

# 地域企業販路開拓支援事業

## 【募集要項】

### 【募集期間】

令和6年4月1日(月)～令和7年1月31日(金)17時(必着)

### 【問い合わせ先・申込み先】

千歳市産業振興部産業支援室企業振興課

住 所：〒066-0009

千歳市柏台南1丁目3番地の1 千歳アルカディア・プラザ3階

電 話：0123-42-0522

受付時間：8:45～12:15、13:00～17:15/月～金曜日(祝日、年末年始を除く。)

### [目次]

1. 事業の目的	.....	1
2. 対象事業者	.....	1
3. 対象展示会等	.....	1
4. 補助対象期間	.....	2
5. 補助金額及び補助対象経費等	.....	2
6. 交付申請の手続き	.....	2
7. 交付決定	.....	3
8. 実績報告書の提出	.....	3
9. 補助金額の確定及び交付	.....	3
10. その他留意事項	.....	3
【別表】	.....	5



## 1. 事業の目的

本事業は、地域を支える中小企業者の国内及び海外における販路開拓を支援することを目的として、展示会やマッチングイベント等（以下「展示会等」という。）に出展する際の経費の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付します。

## 2. 対象事業者

補助金の交付対象となる事業者は、以下の要件をすべて満たすことが必要です。

- (1) 中小企業基本法に規定する中小企業者で、市内に工場又は事業所を置くものであること。
- (2) 大企業者が実質的な経営に参画していないこと。
- (3) 展示会等への出展品が、申請者自身によって開発、製造、加工されている製品又は技術（企画・設計を自身で行い、生産を外部委託するものを含む。）であること。
- (4) 市税を滞納していないこと。
- (5) 千歳市暴力団排除条例（平成 26 年千歳市条例第 1 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係事業者でないこと。

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 項各号に掲げる中小企業者をいいます。

業種分類	定義
製造業その他 （注 1）	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人事業主
サービス業 （注 2）	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人事業主

注 1 ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金 3 億円以下又は従業員 900 人以下

注 2 旅館業は資本金 5 千万円以下又は従業員 200 人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金 3 億円以下又は従業員 300 人以下

## 3. 対象展示会等

補助金の対象となる展示会等は、申請年度内に開催が終了し、以下の要件をすべて満たすことが必要です。原則として物産展は対象外となります。

- (1) 出展者の製品の販路開拓に資するものであること。
- (2) 市外（海外を含む）で開催されるものであること。
- (3) 主催者が、国又は地方公共団体以外のものであること。

( 4 ) 製品及び飲食の販売を行うものでないこと。

#### 4 . 補助対象期間

補助事業の期間は、交付決定日から令和 7 年 3 月 31 日 ( 月 ) までとなります。

#### 5 . 補助金額及び補助対象経費等

1 会計年度につき 3 つの展示会等への出展について申請できますが、その交付額の合計は、300,000 円を限度とします。

補助金の対象となる経費は、別表に掲げるものとします。

補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額となります。

申請年度の末日までに支払いが完了する経費に限ります。

国、地方公共団体又はその他の機関から補助金等を受ける場合には、その額を控除した額を補助対象経費とします。

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します。

#### 6 . 交付申請の手続き

##### ( 1 ) 補助金交付申請書の作成

補助金交付申請書 ( 様式第 1 号 ) を作成願います。

書類様式は、工業団地ホームページからもダウンロードできます。

市ホームページ <http://www.city.chitose.lg.jp/>

市工業団地ホームページ <https://www.chitose-yuuchi.jp/>

##### ( 2 ) 添付する書類 ( 補助金交付申請書のほかに、以下の関係書類を添付願います。 )

収支予算書 ( 様式第 2 号 )

積算根拠書類 ( 見積書等 )

展示会等の開催要項等

登記事項証明書 ( 登記簿謄本 )

会社案内 ( パンフレット ) 等

主な出展製品のカタログ等

市税を滞納していないことを証明できる書類 ( 納税証明書 )

