

## 海外展示会等出展支援事業補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 海外展示会等出展支援事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号。以下「交付規則」という。）および産業労働部商業・市場開拓課所管補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）の定めによるほか、この交付要領の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要領における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者とする。

(2) 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

### (補助事業者)

第3条 補助事業の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる者とする。

(1) 福井県内に本社または主たる事業所を有する中小企業者および会社に準ずる営利法人（合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、事業協同組合、企業組合、協業組合）。ただし、みなし大企業は除く。

(2) 前項に規定する者が3者以上で構成するグループ

(3) 1年以上の業歴を有し、海外向けの自社商品・サービス等を提供する者

2 ただし、前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助事業者となることができない。

(1) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、または破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者

(2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者もしくは暴力団または暴力団員の統制下にある者

(3) 県税に未納がある者

### (補助対象事業)

第4条 補助対象となる展示会・商談会（以下「展示会等」という。）は次の各号を満たすものとする。

(1) 日本国外で行われる展示会・商談会であること。

(2) 展示会等が、物産展等専ら会場で、一般消費者への販売を目的としたものでないこ

と。

(3) 来場者が主催者の取引先のみ等、特定の顧客を来場対象とする展示会でないこと。

2 補助事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象にならないものとする。

(1) 同一内容、同一経費で既に他の行政機関等の助成若しくは支援を受けているもの、または採択が決定しているもの

(2) 前各号に定めるもののほか、知事が不相当と認めるもの

#### (補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、別表1に定める経費のうち知事が必要と認める経費とする。ただし、別表1に定める経費に係る消費税および地方消費税額は補助対象経費から除く。

2 補助の対象となる経費は、当該年度の4月1日から翌年2月末日もしくは事業完了日のいずれか早い方の日付までに請求から支払いまで全て完了したものとする。

3 補助対象経費とそれ以外の経費の区別が難しいものは、補助対象経費から除外するものとする。

#### (補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、4月1日から翌年2月末日までの期間とする。

#### (補助率および補助の限度額等)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内で県が定めた額とし、補助限度額については、1件当たり30万円を限度とする。なお、3者以上の者がグループを組み出展を行う場合は、1件あたり120万円を限度とする。千円未満の端数は切り捨てとする。

2 申請者が同一年度内に補助を受けられる回数は1回のみとする。

3 グループを組み出展を行う場合において、当該出展あるいは年度内の別の出展で既に補助金の交付決定を受けた者がグループに含まれる場合、また第3条第1項に合致しない者がグループに含まれる場合、グループの構成員から除外することとする。なお、申請者は、除外したグループ構成員がいる場合は、申請時にその旨申告することとする。

4 グループを組み出展を行う場合において、グループの構成員は第2項の補助を受けた者として扱う。

#### (補助金の交付申請)

第8条 申請者は、次の各号に定める書類（以下「交付申請書等」という。）を知事に提出しなければならない。

(1) 海外展示会等出展支援事業 補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 県税の滞納がないことを証明事項とする納税証明書または県税の納税状況の確認に関する同意書（様式第2号）

(3) 消費税および地方消費税に未納税額がない旨の証明書

(4) 前各号に規定するもののほか知事が必要と認める書類

2 前項に規定する交付申請書等は、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

3 知事は、補助事業者が第3条第2項第2号に該当するか否かを県警察本部長に対して照会することができる。

#### (交付の決定)

第9条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、交付規則第5条および交付規則第6条の規定に基づき補助金交付の決定を行い、交付規則第7条の規定に基づき申請者に通知する。

2 知事は、必要があると認めたときは、交付決定に際し必要な条件を付することができる。

#### (内容変更の承認)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ補助事業変更申請書(様式第3号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 補助事業経費の総額20パーセント以内の金額の変更

(2) 補助の目的に影響を及ぼさない範囲での補助事業内容の変更

2 交付決定後における展示会等の変更は認められない。展示会等を変更する場合は中止扱いとする。この場合、第11条によることとする。

#### (事業の中止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止申請書(様式第4号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

#### (実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して1か月以内または当該年度内の3月10日のいずれか早い日までに、次の各号に定める書類(以下「実績報告書等」という。)を提出しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書(様式第5号)

