

令和6年度 埼玉県産業振興公社海外展示会出展支援事業補助金 申請要領

1 補助内容

海外で開催される展示会等への出展に係る経費の一部を補助する。

・補助率：補助対象経費の1/2以内

・補助上限額：100万円*

* 補助金額の千円未満の端数は切り捨てるものとする。

・補助対象期間：令和6年4月1日から令和7年2月28日

2 補助対象者

下記の(1)又は(2)のいずれかに該当し、かつ、(3)～(5)の全てに該当する者とする。

| | |
|-----|---|
| (1) | 埼玉県内に登記簿上の本店又は主要な事業所を有する中小企業者(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及び小規模企業者) |
| (2) | 埼玉県内の企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、協業組合、又は法人格を有しない団体であって公社が特に適当と認める団体 |
| (3) | 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。 |
| (4) | 訴訟や法令順守上の問題を抱えていないこと。 |
| (5) | 代表者又は法人の役員が反社会的勢力でないこと。 (反社会的勢力との関係を有している者又は反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている者も対象外とする。) |

3 補助対象事業

以下のすべての要件を満たす事業であること。

| | |
|-----|---|
| (1) | 自社の製品、技術、サービス、自社で加工した製品・商品等を海外で開催される展示会に出展すること。 |
| (2) | 展示会の開催期間が、令和6年4月1日から令和7年2月28日までであること。 |
| (3) | 一過性ではなく、将来にわたる継続的な海外ビジネス展開に繋がる取組であること。 |
| (4) | 令和6年4月1日から令和7年2月28日までに完了するものであること。 |

4 補助対象展示会

以下のすべての要件を満たす展示会であること。

| | |
|-----|--|
| (1) | 令和6年4月1日から令和7年2月28日までに開催されるもの。 |
| (2) | 海外の展示会(ビジネスフェア、見本市等)であること。 |
| (3) | 事業者向けの商談を目的とした展示会であること(展示会場で小売すること等を主な目的とする展示会ではないこと)。 |
| (4) | 特定の顧客*のみを対象とする展示会ではないこと。 *来場者が主催者の取引先や招待客のみの場合等 |
| (5) | 国又は地方自治体等の補助金が措置されていない展示会であること。 |

| | |
|-----|---|
| (6) | 申請者名義で申し込みや支払い・実施までの一連の手続きを行い、申請者自らが展示会で展示・商談を行うこと。 |
|-----|---|

5 補助対象経費

補助対象期間内に支払いが完了するもので、以下のいずれかに該当するもの。

| | |
|-----|---|
| (1) | 出展料(小間代、登録料など出展に際してかかる費用) ※公的機関を経由した申込・支払いも対象とする。 ※小間の社名版と当日会場図に助成事業者名が掲示されること。 他社名・他社ブランド名を社名版や公式マップに掲示した出展は助成対象とならない。関連会社・グループ名・親会社・子会社の名称を掲示した場合も別法人での出展となるため、助成対象とならない。「ブランド名」「商品名」を掲げて出展する場合は、自社ブランド・商品である証明として助成事業者名義の登録商標が必要。 |
| (2) | PR 用ツール等製作費(出展会場において配布する商品カタログ等の印刷物製作、出展会場で配信する商品 PR 動画の製作に係る費用等) ※展示会での配布状況が写真等で確認できること。 ※自社又は自社商品を紹介するチラシ・カタログ(サンプルを貼付する見本帳等を除く)であること。 ※素材の制作・購入費等を含まない経費であること。 ※印刷物には助成事業者名の記載があり、他社名や他社の連絡先が記載されていないこと。 |
| (3) | 会場設備費(ブース装飾費、追加備品費、水道光熱費等) |
| (4) | 出品物の輸送経費(輸送費、通関費、保険料等) ※助成対象の展示会に係る展示物の輸送であること。 |
| (5) | 出展会期中の通訳費 |
| (6) | 渡航のための航空券(現地で展示会業務に従事する自社の従業員2名分までとする。また、エコノミークラスのみを対象とし、旅行代理店に支払う手数料は対象外とする。) |
| (7) | その他事業の実施に必要と認められる経費 |
| 対象外 | 国又は地方自治体等の補助金・助成金の交付を受ける経費 |
| | JETRO の支援で出展料が割引されている展示会へ出展する場合の経費 |
| | オンライン展示会出展料 |
| | Web 広告掲載費 |
| | コンパニオン、アルバイトの雇用に係る経費 |
| | 自社小間以外のスペースに係る経費(共同キッチン、共同商談エリア、チラシ設置所等) |
| | 共同出展とみなされる経費 |
| | 他社のPRとみなされる経費 |
| | 自社 PR や自社商品説明に留まらない付加価値的な要素と判断される経緯(花、グリーン、風船、プロジェクションマッピング等、必要最小限と認め難い経費) |

