

令和8年度県内企業の国内展示会への出展支援 (国内展示会出展助成事業)

1 助成事業の概要

(1) 目的

中小企業者が展示会に出展することは、来場者の反応を直接確認し、商談につなげ、認知度を高めることができる有効な市場開拓の一つです。また、市場動向に目を向け、自社の競争力を高め、技術革新を図るうえでも重要です。米国の関税措置や日産自動車の生産縮小、原材料費や人件費の高騰など、厳しい環境下においても、売上拡大を目指す中小企業を対象に、国内で開催される専門展示会への出展に係る経費の一部を助成します。

(2) 助成事業内容

神奈川県内の中小企業者が、日本国内で開催される展示会への出展にかかる経費を助成します。また、神奈川県内中小企業者に対しては、よろず・ワンストップ相談窓口と連携し、専門家による出展前後のアドバイスを通じて販路開拓を支援します。なお、本事業では日本国内への販路開拓を目的とする展示会であれば、主催者が所在する国を問いません。

(3) 募集期限

令和8年5月28日(木) 17時必着

(4) 申請方法

- ・原則として、郵送(記録のつく郵送:書留郵便、レターパック、特定記録郵便等)又は宅配便、メール(件名:令和8年度国内展示会出展助成申請【企業名】/メールアドレス:joseitenji@kipc.or.jp)での受付とします。
- ・書類受け取り後、事務局より受取確認連絡をいたします。連絡がない場合はお手数ですが、ご一報ください。
- ・先着順ではありません。

(5) 事業実施期間

- ・令和8年4月1日(水)から令和9年1月31日(日)までに実施する展示会事業が助成対象です。

(6) 助成額等

- ・対象となる展示会:国内専門展示会(WEB展示会を含む)
 - ・交付予定件数:30者程度
 - ・助成上限額:250千円
 - ・助成割合:助成対象となる経費の1/2以内
- ※交付予定件数は目安であり、応募状況により変動することがあります。
※同一年度内に申請できるのは1回のみとします。

(7) 問合せ先

国内展示会出展助成事業事務局

[公益財団法人神奈川産業振興センター 経営支援部 取引振興課]

受付時間:平日 9:00~17:00

TEL:045-633-5067

メールアドレス:joseitenji@kipc.or.jp

2 助成対象者（申請者）の概要

(1) 助成対象者

本事業の助成対象者は、(2) 助成要件に掲げる要件をいずれも満たす中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号に規定する中小企業者（※1）とします。

（中小企業者の定義）

業種 (業種分類は、日本標準産業分類に基づきます。)	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数（※2）
①製造業・建設業・運輸業その他の業種（②～⑦を除く）	3億円以下	300人以下
②卸売業（⑤～⑦を除く）	1億円以下	100人以下
③サービス業（⑤～⑦を除く）	5,000万円以下	100人以下
④小売業・飲食店（⑤～⑦を除く）	5,000万円以下	50人以下
⑤ゴム製品製造業（※3）	3億円以下	900人以下
⑥ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦旅館業	5,000万円以下	200人以下

※1 系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者も含む）は、補助対象外とします。

※1 次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、本事業の助成対象外とします。

(ア) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

(イ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

(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以上を占めている中小企業者

(エ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(ア)から(ウ)に該当する中小企業者が所有している中小企業者

(オ) (ア)から(ウ)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

(カ) 申請時点において、確定している直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者。ただし、設立の日の翌日以後3年を経過していない場合は、みなし大企業に該当しないものとします。

「大企業」とは、事業を営む会社又は個人であって、中小企業者に該当しないものとします。

※2 常時使用する従業員については、「常時使用する従業員」の範囲を参照してください。

○「常時使用する従業員」の範囲○

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- ・会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含めます）
- ・（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は休職中の社員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）
- ・以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者等

① 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使

用する従業員の数」に含めます。)

②所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（＊）」の所定労働時間に比べて短い者

＊ 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員

（1日又は1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。パートタイム労働者に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」又は「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。なお、ここでいう1か月とは、本助成金申請月の前月のことです。

