

令和 7 年度渋川市展示会等出展支援補助金交付要領

令和 7 年 4 月 1 日から適用

本補助金の交付目的、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	製品若しくは技術の開発又は製品の製造を行っている中小企業者の新たな販路の開拓を促進するため、展示会等へ出展する費用の一部を補助します。
内容 補助対象事業	展示会等に出展する事業とします。ただし、国、地方公共団体、公益法人等から補助金等を受けているものは除きます。 【注】展示会等とは、製品又は製品見本、カタログ等を展示する見本市、商談会等で、国内外の地域において開催されるものです。ただし、広く一般に公開されていないもの、販売することを主目的としているもの及び品評会等を趣旨とした催事は除きます。
補助対象者	申請時において、次に掲げる条件を満たす者です。 (1) 日本標準産業分類において製造業に該当する業種の中小企業者（注）であること。 (2) 市内に本社又は事業所の所在があること。 (3) 市内で1年以上の事業実績があること。 (4) 渋川市暴力団排除条例（平成24年渋川市条例第30号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員でないこと。 (5) 市税を滞納していないこと。 【注】中小企業者とは、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。製造業の場合、資本金が3億円以下または従業員数が300人以下の事業者のことを指します。
補助対象経費	補助対象事業を実施するために要した経費のうち、次に掲げるものです。ただし、直接展示会等の主催者へ支払うものに限りません。 (1) 小間料及びブース賃借料 (2) 出展負担金 (3) 展示装飾費
交付金額	補助対象経費の2分の1の額とし、20万円を限度とします。 上記の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとします。
予算額	この補助金の事業全体の補助金限度額は、100万円です。限度額に達した時点で受付を終了します。

交付 手 続 等	交付条件	1 補助金を目的外に使用したときは、補助金等の一部又は全額の返還を命ずることがあります。 2 市長又はその委任を受けた者若しくは監査委員の監査に應じなければなりません。 3 補助対象事業を中止したときは、補助金の全額を返還しなければなりません。
	交付申請の方法、 時期等	出展をしようとする展示会等の開催日の前日までに、産業政策課へ書面の提出（持参又は郵送）又はメールにて申請してください。ただし、4月1日に開催される展示会等に出展しようとする場合は、展示会等の開催前までに申請してください。 渋川市展示会等出展支援補助金交付申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、次に掲げる書類を添えて、提出してください。 （1） 展示会等概要説明書（様式第2号） （2） 納税証明書（市税に未納税額のない証明用） （3） 展示会等のパンフレット等で、出展費用の金額の記載があるもの （4） その他市長が必要と認めた書類 【注1】 交付申請は、同一年度内において1事業者当たり1回限りとします。 【注2】 押印は省略することが可能ですが、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。 【注3】 メール1通当たりのデータ容量の上限は5MBです。上限を上回った場合、メールが届かない場合があります。 【注4】 メールで提出する場合、受け付けてから2営業日以内に受付確認メールをお送りします。受付確認メールがない場合は、提出のメールが到達していない可能性があります。産業政策課までお問い合わせください。
	交付決定の時期等	申請のあった日から、7日以内に交付決定をします。 補助金の交付又は不交付を決定したときは、渋川市展示会等出展支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により通知します。
	変更交付申請の 方法、時期等	申請内容又は交付決定の内容に変更があるときは、速やかに渋川市展示会等出展支援補助金変更交付申請書（様式第4号）に変更する内容を証する書類を添えて、産業政策課へ書面の提出（持参又は郵送）又はメールにて提出してください。 【注1】 押印は省略することが可能ですが、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。