| | |
|--|--|
| | 制作物の素材にかかる経費(画像・写真、ロゴ、イラスト、アニメーション、翻訳、音源、コピーライティング、CG、スライドデータ 等) |
| | 自社のホームページ制作に係る経費 |
| | 宿泊費(チップ、朝食代を含む) |
| | 消費税 |
| | ※一般価格や市場相場等と比べて著しく高額な場合、助成対象経費であっても助成できないことがあります。 |

6 補助事業のスケジュール

| | | |
|---|-----|---------------------------|
| 令和6年6月5日 午後5時必着 | 申請者 | 申請書類一式の提出 |
| 令和6年6月 | 公社 | 書面審査、採択企業の決定 |
| 令和6年7月 | 公社 | 交付決定、交付決定通知書の送付 |
| 令和6年4月1日から 令和7年2月28日まで | 申請者 | 事業実施 |
| 補助事業終了日から7日以内 または 令和7年2月28日 午後5時のいずれか早い日 | 申請者 | 実績報告書提出 |
| 実績報告書提出後 | 公社 | 書類審査、交付額確定 交付額確定通知書の送付 |
| | 申請者 | 補助金交付請求書提出 |
| | 公社 | 補助金支払い |

7 交付申請手続き

申請者は必要書類を郵送または電子メールで提出する。

| | |
|----------|---|
| 受付期間 | 令和6年5月8日(水)～令和6年6月5日(水)17時必着 |
| 電子メールの場合 | 送付先: sbsc@saitama-j.or.jp <ul style="list-style-type: none"> ・ PDF形式で提出してください。 ・ 令和6年6月5日(水)17時00分までに送信を完了してください。 ・ 提出後、電話にて送信した旨の連絡をお願いします。 ・ メールの不達が生じた際の責任は負いません。 |
| 郵送の場合 | 〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 10 階 公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ 宛 <ul style="list-style-type: none"> ・ 簡易書留等、配達記録の残る方法で郵送してください。 ・ 令和6年6月5日(木)必着です ・ 郵便事故があった際の責任は負いません。 |

| | |
|------|--|
| 問合せ先 | 〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 10 階 TEL : 048-647-4086 Eメール: sbssc@saitama-j.or.jp 公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ |
|------|--|

必要書類

※郵送の場合は各5部提出する。

| | | |
|-----------------------|-----|---|
| 関 申 請 係 書 | (1) | 申請書(様式第1号) ※郵送の場合でも電子データを電子メールで提出 |
| | (2) | 事業計画書(様式第2号) |
| | (3) | 経費内訳(様式第3号) |
| | (4) | 補助対象事業の見積額がわかる書類(見積書等) ※ 可能であれば、複数者から徴した見積書を提出 |
| 事業 実態 確認 書類 | 法人 | ・直近期の法人税確定申告書の別表一の写し ・直近期の法人事業概況説明書の写し ※ または「直近期の決算書」の写し(貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書を含む)でも可 ・会社案内 又は これに準じるもの |
| | 個人 | ・直近期の所得税確定申告書の第一表の写し ・収支内訳書の写し 及び 青色申告決算書の写し ・運転免許証の写し 又は 住民票の写し |
| | 組合 | ・組合員名簿 ・事業及び経費の分担内訳 ・構成員への成果普及体制を明記した書類 |
| | | 補助対象事業の見積額がわかる書類(見積書等) ※ 可能であれば、複数社から徴した見積書を添付すること。 |

