

令和6年度

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業 展示会出展支援補助事業費補助金

募集要領

<応募受付期間>

令和6年6月10日（月）～同年7月10日（水）17時必着

<注意事項>

- ・この補助金は、県内ものづくり事業者が国内で開催される全国的な規模の展示会への出展を対象にしています（オンライン形式のみ、海外の展示会等への出展は対象外です）。

<お問い合わせ先>

公益財団法人佐賀県産業振興機構

佐賀県産業イノベーションセンター ものづくり振興課

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

電話__0952-34-4416

E-mail__monodukuri@mb.infosaga.or.jp

<書類のダウンロード先>

この補助金の関係資料は、佐賀県産業イノベーションセンターホームページから入手可能です。

URL : <https://infosaga.or.jp/>

佐賀県産業イノベーションセンター

1. 目的

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業展示会出展支援補助事業費補助金（以下「補助金」という。）は、佐賀県においてのものづくり産業に携わる中小企業者が行う展示会支援を促進することを目的としています。

2. 実施主体

佐賀県産業イノベーションセンター（以下「センター」という。）が、本補助金の募集、審査・採択、補助金の交付などを実施します。

3. 補助対象者

次の（１）及び（２）を満たす者

（１）中小企業者（※１）であって、佐賀県内において補助事業を行うことができる工場等の事業所を有する（※２）ものづくり事業者（※３）

（※１）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項各号のいずれかに該当する者（下表に該当する者）をいいます。

業種 （主たる事業として営む事業）	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※次の①から③のいずれかに該当する中小企業者は補助対象者から除きます。

①発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

②発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

（※２）佐賀県内において補助事業を行うことができる工場等の事業所を有する

佐賀県管内の県税事務所に事業税を納税していること（事業税の未納がないことを事業税納税証明書により証明すること）が必須条件となります。

（※３）ものづくり事業者

事業の全部又は一部が総務省日本標準産業分類の「大分類E 製造業」に該当する者をいいます。

（参考）総務省HP http://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf

※グループでの応募はできません。

※開業予定の者及び製造業を行う予定の者は対象外です。

（２）自己又は自社の役員等が、以下の①～⑦のいずれにも該当しない者

- ①暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ②暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ④自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - ⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - ⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- ※上記の②～⑦に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合は、応募要件を満たしません。

4. 補助対象事業の内容

県内ものづくり事業者が国内において開催される任意の展示会等に出展する事業で、以下の（１）～（３）の要件をすべて満たすこと

- （１）展示会等の開催目的が、事業者との商談であること
- （２）特定の顧客（来場者が主催者の取引先のみの場合や協会・組合等の構成員向けサービスの一環と考えられるもの等）を来場対象とする展示会等への出展ではないこと
- （３）小間内に申請事業者名又は申請事業者ブランド名が表示されること

<主な補助対象外事業> 以下の事業は、補助対象となりません。

- ・同一の展示会等への出展について、国、県、他の団体等が実施する他の助成制度（補助金・委託費等）の採択を受けている事業
- ・自社製品以外又は自社技術以外を出展するための事業（例：代理店販売）
- ・展示会等の主たる対象者が事業者ではなく消費者を対象とした、いわゆるBtoCタイプの展示会等（物産展、直売会等）に出展する事業
- ・起業家・ファンド等の資金集めを目的として出展する事業
- ・自社が主催又は運営に携わる展示会等に出展する事業（役員・従業員を兼務している法人等による事業を含む）
- ・オンライン形式のみ及び海外での展示会等に出展する事業
- ・公序良俗に反する事業など、事業の内容についてセンターが適切ではないと判断するもの

