

展示会出展支援補助金 交付要綱

(第三次募集)

(通則)

第1条 一般財団法人さっぽろ産業振興財団（以下「財団」という。）が実施する展示会出展支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 本補助金の交付により、札幌市に本社を置く IT 事業者（以下「市内 IT 事業者」という。）の展示会、見本市等への出展を支援することで、市内 IT 事業者自らが開発した製品・技術・商品・サービス等（以下「自社製品」という。）の積極的な PR や販路拡大が行われ、市内 IT 事業者の競争力及び成長性を高め、本市経済の活性化に寄与することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意味は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) IT 産業

総務省が定める日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）に基づく情報サービス業（分類コード 39）又はインターネット附随サービス業（分類コード 40）に属する事業をいう。

(2) 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 項各号に掲げる会社をいう。ただし、IT 産業を主たる事業として営むものは、資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社をいう。

(3) 市内 IT 事業者

札幌市内に本社を有し、IT 産業を主たる事業として営む中小企業者をいう。

(補助対象事業)

第4条 この要綱による補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）とは、市内 IT 事業者が、AI、XR、メタバース、web3.0、MaaS 等、今後さらなる拡大が予想される先端技術を活用した、経済や社会に新たな価値を生み出すことが期待できる自社製品を展示会に出展する事業とする。

2 なお、別表 1 に示す事業や、社会常識上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付くまたは引き起こす、など）については補助対象事業としないものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助対象者が補助対象事業の実施において、事業実施期間内に発生する別表2に掲げる費用であって理事長が必要かつ適当と認める経費とする。

(補助対象者)

第6条 この要綱により補助を受けることができる者(以下「補助対象者」という。)は、第4条に定めた事業を行う、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 市内IT事業者であること、ただし、別表1に示す事業や、社会常識上及び倫理上好ましくない事業(公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付く、など)を行っている者は除く。
- (2) 市税を滞納していないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年12月22日法律第225号)又は会社更生法(平成14年12月13日法律第154号)による申立て等、事業の継続について不確実な状況でないこと。
- (4) 本補助事業に係る内容と同一又は類似する案件等に対して、当財団及び他の公的機関(国、都道府県、札幌市、支援団体など)から補助金、助成金等を受けていない、また受ける予定もないこと。
- (5) 札幌市暴力団の排除の推進に係る条例(平成25年条例第6号)第2条第1号に規定する暴力団でないこと。暴力団又は同条例第2条第2号に規定する暴力団員と関係を有するものではないこと。

(補助対象期間)

第7条 補助対象事業は、原則として、当該事業に着手した日の属する年度内、かつ、理事長が別に定める期日までに取り組みが終了する事業とする。

(補助金の補助率及び交付額)

第8条 補助金は、当該事業に着手した日の属する年度内において、補助対象経費の2分の1以内で、50万円を限度とし、予算の範囲内で交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第9条 この要綱により補助を受けようとする者(市内IT事業者)は、次の各号に定めるところにより、交付申請を行うものとする。

- (1) 理事長が別に定める期間内に、補助金交付申請書(様式第1号)、事業計画書(様式第2号)及び収支予算書(様式第3号)に必要な書類を添えて理事長に提

出しなければならない。

(2) 補助対象事業について、他の助成制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている、又は受ける予定である者は、交付申請を行うことができない。

(3) 第 10 条の規定により、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助対象者」という。）は、その後、同一年度内において交付申請を行うことができない。

（審査および補助金の交付決定）

第 10 条 理事長は、前条の規定による申請があった場合には、速やかに第 18 条に規定する「展示会出展支援補助金審査委員会」に付議し、その意見を聞いたうえで、補助金の交付決定の可否を決定するものとする。

2 理事長は、前項第 1 項の規定により補助金を交付することを決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第 4 号）により、交付しないことを決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式第 5 号）により、申請者に通知するものとする。

（計画変更の承認）

第 11 条 第 10 条の規定により補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式第 6 号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(2) 別表 2 に定めた補助事業の経費区分ごとに配分額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費総額の 20 パーセント以内の流用増減の場合はこの限りではない。

(3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(4) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。

2 理事長は、前項の申請があった場合には、速やかにその内容を審査し、その計画変更がやむを得ないものと認めるときは、計画変更承認（不承認）通知書（様式第 7 号）により、補助事業者に通知するものとする。

