業」は(1)のみの取組み、もしくは(1)と(2)がセットになった取組といたします。

※(2)のみの取組みについては対象外といたします。

### (1)海外向けスポーツコンテンツのローカライズ・プロモーション事業

- ①海外向けの映像コンテンツの開発・配信および広報
- ②海外現地リーグやクラブと連携したイベント企画
- ③海外に向けたプロモーション

### (2)インバウンド需要獲得に資する事業

- ①インバウンド向けツアー企画開発
- ②インバウンド対応のための体制構築
- ③インバウンドに向けた国内プロモーション

## 2-2. (参考)補助対象となる事業例

### (1)海外向けスポーツコンテンツのローカライズ・プロモーション事業

#### 対象事業例

##### ①海外向けの映像コンテンツの開発・配信及び広報

- ・ 対象国向けに映像コンテンツを開発し、チーム公式SNSアカウントにて、現地ファン向けに投稿  
→映像コンテンツの開発費用、対象国向けの翻訳費用
- ・ 公式戦の試合映像を対象国にて、現地語の実況、解説をつけた上で放映もしくは配信  
→対象国の言語での実況、解説を行った費用

##### ②対象国現地におけるイベント企画

- ・ 現地リーグ・チーム等と連携し、現地ファン獲得を目的とするイベント(親善試合やファン交流イベントなど)を開催  
→イベント設営費用(会場や施工費用等)及びプロモーション費用

※現地リーグ・チーム等との連携は必須要件ではありません。

##### ③海外に向けたプロモーション

- ・ チームウェブサイトのローカライズ及びそのプロモーション活動  
→ウェブサイト/チケットサイトの開発・翻訳費用、ウェブサイトのプロモーション費用

※対象国言語での開発が対象事業となります。

- ・ 対象国現地でのプロモーション活動  
→現地でのプロモーション費用

以下のような事業は、補助対象外とします。

×選手個人のSNSアカウントでの発信

×公式戦や国際大会などの対外試合(公式戦や対外試合のプロモーション等は対象事業となります)

※上記は一例にすぎず、実際に対象となる経費は申請書類に基づき、判断いたします。

## 2-2. (参考)補助対象となる事業例

### (2)インバウンド需要獲得に資する事業

#### 対象事業例

##### ①インバウンド向けツアー企画開発

- 対象国在住者向けに、旅行会社等と協力して試合観戦ツアーを企画  
→観戦ツアーを企画するにあたり、**調査を目的としたファムトリップおよびモニターツアーを催行した費用**  
※ファムトリップ・モニターツアーの対象者は旅行会社、旅行代理店に限ります。

##### ②インバウンド対応のための体制構築

- 試合会場にて、外国人向けに多言語対応するための受け入れ態勢を整えた  
→外国人対応のための**翻訳機等の購入費用**  
→デジタルディスプレイの**購入/レンタルした費用**、掲載される文を**翻訳した費用**  
→外国人対応を行うために雇用した**補助員人件費用**

##### ③インバウンドに向けた国内プロモーション

- 対象国のファン拡大を目的としたインバウンド向けのプロモーション  
→ホームゲーム実施に際し、対象国観光客に向けた**広告費用**

以下のような事業は、補助対象外とします。

- ×一般人等を対象とする、またアンケートを実施するだけのファムトリップ及びモニターツアー
- ×申請者が所有していないスタジアム等に設置する物品
- ×日本人および日本に居住している外国人に向けたプロモーション
- ×イベント実施における会場費・施工費

