

平成31年度(2019年度)松戸市展示会等出展支援補助金 申請要領

1. 補助金の目的

中小企業者等が受注拡大及び販路開拓のため自社商品・製品を国内及び国外の展示会・見本市等に出展する際、経費の一部を補助することにより市内中小企業の活性化に寄与することを目的としています。

2. 補助対象事業

平成31年(2019年)4月～平成32年(2020年)3月に国内及び国外で開催される展示会等への出展

※申請年度内に実施・支払が行われることが必要です。

※国外で開催される展示会については、独立行政法人日本貿易振興機構(ジェトロ)及びその他の企業・団体で国内に所在するものが出展支援する展示会に限ります。

【参考】ジェトロホームページ (<https://www.jetro.go.jp>)

※国・県から同一の事業(同じ展示会への出展)につき補助金を受けている場合は、重複して補助金を申請することはできません。

<対象外となる事業>

- ・物産展など即売を主たる目的とするもの
- ・技能コンテスト等、経営者や従業員の研修を主たる目的とするもの
- ・自社が主催する展示会 等

3. 補助対象者

(1) 市内に事業所を有する中小企業者等であること(事業所が市内にあれば可)

中小企業者等とは、

- ①中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者
- ②中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体をいいます。

(2) 市税を滞納していないこと

「滞納なしの納税証明書」(松戸市役所収納課で発行)で確認いたします。

(3) 松戸商工会議所会員であること

4. 申請期間

展示会開催の1カ月前までに申請してください。ただし、予算額に達した時点で募集を終了します。予めご了承ください。

5. 補助金額

- ・国内展示会の場合 補助対象経費(P2参照)の合計の1/2以内(補助金の上限:10万円)
- ・国外展示会の場合 補助対象経費(P2参照)の合計の2/3以内(補助金の上限:40万円)

6. 補助回数の制限

一の中小企業者等当たり、同一年度内3回まで。

7. 補助対象経費

補助金の交付決定日から平成32年(2020年)3月末日までの間に支払が行われるもので下記に定めのある経費が対象となります。

※出展料(小間料)及びその出展契約に付随する費用のみ、交付決定日前に支払った場合も補助対象とします。

出展先	補助対象経費		補助金の額
国内	出展料及びそれに付随する展示装飾費	展示会等への出展に要する施設使用料(小間料)及び会場の装飾に要する費用(備品リース代など)	補助対象経費の合計額の2分の1以内 上限:10万円 (1円未満切り捨て)
	搬送費	展示品の運搬に要する経費(外部委託の場合のみ)	
	製品カタログ等製作費	展示会等で使用する製品カタログ・パンフレット等印刷費、模型・パネル等の製作費(外部委託の場合のみ)	
	賃金	展示会当日に一時的に雇用する者の費用	
国外	出展料及びそれに付随する展示装飾費	展示会等への出展に要する施設使用料(小間料)及び会場の装飾に要する費用(備品リース代など)	補助対象経費の合計額の3分の2以内 上限:40万円 (1円未満切り捨て)
	搬送費	展示品の運搬に要する経費(外部委託の場合のみ)	
	製品カタログ等製作費	展示会で使用する外国語版の製品カタログ・パンフレット等印刷費、外国語版のパネル等の製作費(外部委託の場合のみ)	
	現地通訳費	会期中の現地通訳に要する経費(1名分)	

<補助対象とならない経費>

- ・展示会出展に係る請求書、納品書、振込控え、領収書等の帳票類が不備のもの
- ・交付決定日前に発注・支出した経費(※出展料及びそれに付随する展示装飾費を除く)
- ・間接経費(手数料、交通費、保険料、通信費、雑費等)
- ・展示会同時開催のセミナーに係る費用、招待券購入費、駐車場代等
- ・社名入り記念品・販促品(ノベルティグッズ)製作費・購入費
- ・名刺、封筒、クリアファイル、手帳、カレンダー等、他の用途にも使用できる消耗品費

- ・展示会出展以外の取引と混同して支払が行われている経費
- ・現金、手形・小切手、クレジットカードにより支払が行われている費用
- ・ダイレクトメール、折込チラシに関する経費
- ・インターネットを利用した広告費
- ・共同出展に係る経費で、企業間の費用負担按分について妥当性が説明できない費用

8. 提出書類

8-1 交付申請時の提出書類

展示会開催の1カ月前までに下記の書類を揃え、松戸市商工振興課の窓口へ提出してください。ただし、交付決定は予算の範囲内で先着順となりますので、早めの申請をお勧めします。ご不明な点は商工振興課へお問い合わせください。

(1) 交付申請書（第1号様式）

(2) 事業計画書（市所定様式 別紙1-1、1-2）

出展予定の製品・商品の名称・型番・PRポイントを簡潔にご記入ください。

※「別紙1-2 所要見積経費」に計上していない費用及びそれを上回る費用については、交付決定後に発生しても補助対象となりませんので、ご注意ください。

※「別紙1-2 所要見積経費」について、外貨で支払う予定のものは、書類記入時の為替レートに換算してご記入ください。なお、その場合には、書類提出時に換算レートに関する資料（ホームページの写しなど）をご持参ください。

