良くある質問Q&A（２０１８年度海外・国内商談会助成事業）

１　商談計画書（様式１）

Q１　「水産物・水産加工品輸出拡大協議会又はジェトロが主催する日本産水産物・水産加工品輸出拡大のための海外・国内商談会に参加された事業者等」には、平成２９年３月以前の商談会参加者も対象となりますか。

A１　対象となりません。この助成事業は国の単年度の補助事業であり、毎年、その年度（４月～翌年３月）に定められた実施要領等に従って要件等を定めておりますので、過去の年度の実績者は該当しません。

Q２　「継続商談」とはどういう内容でしょうか。

A２　「継続商談」を助成対象とする趣旨は、本助成金を活用した商談について、その商談を成約にまで結びつけて頂くために、その後の渡航される費用も支援するというものです。従って、同じ国・品目でも他のバイヤーとの商談は継続商談とはなりません。

Q３　「助成対象外の日程」とはどのようなものでしょうか。

A３　水産物以外の食品の商談や他の案件の打合せ等、日本産水産物・水産加工品の商談を目的としない行程です。この期間の宿泊費は助成対象外となります。

Q４　「商談会主催者」はどのように記載すればよいですか。

A４　本年度は、JETROか水産物・水産加工品輸出拡大協議会（又は共催）が条件となりますので、そのいずれかを記載願います。

※海外の見本市等でJETROのジャパンパビリオンを利用される場合も、主催者は「ジェトロ」と記載願います。

Q５　水産物以外の食品等についても併せて商談をする場合、商談アイテムは全て記載する必要がありますか。

A５　日本産水産物・水産加工品のみを記載願います。なお、本助成事業は、日本産水産物・水産加工品の輸出商談を支援する事業ですので、主たる商談品目が日本産水産物・水産加工品でない場合は、商談自体、助成対象とはなりません。

※通関上の「水産物・水産加工品」であるか否かについて不明の場合はお問い合わせ下さい。

Q６　商談品目について、原材料が輸入品の場合でも問題ありませんか。

A６　日本産水産物・水産加工品として輸出されるものであれば、問題ありません。

Q７　成約目標の金額は、制限はありますか。

A７　金額に制限はありませんが、国の補助事業であるため、費用対効果からみて妥当な金額である必要がありますので、１回だけの目標額ではなく最終的な目標額を記載願います。

Q８　計画書の提出後、助成の可否等についての連絡はありますか。

A８　計画書は、日本産水産物・水産加工品の商談であること等を事前に確認させて頂くものですので、内容に問題がない場合は、基本的には連絡はしません。問題がある場合には速やかにメール等で連絡いたします。

２　助成金請求書（様式２）

Q１　「助成額の上限」は請求額の上限と同じですか。

A１　同じです。助成金請求書を作成される場合、「合計額」欄には実際に発生した実費を記入頂き、「請求額」（合計額の１／２）を算出する際に、「助成上限額」がある項目については、当該上限額を使って算出して下さい。

（記載例）

通訳費が３万円の場合、合計額には３万円を記載し、請求額は15,000円と記載

通訳費が６万円の場合、合計額には６万円を記載し、請求額は25,000円（助成上限額）を記載

Q２　１社２名の助成を受ける場合、助成金請求書は別々に作成する必要がありますか。

A２　助成金請求書には、２名分を合算した金額を記載されて結構です。ただし、２名であることが分かるよう、「請求明細」欄に計算式を記入願います。

※２社以上で商談をされる場合は、助成金請求書は会社毎に作成願います。

Q３　マイレージ使用の場合の証憑資料は何が必要ですか。

A３　マイレージ使用によるアップグレードや、航空会社側の事情等で、プレミアムエコノミーやビジネスクラス等を利用された場合は、領収書はノーマルエコノミー料金のものとなりますので、それを提出頂くとともに、搭乗証明との整合性を確認するため、アップグレード等を行ったことが分かる資料を提出して下さい。

※追加料金の自己負担によりアップグレードされた場合には、当該自己負担に係る領収書を併せて提出願います。

※気象状況や航空会社の事情等により、やむを得ずノーマルエコノミークラスより上のクラスの利用となった場合には、理由書等を提示頂き、個別に判断致します。

Q４　海外での国内移動で利用した航空機の搭乗証明の入手が出来ない場合はどうすればよいですか。

A４　航空機利用については、その事実を証明する資料が必須ですので、搭乗半券や搭乗証明は必ず提出する必要があります。このため、利用される前に搭乗証明が入手できるかを十分御確認頂くとともに、搭乗半券は紛失しないようにご注意願います。

Q５　食材運搬費には、通関時に発生するラベリングの作成費用等も含まれますか。

A５　通関のために必ず発生する費用であれば、原則として食材運搬費の中に含まれますが、個々の判断が必要と思われますので、当事務局へお問い合わせ下さい。

Q６　助成金請求額の計算に使用する為替レートは、いつのレートでしょうか。

A６　基本的には、実際に支払いを行った日（カード決済等で後日送金・引落した場合は送金・引落日）のレートですが、時期があまり離れていなければ、両替時のレートでも構いません。ただし、両替時のレシートか、ネットでの為替レート資料等の提出が必要です。

※カード支払いによる口座引落しが月末となり、商談日より１ヶ月以内に支払額が確定しない場合は、ホテル等の請求書発行日の為替レートで助成金を請求してください。

Q７　助成金請求書の請求期限について、年度末の３月は３／１５までとなっていますが、それに間に合わない商談は助成対象外でしょうか。

A７　当協議会又はJETRO主催で年度末に実施予定の商談会（ボストン等）は、特例として対象とする予定ですが、請求手続き期間は極めて短くなると思われます。

Q８　助成金の支払いの時期の連絡はありますか。

A８　助成金請求書の審査が終了した時点で、送金日を記載した「助成金支払い決定通知」を発出します。

３　商談報告書（様式３、４）

Q１　商談の１ヶ月後以内の報告書提出以降、年間の状況報告は、その都度提出依頼があるのでしょうか。

A１　特段、こちらからは連絡しませんので、提出時期になったら提出されますようお願いします。

Q２　報告には、日程の記載も必要ですか。

A２　渡航日程に商談日の前後以外の滞在がある場合等には、日本産水産物・水産加工品の商談を目的とする行程であるか否かの確認が必要ですので、報告書には、日本産水産物・水産加工品の輸出商談を行った日程全てを記載願います。日本産水産物・水産加工品の輸出商談以外の業務のための宿泊費は助成対象外となります。

Q３　成約状況は、成約した額のみを記載し、成約がない場合は記載しなくて良いですか。

A３　調査時点での状況をできるだけ詳細に把握する必要がありますので、成約まで至っていない場合でも、継続商談の状況や、成約見込額等の記載等をお願いします。