

新庄市告示第 2 1 号

令和 2 年度新庄市商談会等出展支援事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和 2 年 3 月 1 8 日

新庄市長 山 尾 順 紀

令和 2 年度新庄市商談会等出展支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、自社製品の販路拡大及び新たな受注開拓を図ることを目的に商談会、展示会又は見本市（一般消費者への販売を目的に開催されるものを除く。以下「商談会」という。）に出展する中小企業者に対し補助金を交付することについて、新庄市補助金等交付規則（昭和 5 5 年規則第 9 号）に定めるもののほか必要な事項を定める。

(補助対象者)

第 2 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に事業所を有する中小企業者（中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項に規定するものをいう。）であって市税の滞納がないものとする。ただし、平成 3 1 年度新庄市商談会等出展支援事業費補助金の交付を受けた者を除く。

(補助対象事業)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が自社の製品、技術及びサービス（以下「製品等」という。）の販路拡大等を図るため、単独又は自社以外の市内に事業所を有する中小企業者と共同で、県外で開催される商談会等に出展する事業とする。

(補助対象経費)

第 4 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、別表に定めるものとする。

(補助金の額等)

第 5 条 補助金の額は、補助対象経費の 2 分の 1 以内の額とし、2 0 0 , 0 0 0 円を上限とする。

2 同一の補助対象者に対する補助金の交付は、1 回に限る。

(補助金交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、出展する日の14日前までに新庄市商談会等出展支援事業費補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 補助対象経費が確認できる書類
- (4) 出展する製品等に関する資料(商談用の商品説明書、仕様書、カタログ、パンフレット等)
- (5) その他市長が必要と認める書類

(実績報告書)

第7条 補助金の交付を受けた者は、事業が完了したときは、速やかに新庄市商談会等出展支援事業費補助金実績報告書(様式第4号)に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第2号)
- (2) 収支決算書(様式第3号)
- (3) 補助対象事業に係る出展状況写真、開催プログラム等
- (4) 補助対象経費に係る支払いを証する書類の写し

(届出事項)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者は、次の各号に該当する場合は、その旨を速やかに市長に届け出なければならない。

- (1) 補助対象事業完了前に事業所を移転又は廃止したとき。
- (2) 補助対象事業の一部又は全部を中止するとき。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費項目	内容	備考
1. 小間借上料	小間の借上げに要する費用	
2. 小間装飾経費	(1) 小間を飾り付けるための費用 (2) 小間で電気及び水道を使用するための工事費用 (3) 小間で商談のために使用する机、椅子等の借上げ費用	
3. 交通費	(1) 公共交通機関の利用に要する費用 (2) 高速道路等の有料道路を利用した際の費用	
4. 宿泊費	宿泊に要する費用	(1) 1人当たり10,000円を上限とし、2人分までを補助対象とする。 (2) 食事代は対象外とする。ただし、宿泊費に食事代が含まれている場合は対象とする。
5. 輸送費	(1) 郵送料 (2) 宅配便使用料 (3) 輸送を外部委託するための経費 (4) 輸送に係る保険料	
6. 商談用資料製作費	商談用資料（カタログ、パンフレット、チラシ等）の製作に要する経費	補助対象経費合計額の3/10を上限とする。