

# 新宮市ビジネスチャンス支援補助金募集要項

## 1. 目的

市内の中小企業者等の販路拡大及び需要開拓を促進し、産業の振興及び経済の活性化を図るため、展示会等への出展に係る経費の一部を補助します。

## 2. 対象者

- (1) 市内に住民票を置く個人事業者もしくは市内に主たる事業所を持つ法人であること
- (2) 市税を滞納していないこと
- (3) 現年度に本補助金の交付を受けていないこと

## 3. 補助内容

【対象事業】 県外等（※）における販路拡大を図るための展示会、商談会、見本市への出展  
※現地での物販を主目的とする出展は対象外です。

（※）補助対象となる展示会等の開催地

県外（三重県は津市以北、奈良県は橿原市以北）、市外（和歌山市以北）、海外

【対象経費】 出品料・・・出品に要する経費  
出展料・・・出展に要する経費  
旅費・・・出展に要する交通費、宿泊費等  
（ただし、対象経費は税抜1万円を上限とする）  
展示装飾費・・・出展時における照明・看板等の装飾費、備品リース料、工事費、使用料等  
通信運搬費・・・出品物の梱包及び送料等の経費、その他出展に係る郵送料等  
印刷製本費・・・出展に使用するパンフレット、ポスター等の作成経費等  
広告宣伝費・・・出展に伴う広告宣伝費用等

【補助額】 対象経費の1/2以内（上限20万円）

## 4. 申請手続き

【申請期間】 通年

※申請期間内であっても、予算に達し次第、受付を終了します。

※必ず出展等の実施前に申請してください。

- 【提出書類】 ①補助金交付申請書 [様式第1号]  
②事業計画書 [別紙1 (申請関係)]  
③収支予算書 [別紙2 (申請関係)]  
④見積書等 (収支予算書の根拠となる資料)  
⑤出品する自社製品がわかる資料  
⑥出展するイベントが分かる資料 (展示会の開催要項等)

- ⑦市税の完納証明書または非課税証明書
- ⑧住民票（個人の場合）
- ⑨登記事項証明書（法人の場合）

## 5. 実績報告

補助事業が完了したときは、事業完了後 30 日以内または 3 月 20 日のいずれか早い日までに実績報告を行ってください。

### 【提出書類】

- ①実績報告書 [様式第 5 号]
- ②収支決算書 [別紙 1（実績報告関係）]
- ④発注書・契約書等、補助金交付決定後に事業に着手したことがわかる書類の写し
- ⑤補助対象経費を支払ったことがわかる領収書等の写し
- ⑥見本市等に出展した際の写真（複数枚）

## 6. 補助金請求手続き

実績報告書提出後、市が審査を行い、補助金の額を確定し、申請者に通知します。確定通知書が届いたら、速やかに補助金の請求をしてください。

### 【提出書類】

- ①補助金交付請求書（様式第 7 号）

## 7. 留意事項

- ① 1 会計年度における補助金の交付申請は、1 申請者につき 1 回限りです。
- ②同一の展示会等での交付申請は 3 回までです。
- ③交付決定日以降の支払いが補助対象経費となります。交付決定日前に支払いのあった経費は補助対象外です。
- ④補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは切り捨てます。
- ⑤同一事業について、国、その他地方公共団体等から補助金の交付を受ける場合は、補助対象経費からその他補助金の交付を受ける額を差し引いた額を補助対象経費とします。
- ⑥ 2 月末日までに支払いが完了しなければ補助対象事業の完了とはみなされないのをご注意ください。
- ⑦年度内であっても、予算額上限に達し次第、終了となります。

## 8. 申請先・問合せ先

新宮市役所 商工観光課（新宮市春日 1 番 1 号）

電 話：0735-23-3333（内線 3002、3001）

F A X：0735-21-7422

メール：syoukou@city.shingu.lg.jp