川崎市グローバル展開支援事業補助金

令和8年度　公募要領

＜公募期間＞

令和８年５月１日（金）から令和９年１月２９日（金）まで

※予算額に達した時点で募集を終了します。

予算額に達しない場合でも、令和９年１月２９日（金）に募集を終了します。

※補助金の予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合があります。

※本補助金は、事業計画書の事前確認が必要です。

※電子申請システム「オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）」または郵送で申請してください。

「オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）」の詳細は、川崎市ホームページをご覧ください。

https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000164357.html

＜問い合わせ先＞

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課〔国際経済担当〕

〒210-8577　川崎市川崎区宮本町１番地

TEL:044-200-2363　E-mail: 28keiei@city.kawasaki.jp

＜事業経過報告・事後フォロー等＞

〇川崎市海外ビジネス支援センター（KOBS）

〒212-0013　川崎市幸区堀川町 66 番地 20　川崎市産業振興会館７階

TEL:044－541-5232／5233　E-mail:kobs@kawasaki-net.ne.jp

1　目的

川崎市内の中小企業者等の海外展開に係る取組等に要する経費に対し、補助金を交付することにより、市内中小企業者等の海外市場へのアクセス向上や、新たな販路開拓を促進し、市内産業の活性化を図ることを目的とします。

2　補助対象者

補助対象者は、次の表で定める中小企業者等で、（1）～（3）の要件を全て満たすものとします。

【中小企業者等の範囲】

	業種・組織形態	資本金 （資本の額又は出資の総額）	従業員 常勤
資本金・従業員規模の一方が右記以下の場合対象（個人事業主を含む）	製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
	卸売業	1億円	100人
	サービス業	5,000万円	100人
	小売業	5,000万円	50人
	その他の業種（上記以外）	3億円	300人
関連組合	企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会　等		

（1） 市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小企業者等であること。ただし、1年未満であっても以下の施設に入居している中小企業者等は対象となる。

ア　かながわサイエンスパーク

イ　かわさき新産業創造センター

ウ　テクノハブイノベーション川崎

エ　明治大学地域産学連携研究センター

オ　ナノ医療イノベーションセンター（共同研究施設利用）

カ　ライフイノベーションセンター

（2） 市民税を滞納していない者であること。

（3） 次のいずれにも該当しない者であること。

ア　代表者又は役員のうちに暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）に該当するものがいる者

イ　公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する事業及びこれに類する事業）を行っている者

ウ　みなし大企業（＊）に該当する者
エ　アからウに掲げるもののほか、市長が不適当と認める者

（＊）上記の「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当する者をいいます。
・発行済株式総数又は出資総額の２分の１以上を、同一の大企業（※）が所有している者
・発行済株式総数又は出資総額の３分の２以上を、大企業（※）が所有している者
・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以上を占めている者

（※）上記の「大企業」とは、【中小企業者等の範囲】の表で定める者以外の者であって事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、「大企業」として取り扱わないものとします。
・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
・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

３　補助対象事業

補助対象事業は、市内中小企業者等が海外展開を目的として行う別添資料「補助対象事業一覧」に記載の事業とします。

補助対象事業は、補助対象期間内に複数の事業を実施することができます。

また、次のいずれかに該当する場合は、対象外とします。

（１）　交付の申請時に既に事業を実施している又は事業を終了しているもの
（２）　補助対象事業に関して、川崎市の他の助成制度を受けている事業、又は採択が決定しているもの
（３）　その他市長が不適当と認めるもの

なお、事業の着手時期は、交付決定を行った日以降でなければなりません。ただし、以下の費用は事業の性質上やむを得ないため、交付決定前に着手することができます。

川崎市グローバル展開支援事業補助金交付要綱別表第３の「４　海外で開催される展示会等への出展」に係る出展費用については、補助対象期間内に開催される展示会であれば、交付決定前に申込（契約）や出展費用を支払ったものであっても、補助対象として申請することができます。

４　補助対象経費・重点事業・補助率・限度額

（１）補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業を実施するために必要最小限の経費であり、補助対象（使途、単価、使用、数量等）が報告書類により確認可能な経費とします。

また、次に該当する経費は対象外とします。

ア　自社人材の人件費

イ　PC、タブレット、デジタルカメラ等の機材設備取得費用（リース、レンタル含む）

ウ　消費税、地方消費税、印紙税、登録免許税等の税金等、各種手数料（銀行振込手数料等）、保険料、サービス・ソフトウェア等の加盟・登録料及び使用料、購入の際にポイント等を利用した場合の利用額及び値引き費用

エ　自社内部の取引及び親会社、子会社、グループ企業などの関連法人（資本関係のある法人、役員及び従業員を兼任している法人、代表者の親族（三親等以内）が経営する法人など）、代表者の親族との取引に関する経費

