

川崎市中小企業間連携 展示会出展補助金

— 公募要領 —

川崎市は、市内中小企業者等が連携して行う販路開拓の取組を支援します。

対 象 者	市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小企業者等。ただし、1年未満でも市長の指定する施設等に本店（主たる事務所）を有している中小企業者等は対象となります。
対 象 事 業	日本語を主要な言語とし、日本国内の販路開拓・収益拡大を主たる目的とする国内で開催される展示会等への共同出展。
補 助 率	補助対象経費の1/2
補 助 額	(1) 100万円 (2) 25万円×共同出展する補助対象者数 ※(1)または(2)の低い方を補助上限額とする ※親会社、子会社などの関連会社（自社と資本関係(連結決算等)のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）で共同出展する場合、対象となるのは1者とする
経 費	出展料、小間装飾費、広告宣伝費
選 定 方 法	申請書類受付後、書類審査を行い、交付先を決定します。
申 請 手 続	ホームページのWEBフォームから申請してください。 https://logoform.jp/form/FUQz/310874 ※WEB申請ができない事業者については郵送での申請も可とします。
受 付 期 間	令和5年7月25日（火）～12月28日（木）【先着順】



【お問合せ・申請先】

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課経営革新担当
〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町 11-2 川崎フロンティアビル 10 階
電 話：044 (200) 2324 FAX：044 (200) 3920
E-Mail：28keiei@city.kawasaki.jp
HP：<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000113751.html>

1 事業の目的

エネルギー価格等の物価高騰の影響により厳しい経営環境の中でも、新たな収益機会の確保や企業間の連携を促進するため、国内で開催される展示会等への共同出展に向けて、企業間が連携して行う販路開拓の取組を支援する。

2 補助対象事業者

申請にあたっては、次のすべての要件を満たす必要があります。

(1) 市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小企業者等。ただし1年未満でも市長の指定する施設等に本店（主たる事務所）を有している中小企業者等は対象となります。

※「中小企業者等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げられている中小企業者、中小企業者が主たる構成員となっている中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条に掲げる組合及び団体を指します。

（中小企業者の定義）

業種	資本金及び従業員
製造業、ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、建設業、運輸業、その他	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5,000万円以下又は100人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下

※「中小企業団体」とは、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に定める、事業協同組合、商工組合連合会等で、公施設等は該当しません。

※特定非営利活動法人、社会福祉法人、医療法人、一般社団法人、一般財団法人等は対象になりません。

（対象施設等）

- ①かながわサイエンスパーク
- ②かわさき新産業創造センター
- ③テクノハブイノベーション川崎
- ④明治大学地域産学連携研究センター
- ⑤ナノ医療イノベーションセンター
- ⑥その他のインキュベーション施設であって、市長が特に認めるもの

(2) 川崎市税（法人にあつては法人市民税、個人にあつては個人市民税をいう。）の納税義務者であること。

(3) 川崎市税及び川崎市に対する債務の支払い等の滞納がないこと。

(4) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。

ただし、上記の要件を満たしていても次の①から⑧のいずれかに該当する場合は、補助対象事業者とはなりません。

- ① 法令、条例、川崎市補助金等の交付に関する規則、本要綱に基づく市長指示・命令に反する行為を行っている者
- ② 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
- ③ 代表者及び役員のうち暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者があるもの
- ④ 法人格を持たない団体にあつては、法人の役員と同等の責任を有する者が暴力団員に該当するもの
- ⑤ 政治団体
- ⑥ 宗教上の組織又は団体
- ⑦ みなし大企業に該当する者
（具体的には、以下のア～ウのいずれにも該当しないことを指します）
ア 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上を同一の大企業が所有又は出資している事業者
イ 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業が所有又は出資している事業者
ウ 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以上を占めている事業者
- ⑧ その他、市長が適当でないとするもの

3 共同出展に参加する補助対象外事業者

申請にあたっては、共同出展に参加する補助対象外事業者は、事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守している必要があります。

ただし、上記の要件を満たしていても次の①から⑦のいずれかに該当する場合は、補助対象事業者とはなりません。

- ① 法令、条例、川崎市補助金等の交付に関する規則、本要綱に基づく市長指示・命令に反する行為を行っている者
- ② 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
- ③ 代表者及び役員のうち暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者があるもの
- ④ 法人格を持たない団体にあつては、法人の役員と同等の責任を有する者が暴力団員に該当するもの
- ⑤ 政治団体
- ⑥ 宗教上の組織又は団体
- ⑦ その他、市長が適当でないとするもの

4 補助対象事業

補助対象事業は、日本語を主要な言語とし、日本国内の販路開拓・収益拡大を主たる目的とする国内で開催される展示会等への参加であって、次に掲げる要件に該当するものとする。

