

熊本市製造業等見本市出展事業助成金

【 令和4年度（2022年度）第2回 募集要項 】

受付期間

受付開始：令和4年（2022年）7月26日（火）

受付締切：令和4年（2022年）9月15日（木）必着

※原則、見本市等に出展する日の2週間前までに申し込んでください。

書類等の提出先・問合せ先

熊本市 産業振興課

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

電話：096-328-2950

FAX：096-324-7004

E-mail：sangyoushinkou@city.kumamoto.lg.jp

◇「申込時提出書類」（P. 14参照）は、郵送によりご提出ください。

（※送付時は封筒の表に「熊本市製造業等見本市出展事業助成金 申込書類在中」とお書きください。）

ご注意・ご連絡事項

◇申込の際、提出書類等の漏れがないよう十分にご注意ください。

◇本募集要項及び提出書類一式は熊本市ホームページからダウンロードできます。

URL：<http://www.city.kumamoto.jp/>

熊本市 製造業等見本市出展事業助成金

検索



令和4年（2022年）7月

熊本市 産業振興課

【 目 次 】

◆ 「重要説明事項」(申込にあたっての注意点)	1
I 本事業について	3
1. 事業の目的	3
2. 助成対象者	3
3. 助成対象事業	4
4. 助成対象経費	5
5. 助成率及び助成上限額	9
6. 申込手続き	9
7. 採択審査	10
8. 事業実施期限等	11
9. 助成事業者の義務	11
10. その他	12
II. 参考資料	13
III. 申込時提出書類	14
IV. 提出書類様式等	14

「重要説明事項」(申込にあたっての注意点)

本助成金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認、ご理解いただいたうえでの申込をお願いいたします。

1. 本助成金事業は、「熊本市補助金等交付規則(昭和43年規則第44号)」に基づき実施されます。

助成金の不正受給が行われた場合には、助成金交付決定の取消・返還命令等を行うことがあります。なお、申込・申請書類の作成・提出にあたっては、事実と異なる記載内容での申込・申請とならないよう十分にご確認ください。

2. 助成事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

助成事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、助成事業を実施する中で、助成事業の内容等の変更を希望する場合(軽微な変更を除く)には、助成事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめその承認を受けなければなりません。

3. 助成金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合、助成金は受け取れません。

助成事業の終了後は、助成事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容のわかる関係書類等を定められた期日までに提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、助成金交付決定を受けていても、助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

4. 実際に受け取る助成金は「助成金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

助成金交付決定後であっても、実績報告書等の確認時に支出内容に助成対象外経費が計上されていることが判明した等の場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出することになります。

5. 助成事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

助成事業者は、助成事業に係る帳簿および証拠書類を助成事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、熊本市からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。また、助成事業完了後、実地検査に入ることがあります。この検査により助成金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

6. 国・県・市町村が補助する他の制度と重複する事業は助成対象となりません。

同一内容の事業について、国(JETRO等の独立行政法人等を含む)・県・市町村が補助する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業は助成対象事業となりません。

7. 助成金は1対象者につき、年度内1回限りの交付となります。

複数の見本市等への出展についての助成金交付申込はできません。

また、本助成金の交付を受けようとする年度の前年度に、本助成金の交付を受けた者は助成対象者となれません。

8. アンケート調査等について

本助成金の採択事業者等に対し、助成金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがあります（助成事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケート等に際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する場合があります。

9. その他

申込者・助成事業者は、本募集要項、交付要綱等の案内に記載のない細部については、熊本市からの指示に従うものとします。

I. 本事業について

1. 事業の目的

小規模企業者、中小企業者又は小規模企業者及び中小企業者を主体とした組合若しくは任意団体等が実施する見本市等への出展事業に対し必要な経費の一部を助成することで、本市物産の振興を図り、もって新型コロナウイルス感染症の影響を受けた本市経済の活性化に資することを目的とします。