(3) 見積書等の経費に関する根拠書類

「別紙1-2 所要見積経費」に関する経費の根拠書類（見積書等）をご用意ください。

(4) 展示会の開催要領・パンフレット及び出展申込書の写・出展商品の型番等が分かる資料

展示会名称・開催時期・開催会場・出展料等が明記してあるものがが必要です。

(5) 商業登記簿謄本（原本）

3カ月以内に法務局から発行された履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書。

(6) 直近の決算書（写）

確定申告書の写は必要ありません。

(7) 滞納なしの納税証明書（原本）

松戸市役所**収納課**で発行しております。発行用申請用紙（納税証明書交付請求書）の「①どの証明が必要ですか？」欄の「その他」にチェックを入れ、右側の（ ）内に「滞納なし」と記入してください。

※申請時点において発行できる直近の証明書をご提出ください。

(8) 松戸商工会議所の発行する会員証明書類（原本）

会員証明書類の発行依頼は直接、松戸商工会議所へお願いします（Tel364-3111）

(9) 上記書類が外国語により作成されたものである場合には、当該書類の日本語による翻訳文

(10) 債権者登録申出書（市所定様式あり）

初めての申請の場合、必要です。社名や代表者名・所在地等が変わった場合は、再度の提出をお願いします。

8-2 実績報告時の提出書類

下記の書類を揃えた上、展示会出展の翌々月の末日（該当日が平成32年（2020年）3月31日以降に到来する場合には平成32年（2020年）3月31日）までに、松戸市商工振興課の窓口に提出してください。

なお、交付金額の確定に当たり、当該事業の実施及び帳票類の確認ができない場合は、当該事業に係る経費であっても補助対象外となります。

- (1) 実績報告書（第3号様式）
- (2) 事業決算報告書（市所定様式 別紙2）
- (3) 領収証や振込済控等の支払書類の写し

※原本確認をしますので、必ず原本もお持ちください。

※補助金申請の際に提出された「事業計画書（別紙1-2 所要見積経費）」において計上した経費に係る領収証の写しや振込済控の写し（通帳、当座勘定照合表等、決済の確認が可能なもの）を添付してください。振込依頼書は振込済みの証明とならないため不可です。

※経費の支払方法は、振込払を原則とします。現金払、手形・小切手払、クレジットカード払は不可です。ただし、代金引換払の場合、引換払の控により、宛名・品目・金額が明確に確認できれば対象とします（代引手数料は補助対象外）。

海外出展の際、外貨で支払いを行った場合には、支払時の為替レートを適用することになります。支払時のレートを証する書類を提出してください。

※展示会当日スタッフへの賃金について、個人に振込をした場合は、勤務した者の氏名・住所・電話番号・生年月日等を記載した一覧が必要です。

- (4) 当日の出展状況が分かる写真

展示会の全体看板、ブース全体、製品の出展状況、その他補助対象経費として計上したものの状況が分かる写真を3枚以上添付してください。デジタルカメラで撮影したものをカラーでプリントアウトしても構いません。なお、製品紹介パンフレット等印刷物を作成した場合は、パンフレット実物1部も添付をお願いします。

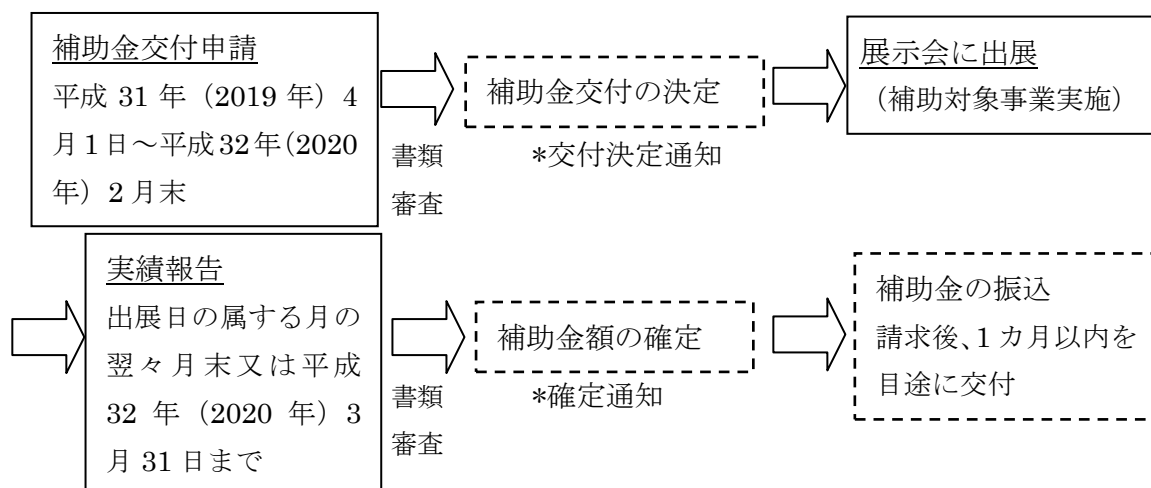
- (5) 上記書類が外国語により作成されたものである場合には、当該書類の日本語による翻訳文
- (6) 交付請求書（第5号様式）

