

## 令和 7 年度

### 佐賀酒国際コンペティション出品支援事業費補助金 【募集要項】

#### ■ 申請期間

**令和 8 年(2026 年) 1 月 5 日 (月) ～令和 8 年(2026 年) 3 月 3 日 (火) 17 : 15 必着**

※受付時間 8 : 30～17 : 15 (土曜日・日曜日・祝日を除く。)

※電子メール、郵送又は持参により受け付けます。郵送の場合は、当日消印有効です。

#### ■ 提出先及び問い合わせ先

〒840-8570 佐賀市城内 1 - 1 - 59

佐賀県 産業労働部 流通・貿易課 国際経済担当

TEL : 0952-25-7146 (直通)

E-mail : [globalsupport@pref.saga.lg.jp](mailto:globalsupport@pref.saga.lg.jp)

※本要項や様式等は、佐賀県ホームページからダウンロードできます。

『佐賀酒国際コンペティション出品支援事業』で検索してください。

#### ■ 注意事項

※補助対象経費は、交付決定日から令和 8 年 3 月 27 日 (金) までに支払われた経費が対象になります。

佐 賀 県

## 1 事業の目的

佐賀酒の海外市場への輸出を促進するため、酒類の国際コンペティションへの出品に必要な経費に対し、佐賀酒国際コンペティション出品支援事業費補助金交付要綱に基づき、経費の一部を補助します。

## 2 対象者

酒類製造免許を有し、県内で酒類の製造を行う者としてします。

ただし、県では行政事務全般から暴力団等を排除することとしており、事業者が暴力団等である場合又は暴力団等と何らかの関係を有する場合には、補助対象外となります。

## 3 補助対象事業

日本酒、焼酎及びリキュールを次の国際コンペティションに出品する事業が対象となります。

① IWC（インターナショナルワインチャレンジ） [イギリス]

② Kura Master（クラマスター） [フランス]

※複数のコンペティション、複数の部門、複数の銘柄の出品にかかる申請も可能です。

## 4 補助対象経費

上記3の国際コンペティションへ出品するための、次の経費が補助対象経費となります。

補助対象経費	内 容
出品料	国際コンペティションへの出品（エントリー）に伴い主催機関に支払う経費、登録費用、専門家の評価を受けるための追加費用
輸送料	出品物の梱包又は運搬に関する経費
翻訳料	申請書類等の作成にかかる外国語翻訳に要する費用
その他	知事が必要と認める経費（内容については事前に協議すること）

## 5 補助金額・補助率

・補助限度額：10万円

・補助対象経費に対する補助率：3分の2以内（千円単位で千円未満切り捨て）

※国際コンペティションへの出品に他の補助金等の交付を受ける場合は、当該補助金を利用するコンペティションへの出品に本補助金を利用することはできません。

## 6 事業実施期間

### (1) 事業開始年月日

コンペティションへの出品にかかる手続を開始した日

※交付決定以前に事業に着手する場合には、交付決定前着手届（交付要綱様式第2号）の提出が必要となります。該当する場合は流通・貿易課国際経済担当へご相談ください。

### (2) 事業終了年月日

コンペティションへの出品手続等が完了した日

※令和8年3月27日（金）までに、支払いを含む全ての出品手続等を済ませてください。

## 7 申請手続

### (1) 提出書類

令和7年度佐賀酒国際コンペティション出品支援事業費補助金交付申請書（交付要綱様式第1号）

※様式は佐賀県ホームページからダウンロードできます。

『佐賀酒国際コンペティション出品支援事業』で検索してください。

### (2) 提出期限

令和8年3月3日（火）17：15 必着

### (3) 提出方法

電子メール、郵送又は持参により受け付けます。郵送の場合は、当日消印有効です。

### (4) 提出先

〒840-8570 佐賀市城内1-1-59

佐賀県 産業労働部 流通・貿易課 国際経済担当

T E L : 0952-25-7146（直通）

E-mail : globalsupport@pref.saga.lg.jp

※受付時間 8：30～17：15（土曜日・日曜日・祝日を除く。）

## 8 補助事業の実施

### (1) 補助事業の実施

交付決定を受けた事業者は速やかに事業を開始し、事業実施期間内（令和8年3月27日（金）まで）に出品手続を完了してください。

### (2) 計画の変更・中止

諸般の事情により、計画の変更、中止等があった場合は、流通・貿易課国際経済担当にご連絡いただくとともに、変更承認申請書（交付要綱様式

第3号)、中止(廃止)承認申請書(交付要綱様式第4号)のいずれかを提出してください。

(3) 実績報告

交付決定を受けた事業者は、事業終了後30日以内又は令和8年3月27日(金)のいずれか早い日までに事業実績について実績報告書(交付要綱様式第5号)を提出してください。

## 9 補助金の支払

補助金の支払については、実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。

## 10 その他

- (1) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存してください。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、補助事業終了後、佐賀県監査委員が実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業者が「佐賀県補助金等交付規則(昭和53年佐賀県規則第13号)」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、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。