2. 助成対象者

本事業の助成対象者は、次の（１）から（３）に掲げる要件をいずれも満たす小規模企業者及び中小企業者等であることとします。

（１）小規模企業者、中小企業者又は小規模企業者及び中小企業者を主体とした事業協同組合又は協業組合若しくは任意団体であること。（次の①②をすべて満たすこと。）

- ① 熊本市内に本社または主たる事業所を有するもの。（団体の場合は、2分の1以上が熊本市内に本社または主たる事業所を有するものをもって組織されたもの。）
- ② 小規模企業者、中小企業者又は小規模企業者及び中小企業者を主体とした事業協同組合又は協業組合若しくは任意団体であること。

※小規模企業者とは、助成対象業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者（会社及び個人事業主）であり、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する者をいいます。

※中小企業者とは、助成対象業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者（会社及び個人事業主）であり、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者をいいます。

※「助成対象業種」は、P. 13「参考1」を参照ください。なお、業種は営む事業の内容と実態から判断します（現に行っている事業の業態、または今後予定している業態によって、業種を判定します）。

※助成対象者の範囲は以下のとおりです。

助成対象となりうる者	助成対象にならない者
<ul style="list-style-type: none">・会社および会社に準ずる営利法人 （株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、協同組合等の組合、任意団体）（商工業者であること）・個人事業主（商工業者であること）	<ul style="list-style-type: none">・医師、歯科医師、助産師・系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）・一般社団法人、公益社団法人・一般財団法人、公益財団法人・医療法人 ・宗教法人 ・学校法人・農事組合法人 ・社会福祉法人 等

(2) 市税の滞納がないこと(新型コロナウイルス感染症拡大に伴い徴収が猶予及び分割納付の誓約が済んでいるものは除く。)

(3) 熊本市暴力団排除条例(平成23年条例第94号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

※「熊本市暴力団排除条例」については、P. 13「参考2」を参照ください。

3. 助成対象事業

助成対象となる事業は、次の(1)、(2)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

(1) 策定した「出展事業計画」に基づいて実施する、見本市等への出展事業であること。

- ・本助成金事業は、小規模企業者及び中小企業者等の販路開拓・拡大の取組を支援するものです。
- ・見本市等とは、取引先及び事業の提携先の開拓、受注及び発注の機会の確保等を目的に、対面またはオンラインで行われる見本市、展示会、商談会等をいいます。
- ・令和4年(2022年)10月1日(土)～令和5年(2023年)3月31日(金)に開催される見本市等への出展事業が対象です。
- ・年度を通して1つの見本市等への出展事業のみが助成対象となります。なお、同じ主催者が複数回に分けて開催する見本市等の場合は、そのうち1回の開催に係る出展事業が助成対象となります。
- ・開拓する販路として対象とすることができる市場の範囲は、日本国内に限らず海外市場も含むことができるものとします。
- ・本事業の完了後、概ね1年以内に売り上げにつながるが見込まれる事業活動(＝早期に市場取引の達成が見込まれる事業活動)とします。

(2) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ・助成対象経費が10万円未満の出展事業。
- ・即売を含む物産展等への出展事業。
- ・熊本県内で対面で実施される見本市等への出展事業。
- ・同一内容の事業について、国(独立行政法人等を含む)・県・市町村が補助する他の制度(補助金・委託費等)を同時に受ける事業。

※同一の助成事業(取組)について、重複して他の補助金等の公募に応募すること自体は差し支えありませんが、重複して他の補助金を受け取ることはできません。本助成金の採択・交付決定を受けた後、他の補助金等を受け取ることを選択された場合は、速やかにご連絡ください。

- ・事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でない認められるもの。

4. 助成対象経費

(1) 助成対象となる経費は、次の①、②の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 証拠資料等によって経費の内容と支払金額が客観的に明確に確認できる経費

