

中小企業海外進出支援事業費補助金交付要領

(目的)

第1条 この要領は、京都府内（以下「府内」という。）の企業が工業製品（金属製品、電子部品、電気機械器具その他の製品をいう。以下同じ。）を見本市等（海外で行われる販路拡大のための見本市、フェア、展示会等をいう。以下同じ。）に出展する際の事業経費の一部を補助し、府内製品の認知向上を通じて販路拡大を図り、併せて技術の向上を促進させ、府内産業の振興に寄与することを目的とする。

(補助の対象)

第2条 公益財団法人京都産業21（以下「財団」という。）は、府内の企業（単独または5社以上で構成されるグループ）が見本市等へ参加する事業に対し補助を行う。ただし、京都府から補助金等の費用負担が行われた見本市等は対象としない。

2 前項の企業又はグループ構成企業は、府内に本社、本店、事業所、工場等があり、工業製品等を製造している企業とする。

3 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する者は本事業の対象としない。

(1) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがあるとき及び法人税等の滞納があるとき

(2) 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に定める風俗営業を営むと認められるとき（一部例外を除く）

(3) 役員等(個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下同じ。)が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」(平成23年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき

(4) 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき

(5) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき

(6) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき

(7) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき

(8) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が(2)から(6)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき

(9) 補助事業者が、(2)から(6)までのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方とした場合（(7)に該当する場合を除く。）に、財団が補助事業者に対して当該契約の解除を求め、補助事業者がこれに従わなかったとき

(10) 府内事業所を府外へ移転する（検討開始を含む。）ことが明確なとき

(補助対象経費及び補助金額)

第3条 補助金の交付額は、国外で行われる見本市等（令和2年度3月31日までに開催期間が終了するものに限る）について、グループに対しては、1団体あたり150万円を限度とし、企業に対しては、1企業あたり30万円を限度とし、それぞれ、その補助対象経費の2分の1以内の額を補助する。ただし、補助金の交付は、年1回を限度とする。

2 前2項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする。

3 補助対象経費は別表1に掲げるものとする。

4 宿泊費の支給額上限は財団の旅費規程に準じ、別表2に掲げるものとする。ただし、出張先の宿泊費における実状と支給額上限が大きく異なる場合などはその限りでなく、補助金の交付を受けようとする企業又はグループは、交付申請時に現地の実状がわかる資料（自由様式）を添付し、財団に提出するものとする。

5 財団は、前項の資料を受理したときは、その内容を審査し、必要かつ適当と認めるときは、該当の宿泊費が補助対象経費であることを個別に認めるものとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする企業又はグループは、中小企業海外進出支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）及び事業計画書（第2号様式）に別表3に掲げる書類を添付して財団に提出するものとする。

(交付決定)

第5条 財団は、前条の補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付することが必要かつ適当と認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、中小企業海外進出支援事業費補助金交付決定通知書により申請者に通知する。

(実績報告及び請求)

第6条 交付決定を受けた企業又はグループは、事業終了後速やかに中小企業海外進出支援事業費補助金実績報告書（第3号様式）、収支決算書（第4号様式）及び請求書（第5号様式）に別表4に掲げる書類を添付して財団に提出するものとする。

(補助金の額の確定)

第7条 財団は、前条の規定による実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、中小企業海外進出支援事業費補助金交付額確定通知書により申請者に通知する。

2 前項の審査の結果、確定額が交付決定額と異なる場合は、交付決定を行った金額の範囲内で確定することができる。この場合、変更内容を中小企業海外進出支援事業費補助金交付額確定通知書に記載し当該申請者に通知する。

(補助金額の変更後の請求)

第8条 前条第2項により、確定通知を受けた企業又はグループは、再度請求書（第5号様式）を提出し、確定した補助金額を財団に請求するものとする。

(交付決定の取消し)

第9条 財団は、企業又はグループが次の各号のいずれかに該当した場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 前条に規定する手続をしないとき。

(2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき。

(4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき。

(補助金の経理)

第10条 補助を受けた企業又はグループは、収支を明らかにした一定の帳簿を調べ、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

(職員の調査)

第11条 財団は、補助を受けた企業又はグループの補助金に係る経費の収支等について、関係職員等に対し、調査することができる。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、財団理事長が別に定めることができる。

付 則

この要領は、令和元年10月31日から施行する。

別表1 (第3条) 助成対象経費

経費	経費の内容
会場使用料	当該見本市等に出展するために必要なスペースの確保に要する経費(出展料)
装飾費	出展にあたりブースの装飾に必要となる費用。
現地通訳費	会期中及び搬出入時の現地通訳に要する経費
展示品輸送費	展示品の輸送に要する費用
旅費等	事業主又は従業員が当該見本市のため開催国を往復する航空運賃(エコノミークラス)、会期中及び搬出入日前後1泊の現地宿泊費
その他の経費	その他、見本市等の出展にあたり財団が必要と認める経費

別表2 (第3条) 宿泊費の上限額

(単位:円)

区分	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
上限額	19,300	16,100	12,900	11,600
該当地域	シンガポール ロス・アンジェル ス ニューヨーク サンフランシスコ ワシントン ジュネーヴ ロンドン モスクワ パリ アブ・ダビ ー ジェッダ クウェイト リアド アビジャン	北米地域 欧州地域(乙地方に区分される地域を除く) 中近東地域	欧州地域(旧ソ連邦地域、旧ユーゴスラヴィア地域、アルバニア、旧チェッコ、スロヴァキア地域、ハンガリー、ブルガリア、ポーランド、ルーマニア) アジア地域(インドシナ半島、インドネシア、大韓民国、フィリピン、ボルネオ、香港等) 大洋州地域	アジア地域(中国。その他乙地域に区分される地域を除く。) 中南米地域 アフリカ地域 南極地域