※3 自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業は除く。

<助成対象外となる者>

- ・ 系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者も含む）
- ・ 大企業（みなし大企業を含む）
- ・ 特別の法律により設立された法人（医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、商工会・商工会議所など）
- ・ 一般社団法人、公益社団法人
- ・ 一般財団法人、公益財団法人
- ・ 任意団体
- ・ 複数の法人及び個人事業主による事業実施場所が同一の場合の重複申請者
※住所が同一の場合など
- ・ 実態のある事業を営んでいない事業者
- ・ 組合
- ・ NPO 法人など

（2）助成要件

- ①申請時点で1年以上神奈川県内での事業実績があり、決算書等の写し（直近2期分）を提出できる者。ただし、創業後2度目の決算期を迎えていない場合は1期分を提出できる者。
- ②申請者が企画・開発・製造、生産、加工した製品・商品、サービス等を出展すること。
※自社ブランド商品、自社によって加工している製品であること。
※他社商品を扱う商社、農産物、畜産物、水産物の一次産品は対象外。
- ③自社単独による出展であること。
※共同出展は不可。
- ④同一年度内に申請は1回であること。
- ⑤本事業で申請する展示会の出展費用及びその他の対象経費が、国、地方公共団体その他の公的機関等から金銭的支援を受けていないこと。

※経費の重複支援なし。

⑥県税の未納がないこと。

※（法人の場合）法人県民税、法人事業税及び地方法人特別税の未納がないこと。

※（個人事業主の場合）個人事業税の未納がないこと。

⑦暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式2）を提出できること。

⑧申請者が、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する業種、その他、公序良俗の観点から公益財団法人神奈川産業振興センターが適当でないと認める業種でないこと。

3 対象となる国内展示会

（1）対象となる国内展示会

●出展展示会

・日本国で実際に開催されるビジネス上の取引を基本とした展示会であること。

※単に商品を展示（陳列）する場ではなく、出展者が商談を通じて商品の販売につなげたり、正確な商品情報を伝えたりする場であること。

※出展小間や出展者リスト等に、申請者又は申請者が提供するブランド名が表示されること。

<出展展示会において対象外となる出展展示会>

・簡易な催事的なもの、ギャラリー、展覧会、物産展、デパートやホテル等の催事、マッチングをメインにした商談会。

●Web 展示会

・日本語を主要な使用言語とし、主に日本国内の販路開拓を目的とした、Webサイトによる展示会であること。

（2）対象となる要件

①令和8年4月1日（水）以降に始まり、令和9年1月31日（日）までに終了するもの。

②事業終了後、申請者が3年程度の成果報告（商談実績、成立件数等）に協力いただけること。

（3）対象外となる展示会

①簡易な催事的なもの、ギャラリー、展覧会、物産展、デパートやホテル等の催事、マッチングをメインにした商談会。

②公益財団法人神奈川産業振興センターが実施、又は団体出展として募集する展示会の小間。

③出展料が無料の展示会。

④自社独自開催による展示会。

※グループ会社など資本関係がある会社や所属する事業グループ、組合による主催又は運営でないことも含む。

⑤長期間に亘って（事業実施期間：令和8年4月1日（水）から令和9年1月31日（日）を越えて）web上に商品を陳列し販売のみを目的にしたショップタイプのもの。

⑥申請者が主催又は運営に携わる展示会。

※申請者の役員・従業員が役員・従業員を兼務している法人等による主催又は運営に携わる展示会

を含む。

⑦販売を可能としている展示会（即売会）。

⑧資金調達を目的に行う出展や、投資関連商品又は投資家を対象とする出展や展示会等。

4 スケジュール

日にち	内容
～5月28日（木）17時	出展企業募集期間
6月	書面審査
6月末	交付対象決定
7月～1月	企業ヒアリング及び専門家による出展前後のアドバイス（必要に応じて実施）
～令和9年2月25日（木）17時	順次報告書の提出
随時	助成金交付
令和9年度（令和9年4月1日（木）以降	商談継続状況調査

5 助成金の申請

（1）提出書類

①国内展示会出展助成事業交付申請書（様式1）。

②暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式2）

③納税証明書。

※発行後3か月以内。

※未納の徴収金がないこと。

- ・（法人の場合）法人県民税、法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（直近の原本又は写し）。

