

## 氷見市海外販路拡大支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、氷見市補助金等交付規則（昭和44年氷見市規則第12号）第22条の規定に基づき、氷見市海外販路拡大支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和33年法律第154号）第2条第1項に規定する者をいう。ただし、次のいずれにも該当しない者であること。

ア 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者（中小企業者以外の事業者をいう。以下この号において同じ。）に保有されている者

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業者に保有されている者

ウ 大企業者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) 主たる事業所の所在地 「法人税確定申告書別表第一」に記載された納税地、「所得税の青色申告決算書」又は「所得税の収支内訳書」に記載された事業所所在地をいう。

### (補助金の交付)

第3条 市長は、県産農林水産物及びその加工品（以下「農林水産物等」という。）の輸出を促進するため、市内事業者が、補助事業を実施する場合の費用等について、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

### (補助対象者等)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に主たる事業所の所在地を有する中小企業者
- (2) 市税を滞納していない者
- (3) 氷見市暴力団排除条例（平成24年氷見市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団でない者又は同条第2号に規定する暴力団員でない者又はそれらと密接な関係を有しない者

（補助対象経費等）

第5条 補助率や補助対象限度額等は別表1、補助事業の内容や補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表2に定めるとおりとする。

2 補助事業について、国、県又は氷見市から他の補助金を受けている者は、補助対象事業者から除外する。

（交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助申請者」という。）は、氷見市輸出拡大活動支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 輸出計画書（様式第4号）
- (4) 誓約書兼市税納付状況確認同意書（様式第5号）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 補助対象事業者は、前項の申請書を提出するに当たり、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と該当金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合、これを減額して申請しなければならない

い。ただし、申請時において当該補助金の仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りでない。

(事業の採択基準)

第7条 補助事業は、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。

- (1) 海外市場へ向けての事業であること。
- (2) 計画している輸出促進活動の熟度及び実現可能性があること。
- (3) 補助事業の実施により海外販路開拓の成果が見込めること。
- (4) 輸出に向けた取組みの継続性及び将来性が高いこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるもの。

(交付決定及び通知)

第8条 市長は、第6条の規定による申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付を決定し、当該補助申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項に規定する補助金の交付決定に際して、当該補助金の交付の目的を達成するために必要と認める条件を付すことができる。

(交付条件)

第9条 前条の補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を実施するに当たり、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 事業の内容又は経費について次条に定める軽微な変更以外の変更をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 事業を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けること。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

(5) 市長が補助事業の遂行及び支出状況について報告を求めた場合には、速やかに報告すること。

(軽微な変更)

第10条 前条第1号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 補助事業者の変更

(2) 補助対象経費の20パーセント以上の変更

(変更承認申請書等の様式)

第11条 補助事業者が第9条第1号から第3号までの規定により変更申請を行う場合は、氷見市海外販路拡大支援事業費補助金の変更(中止・廃止)承認申請書(様式第6号)により、市長に申請しなければならない。

(概算払請求)

第12条 補助事業者は、氷見市海外販路拡大支援事業費補助金概算払請求書(様式第7号)を市長へ提出し、概算払を請求することができる。

2 市長は、前項による請求について、補助事業の円滑な実施のために必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金に係る事業を実施した年度の末日のいずれか早い日までに氷見市海外販路拡大支援事業費補助金実績報告書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書(様式第9号)

(2) 収支精算書(様式第10号)

(3) その他市長が必要と認める書類

2 第6条第2項の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請を行い、第1項の実績報告をする場合において、当該補助金に係る消費税等相当額が明らかになったときは、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。

3 第6条第2項の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請を行い、第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした補助事業者にあつては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第11号）により速やかに報告し、市長の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

（額の確定）

第14条 市長は、前条の実績報告書の提出があつたときは、その内容を審査し、適切であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

（調査）

第15条 市長は補助金に関し必要があると認めたときは、補助申請者に対し、関係帳簿等の提出を求めることができる。

（交付決定の取り消し等）

第16条 市長は、交付の決定を受けた者が偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、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。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

類型	補助率	補助対象事業費	補助限度額	補助事業の実施期間	補助回数
トライアル型	補助経費の4分の3	1,000千円	750千円	単年度	通算2回まで (ただし年1回に限る)

別表2（第5条関係）

補助事業	補助対象経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海外を対象とした展示会、見本市、商談会（オンライン含む。）への出展</li> <li>・ 海外向け商品開発研究、パッケージ改良、成分分析</li> <li>・ 輸出コンサルティングを活用した市場調査や戦略策定、現地プロモーターと連携した販路開拓や販促活動</li> <li>・ その他輸出拡大に必要となる活動</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 出展費 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 海外を対象とした展示会、見本市又は商談会（オンライン含む。）（以下、「展示会等」という。）への出展料</li> <li>(2) 小間装飾料</li> <li>(3) 展示物輸送料</li> </ul> </li> <li>2 交通費 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 出張者の勤務先の最寄りの空港等と用務地の最寄りの空港等との間の往復の航空運賃等。1事業者2名まで</li> <li>(2) その他現地での事業実施に係る移動費</li> </ul> </li> <li>3 宿泊費 <ul style="list-style-type: none"> <li>展示会等の開始前日から終了日までの宿泊費。1事業者2名まで</li> </ul> </li> <li>4 その他必要経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>燃油サーチャージ、空港施設使用料、入出国税、手配旅行に係る取扱料金その他渡航に当たり必要となる経費</li> </ul> </li> <li>5 商品研究開発費 <ul style="list-style-type: none"> <li>輸出向け商品の試作、実験等に要する経費</li> </ul> </li> <li>6 パッケージ改良費</li> </ol>

	図柄、デザインの改良等に要する経費  7 成分分析費  成分分析に要する経費  8 その他経費  通訳料、翻訳料等
--	---

※1 最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとする。また、旅程に補助対象外事業が含まれる場合は、用務の実態等を踏まえ、按分等の方式により、補助対象経費と補助対象外経費に区分する。

※2 氷見市職員等の旅費に関する条例（昭和36年氷見市条例第11号）で定める額を上限とする。

※3 経常的な経費（事務所費等賃借料、光熱水道費等及び人件費）は、補助対象外とする。

※4 算出して得た補助額に千円未満の端数がある場合はこれを切り捨てるものとする。