令和７年度
酒類業振興支援事業費補助金
（第３期）
【公募要領】

（受付期間）
令和７年７月 23 日（水）　～　令和７年９月 25 日（木）17：00 まで

（申請方法）
jGrants
※　ログインの上、申請してください。詳細は P15「６　申請手続等」をご参照ください。
※　jGrants の利用には法人・個人事業主向け政府共通認証システム（G ビズ ID）が必要になります。郵送申請の場合、１～２週間かかりますので、公募申請期限に間に合うよう ID の準備をしてください。（ G ビズ ID の準備が間に合わないことによる申請期限の猶予はありません。）

（公募申請書申請先及び問い合わせ先）
各国税局（沖縄県においては沖縄国税事務所。以下同じ。）
※　申請書の申請先は、国内における主たる事業実施場所を所轄する国税局（P21「10　公募申請書申請先及び問い合わせ先」を参照してください。）となります。必ず申請先に誤りがないか確認した上で、jGrants により申請してください。

※１　公募申請書の作成に当たっては、国税庁ホームページに掲載するＱ＆Ａもご参照ください。
※２　申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備等がある場合は、不採
択となります。
※３　補助金交付候補者の「採択結果」についての異議申し立ては一切受け付けておりません。
※４　本公募要領については、国税庁ホームページからダウンロードできます。

国　　税　　庁
令 和 ７ 年 ７ 月

改定履歴

（更新日付）	該当箇所	改訂内容
2025/7/23	ー	初版発行
2025/8/8	P1«2　補助事業の概要・流れ»	米国の関税措置により影響を受けた者等を高評価とする旨を追記
2025/9/3	表紙及びP15	申請期限の延長（9月11日（木）から9月25日（木））

〔目　次〕

１　事業の目的.....1
２　補助事業の概要・流れ.....1
３　補助対象者.....4
４　補助対象事業.....5
５　補助対象経費.....7
６　申請手続等.....15
７　補助事業者の義務.....17
８　財産の帰属等.....18
９　その他.....19
１０　公募申請書申請先及び問い合わせ先.....21

【注意事項】

補助事業者が「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）」（以下「補助金適正化法」という。）等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、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、不正の内容や事業者名の公表等を行うことがあります。また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合（例：名義貸しなど）や「表２：審査項目　１．基礎項目」に記載する要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがあります。

偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者は、補助金適正化法第29条に基づき、５年以下の拘禁刑若しくは100万円以下の罰金に処せられる可能性があります。

1　事業の目的

酒類業振興支援事業（以下「本事業」という。）は、酒類事業者による、日本産酒類のブランディング、インバウンドによる海外需要の開拓などの海外展開に向けた取組及び国内外の新市場開拓などの意欲的な取組を支援することにより、日本産酒類の輸出拡大及び酒類業の経営改革・構造転換を図るとともに、酒類業の健全な発達を促進することを目的としています。

2　補助事業の概要・流れ

申請区分については、Ｐ５及びＰ６を参照してください。

申請区分	海外展開支援枠	新市場開拓支援枠
補助率	補助対象経費の２分の１	補助対象経費の２分の１又は３分の２ ※注１
補助金額	1,000 万円以内（下限：50 万円） ※注２	500 万円以内（下限：50 万円）
申請要件	―	３～５年の事業計画期間において、給与支給総額を年率平均 1.5%以上増加させる事業計画を策定し、かつ、売上額又は付加価値額を年率平均３％以上増加させる事業計画を策定していること。 ※注３
補助事業期間	交付決定日から令和８年２月 28 日（土）まで （同日までに支払が完了していること） ※注４	
その他	・米国の関税措置により、影響を受け、又は受ける見込みがあることを踏まえて行う取組を高く評価します。よって、米国の関税措置の影響及びそれを踏まえた取組を「補助事業計画書」に記載するとともに、米国へ輸出をしていることが分かる書類及び米国の関税措置により、受けた又は受ける見込みの影響を証明する書類を添付してください。 ・事業の経費が全て設備投資であり、かつ、設備の導入のみで完結する事業については、審査に当たって評価が劣後します。 ※注５・注６ よって、事業の経費が全て設備投資である場合において、補助事業の一環として設備の導入以外の取組を行う場合には、経費の発生有無にかかわらず、その取組を確実に「補助事業計画書」に記載してください。	

新市場開拓支援枠において給与支給総額の増加目標が未達の場合

事業計画終了時点において、給与支給総額の年率平均 1.5%以上の増加目標が達成できていない場合は、導入した設備等の簿価又は時価のいずれか低い方の額のうち補助金額に対応する分（残存簿価等×補助金額／実際の購入金額）の返還を求めます。

ただし、売上額や付加価値額が目標どおりに伸びなかった場合に給与支給総額の目標達成を求めることは困難なことから、給与支給総額の年率増加率平均が「売上額又は付加価値額の年率増加率平均／２」を超えている場合や、天災などの事業者の責めに帰することができない理由がある場合は、上記の補助金の一部返還を求めません。

※注１　従業員規模により補助率が異なります。詳しくはＰ７を参照してください。

※注２　酒類事業者３者を含む酒類事業者等が連携して申請するグループ申請の場合の上限額は 1,200 万円となり、連携する酒類事業者が４者以上の場合、酒類事業者１者ごとに 100 万円上限額を嵩上げし、最大で 1,500 万円までの上限額となります。酒類事業者を７者以上含む連携の場合であっても上限額１,500 万円は変わりません。また、グループ申請の場合であっても下限額 50 万円は変わりません。

※注３　給与支給総額とは、全従業員（非常勤含む）及び役員に支払った給与等（給与、賃金、賞与及び役員報酬等を指し、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）のことをいいます。また、付加価値額とは、営業利益、人件費、減価償却費を足したものをいいます。

※注４　補助事業完了後、30 日以内に、補助事業の実績報告書を提出していただく必要があります。なお、正当な理由により期間内に本事業を完了できない場合、本予算の繰越手続により、認められた範囲で事業実施期間の延長を行うことができます。