※県税事務局長が発行する様式（施行規則第48号様式の2（法人県民税・法人事業税用））。

- ・（個人事業主の場合）個人事業税納税証明書（直近の原本又は写し）。

④履歴事項全部証明書等。

- ・（法人の場合）履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（直近の原本又は写し）。

※発行後3か月以内。

- ・（個人事業主の場合）税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し。

※申請者名・所在地・屋号が確認でき、申請書と一致していること。

⑤決算書等の写し（直近2期分）。

※貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書・販売費及び一般管理費明細書（個人事業主の場合、要相談）。

※直近2期分とは、令和7年1月～令和7年12月の間に到来する決算期と、その1期前の分（直近1期分の提出が難しい場合、要相談）。

※残高試算表ではありません。

※製造原価報告書がない場合は、その旨ご記載ください。

※創業後2度目の決算期を迎えていない場合は1期分をご提出ください。

※電子申告の受領通知、送信完了の通知メール、税務署の受付印等がある確定申告書別表一等の提出も追加で求めることがあります。

- ⑥出展料（小間代、登録料など出展に際してかかる費用）が分かる資料。
※パンフレットやカタログ、ウェブサイトの画面を出力したもの、見積書等。
※見積書について、助成対象経費とそれ以外の経費について区分されていない場合や、助成対象経費の導入に関連するものであるか判断が難しい場合は、助成対象外となる可能性があるため、明確に関連がある経費のみ記載した見積書をご提出ください。
※法人に見積書を依頼する場合は、法人名・代表者名及び所在地が必ず明記されているものをご提出ください。個人事業主に見積書を依頼する場合は、代表者名及び所在地が必ず明記されているものをご提出ください。
- ⑦展示会の概要が分かる資料。
※展示会事務局による出展者向け資料、HPの写しなど。
- ⑧会社概要、製品カタログ、製品価格表（日本語又は英語）。
- ⑨海外法人の場合は定款や登記簿等で資本関係及び資本割合が分かる書類（日本語又は英語訳）の写し。
- ⑩営業許可証等の写し（行政上の許可等が必要な業種を行っている場合のみ）。
- ⑪その他、公益財団法人神奈川産業振興センターが必要と認める書類。

（2）申請方法

- ・原則として、郵送（記録のつく郵送：書留郵便、レターパック、特定記録郵便等）又は宅配便、メール（件名：令和8年度国内展示会出展助成申請【企業名】／メールアドレス：joseitenji@kipc.or.jp）での受付とします。
- ・書類受け取り後、事務局より受取確認連絡をいたします。連絡がない場合はお手数ですが、ご一報ください。
- ・先着順ではありません。
- ・用紙のサイズは、A4版で統一し、すべて片面印刷にしてください。
- ・写真はA4用紙に貼り付けるか、撮影した画像をA4用紙で出力しご提出ください。
- ・鉛筆や消えるペンで記入しないでください。
- ・書類には、左側2か所にパンチで穴を空け、綴ってください。
- ・提出された書類は返却できません。提出前にもう一度よくご確認ください。
- ・書類の控えや切手を貼付した返信用封筒が同封されている例がありますが、書類の控えへの収受印の押印や返送には対応いたしません。これらの同封はしないでください。
- ・提出書類について確認事項がある場合には、事務局から確認の連絡を行うことがありますので、速やかなご対応をお願いします。また、申請書類一式のコピーをお手元にお持ちください。

（3）書類送付先

〒231-0015

神奈川県横浜市中区尾上町5-80 神奈川中小企業センタービル5階

公益財団法人神奈川産業振興センター 経営支援部 取引振興課

国内展示会出展助成事業事務局

6 助成対象経費

（1）助成対象となる経費

- ・経費の支払い根拠書類により、確認可能なものを助成対象とします。

●出展展示会

- ・出展料（小間代、登録料など出展に際して係る費用）
- ・会場設備費（小間装飾費、追加備品費などのレンタル費用、水道光熱費等）

●Web 展示会

- ・出展料（登録料など出展に際してかかる費用）
- ・当該展示会に活用する動画作成制作費*
※制作した成果物のデータ（動画データ、サムネイルなど）提出。

（2）助成額等

項目	対象者	対象となる展示会	助成上限額	交付予定数	助成割合
内容	専門展示会（Web 展示会を含む）に出展し、販路開拓を行いたい企業	国内専門展示会（WEB展示会を含む）	250 千円	30 社	助成対象となる経費の 1/2 以内

