販路拡大支援にかかる見本市等出展経費補助金 交付要項

はまだ産業振興機構

(目的)

第1条 この要項は、国内外の見本市の出展およびスーパー等のプロモーション(以下見本市等)に出展する者に対して、その出展に要する経費の一部を補助することにより、販路拡大を支援し、もって産業振興を図ることを目的とし、その補助金の交付に関しては、この要項の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助対象となる事業は、国内外の見本市の出展およびスーパー等のプロモーションであって、理事長が認めるものとする。また実施期間は、当該年度の3月31日までの間であること。

(補助対象者)

第3条 補助対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、補助対象事業を行う者のうち、次に掲げる者とする。

- (1) 市内に主たる事務所又は事業所を有する事業者で、自社若しくは浜田市内の2社以上で構成されるグループであること。
- (2) 同一の経費で、国・地方公共団体・公益団体法人等から他の補助金等の交付を受けていないこと。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の対象と認められる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助率は、別表1の当該各欄に定めるところによる。

- 2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 3 補助限度額は、1社(グループ)につき5万円を上限とし、同一年度内において、原則1回の交付とする。ただし、上限額について理事長が特別に認めた場合は、この限りではない。

(交付申請等)

第5条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、事業計画書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、補助事業実施7日前までに理事長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の内容が確認できる書類
 - (2) その他理事長が必要と認める書類
- 2 申請者は、補助事業終了後1ヶ月以内に、見本市等出展経費補助金交付申請書兼請求書(様式第2号)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により該当書類の提出が開催終了から1ヶ月を超える場合に関しては、この限りではない。
 - (1) 収支決算書
 - (2) 領収書の写し
 - (3) 補助事業の参加が確認できる資料(写真など)
 - (4) 補助事業実績報告書(様式第3号)

(交付決定等)

第6条 理事長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに内容を審査し、補助の可否を決定し、申請者に通知するものとする。この場合において、補助金の交付を決定したときは、当該申請者への補助金の振込をもって、当該通知をしたものとみなす。

(交付決定の取り消し等)

第7条 理事長は、虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付を受けた者に対し、その補助金の返還を命ずるものとする。

附 則

(施行日)

1 この要項は令和2年4月1日から施行する。

附 則

1 この要項は令和3年11月16日から施行する。

この要項は令和7年4月1日から施行する。

【問い合わせ先】

〒697-8501 浜田市殿町1 浜田市役所 4F

はまだ産業振興機構

TEL(0855)25-9502 FAX(0855)23-4040

別表 1

補助対象経費		補助率
区分	内容	
旅費	交通費及び宿泊費 ・ 2名分までの旅費を対象とする。 ・ 交通費は、最短経路による妥当なもので、JR等公共交通機関の交通費、自動車利用時の燃料費及び高速利用料金とし、特別に付加された料金は対象外とする。燃料費については1km当たり37円を補助対象経費とする。	2/3 以内
サンプル費	試食用サンプル費、材料費等	
会場費	出展小間料、会場使用料、展示工事費、備品使用料、装飾費等	
輸送費	展示品等輸送費、保険料等	
その他	前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める経費	

備考

- 1 消費税及び地方消費税相当額は対象外経費とする。
- 2 外貨での支払いに対する補助対象経費の算出にあたっては、クレジットカード支払い等の円換算による支払額が確認出来るものは、その金額を補助対象金額とする。両替後の現金支払いについては、両替明細書（紛失の場合は為替レート）を根拠とし、その算出方法は入国時及び出国時のレートを加重平均して算出した金額を補助対象金額とする。
- 3 販売用商品の輸送費は対象外とする。
- 4 宿泊費に飲食費が含まれる場合、飲食費は対象外とする。