

## 2025年大阪・関西万博出展を契機とした地域魅力創出補助金交付事業QA

R6年6月

No.	Q	A
<b>補助対象者</b>		
1	補助対象者は誰ですか。	万博会場において、和歌山県が管理運営に関わるエリアでの出展・出演者として予定されている者とします。(要綱別表第1、要領Ⅱ1参照)
2	個人でも申請できますか。	出展事業者・団体ごとの申請をお願いします。個人で出展申請をしている場合は個人での補助金申請は可能となります。
3	会社法人は補助対象となりますか。	補助対象者(Q1参考)に該当していれば補助対象となります。
4	同じ申請主体が、事業内容や出展場所が違うといった理由で何度も申請可能ですか。	不可となります。
5	任意団体でも申請できますか。	規約等が定められており、継続的な活動が行われる団体であることが必要です。
6	申請団体に所属する構成員は申請できますか。	不可となります。 ただし、和歌山WEEK出展者については、共同出展者の申請も可としますが、1出展団体あたり、補助申請額の上限を150万とします。
<b>補助対象経費</b>		
7	収益事業も補助対象となりますか。	「補助要綱 別表第2 2. 補助対象外経費」の④に記載のとおり、直接的な収益事業に関連する活動に係る経費は除きます。
8	万博で配布するノベルティグッズの製作は対象ですか。	当該補助事業(令和6年度事業)の実施期間内に活用するものが補助対象となります。ノベルティグッズの試作、また、令和6年度のイベント等での配布分が対象となります。 収支決算書(要綱別記第2号様式)において、今年度の使用計画を記載してください。
9	先進地の視察等の旅費は対象になりますか。	事業目的に合致し、事業実施に必要と認められる範囲においてのみ、対象となります。
10	チラシ、パンフレットの印刷枚数に上限はありますか。	当該補助事業(令和6年度事業)の実施期間内に活用するものが補助対象となります。収支決算書(要綱別記第2号様式)において、今年度の使用計画を記載してください。
11	パソコン、モニター、カメラなどの物品購入は対象になりますか。	対象外となります。 物品購入は汎用性がないものに限りません。
12	自社製品の購入は対象になりますか。	対象となります。 ただし、補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられるため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価(当該調達品の製造原価など※)をもって補助対象経費に計上します。 ※補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。
13	中古品の購入は対象になりますか。	原則、対象外となります。 ただし、事業実施に真に必要不可欠な場合には、2者以上の中古品販売事業者から見積もりを取得するなど、金額の積算根拠を明示する必要があります。(オークションによる購入は不可) ※購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。 ※また、購入品の故障や不具合等により補助事業計画の取組への使用ができなかった場合には、補助金の対象になりません。
14	ポイントを利用して購入した物品等も補助対象となりますか。	クーポン、特典ポイント、金券・商品券等を利用したものは補助対象外となります。
15	自社の新商品開発に係る経費は対象になりますか。	事業目的等に合致するものであれば、対象となります。
16	ホームページの改修は対象になりますか。	事業目的等に合致するものであれば、対象となります。
17	展示用の什器の購入は対象になりますか。	対象となります。 ただし、購入する什器でないと世界観を表現できないなど、汎用性がないもの及び事業の目的外使用になり得ないものに限りません。
18	万博会場への運送費は対象になりますか。	本補助金は令和7年2月末までに支払いが完了し、実績が伴うものが対象となるため、令和7年3月以降に必要となる運送費は対象外となります。