3 第 2 号の通知に基づき、補助事業者が事業を中止する場合は、補助金を交付しない。

4 計画の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、第 10 条において決定した補助金の額は変更しないものとする。

- 5 計画の変更に伴い、補助対象経費が減額した場合は、減額後の補助対象経費の2分の1を補助金の額とする。

(事業報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して60日以内又は理事長が別に定める期日までのいずれか早い日までに、事業完了報告書(様式第8号)に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、事業実施期間中および実施期間終了後に理事長から要請があった場合、報告会等において補助事業の状況を報告しなければならない。

(補助金の額の確定及び通知)

第13条 理事長は、前条の規定により提出された書類に対し、速やかにその内容を審査し、適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金額確定通知書(様式第11号)により補助事業者に通知するものとする。

- 2 内容の審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第10条において決定した補助金の額は変更しないものとする。
- 3 内容の審査の結果、補助対象経費が減額した場合には、減額後の補助対象経費の2分の1を補助金の額とする。

(補助金の交付)

第14条 補助金は、前条の規定による補助金額の通知後、請求書に基づき速やかに交付する。

(補助金の交付決定の取り消し)

第15条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する行為をした場合等には、補助事業者に対してその理由を示したうえで、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 法令若しくは本要綱に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金申請又は補助事業において、不正、虚偽、その他不適正な行いがあった場合
- (3) 補助金の交付決定後に、補助事業と同様の事業において他の助成制度(補助金、委託費等)による財政的支援を受けた場合
- (4) 前各号の規定のほか、理事長が補助金の交付について不相当と認める場合

- 2 理事長は、前項の規定による取り消しをした場合において、すでに当該取り消しに係る部分に対する補助金を交付している時は、期限を付して、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- 3 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）における加算金及び延滞金についての規定に準じた年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（帳簿等の整備）

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、これを保存しなければならない。

（事業の経過報告）

第17条 補助事業は、原則として一般に公表することとし、補助事業者は、下記のとおり事業報告を行うこととする。

- 2 補助対象者は、理事長より報告もしくは調査の要求があった場合は、速やかに応じなければならない。
- 3 補助事業者は、事業採択後に実施する本事業の周知活動などに可能な範囲で協力することを義務付ける。

（審査委員会の設置）

第18条 第10条第1項によりその権限に属する事項を審議するため、展示会出展支援補助金審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 審査委員会の組織、及び運営及び審査方法については、理事長が別に定める。

（その他）

第19条 この要綱に定めがない事項は、事業本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月25日から適用する。

この要綱は、令和6年11月1日から適用する。

別表 1

| |
|--|
| <p>食事の提供を主目的としないキャバレー、ナイトクラブなどの飲食業</p> <p>ゴルフ会員権売買業などの金融業</p> <p>保険媒介代理業及び保険サービス業などの保険業</p> <p>投機的取引を行っている土地ブローカーなどの不動産業</p> <p>もっぱら個人の身元調査等を行う探偵業などの興信所</p> <p>風俗関連営業、パチンコホール、競輪・競馬等に係る事業などを行う娯楽業</p> <p>モーテルなどの旅館業</p> <p>特殊浴場のうち風俗関連営業を行う浴場業</p> <p>芸妓周旋を行う民間職業紹介業</p> <p>連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切ではないと判断する業態</p> <p>その他（宗教団体、政治・経済・文化団体、非営利的団体（特定非営利活動法人を除く）、公務、集金業、取立業、学校法人など）</p> |
|--|

別表 2

| 経費区分 | 補助対象経費 |
|--|---|
| (1)出展小間料 | 展示会に出展し、会場の出展小間内で製品展示や商談などを行うために必要となる費用 |
| (2)ブース施工・造作・装飾費用等 | 社名や出展製品に興味や関心を持たせるために、出展小間に施す造作や装飾、小間に設置する什器・備品のリース代、電気代（設営工事費及び使用料を含む）等の費用 |
| (3)出展にかかる申請者の自社職員の渡航費 ※海外展示会に限定した条件 | 海外での展示会に出展する場合、会場ブースで対応する申請者の自社職員の渡航に関する費用（札幌市⇄現地との往復の航空運賃及び現地での宿泊にかかる費用） |

※留意事項

- ・消費税は、補助対象経費から除外する。
- ・振込手数料は、補助対象経費に含まない。
- ・補助対象経費は、原則、補助対象期間内に契約・発注・請求・支払いが完了する経費とする。