(2) 助成対象となる経費について

- ・ 助成対象となる経費は、経費の支払いの日時、経費の詳細な内容、金額等が客観的に明確に確認できる支出関係（見積り・支払い）の証拠資料を提出できるもののみが対象となります。（自作した資料は客観性がないため、証拠資料とは認められません。）
- ・ 助成対象となる経費の支出関係書類の宛名は、本助成金の交付決定を受けた「助成事業者名」で統一してください。例えば、宛名が空欄のものや従業員等の個人名が記載された領収書は、助成事業者宛に発行された領収書と認められません。また、銀行振込による支払の場合は、振込元の銀行口座名や振込依頼人名が助成事業者である必要があります。
- ・ 領収書等に経費内容の詳細が記載されていない場合は、詳細が分かる明細資料（請求書や支払明細書など）が合わせて必要です。

(3) 電子商取引等について

電子商取引を行う場合でも、上記（1）②のとおり「証拠資料等によって経費の内容と支払金額が客観的に明確に確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、助成金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、助成対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、助成対象にできません。

また、いわゆる電子マネーでの支払をしようとする場合でも、助成事業者からの支出であることに加え、上記と同様、助成金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

(4) 助成対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の助成対象外となります。また、助成金の額は、助成対象経費に助成率を乗じた額となります。

経費内容（見本市等への出展に係るものに限る）
① 出展小間料（見本市等の主催者に支払う出展又は参加に係る経費。）
② 小間装飾費（備品のリース料並びに電気ガス水道等の工事費及び使用料。）
③ 宿泊費及び交通費（1事業者につき、3名を上限とする。）
④ パネル製作費（見本市等への出展に係るものに限る。）
⑤ 通訳費（国外で開催される見本市等への出展に係るものに限る。）
⑥ 輸送費（国外で開催される見本市等への出展に係るものに限る。）
⑦ 登録料、参加料等（オンラインで開催される見本市等への出展に係るものに限る。）

【各費目の説明】

① 出展小間料
見本市等の主催者に支払う出展又は参加に係る経費
<ul style="list-style-type: none"> ・ 助成事業期間外に開催される見本市等の経費は助成対象となりません。 ・ 国外の見本市等の出展小間料の計上にあたり外国語で記載の証拠書類等を申込時及び実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。（提出する証拠書類の翻訳料は助成対象外です。） ・ 主催者以外（出展者を取りまとめる中間事業者等）に支払う手数料等は助成対象外です。
② 小間装飾費
備品のリース料・レンタル料並びに電気ガス水道等の工事費及び使用料
<ul style="list-style-type: none"> ・ 小間の装飾費、備品のリース料・レンタル料（見本市等出展期間中に会場で使用する机、椅子、什器等）、会場での電気ガス水道等の工事費及び使用料が対象です。 ・ 備品のリース料・レンタル料の根拠資料には、リース・レンタル期間の記載がある等、当該品が購入品ではないことを示す記載が必要です。 ・ 装飾にあたり必要な文房具、事務用品等の消耗品代は対象外となります。
③ 宿泊費及び交通費（1事業者につき、3名を上限とする。）
見本市等への出展のためにかかる宿泊費及び交通費（旅費）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊費は見本市等に出展に必要最低限の期間（見本市等の会期前日から会期終了日まで）の宿泊分のみが助成対象となります。そのため、宿泊費の支払証拠資料には、宿泊した日と人数の記載があることが必要です。 ・ 移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費のみが対象となります。そのため、交通費の支払証拠資料には、移動区間の記載があることが必要です。なお、交通系ICカード等へのチャージ代金は助成対象外です。 ・ タクシー代、ガソリン代、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は助成対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は助成対象となりません。

- ・ 国外での宿泊費及び交通費の計上にあたり外国語で記載の証拠書類を申込時及び実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。（提出する証拠書類の翻訳費用は助成対象外です。）

④ パネル製作費

見本市等出展時に小間の装飾として必要なパネルの製作費（外注した場合に限る）

- ・ パネルの展示台、スタンド等の付属品の購入費は助成対象外です。（リース・レンタルする場合は小間装飾費となり、助成対象となります。）
- ・ 実績報告時に、作成したパネルの使用状況が分かる資料（出展ブース等でのパネル掲示状況を撮影した写真）の提出が必要です。