- 備考 1 甲、乙、丙の各地方に所在する指定都市については、指定都市の区分による。
2 本表に明確でない地域の区分については、国家公務員等の旅費支給規程(昭和25年大蔵省令第45号)の規定によるものとする。

別表3 (第4条) 交付申請添付書類

添付書類	要件
1 出展案内(写し可)	パンフレット等で日時、会場、規模、会場使用料(出展料)がわかるもの
2 その他財団が必要と認めたもの	

別表4 (第6条) 実績報告書添付書類

添付書類	要件
1 領収書(写し)	<p>*渡航費の領収書には日時、旅程が確認できる資料を添付すること(航空チケットの半券等)。 *領収書等の金額が現地通貨の場合、振込時又は当該見本市等出発時のレート表を添付すること。</p>
2 当該見本市等出展確認書類	<p>会場使用料領収書又は当日の出展パンフレット、小間写真等出展を確認できる資料を添付すること。</p>
3 その他財団が必要と認めたもの	

第1号様式

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

所在地
名称(法人名又はグループ名)
代表者職氏名 印

(担当者職氏名)
(担当者連絡先)
E-mail

中小企業海外進出支援事業費補助金申請書

標記補助金の交付を受けたいので、中小企業海外進出支援事業費補助金交付要領第4条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

なお、同要領の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

- 対象区分
単独出展 グループ出展
- 補助事業名
- 開催期間
- 事業実施計画
事業計画書(第2号様式)のとおり
- 補助対象経費総額(いずれも(税抜)※円単位まで記載)
円
- 補助金交付申請額(いずれも(税抜)※千円未満切捨て)
円

第2号様式

事業計画書

【事業内容】

補助事業名	
当該事業への参加実績	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
開催期間	
開催場所	
当該地域での取引実績	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
当該見本市・展示会に出展する理由及び目的	
期待される効果	
達成目標	
実施体制	

- (注) 1. 「期待される効果」は「当該事業の成果としてどのようなことが期待できるのか」等について記載してください。
2. 「達成目標」は当該事業の成果が反映されるものを、具体的数値で記載してください。
【記載例】
「来場者数〇人」「商談件数〇件」「成約件数〇件」など
3. 「達成目標」は事業完了後に達成状況を実績報告書（第3号様式）にて報告いただきますので、留意してください。
4. 「実施体制」は、実際に事業に参加される方、メンバー構成などを記入してください

【支出計画】

(単位：円)

経費費目	支出予定額	積算内訳
合 計		

補助金申請額	
--------	--

【申請者の概要】

企業名・グループ名				
代表者（役職・氏名）				
所在地				
資本金		従業員数・構成員数		
創立・設立年月日				
沿革				
事業内容 （主なもの）				
構成企業 ※グループ出展のみ	企業名	所在地	資本金	従業員数
	計 社			

事務担当者（氏名）	
連絡先（TEL）	
連絡先（FAX）	
連絡先（e-mail）	

第3号様式

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21理事長様

所在地
名称(法人名又はグループ名)
代表者職氏名 印

(担当者職氏名)
(担当者連絡先)
E-mail

中小企業海外進出支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け元京21第 号で交付決定の中小企業海外進出支援事業費補助金に係る補助事業の実績を、中小企業海外進出支援事業費補助金交付要領第6条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実施状況調 (別紙1)

事業実施状況調

(1) 事業内容

補助事業名									
開催期間									
開催場所									
具体的内容	<table border="1"> <tr> <td>(展示会等) 来場者数</td> <td>(展示会等) 商談件数</td> <td>(展示会等) 成約件数</td> <td>(展示会等) 成約金額</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td>件</td> <td>件</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>※会場やブースの様子がわかる写真を添付してください。</p>	(展示会等) 来場者数	(展示会等) 商談件数	(展示会等) 成約件数	(展示会等) 成約金額	人	件	件	円
(展示会等) 来場者数	(展示会等) 商談件数	(展示会等) 成約件数	(展示会等) 成約金額						
人	件	件	円						
事業実施による 成果	<p>※申請書に記載した「期待される効果」「達成目標」に対しての成果を記載してください。</p>								
実施体制	<p>※実際に事業に参加された方、メンバー構成などを記載してください。</p>								

(2) 経費内訳

経費費目	経費内訳 (円)	備考
補助対象経費		
合 計		

第4号様式

収支決算書

<収入>

摘 要	金 額 (円)		
	予算額	決算額	増減額
申請者負担金			
国庫補助金			
市町村補助金			
当該補助金			
その他収入 ()			
合 計			

<支出>

支出項目	金 額 (円)		
	予算額	決算額	増減額
合 計			

第5号様式

請求書

金額			百	十	万	千	百	十	円
----	--	--	---	---	---	---	---	---	---

ただし、中小企業海外進出支援事業費補助金として

上記の金額を請求します

年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

(請求者)
所在地
名称 (法人名又は団体名)
代表者 (職・氏名)

印

本書の金額は、下記口座に振込願います

口座開設場所 および預金種別	銀行 信用金庫	本店 支店	普通 当座	第 号
口座名義	(フリガナ) *必ずご記入ください。			