※交付予定件数は目安であり、応募状況により変動することがあります。

※同一年度内に申請できるのは1回のみとします。

（3）助成の条件

- ・申請者が直接契約した経費であること。
※申請者は出展者であり、各経費の支出元（請求書、領収書など）の宛名が申請者であることが必要です。
※経費の支払いは、申請者名義の金融機関口座からの振込払いを原則とします。
※払込控えは、依頼人名義、振込先名義、口座番号、日時、金額等の取引履歴が記載されたものであることが求められます。
※インターネットバンキングを利用して振込を行う場合は、振込処理完了画面のハードコピー又は振込履歴（依頼人名義、振込先名義、口座番号、日時、金額等の取引履歴が記載されたもの）の写しや入出金明細など、支払元の情報と振込先の情報が確認できる帳票の提出が必要です。

（4）助成対象外となる経費

- ・国内消費税、地方消費税、収入印紙代は対象外とします。
- ・助成対象経費として明確に区別できない経費は対象外とします。
- ・自社から展示会場までの運搬費は対象外とします。（ただし、レンタル業者が行う運搬費は対象となります。自社備品が混載されている場合の運搬費は対象外とします。）
- ・レンタカー代、ガソリン代、駐車場代、交通費等、移動に伴う費用は対象外です。
- ・パンフレット・ポスター・チラシ等の作成費用及び広報媒体の活用にかかる費用は対象外とします。
- ・自社が小売店等で購入し、独自の装飾に用いる消耗品費は対象外とします。

7 専門家による出展前後のアドバイス

(1) 事前助言・事後助言

- ・助成金の交付対象企業（ご希望者のみ）に対して、出展する展示会の内容や出展前の事前準備（小間のデザイン、効果的なプレゼンテーション、分かりやすい資料やデモの作成など）、展示会後の来場者フォローアップ方法について専門家が個別に助言を行います。
※ご希望者のみとなります。
- ・実施期限：令和9年1月31日（日）

8 交付対象の決定

(1) 交付対象の決定

- ・交付対象決定：6月下旬予定
- ・書面審査結果をもとに、公益財団法人神奈川産業振興センターが交付・不交付を決定します。交付又は不交付が決定した場合、「国内展示会出展助成事業交付（不交付）決定通知書（様式3）」により申請者に通知します。
※すべての申請が交付決定されるわけではありません。

9 報告書の提出

(1) 報告書の提出

- ・提出期限：令和9年2月25日（木）17時
- ・原則として、助成事業（展示会等）が終了した日から40日以内に、公益財団法人神奈川産業振興センターに次の提出書類を提出します。
- ・展示会主催者側の都合により40日以内に支払いが終了しない場合には、公益財団法人神奈川産業振興センターに、その理由や支払予定時期等を明記のうえ、必要な書類を提出してください。
- ・助成金は、すべての支払証拠資料が整ったうえで支給します。

(2) 提出書類

- ①国内展示会出展助成事業報告書兼交付請求書（様式4）。
- ②助成金の支払い（振込み）を受ける金融機関の通帳の写し。
※金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号、口座名義人（カタカナの名義含む）が確認できる箇所を含む、通帳の表紙を1枚めくった見開きのページや、インターネットバンキングの画面キャプチャ。
※交付決定を受けた助成事業者の名義に限ります。
- ③助成経費等の支払証拠資料（領収書、振込書等）。
※内容や内訳が記載されていない場合は請求書（内訳）も添付してください。
※領収書がない場合は、銀行振込明細等により支払い済であることが確認できる必要があります。
※経費の支払いは、申請者名義の金融機関口座からの振込払いを原則とします。
※払込控えは、依頼人名義、振込先名義、口座番号、日時、金額等の取引履歴が記載されたものであることが求められます。
※インターネットバンキングを利用して振込を行う場合は、振込処理完了画面のハードコピー又は振込履歴（依頼人名義、振込先名義、口座番号、日時、金額等の取引履歴が記