⑤ 通訳費

国外で開催される見本市等に出展時の通訳料及び自社・商品PR用資材、オンライン掲載文の翻訳を専門家に依頼するために要する経費

- ・ 文字及び音声翻訳機能を有する機器やソフトウェアの購入費及びリース料は助成対象外です。
- ・ 自社で翻訳する場合での資料購入費や人件費等は助成対象外です。

⑥ 輸送費

国外で開催される見本市等への出展のためにかかる商品・備品の輸送費用（外注した場合に限る）

- ・ 輸送費の支払証拠資料には、発送した日、発送元、発送先の記載があることが必要です。
- ・ 自社事業所等から助成対象事業の見本市等会場までの間の商品・備品の輸送費が助成対象となります。
- ・ 輸送費の計上にあたり外国語で記載の証拠書類を申込時及び実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。（提出する証拠書類の翻訳費用は助成対象外です。）

⑦ 登録料、参加料等

オンラインで開催される見本市等への出展に係る経費

- ・ 助成事業期間外にオンラインで開催される見本市等の経費は助成対象となりません。
- ・ 国外の見本市等の出展費用の計上にあたり外国語で記載の証拠書類等を申込時及び実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。（提出する証拠書類の翻訳料は助成対象外です。）
- ・ 主催者以外（出展者を取りまとめる中間事業者等）に支払う手数料等は助成対象外です。

（5）①から⑦に掲げる各費目に係る経費以外は、助成対象外となります。また、①から⑦に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- ・ 助成事業の目的に合致しないもの
- ・ 必要な経理書類を用意できないもの

- ・ 自社内部の取引によるもの（助成事業者が助成事業者以外から調達したもののうち、①から⑦に掲げる経費のみ助成対象とする。）
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例：ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入費等。）
- ・ 金融機関等への振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は助成対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・ 公租公課（消費税・地方消費税は、助成対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は助成対象とする。）
- ・ 各種取引の変更やキャンセルに係る手数料等
- ・ 助成金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・ 助成事業に係る人件費等（従業員及び派遣労働者へ支払う費用、マネキン代等）
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

（6）その他、助成対象経費全般にわたる留意事項

- ・ 助成事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。助成対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ・ 小切手、手形（自社振出・他社振出とも）、仮想通貨、クーポン、ポイント、金券、商品券等による支払は認められません。また、値引・割引された金額は助成対象外となります。

5. 助成率及び助成上限額

助成率及び助成限度額は、以下のとおりです。

事業区分		助成対象経費	助成率	限度額	
				企業	組合・団体
対面	九州内	出展小間料、小間装飾費、宿泊費及び交通費、パネル製作費	1/2 以内	30万円	50万円
	九州外 (国外含む)			50万円	80万円
	国外	通訳費、輸送費		20万円	
オンライン		登録料、参加料等		30万円	50万円

※国外で開催される見本市等への出展の場合には、通訳費、輸送費として限度額に20万円を加算します。

※同一対象者が平成17年度（2005年度）以降において、企業は4回、組合・団体は6回以上、本助成金の交付を受ける場合は、上記限度額の1/2を助成金の限度額とします。

※助成対象となるオンライン見本市等は、国内または海外の主催者が『オンライン見本市』『Web展示会』等の名称でインターネット上で会期を定めて開催する、商談のための見本市等をいいます。

※本制度は助成事業であり、支払を受けた助成金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。

※申請された経費は事業内容や経費の妥当性などを勘案し、審査を経たうえ、予算の範囲内で助成の対象範囲を決定します。また、申込者多数の場合は予算を按分して助成金交付額を決定します。必ずしも申請額と同額で助成金が交付されるものではありませんので、あらかじめご承知おきください。