8 審査、審査結果の通知

・公社は6月中旬に書面審査を行い、採択企業を決定する。

| | |
|--------|--|
| 主な審査事項 | |
| (1) | 事業計画の妥当性 (目的と手法の合致、事業スケジュールの具体性・妥当性、目標設定、発展・継続の可能性) |
| (2) | 推進体制の妥当性(担当人員、組織体制、財務状況など) |
| (3) | 出展する国・地域・展示会の妥当性(市場の有望性など) |
| (4) | 出展する商品等の妥当性(市場ニーズ、優位性) |

| |
|-------------------|
| (5) 本補助事業で見込まれる効果 |
|-------------------|

※当該展示会に初めて出展する場合は加点する。

9 交付決定

申請が適正と認められ、本補助金を交付する旨を決定したときは、公社は交付決定通知書（様式4号）を7月上旬頃に通知する。

※審査の結果、交付決定額を申請額から減額して決定する場合がある。

※交付決定額は、交付額の上限を示すものであり、最終的な交付額は、事業完了後の実績報告に基づき確定する。

10 事業実施、補助対象経費の支払い

(1) 事業実施

・補助対象期間内(令和6年4月1日から令和7年2月28日まで)に開催される海外展示会に出展する。

・補助事業は交付決定日以後に着手(契約・発注・申込)し、令和7年2月28日までに支払いまで完了すること。

※事業の円滑な実施を図る上で、やむを得ない事情により交付決定前に着手する場合は、補助金交付申請と併せて理由を明記した交付決定前着手届(様式第5号)を提出すること。

※令和7年2月28日までに補助事業を終了できない場合は、速やかに公益財団法人埼玉県産業振興公社取引支援グループに連絡し、指示を受けること。

・補助事業の内容について、やむを得ない事情などにより、変更や中止、廃止が必要となった場合は、速やかに公益財団法人埼玉県産業振興公社取引支援グループに連絡し、指示を受けること。

(2) 展示会への出展等、事業の実施

・小間の社名版(パラペット)と当日会場図には補助事業者名を掲示すること

※「ブランド名」「商品名」を掲げて出展する場合は、自社ブランド・商品である証明として助成事業者名義の登録商標が必要。(販売権のみの場合、社名版へのブランド名の掲示は不可)

・出展当日には、出展(=事業の実施)を示すものとして、展示会開催時のカラー写真を数点撮影して記録を残すとともに、会場で主催者が来場者向けに配布する案内図やガイドブックを入手すること(準備中の写真は不可)

・PR用ツール等製作費に係る印刷物やPR動画は、補助対象展示会の自社小間内で必ず使用すること

(3) 補助対象経費の支払い

・請求書(請求日・請求内容・単価・数量・請求金額・支払方法などが分かるもの)を取得し、経費の支払いを行うこと。

・補助事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる混合払いは原則として行わないこと。

・原則として、支払い方法は金融機関への振り込みとする。(証拠書類:銀行振込依頼書な

ど)

- ・例外として、10万円未満の支払は現金払可とする。(証拠書類:領収書及び現金出納簿など)
- ・また、クレジットカード払いとする場合は、法人のカードもしくは代表者・事業主の個人カードでの一括払いとし、法人又は事業主のクレジットカード決済口座からの引き落としが、令和7年2月28日までに完了している必要がある。(証拠書類:クレジットカード明細及び引き落とし口座通帳の写しなど)
- ・手形、小切手による支払は補助対象外とする。

(4)補助事業実施に当たっての留意点

- ・外貨での支払については、支払時点の円換算額を対象経費とする。
- ・展示用商品の仕入れに係る経費は補助対象外とする。
- ・対象外経費が含まれていた場合は、補助金額の算定から除く。
- ・補助事業期間以後の期間を含む契約については、補助事業期間の月数で按分した額が補助対象経費となる。
- ・事業実施後に経費支出金額に増額があった場合でも、受給できる補助金の額の上限は、補助金交付決定通知書に記載した補助金額とする。