	す。 【注 2】 メール 1 通当たりのデータ容量の上限は 5 MB です。 上限を上回った場合、メールが届かない場合があります。 【注 3】 メールで提出する場合、受け付けてから 2 営業日以内に受付確認メールをお送りします。受付確認メールがない場合は、提出のメールが到達していない可能性があります。産業政策課までお問い合わせください。
変更の承認	変更交付申請があったときは、速やかにその内容を審査し、その結果を渋川市展示会等出展支援補助金変更承認（不承認）通知書（様式第 5 号）により通知します。
実績報告の方法、時期等	補助対象事業が完了したときは、その日から 30 日以内又はその日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、産業政策課へ書面の提出（持参又は郵送）又はメールにて報告してください。 渋川市展示会等出展支援補助金事業完了実績報告書（様式第 6 号）に、次に掲げる書類を添えて、提出してください。 （1） 展示会等出展報告書（様式第 7 号） （2） 補助対象経費の支払いが確認できる書類の写し （領収書、内訳の分かるもの等） （3） 自社出展ブース、小間等の写真 （4） その他市長が必要と認めた書類 【注 1】 押印は省略することが可能ですが、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。 【注 2】 メール 1 通当たりのデータ容量の上限は 5 MB です。 上限を上回った場合、メールが届かない場合があります。 【注 3】 メールで提出する場合、受け付けてから 2 営業日以内に受付確認メールをお送りします。受付確認メールがない場合は、提出のメールが到達していない可能性があります。産業政策課までお問い合わせください。
補助金の額の確定	実績報告があったときは、当該報告書の審査を行い、その成果が補助金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、渋川市展示会等出展支援補助金確定通知書（様式第 8 号）により交付すべき補助金の額を確定し、通知します。
請求の方法、支払時期等	渋川市展示会等出展支援補助金交付請求書（様式第 9 号）を産業政策課に提出してください。 提出された請求書に基づき、請求日から 20 日以内に支払います。
	1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消さ

交付決定の取消し 又は補助金の返還	れます。 (1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合は、取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し確定した額を超える場合は、超える部分の金額
申請書等の様式	○渋川市展示会等出展支援補助金交付申請書（様式第1号） ○展示会等概要説明書（様式第2号） ○渋川市展示会等出展支援補助金交付決定通知書（様式第3号） ○渋川市展示会等出展支援補助金変更交付申請書（様式第4号） ○渋川市展示会等出展支援補助金変更承認（不承認）通知書（様式第5号） ○渋川市展示会等出展支援補助金事業完了実績報告書（様式第6号） ○展示会等出展報告書（様式第7号） ○渋川市展示会等出展支援補助金確定通知書（様式第8号） ○渋川市展示会等出展支援補助金交付請求書（様式第9号）
その他	補助対象者は、補助対象事業に関する帳簿及び書類を備え付け、当該補助対象事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。
取扱担当課	渋川市役所産業観光部産業政策課（第二庁舎） 電話 0279-22-2596（直通） 0279-22-2111（内線4893） メールアドレス sangyouritti@city.shibukakwa.gunma.jp

様式第 1 号

年 月 日

渋川市長

様

住所

申請者 法人名

代表者
職・氏名

渋川市展示会等出展支援補助金交付申請書

渋川市展示会等出展支援補助金について、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

なお、申請に当たっては、渋川市展示会等出展支援補助金交付要領（補助対象者）の要件に該当することを誓約します。

記

1 補助金申請額	円
2 業 種	
3 資 本 金	円
4 従 業 員 数	人
5 事業所の名称 及び所在地	名称： 所在地：渋川市
6 担当者所属氏名	
7 電 話 番 号	
8 添 付 書 類	(1) 展示会等概要説明書（様式第 2 号） (2) 納税証明書（市税に未納税額のない証明用） (3) 展示会等のパンフレット等で、出展費用の金額の記載があるもの (4) その他市長が必要と認めた書類
9 誓 約 事 項	(1) 日本標準産業分類において製造業に該当します。 (2) 市内に本社又は事業所が所在しています。 (3) 市内で 1 年以上の事業実績があります。 (4) 渋川市暴力団排除条例（平成 24 年渋川市条例第 30 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 2 号に規定する暴力団員に該当していません。

様式第 2 号

展示会等概要説明書

展示会等の名称	
会 期	年 月 日から 年 月 日まで
主 催 者	
会 場 名	
申し込み小間数	
出 展 の 目 的	
出展内容・品目	

補助対象経費総額	円（消費税は除く）	
内 訳	小間料及び ブース賃借料	円（消費税は除く）
	出展負担金	円（消費税は除く）
	展示装飾品	円（消費税は除く）
補助金申請額計算	補助対象経費総額 円 × 1 / 2 = 円	
補 助 金 申 請 額	円 千円未満切捨て 上限 200,000 円	

※ 公的機関等から補助金等を受ける場合は、本補助金の交付対象外となります。

様式第 3 号

第 号
年 月 日

様

渋川市長

⑨

渋川市展示会等出展支援補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった渋川市展示会等出展支援補助金
について、下記のとおり決定したので、通知します。

