

令和6年度
各務原市ものづくり
ビジネスマッチング支援事業
補助金説明会

令和6年2月14日
各務原市 産業政策課

本日の流れ

I. 補助金概要

- 1, 目的
- 2, 対象事業者
- 3, 対象事業
- 4, 補助内容
- 5, 補助対象経費

II. 申込から採択まで

- 1, 申込書類の提出
- 2, 記載上の注意事項
- 3, 採択

III. 申請から交付まで

- 1, 交付申請
- 2, 事業の変更・中止・廃止
- 3, 実績報告
- 4, 交付請求

I .補助金概要

1, 目的

市内ものづくり企業において、新たなビジネスの構築や事業の多角化が進んでいる状況を踏まえ、市内ものづくり企業の**ターゲットに合わせた展示会**への出展を支援し、**自社技術および製品の販路拡大・新規顧客獲得の支援**を目的とした事業です。

2, 対象となる事業者

以下の要件をすべて満たす方

1. 市内の本社または主たる事業所を有する**中小企業者**

(中小企業等経営強化法第2条第1項に規定)

製造業：資本金3億円以下又は従業員300人以下

※みなし大企業、みなし中堅企業であっても、資本金又は従業員数の要件を満たす場合は対象となります。

2. **製造業**を営む者

(日本標準産業分類に掲げる大分類E製造業に属する産業を営む者をいう。)

3. 対象となる展示会に関して、国、県その他の地方公共団体等から

同様の**補助金を受けていない者**

4. 市税を滞納していない者

3, 対象事業

以下のいずれにも該当する事業

1. 展示会に出展する期間の**初日及び末日**が、
令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間であること。
(例) 令和6年3月31日～4月2日 ⇒ **×対象外**
2. 出展する展示会が次の要件をどちらも満たすものであること。
 - ア 広く一般に公開されるものであること。
 - イ 一般消費者への商品等の販売を主たる目的としていないこと。

※対象外となる展示会

(例) プライベートショー：一般公開されず、**既存の顧客や取引先に限定**して
開催される展示会

パブリックショー：フリーマーケットなど、**一般消費者への販売**を
主たる目的とした展示会

4, 補助内容

市内で製造業を営む中小企業者の販路拡大及び新規顧客の獲得の支援を目的として、当該事業者が**展示会等へ出展する際に要する経費**の一部を補助します。

1. 補助上限額：**30万円**
2. 補助率：**2分の1**
3. 補助対象経費：**出展小間料、装飾費**（消費税は除く）

5, 補助対象経費

補助対象経費とは、事業者が展示会等に出展する際に要する経費のうち、次のとおりです（消費税は除く）。

1. 出展小間料

2. 装飾費（展示区画内）

※1) パッケージ装飾費や備品レンタル・リース費など**出展期間中に使い切る**ものののみ対象とします。

（対象例）パッケージ装飾プラン、備品（モニター、テーブルなど）のレンタル・リース費用

※2) 展示会后や別の展示会で使用できるなど**汎用性が認められるもの**については**対象外**とします。

（対象**外**例）装飾物品（備品など）を**購入・持込**する場合

Ⅱ. 申込から採択まで

1, 申込書類の提出

応募申込の際は、以下の書類一式を期限までにご提出ください。

1. 応募申込書類

- ・ 応募申込書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第2号）
- ・ 展示会の概要が分かるもの（例）展示会チラシ・パンフレットなど
- ・ 補助対象経費の算出根拠が分かるもの（例）出展要項、装飾費の見積など

2. 申込期限

令和6年 **2月29日（木）必着**

3. 提出方法

- ・ オンライン（オンラインにて提出される場合は以下申込フォームから）
申込フォーム：<https://logoform.jp/form/en3w/494474>
- ・ 窓口へ持参または郵送