5. 補助率、補助金額及び補助対象期間

補助率	補助金額	補助対象期間
1/2 以内	70 万円以内	令和6年4月1日～令和7年3月5日

6. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費

経費区分	経費区分の内容
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・小間料等の会場借上・整備等に要する経費¹⁾。ただし、申込（契約）については、補助対象期間前に行っているものも対象とする。 1) オンライン形式による展示会等と同時開催の場合は、対象経費を減額する場合があります。 【対象外となる例】 ・小間料の中に、場所や小間料以外のセミナー、レクチャー、ワークショップ等の開催、又は参加費用、招待券購入費等、出展に直接関係ない経費が入っていて経費を明確に分けられない場合
運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・展示会等に使用する展示物等の運搬に要する経費 【対象外となる例】 ・内容が不明な輸送物や、輸送以外（保管、設置等）に係る経費 ・自社の所在地から展示会場への輸送の際に、輸送に関係ない地点を経由している場合 ・レンタカー代、駐車場代、ガソリン代、スタッフ用備品等の運送費
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・外部の事業者に出展に係る事業（装飾等）を委託する場合の経費や外部の専門家にコンサルティング等を委託する場合の経費で、委託に係る契約を委託先と締結することを条件とします。 ・展示会等で使用する自社又は自社製品等のPR動画（1種類に限る）の制作に係る経費は、20万円を補助上限額とします。 ・制作したPR動画は、補助対象の展示会等以外での使用も可能です。 【対象外となる例】 ・委託先が委託業務に必要な機械装置等を購入する費用 ・申請者が委託した業者からさらに別の業者に業務の全部又は一部が委託されている（再委託）場合 ・「自社又は自社製品等のPR動画の制作」のみの申請 ・制作したPR動画に申請者以外の事業者名やブランド名等が表示される ・PR動画の制作に際し、申請者が購入した物品等（ソフトウェア、ディスク等）に係る経費 ・制作したPR動画には、必ず申請者名が表示され、自社製品等が全面・全編に渡って紹介されているが確認できない場合。

(2) 補助対象とならない主な経費

上記の「(1) 補助対象となる経費」に記載のない経費は全て補助対象外です。

1	令和6年4月1日より前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費
2	販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
3	家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
4	不動産の購入、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費
5	電話代、インターネット利用料金等の通信費に係る経費

6	文房具などの汎用性の高い事務用品等の消耗品、雑誌・新聞購読、団体等会費に係る経費
7	汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費 (例 事務用のパソコン、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等)
8	中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入に係る経費
9	飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
10	商品券等の金券に係る経費
11	各種保険料(輸送に係るものを除く)に係る経費
12	銀行振込等における手数料に係る経費(代金引換手数料を含む)
13	収入印紙に係る経費
14	公租公課(消費税及び地方消費税額等)に係る経費
15	借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
16	税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
17	補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
18	コンパニオン、アルバイト、通訳等に係る経費
19	委託した委託先が生業としていない場合
20	上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

<その他の補助対象外経費> 以下の経費(例示)は、補助対象となりません。

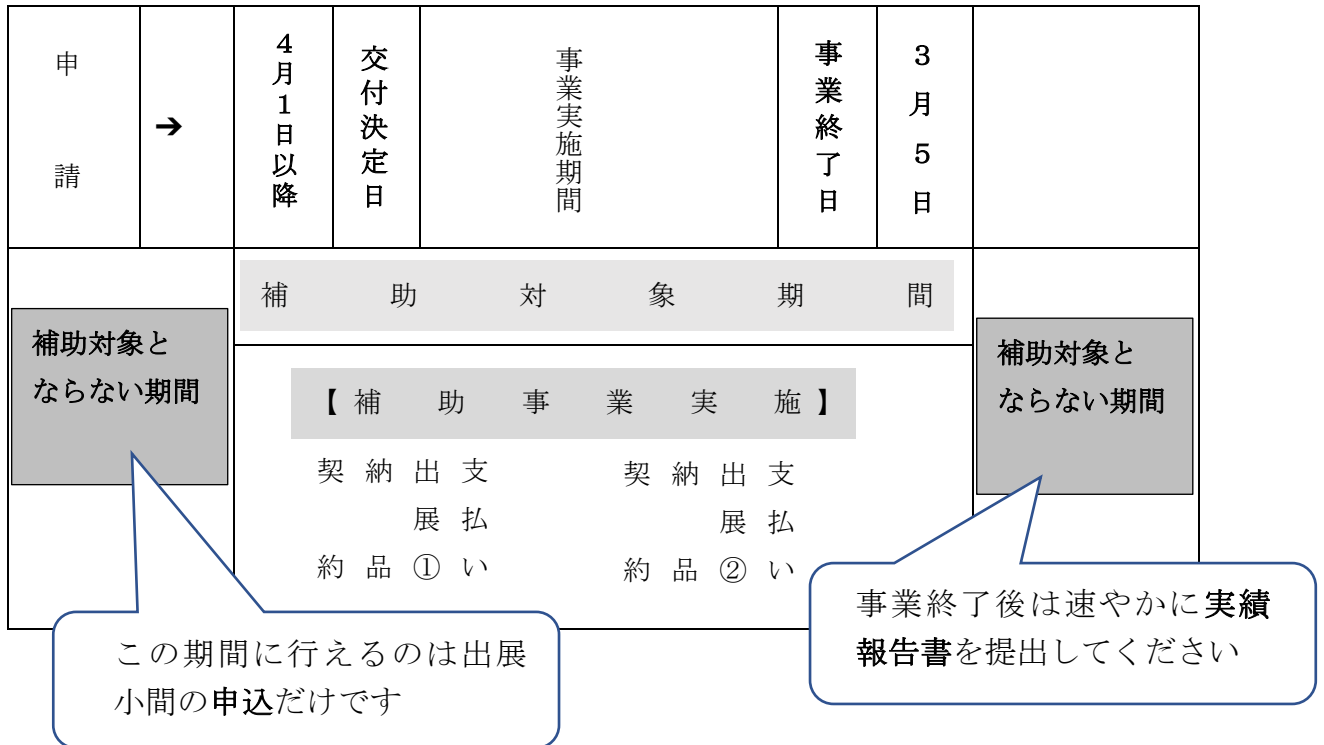
<ul style="list-style-type: none"> ・発注又は契約から支払いまでの一連の手続きが補助期間内に完了していない経費 ・補助事業に直接関係のない経費 ・補助事業(展示会等への出展)以外に使用可能なサービス等に係る経費(補助対象経費として認められている経費を除く) (例: 製品カタログのデザイン費、ホームページやチラシ・パンフレット類の作成費) ・自社製品以外又は自社技術以外の出展に係る経費(例: 代理店販売) ・社内発注による経費 ・帳票類(経理証拠書類:(例)見積書、仕様書、契約書(発注書)、納品書、請求書、領収書等)が不備の経費 ・通常業務・取引と混合して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費 ・他の取引と相殺して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費 ・手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費 ・購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・使用した場合のポイント分
--