6. 申込手続き

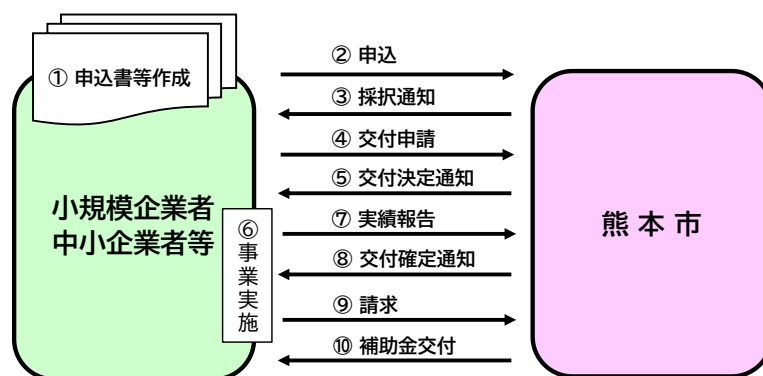
(1) 受付期間と手続きの流れ

受付開始：令和4年（2022年）7月26日（火）

受付締切：令和4年（2022年）9月15日（木）必着

※原則として、見本市等に出席する日の2週間前までに申込してください。

【助成金申込の基本的な手続きの流れ】



- ①「製造業等見本市出展事業計画書（様式第1号）」と添付資料「事業計画・収支予算書」、「市税滞納有無調査承諾書」を作成してください。
- ②上記①一式と「助成対象経費に係る見積書など」、「見本市等の概要が分かる資料など」、「展示品の内容が分かるカタログなど」をあわせて、以下（2）に記載の申込先まで郵送にて提出してください。（Ⅲ. 申込時提出書類（P. 14）もご参照ください。）
※交付決定前に見本市等が開催される等の場合は、「製造業等見本市出展事業助成金交付申請前着手届（様式第2号の2）」の提出が必要です。
※必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。また、提出書類等の返却はいたしませんので、必ず写しを保管してください。

（2）提出書類の郵送による申込先・問合せ先

熊本市 産業振興課

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

電話番号 096-328-2950

※申込書類は、郵送によりご提出ください。（必ず封筒等に「熊本市製造業等見本市出展事業助成金 申込書類在中」と記載ください。）

※問合せ等の受付時間は、8:30～12:00、13:00～17:15（土日祝日除く）です。

（3）応募件数

同一事業者からの申込は当該年度において1件までとします。

※万が一、複数申込が判明した場合には、すべて不採択となります（採択後に複数申込が判明した場合も、遡って採択を取り消します）。

※複数の屋号は使用している個人事業主も応募は1件のみです。

7. 採択審査

助成金の採択審査は、提出書類により行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。

審査後、申込者に対して、郵送にて採択または不採択の結果を通知します。

8. 事業実施期限等

事業実施期限は令和5年（2023年）3月31日（金）までです。

- ・上記実施期限までの間で、事業を完了した日から30日を経過した日、または令和5年（2023年）3月31日（金）のいずれか早い日までに実施事業内容および経費内容を取りまとめ、「製造業等見本市出展事業完了実績報告書」と添付資料を提出しなければなりません。なお、申請者の責によらない理由で提出期限に間に合わない場合は、必ず事前にご連絡ください。
- ・提出いただいた書類に基づき、順次精算手続きを行います。

9. 助成事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、以下の条件を守らなければなりません。また募集要項P. 1～2記載の「重要説明事項」について、十分にご留意ください。

（1）交付決定

- ・本事業の採択となった事業者は、助成金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。
- ・交付申請書の記入にあたっては、消費税・地方消費税を除外した金額で申請してください。
- ・採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。（交付決定を受けても対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて助成金の交付額の確定をします。）

（2）事業計画内容の変更等

- ・交付決定を受けた後、助成事業の内容等を変更しようとする場合、または助成事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）する場合は、事前に熊本市の承認を得なければなりません。

