

松江市販路開拓補助金募集要領

1 制度の概要

松江市では、市内の意欲ある中小企業が自社製品や自社の技術力を紹介するために島根県外で開催される展示会又は見本市（以下展示会等）に出展する場合に必要な費用の補助を行います。

補助対象者及び対象経費、補助率は下記のとおりです。

2 補助対象となる中小企業者とは

- (1) 市内に本社を有する中小企業者。
- (2) 補助対象となる「中小企業」とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者（個人を含みます）をいいます。

3 補助対象となる展示会等とは

- (1) 島根県外で開催される展示会等
- (2) 官公庁等公的機関が主催、共催又は後援しているもの。
- (3) 官公庁等公的機関が構成員となっている業界団体等による主催、共催又は後援しているものも含みます。
- (4) 全国的な展示会等で、官公庁等公的機関が主催、共催又は後援している展示会等と同等以上の出展効果（来場者数、商談件数、成約件数等）が見込まれるものについても含みます。ただし、出展条件についてグループ関連企業に限るなどの制限があるものを除き、広く一般に公開されるものを対象とします。
- (5) 官公庁等公的機関が主催、共催又は後援している以外の展示会等については、出展資料等の提出を求め、内容についての審査を行う場合があります。
- (6) 海外で開催される展示会等は対象となりません。
- (7) 物品の販売を主たる目的とする展示会等は対象となりません。

4 補助対象となる経費について

- (1) 小間料及び会場使用料
出展期間中の出展小間料
- (2) 展示ブース装飾費
装飾費、出展に必要な資材費（ポスター・パネル作成等）、リース代（出展期間中に会場で使用する机・椅子等）、会場での光熱水費・インターネット利用料等。
- (3) 商品・技術の PR 媒体作成経費
出展する展示会等の会場において自社製品又は自社技術を PR するために、新規に

作成するパンフレット等や紹介動画等の作成経費。

ただし、出展する展示会等の会場において配布を予定する PR 媒体については、当該展示会等の会場においての配布見込数に係る作成経費を限度とします。

(4) 展示物の輸送費

展示会等の会場までの運搬委託費。

(5) 展示担当 1 名分の交通費

出展する展示会等に係る、市内事業所から当該展示会等の会場までの一往復分の旅費。ただし、宿泊費は含みません。

(6) 展示会の期間に雇用するアルバイトに係る人件費

展示会場で自社製品や自社技術の PR・説明を担当するアルバイトの人件費。ただし、ブース設営等、直接に PR・説明に関わらない業務に従事するアルバイトの人件費は除きます。

(7) その他市長が必要と認める経費

なお、前払いすることが申し込みの条件となっている場合において、前払いした経費は、当該展示会への出展が行われた対象経費とします。

5 補助率又は上限金額について

- (1) 交付対象経費の 2 分の 1 の額（千円未満切り捨て）。
- (2) 上限 1 0 0 万円。

6 補助の制限

- (1) 同一年度内における補助対象者に対する補助は 1 回までとします。
- (2) 1 回の申請で、同一年度内に出展計画のある複数の展示会等を含めることが可能です。
- (3) 複数の展示会等を含んだ申請をした場合は、補助金の支払いは申請に係る全ての展示会等の終了後になります。
- (4) 複数の展示会等を含んだ申請の場合も、一申請あたりの補助上限額は 1 0 0 万円です。
- (5) 補助回数は通算 5 回を限度とします。利用限度までは、連続して申請するにあたっての制限はありません。

7 募集期間

平成 2 3 年 4 月 1 日（金）から随時募集
（予算額に達した時点で終了となります。）

8 申請の方法

(1) 補助金交付要綱、申請様式、計画書・報告書については、松江市ホームページからダウンロードできます。

(2) 申請時の提出物は下記のとおりです。

①補助金等交付申請書（様式第1号）

②事業計画書（別紙1・別紙2）

③松江市の市税納税証明書（補助対象者に係る松江市市税全税目の未納税額のない証明）

(3) 提出先

松江市末次町86番地（第4別館2F）

松江市 産業経済部 産業振興課

産業支援係 担当 森脇・福田

TEL 0852-55-5518

9 申請後の流れ

(1) 「交付決定通知」：松江市→補助対象者

(2) 「着手届」（様式第4号）：補助対象者→松江市

※事業計画の中にパンフレット等の作成を見込んでいるような場合は、この作成に着手した時点で提出してください。

(3) 「完了届」（様式第4号）：補助対象者→松江市

※全ての事業が完了した後（複数の展示会等への出展の場合は全ての展示会等の終了後）に提出してください。

(4) 「実績報告書」（様式第5号）：補助対象者→松江市

①事業報告書（別紙3）

②補助対象経費に係る請求書の写し

③領収書等補助対象経費の支払いが分かるもの

※対象経費に消費税は含まれませんので、税抜き金額が判明するものを提出してください。

(5) 「確定通知書」（様式第6号）：松江市→補助対象者

(6) 「交付請求書」（様式第7号）：補助対象者→松江市

(7) 補助金の交付