

三木町告示第96号

三木町販路開拓支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和6年4月15日

三木町長 伊藤良春

三木町要綱第30号

三木町販路開拓支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、三木町内の産業の振興及び発展を図るため、国内外で新規販路開拓に主体的に取り組む町内に本社(会社以外の法人にあっては、主たる事務所。以下同じ。)若しくは事業所を有する法人又は町内に住所及び事業所を有する個人事業者に対し、予算の範囲内で三木町販路開拓支援補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 展示会等 商談や販路の開拓を目的に開催される商談会、見本市及び展示会並びに対面販売や試食販売を行う催事をいう。
- (2) 出展 展示会等に出展又は出品する行為をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 町内に事業所及び事務所を有する中小企業基本法(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
 - (2) 町内に住所及び事業所又は事務所を有する個人事業者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は交付対象としない。
- (1) 町税を滞納している者
 - (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は公序良俗に反する活動その他反社会的勢力への関与が認められる者
 - (3) 地方自治法(昭和22年法律第67号)に基づく財産区及び認可地縁団体並びに宗教法人法(昭和26年法律第126号)に基づく宗教法人
 - (4) その他町長が不相当と認める者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 補助対象者が一般に公開されている展示会等に出展する事業。ただし、国外で開催される展示会等については、補助対象者の渡航を伴わない商品のみを展示販売する事業についても、補助金の交付対象とする。
 - (2) 補助対象者が通信販売を行うことを目的として新たにホームページを制作する事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付の対象としない。
- (1) 国、地方公共団体及びその他公的団体から補助金又は交付金の交付を受けて出展する事業
 - (2) その他町長が不相当と認める事業

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、展示会等への出展又はホームページの制作に要する経費のうち、別表に掲げるものとする。

2 前項の経費には、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する消費税及び地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税に相当する額は除く。

3 本事業の補助対象経費を、他の公的な補助金等の対象経費とすることはできない。また、他の公的な補助金等の対象経費とした支出経費を本事業の補助対象経費とすることはできない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条の補助対象経費の3分の2以内(1,000円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てた額とする。)とし、上限額は次のとおりとする。

区分	開催場所	上限額
展示会等	県内	5万円
	県外	10万円
	国外	20万円
オンラインショップ		10万円

(補助金交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、三木町販路開拓支援補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添付し、補助対象事業の着手前に、町長に提出しなければならない。

- (1) 法人の登記事項証明書の写し(申請者が法人の場合)
- (2) 開業届の写し又は住民票の写し(申請者が個人の場合)
- (3) 直近の事業年における収支決算書又は確定申告書の写し
- (4) 町税を滞納していないことを証する書類(様式第2号)
- (5)パンフレット等(商談会等の場合)
- (6) 開設にかかる見積書又は仕様書の写し(オンラインショップの場合)
- (7) その他町長が必要と認める書類

(補助金交付決定)

第8条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(様式第3号)により交付申請者に通知するものとする。ただし、同一申請者から複数回申請があった場合は、過去の支援回数・出展効果・成約状況等を精査し、採否を決定する。その際、優先順位は、原則として初回支援の者を優先する。

(実施計画の変更等)

第9条 補助対象者は、補助対象事業を変更又は中止した場合は、速やかに補助事業変更・中止承認申請書(様式第4号)を町長に提出しなければならない。

(補助金変更交付決定)

第10条 町長は、前条の規定により申請を受理したときは、その内容を審査し、補助金の変更交付を決定したときは、補助金変更交付決定通知書(様式第5号)により補助対象者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助対象者は、補助対象事業完了後30日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の支払を証明する書類
- (2) 事業を実施したことを証明する写真
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定及び請求)

第12条 町長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告に基づき補助対象事業の成

果を審査し、補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第7号)により補助対象者に対して、速やかに通知するものとする。

2 町長は、前項の補助金の額を確定した後、補助対象者からの補助金(精算)請求書(様式第8号)の提出に基づき、補助金を交付する。

(補助金の返還)

第13条 町長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付した補助金の一部又は全部を返還させるものとする。ただし、町長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

(1) 偽りその他不正手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) その他町長が交付決定を取消しすべき事由があると認めるとき。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表（第5条関係）

経費区分	補助対象経費
展示会等出展経費	(1) 会場借上料 (2) 会場装飾費 (3) 出展商品等輸送費(商品・パンフレット等輸送費、保険料) (4) オンライン展示会等の出展経費 (5) 什器・備品借上料
広告宣伝費	(1) 販促ポスター・チラシ・映像等PR資材作成費 (2) 企画・デザイン費 (3) 撮影・編集費 (4) 印刷製本費 (5) 翻訳代
旅費	(1) 交通費(本社若しくは事業所から会場までの合理的な交通手段及び経路による部分に限る。) ア 鉄道賃 イ 船賃 ウ 航空賃 エ 車賃(タクシー代、燃料費を除く) オ 有料道路通行料 カ 駐車場使用料 ※ビジネスクラス、グリーン車等特別料金は対象外とする。 (2) 宿泊費(1泊11,000円を上限とする。)
雑役務費	(1) マネキン費(1事業者当たり1日につき1人を上限とする。) (2) 通訳費(1事業者当たり1日につき1人を上限とする。)
委託料	展示会等出展代行業務委託料(商品買取代を除く) ホームページ制作委託料
その他	町長が特に必要と認める経費

※申請者名義で支出されたものを補助対象経費とする。

※クレジットカード決済等の場合、当該年度の末日までに引き落としが完了したものを補助対象経費とする。

※金融機関等への振込手数料は補助対象外とする。

※汎用性が高く展示会等出展後も流用が可能と町長が判断した備品の購入費用は補助対象外とする。