## 2-3. 補助対象経費

◆ 以下が、補助対象経費として認められる費用となります。

### イベント実施に関する費用\*1

- ・会場費
  - ・施設利用費
  - ・イベント施工費
  - ・イベント実施に係る人件費
  - ・機材費
  - ・輸送費
- 等

### ローカライズに関する費用

- ・字幕入れ作業費
  - ・翻訳費
  - ・吹き替え収録費
  - ・ローカライズ業務に係る人件費
- 等

### 海外渡航に関する費用\*2

- ・航空券代
  - ・宿泊費
  - ・現地移動費
  - ・ビザ取得費
  - ・関税
- 等
- ※本事業に直接従事する方が対象となる経費となります

### インバウンド対応に関する費用

- ・ツアー企画・実施費
  - ・物品費\*3
  - ・広報掲示物のレンタル費
  - ・インバウンド対応に係る人件費
- 等

### 広報宣伝に関する費用

- ・媒体出稿費
  - ・パブリシティ費
  - ・メディアコンテンツ企画費
  - ・HP/チケットサイト作成費
  - ・広報宣伝に係る人件費
- 等

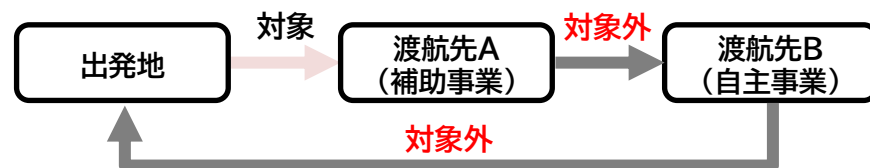
\*1 国内で実施されるイベントに係る費用は対象外経費となります。

\*3 本事業で取得した物品は当該事業のみに使用しなければなりません。そのため、現物が他の設備等と明確に区別(見える位置にシールを貼付等)し、自主事業等当該事業以外の目的に使用しないよう注意いただく必要があります。  
「経済産業省大臣官房会計課が定める補助事業事務処理マニュアル参照」  
([https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2022\\_hoyo\\_manual.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hoyo_manual.pdf))

- ※ 本事業目的に則さない業務に従事する際の人件費は補助対象外となります。  
(自主事業に係る業務・報告に係る業務)  
また、計上に際しては、成果物の提出等  
該当業務に従事した証明を行う必要があります。
- ※ 人件費は、直接従事する人員の作業時間に係るものに限りです。

### \*2 渡航費を伴う場合の考え方

①「補助を受ける事業」の渡航先Aから渡航先Bへ移動し、他の事業に従事する場合、補助を受ける事業への往路のみ補助対象とします。



②補助事業に係る渡航において、補助事業以外の自主事業等に従事する場合、当該渡航に要する費用については状況に応じて按分となる可能性がございます。

## 2-3. (参考)海外レートにおける円換算について

### ■ 海外レート、円換算の算出について

#### (1)海外事業における、円換算について

海外への外注、海外出張による外貨の支払の円換算については、当該外貨使用時の為替レート(外貨両替時の控えや、銀行の取引明細書等が証憑となります)を適用する等、合理的な方法により計算してください。

※クレジットカード決済の場合は、クレジットカード会社から請求を受けた際のレート(利用明細が証憑となります)が適用となります。

※詳細は補助事業マニュアルをご参照ください。

#### (2)小数点以下の端数処理について

経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切捨てにより補助対象金額として計上してください。

額の計算をする過程で発生する小数点以下の金額は、切り捨てを原則とします。

(例)両替レート1USD(ドル)=119.74JPY(円)のドル現金で

5ドルのものを7回購入したときの精算

× 5ドル×119.74=598.7円→四捨五入→599円×7回=4193円

○ 5ドル×119.74=598.7円→切り捨て→598円×7回=4186円

※計算にExcelを用いる場合は「TRUNC関数」か「Rounddown関数」を用いると便利です

## 2-3. (参考)補助対象外経費

◆ 本補助金では以下の経費が対象外となります。

### この補助金の目的上、事業者自身が負担すべき経費

- ・飲食・交際・接待費
- ・消費税<sup>\*1</sup>
- ・VAT
- ・銀行振込手数料
- ・販売物の通関料・日本再通関時の先払消費税
- ・強化を目的とした試合や練習を開催した場合に係る費用
- ・対象国以外に向けた取り組みに係る費用
- ・スポンサー獲得を含む営業業務に係る費用

等

\*1 消費税の考え方

消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額として申請しその内容で交付決定を受けた免税事業、簡易課税事業、消費税額の控除の特例が適用される事業者のみ、補助対象経費となります。

