

鈴鹿商工会議所
商談会・販売会等出展支援助成金 交付規程

鈴鹿商工会議所（以下「当所」という）の会員である中小企業者が、管内に事業所を有し、国内外における商談会並びに販路拡大を主目的とする販売会等への出展に要する費用の一部について、助成金を予算の範囲内で交付することにより管内創業及び蓄積された技術及び経験を活かした新たな事業展開・新規取引先・事業提携先などの販路を開拓促進し、もって継続的に鈴鹿地域の産業振興を促進することを目的とする。

第1条 用語の定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該の各号に定めるところによるものとする。

- （１）商談会：商談会・展示会・見本市その他販路拡大及び新規需要開拓を目的として、商品・製品・技術及び特産品を来場者に展示又は商談を行う催しをいう。
- （２）販売会等：即売会・物産展その他販路拡大及び新規需要開拓を主な目的として、商品・製品・技術及び特産品を来場者に販売・実演し、鈴鹿製品のブランド力を高める催しをいう。
- （３）中小企業者：中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者。

第2条 助成対象者

助成金の交付対象者となる者（以下「助成対象者」という）は、当所の会員で、管内に事業所を有している中小企業者とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、前項の助成対象者が、次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の対象としない。

尚、助成が既に行われていたときは、即時に返還を行うものとする。

- （１）会員資格を失ったとき。
- （２）会費を滞納しているとき。
- （３）前項に掲げるもののほか、会頭が適当でないと認めたとき。

第3条 助成対象事業

助成交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という）は、助成対象者が国内外における商談会・販売会等に出展し、主催者に

直接会場使用料等を支払う事業で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 当所が主催する助成対象事業以外の事業。
 - (2) 公序良俗に反しない事業。
 - (3) 政治的目的を持たない事業。
- 2 前項の規定にかかわらず販売会等については、インターネットショップ・E コマースなどの WEB サイト上の事業は、助成対象事業から除く。

第4条 助成対象経費

助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という）は次に掲げる事業実施に必要な直接的な経費とする。

- (1) 旅費
商談会・販売会等に出展する際に係る旅費・交通費。
 - (2) 広報・宣伝活動費
商談会・販売会等に出展する際に係るパンフレット・ポスター等を作成・印刷するための経費。
 - (3) 運搬費
商談会・販売会等に出展する際に係る出展物の運送経費。
 - (4) 会場費
商談会・販売会等に出展する際に係る会場使用料・出展料。
 - (5) レンタル料
商談会・販売会等で使用するためのレンタルをした物品に係る経費。
 - (6) 現地通訳費
海外等で雇う通訳などに係る経費。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号にいずれかに該当する経費は、助成金の交付対象としない。
- (1) 商談会・販売会等への出展以外を用途とするものに要する経費。
 - (2) 手数料等の間接的な経費。
 - (3) 租税公課（消費税・収入印紙等）。
 - (4) 社会通念上、当所の目的達成に不適切と認められる経費。

第5条 助成金の額

助成金の額は、助成対象経費に2分の1を乗じて得た額以内（100円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とし、商談会については20万円、販売会等については10万円を上限とする。

第6条 交付の申請

助成金の交付を受けようとする者は、鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付し、補助対象事業の実施前に会頭に提出しなければならない。

（1）商談会・販売会等の出展案内書。

（2）鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金収支予算書（第2号様式）。

（3）前2号に定めるもののほか、会頭が必要と認める書類。

2 この助成金の交付は、同一年度内において、同一助成対象者につき1回限りとする。

第7条 交付の決定等

会頭は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、助成金の交付の可否を決定するものとする。

2 会頭は、前項の規定により、助成金の交付を決定したときは、鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金交付決定通知書（第3号様式）により、助成金の不交付を決定したときは、鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金不交付決定通知書（第4号様式）により、当該申請したものに通知するものとする。

第8条 補助対象事業の変更申請等

交付決定を受けた者が、当該の交付決定を受けた内容を変更申請しようとするときは、鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金交付変更承認申請書（第5号様式）を会頭に提出しなければならない。但し、当該変更が次の各号のいずれかに該当する場合についてはこの限りでない。

（1）交付対象経費の20%未満の増減である場合。

（2）助成目的に変更をもたらすものでなく、かつ助成事業者の自由な創意によって、より効率的な助成目的に資するものと考えられる場合。

(3) 助成目的及び事業効率に関係ない事業計画の細部の変更である場合。

- 2 会頭は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、
適当と認めたときは、必要に応じて、所用の条件又は理由を付して、
鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金変更承認決定通知書
(第6号様式)により、当該申請をした者に通知するものとする。

第9条 支援対象事業の中止又は廃止

交付決定を受けた者(前条第2項の規定による変更承認を受けた者を含む。以下同じ)は、助成対象事業を中止又は廃止するときは、予め鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金中止(廃止)届出書(第7号様式)を会頭に提出しなければならない。

第10条 実績報告

交付決定を受けた者は、助成対象事業が完了したとき、その完了した日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付決定をした日の属する年度の3月末日のいずれか早い期日までに、鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金実績報告書(第8号様式)に、次に掲げる書類を添付し、会頭に提出しなければならない。

- (1) 鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金収支決算書(第9号様式)。
- (2) 領収書等の写し又はそれを証明できる書類。
- (3) 前2号に定めるもののほか、会頭が必要と認める書類。

第11条 額の決定

会頭は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、助成金の額を決定し鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金交付額確定通知書(第10号様式)により、当該報告をした者に通知するものとする。

- 2 会頭は、前項の規定による審査を行うとき、必要に応じて、証拠書類の提出を求める又は現地調査を行うことができるものとする。

第12条 助成金の請求

前条第1項の規定による確定通知を受けた者は、鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金交付請求書(第11号様式)により会頭に助成金の申請をしなければならない。

- 2 会頭は、前項の規定による請求があったときは、その内容を審査し
適当と認めたときは、助成金を交付するものとする。

第13条 交付決定の取り消し

会頭は、交付決定を受けた者（規定により変更決定を受けた者を含む）が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 助成金の交付条件に違反したとき。
- (4) 助成対象事業としての要件を欠くと会頭が認めたとき。

- 2 会頭は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、鈴鹿商工会議所商談会・販売会等出展支援助成金交付決定取り消し通知書（第12号様式）により、当該取り消しに係る交付決定を受けた者に通知するものとする。

第14条 助成金の返還

会頭は、前条第1項の規定により交付決定を取り消した場合で、当該取り消し部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期日を定めて、その返還を命じるものとする。

第15条 書類の保存

当該助成金の交付を受けた者は、助成金の交付を受けた事業に係る経理を明確にし、かつこれらの証拠書類を助成対象事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

第16条 その他

この要綱に定めるほか、助成金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

付則

1. この規程は、令和7年4月1日から施行する。