7. 補助対象期間

補助対象期間は、令和6年4月1日から補助事業完了日の令和7年3月5日以内です。
この期間内に契約・実施・支払いが完了する経費が補助対象です。

※ただし、小間の申込(契約)のみ補助対象期間前に行っているものも対象とします。

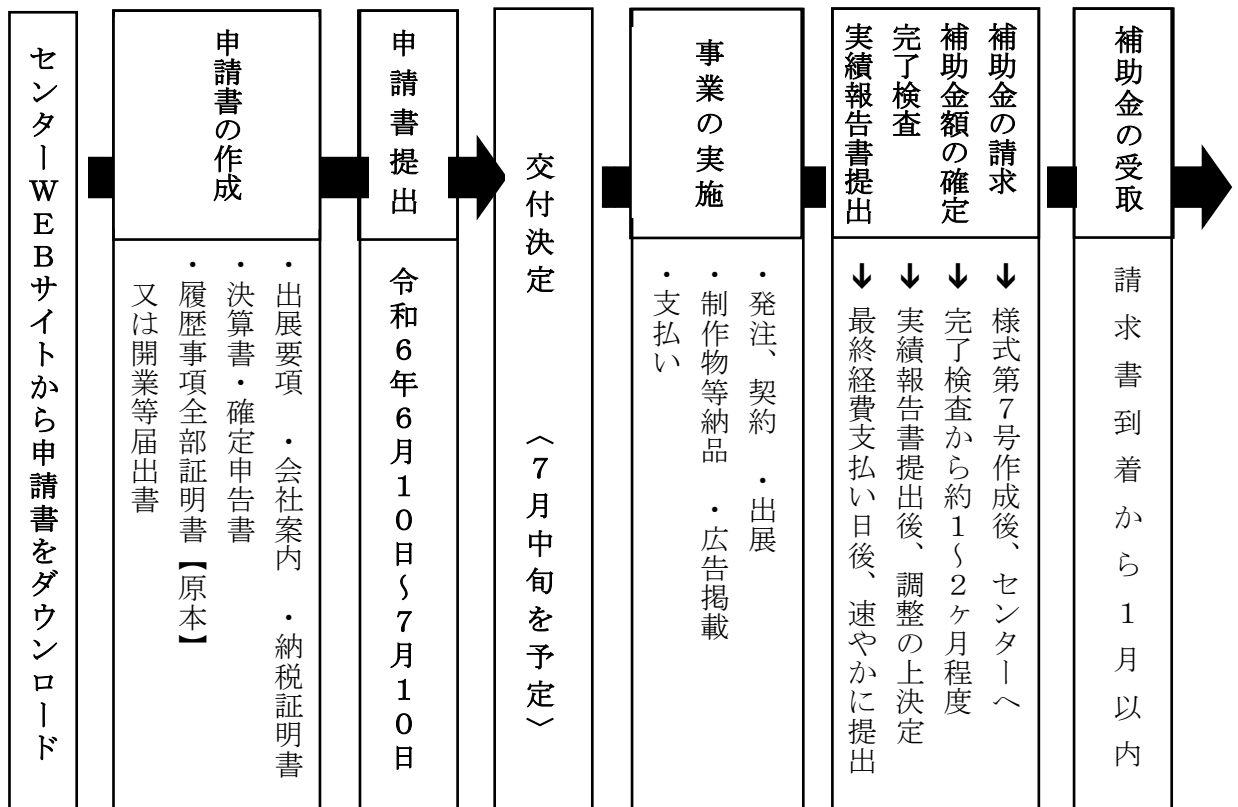
〈異なる2会場で実施される出展申請を行った例〉



8. 募集期間

令和6年6月10日（月）～同年7月10日（水） 17時必着

9. スケジュール



※事業完了後、毎年4月10日までに「成果等活用状況報告書」を提出すること
また、補助事業に係る書類等を5年間保管すること

10. 応募方法

応募に当たっては、応募用紙（センターホームページからダウンロード）に必要事項を記入し、添付書類を添えてご持参又はご郵送ください。

○持参の場合：平日の8時30分から17時までとします。

○郵送の場合：簡易書留等の記録が残る方法で下記送付先にお送りください。

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114
佐賀県産業イノベーションセンター ものづくり振興課
「きらめく」補助事業 「展示会出展支援補助事業」事業担当 宛
〈申請書類在中〉

11. 応募に必要な書類（提出部数：各1部、A4サイズ、片面印刷、クリップ止め）

No.	項目	内容	入手先等
1	応募書類	・補助金交付申請書〈様式第1号：鑑、Aシート、Bシート、Cシート〉	センターwebサイト
2	県税納税証明書	申請日以前3か月以内の、県が課税する全税目に未納税額のない旨の証明。(県税事務所発行の証明書下段の「※証明区分2」の箇所に、「県税について未納の額はありませぬ」と記載された納税証明書。) 【原本】	県税事務所
3	登記簿謄本等	[法人]; 申請日以前3か月以内の、法人登記の「履歴事項全部証明書」 【原本】	法務局
		[個人]; 税務署に提出し税務署の受領印がある、「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し、又は申請日以前3か月以内の「住民票」の写し	各自保管分 又は市町役所
4	決算書等	[法人]; 直近2期分の決算書〈①貸借対照表、②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含む)、③付属明細書(勘定科目内訳書)〉	各自保管分