- (1) 補助対象事業者を含む2者以上で構成された共同出展であること。
- (2) 展示会場等において共同出展者の出展ブースが近接していること。
- (3) 共同出展者の社名が確認できること。
- (4) 補助対象事業は、令和6年2月29日までに実施すること。

ただし、上記の要件を満たしていても次の①から③のいずれかに該当する場合は、補助対象事業とはなりません。

- ① 既に事業を終了しているもの
- ② 同一内容・同一経費で、川崎市又は他の行政機関等の助成制度による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合は補助対象となりません。
- ③ オンライン上で開催される展示会等

5 補助対象経費

中小企業者等が連携して行う販路開拓の取組に要する経費のうち、次に掲げるもの。

費 目	内 容
① 出 展 料	出展小間料、参加費
② 小 間 装 飾 費	照明、看板等、小間の装飾に必要な備品等の購入・レンタル費用
③ 広 告 宣 伝 費	展示会への出展等に伴うチラシ・カタログ等の作成経費、看板等 掲示物の作成費、展示会場等で使用する動画コンテンツ等の作 成費 ※全て外注する経費のみ対象

※①・②については、交付決定前に申込及び支払いをしたものであっても、対象期間内（令和5年7月25日から令和6年2月29日）に開催される展示会等であれば補助対象となります。

※①・②の支払いについては、原則、代表申請者がまとめて支払ってください。

①・②を個別で支払う場合は、共同出展者（補助対象外事業者も含む）の経費負担が確認できる書類（支払い証拠資料等）をそれぞれ提出してください。

※共同出展に補助対象外の事業者が含まれる場合、①・②の経費を共同出展する全事業者で均等割りし、補助対象外事業者分を対象経費から除く（①・②の経費÷共同出展する全事業者数×補助対象外事業者数＝補助対象外）

※③については、代表申請者が一括で支払っている場合のみ、均等割りし、補助対象外事業者分を対象経費から除く（個別で支払っている場合は、補助対象事業者が支払った経費を補助対象とします。）

【補助対象外経費の例】

費 目	内 容
全 体	①人件費、旅費、飲食に関する費用 ②消費税額 ③振込手数料、送料等 ④親会社、子会社等、関連会社との取引に係る費用
小 間 装 飾 費	①パソコンやカタログスタンド等、汎用性が高く他の事業にも使用できるものの購入・レンタル費用
広 告 宣 伝 費	①既存のチラシ・カタログ等の増刷に係る経費 ②自社の通常業務として内製できるものに係る経費 （例）印刷業におけるチラシ・カタログ等の印刷費用 ③ノベルティグッズ等の販促品作成経費

※振込手数料が先方負担となる場合、その金額分は値引があったものとして取り扱い、実際に振り込んだ金額の税抜金額のみが対象となります。

6 補助率及び補助金の額

補助金の額は、(1) または (2) の低い方を補助上限額とします。

(1) 100万円

(2) 25万円×共同出展する補助対象者数

補助率は、補助対象経費の合計の2分の1以内です。

※申請額が予算額に到達した時点で募集を締め切ります。

※補助金は、年度内に採択された件数に応じ、予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合があります。

※補助金額に千円未満の端数が生じたときは、切り捨てた額とします。

※補助金は、補助対象事業終了後の確定払いになります。

7 補助対象期間

補助対象期間は交付決定日から令和6年2月29日までです。

8 交付申請

申請に必要な書類は次のとおりです。なお、1者あたり1申請を上限とします。

(1) 補助金交付申請書（第1号様式）

(2) 事業計画書（第2号様式）

(3) 誓約書（第3号様式）

(4) 直近3か月以内の法人の履歴事項証明書の写し（個人事業主の場合は開業届等の写し）

(5) 直近3か月以内の納税証明書の写し（法人の場合は法人市民税の納税証明。個人事業主の場合は市民税・県民税（個人）の納税証明）

(6) 会社パンフレット（会社の経歴書）

(7) 出展製品・技術のパンフレット等

(8) 展示会等の募集要項等（催事の概要、出展料・参加料が確認できる資料）

(9) 出展・参加申込書、出展料・参加料支払い証拠書類（請求書、領収書のコピー等）

(10) その他市長が必要と認める書類

※ (1)、(2)、(8)、(9) は代表申請者が取りまとめて1部ご提出ください。

※ (3)～(7) は申請者ごとにご提出ください。なお、共同出展に参加する補助対象外事業者は(6)、(7)のみ提出すること。

※ (9) は申請時点で該当する書類があればご提出ください。

※ 提出書類は返却しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

9 申請書類の提出等

申請書類は、申請期間中にWEBフォームで提出してください。

ただし、WEB申請ができない事業者については郵送での提出も可とします。

【WEBフォーム】

<https://logoform.jp/form/FUQz/310874>



【郵送】

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課経営革新担当

住所：川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階

電話：044(200)2324 (※土曜、日曜、祝日を除く8:30から17:15まで)