（3）助成金の交付

- ・助成事業を完了した日から30日を経過した日、または令和5年（2023年）3月31日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書類及び助成対象経費の支出の証拠資料（領収書等）を提出しなければなりません。
- ・実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき助成金の額を確定した後、精算払いとなります。（本事業では概算払いは認められません。）

（4）助成対象事業の経理

- ・助成対象事業に係る経理についての帳簿や支出の証拠資料等は、助成事業完了後、当該年度の終了後5年間（令和10年（2028年）3月31日まで）保存しなければなりません。

10. その他

- ・原則として、助成事業完了後の助成金額確定にあたり、助成対象物件や帳簿類の確認が出来ない場合については、当該物件等に係る金額は助成対象外となります。
- ・助成事業完了後、実地検査に入ることがあります。この検査により助成金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ・助成事業者が「熊本市補助金等交付規則」に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽その他不正の手段により助成金の交付を受けるなど）をした場合には、助成金の交付決定の取消・返還命令等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、採択取消、交付決定取消や交付済み助成金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。また、この場合において、既に交付された助成金があるときは、その返還及び助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を請求します。
- ・本助成金の採択事業者等に対し、助成金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（助成事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。なお、アンケートに際してご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する場合があります。

II. 参考資料

【参考 1】助成対象業種について

日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）中、以下の分類に規定する業種が本事業の助成対象業種となります。

E 製造業	
09 食料品製造業	22 鉄鋼業
10 飲料・たばこ・飼料製造業	23 非鉄金属製造業
11 繊維工業	24 金属製品製造業
12 木材・木製品製造業（家具を除く）	25 はん用機械器具製造業
13 家具・装備品製造業	26 生産用機械器具製造業
14 パルプ・紙・紙加工品製造業	27 業務用機械器具製造業
15 印刷・同関連業	28 電子部品・デバイス・電子回路製造業
16 化学工業	29 電気機械器具製造業
17 石油製品・石炭製品製造業	30 情報通信機械器具製造業
18 プラスチック製品製造業	31 輸送用機械器具製造業
19 ゴム製品製造業	32 その他の製造業
20 なめし革・同製品・毛皮製造業	G 情報通信業
21 窯業 土石製品製造業	39 情報サービス業

日本標準産業分類の規定内容の詳細については、以下の総務省のホームページにてご確認ください。

「総務省 日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）（平成 26 年 4 月 1 日施行）一目次」

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

【参考 2】熊本市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 94 号）について

◆熊本市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 94 号）第 2 条第 1 号から第 3 号

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。
- (3) 暴力団密接関係者 事業者で次に掲げるものをいう。
 - ア 法人であって、その役員又は規則で定める使用人のうちに暴力団員のあるもの
 - イ 個人であって、規則で定める使用人のうちに暴力団員のあるもの
 - ウ ア及びイに掲げる者のほか、暴力団員がその事業活動を支配する者として規則で定めるもの

Ⅲ. 申込時提出書類

※ご自身での確認のため、用意できた提出物にチェック☑を付けてください。

提出物		提出部数	備考
<input type="checkbox"/>	【必須】 ①製造業等見本市出展事業 計画書（様式第1号）	原本1部	
<input type="checkbox"/>	【必須】 ②事業計画・収支予算書	原本1部	
<input type="checkbox"/>	【必須】 ③市税滞納有無調査承諾書	原本1部	
<input type="checkbox"/>	【必須】 ④助成対象経費の見積書など	写し1部	助成事業計画書（助成対象経費内訳表）に記載の助成対象経費の金額の客観的な根拠となる資料（見積書や金額等を表示したホームページ画面等の写しなど）を添付してください。
<input type="checkbox"/>	【必須】 ⑤見本市等の概要が分かる資料など	写し1部	見本市等の概要（正式名称、開催日、開催場所など）が分かる資料（出展者募集要項、パンフレットなど）を添付してください。
<input type="checkbox"/>	【必須】 ⑥展示品の内容が分かるカタログなど	写し1部	展示品の内容が分かるカタログなどを添付してください。
<input type="checkbox"/>	⑦製造業等見本市出展事業助 成金交付申請前着手届（様 式第2号の2）	原本1部	交付決定前に見本市等が開催される等の場合の時に提出が必要です。