		[個人]; 直近2期分の、確定申告書の写し	各自保管分
5	出展物資料	出展する技術・製品の概要が分かる資料	各自保管分
6	申請する展示会出展要項	申請する全ての展示会で、一般に公開された主催者発行のもの(①主催者、②会期、③会場、④開催目的、⑤来場対象者、⑥小間料、の該当箇所を蛍光カラーマーキングしたもの)。ただし、申請時未発行の場合は前年分でも可	展示会主催者(契約者)

7	申請時積算額の根拠書類等	・小間料は、主催者が作成し配布した出展要領で可 ・委託料は、複数社の見積書(有効期限に注意。申請に間に合わない場合は1社でも可)添付。 ただし、事前に2社以上の見積が取れない理由(選定理由書:別紙2)をセンターが受付けた場合を除く。	各自保管分
8	申請者概要	申請者の概要(申請事業者名・代表者名・設立年・事業内容・沿革等)が分かるもの(会社パンフレット、HP等)	各自保管分
9	パートナーシップ構築宣言	「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにアップロードした「パートナーシップ構築宣言」の写し	各自保管分
10	賃金引き上げ表明根拠書類	賃金引き上げを表明する場合は、「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」(別紙1)	各自保管分

12. 応募書類の審査

(1) 審査方法等

- ①審査は、センターが設置する審査会において書類審査で実施ます。
必要に応じて、審査会前に応募者にヒアリング又は追加資料の提出を求める場合があります。
- ②審査会は、中立の立場から厳正に審査します。ただし、審査会委員の氏名及び審査の経過・内容等については、応募者を含め公表しません。
- ③審査の結果(採択【交付決定※】/不採択)は、センターから連絡担当者に郵送・メール等で通知します。電話等による事前照会には応じることができません。
※交付決定とは、補助対象事業者及び補助対象事業に決定したことであって、事業完了後の最終的な補助金額が決定したことはありません。
- ④採択となった場合は、「企業概要」及び「展示会名、出展する技術・製品等」について、センターホームページ等により公表します。