(2) 補助対象経費等の証憑書類(適正に支出が完了したことを証明するもの)

(3) 前各号に規定するもののほか知事が必要と認める書類

#### (額の確定)

第13条 知事は、前条の規定による報告を受けたときは、交付規則第13条による実績報告書等の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

#### (補助金の交付)

第14条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付規則第15条の規定に基づき、補助金交付請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定を取り消すことができる。

- (1) 補助事業完了前に第3条に規定する補助事業者の要件を満たさなくなったとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又は交付条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けようとしたとき、または受けたとき。
- (4) 法令、条例、規則、およびこの要綱に違反したとき。
- (5) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
- (6) その他前知事が交付決定を取り消す必要があると認めたとき。

2 前項各号の規定は、第13条による補助金の交付額の確定後においても適用があるものとする。

3 補助事業者は、交付決定が取り消された際、既に補助金が交付されているときは、その全部または一部の金額に、補助金受領の日の翌日から返還の日までの日数に応じ、福井県財務規則（昭和39年規則第11号）第180条で定める割合で計算した金額を加算した額を返還しなければならない。

(成果等に関する協力)

第16条 補助事業者は、知事から補助事業の成果等についての発表報告等を求められたときは、それに協力しなければならない。

(帳簿等の整備)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(報告、調査および指示)

第18条 知事は、補助金の交付に関し、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、当該補助金の交付に係る通帳、書類その他必要な物件を調査し、または現地調査、他機関への確認等必要な事項を指示することができる。

(その他)

第19条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

(別表1)

【補助対象経費】 補助対象経費は次に掲げるものとする。

《出展経費》

①出展登録料・小間料

- ・新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要するブースの小間料を補助対象とする。(補助事業者が主催する展示会の場合は会場賃借料)
- ・国や県(JETRO等の独立行政法人を含む)により出展料の一部補助を受ける場合の出展料は、補助対象外とする。ただし、国や県(JETRO等の独立行政法人を含む)が主催・共催もしくは参加している展示会等で企業が負担金を支払って参加するものについては、内容を確認した上で対象とする場合がある。

②ブース施工費

- ・展示ブースの設営や装飾・工事等のため第三者に委託(委任)する経費を補助対象とする。

③備品等借上料

- ・展示会等に出展する際に主催者から指定された業者などからレンタルする机や椅子、機器・設備等の出展に必要な備品の借上料を補助対象とする。
- ・借用のための見積書もしくは価格表等が確認できるもので、本事業に要する経費のみ対象となる。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみ対象とする。

《付帯経費》

④通訳料、展示・商談等補助人員費

- ・海外展示会での展示等に要するアルバイト(通訳やマネキン等)の経費を補助対象とする。
- ・実績報告の際に、作業日報や労働契約書等の提出が必要となる。

⑤翻訳料

- ・展示会等で配布するカタログやパンフレット等の翻訳に係る経費を補助対象とする。

⑥展示品等輸送費

- ・展示品等の海外への輸送に係る経費を補助対象とする。

**【補助対象にならない経費】**

旅費、印刷費、サンプル等の製作費

保証金、保険料、日本国内において発生する公租公課

飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用

直接売上や利益につながる費用

展示会・商談会にかかる備品購入費（自社の資産および資材となりうる物の購入費）

4月1日より前に請求があったもしくは支払った経費

その他、公的資金の用途として社会通念上、不適切と判断する経費

<経費確認のための証憑書類について>

①出展登録料・小間料	見積書（料金表）、発注書（申込書）、請求書、領収書（振込依頼書）、写真等 金額に応じて発注請書、契約書
②ブース施工費（委託）	仕様書、見積書、発注書、契約書、請求書、領収書（振込依頼書）、写真等
③備品等借上料	見積書（料金表）、発注書（申込書）、請求書、領収書（振込依頼書）、写真等 金額に応じて発注請書、契約書
④通訳料、展示・商談等 補助人員費	見積書（料金表）、発注書（依頼書）、作業日報、請求書、領収書（振込依頼書）、写真等
⑤翻訳料	見積書、発注書（依頼書）、請求書、領収書（振込依頼書）、成果物 金額に応じて発注請書、契約書
⑥展示品等輸送費	出荷ラベル（送り状）、発送物同封書類（インボイス等）、写真等