載されたもの)の写しや入出金明細など、支払元の情報と振込先の情報が確認できる帳票の提出が必要です。

- ④-1 出展展示会の場合は、出展した実績がわかる報告書。
※小間展示状況や展示製品が把握できる写真、当日会場で配布される冊子やガイドマップ、出展小間一覧などを含みます。
- ④-2 Web展示会の場合は、Webで出展したことがわかる資料。(URL、展示会名、出展者一覧ページ、日付、商談機能など。)
※画面上のスクリーンショットなどを提出してください。
- ⑤ その他、公益財団法人神奈川産業振興センターが必要と認める書類。

(3) 費用の算定方法

- ・千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨て。

(4) 助成経費等の支払証拠資料等

- ・証拠書類が確認できない場合は、助成対象となりませんので、必ず書類を整えてください。
- ・適正な経費支出の確認のため、次の(ア)及び(イ)の書類の提出が必要です。いずれかが不足していた場合、助成対象となりませんので必ずご提出ください。
- ・経費支出の確認書類は、1取引(1契約)ごとに発注書、請求書、銀行振込明細書等を時系列順に添付してください。
- ・なお、適正な経費支出であることを確認するため、(ア)と(イ)で示す書類以外にも、追加提出を求めることがありますので、速やかにご対応ください。

(ア) 助成経費等の支払証拠資料

- ・助成事業に係る代金の支払いが確認できる書類。
- ・支払い方法によって、次のア～イで定める書類が必要となります。
- ・なお、すべての書類が、報告書の提出期限である、令和9年2月25日(木)17時までの日付でなければなりません。
※原則、銀行振込及び口座振替以外の決済方法で支払われた経費は対象外となります。

ア 金融機関への振込み(原則)

- ・助成対象経費の支払方法は金融機関への振込みが原則です。
- ・報告の際に、①～③の証拠書類をすべてご提出ください。

① 発注内容が確認できる書類

- ・次のうちいずれかの書類。
- ・振込みで支払った経費の内容が確認でき、発注金額、発注元及び発注先の事業者名の記載があり②③の書類の内容と同一であるもの。
- ・また、日付の記載も必要です。

【次のうちいずれかの書類】

- ・発注書
- ・契約書
- ・申込書
- ・注文した際の電子メール又はファクシミリ
- ・相手業者からの受注確認書又は請書

- ・登録完了画面
 - ・その他発注内容が確認できる書類
- ※発注書等で金額の確認ができない場合は、金額が確認できる書類（請求書、領収書等）を併せてご提出ください。
- ※発注書等の金額が、支払い金額と一致しない場合は、その差額の経費が確認できる書類（請求書、領収書等）が必要となります。

② 請求内容が確認できる書類

- ・次のうちいずれかの書類。
 - ・発注した経費の内容が確認でき、発注元及び発注先の事業者名の記載があり①③の書類の内容と同一であるもの。
 - ・また、日付の記載も必要です。
- 【次のうちいずれかの書類】
- ・請求書
 - ・その他請求内容が確認できる書類

③ 振込の証明書類

- ・次のうちいずれかの書類。振込先、日付、金額が確認できるもの。
- 【次のうちいずれかの書類】
- ・銀行振込明細書 [ATM から出力されるご利用明細票]
 - ・振込金受取書[窓口で振り込んだ場合]
 - ・預金通帳の該当ページ
 - ・当座勘定照合表[当座預金の場合]
 - ・ネットバンキングの決済画面を出力したものなど
- ※インターネットバンキングを利用して振込を行う場合は、振込処理完了画面のハードコピー又は振込履歴（依頼人名義、振込先名義、口座番号、日時、金額等の取引履歴が記載されたもの）の写しや入出金明細など、支払元の情報と振込先の情報が確認できる帳票の提出が必要です。

イ インターネット取引（EC サイト等）

- ・実績報告の際に、次の①～③の証拠書類をすべてご提出ください。
- ①注文内容が分かる書類 ⇒ 「アの①発注内容が確認できる書類」参照
- ・注文完了画面
 - ・注文履歴
 - ・注文メール
- ②請求内容がわかる書類 ⇒ 「アの②請求内容が確認できる書類」参照
- ・請求書
 - ・その他請求内容が確認できる書類