その他、必要に応じて追加で書類を提出していただくことがあります。

##### ( 3 ) 募集期間

令和 6 年 4 月 1 日 ( 月 ) ~ 令和 7 年 1 月 31 日 ( 金 ) 17 時 ( 必着 )

##### ( 4 ) 申請方法

申請者は、補助事業開始前に、次の申請受付場所へ申請書類を直接持参願います。

郵送等での申請は受け付けできません。

#### <申請受付場所>

千歳市産業振興部産業支援室企業振興課

住 所：〒066-0009

千歳市柏台南1丁目3番地の1 千歳アルカディア・プラザ3階

電 話：0123-42-0522

受付時間：8：45～12：15、13：00～17：15 / 月～金曜日（祝日、年末年始を除く。）

## 7. 交付決定

交付申請書に基づき、実施する事業内容、補助対象経費など関係書類に関し審査（必要に応じてヒアリング）を行い、予算の範囲内で補助金交付の適否及び補助金額を決定し、交付決定通知書により通知します。

## 8. 実績報告書の提出

実績報告書は補助事業の完了日から30日以内又は当該事業年度の末日のいずれか早い日を期限とし提出していただきます。

### (1) 実績報告書

補助金実績報告書（様式第6号）を作成願います。

### (2) 添付する書類（実績報告書のほかに、以下の関係書類を添付願います。）

収支決算書（様式第7号）

支出証拠書類（領収書等）の写し

事業の実施状況が確認できる写真

その他、必要に応じて追加で書類を提出していただくことがあります。

## 9. 補助金額の確定及び交付

実績報告書に基づき、実施した事業内容、補助対象経費など関係書類に関し審査（必要に応じてヒアリング）を行った上で交付すべき補助金の額を確定し、交付します。

## 10. その他留意事項

### (1) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容の変更（軽微な変更を除く。）

又は交付決定を受けた事業を中止し、若しくは廃止する場合には、速やかに、変更等承認申請書（様式第4号）を提出し、市の承認を受ける必要があります。

### (2) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中に、事業の遂行状況を適宜確認する場合があります。

### (3) 成果等の調査

事業の成果確認のため、補助事業者は、事業が完了した年度の終了後2年間は、市の求めに応じて事業の状況調査等に協力していただきます。

( 4 ) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

( 5 ) 交付決定の取消し

補助事業者が補助金交付申請の内容若しくは決定に付した条件又は地域企業販路開拓支援事業補助金交付要綱の規定に反した場合には、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

また、「2.対象事業者」の対象要件として、暴力団、暴力団員又は暴力団関係事業者でないことがありますが、申請者(中小企業者の場合は、代表者及びその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。))が、これらに該当することが判明した場合、対象要件を欠くことになり、交付決定後に判明した場合であっても、交付決定を取り消します。また、申請者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、これに準ずるものとして、同様の取扱いとします。

暴力的な要求行為

法的な責任を超えた不当な要求行為

取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為

その他の前各号に準ずる行為

【別表】

経費区分	説明及び制限	補助割合
出展料	・主催者に支払う小間料	補助対象経費 の2分の1以 内
装飾料	・小間装飾（照明等の使用に係る電気料を含む。）	
備品借上料	・備品借上（開催期間中に会場にて使用する備品等のほか、その使用に係る電気料又は燃料費を含む。）	
輸送費	・展示に必要な物品等（製品、パンフレット等）	
交通費	・最短の経路によるものとし、4名分を限度とする。（領収書等で利用者、利用日、支払額が確認できるものに限る。） ・往復航空券（ビジネスクラス等で特別に付加された料金は対象外とする。） ・鉄道運賃（片道の路程が100km以上の場合で、グリーン車は対象外とする。）	
宿泊費	・宿泊が必要な場合で、4名分を限度とする。 ・1人1泊につき上限10,000円とし、開催期間の前日（海外の場合は前々日）から開催期間の末日までに限る。	
通訳料	・海外で出展する場合で、開催期間中に限る。	