9. 申請の方法

申請書類の提出方法は、持参に限ります。郵送による申請は受け付けられません。

※書式ダウンロード <http://www.city.matsudo.chiba.jp/jigyosya/syoukougyou/tenjikaihojo.html>

10. 申請から交付までの流れ



※交付請求書は、実績報告時に一緒に提出してください。ただし、書類審査の結果、補助金額に変更が生じた場合は再提出となります。

11. 注意事項

実績報告書は出展後、原則として出展日の属する月の翌々月の月末までに提出してください。ただし、実績報告書の最終提出期限は出展日のいかんに関わらず、平成32年(2020年)3月末日までとなります。

※交付決定後に事業の中止や経費の大幅な減額等、変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。他にこの補助金の活用を希望する中小企業者が補助金を受けられなくなるおそれがあります。

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付要綱

平成25年3月29日

松戸市告示第124号

改正 平成26年3月31日松戸市告示第114号

平成28年3月31日松戸市告示第118号

平成29年3月31日松戸市告示第117号

平成30年3月28日松戸市告示第105号

平成31年3月27日松戸市告示第90号

(趣旨)

第1条 市長は、中小企業の活性化に寄与するため、受注拡大及び販路開拓を目的として自社製品を展示会等に出品する事業を行う中小企業者等に対して、当該事業に要する経費の一部について、予算の範囲内において松戸市補助金等交付規則（昭和55年松戸市規則第17号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者等 次のいずれかに該当するものをいう。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体

ウ ア又はイに準じるものとして市長が認めるもの

(2) 展示会等 国内外で開催される展示会、見本市等（国外展示会については独立行政法人日本貿易振興機構その他の国内に所在する会社、団体等が出展支援する展示会に限る。）であって、受注拡大・販路開拓の効果が見込めるものをいう。ただし、物産展など即売することを主たる目的とするものを除く。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、自社製品の受注拡大及び販路開拓を図るための展示会等への出展を行う中小企業者等であって次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

(1) 市内に事業所を有すること。

(2) 市税を滞納していないこと。

(3) 松戸商工会議所会員であること。

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助対象経費及び補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

2 補助金の交付は、1つの中小企業者等当たり1年度につき3回までとする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条の規定により補助金の交付申請をしようとするときは、松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、申請日の属する年度において既に提出している場合（記載事項に変更がない場合に限る。）は、この限りでない。

(1) 事業計画書

(2) 登記事項証明書（法人の場合に限る。）

(3) 収支決算書

- (4) 市税を滞納していないことを証する書類
 - (5) 松戸商工会議所の会員であることを証する書類
 - (6) 前各号に掲げる書類が外国語により作成されたものである場合にあっては、当該書類の日本語による翻訳文
 - (7) その他市長が必要と認める書類
- (交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により付す条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業の内容を変更しようとする場合には、市長の承認を受けること。
 - (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
 - (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難になった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
 - (4) その他市長が必要と認める条件
- (決定の通知)

第7条 規則第6条の規定による通知は、松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付決定（却下）通知書（第2号様式）によるものとする。

(実績報告)

第8条 規則第11条の規定により実績報告をしようとするときは、松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金実績報告書（第3号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業決算報告書
- (2) 補助対象事業の実施状況を証する書類及び写真等
- (3) 前2号に掲げる書類が外国語により作成されたものである場合にあっては、当該書類の日本語による翻訳文
- (4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定通知)

第9条 規則第12条の規定による補助金の額の確定通知は、松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金額確定通知書（第4号様式）によるものとする。

(交付の請求)

第10条 規則第14条の規定により補助金の交付を受けようとするときは、松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付請求書（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日松戸市告示第114号）

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日松戸市告示第117号）

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月28日松戸市告示第105号）

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

別表

出展先	補助対象経費		補助金の額
国内	出展料及びそれに付随する展示装飾費	展示会等への出展に要する施設使用料及び会場の装飾に要する費用	1企業又は1団体当たり10万円又は補助対象経費の2分の1のいずれか低い方の額
	搬送費	展示品の搬送に要する経費	
	製品カタログ等製作費	展示会等で使用するカタログ・模型・パネル等の製作費	
	賃金	展示会等への出展のために一時的に雇用する者の賃金	
国外	出展料及びそれに付随する展示装飾費	展示会等への出展に要する施設使用料及び会場の装飾に要する費用	1企業又は1団体当たり40万円又は補助対象経費の3分の2のいずれか低い方の額
	搬送費	展示品の搬送に要する経費	
	製品カタログ等製作費	展示会で使用する外国語版の製品カタログ・パネル等の製作費	
	現地通訳費	会期中の現地通訳に要する経費(1名分)	

申込み・問合せ先：松戸市 経済振興部 商工振興課

〒271-8588 松戸市根本387-5(京葉ガス第2ビル4階)

電話：047-711-6377 ファクス：047-366-1550