新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付細則

(国内見本市出展・オンライン販路開拓支援事業)

(趣旨)

第1条 新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金（以下「助成金」という。）の交付事業の対象事業のうち国内見本市出展・オンライン販路開拓支援事業（以下「助成事業」という。）については、新かがわ中小企業応援ファンド支援事業計画実施要領（以下「実施要領」という。）及び新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付要領（以下「交付要領」という。）に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 県内中小企業者の国内見本市・WEB見本市（国内・海外）等への出展、ECサイトやオンライン商談システム等の構築等に要する経費の一部を助成することにより、成長を志向する中小企業者を後押しし、もって地域経済の活性化に資することを目的とする。

(助成対象事業者等)

第3条 助成対象事業者は、交付要領第3条に掲げる中小企業者とする。

- 2 助成対象事業は、国内見本市・WEB見本市等への出展、ECサイトの構築等とし、公募を行うものとする。
- 3 助成対象経費は、別表1の助成対象経費欄に掲げるもののうち、公益財団法人かがわ産業支援財団（以下「財団」という。）が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。ただし、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を除くものとする。
- 4 助成事業の期間は、最長で当初の交付決定年度の3月31日までとする。
- 5 助成金の交付を受けようとする者（以下「助成事業者」という。）は、本事業の助成対象経費を、他の公的な補助金等の対象経費とすることはできない。また、他の公的な補助金等の対象経費とした支出経費を本事業の助成対象経費とすることはできない。

(助成金の交付決定額)

第4条 助成金の交付決定額は、交付の対象となる経費の10分の10以内であって、かつ、1事業当たり1千円以上30万円以下とする。ただし、算出された額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(助成事業の採択の基準)

第5条 助成事業は、次の各号に掲げる基準を総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲内で採択するものとする。

- 一 事業の目的
- 二 新規性・革新性
- 三 市場性・成長性

四 実現可能性

五 地域活性化への波及効果

- 2 同一企業から2年連続で申請があった場合は、過去の支援回数・出展効果・成約状況等を精査し、採否を決定する。その際、優先順位は、原則として初回支援の者を優先する。

(助成金の交付申請)

第6条 助成事業者は、交付要領第6条に規定する助成金交付申請書に別表2に定める書類を添え、別に定める日までに提出しなければならない。

(助成事業の状況報告)

第7条 助成事業者は、原則として、9月30日現在における助成事業の遂行状況について、交付要領第12条に規定する事業状況報告書を翌月15日までに財団に提出しなければならない。ただし、財団が認めた場合はこの限りでない。

(助成事業の内容の変更)

第8条 助成事業者は、助成事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ、交付要領第13条に規定する変更承認申請書を財団に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当する軽微な変更についてはこの限りでない。

- 一 助成事業に要する経費の配分のうち、別表1の助成対象経費の額の20%以内の変更をする場合
- 二 助成の目的及び助成事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更、その他助成事業の細部の変更をする場合

(助成事業の実績報告)

第9条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、助成事業が完了した日から10日以内に交付要領第15条に規定する助成事業の実績報告書に財団が定める書類を添えて提出しなければならない。

- 2 交付要領第14条の規定による助成事業の廃止の承認を受けた助成事業者は、交付要領第15条に規定する助成事業の実績報告書を財団に提出することができる。

(助成金の額の確定)

第10条 財団は、前条により助成事業の実績報告書の提出を受けた場合、実績報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知するものとする。

- 2 助成金の確定額は、交付の対象となる経費の10分の10以内であって、かつ、1事業当たり1千円以上交付決定額以下とする。ただし、算出された額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付決定の取消し)

第11条 助成金交付決定の取消しについては、交付要領第18条第1項各号に定めるもののほか、

次の各号のいずれかに該当する場合においても、交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- 一 助成事業を遂行する見込がなくなったとき。
 - 二 助成事業を廃止したとき。
- 2 交付要領第18条第2項に規定する期限は、助成金の返還命令のなされた日から10日以内とする。

(加算金及び延滞金)

第12条 交付要領第19条及び第20条に規定する加算金及び延滞金に関し財団が定める割合は、年10.95%とする。

- 2 交付要領第19条の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付した金額は、当該返還を命ぜられた助成金の返還に充てられたものとする。

(助成金の経理等)

第13条 財団は、助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

- 2 助成事業者は、助成金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補則)

第14条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この細則は、令和5年12月4日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年11月21日から施行する。ただし、この細則の施行前に当初の交付決定がなされた助成事業については、なお従前の例による。

別表1

助成対象事業者	助成対象経費		
	国内見本市・WEB見本市（国内・海外）等への出展、ECサイトやオンライン商談システム等の構築等を活用した販路開拓事業に要する経費であって、次に該当するもの。		
	経費区分	費目	内容
中小企業者	販路開拓費	ア 広告宣伝費	・ホームページ制作・改良費、動画制作費、ポスター・パンフレット等製作費、翻訳料等
		イ システム等構築費	・ソフトウェア・システム等の購入、構築又は借用に要する経費
		ウ 市場調査費	・本事業の実施に必要な競合技術等の動向及びユーザーニーズの調査等に要する経費
		エ WEB見本市等出展費	・オンライン登録料、商談料、製品・パンフレット等輸送費、翻訳料、PC等レンタル料（※1）
		オ 国内見本市等出展費	・会場借料、会場設営費、製品・パンフレット等輸送費、臨時の説明・宣伝員費（※2）
		カ 委託費	・本事業の実施に必要な業務の一部（自ら実行することが困難なものに限る。）を第三者に委託（委任）するために支払われる経費
		キ 専門家謝金	・本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる謝金

※1：WEB見本市等出展費（PC等レンタル料）は、見本市等出展期間中のみを助成対象とする。

※2：国内見本市等出展費（臨時の説明・宣伝員費等）は、国内見本市等出展期間中のみを助成対象とする。

別表2

適用条項	様式	添付書類
交付要領第6条	助成金交付申請書(様式第1号)	ア 事業実施計画書(別紙1) イ 直近の納税証明書 A 香川県税:「香川県の行う入札参加資格審査等申請用」の納税証明書 B 消費税及び地方消費税:「その3 未納税額のない証明用」の納税証明書 ウ 事業実態の確認書類 【法人の場合】 A 法人登記の現在事項証明書又は履歴事項全部証明書 B 直近3期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細) 【個人事業主の場合】 C 住民票の写し又は住民票記載事項証明書 D 個人事業の開業届出書の控えの写し E 直近3か年の確定申告書(第一表、第二表、白色申告の場合は収支内訳書(1・2面)、青色申告の場合は所得税青色申告決算書(1~4面))の写し エ 誓約書(別紙2) オ チェックリスト(別紙3)
交付要領第7条第1項	助成金交付決定通知書(様式第2号)	
交付要領第12条	事業状況報告書(様式第3号)	ア 支出明細書(別紙4)
交付要領第13条	助成事業の内容の変更承認申請書(様式第4号)	ア 経費配分書(別紙5)
交付要領第15条	助成事業の実績報告書(様式第6号)	ア 結果報告書(別紙6) イ 支出明細書(別紙4)