申請期間 令和5年7月25日(火)～12月28日(木)【先着順】

10 選定の方法

申請書類受付後、書類審査を行い、交付先を決定します。

11 交付決定の手順と方法

補助金の交付決定にあたり、次の手順で審査を実施します。

(1) 申請書類の確認

提出された申請書類について、記載内容や添付書類の有無等の確認を行います。

※提出された申請書類をもとに、事業担当者による申請者へのヒアリングを実施する場合があります。その場合には、申請書の提出後に別途日程を調整させていただきます。

(2) 書類審査・交付の決定

書類審査結果を踏まえ、補助対象事業、補助対象事業者、交付額を決定します。採択された事業者には、代表申請者宛てに交付決定金額が記載された交付決定通知書を送付します。

(3) 事業計画の変更・中止

交付決定した事業の内容を変更するとき、又は中止するときには、予め市の承認が必要となります。その場合は、速やかに変更(中止)承認申請書(第5号様式)を提出してください。ただし、次の場合は変更申請書の提出は不要です。

① 事業実施期間の終期を前倒しする場合

② 事業計画書に記載の事業内容に変更を及ぼさない範囲で事業の一部を中止する場合であって、補助対象経費から該当分を除算する場合

③ 同一費目において経費の配分を変更する場合であって、事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合

④ 費目間で経費の配分を変更する場合であって、変更を要する金額が補助対象経費合計額の3割以内となる場合かつ事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合

※交付決定金額を増額する変更はできません。

12 交付決定の取り消し等

次のいずれかに該当するときは、補助金の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していただくことがあります。

- (1) 偽りの申請、報告又は補助金の交付に関して不正の行為があったとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付を受けるまでに補助対象事業者及び補助対象事業の要件を欠いたとき。
- (4) 法令、条例、川崎市補助金等の交付に関する規則、川崎市中小企業間連携展示会出展補助金交付要綱に定める規定、その他法令等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。

13 事業実績報告

補助事業が完了したときは、完了した日から起算して30日以内又は令和6年2月29日のいずれか早い日までに事業実施に関わる成果及び交付を受けた補助金の経費内訳等を次の所定の報告書に必要な書類を添付して提出してください。

- (1) 事業実績報告書（第8号様式）
- (2) 支払いを証する書類の写し
- (3) 広告宣伝費に係る契約書や注文書・注文請書等の写し
- (4) 展示会等の自社ブースの写真など共同出展者の参加が確認できるもの
- (5) その他市長が必要と認める書類

※(1)は代表申請者が取りまとめて1部ご提出ください。

※(2)・(3)・(4)は補助事業者ごとにご提出ください。

※令和6年1月以降、郵送での提出先の住所が変更となる予定です。詳細な日時はお問合せください。(1月以降の住所：川崎市川崎区宮本町1番地)

14 補助金の交付

- (1) 報告された内容を審査し、適正であると認めたときに、代表申請者宛てに「交付確定通知書」と「請求書」を送付します。ただし、交付決定通知書の金額から変更がない場合は、確定通知書の送付を省略し、メールでのご連絡のみといたします。
- (2) 請求書を受領後、原則1週間以内にご提出をお願いします。提出に必要な書類と提出方法につきましては、改めてご案内いたします。
- (3) 適切な請求書を川崎市が受領後、30日以内にご指定の口座に補助金が一括で振り込まれます。※振込先は、代表申請者の口座をご記載ください。

15 その他

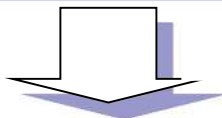
- (1) 対象事業に係る関係書類は、補助金の交付を受けた日が属する年度から5年間保存してください。
- (2) 補助事業終了後、補助事業の成果の把握を目的とするヒアリング、アンケート調査等の依頼を行う場合がございますので、ご協力をお願いします。

16 年間スケジュール

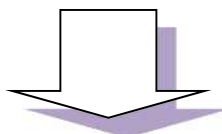
令和5年
7月25日～12月28日

※補助対象事業は
2月29日までに終
了する事業としてく
ださい。

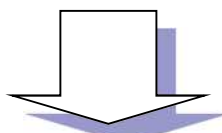
申請書の受付



書類審査



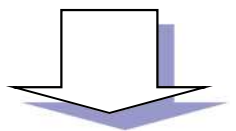
交付決定



申請から約1か月
後を予定

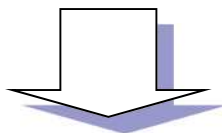
令和6年2月29日までに

実績報告書の受付



令和6年3月中旬頃までに

交付額の確定



令和6年3月31日までに

支払

※請求書の提出後、概ね30日以内で交付額の確定、支払を行います。