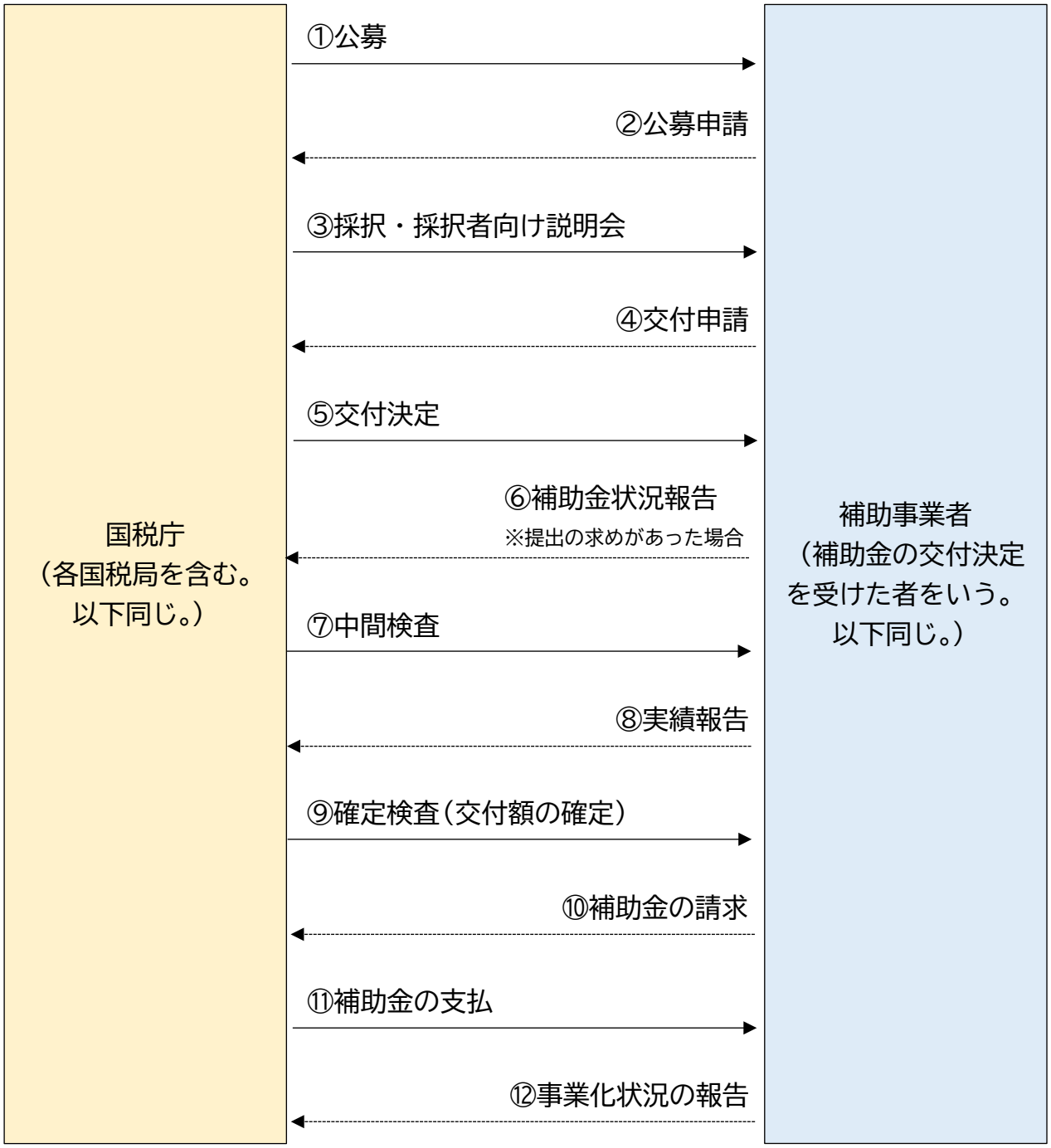
※注５　「事業の経費が全て設備投資」とは、補助事業において補助対象となる経費が全て「設備等費」であることをいいます。

「設備等費」については、Ｐ８を参照してください。

※注６　「設備の導入のみで完結する事業」とは、補助事業期間中における取組が、設備の導入のみにとどまっている事業をいい、例えば補助事業期間中に新商品開発のためのタンクや冷蔵設備等の導入のみを行う事業や、システム等の導入のみを行う事業などがこれに該当します。

そのため、補助事業期間中に、補助事業の一環として、導入したタンクや冷蔵設備等を活用して新商品開発に着手している場合や、設備の導入の他にマーケティング調査等の取組を実施するような場合、導入したシステム等をテスト運用（導入したシステム等の実用化に向けた一定期間の運用をいいます。単なる検収等は含まれません。）して改善点の把握まで行う場合などは、「設備の導入のみで完結する事業」に該当しません。

（手続等の流れ）


国税庁
（各国税局を含む。
以下同じ。）
①公募
②公募申請
③採択・採択者向け説明会
④交付申請
⑤交付決定
⑥補助金状況報告
※提出の求めがあった場合
⑦中間検査
⑧実績報告
⑨確定検査（交付額の確定）
⑩補助金の請求
⑪補助金の支払
⑫事業化状況の報告
補助事業者
（補助金の交付決定
を受けた者をいう。
以下同じ。）

3　補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下の（１）及び（２）に掲げる要件の全てに該当し、かつ日本国内に所在する者とします。

（１）補助対象者が、公募申請時において、酒税法（昭和 28 年法律第６号）の規定により、酒類の製造免許若しくは酒類の販売業免許を受けている者（当該免許を受けている者で構成される酒類業組合等を含む。以下「酒類事業者」という。）又は酒類事業者を少なくとも１者以上含むグループであること。

※　複数の酒類事業者等が連携して申請する場合（グループ申請）には、グループの代表者（代表申請者（※１））を決めていただき、グループの代表申請者名にて申請してください。グループ申請の場合には、代表申請者が行う事業に限らず、参画事業者（※２）が行う事業についても代表申請者が行う事業として補助対象とすることができます。ただし、補助金を受ける者は代表申請者であるため、代表申請者が支出する経費（参画事業者への支出を含む。）についてのみ補助金の対象になります。

※１　代表申請者とは、グループ申請の場合に、そのグループの代表として、申請や交付決定などの手続を行う者を指します。

※２　参画事業者とは、代表申請者と共同で事業を実施する者を指します。単なる外注先は参画事業者に該当しません。

（２）「酒類業振興支援事業費補助金の交付を受ける者として不適当な者」として、補助対象者及びグループ申請における参画事業者が次の①から⑪のいずれにも該当しない場合であること。