記

1 補 助 金 の 額	円
2 条 件	(1) 補助金を目的外に使用したときは、補助金の 一部又は全額の返還を命ずることがあります。 (2) 市長又はその委任を受けた者若しくは監査委 員の監査に応じなければなりません。 (3) 補助対象事業を中止したときは、補助金の全 額を返還しなければなりません。
3 補助金不交付理由	
4 指 示	

様式第 4 号

年 月 日

渋川市長 様

住所

申請者 法人名

代表者
職・氏名

渋川市展示会等出展支援補助金変更交付申請書
年 月 日付け 第 号で交付決定のあった渋川市展示
会等出展支援補助金について、内容に変更が生じたので、関係書類を添えて
下記のとおり申請します。

記

1 変 更 年 月 日	年 月 日
2 補 助 金 の 額	(変更前) 円
	(変更後) 円
3 変 更 内 容	
4 変 更 理 由	
5 添 付 書 類	次のうち、変更する内容を証するもの (1) 展示会等概要説明書 (様式第 2 号) (2) 展示会等のパンフレット等で、出展費用の金額 の記載があるもの

様式第 5 号

第 号
年 月 日

様

渋川市長

印

渋川市展示会等出展支援補助金変更承認（不承認）決定通知書
年 月 日付けで変更申請のあった渋川市展示会等出展支援補助金について、下記のとおり決定したので、通知します。

記

1 変 更 年 月 日	年 月 日
2 補 助 金 の 額	(変更前) 円
	(変更後) 円
3 変 更 内 容	
4 不 承 認 理 由	
5 指 示	

様式第 6 号

年 月 日

渋川市長 様

住所

申請者 法人名

代表者
職・氏名

渋川市展示会等出展支援補助金事業完了実績報告書
年 月 日付け 第 号で交付決定のあった渋川市展示
会等出展支援補助金について、補助対象事業が完了したので、関係書類を添
えて下記のとおり報告します。

記

1 総事業費	円
2 補助金の額	(交付決定額) 円
	(精 算 額) 円
3 事業概要	
4 着手年月日	年 月 日
5 完了年月日	年 月 日
6 添付書類	(1) 展示会等出展報告書(様式第7号) (2) 補助対象経費の支払いが確認できる書類の写し (領収書、内訳の分かるもの等) (3) 自社出展ブース、小間等の写真 (4) その他市長が必要と認めた書類
7 備考	

様式第 7 号

展示会等出展報告書

展 示 会 等 の 名 称	
会 期	年 月 日から 年 月 日まで
主 催 者	
会 場 名	
申 し 込 み 小 間 数	
出 展 内 容 ・ 品 目	
出展の成果・感想等	

補 助 金 交 付 決 定 額	円	
補助対象経費確定額	円（消費税は除く）	
内 訳	小 間 料 及 び ブース賃借料	円（消費税は除く）
	出 展 負 担 金	円（消費税は除く）
	展 示 装 飾 品	円（消費税は除く）
補 助 金 精 算 額 計 算	補助対象経費確定額 円 × 1 / 2 = 円	
補 助 金 精 算 額	円 千円未満切捨て 上限 200,000 円	

※ 公的機関等から補助金等を受ける場合は、本補助金の交付対象外となります。

様式第 8 号

第 号
年 月 日

様

渋川市長

⑨

渋川市展示会等出展支援補助金確定通知書

年 月 日付けで完了実績報告のあった渋川市展示会等出展支援補助金について、下記のとおり確定したので、通知します。

記

1 確定補助金の額	円
2 交付決定補助金の額	円
3 交付済補助金の額	円
4 返還金額	円

様式第 9 号

年 月 日

渋川市長 様

住所

請求者 法人名

代表者
職・氏名

渋川市展示会等出展支援補助金交付請求書
年 月 日付け 第 号で確定のあった渋川市展示会等
出展支援補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請 求 金 額 (確定補助金の額)	円	
2 振 込 口 座 情 報	金 融 機 関 名	
	支 店 名	
	区 分	普通 ・ 当座
	口 座 番 号	
	(フリガナ)	
	口 座 名 義 人	

発行責任者及び担当者（フルネーム）、連絡先（固定電話番号）をご記入ください。

発行責任者：	(電話番号)
担 当 者：	(電話番号)

※ 発行責任者とは、代表取締役又は支店長や営業部長等請求権限のある役職者です。

※ 担当者とは、請求に係る事務担当者です。