(2) 審査基準

項目	観点
展示会等出展の必要性	・展示会等に出展を行う必要性が認められること。
展示会等出展による波及効果	・展示会等への出展による効果が見込めること。
出展しようとする製品・技術の市場性	・ターゲット及び市場規模を把握していること。 ・競合製品との明確な差別化が図られていること。 ・販売価格を考慮し市場性が見込めること。
経費の妥当性	・事業経費の用途や積算等が適切に計画されていること。
事業実施の妥当性	・事業実施の妥当性が認められること。

(3) 加点項目

以下の要件を満たし、必要書類を提出した申請者は審査時加点対象となります。

項目	要件
パートナーシップ構築宣言	「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト (https://www.biz-partnership.jp/index.html) において宣言を公表しているものづくり事業者
賃金引上げ表明	補助事業が終了した年度末時点において、事業場内の給与支給総額を年率3パーセント以上増加すること（賃金引上げ）を従業員に対して表明するものづくり事業者（記名押印。但し本人自署は押印不要）

13. 補助金額の確定・支払い等

補助金は、実績報告書の提出と完了検査を経て、補助金額を確定した後に交付します。

(1) 実績報告書の提出

補助事業の契約・実施・支払い等がすべて完了後、速やかに提出してください。

(2) 完了検査

センターは、提出された実績報告書に基づき完了検査を行います。

その際、実績報告書に添付された帳票類の写し（センター提出分）の精査（再確認）を行います。

(3) 補助金額の確定

完了検査後、センター内での審査を経て、補助金の額が確定します。ただし、補助金の額は実績に基づくため、補助金交付予定額から減額となることがあります。

(4) 補助金の交付

補助金額の確定後、確定額を通知します。補助事業者は、通知内容に基づき、センター指定の請求書を作成し送付してください。

センターにおいて請求書受領後、補助金を支払います。

14. 留意事項

(1) 電子メールによる申請は受け付けられません。必ずご郵送又はご持参ください。

(2) 応募期間最終日の時点で不備のある申請書類は受け付けません。

(3) 同一申請者による本補助金に係る当該年度の実限度件数は、1件とします。

ただし、補助対象期間内に事業完了が可能な、国内の異なる展示会場で開催される同一テーマ・同一規模・同一主旨の展示会に限って、3会場分までまとめた申請が可能です。

(4) 提出された応募書類等は返却しません。

(5) 補助金の支払いは精算払いです。

補助事業に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払いを済ませていただく必要があります。

- (6) 令和6年4月1日より前に契約（発注）や支出を行った経費については、補助対象外となり、補助金を受けることができませんのでご注意ください。
- (7) **補助事業は、令和7年3月5日までに完了する必要があります。**
実績報告書及び経理証拠書類は、補助事業終了後10日以内又は令和7年3月5日のいずれか早い日までにセンターに提出する必要があります。
- (8) **県による監査（実地検査）の対象となります。**
補助事業終了後県による監査（実地検査）等が行われることがあります。検査で、補助金の返還命令書の指示がなされた場合はこれに従わなければなりません。また、補助事業終了後5年間、補助事業に係る関係書類の保管義務があります。
- (9) **「成果等活用状況報告書」の提出が義務付けられます。**
補助事業実施年度終了後3年間、毎年度4月10日を期限として、補助事業の成果等の活用状況に関する調査を行います。補助事業者はこの調査に対して報告を行う義務があります。
- (10) 申請した展示会が中止になる場合は、その旨を必ずセンターへ連絡してください。また、中止の場合に速やかに委託業者等に業務遂行の停止等を依頼することで、余分な費用が発生しないよう努めてください。
- (11) 補助事業の実施に当たり、県内企業への発注に努めること（ローカル発注促進）が義務付けられます。ただし、県内企業へ発注することが不利となる場合、又やむを得ず県外企業へ発注する場合等は、別紙3「県外企業と契約する理由書」をセンターへご提出いただき、事前にセンターの了解を得てください。

15. 個人情報の取扱い

申請に関連して提供された個人情報については、次の目的にのみ利用します。

ただし、法令等により提供を求められた場合等を除きます。

- ・ 審査に係る連絡
- ・ 採択後は、交付申請の連絡や採択者説明会の開催案内等、補助事業に係る連絡
- ・ 補助事業終了後は、成果報告会、フォローアップ調査、アンケート調査等の連絡