① 法人等（個人、法人又は団体をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である場合

② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている場合

③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合

④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している場合

⑤ 法人等が刑事告訴され又は民事法上の不法行為を行った結果、係争中である場合

⑥ 公募締切の時点で、当事業にて市場獲得を目指す対象国の中に、国際連合安全保障理事会決議によって経済制裁が行われている国が含まれている場合

⑦ 法人等が、公募締切日までに納期限が到来している国税（附帯税を含む。）を滞納している場合

⑧ 法人等が、公募締切日の前日から起算して３年前の日から公募締切日の前日までの間に酒税関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられている場合

⑨ 法人等が、公募締切の時点で「酒類の公正な取引に関する基準」に違反し、指示を受けた事項を改善していない場合

⑩　令和３年度又は令和４年度の国税庁の酒類事業者向け補助金の補助事業者のうち、提出期限の到来した事業化状況報告書が未提出である場合

⑪　公募締切日より過去３年の間において、国又は地方公共団体の補助金等を不正に受給し、交付決定の取消処分を受けた場合

4　補助対象事業

海外展開支援枠

日本産酒類の輸出拡大を図るとともに、酒類業の健全な発達を促進するため、以下の（１）及び（２）の事業を支援します。

（１）日本産酒類の海外販路拡大や商品等の高付加価値化に関する取組

日本産酒類の高付加価値化や、海外のニーズを踏まえた新商品開発、認知度向上のための情報発信など、商品のブランド化を推進する取組

【対象となる取組例】

○　海外ニーズを踏まえ、強みを活かした海外展開をするための現地調査及びブランド戦略の構築
○　海外のし好に即した新商品開発、新規ブランドの立上げ、そのための調査研究
○　海外において新規に製品を取り扱う事業者の開拓や新たな販売手法の試行
○　海外の有名レストラン等の協力による認知度向上に向けた情報発信
○　地理的表示（GI）やテロワール等を海外向けのブランド化に活用する取組
○　農商工連携や異業種連携等により、新たな価値創造を目指す取組

（２）酒蔵の観光化や地域における酒蔵ツーリズムプラン策定の取組

インバウンドによる海外需要の拡大を目的とし、酒蔵自体の観光化や酒類事業者、観光事業者、交通機関、地方公共団体等が連携して、国内における酒蔵やワイナリー、ブルワリー等を巡って楽しむことのできる周遊・滞在型観光「酒蔵ツーリズム」を推進し、日本産酒類の認知度向上等を図る取組

【対象となる取組例】

○　酒蔵自体が観光化の取組を行うことによる、観光客の受け入れ整備や消費拡大につながる取組
○　観光客が、酒蔵等で高付加価値な体験（酒造りや宿泊等）ができる受け入れ環境整備に向けた取組
○　地域で酒蔵ツーリズムを実施することにより、地域連携の機運醸成や、酒類を含む地域の価値創造につながる取組
○　ガイド育成や他の観光資源の組合せによる滞在時間の拡大や宿泊を通じ、消費拡大を促す商品開発

新市場開拓支援枠

酒類業の経営改革・構造転換を図るとともに、酒類業の健全な発達を促進するため、以下の（１）から（３）の事業を支援します。

（１）商品の差別化による新たなニーズの獲得

マーケットインの考えを踏まえ、消費者のニーズを掘り起こすとともに、既存商品と差別化された酒類を開発することを目的とした事業

【対象となる取組例】

○　食品とのペアリングに特化した商品や、地方産品の特性を生かした商品の開発
○　地元・活用した休耕田の収穫物を原材料とした商品の開発
○　個人に対するオーダーメイド商品の開発体制の構築
○　新たな原材料等を使用し、これまでにない特性を持たせた高付加価値商品の開発
○　「伝統的酒造り」を差別化のポイントとした高付加価値商品の開発
○　酒米の価格高騰等の影響を踏まえて行う高付加価値商品の開発

（２）販売手法の多様化による新たなニーズの獲得

販売の場面における新たな訴求力の創出を通じ、消費者の多様なニーズに応えるサービスを提供することを目的とした事業

【対象となる取組例】

○　商品情報の充実による販売促進（二次元コード等を活用した取扱商品のブランドストーリーの提供や消費者が求める情報を記載した裏ラベルの活用等）
○　テイスティング等の顧客体験を重視した販売形態の確立
○　データ分析等を用いた、顧客の嗜好に合致した商品の販売手法の導入

（３）ＩＣＴ技術を活用した、製造・流通の高度化・効率化

これまで専門家の経験等に依拠していた作業に ICT 技術を活用することによって専門家の技能と ICT 技術との相乗効果を創出する等、製造・流通の高度化・効率化を図る事業

【対象となる取組例】

○　製造：AI 技術等を活用した品質管理システムの導入
○　流通：RFID や AI カメラ等を活用した管理システムの導入

5　補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる以下の経費です。

また、補助対象となる経費は、交付決定を受けた日以降に発注を行い、補助事業期間内に支払を完了したものに限ります。

補助対象経費	
経費区分	内容
事業費	①　設備等費 ②　謝金 ③　旅費 ④　借損料 ⑤　通訳・翻訳費 ⑥　会議費 ⑦　広報費 ⑧　委託費 ⑨　外注費 ⑩　マーケティング調査費 ⑪　産業財産権等取得等費 ⑫　展示会等出展費 ⑬　雑役務費 ⑭　原材料等費 ⑮　設計・デザイン費 ⑯　出演料 ⑰　運営費

※　上記以外は補助対象経費として認められません。

【海外展開支援枠の補助率】

海外展開支援枠における補助率は２分の１です。

【新市場開拓支援枠の補助率】

新市場開拓支援枠における補助率は、小規模事業者（※）は３分の２、その他の事業者は２分の１です。

採択後、交付決定までの間に小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率は２分の１に変更となります。また、交付決定後における従業員数の変更も同様であり、補助事業実施期間終了までに定義からはずれた場合は、補助率２分の１に変更となります（確定検査において労働者名簿等を確認します）。

