

府中市中小企業見本市等出展事業  
補助金申請ガイド

府中市 商工労働課  
(令和5年4月 現在版)

**【目次】**

1	事業の目的	P1
2	補助対象者	P1
3	補助対象事業	P2
4	申請フロー	P3
5	交付申請書類の提出・留意事項	P3~4
6	補助金交付決定	P4
7	申請内容の変更・中止・廃止	P4
8	補助金交付決定後の流れ(事業の実施と事業報告書の提出)	P4
9	事業実績報告の提出・補助金交付額の確定	P5
10	請求書提出及び交付	P5
11	その他	P5

## 1. 事業の目的

見本市等においてその製品及び技術力を展示する中小企業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することで中小企業者の販路拡大を支援し、地域産業の発展を図ることを目的とします。

## 2. 補助対象者

次のいずれの要件も満たすものとします。

- ▼市内に主たる事業所を有し、市内で引き続き1年以上事業を営む中小企業者<sup>※1</sup>であること。
- ▼市税等の滞納がない者であること。
- ▼この要綱により補助金の交付を受けようとする見本市等への出展に係り、国、地方公共団体又は公共的団体等から補助金等を受けていない者であること。
- ▼府中市暴力団排除条例(平成24年府中市条例第2号)に規定する暴力団又は暴力団員等でない者であること。
- ▼公序良俗に反しない製品及び技術力を有する者であること。

※1 中小企業者とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定するものを指します。個人事業主も対象です。

### 【参考】中小企業基本法

(中小企業者の範囲及び用語の定義)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第四号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

業種	中小企業者(下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下

### 3. 補助対象事業

項目	要件等
補助事業	補助金の交付を受けようとする年度において開催される見本市等又はこれに準ずるものに出展する事業とします。 ただし、市長が特別の事情があると認めたときは、この限りではありません。
補助対象見本市	100社以上の企業が、自社の製品及び技術力を紹介するために出展する見本市、展示会又は展示商談会とします。ただし、展示即売を伴うものを除きます。  【参加予定の見本市の出展企業数が100社未満の場合】 <u>関連性のある複数の見本市<sup>※2</sup></u> が合同開催される場合で、それらの出展企業数の合計が100社を超える場合は、対象になる場合があります。 ※2 関連性のある事業の例 インテリア家具の複数の見本市同時開催⇒補助金交付可。 インテリア家具と飲食物の見本市の同時開催⇒補助金交付不可。
交付回数	1中小企業者につき1会計年度1回
補助対象経費	(1) 出展料又は小間料に係る経費 (2) 小間の装飾に係る経費 (3) 出展する製品その他付随品等の運搬に係る経費 (4) オンラインで開催する見本市等の出展にあたり作成したPR動画等の外部への作成委託費等 (5) その他市長が見本市等の出展にあたり必要と認める経費 ※消費税及び地方消費税相当額を除きます。
補助率・補助上限額	<u>&lt;補助率&gt;</u> 補助対象経費の合計額の1/2(千円未満切り捨て) <u>&lt;補助上限額&gt;</u> 20万円

## 4. 申請フロー

申請のフローについては次の通りです。



※補助金交付決定前に支払った経費については補助対象外となりますのでご注意ください。

### 【補助対象経費の支払い年度と出展予定年度が異なる場合】

見本市等への出展予定年度と異なる年度において、**補助対象経費の支払いが必要な場合については、補助対象経費を支払う前に、**事前申出書の提出が必要となります。

交付決定前に支払った経費については、事前申出書に記載のある経費のみを補助対象とします。

### 【申請フロー】



## 5. 交付申請書類の提出・留意事項

### (1) 交付申請時の留意事項

- ア 補助対象事業における見本市等の開催初日の14日前までに提出してください。
- イ 提出された申請書類は返却しません。
- ウ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- エ 申請書類は、写しを必ず保管してください。

## (2)補助金交付申請時に必要な書類

提出必須の書類	
ア	府中市中小企業見本市等出展事業補助金交付申請書(別記様式第1号)
イ	府中市中小企業見本市等出展事業補助金事業計画書(別記様式第2号)
ウ	府中市中小企業見本市等出展事業補助金収支予算(決算)書(別記様式第3号)
エ	補助対象事業の内容が確認できる書類、パンフレット等
オ	補助対象者の会社概要、パンフレット等
カ	補助対象事業において展示する製品等が確認できる書類、パンフレット等
キ	直近の市税完納証明
ク	法人の登記事項証明書(個人にあっては住民票の写し)
ケ	その他市長が必要と認める書類

## 6. 補助金交付決定

補助金交付決定とは、補助対象事業者(以下「補助事業者」という。)及び補助対象の事業を決定したもので、事業完了後の最終的な補助金交付額を決定・保証するものではありません。

※補助金交付決定額は、補助金交付申請額から減額して決定する場合があります。

## 7. 申請内容の変更・中止・廃止

交付決定を受けた補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、府中市中小企業見本市等出展事業(変更・中止・廃止)届出書(別記様式第6号)の提出が必要になります。

### 【届出が必要な場合】

見本市の開催延期・中止、収支予算の変更等。

## 8. 補助金交付決定後の流れ(事業の実施と事業報告書の提出)

補助金交付決定後は、申請内容に基づいた取組を実施してください。

※補助金の交付は、実績報告に基づいて行います。実績報告には、実施状況及び支払いを確認するための書類提出が必要です。

## 9. 事業実績報告の提出・補助金交付額の確定

### (1) 事業実績報告提出時の留意事項

- ア 補助事業を完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、補助金交付額確定に必要な事業実績報告書等の書類を提出してください。実績報告書については、府中市において審査を行い適当と認められた時は、補助金額を確定し通知します。
- イ 提出された報告書類は返却しません。
- ウ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- エ 報告書類は、写しを必ず保管してください。

### (2) 事業実績報告提出時に必要な書類

提出必須の書類	
ア	府中市中小企業見本市等出展事業実績報告書(別記様式第7号)
イ	府中市中小企業見本市等出展事業補助金事業報告書(別記様式第8号)
ウ	府中市中小企業見本市等出展事業補助金収支予算(決算)書(別記様式第3号)
エ	補助事業に要した経費の支払を確認できる書類(領収書の写し等)
オ	補助事業における展示状況等を示す写真
カ	補助事業における見本市等のパンフレット(出展者名が記載されているもの)で当該補助事業の内容がわかるもの
キ	その他市長が必要と認める書類

※補助金の額は実績に基づくため、補助金交付決定額から減額となることがあります。

## 10. 請求書提出及び交付

補助金額の確定後、補助金交付額確定通知書を送付します。

補助事業者は、指定様式により請求書を作成し、提出してください。請求書受領後、補助金を交付します。

## 11. その他

- (1) 補助金の交付を受けた補助事業者は、市が行う各種産業振興事業に協力するものとしします。
- (2) 補助事業者は、補助事業に係る経理を明確にし、かつ、経理に係る書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存しなければなりません。

### <提出・お問合せ先>

〒726-8601 広島県府中市府川町315番地

府中市役所商工労働課

TEL 0847-43-7190(受付時間:8:30~17:15) ※土・日・祝日を除く

▼申請書類の提出は、持参又は郵送により提出してください。

受領後、不備がある場合や、記載漏れがあった場合は再度提出していただきます。