Ⅳ. 提出書類様式等（記入例）

次ページより掲載

【 記入例 】

様式第1号（第7条関係）

製造業等見本市出展事業計画書

令和X年X月X日

熊本市長 （宛）

代表者印は、法務局に印鑑届書を提出している印を押印してください。

住 所 熊本市中央区手取本町1番1号

申請者 企業名 株式会社ひごまる

代表者の職名（「代表取締役」など）も記載してください。

（団体名）

代表者 代表取締役 肥後丸 太郎

代表者印

熊本市製造業等見本市出展事業助成金交付要綱第7条の規定により下記のとおり事業計画書を提出します。

記

1 助成事業の名称 第10回〇〇〇〇〇〇見本市への出展

2 助成事業の内容 販路拡大のための見本市出展

3 助成対象事業費 711,480円

4 交付を受けようとする助成金額 355,000円

「助成事業の名称」は、「（見本市等の正式名称）への出展」と記載してください。また見本市等の名称は、正式名称を正しく記載してください。

5 添付資料

（1）事業計画・収支予算書

（2）その他市長が必要と認める書類

<助成事業の内容>

見本市等の名称		第10回〇〇〇〇〇〇見本市	
		「見本市等の名称」は正式名称を正しく記載してください。	
開催場所	開催手法	<input checked="" type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> オンライン	該当する区分に、 <input checked="" type="checkbox"/> してください。 (※オンラインに該当する場合は、会場名及び所在地欄の記載は不要です。)
	会場名	〇〇〇〇ホール 東棟	
	所在地	東京都中央区〇〇町X番X号	
開催期間		202X年X月XX日～202X年X月XX日 (X日間)	
展示品の名称		<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 	
展示品の内容		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 〇〇〇〇〇〇。 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	
出展の目的		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 〇〇〇〇〇〇。 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。	
出展成果目標	名刺交換数	100人	
	商談件数	20件	
	成約件数	5件	

※見本市等の概要及び展示品の内容がわかる資料(パンフレット・カタログ等)を添付してください。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

<助成対象経費内訳表> (※税抜きで記載すること)

経費の記載については、次のページの注意事項もご覧ください。

単位：円)

「経費区分」は「募集要項」に記載されている補助対象経費名で区分してください。	事業に要する経費	
	(税抜)	内容及び積算明細
出展小間料	300,000	基本ブース 1小間
小間装飾費	65,000	レンタル備品 (テーブル×3、椅子×2) 電源3kw工事
宿泊費及び交通費	196,500	航空券+宿泊パック ・航空券 (熊本-羽田 往復) ・宿泊 (●月●日~●月●日 ●泊) 65,500円×3名=90,000円
パネル製作費	49,980	展示パネル一式
(1) 合計	711,480	
(2) 助成金の交付申込 (申請) 額	355,000	* (1) × 助成率1/2以内 (千円未満切捨て) * 限度額あり (開催地域等により変動)

※金額の根拠となる資料 (見積書等) を添付してください。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

「内容及び積算明細」は詳しく記載してください。

<資金調達方法>

(単位：円)

区 分	金 額	内 容
1 自己資金	356,480	
2 市補助金	355,000	製造業等見本市出展事業助成金
3 金融機関からの借入金		
4 その他		
合 計	711,480	

<その他確認事項>

いずれか該当する方に、チェック☑してください。

1 国、他の地方公共団体等の補助金を同時に受けている (受ける予定がある) か。	<input checked="" type="checkbox"/> 受けていない (受ける予定はない)	<input type="checkbox"/> 受けている (受ける予定がある)
2 物産展等の即売を含む出展内容となっているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 即売は含まない	<input type="checkbox"/> 即売を含む