11 実績報告提出

申請者は必要書類を郵送で提出する。

| | |
|------|--|
| 受付期間 | 事業完了7日以内 または 令和7年2月28日午後5時のいずれか早い日必着 |
| 申請先 | 〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル10階 TEL : 048-647-4086 Eメール: sbsc@saitama-j.or.jp 公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ |

(1)必要書類

| | |
|------|--|
| 報告書類 | ・事業実績報告書(交付要綱第13条様式第11号) ・補助事業結果報告書(様式第12号) ・支払明細表(様式第13号) |
|------|--|

(2)事業に要した経費の支出を証する書類の写し(以下の3点セット)

実績報告時には、補助事業に係る全ての契約・支払関係について、以下の一連の書類を要する。支払の事実があっても、以下の書類に1点でも不足がある場合は、補助金の対象とはならないため、十分注意すること。

| | | | |
|---|-----|-------|---------------------------------|
| 1 | 見積書 | 小間料 | 個別の見積ではなく「出展要項」(主催者発行の日本語表記)が必須 |
| | | 小間料以外 | 税込10万円未満の契約は、省略可 |

| | | | |
|---|------------------|---|---|
| | | | 税込 10 万円以上の契約は、必須 |
| 2 | 請求書 | 金額に関わらず、「請求書」必須 ※宛先・請求日・請求内容・単価・数量・請求金額・支払方法などが記載されているもの | |
| 3 | 支払いを証する書類の写し | 金融機関振り込みの場合 (原則、金融機関での振込払い) | 銀行振込依頼書[控]・振込金受取書・振込明細など ・銀行振込の事実、内容(相手方、日付、金額など)が分かるもの ・銀行振込依頼書[控]については金融機関の領収印のあるもの |
| | | ATM (現金自動預払機) | ATMから発行される「伝票」 ※現金ではなく口座引き落としで振り込むこと |
| | | クレジットカード払いの場合 | クレジットカード明細(総額部分、明細部分)及び引落とし通帳等の写し ※クレジットカード会社からの銀行引き落としが令和 7 年 2 月 28 日までに完了している必要がある |
| | | インターネットバンキング | 振込画面(又は振込履歴画面)の出力紙 |
| | | 現金払の場合 | 現金出納簿、領収書 ※10 万円未満の支払いのみ現金払い可 |
| 4 | その他、理事長が必要と認める書類 | | |

(3)事業の実施状況が分かる資料

以下の例を参考に、対象経費ごとに提出

| | | |
|---|-------------|-----------------------------------|
| 1 | 出展料 | 展示ブースの写真等 |
| 2 | 会場設備費 | 面会者・商談者リスト 商談結果(取引商品、成約金額(予定)) |
| 3 | PR 用ツール等製作費 | PR 用ツール等の完成品 ※制作した動画成果物のデータなど |
| 4 | 出品物の輸送経費 | 契約書 |
| 5 | 出展会期中の通訳費 | 契約書 又は 契約書に準じるもの |
| 6 | 渡航のための航空券 | 航空券情報 ※航空券費用に宿泊費用などが含まれていないこと |

12 交付額確定、補助金額の通知

- ・会社は補助対象者が提出する事業完了報告書の審査及び確定検査(証拠書類の検査)を実施し、補助金額を確定する。
- ・会社は、交付額確定通知書を送付する。

13 補助金の請求

申請者は補助金交付請求書を郵送で提出する。

| | |
|------|---|
| 提出期限 | 確定通知受領した日から起算して 5 日以内 |
| 提出先 | 〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 10 階 TEL : 048-647-4086 Eメール: sbsc@saitama-j.or.jp 公益財団法人埼玉県産業振興公社 取引支援グループ |
| 提出書類 | 補助金交付請求書(交付要綱第 15 条様式第 15 号) |

14 補助金の支払い

公社は、申請者から請求書を受領後、精算払いにより補助金を支払う。

15 その他

この要領に定めることのほか、補助金事務の執行に関して必要な事項は別に定める。