※　常勤従業員数が 20 人以下（卸売業・小売業では５人以下）の法人又は個人をいいます。
なお、グループ申請の場合には、代表申請者又は参画事業者である酒類事業者のすべてが小規模事業者である必要があります。

（１）補助対象経費の説明

①　設備等費

事業遂行に必要な設備等（機械装置・器具備品・情報システム等）の購入、制作、構築、改良、据付、検査、実験等を行うために支払われる経費。

※１　補助事業で取得する設備等は、本補助事業を実施するに当たって必要な設備等に限り補助対象となります。通常の事業活動等に係る使用は認められません。

※２　ソフトウエアの構築のための委託費又は外注費は、設備等費に該当します。

※３　設備等の運搬のために支払われる経費など、設備等の購入等に付随する経費は、設備等費に該当します。

※４　施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は補助対象となりません。

※５　補助事業の目的を逸脱する華美、過大な設備等の購入等に係る経費は補助対象となりません。

②　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。

※１　補助事業者又は参画事業者を専門家等として支出の対象にすることはできません。

※２　謝金の単価は、その根拠が補助事業者が定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。なお、規程等を定めていない場合には以下の支払基準が目安になります。

【参考】謝金の標準支払基準　（単位：円）

<table>
<tr><th colspan="2">標準単価</th><th colspan="4">分野別職位等</th></tr>
<tr><th>区分</th><th>時間単価</th><th>大学の職位</th><th>大学の職位にある者の平均勤続年数</th><th>民間</th><th>地方公共団体等</th></tr>
<tr><td>①</td><td>11,500</td><td>大学学長級</td><td rowspan="3">17年以上</td><td rowspan="3">会長・社長・役員級</td><td rowspan="3">知事・市町村長</td></tr>
<tr><td>②</td><td>10,200</td><td>大学副学長級</td></tr>
<tr><td>③</td><td>9,300</td><td>大学学部長級</td></tr>
<tr><td>④</td><td>8,700</td><td>大学教授級１</td><td></td><td>工場長級</td><td>部長級</td></tr>
<tr><td>⑤</td><td>7,900</td><td>大学教授級２</td><td rowspan="2">12年以上</td><td>部長級</td><td>－</td></tr>
<tr><td>⑥</td><td>7,000</td><td>大学准教授級</td><td>課長級</td><td>課長級</td></tr>
<tr><td>⑦</td><td>6,000</td><td>大学講師級</td><td rowspan="5">12年未満</td><td>課長代理級</td><td>室長級</td></tr>
<tr><td>⑧</td><td>5,700</td><td>大学助教・助手級</td><td>係長・主任級</td><td>課長補佐級</td></tr>
<tr><td>⑨</td><td>4,700</td><td>大学助手級以下１</td><td>係員１</td><td>課員１</td></tr>
<tr><td>⑩</td><td>3,700</td><td>大学助手級以下２</td><td>係員２</td><td>課員２</td></tr>
<tr><td>⑪</td><td>2,700</td><td>大学助手級以下３</td><td>係員３</td><td>課員３</td></tr>
</table>

※３　公募申請書類、交付申請書等の書類作成の支援を専門家等に依頼した場合、当該支援に係る費用は補助対象外となります。

③　旅費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打合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、参画事業者、依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費。

※１　グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。

※２　補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。

※３　補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

④　借損料

事業遂行に必要な設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費。

※１　補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該年度の補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該年度を超える場合の補助対象経費は、按分等（月額使用料部分）の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

※２　事業所等に係る賃借料（家賃）は補助対象外です。

⑤　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。

※　展示会等への出展に伴って支払われる通訳及び翻訳に係る経費については、「⑫展示会等出展費」に計上してください。

⑥　会議費

事業を行うために必要な会議、講演会又はシンポジウム等に支払われる経費（会場借料、機材借料等）。

※　参画事業者への謝礼等は補助対象外です。

⑦　広報費

事業遂行に必要な広告（パンフレット、動画、写真等）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。

※１　補助事業と関係のない製品等の広報や、単なる会社の PR や営業活動に活用される場合には、補助対象となりません。

※２　作成するパンフレット等は必要最低限とし、補助事業期間中に全て配布することを原則とします。補助事業完了時点での未配布分に相当する経費は、補助対象となりません。

※３　交際費は補助対象となりません。

※４　作成するパンフレット等には、「令和７年度　国税庁酒類業振興支援事業費補助

金」にて作成した旨を明記してください。

⑧　委託費

事業遂行に必要な業務（自ら実行することが困難な業務に限る。）の一部を第三者に委託するために支払われる経費。

※１　ソフトウエアの構築のための委託費は、「①設備等費」に該当します。

※２　委託取引の場合は、委託内容、金額等が明記された契約書（委任契約又は準委任契約）を締結した上で委託する必要があります。

※３　委託先等が設備等を購入する経費については、補助対象となりません。

※４　委託先に対して、補助事業者自身が各種帳票類を確認するなど、委託した事務等の内容を確認する必要があります。

※５　クラウドファンディング事業者や電子商取引（EC）事業者に支払う利用費も含まれます。ただし、オンライン上で手続を行い、発注書等を発行していない場合には、発注書等に代わるもの（電子媒体等を印字したもの）を保管していただく必要があります。

※６　クラウドファンディング事業者や電子商取引（EC）事業者への申込みを交付決定日前に行った場合は、補助事業者に利用料等の支払義務が生じていない場合に限り、補助対象となります。

※７　クラウドファンディング事業者や電子商取引（EC）等のサービス利用料等については、本事業の実施に伴い新たに発生した経費部分のみが補助対象となります。既にサービス利用料等が発生している場合には、通常の事業活動のためと判断し補助対象外とします。ただし、既にサービス利用料等が発生している場合でも、本事業の実施に伴い新規で発生した部分（掲載料等）については補助対象となります。

