

松江市販路開拓支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市の交付する松江市販路開拓支援事業補助金については、松江市補助金等交付規則(平成17年松江市規則第48号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項に規定する中小企業者のうち、次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 市内に本社を有するもの
 - イ 市内に製造拠点を有するもの
 - ウ 市内に開発拠点を有するもの
- (2) 製造業 日本産業標準分類(令和5年総務省告示第256号)に定める大分類に掲げる産業のうち、製造業に属するものをいう。
- (3) 展示会等 展示会又は見本市(インターネットを活用して実施する対面型でない展示会又は見本市を含む。)であって、官公庁等公的機関(公的機関が構成団体となっている業界団体を含む。)が主催、共催又は後援しているもの又はそれらと同等の出展効果が見込まれると市長が認めるものをいい、一般消費者への物販を主たる目的とする物産展等については対象外とする。なお、海外で行われる展示会等については、独立行政法人日本貿易振興機構等国内の公的機関が出展の支援をする等の関与をしているものに限る。
- (4) 自社製品 中小企業者が自ら開発又は製造した製品(製造業にあっては自社技術も含む。)をいう。ソフトウェア等の無体物の場合は、自社開発のものに限る。
- (5) 営業代行等 専門の会社等が、営業、販売業務又はその一部を代理で行うこと。

(補助の対象等)

第3条 補助金の名称、補助金交付の目的、交付の対象である事業の内容、補助対象経費、交付の率又は金額、補助事業者の範囲及び終期は、次の表のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

補助金の名称	松江市販路開拓支援事業補助金
補助金交付の	中小企業者が自社製品の紹介をするために島根県外(海外を含む。以下「県

目的	外」という。)で開催される展示会等に出展する場合、海外に赴いて商談を行う場合又は営業代行等を活用する場合に必要な経費の一部を補助することにより、新規取引先の開拓、受注機会の増大を推進し、市内産業の活性化を図ることを目的とする。
交付の対象である事業の内容	販路開拓に係る次に掲げる事業とする。 (1) 展示会等出展事業 自社製品を紹介するために県外で開催される展示会等へ自ら出展し、販路拡大を図る取組とする。 (2) 海外進出支援事業 自ら海外に赴いて商談を行い、販路拡大を図る取組とする。 (3) 営業代行活用支援事業 営業代行等の活用により、販路拡大を図る取組とする。
補助対象経費	別表に掲げる経費(消費税及び地方消費税の額を除く。)とする。ただし、この補助金と同様の趣旨の他の補助金等の交付を受けている場合は、当該他の補助金等の額を控除した額を補助対象経費とする。
交付の率又は金額	補助対象経費の2分の1の額(1,000円未満切捨て)とし、80万円を上限とする。ただし、営業代行活用支援事業については、同一年度内における補助事業者に対する補助金の交付は1回限りとする。
補助事業者の範囲	次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める者とする。 (1) 展示会等出展事業 中小企業者で補助事業の完了時に市税を滞納していないもの (2) 海外進出支援事業 製造業を主たる事業として営む中小企業者であって、補助事業の完了時に市税を滞納していないもの (3) 営業代行活用支援事業 製造業を主たる事業として営む中小企業者であって、補助事業の完了時に市税を滞納していないもの
終期	令和8年3月31日

(交付の申請)

第4条 規則第4条第1項第4号に規定する補助金等交付申請書に添付する市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 直近2期分の決算書の写し
- (2) 補助事業の概要補足資料

(実績報告)

第5条 規則第12条第1項第3号に規定する補助事業等実績報告書に添付する市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 補助対象経費に係る請求明細の分かるもの
- (3) 領収書等補助対象経費の支払いが分かるもの
- (4) 市税に滞納がないことが分かる証明書
- (5) 補助事業の実施が確認できる資料

(雑則)

第6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6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

(1) 展示会等出展事業

経費区分	内 容
出展小間料及び 会場使用料	出展小間料、会場での光熱水費及びインターネット利用料等
展示ブース装飾 費	装飾費、展示ブースに使用するポスター、パネル、のぼり等の作成経費 及び会場で使用する机、椅子等のリース料
商品・技術の PR 経費	パンフレット等の印刷物作成、動画作成及び特設ステージにおける告知 等に係る経費 ※補助対象経費の上限は、30 万円とする。
輸送費	展示物等の輸送費
交通費	展示会等へ出展する際の高速道路及び駐車場の利用に係る経費（社用車 を利用する場合に限る。）又は公共交通機関利用に係る経費（タクシー 除く。） ※公共交通機関利用の場合はそれぞれの展示会における補助対象経費 は2名分を上限とする。
展示会出展後の 営業活動費	県外の企業へ訪問する際の往路分の公共交通機関利用に係る経費（タク シーを除く。） ※同一年度内における補助対象経費は2名分を上限とする。
宿泊費	展示会出展時の宿泊に係る経費 ※それぞれの展示会における補助対象経費は2名分を上限とする。 ※1人1泊につき9,909円（税抜）を上限とする。 ※準備及び片付けに係る前後泊はそれぞれ1泊を上限とする。
展示会 サポート費	展示会等の期間に雇用するアルバイト等に係る経費 展示会等への出展時及び出展後の商談等のサポート又はコーディネート に係る経費
役務費	出展時の翻訳費、食品検査費及び商標等権利取得経費等
その他	その他市長が特に必要と認める経費

備考

- 1 補助金の交付の決定前に、出展小間料又は旅券の購入等に伴う交通費・宿泊費を支払った場合において、前払いをすることがやむを得ないと市長が認める場合に限り、当

該前払いした経費を補助対象経費として計上することができる。

(2) 海外進出支援事業

経費区分	内 容
海外渡航費	海外に渡航するための往路分の航空運賃及び船賃 ※ただし、2名分までを補助対象経費の上限とする。
製作費	商談で使用するパンフレット等の印刷物及び動画作成経費
役務費	商談時の翻訳費、食品検査費及び製品等の多言語用パッケージデザイン費
その他	その他市長が特に必要と認める経費

(3) 営業代行活用支援事業

経費区分	内 容
委託費	営業代行会社等のサービス利用料、成功報酬及び謝金等
製作費	営業代行会社等が用いるサンプル、パンフレット等の製作に要する経費
その他	その他市長が特に必要と認める経費