## 2-4. 補助上限額・補助率

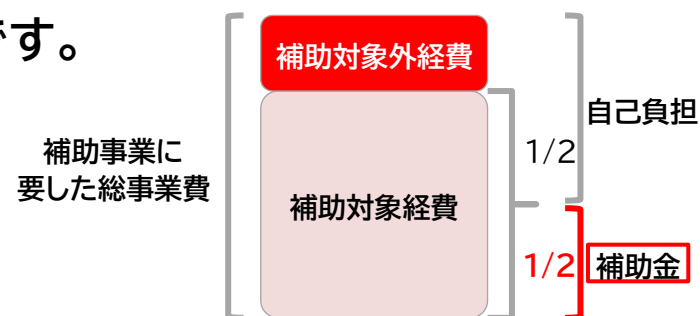
### 補助金額の上限

1件の申請につき、**1,500万円を上限とする**。(補助金額:補助対象経費×補助率〔2分の1以内〕)

- ・ あくまで上限であり、少額の案件についても、同様に支援対象となります。
- ・ 同一リーグ等でも複数件申請することが可能です。  
1件あたりの補助金上限額は変わりません。

### 補助率

適用される補助率は、補助対象経費の2分の1以内です。



## 2-5. 補助事業において収益が発生する場合の考え方

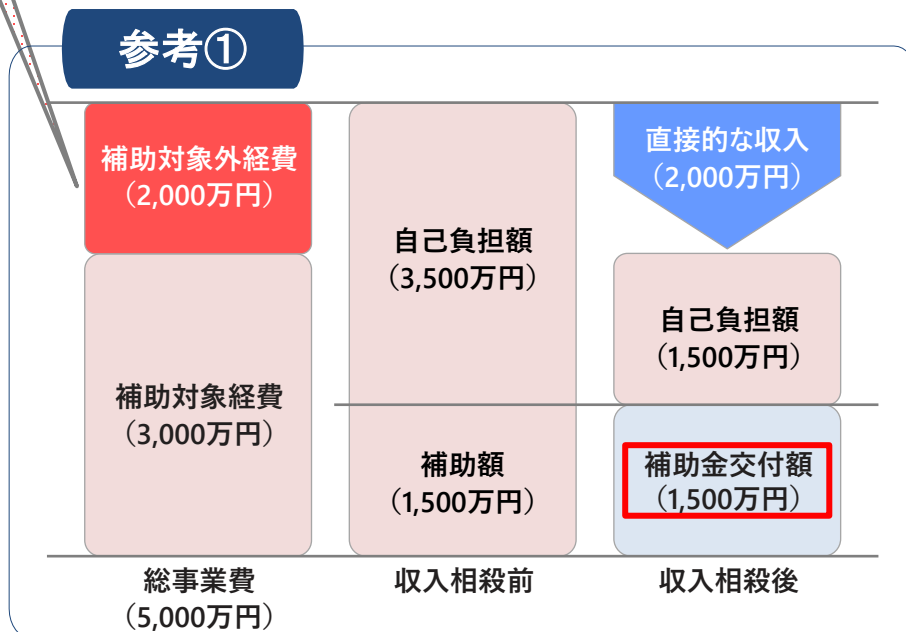
補助事業期間において**直接的な収入が発生した場合**は、総事業費から直接的な収入を差し引いた残額と補助額(補助対象経費の1/2)のうち小さい額を補助金として交付いたします。