No.	Q	A
19	リース契約は対象になりますか。 (2年契約でもよい)	対象となります。 ただし、当該事業期間中のリース等に要した費用(支払が確認できるもの)のみ計上可能であり、交付決定前の発注、支払等を行うものは対象外となります。
20	外部委託費は対象になりますか。	対象となりますが、下記に留意のうえ手続きを進めてください。 (1) 交付決定時 ① 適正な委託金額の根拠 入札手続きを経ていない場合、選定理由を整理するとともに、2社以上の見積もり、過去の契約実績など、適正な価格根拠の説明を求めます。 ② 委託金額の内訳 補助対象外経費が含まれていることがないように金額の内訳を明示すること。 ③ 一般管理費 一般管理費を計上する場合、原則10%以下の率とする。 (2) 額確定時 ① 事業実施の精算内訳 補助対象外経費が含まれていることがないように金額の内訳を明示すること。 ② 委託先への支払 支払いは補助事業者の名義で行うこと。銀行振込受領書等により支払の事実(支払の相手方、支払日、支払額等)を明確にすること。 ※令和7年2月28日までに実績報告書の提出及び支払い(領収書等の添付書類を含む。)まで完了する必要があります。
21	今年度参加予定であったイベントが中止となった場合、イベントの準備にかかった経費は補助対象経費となりますか。	補助事業者と申請先との協議により、やむを得ない理由による中止と認められる場合は補助の対象となります。やむを得ない理由には以下のような例が該当し、自己都合による中止の際は原則として補助対象とはなりません。 (やむを得ない理由の例) ・警報発令等の荒天による中止の場合 ・災害等によりイベントが開催できなかった場合
22	パフォーマーが着用する衣装の製作費は対象となりますか。	対象となります。 ただし、万博仕様のパフォーマンスをするのに、その衣装でないと世界観を表現できないというような理由があるものに限ります。「補助要綱 別表第2 2. 補助対象外経費」の④に記載のとおり、直接的な収益事業に関連する活動に係る経費は除きます。
23	ロゴやパッケージのデザインは対象になりますか。	対象となります。 「補助要綱 別表第2 2. 補助対象外経費」の④に記載のとおり、直接的な収益事業に関連する活動に係る経費は除きます。
24	ウェブやSNS広告は対象になりますか。	対象となります。 「補助要綱 別表第2 2. 補助対象外経費」の④に記載のとおり、直接的な収益事業に関連する活動に係る経費は除きます。
25	雑誌掲載、新聞広告は対象になりますか。	対象となります。 「補助要綱 別表第2 2. 補助対象外経費」の④に記載のとおり、直接的な収益事業に関連する活動に係る経費は除きます。
26	外国語表示は必須ですか。 必須の場合は何語ですか。	以下ガイドラインに沿って日本語・英語を基本ルールとして実施内容を検討してください。 2025年日本国際博覧会 多言語対応ガイドラインについて <a href="https://www.expo2025.or.jp/news/news-20230801-02/">https://www.expo2025.or.jp/news/news-20230801-02/</a>
27	消費税は対象になりますか。	対象となります。 ただし、補助金により支払った消費税についても仕入税額控除を受けることが見込まれる場合には、相談窓口事前に相談してください。
28	補助事業者以外の者が購入したものは補助対象になりますか。	補助事業者名義以外で購入したものは原則、補助対象外となります。 やむを得ず、補助事業者名義以外の者が支払いを行った場合は、「立替払い」となるため、補助対象期間中に、補助事業者と立替払い者との間での精算が確認できること(補助事業者から立替払い者への振込等)が必要となります。
<b>補助率</b>		
29	補助率を教えてください。	2分の1以内(上限150万円)で千円未満の端数は切り捨てた額とします。 (要綱別表第1参照)
30	補助金がもらえないこともありますか。	事業内容の勝手な変更、補助対象外経費の支出、交付決定日以降に発生(発注)した経費、当該事業に使用されることが確認できる書類がない等の場合、すべて補助対象外となります。不明点は、相談窓口にご相談してください。
31	補助事業(経費増加)が増えた場合はどうしたらいいですか。	交付決定通知後の増額変更はできません。

