

専門展示会出展助成金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）定款第4条の規定に基づき、県内事業者が販路拡大を目的とした専門展示会及び見本市等（以下「展示会等」という。）へ出展することを促進し、もって県内産業の活性化を図るために交付する専門展示会出展助成金（以下「助成金」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

2 助成金の交付に関しては、「公益財団法人しまね産業振興財団助成金交付規程」及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

（1） 県内事業者 以下の事業者を指す

単独企業：県内に事業所を有する事業者（個人事業主を含む。）をいう。

承認企業：島根県の中小製造業企業3社以上により構成されるグループで経営革新計画（中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律第9条第1項に基づき知事の承認を受けた計画）の承認を受けた事業者をいう。

（2） 展示会等 国内で開催される物品の販売を主目的としない展示会又は見本市をいう。

（対象事業）

第3条 助成金は、県内事業者が新規取引先発掘、新製品のPR又は新規分野への進出のため、県外で開催される展示会等に出展する事業を対象とする。

2 展示会等は環境、福祉、住環境及び機械金属等に関わる分野の全国的な規模のものに限る。ただし、承認企業については、この限りではない。

3 前項の規定に関わらず、県及び他の団体から助成金を受ける事業については、助成対象事業から除外する。ただし、財団代表理事理事長（以下「理事長」という。）が特に認める場合はこの限りでない。

4 対象事業は、申請書を提出しようとする日の属する年度の3月31日までに開催されるものに限る。

（助成対象経費）

第4条 助成金は、次の各号に掲げる経費のうち、理事長が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内で交付する。

- (1) 出展小間料
- (2) 小間装飾費
- (3) 旅費（原則 1 事業者につき 1 人分）
- (4) 輸送費（販売用商品の輸送経費は補助対象外）

（交付の率及び限度額）

第 5 条 助成金は、助成対象経費の 2 分の 1 の額（千円未満切捨て）とし、30 万円を上限とする。ただし、承認企業については 90 万円を上限とする。

（交付申請）

第 6 条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金交付申請書（様式第 1 号）を提出しなければならない。

2 助成金交付申請書に添付すべき書類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 直近 2 期分の決算書類
- (3) 県が課税する全税目に滞納の徴収金がないことを証明する納税証明書
- (4) 承認企業の場合：経営革新計画の承認書類の写し（申請書類を含む）
- (5) その他理事長が必要と認める書類

（交付の決定）

第 7 条 理事長は、前条の規定により助成金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、助成金の交付又は不採択の決定を行い、助成金の交付を受けようとする者に助成金交付決定通知書（様式第 2 号）によりその旨通知するものとする。

（交付の条件）

第 8 条 理事長は、助成金の交付の決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 当該助成事業に関係する調査等に協力すること。

（決定内容の変更等）

第 9 条 助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）が次の各号のいずれかに該当する場合には速やかに助成事業変更承認申請書（様式第 3 号）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 経費の配分又は内容を著しく変更するとき。

(2) 中止又は廃止するとき。

2 理事長は、前項の規定により申請書の提出があったときは、審査を行い助成事業変更決定通知書（様式第4号）により助成事業者に通知するものとする。

（助成事業の遂行状況報告）

第10条 理事長は、助成事業者に対し、助成事業の成果について報告を求めることができる。

2 助成事業者は、助成事業に関係する調査等に協力をしなければならない

（実績報告）

第11条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、当該助成事業完了後15日以内に助成事業実績報告書（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

2 助成事業実績報告書に添付すべき書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 事業報告書

(2) 領収書等の写し

(3) その他理事長が必要と認める書類

（助成金の額の確定）

第12条 理事長は、前条の報告書の提出があった場合には必要な検査を行い、適正と認めたときは交付すべき助成金の額を確定し助成金確定通知書（様式第6号）により助成事業者に通知するものとする。

（助成金の請求）

第13条 助成事業者は、助成事業終了後、助成金請求書（様式第7号）により理事長に助成金を請求するものとする。

（交付の決定の取消等）

第14条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、当該助成金の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 助成金の交付後の事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなり、又はその遂行ができなくなったとき。

(2) 助成金を他の用途へ使用したとき。

(3) 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 当該助成事業に関し、法令等に基づく処分若しくは命令に違反したとき。

- 2 前項第2号から第4号までの規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後に
についても適用する。

(助成金の返還)

第15条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消に係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、助成事業者に対し期限を定めてその返還を命ずる。

(加算金及び遅延金)

第16条 助成事業者は、前条第1項の規定により、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の最後の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。

- 2 助成事業者は、財団が指定する納付期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を財団に納付しなければならない。

- 3 理事長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(利用回数)

第17条 単独企業がこの助成金を利用できる回数は、原則として同一年度につき1回とする。ただし、承認企業については、承認企業として1回利用するほか、単独企業として1回利用できるものとする。

(関係書類の整備)

第18条 助成事業者は、助成事業に係る収入及び支出を記載した帳簿を作成するとともに、その証拠となる書類を整備し、助成事業終了後5年間保存しておかなければならない。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年3月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 6 月 23 日から施行する。