オ　補助対象事業に要する経費として明確に区別できない経費

カ　公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

（2）重点事業

次に該当する申請者の取組を重点事業とし、「補助対象事業一覧」に記載の事業において、限度額を優遇します。

ア　「川崎ものづくりブランド」認定製品・技術を有する企業

イ　「川崎ＣＮブランド」認定製品・技術等を有する企業

ウ　「かわさき基準（ＫＩＳ）」認証製品を有する企業

~~エ~~　「かわさき名産品」認定製品を有する企業

（3）補助率・限度額

補助率	補助対象経費の２分の１以内
限度額	２５万円（重点事業の場合は３０万円）

※　補助金の予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合があります。

※　補助金額に千円未満の端数が生じたときは、切り捨てた額とします。

※　補助金の交付は、補助対象事業完了後の確定払いになります。

※　複数の事業を実施する場合においても、合計２５万円が限度額となります。なお重点事業の場合は、合計３０万円が限度額となります。

※　国や県等、川崎市以外の補助制度を併用する場合の補助金の額は、補助対象経費から、補助対象経費に対し国や県等から交付される金額を控除した額を上限とします。

５　補助対象期間

交付決定日から令和９年３月 12 日（金）まで

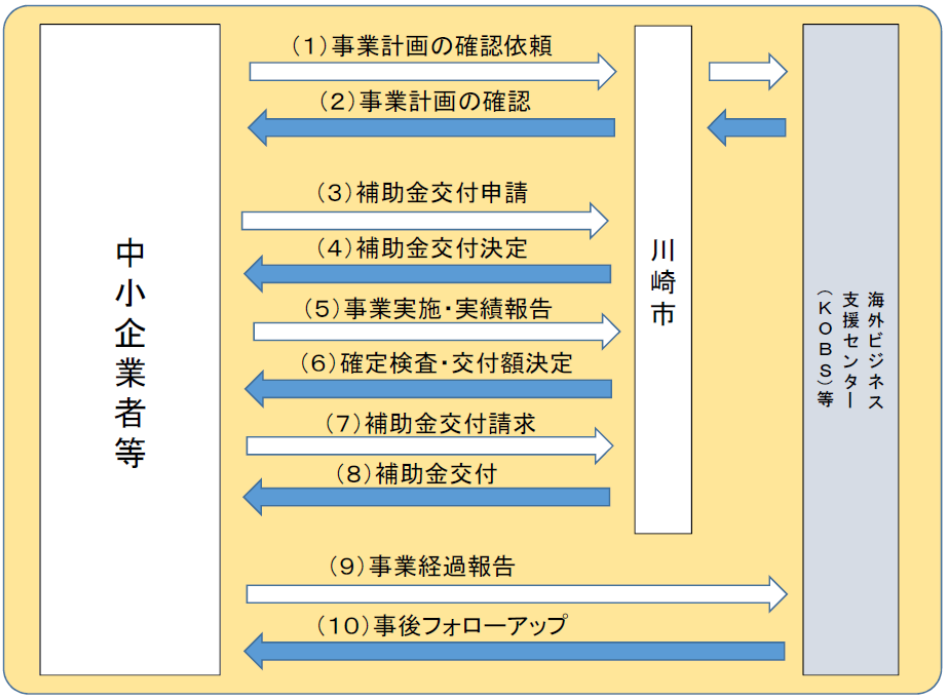
※　交付決定には申請からおよそ一か月程度を要します。

※　<u>期間内に事業の実施及び経費の支払いを完了すること</u>が条件になります。

※　「１　国際的な電子商取引（越境 EC）の取組」及び「２　海外事業者とのオンライン商談等の取組」について、常設（契約期間が１年間の場合を含む）の取組の場合は、契約期間が満了しなくても補助対象期間内に事業を実施し経費の支払いが完了すれば対象となります。

６　手続きの流れ

補助金の申請にあたっては、「川崎市海外ビジネス支援センター（通称 KOBS（コブス））」等の専門家（以下、「コーディネーター」）による事業計画書の事前確認が必要になります。また、補助事業が完了し、一定期間経過後、コーディネーター又は市職員より、その後の経過に関するフォローアップを実施します。



（１）　事業計画の確認依頼
（２）　事業計画の確認

補助金の申請を希望する方は、事業計画書（第１号様式の別紙）を作成し、川崎市に事前確認を依頼してください。

（３）　補助金交付申請

川崎市を通じて、コーディネーターによる事前確認を行います。確認終了後、コーディネーターの記名入りの事業計画書（第１号様式の別紙）をお戻ししますので、その他の書類とともに川崎市に提出してください。

【公募期間】

令和８年５月１日（金）から令和９年１月２９日（金）まで

※　予算に達し次第、募集終了とします。
　　予算額に達しない場合でも、令和９年１月２９日（金）に募集を終了します。

【提出方法】

ア　電子申請システム「オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）」の場合

① e-KAWASAKI ポータルサイトにて、利用者登録をお願いします。本補助金の申請にあたり、電子署名は不要です。登録済みの方は②へお進みください。

https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home

② 川崎市グローバル展開支援事業補助金　交付申請

https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/ab471a4b-2215-46cf-9cf6-9d16b8e856eb/start