No.	Q	A
32	補助事業(経費減少)が減った場合はどうしたらいいですか。	要綱別表第3に掲げる軽微な変更を除き、事業変更承認申請書(要綱別記第5号様式)を提出してください。
<b>補助申請書類</b>		
33	申請書類はどこにありますか。	和歌山県万博推進課のHPIに掲載しております。 URL: <a href="https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/060400/index.html">https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/060400/index.html</a>
34	添付書類は何が必要ですか。	各種申請様式に添付書類を記載していますのでご確認ください。 補助対象経費については、すべて根拠となる書類(申請時は見積書の写し、決算時は請求書の写し及び領収書の写し等)を添付してください。
35	収支決算書(要綱別記第2号様式)に添付する支出を証明する書類は、レシートでもよいですか。	原則、請求書の写し及び領収書の写しが必要です。領収書の写しには、宛名(省略していない正式な補助事業者名)、領収日付、領収金額、具体的な品名等が記載されていることを確認してください。 ただし、領収書の発行ができない場合は、レシートも可とします(領収書と同様に宛名等の記載は必須)。
36	領収書に具体的な品名等が記載されていない場合はどうしたらよいですか。	宛名(省略していない正式な補助事業者名)が記載された内訳が分かる書類を添付してください。
37	インターネット等による通信販売で購入して領収書を出してもらえない場合、支払完了メール等を支出を証明する書類としてよいですか。	発注者名(省略していない正式な補助事業者名)、具体的な品名等、数量、金額が記載されており、補助対象期間内に支払いが完了したと確認できるものであれば可とします。
38	外部講師やイベントスタッフへの報酬などの支出を証明する書類は必要ですか。	講師の場合は依頼書・承諾書の写し及び支払い証明書、イベントスタッフの場合は雇用契約書の写し及び支払い証明書などが必要となります。 支払い証明書には、宛名(省略していない正式な補助事業者名)、金額、但し書き等(アルバイト代など)、受領年月日、受領者名(氏名、住所)が記載されていることが必須となります。
39	コインパーキングやセルフのガソリンスタンドでのガソリン購入、高速道路(有料道路)の通行をETCで支払った場合など、宛名の記載がない領収書(レシート)しか発行できない場合、それらを支出を証明する書類として提出してもよいですか。	支出を証明する書類は、原則、宛名等が記載された領収書を提出すべきですが、コインパーキング等の宛名のない領収書しか発行できない場合は、利用(購入)日、内容、単価等の内訳が記載されているレシート、また、ETC利用証明書を領収書に代えることは可とします。
<b>事業期間</b>		
40	事業着手はいつできますか。	原則、交付決定後に事業を開始してください。 事業の効率的な実施を図るため又は緊急その他やむを得ない事情により交付決定前に事業に着手する場合は要綱別記第8号様式を提出してください。
41	いつまでに事業を終了する必要がありますか。また、何ををもって終了となりますか。	令和7年2月28日までに実績報告書を提出をしてください。事業経費の支払い(領収書等の添付書類を含む。)まで完了することが必要です。
<b>申請方法</b>		
42	どこに提出したらよいですか。	要領「別表 申請先」に基づき、提出をお願いします。
43	要領の「別表 申請先」について、万博推進課に申請すべき案件の例は何ですか。	・拠点が県外である申請者 ・和歌山ゾーン(コマーシャルウィークを除く)での出展・出演者 など
44	管轄振興局が異なる複数市町村等が加盟する団体の申請先はどこですか。	原則、申請手続きを行う者が属する管轄振興局へ申請を行ってください。
45	いつまでに書類提出が必要ですか。	令和6年8月30日(金)17時までに提出してください。
46	閉庁日(土、日、祝日)でも受け付けてもらえますか。	受付できません。
47	電子メールでの申請はできますか。	基本的に電子メールでの申請をお願いします。
<b>補助金の交付</b>		
48	補助金の振り込みはいつですか。	補助申請者は事業完了後に実績報告書を提出します。 書類不備がなければ、県から補助金額の確定通知を行いますので、請求書を提出してください。請求書提出後、概ね2週間程度が目安です。
49	概算払は可能ですか。	特に必要と認められる場合のみ可能です。 申請する場合、相談窓口につながるうえ、概算払請求書の提出をお願いします。
<b>相談窓口</b>		
50	相談窓口はどこですか。	要領別表に基づき、申請先と同じ窓口にご相談をお願いします。