⑨　外注費

事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注する場合の経費。

※１　ソフトウエアの構築のための外注費は、「①設備等費」に該当します。

※２　外注内容、金額等が明記された契約書（請負契約）を締結した上で外注する必要があります。

※３　外注先が設備等を購入する経費については、補助対象となりません。

⑩　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。

※１　調査の実施に伴う記念品代や謝礼等は補助対象となりません。

※２　展示会等への出展に伴って行われるマーケティング調査に係る経費については、「⑫展示会等出展費」に計上してください。

⑪　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。

※１　産業財産権等の取得に要する経費は、補助事業の事業化に必要なもの（出願に先立ち、出願を検討する国における、類似の産業財産権等の登録等の状況調査に必要

な経費を含む。）に限ります。

※２　産業財産権等の取得に要する経費のうち、以下の経費については補助対象となりません。

・　日本の特許庁に納付される特許出願手数料、審査請求料及び特許料等

・　拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

※３　産業財産権等取得等費を補助対象経費とする場合は、応募申請時に必ず経費の明細を記載してください。

※４　出願に係る経費については、補助事業完了日までに出願手続を完了していることが公的機関の書類等で確認できない場合には、当該費用は補助対象とはなりません。

※５　産業財産権等取得等費により産業財産権等を申請する経費を補助対象とする場合には、補助事業者に権利が帰属することが必要です。

※６　弁理士の手続代行費用を補助対象とする場合には、補助事業期間中に契約が締結されていることが必要です。

※７　他の制度により産業財産権等の取得について支援を受けている場合は、産業財産権等取得等費の計上をすることはできません。

※８　国際規格認証の取得に係る経費については、補助事業の事業化に必要な国際規格認証の取得に係る経費が補助対象となります。

⑫　展示会等出展費

実施プロジェクトに係る試作品、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。

※１　出展等に伴う「通訳料・翻訳料」及び展示会等の出展等に必要な「保険料」、「運搬費」や「倉庫保管料」のほか、展示会等に係る案内郵送料や展示会等において行うマーケティング調査に係る経費も補助対象となります。

※２　出展料等の請求書の発行日又は支払日が交付決定日前となる場合には、補助対象となりません。ただし、見積りについては交付決定日前でも可能です。また、出展等の申込みを交付決定日前に行い、交付決定日前に補助事業者に出展料等の支払義務が生じていない場合には、補助対象となります。

※３　展示会、EC サイト等とは、展示会、商談会、EC サイトなどの広く出展者、出品者を募集し行われる催事のほか、事業者が特定の期間、場所において個別又は複数の事業者が自主的に取り組むフェアや展示等も含みます。

※４　本事業の実施に伴い新たに発生した経費部分のみが補助対象となります。既に経費が発生している場合は、通常の事業活動のためと判断し補助対象外とします。ただし、既に経費が発生している場合でも、本事業の実施に伴い新たに発生した部分（出品料等）については補助対象となります。

⑬　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。

※１　補助事業者又は参画事業者の役員のうち、民法上の親族を支出の対象とすることはできません。

※２　作業日報等の作成が必要となります。

※３　臨時的雇入れと認められない場合には、補助対象となりません。

⑭　原材料等費

事業遂行に必要な試作品等の原材料・副資材等に支払われる経費。

※１　副資材とは、試作開発に必要な備品や消耗品等を指します。

※２　購入する原材料等の数量は必要最小限とし、補助事業期間中に使い切ることを原則とします。補助事業完了時点での未使用残存品に相当する経費は、補助対象となりません。

※３　原材料等費を補助対象経費として計上する場合は、購入時に写真撮影するとともに、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作開発の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難なものは写真撮影等による代用も可）しておく必要があります。

⑮　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、検査又は実験を行うために支払われる経費。

⑯　出演料

事業において実施するプロモーション活動において、著名人等を起用する場合に、当該著名人等の出演に係る経費。

⑰　運営費

事業において実施するプロモーション活動等の運営（熱中症や感染症対策費、実施に係る各種保険料等も含む。）に要する経費。

（２）補助対象経費全般にわたる留意事項

①　補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。

②　補助事業における発注先（委託先）の選定に当たっては、１件当たり 10 万円以上（税抜）を要するものについては、原則として２社以上から見積りをとることが必要となります。ただし、発注（委託）する事業の性質上、見積りをとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業を随意契約の対象とするための理由書が必要となります。

③　中古品の購入は、原則として、価格設定の適正性が明確でない場合には補助対象となりません。

④　事業遂行のため既存の資産等を加工・修理等する場合は、事前に対象物を写真撮影等し、完成（成果）物との比較・検証を可能にする必要があります。

⑤　以下の経費は、補助対象となりません。

- 交付申請時に補助対象経費として申請していない経費
- 人件費（参画事業者の人件費も含む。）
- 交付決定日前に発注、購入契約等を実施したもの
- 通常の事業活動のための設備投資費用、パソコン、サーバ、タブレット、プリンタ等の購入費、事業所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、水道光熱費等
- 電話料金、インターネット利用料金等の通信費（海外での Wi-Fi 等の賃借料を含む。）
- 販売（下記⑨のテスト販売を除く。）を目的とした製品・商品等の生産に係る経費
- 商品券等の金券
- コピー代、事務用品等の消耗品代、雑誌・新聞購読料、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 不動産の購入費、自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用
- 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（発注先が負担する場合を除く。）
- 公租公課（旅費に係る海外における出入国税を除く。消費税及び地方消費税の扱いについては、「９　その他（１）」をご参照ください。）
- VAT（付加価値税）等の還付制度を利用し、実際に還付された金額（補助事業完了後に還付された金額を含む。）及び還付手続に係る委託費や手数料
- 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係る保険料及びプロモーション活動等の実施に係る保険料を除く。）
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 公募申請書、交付申請書等の書類作成に係る費用
- 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　グループ申請の場合は、グループを代表して事務及び経理処理を担う代表申請者を定めることとし、当該代表申請者が支出する経費（参画事業者への支出を含む。）を補助対象とします。

⑦　補助事業期間中（令和８年２月 28 日（土）まで）に支払が完了しなかった経費は、補助対象となりません。

⑧　補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達に係る経費がある場合、補助対象経費から補助事業者の利益等相当額を排除する必要があります。

⑨　補助事業期間中は、テスト販売（試作品等の販売）を除き、成果物の販売及び販売につながる営業行為はできません。補助事業期間中の販売を目的とした製品・商品等の生産に係る経費は、補助対象となりません。テスト販売に係る経費は、14 の〔テスト販売の要件〕を全て満たす場合に限って、マーケティング調査費等として補助対象経費となります。