16. 提出書類チェックシート

【補助金交付申請書】

- 交付申請書の鑑
- Aシート 申請者の概要
- Bシート 補助事業実施計画（出展計画）
- Cシート 誓約書

【添付書類】

1. 県税の納税状況の確認

- 県が課税する全税目に未納税額のない旨の証明。（県税事務所が発行する、下段の「※証明区分2」の箇所に「県税について未納の額はありませぬ」と記載された納税証明書。〈申請日以前3か月以内の原本〉）

2. 事業実態の確認書類

〔法人〕

- 法人登記の履歴事項全部証明書〈申請日以前3か月以内のもの〉
- 直近2期の決算書〈①貸借対照表、②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含む）、③付属明細書（勘定科目内訳書）〉

〔個人〕

- 個人事業の開業・廃業等届出書の写し〈税務署に提出し税務署の受領印があるもの〉又は住民票の写し〈申請日以前3か月以内のもの〉
- 直近2期分の確定申告書の写し

3. その他

- 出展物の資料（出展する技術・製品の概要が分かる資料）
- 展示会の出展要領（①主催者、②会期、③会場、④開催目的、⑤来場対象者、⑥小間料の該当箇所をカラーマーキングしたもの）
- 申請時積算額の根拠書類〔「委託料」は、複数社の見積書（ただし、申請時は1社のみでも可）及び仕様書。〕
- 会社の概要が分かるもの（パンフレット等）
- 「パートナーシップ構築宣言」した場合は、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにアップロードした「パートナーシップ構築宣言」の写し
- 賃金引き上げを表明する場合は、別添「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」

従業員への賃金引上げ計画の表明書

補助事業実施期間において、事業場内の給与支給総額を年率 3 パーセント以上増加することを従業員へ表明いたします。

令和 年 月 日

(企業名)

(住所)

(代表者氏名)

※記名押印。本人自署は押印不要

上記の内容について、我々従業員は、令和 年 月 日に、〇〇〇という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

(企業名)

従業員代表 氏名 (従業員代表氏名)

給与又は経理担当者 氏名 (担当者氏名)

※記名押印。本人自署は押印不要

1 社選定理由書（業者選定理由書）

※2社以上の見積書の入手が困難な理由について、以下のとおり説明いたします。

【注意点】

- ・業務等に精通している、納入実績がある、使い勝手がよいという理由だけでは、選定理由として不適切です。唯一無二の理由がある場合を記載してください。
- ・用途に鑑み、品質、機能等において、同一の他の物件が存在する場合には、競争の方法によることが原則となります。

申請企業名 (住所)	
契約先企業名 (住所)	
機器名称等・ 又は契約名	
チェック欄	理 由
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・オーダーマイド、メーカー直販、特定代理店販売、知的財産権など取扱店が1社に限られることが客観的に分かる場合。
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の者でなければ役務を提供できない場合。 (例) ・機器、設備等の維持管理（運転・保守・監視・運用支援等を含む。） で、既設の機器、設備等と密接不可分の関係にあり、同一の者以外では責任区分が不明確になり、又、故障発生時の原因究明・故障修理などの対応が困難になるなど、業務の履行を達成できない場合。 ・技術的なノウハウ流出の防止を目的として既に自社事業において選定業者との契約があり、別の業者から購入・委託した場合、ノウハウ流出の恐れがある場合。
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・その他（理由を記載してください） <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 10px;"></div>

県外企業と契約する理由書

契約理由を下記より選定し、チェック欄の□にチェックを入れてください。

この場合でも、複数社見積書の提出が前提となります。

申請企業名 (住所)	
県外企業名 (住所)	
契約名称	
チェック欄	理 由
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内企業と比較したところ、県外企業の方が高品質又は高い技術力であり（県外企業の企画・履行能力が県内企業より優れていた）、補助事業を合理的に実施するにあたって最適と判断したため。 ※県内企業の見積書の提出が必要です。 →困難な場合は一社選定理由書を作成してください。
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金額以外の条件が事業者にとって不利となるため（品質・性能等の要素が業者によって異なる、運送・保管等の際の地理的条件等により事業者にとって不利となる場合）。
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内企業に補助事業の実施に向けて対応できる企業が見つからないため。また、県内には購入予定商品の取扱いをしている企業がない（メーカーが販社を指定している）ため。
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象製品が補助事業期間内に納品されることが県内企業では困難なため。
<input type="checkbox"/>	<p>その他（理由を記載してください）</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100%; height: 100%; margin-top: 10px;"></div>

※1社選定理由書を提出する場合は作成不要。