

## 令和7年度東海村中小企業販路拡大支援補助金 応募要領

### 1. 事業の目的

村内の中小企業者の販路拡大による自立的発展を支援し、もって村内の産業振興に資するため、当該中小企業者が行う展示会等への出展に要する経費の一部について、予算の範囲内において補助金を交付するものです。

### 2. 補助対象者

次の全てに該当する方です。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者
- (2) 村内に事業所又は事務所を有する者
- (3) 製造業・情報サービス業・卸売業・小売業を営む者
- (4) 同一内容で過去に他の公的機関等から補助金等を受けていない者
- (5) 村税を滞納していない者

### 3. 補助対象事業

#### (1) 補助対象事業

- ① 県外かつ国内において開催される展示会等出展事業
- ② 国外において開催される展示会等出展事業
- ③ オンラインにて開催される展示会等出展事業

#### (2) 注意事項

- 交付決定日から令和8年3月に開催される補助対象事業であり、支払いが申請年度内に行われる必要があります。
- 以下の展示会等出展事業は対象外です。
  - A) 物産展など販売を主たる目的とするもの
  - B) 技能コンテスト等、経営者や従業員の研修を主たる目的とするもの
  - C) 自社が主催する展示会

#### 4. 補助率・限度額及び対象経費

##### (1) 補助率・限度額

区分	補助率	補助上限額
県外かつ国内において開催される 展示会	補助対象経費（税抜） の2分の1 <sup>※</sup> （注意）千円未満切り捨て	30万円
国外において開催される 展示会		50万円
オンラインにて開催される 展示会		30万円

※「特定創業支援証明書」の交付を受けた補助対象者にあつては補助対象経費（税別）の3分の2を乗じて得た額とします。

※補助事業が複数に該当する場合は、該当事業のうち、最も高い上限額を適用します。

##### (2) 補助対象経費

出展先	補助対象経費	内容等
国内・国外	出展料（小間料含む）	展示会等への出展に要する施設使用料
	会場設営費（専門家によるレイアウト指導料含む）	展示会等の会場の装飾に要する費用
	運搬費	展示会等の搬送に要する経費
	販売促進用資料制作費	パンフレット、リーフレット、チラシ、動画等の制作費 （なお、国外において開催される展示会等の場合にあつては、翻訳代、通訳代、及び販路拡大に係る代理店との契約代を含む）
オンライン	出展料	オンライン展示会等への出展、参加、登録、マッチング等に要する経費

	コンテンツ制作費	オンライン展示会等で使用するコンテンツ制作費
--	----------	------------------------

(備考) 以下の経費については補助対象外となります

- 金融機関などへの振込手数料
- 消費税等の公租公課
- 自社内の経費
- 上記の他, 公的な資金の用途として社会通念上, 不適切と認められる経費

#### 補助対象経費の支払について

補助事業に係る経費の支払いは現金払い, 銀行振込又は小切手で行ってください。

また, 次の事項に従ってください。

- ア 補助事業に係る物件以外の支払いとの混合払い, 他の取引との相殺払い, 手形の裏書譲渡による支払いは行わないでください。
- イ 銀行振込 (インターネットバンキングを含む。) による場合は, 振込依頼(控)及び振込先の事業者からの領収書を保管してください。
- ウ 約束手形による場合は, 補助事業期間内(最長で2月末日)までに決済してください。
- エ 小切手による支払いの場合, 補助事業のみの単独の小切手(線引小切手)にしてください。

## 5. 申請手続き等

申請にあたり, 事業内容や書類の記載方法等について, 村の商工業支援コーディネーターにご相談ください (問い合わせ先は下記のとおりです)。

**東海村創業支援室 (東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」2階)**

住所: 東海村舟石川駅東 3-1-1 TEL: 029-212-5700

### (1) 提出書類

- ① 交付申請書 (様式第1号)
- ② 事業計画書 (様式第2号)
- ③ 収支予算書 (様式第3号)
- ④ 補助対象経費の内訳が確認できる書類 (申込書, 見積書等の写し)

- ⑤ 展示会等の概要が分かる書類（出展者募集に係る書類等）
- ⑥ 履歴事項全部証明書（法人）、直近の確定申告書等（個人事業主）
- ⑦ （補助対象経費の総額に3分の2を乗じて得た補助額を申請する場合）特定創業支援証明書
- ⑧ 村長が必要と認める書類

## （2）募集期間

令和8年2月27日（金）まで

午前8：30分～午後5時15分まで（正午～午後1時を除く）

## （3）提出先

〒319-1192 東海村東海3-7-1 東海村産業政策課 産業政策推進担当

## （4）申請する際の注意点

- 申請できる補助事業は、補助対象者1人につき、1年度当たり1事業とします。
- 提出された書類の内容が不十分である場合や不備等がある場合は、訂正や再提出を求めることとなり、書類を受理することができません。
- 申請内容の確認のため、現地確認、事情聴取、追加書類の提出等の調査を行った場合は、調査に応じなければなりません。

●

## 7. 交付決定

### （1）交付決定の方法

申請書類の内容を審査の上、適正であると認められる場合、交付の決定を行います。

### （2）審査時期・交付決定の通知

申請書類を受付後、随時、書類審査を行います。

## 8. 実績報告

補助対象事業が完了したときは、完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は当該補助年度の3月末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を提出してください。

### （1）実績報告書（様式第7号）

- (2) 成果書（様式 8 号）
- (3) 収支決算書（様式第 9 号）
- (4) 対象経費の支払を証する書類の写し
- (5) 展示会等当日の会場の様子が分かる写真等
- (6) その他村長が必要と認める書類

## 10. 補助金の確定

実績報告を受けたときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を行い、交付決定の内容と適合すると認めたときは、確定通知書（様式第 10 号）により補助事業者へ通知いたします。

## 11. 交付の請求

補助額確定後、補助金を交付するものとします。交付請求書（様式第 11 号）により村へ請求してください。

## 12. その他

- 申請内容の変更又は中止については、あらかじめ村長に承認を得る必要がありますので、早急に商工業コーディネーターもしくは産業政策課へご連絡の上、手続きを行ってください。
- 補助金の交付を受けた年度の翌年度以降について、事業経過を村が調査をする場合があります。

## 13. 問い合わせ

**申請内容や書類作成に関すること：東海村創業支援室 商工業コーディネーター**

〒319-1118 東海村舟石川駅東 3-1-1

（東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」2 階）

TEL：029-212-5700

**補助制度や手続きに関すること：東海村産業政策課**

〒319-1192 東海村東海 3-7-1

TEL：029-282-1711 MAIL：sangyou@vill.tokai.ibaraki.jp