テスト販売について

補助事業者が試作品や新商品を、限定された期間で不特定多数の人に対して試験的に販売し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動につなげるための事業をいいます。

〔テスト販売の要件〕

- テスト販売に向けた準備期間と販売期間が、合わせておおむね半年以内となるもの。
- 同一の場所・サイト及び同一の趣旨で複数回行わないもの（試作品の改良、販売予定価格の改定をした場合を除く。）。
- 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果検証が可能なもの。

〔テスト販売に該当するものの例示〕

① 展示会等のブース出展を通じたテスト販売
② 補助事業者が所有又は自ら借り上げた販売スペースを活用したテスト販売
③ EC サイト（クラウドファンディングを含む。）を活用したテスト販売
④ 第三者への委託等を通じたテスト販売

※ 注意事項

- テスト販売による収入の想定額を公募申請書の自己資金に含めることはできません。
- テスト販売の収入について、補助対象経費の２分の１又は３分の２と収入金額の合計が、補助事業に要する経費（本事業を実施するのに必要な補助対象外経費も含めた全体経費）を超えた場合は、当該超えた部分の額に相当する補助金額を減額します。
- 事業期間完了後にテスト販売に係る収入が発生した場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付することが必要です。
- テスト販売における収入の確認については、ケースごとに対応が必要なため、当該事業者においては採択後に国税庁と協議しながら進めるものとします。

6　申請手続等

（１）申請受付期間

令和７年７月 23 日（水）　～　令和７年９月 25 日（木）17：00 まで

（２）申請方法

申請は jGrants のみで受け付けます。申請に当たっては「令和７年度【酒類業振興支援事業費補助金】電子申請マニュアル」に従って作業してください。入力情報については、必ず、申請者自身がその内容を理解し、確認の上、申請者自身が申請してください。

また、本補助金の申請にはＧビズ IDプライムアカウントの取得が必要です。未取得の方は、速やかに利用登録を行ってください（Ｇビズ IDプライムアカウントの発行はこちらから https://gbiz-id.go.jp/top/）。

Ｇビズ IDプライムアカウントは、補助事業者の採択後の手続きにおいても利用します。本アカウント及びパスワードを外部支援者等の第三者に開示することは、Ｇビズ ID 利用規約第 10 条に反する行為であり、トラブルの原因となり得ますのでご注意ください。

※　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。

※　Ｇビズ IDプライムアカウントの発行には、書類郵送申請の場合、１～２週間程度の期間を要しますのでご注意ください。

※　Ｇビズ IDプライムアカウント発行が遅れたことなどによる申請期限の猶予は認めません。

jGrants の国税庁補助金申請ページに各国税局ごとに公募申請ボタンを設けています。提出先は、国内における主たる事業実施場所を所轄する国税局（P21「10　公募申請書申請先及び問い合わせ先」を参照してください。）となりますので該当の国税局の「申請する」ボタンを押下してください。

申請：jGrants（ログインの上、申請してください。）
https://www.jGrants-portal.go.jp

（３）審査

提出書類等について、P25 表２で定める審査項目に基づき、６名以内の外部有識者の意見を踏まえつつ、国税庁に組織する審査委員会で審査を行います。審査は非公開で、提出された資料に基づき、100 点満点の評価により、審査を行います。

（４）提出書類の情報共有

提出書類の情報については、国税庁組織内で共有します。また、申請者の主たる事務所の所在地を所管する都道府県等の行政機関に対して意見照会を行う目的で情報共有する場合があります。

（５）通知

審査結果（採択又は不採択）については、後日、国税庁から申請者あてに通知します。採択となった事業者に対しては、別途補助金に関する交付要綱等を通知しますので、当該

要綱等に基づき補助金の交付に係る手続を行っていただきます。その際、計上された補助対象経費については、国税庁からの求めに応じてその内容・信憑性を確認できる書類（見積書、カタログ、仕様書等）の提出を行っていただきます。

※　採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

（６）公表

採択事業については、事業者名、代表者名、法人番号、住所、採択金額、交付決定額、交付年度、補助事業名、補助事業概要、補助事業成果を公表することがあります。

（７）交付決定

採択された申請者が、国税庁に交付申請書を提出し、それに対して国税庁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（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を行った経費については、補助金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、国税庁との協議を経て、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。

また、交付条件を満たさない場合や国税庁が開催する採択者向け説明会に参加できない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

※　説明会の開催日は採択者へ別途お知らせします。

（８）その他

①　同一の事業者が、同一又は類似の内容で本制度以外の国（独立行政法人を含む。）の補助事業や委託事業（国からの間接補助を含む。）と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご留意ください。

②　本制度について、同一の事業者が同一年度内にすでに採択されている場合は、重複して採択しませんので、ご留意ください。

③　同一の事業者が代表申請者として、複数申請することはできません。

④　交付決定の後、事業者の都合により補助事業を廃止した場合は、今後、国税庁が実施する補助事業の審査において、当該事業者の評価が劣後する可能性があります。

⑤　交付決定前に、事業譲渡、会社分割等を行うことにより、補助金の採択により生じる交付申請を行う権利を他社に承継することはいかなる理由においても認められません。

7　補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合、以下の条件を守らなければなりません。

（１）交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合又は補助事業の中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合は、事前に国税庁長官の承認を得なければなりません。

（２）補助事業を完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から起算して 30 日を経過した日までに実績報告書及び事後評価書を作成し、国税庁長官に提出しなければなりません。

（３）補助事業の実施に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等の出願若しくは取得を、補助事業年度若しくは補助事業年度の終了後５年以内にした場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なく産業財産権等届出書を作成し、国税庁長官に届け出なければなりません。

（４）補助事業者は、補助事業を完了した日の属する会計年度の終了後５年間、毎会計年度終了後 90 日以内に本補助事業に係る事業化の状況（「補助事業に係る収入額」、「補助事業に係る収益額」等。）を国税庁長官に報告するとともに、補助事業に関係する調査に協力しなければなりません。また、グループ申請の代表申請者が事業化の状況を報告する際には、参画事業者における本補助事業に係る事業化の状況についても調査した上で報告しなければなりません。

なお、補助事業を完了した日の属する会計年度の終了後５年間において、会計年度終了後 90 日以内に本補助事業に係る事業化の状況（「補助事業に係る収入額」、「補助事業に係る収益額」等。）を国税庁長官に報告しなかった場合には補助金の返還を求めることがあります。