補足説明「助成対象経費内訳表」の事業に要する経費についての注意事項

- ・ 経費額は全て**税抜**金額を記載してください。
- ・ 助成対象経費の金額の根拠資料（見積書など）に記載されている金額が、税込金額か税抜金額かを**客観的に明確に**判別できない場合は、**すべて税込金額とみなします**ので、**税抜金額を算出してください**。

【税込金額から税抜金額の算出方法】

$$\text{税込金額} \div 1.1 = \text{税抜金額（小数点以下切り捨て）}$$

（計算例）

（宿泊代の見積書などの記載例）

9月5日～9月10日 シングル／1名 ご宿泊

宿泊代金 36,754円 （←税込金額か税抜金額かの記載が無い）

$$36,754円 \div 1.1 = \underline{33,412円} \text{（小数点以下切り捨て）}$$

補助対象経費内訳表の「事業に要する経費（税抜）」欄には、「33,412」を記載して、計上します。

※ 税抜金額の算出時に生じた**小数点以下は切り捨て**処理してください。（四捨五入処理**しない**でください。）

記入例

担当課
産 業 振 興 課

市 税 滞 納 有 無 調 査 承 諾 書

熊本市製造業等見本市出展事業助成金申請に伴い、熊本市市税（延滞金含む）の納付状況について下記の内容を調査されることを承諾します。

令和X年X月X日

熊本市長 宛

申請者 所在地又は住所 **熊本市中央区手取本町1番1号**

フリガナ **カブシキガイシ**
 商号又は名称 **株式会社ひごまる**

フリガナ **ダイヒョウトリシマリヤク ヒゴマル タロウ**
 代表者職氏名 **代表取締役 肥後丸**

電話番号 **096-XXX-XXXX**

法人格のない会社の場合（個人事業主等で）“屋号”を記入される場合は事業主 本人の滞納有無を調査しますので、**事業主の住民票上の住所もご記入ください。**

法人の場合は、**代表者の方の職名**（代表取締役など）もご記入ください。

納税課確認欄

以下は、熊本市役所納税課の記載欄になりますので、記入しないでください。

- 申請者
1. 滞納なし
 2. 滞納あり 市民税(特徴・普徴) ・ 固定資産税 ・ 法人市民税
軽自動車税 ・ 事業所税 ・ 特別土地保有税
その他 (
 3. 滞納あり (分割納付約束履行中)
(滞納解消予定時期 年 月 日)

上記のとおり確認しました。

令和 年 (年) 月 日

納 税 課 長

【 記入例 】

様式第2号の2（第9条の2関係）

製造業等見本市出展事業助成金交付申請前着手届

令和X年X月X日

熊本市長 （宛）

代表者印は、「製造業等見本市出展事業計画書」に押印したものと同一印を押印してください。

住 所 熊本市中央区手取本町1番1号
申請者 企業名 株式会社ひごまる
(団体名)
代表者 代表取締役 肥後丸 太郎

代表者の職名（「代表取締役」など）も記載してください。

代表者印

令和X年X月X日付けで製造業等見本市出展事業計画書を提出した標記事業について、下記条件を了承の上、助成金交付申請前に着手したいので、熊本市製造業等見本市出展事業助成金交付要綱第9条の2の規定により届けます。

記

- 1 事業計画書を提出した事業が不採択となった場合及び交付決定した助成金が事業計画書に記載した助成金額に達しない場合において、異議がないこと
- 2 当該事業については、着手から助成金交付決定を受ける期間においては、計画変更をしないこと

助成事業の名称 第10回〇〇〇〇〇見本市への出展

「助成事業の名称」は、「製造業等見本市出展事業計画書」と同じ名称を記載してください。

申請前着手理由

第10回〇〇〇〇〇見本市の開催日がX月X日であることから、交付決定前に事業に着手する必要があるため。

交付決定前着手の理由は、見本市等の主催者都合によるものや、熊本市の採択・交付決定予定時期などの客観的に正当な事由に基づくもののみが認められます。