

松山商工会議所 首都圏・海外販路開拓支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 松山商工会議所は、国内外の見本市等に出展する会員である中小企業に対し、予算の範囲内で必要経費に対する補助金の支給を行い、販路開拓の支援を図ることを目的とする。

(対象者)

第2条 対象者は、次の(1)～(3)全てに該当することとする。

- (1) 松山商工会議所の会員事業所であること。
- (2) 中小企業基本法等(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とする。中小企業者同士が共同で実施する場合も対象とする。ただし、①②③のいずれかに該当する場合は、対象外とする。
 - ① 大企業者またはその役員から50%以上の出資を受けているもの。
 - ② 当該年度で一度当補助金の支給を受けているもの。
 - ③ 過去に2回当補助金の支給を受けているもの。
- (3) 反社会的勢力ではないこと。

(対象事業等)

第3条 対象事業は、次の(1)～(3)全てに該当するものとする。

- (1) 国内外で4月1日～翌年3月末日の期間内に開催される見本市等であること。(国内においては、原則、首都圏および政令指定都市で開催される見本市等に限る。)
- (2) 原則、他団体などの補助金・助成金を受けてないこと。
- (3) 法人の場合は法人市民税、個人事業所の場合は市県民税の滞納がないこと。
※見本市等とは見本市、展示会、商談会等で商品見本、カタログまたはパネル等の展示を伴うものをいう。(即売会や物販催事など、販売を主たる目的とするものは除く。)

(対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、見本市等への出展に要した別表に掲げる経費とする。但し、当該年度内に発生した経費とする。

(補助率・限度額)

第5条 補助対象額は、補助対象経費の1/2(千円未満切捨)以内とし、国内の見本市等については10万円、海外の見本市等は15万円を限度とする。

(補助の取り消し)

第6条 次のいずれかに該当する場合は補助金の交付を取り消す。

また、既に交付されている場合は、その補助金の返還を求める。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 補助事業の実施について不正行為があったとき
- (3) 補助事業を中止又は廃止したとき
- (4) 法令違反などの反社会行為が明らかになったとき

(補助の申し込み)

第7条 松山商工会議所が定める期間内に、次に掲げる書類を松山商工会議所へ持参し、申し込みを行う。

- (1) 交付申請書(様式1号)
- (2) 見本市等で使用する商品紹介資料(商品パンフレット等)
- (3) 見本市等のチラシ等開催概要がわかるもの
- (4) 申請者の概要を記した書類(会社パンフレット等)
- (5) 直近の決算、申告書の写し
- (6) 納税証明書(法人:法人市民税、個人事業所:市県民税)
- (7) 反社会的勢力ではないことの表明に関する誓約書
- (8) その他、松山商工会議所が必要とする書類

但し、出展済みの場合は、写真(見本市等の出展状況、通訳・コンサルタント等の活動状況、作成看板など)並びに証拠書類(補助対象経費の証拠となる請求書、領収書の写しなど)

(交付決定)

第8条 補助金の交付は、以下の審査方法と基準により決定および通知を行う。

(1) 審査方法と基準

交付事業は、申込み期間終了後、速やかに実施する審査において決定する。審査は、専門家を含む3名により行う。応募申込み時のヒアリングに基づき、次のポイントを中心に総合的に評価する。①出展見本市等の妥当性、②製品の市場発展性、③出展や生産体制の妥当性④経費の妥当性、⑤地域への波及効果、⑥経営方針の正当性

また、申請多数の場合は、過去に本事業を活用した実績がない企業、過去に出展した実績のない展示会等に出展する企業を優先する。

(2) 審査結果通知

首都圏・海外販路開拓支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)に

より申請者に通知する。

(事業の変更、並びに中止)

第9条 交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)が次の①②のいずれかに該当するときは速やかに、首都圏・海外販路開拓支援事業(変更・中止)承認申請書(様式第3号)を提出し松山商工会議所の承認を受けなければならない。

- ① 補助事業の内容又はこれに係る経費の配分を3割以上変更しようとするとき。
- ② 補助事業を中止しようとするとき。

(事業実績報告並びに補助金の請求)

第10条 補助事業者は、補助事業の完了後、30日以内に、次に掲げる書類を添えて松山商工会議所に提出し、その承認を得なければならない。ただし、会頭が認める場合は、補助事業者は別に定める日までに、当該報告書を提出することができる。

- (1) 首都圏・海外販路開拓支援事業補助金交付(様式第4号)
- (2) 事業実施報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 補助金請求書(様式第5号)
- (5) 出展申込書、出展料金領収書(又は銀行振込伝票)の写し、出展風景の写真などの証拠書類
- (6) 補助額の2倍以上の請求書・領収書(又は銀行振込伝票)の写し(会場費を優先して添付すること)

(補助金の額の確定)

第11条 事業実績報告書等の提出後、その内容を審査し、補助金の額を確定する。確定金額については、首都圏・海外販路開拓支援事業補助金確定通知書(様式第6号)により補助事業者に通知する。

(補助金の交付)

第12条 補助金確定通知後、30日以内に、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

(目的外使用の禁止)

第13条 補助事業者は、補助金を他の目的に使用してはならない。

(その他補助事業者の義務)

第14条 補助事業の実施に関して、松山商工会議所より要請があった場合は、遂行状況について報告をする。

補助事業完了後、必要に応じて補助事業の成果を報告するほか、事業に関する調査に協力する。

補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会頭が別に定める。

(第二次募集)

第15条 補助金交付決定後、交付予定額が予算額に達しない場合のみ、第2次募集を行う。