<直接的な収入(例)>

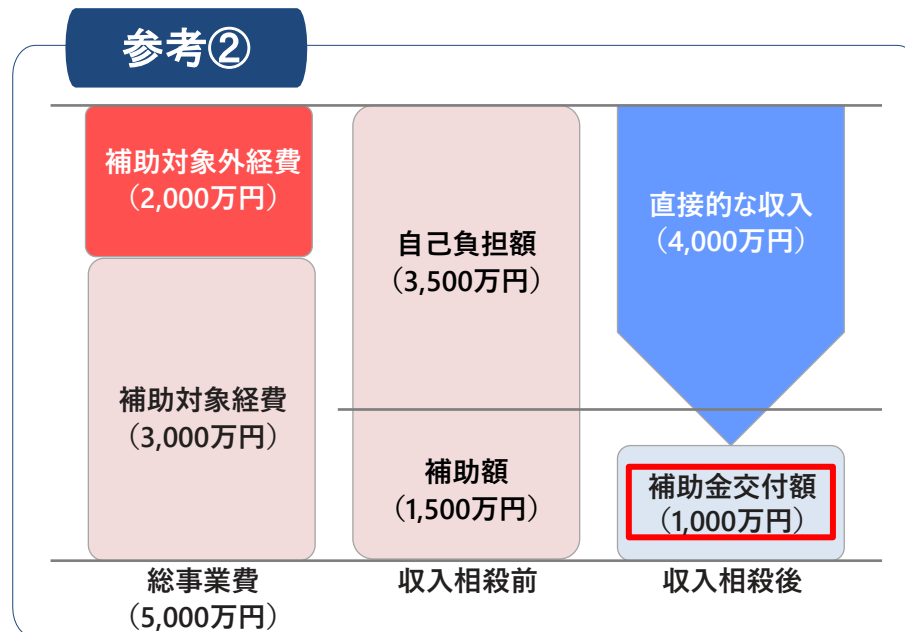
- ・ イベントを実施した際に発生した入場料等のうち、事業者が収入を得る部分  
※チケット等の販売を運営会社等に委託した場合でも、結果としてその収入を得ている場合は、販売手数料等を控除した実収入を直接的な収入として見做します。
- ・ 事業者が当該補助事業で作成した映像コンテンツの放映料や配信料により得た収入。

※収入を差し引く対象となる総事業費は、その収入を発生する事業に要した費用とし、当該事業と関係しない費用は排除してください。判断に迷う場合は、事務局にご相談ください。

### 参考①



### 参考②



## 3. 本補助金の審査

|             |       |                               |
|-------------|-------|-------------------------------|
| 3-1.審査基準    | ..... | <a href="#"><u>20～21頁</u></a> |
| 3-2.採択・交付決定 | ..... | <a href="#"><u>22頁</u></a>    |

## 3-1. 審査基準

応募された事業については第三者で組織された外部審査委員会にて、審査基準に則って審査します。

### 「外部審査委員会」について

本補助金では、事務局が委嘱する「外部審査委員会」により、審査基準に基づき厳正に審査した上で「採択」、「不採択」を決定しています。

なお、外部審査委員会に関する以下の事項は、将来にわたって開示しません。

- ・ 外部審査委員会の開催日程
- ・ 外部審査委員会の議事録
- ・ 外部審査委員の名前、所属、連絡先等

### ■ 応募資格

| 審査項目                                                                                                     | 評価(可否) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 日本国において登記された法人であること                                                                                      |        |
| 事業を的確に遂行するための組織、人員等を有していること                                                                              |        |
| 事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること                                                        |        |
| 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと                                                                |        |
| 令和5年度補正予算「スポーツコンテンツ海外展開支援事業」又は、令和6年度補正「スポーツエンターテインメント・コンテンツ海外展開支援事業費補助金」にて採択された事業と、対象国が同一国かつ同一の事業内容でないこと |        |

※応募資格については、必須項目であるため、「可」or「否」で判定を行います。「否」の判定が一つでもあった場合は採択されません。

※同一の事業内容とみなすか否かの判断は、提出いただいた申請書をもとに判断いたします。

## 3-1. 審査基準

### ■ 審査基準【補助事業計画】

| 審査項目          | 評価観点                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <事業計画>        | ✓ 事業目的・内容が本事業の趣旨に合致しているか。<br>✓ 具体性のある事業計画が策定されているか。                            |
| <事業実施方法>      | ✓ 事業の実施方法及び実施スケジュールが具体的かつ論理的であるか。                                              |
| <海外展開のための戦略性> | ✓ 事業による効果や今後の事業展開を見据えた内容となっているか。<br>✓ 事業戦略やエビデンスに基づいて対象地域・ターゲット層を選定しているか。      |
| <広報力>         | ✓ 事業効果をより高めることのできる広報戦略が立てられているか。<br>✓ 対象地域・ターゲット層に対して適切な広報戦略が立てられているか。         |
| <事業遂行力>       | ✓ 事業に見合った財務基盤を有しているか。<br>✓ 事業の遂行にあたって適切な実施体制を有しているか。                           |
| <補助事業・費用の合理性> | ✓ 事業者の事業規模や成熟度等に鑑み、補助事業として実施する必要性が示されているか。<br>✓ 収支計画の内容が適切であり、費用の合理性が担保されているか。 |

