

金ケ崎町展示会出展事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 ものづくり産業の振興及び発展を図るため、中小企業者が販路拡大等を目的として展示会への出展を行う場合に要する経費に対し、予算の範囲内で、金ケ崎町補助金交付規則（昭和42年金ケ崎町規則第20号）及びこの告示により補助金を交付する。

(定義)

第2 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 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。
- (2) 展示会 販路拡大等を目的として、小間を借り上げ自社製品や技術力を広く情報発信する場であって、国、地方公共団体、その他町長が認める団体が主催、共催、又は後援するものをいう。

(補助対象者)

第3 補助金の交付対象となる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に事業所を有していること。
- (2) 製造業（統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類による大分類E製造業に分類されるもの）を営んでいること。
- (3) 町税を完納していること。

(補助対象経費)

第4 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 出展小間料
- (2) 出展小間装飾料
- (3) 備品借上げ料（出展小間内にて使用する備品で、出展期間中のみ借上げするものに限る。）
- (4) 出展物輸送費

(補助金の額)

第5 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額）とし、10万円を限度とする。

2 同一補助対象者に対し同一年度2回を限度とする。

(交付申請)

第6 補助金の交付を受けようとする者は、当該事業実施日の7日前までに、展示会出展事業費補助金申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 展示会の開催要領
- (3) 展示会の出展申込書の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第7 町長は、第6の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定し、展示会出展事業費補助金交付(不交付)決定通知書(様式第2号)により当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8 交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該交付決定に係る申請の取下げをしようとするときは、展示会出展事業費補助金交付申請取下げ書(様式第3号)を町長に提出しなければならない。

(変更の承認)

第9 補助事業者は、第6の規定による申請の内容を変更しようとするときは、あらかじめ展示会出展事業費補助金変更承認申請書(様式第4号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更事項を確認することができる書類
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 前項の規定により申請の内容を変更しようとする場合において、補助金の額の変更を伴わず、かつ、当該補助対象経費の増減が20%未満の場合は、変更の申請を要しないものとする。

3 町長は、第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、展示会出展事業費補助金変更承認(不承認)書(様式第5号)により、当該申請者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第10 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了した日から30日以内に展示会出展事業費補助金請求書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 実施状況を撮影した写真
- (3) 補助対象経費の領収書の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による請求があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し又は補助金の返還)

第11 町長は、補助事業者が偽りその他の不正な手段により補助を受けようとし、又は受けたときは、交付の決定を取消し、又は既に交付した補助金を返還させることができる。

(補則)

第12 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。