また、虚偽報告があった場合には、補助金の返還を求めることがあります。

（５）事業化状況の報告により、補助事業者又は参画事業者に、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定その他補助事業の実施を他に供与したことによる収益が得られたと認められる場合には、その収益の一部を国に納付しなければなりません（納付額は、補助金額を限度とします。）。

（６）補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）は、補助金交付の目的に従って効率的運用を図らなければならず、国税庁長官が別に定める期間以前に取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供することをいう。以下同じ。）する必要があるときは、事前に国税庁長官の承認を受けなければなりません。なお、補助事業により取得した機械等の財産については補助事業者の所有物として固定資産台帳に記載し、補助事業者が管理することが必要です。

（７）取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（消費税及び地方消費

税相当額を含まない。）以上の機械、器具又は備品等（以下「処分制限財産」という。）を処分したことによって得た収入がある場合は、その一部を国に納付しなければなりません（納付額は当該処分制限財産に係る補助金額が上限です。）。ただし、本事業における試作開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産を転用（財産の所有権の変更を伴わない目的外使用）する場合には、事前に国税庁長官の承認を得ることにより納付義務が免除されます。

（８）補助事業者は、当該補助事業における展示会等の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金の交付を受ける場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、原則、還付制度の利用について検討を行い、補助事業の完了後において付加価値税の還付を受けた場合には、国税庁長官に報告し、その指示に従わなければなりません。

（９）補助事業者は、補助事業に係る経費については、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業の完了の日の属する会計年度の終了後５年間保存しておかなければなりません。

（１０）補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、国税庁長官から要求があったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、国税庁長官に提出しなければなりません。

（１１）補助事業の進捗状況確認のため、国税庁が実地検査を行うことがあります。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。また、本事業完了後、会計検査院が実地検査を行うことがあります。当該検査により返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

（１２）補助事業の遂行に当たっては、本公募要領の規定のほか、採択後に交付する補助金の手引きの定めに従わなければなりません。

8　財産の帰属等

補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

9　その他

（１）補助金額に消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税等の確定に伴う報告書を求めることになります。これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等のうち補助金充当額が滞留することを防止するために規定しています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れのおそれがあることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

公募申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、公募申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる事業者にあっては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

①　消費税法上、納税義務者とならない事業者
②　消費税法上、免税事業者である事業者
③　消費税法上、簡易課税事業者である事業者
④　国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第三に掲げる法人の事業者
⑤　国又は地方公共団体の一般会計である事業者
⑥　課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択等する事業者

（２）国からの補助金の支払については、通常は補助事業完了時に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後に精算払となります。ただし、特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払が済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もあります。

（３）国税庁の補助金については、補助事業者が法人の場合は法人税の、個人事業者の場合は所得税の課税対象になります。なお、その補助金の収入計上時期については、補助金額確定通知書の文書日付となり、その日の属する事業年度又は年分の益金の額又は収入金額に算入して申告する必要があります。

（４）補助事業完了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該確認ができない金額は補助対象外となります。

（５）補助事業完了後、補助事業の成果について、事務局が定める様式にて公表用資料を作成いただき、速やかにご提出いただきます。必要に応じて補助事業者に発表していただくことがあります。

（６）本年度の採択が、次年度以降の採択を確約するものではありません。

（７）国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ（※１）の取組を政府として推進すべく、補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）について、gBizINFO（※２）に原則掲載されることとなります。

※１　オープンデータベースとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールのもと、インターネットを通じて公開することです。

※２　gBizINFO とは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。
掲載アドレス：https://info.gbiz.go.jp

（８）採択後、補助事業についてメディア等（テレビ、新聞、雑誌、SNS を含む WEB など）への露出や、本事業を活用した展示会等出展の際には、当補助事業を活用している旨の掲出に努めてください。

（９）申請時から補助事業完了後までに提出された各種情報については、国又は国が委託する第三者による政策効果検証等に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理等した上で、公開する場合がございます。

１０　公募申請書申請先及び問い合わせ先

公募申請書申請先は、国内における主たる事業実施場所を所轄する国税局となります。各国税局が所轄する都道府県は、下表よりご確認下さい。

※　申請は、jGrants 上の各国税局宛の申請ボタンより行って下さい。

本補助金についての問い合わせ先は下表のとおりです。以下に記載の電話番号は各国税局の代表番号になります。お電話でお問合せの際は、カッコ内の内線番号をお伝えください。

名称及び担当課	電話番号	問い合わせ用アドレス	所轄する都道府県
札幌国税局 課税部 酒類業調整官	TEL:011-231-5011 （内線：4503）	frontier@sap.nta.go.jp	北海道
仙台国税局 課税第二部 酒類業調整官	TEL:022-263-1111 （内線：3658）	hojyokin@sen.nta.go.jp	青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県 福島県
関東信越国税局 課税第二部 酒類業調整官	TEL:048-600-3111 （内線：2644、2645）	frontier@kat.nta.go.jp	茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 新潟県 長野県
東京国税局 課税第二部 酒類業調整官	TEL:03-3542-2111 （内線：3175、3178）	frontier@tok.nta.go.jp	千葉県 東京都 神奈川県 山梨県
金沢国税局 課税部 酒類業調整官	TEL:076-231-2131 （内線：2516）	hojyokin@kaz.nta.go.jp	富山県 石川県 福井県

名称及び担当課	電話番号	問い合わせ用アドレス	所轄する都道府県
名古屋国税局 課税第二部 酒類業調整官	TEL:052-951-3511 （内線：5572）	frontier@nag.nta.go.jp	岐阜県 静岡県 愛知県 三重県
大阪国税局 課税第二部 酒類業調整官	TEL:06-6941-5331 （内線：2225、2226）	frontier@osa.nta.go.jp	滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県
広島国税局 課税第二部 酒類業調整官	TEL:082-221-9211 （内線：3778）	frontier@hir.nta.go.jp	鳥取県 島根県 岡山県 広島県 山口県
高松国税局 課税部 酒類業調整官	TEL:087-831-3111 （内線：625）	frontier@tak.nta.go.jp	徳島県 香川県 愛媛県 高知県
福岡国税局 課税第二部 酒類業調整官	TEL:092-411-0031 （内線：4418）	hojyokin@fuk.nta.go.jp	福岡県 佐賀県 長崎県
熊本国税局 課税部 酒類業調整官	TEL:096-354-6171 （内線：6199）	frontier@kum.nta.go.jp	熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県
沖縄国税事務所 酒類業調整官	TEL:098-867-3601 （内線：313）	hojyokin@oki.nta.go.jp	沖縄県