### ■ 審査基準【事業化計画(複数年)】

| 審査項目          | 評価観点                                                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------|
| <事業化計画の具体性>   | ✓ 事業化計画が複数年にわたって具体的かつ戦略的に立てられているか。<br>✓ 事業終了後の最終的なゴールを設けているか。 |
| <事業化に向けた実施体制> | ✓ 今後の事業展開に対する事業体制構築が具体的に計画されているか。                             |
| <将来的な目標設定>    | ✓ 事業計画に沿った適切な目標(KPI)が具体的に設定できているか。<br>✓ 収益化のロードマップが示されているか。   |

## 3-2. 採択・交付決定

### (1) 採択結果の通知及び公表について

採否結果については、事務局より通知書をメールにて送付いたします。採択事業者については事務局ウェブサイトにて採択事業者名、補助事業名等について公表いたします。

また、通知後に、交付申請の意思確認を行います。

### (2) 交付申請及び交付決定

採択された申請者が、事務局に補助金交付申請書を提出し、当該申請に対して事務局が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定日前において、発注や契約等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、事務局及び経済産業省との協議により、事業内容・構成（実施体制）、事業規模、金額（委託・外注費を含む）などに変更を求める可能性があります。

その際、補助事業者が変更に応じない場合には、採択の取消しもあり得ますのでご了承ください。

また、交付決定後、補助事業者に対し、事務局又は経済産業省から事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を求められることがあります。

## 4. 公募申請時の必要書類について

4-1.公募申請書類について ..... [24頁](#)

4-2.委託・外注の考え方 ..... [25～26頁](#)

## 4-1. 公募申請書類について

### ■ 申請時の書類一覧

- ・ 既定のフォーマットあり
  - ① 公募申請書(補助事業計画).docx
  - ② 支出計画書.xlsx (対象経費は、本資料のP14をご参照ください。)
  - ③ 事業化計画.pptx

→ご応募いただいた上記資料はシステム処理いたしますので、PDF等への変換や独自のフォーマットは使用せず、規定のフォーマットのままご提出ください。規定のフォーマットに加えて、別紙資料の添付をすることは問題ありません。

- ・ 既定のフォーマットなし
  - ④ 会社概要 (企業に属するクラブの場合、その企業の会社概要)
  - ⑤ 財務諸表 (直近2年程度の財務諸表)

### ■ 申請書類提出にあたっての注意事項

- ・ 規定のフォーマットありの提出書類は、フォーマット内の記載例を参考に、書類作成してください。規定のフォーマットを活用せずに書類を提出した場合、書類不備となりますのでご注意ください。一度申請した内容については、事務局からの指示を受けた内容以外の追加・変更等は認められません。(申請締め切り前でも同様です)
- ・ 提出資料作成において、記載事項の確認等分からないことがあれば、事務局(下記お問い合わせ先)までお気軽にご連絡ください。

### ■ 提出方法、提出期限について

上記書類(①～⑤)については、

**9月4日(金)17:00**までに事務局へメールにて提出をお願いいたします。

メールアドレス:[s-kaigaitenkai26@jtb.com](mailto:s-kaigaitenkai26@jtb.com)

TEL:03-6737-9262(株式会社JTB霞が関事業部内事務局)

## 4-2. 委託・外注の考え方

### ■ 委託・外注に関する注意点

- ・ 補助を受ける事業者が、事業の全部や一部を他社に委託する場合及びその委託先が委託された事業の全部や一部を他社に委託する場合は、委託先や再委託先にも事業者同様の証憑類を保管・整理させ、事業者がこれらを提出する必要があります。
- ・ 委託先や再委託先にもこの補助金のルールを理解させ、委託先への支払時には必ず事業者自身でも検査を行ってください。
- ・ なお、外注の場合でも、外注先が再委託する場合、再外注における証憑類の提出が必要となる場合があります。

