

## 大崎町告示第33号

大崎町販路拡大支援事業補助金交付要綱を次のように定めた。

令和6年4月1日

大崎町長 東 靖弘

### 大崎町販路拡大支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内で事業を営む者が自社製品の販路拡大や販売促進を図るため、商談会や展示販売会（以下「商談会等」という。）に出展する中小企業者等に対し、町が予算の範囲内で大崎町販路拡大支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、大崎町補助金交付規則（昭和56年大崎町規則第10号）に定めるもののほか、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意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号及び第5項に掲げるものをいう。
- (2) 商談会等 製品、製品見本、カタログ等の展示を伴う商談会若しくはオンライン商談会又は見本市、物産店、博覧会、催事等をいい、当該商品の販路拡大に寄与する可能性が高いと認められるものをいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれの要件にも該当するものとする。

- (1) 県外（国外も含む。）で開催される商談会等
- (2) 申請者以外の者が主催する商談会等
- (3) 事業完了後、おおむね1年以内に売上げにつながるが見込まれる商談会等

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれの要件にも該当するものとする。

- (1) 町内に主たる事業所を有し、当該事業所において1年以上継続して事業を営んでいる中小企業者等
- (2) 町税等を滞納していない者
- (3) 同一年度において、本要綱に基づく補助金の交付を受けたことがない者  
(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 出展料（売上げに係る販売手数料は除く。ただし、出展料が課されず、販売手数料のみの場合は、販売手数料。）
- (2) 会場使用料
- (3) 会場設営費
- (4) 備品借用費
- (5) 電気工事費
- (6) 給排水設備費
- (7) 光熱水費
- (8) 荷造運搬費
- (9) 交通費（公共交通機関を利用した際のもの）
- (10) 宿泊費（商談会の前日から開催期間中の最終日までの宿泊費に限る。）  
(補助金の額)

第6条 前条に規定する補助対象経費に対する補助金の額及び上限額は、別表第1に掲げる補助率により算定する。ただし、算定した額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額をもって補助金の額とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（別記第1号様式）に、次に掲げる書類を添付して町長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 商談会等の募集要項
- (3) 町税を滞納していないことを証明する書類
- (4) その他、町長が必要と認める書類

(交付認定)

第8条 町長は、前条の規定により交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、速やかに交付認定通知書（別記第2号様式）により、申請者に通知するものとする。

(変更申請)

第9条 補助事業者は、交付決定を受けた事業について、事業内容を変更又は中止しようとするときは、変更（中止）承認申請書（別記第3号様式）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、参加する商談会等に変更はなく、第5条に規定する補助対象経費の内訳に変更があり、第6条に規定する補助金の額に変更がない場合は、第12条に規定する実績報告にて報告することができる。

(変更承認)

第10条 町長は、前条の申請を受け、内容について変更又は中止することが適当であると認めたときは、変更（中止）承認通知書（別記第4号様式）により通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助対象者は、補助対象事業が終了したときは、速やかに実績報告書（別記第5号様式）に次に掲げる書類を添えて報告しなければならない。

- (1) 補助対象事業に係る領収書等の写し
- (2) 補助対象事業の状況が分かる写真（会場内の様子及び自社ブースの様子が分かるもの）
- (3) 補助対象事業の実施に際して作成したチラシ等
- (4) その他、町長が必要と認める書類

(補助金額の確定等)

第12条 町長は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、必要な審査等を行い、その報告に係る補助対象事業が補助金交付決定の内容及びこれらに付した条件等に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付決定通知書（別記第6号様式）により補助対象者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 補助対象者は、前条の規定による補助金の交付決定通知を受けたときは、補助金支払請求書（別記第7号様式）を町長に提出するものとする。

（交付決定の取消し）

第14条 町長は、補助対象者が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消することができるものとする。

2 町長は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消した場合において、補助金が交付されているときは、交付決定の取消しに係る部分について、その額の返還を命ずるものとする。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施について必要な事項は、町長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

#### 別表第1（第6条関係）

##### 補助金の額の算定表

補助対象経費	補助率	上限額
(1) 出展料（売上げに係る販売手数料は除く。ただし、出展料が課されず、販売手数料のみの場合は、販売手数料。）	3分の2	10万円
(2) 会場使用料		
(3) 会場設営費		
(4) 備品借用費		
(5) 電気工事費		
(6) 給排水設備費		
(7) 光熱水費		
(8) 荷造運搬費		
(9) 交通費（公共交通機関を利用した際のもの）	2分の1	
(10) 宿泊費（商談会の前日から開催期間中の最終日までの宿泊費に限る。）		

※交通費及び宿泊費は，2人分までを補助対象とする。

※補助対象経費の期間外の宿泊があり，ホテルパック料金にて予約又は支払いがある場合は，補助対象経費の期間外1日あたり，10,900円を減算し補助対象経費を算出する。

---