2, 記載上の注意事項

申込書類の中の事業計画書について、**記載例を参考**にしてください、特に以下の点に注意して記載してください。

1. 申込者の概要

事業概要について

「イ.特徴」については、**自社が現在行っている事業の特徴**について、**製品**や**取り組み**に触れながら詳細に記載してください。

2. 交付申請予定額、3. 補助事業の経費及び財源計画

予定額の欄には、補助対象経費に**2分の1を乗じた金額（税抜き）**を記載してください。補助上限額は**30万円**となります。

※計算誤りや経費の計上漏れにはご注意ください。

ご不明な点については、**市 産業政策課までお気軽にご相談ください。**

2, 記載上の注意事項

4. 出展計画

展示会等の概要

記載例を参考に、展示会の**開催場所**や**対象分野**、出展する展示会の**趣旨や特徴（規模、集客効果）**が分かるように詳細に記載ください。

展示会の選定理由

記載例を参考に、当該展示会を選んだ理由を**自社との親和性**や**期待できる効果**などの点に触れながら詳細に記載ください。

目指す将来像や目標、事業計画の概要

記載例を参考に、今後自社が**目指す姿や目標**（取組内容、業績など）についてビジョン等を示しながら具体的に記載ください。

展示会責任者及び展示会体制

出展期間中における**責任者**と**体制**を記載してください。

2, 記載上の注意事項

5. 展示概要

予定の展示物

当日展示予定の**展示物の写真**とそれについて詳細に記載ください。

製品・技術等のPR、アピールポイント

貴社の**製品や保有技術、取り組み等**についての強みや特徴などのPR、
アピールポイントを記載ください。（写真等がありましたら添付ください）

6. 出展により期待する効果、達成したい具体的目標

効果

当該展示会に出展することによって、貴社が**目指す効果**を記載ください。

具体的目標

展示会出展により達成したい**目標**（名刺交換・商談件数、展示会後の取引、
売上など）について具体的に記載ください。

3, 採択

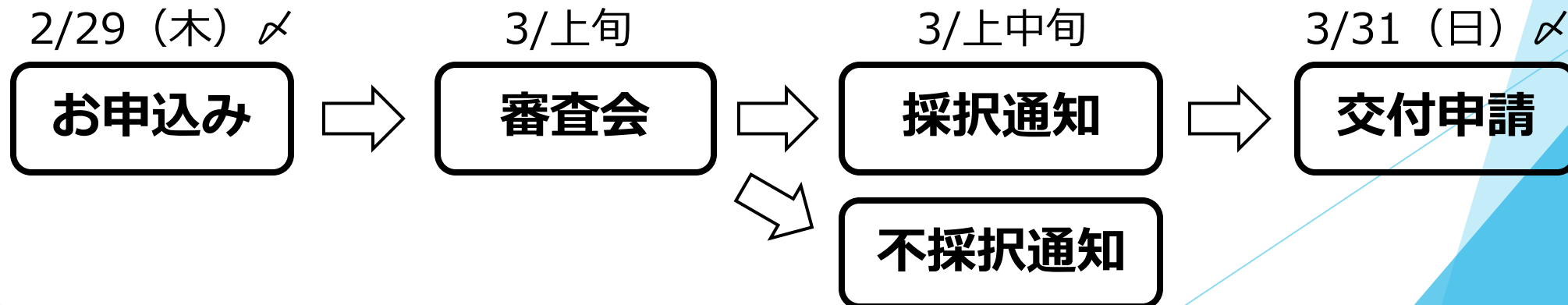
本補助金の交付にあたっては、市の審査会において申込書類一式をもとに採択者を決定します。

※**申し込まれたすべての方が交付を受けられるとは限りません。**

審査結果は**採択/不採択に関わらず、申込者すべての方**に通知します。

採択/不採択通知日（予定）：令和6年3月上旬～中旬頃

お申込み～交付申請の手続きは、以下のスケジュールを予定しております。



Ⅲ.申請から交付まで

1, 交付申請

採択の通知を受けたら、速やかに以下の書類を提出してください。

なお、交付申請時に記載いただく**交付申請額**については、採択通知書に記載の**交付決定予定金額を記載**しご申請ください。

※交付申請時までには補助対象経費に変更があった場合であっても、**交付決定予定金額を記載**いただくようご注意ください。

ご提出いただく書類

1. 交付申請書（様式第5号）
2. 展示会の概要が分かるもの
3. 補助対象経費の算出根拠が分かるもの

2, 事業の変更・中止・廃止

交付申請を経て、交付決定通知を受けた後、事業を変更・中止・廃止する場合は、以下の書類を提出してください。

変更例) 補助対象経費が**大きく変更**となった場合など

廃止例) 予定していた展示会への**出展を取りやめた**場合など

ご提出いただく書類

1. 事業（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第7号）
2. 補助対象経費の算出根拠が分かるもの

ご不明な点がございましたら、**市 産業政策課までお気軽にご相談ください。**

3, 実績報告

展示会等への**出展が完了した日から60日以内**または、**令和7年3月31日**のいずれか早い日までに、以下の書類を提出してください。

ご提出いただく書類

1. 実績報告書（様式第9号）
2. 補助対象経費の支出を証明することができるもの
（例）入出金明細書、通帳の写し

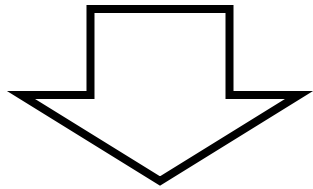
実績報告書の記載内容等でご不明な点がございましたら、
市 産業政策課までお気軽にご相談ください。

4, 交付請求

実績報告を経て、市補助金の確定通知を受けたときは、速やかに以下の書類を提出してください。

ご提出いただく書類

1. 交付請求書（様式第11号）



以上の手続きまで完了しましたら、補助事業が適正に実施、執行されていることを確認の上、補助金を交付します。

多数のご応募をお待ちしております。