#### 委託(委任契約・準委任契約)

「行為の遂行」を目的とした契約(民法第643条及び656条)

「行為の遂行」を目的とした契約  
(民法第643条及び656条)

事業者が委託先に対し、事業の全部または一部の実務を依頼し、受託した者が業務を進める場合

- ・ 他の事業者へ事業主体を移管する場合
- ・ 一定の予算で業務遂行を依頼する場合      等

#### 外注(請負契約)

「仕事の完成」を目的とした契約(民法第632条)

事業者が請負先に対し、明確な指示や仕様に基づいて発注を行い、請け負った者は、事業者の指示に従う場合

- ・ 明確な納品物がある場合
- ・ 物の手配や調達を依頼する場合
- ・ 役務提供において特定の成果・結果を求める場合      等

## 4-2. 委託・外注の考え方

- 100%子会社等からの調達を行う場合には、調達価格に含まれる**利益等を排除**する必要があります。

公募で行われる補助である以上、事業者の100%子会社等の利益を補助してしまうことは避けなければなりません。

よって、該当する取引について経費の補助を受けようとする場合には、以下の表に準じて「利益等の排除」をする必要があります。

| 調達先                                                         | 利益等の排除の方法                                                                                                                                                                               | 備考                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100%子会社あるいは、間接的に100%子会社あるいは、間接的に100%の支配権を有する孫会社・曾孫会社等(子会社等) | 調達品の取引価格が原価であると証明できる場合は、その取引価格をもって補助対象経費とします。証明できない場合は調達先の直近年度の決算書類(損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(以下「売上総利益率」といい売上総利益率がマイナスの場合は0とします)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。売上総利益率は小数点以下第2位を切り上げて計算します。     |                                                                                                               |
| 関係会社等                                                       | 取引価格が、製造原価と販売費及び一般管理費との合計以内と証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費とします。証明できない場合は調達先の直近年度の決算書類(損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい営業利益率がマイナスの場合は0とします)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。利益率は小数点以下第2位を切り上げて計算します。 | 「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明したうえで、その根拠となる資料をご用意ください。<br><br><b>競争の結果選定された場合は、「利益等の排除」処理は不要です。</b> |

## 5. | 注意事項

5-1.補助金を受ける際に留意すべき点 ..... [28頁](#)

5-2.補助事業期間終了後の収益納付の考え .. [29頁](#)

## 5-1. 補助金を受ける際に留意すべき点

- 補助金の支払いを受けた後であっても、会計検査院による検査等により、補助対象外経費と判断された費用がある場合、当該費用を返還いただくことがあります。

この際、補助金を受け取った日から納付日までの日数に応じ、年10.95%の加算金を併せて納付いただきます。  
また、納付期限までに返納金の納付がない場合、納付の日までの日数に応じ、年10.95%の延滞金を併せて納付いただきます。

- 補助を受けた事業は公表されます。

①事業終了後、経済産業省が運用する「gbizINFO」で、採択日(交付決定日)、採択先(交付決定先)、法人番号、補助金支払額等が公表されます。  
詳しくは、下記URLをご参照ください。  
( <https://info.gbiz.go.jp/> )  
②事業の成果は、政府資料、事務局のWEBサイト等で公開する場合があります。なお、公開する内容は事務局から事前確認します。

- 必要に応じて現地調査を実施します。

申請頂いた取組内容や支出計画書内の事業費の用途を確認する目的等で、必要に応じ現地調査等を実施する場合があります。

- 事業終了後の事業化状況についてご報告いただきます。

事業終了後、3年間にわたり、事務局所定の様式に則り、その後の事業化の進捗報告を求めます。事業化により収益が発生したことが確認できた場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付いただく必要があります。【詳細はP29】

- 書類は5年間保管してください。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第23条に基づき、補助金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を、補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管する必要があります。また、各種取組を実施した証憑となる動画、写真及び関係書類についても、5年間保管する必要があります。