表１　公募申請書等

提出書類
①（様式）　「補助事業申請書」 ②（別紙１－１）　「補助事業計画書」 ③（別紙１－２）　「計　画　表」 ※　「海外展開支援枠」で申請する場合は不要です。 ④（別紙２）　「参画事業者等」 ⑤（別紙３）　「経費明細表」 ⑥（別紙４）　「経費一覧表」 ⑦（別紙５）　「役員等名簿」 ⑧（別紙６）　「補助事業概要書」 ⑨（別紙７）　「事業実施に際しての確認票」 ⑩（別紙８）　「給与支給総額の引上げに関する誓約書」 ※　「海外展開支援枠」で申請する場合は不要です。 ⑪　申請者の決算書（直近２事業年度の貸借対照表及び損益計算書） ※　参画事業者分は不要です。 なお、⑪の書類がない設立後１年未満の企業等は、決算書（作成している場合）の他に、事業計画書及び収支予算書を提出してください。 ⑫　直前の財務状況が債務超過である場合、債務超過を解消する具体的な計画等 ※　直前の財務状況が債務超過でない場合は不要です。 ⑬　公募申請時点の常勤従業員数が確認できる資料 ※　「海外展開支援枠」で申請する場合は不要です。 ※　「新市場開拓支援枠」のうち小規模事業者に該当する申請者は、補助率３分の２で申請することができます。当該補助率で申請する場合は、代表申請者及び参画事業者（酒類事業者に限る）の常勤従業員が確認できる資料が必要です。 ⑭　パートナーシップ構築宣言の写（パートナーシップ構築宣言をしている場合） ⑮　団体規約及び構成員名簿 ※　法人・個人事業主に該当しない人格なき社団等の場合 ⑯　米国へ輸出をしていることが分かる書類（輸出許可書等）及び米国の関税措置により、受けた又は受ける見込みの影響を証明する書類（取引先からのメール、帳票書類等） ※　（別紙１－１）補助事業計画書において米国の関税措置により、影響を受け、又は受ける見込みがあることを踏まえて、経営の効率化や商品の高付加価値化等の取組を行う事業計画を策定する場合

注意事項

○　ダウンロードしたファイルの拡張子、ファイル名の変更などは行わないでください。

○　jGrants では、１ファイル当たり 16ＭＢ以上のデータは提出できません。

○　ファイル容量が大きい場合は、ファイルを分割していただくか、データ容量を圧縮するなどにより、16MB 以上のファイルとならないようご留意ください。

表２　評価基準

審査項目
１．基礎項目 　次の要件を全て満たすものであること。１つでも要件を満たさない場合には、その申請は失格とし、その後の審査を行いません。 (1) 申請者が「３．　補助対象者」（Ｐ４参照）の要件に合致していること。 (2) 申請者の取組が「４．　補助対象事業」（Ｐ５及びＰ６参照）の「海外展開支援枠」又は「新市場開拓支援枠」のいずれかの事業であること。 (3) 申請者が、補助事業を遂行するために必要な能力を有すること。 ２．評価項目 (1) 現状分析 ○　自らの置かれている環境や現状、課題について、客観的なデータを用いた分析を行っているか。 ○　ターゲット市場における自社製品の優位性等を競合他社製品と比較しながら説明しているか。 (2) 新規性・先進性 ○　類似事例がない取組又は類似事例が少ない取組であるか。 (3) 優位性 ○　既存商品や競合他社商品と比べどのような差別化（性能、価格、知名度等）がなされているか、またその優位性の根拠を具体的に記載しているか。 (4) 事業実施体制の妥当性 ○　事業者等の財務状況、ノウハウ、人材等が十分な水準にある場合や、専門家・有識者等を起用あるいは連携しているなど、補助事業の目的を達成するために必要かつ十分な体制を構築しているか。 ○　参画事業者の役割が明確であるか。 ○　酒類の適正な販売管理に向けて配意しているか。 (5) 目標、事業内容の妥当性 ○　自らの課題を踏まえた目標が明確に示されており、目標に対して現実的かつ具体的な事業計画となっているか。 ○　「事業の経費が全て設備投資であり、かつ、設備の導入のみで完結する事業」に該当していないか。 ※　詳しくは、Ｐ２の注５及び注６を参照してください。 （注）１　過去に国税庁の酒類事業者向け補助金の採択を受けて補助事業を実施した事業者については、過去の補助事業と比較し、明確に異なる新

たな事業であるか、といった観点からも審査を行う。

（注）2　米国の関税措置により、影響を受け、又は受ける見込みがあることを踏まえて行う取組を高く評価します。

(6) 必要経費の妥当性、事業の収益性

○　必要経費について、事業内容に照らして妥当な内容となっているか。

○　補助金額に対して費用対効果が大きいと認められるか。

(7) 事業の持続性及び将来的な事業展開の可能性

○　補助事業完了後の自走に向けた計画・ビジョンが明確・具体的であり、持続性があると認められるか。

(8) 加点項目

○　公募締切日より過去 5 年の間において、事業者等が経営強化法に基づく経営革新計画、異分野連携新事業分野開拓計画、経営力向上計画、中小企業地域資源活用促進法に基づく地域産業資源活用事業計画、農商工等連携促進法に基づく農商工等連携事業計画又は環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律に基づく基盤確立事業実施計画、農林水産物及び食品の輸出促進に関する法律に基づく輸出事業計画のいずれかの認定を受けている場合等には加点する。

○　パートナーシップ構築宣言を行っている事業者等には加点する。

※　応募締切日時点で「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト（https://www.biz-partnership.jp/index.html）において宣言を行っている事業者等には加点します。

○　事業者等が「日本産酒類の発展・振興を考えるビジネスコンテスト」において、優秀賞を受賞しており、その優秀賞を受賞した事業を実施する場合には加点する。