※e-KAWASAKI では、大容量ファイルの添付（１添付ファイルあたりの最大サイズは 30MB）が可能になるほか、処理状況の確認並びに修正依頼のあった書類の再申請などを行うことができます。

イ　郵送の場合

〒210－8577
川崎市川崎区宮本町１番地　本庁舎９階
川崎市 経済労働局 経営支援部 経営支援課 国際経済担当
＜グローバル展開支援事業補助金申請書類在中＞

※提出書類の不備がある場合は受理できかねますので、御承知おきください。

【申請書類】

ア　交付申請書（第１号様式）
イ　暴力団排除に係る誓約書（第２号様式）
ウ　直近３か月以内の納税証明書の写し（法人の場合は法人市民税の納税証明。個人事業主の場合は市民税・県民税（個人）の納税証明。）
エ　見積書等経費内訳がわかる書類
オ　会社パンフレット等事業内容がわかるもの（第１号様式の別紙において自社ホームページの URL を記入する場合を除く）
カ　その他対象事業ごとの必要書類（「補助対象事業一覧」参照）
キ　申請書提出用チェックシート

※　提出書類は返却しません。上記以外に追加資料を求める場合があります。
※　同一年度内における申請は**１度限り**です。ただし、市長が認める場合はこの限りではございません。

（４） 補助金交付決定

申請書類を受理後、書類審査を行います。書類審査においては、申請内容が要件に合致するかを確認し、予算の範囲内において、採択者及び交付額を決定します。

採択者には、補助金の申請を市が受理した日のおよそ１か月後に交付決定通知書を送付します。不交付の場合は、不交付決定通知書を送付します。

（５） 事業完了・実績報告

令和９年３月 12 日(金)までに所定の報告書に必要書類を添えて提出してください。

※報告書は補助対象事業が完了次第、速やかに提出してください。

（１）提出書類

ア　事業実績報告書（第７号様式）
イ　支払いを証する書類の写し

（ア）支払日や支払金額が確認できる書類の写し

領収書、銀行の振込記録、通帳の写し、クレジットカードの利用明細、インターネットバンキングの画面印刷等

（イ）品目、金額、契約先がわかる書類の写し（アで内容が確認できる場合は不要）

契約書、発注書、納品書、請求書等

（ウ）支出成果が分かる資料

作成物及び作成内容を確認できる資料等

在留資格を証明する書類（３「海外展開に資する外国人材の活用支援」を申請している場合）

【クレジットカード払いとする場合】

・原則法人のカード又は代表者、事業主の個人カードを使用し、一括払いとする。

・実績報告時に次の書類を提出すること

①使用したクレジットカードの利用月の支払明細書（引落し総額とその内訳（発注先への支払額）が分かる明細が記載されている書類）

②クレジットカード決済口座の通帳の該当部分等、申請者名義の口座から、①の引落し総額を確認できる書類

【日本国外で現地通貨により支払う場合】

・原則、関税定率法施行規則（昭和 44 年大蔵省令第 16 号）第１条の規定により税関長が公示する外国為替相場に基づき、支払日が適用期間内に含まれる日本円で算出すること

※提出書類は返却しません。

※上記以外に追加資料を求める場合があります。

（２）提出方法

ア　電子申請システム「オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）」の場合

川崎市グローバル展開支援事業補助金　実績報告

https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/38743f9d-f1d2-40b8-a9ce-05f6c6cb5801/start

イ　郵送の場合

〒210－8577
川崎市川崎区宮本町１番地
川崎市　経済労働局　経営支援部　経営支援課　国際経済担当
＜グローバル展開支援事業補助金実施報告書類在中＞

（６）確定検査・交付額決定
（７）補助金交付請求
（８）補助金交付

報告された内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を交付額確定通知により通知します。通知の送付後に、交付決定企業からの請求により、補助金を交付します。

（９）事業経過報告
（１０）事後フォローアップ

事業完了から約６か月後、約１年後を目途に、コーディネーター及び市職員により、事業の経過のフォローアップを実施します。

コーディネーター及び市職員が訪問等により事業の進捗状況を確認するとともに、その後の事業についてアドバイス等を行います。

７　事業の変更・中止

交付決定した事業内容等を変更又は中止するときには、予め市の承認が必要となります。その場合は、速やかに変更（中止）申請書（第５号様式）を提出してください。

８　交付決定の取消し等

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。また、次年度以降の補助金採択の際の考慮事項となる場合があります。

（１） 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
（２） 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。
（３） 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
（４） 補助金の交付を受けるまでに補助対象者及び補助対象事業の要件を欠くことになったとき。
（５） 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法律等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。
（６） 前各号に定めるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

９　書類の整備

対象事業に関わる関係書類は、補助金の交付を受けた日が属する市の会計年度の終了後、5 年間保存しなければなりません。

１０　成果普及等への協力

補助事業実施中や終了後に、補助事業の効果測定や成果の普及等を目的とし、アンケート、ヒアリングや成果発表への協力の依頼を行う場合がありますので、御協力をお願いします。