- 同じ経費に対して **他の公的な補助金・助成金等** を重複して受けることはできません。

他の公的な補助金・助成金等を利用する場合には、事業目的及び対象となる費目や経費を明確に切り分けてください。

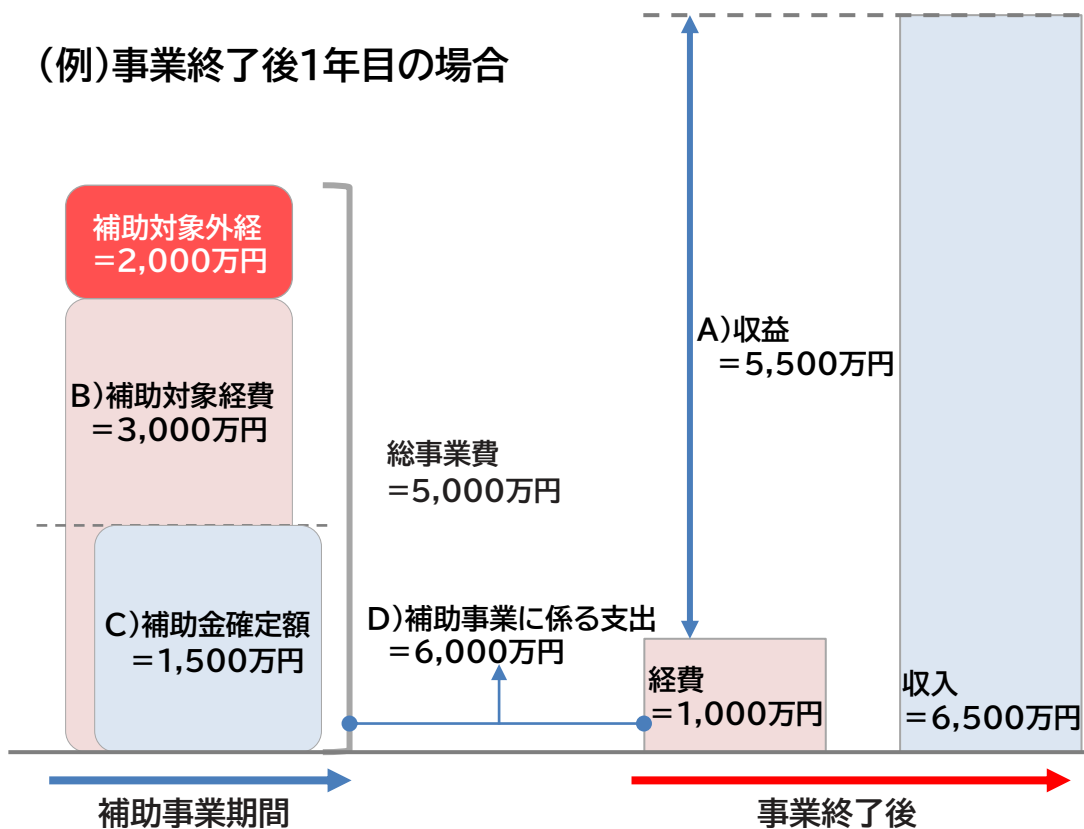
## 5-2. 補助事業期間終了後の収益納付の考え方

- 事業化報告期間(事業終了後3年)に収益が上がった場合は、下記計算式の金額を納付いただく必要があります。(※交付した補助金額を超える額の収益納付はございません。)
- 収益納付額 = (A - B) × C / D - E (収益納付額 > 0 の場合のみ納付)

※収益納付の対象は、補助事業で作成したコンテンツに関して収益が発生した場合等が想定されます。  
例) 作成した映像コンテンツの放映権料や配信料等

### 収益納付額の考え方

(例) 事業終了後1年目の場合



A: 収益額  
B: 控除額(補助対象経費)  
C: 補助金確定額  
D: 補助事業に係る支出額\*1  
E: 納付額\*2

\*1 補助事業に係る支出額 = (補助事業に要した経費 + 補助事業終了後に追加的に要した経費)

\*2 前年度までに収益納付を行っている場合の当該納付額  
→ 本事例の場合、2年目はE = 500万円となる。

$$\begin{aligned} \text{収益納付額(万円)} &= (A - B) \times C / D - E \\ &= (5,500 - 3,000) \times 1,500 / 6,000 - 0 \\ &= 625 \text{(万円)} \end{aligned}$$