③支払いの証明書類

- ・銀行振込み ⇒ 「アの③振込の証明書類」
- ※注文完了画面等の注文者や業者名がハンドルネームや匿名となっているものは、原則、助成対

象外となります。

ウ クレジットカード払いの場合

次の(A)と(B)の書類を提出してください。

なお、一括払いのみ補助対象とします。クレジットカードの分割払いは、補助の対象になりませんので、ご注意ください。また、法人の場合は、法人カードによる支払いのみ補助対象です。代表者個人のカードでの支払いは、補助対象になりませんのでご注意ください。

(A)カード会社から発行される取引した月の「カードご利用代金明細書」

補助対象経費の金額が分かるページ及び当該月の利用額の合計金額が分かるページ

※カード会社からの「カード利用代金明細書」の郵送が月末になる場合など、実績報告提出期日まで提出できない場合は、到着次第、「国内展示会出展助成事業支払了報告書(様式7)」と併せてご提出ください。

(B)クレジットカード決済口座の通帳の該当部分

※申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名(法人:法人名、個人事業主:個人名)の口座で引き落とされていない場合は、補助対象になりませんので、ご注意ください。

※当座預金の場合、当座勘定照合表

注意事項

クレジットカードによる支払いに係る口座からの引落としが令和9年2月26日(金)以降となる場合

クレジットカードでの支払いの場合、利用日(決済日)が令和9年2月25日(木)までであれば補助対象となります。口座からの引落とし日が令和9年2月26日(金)以降になる場合は、引落とし完了後速やかに「国内展示会出展助成事業支払了報告書(様式7)」と「③決済口座の通帳の該当部分」をご提出ください。

(イ) 事業実施の証明書類

・各経費につき、助成事業を実施したことが確認できる資料が必要です。

ア 出展展示会の場合は、出展した実績がわかる報告書。

※小間展示状況や展示製品が把握できる写真、当日会場で配布される冊子やガイドマップ、出展小間一覧などを含みます。

イ Web展示会の場合は、Webで出展したことがわかる資料(URL、展示会名、出展者一覧ページ、日付、商談機能など)

※画面上のスクリーンショットなどを提出してください。

・なお、(ア)「助成経費等の支払証拠資料」と(イ)「事業実施の証明書類」における必須書類以外にも、適正な助成対象経費の支出であることを確認するため、追加で他の書類等の提出を求められることがあります。その際は、速やかにご対応ください。定められた期限までに提出されない場合は、該当の経費は対象外となる可能性があります。

10 交付額確定・助成金交付

(1) 交付額確定・助成金交付

・公益財団法人神奈川産業振興センターは、「国内展示会出展助成金事業報告書兼交付請求書(様

式4)」及びその他の書類に基づき、助成金額を確定し、助成対象者に「国内展示会出展助成金交付額確定通知書（様式5）」により通知します。

- ・また、速やかに支給を行います。
- ・交付決定時に通知された助成予定額は、助成金交付額の上限を示すものであり、助成金額の確定は助成事業が完了した後、検査を行い実績に基づいて行われます。
- ・助成金額の確定にあたり、実施確認ができない経費や実績報告に必要な書類の提出がなかった経費は、当該助成事業に係る経費であっても助成対象外となります。
- ・このため、助成金確定額は助成予定額から減額されることがあります。
- ・助成金の確定額は千円未満切り捨てとなります。
- ・消費税等は助成対象となりません。
- ・報告書の金額はすべて税抜金額で記載してください。
- ・事業終了後、3年程度の成果報告（商談実績、成立件数等）にご協力をお願いします。
- ・交付決定後に対象要件を満たさないことが確認された場合、公益財団法人神奈川産業振興センターは交付決定を取り消すことができます。
- ・また、既に交付された助成金がある申請者に対しては、全額又は一部の返還を求めることがあります。

11 その他

(1) 申請内容の変更・辞退

- ・助成対象者が申請内容を変更又は助成交付を辞退する場合は、「国内展示会出展助成事業申請内容変更・辞退届（様式6）」により、公益財団法人神奈川産業振興センターに通知してください。
- ・なお、当初の「国内展示会出展助成事業交付決定通知書（様式3）」で通知された助成予定額を超えることはできません。
- ・承認を受ける前に契約や支払いを行った場合、助成対象外となることがあります。

※申請内容の変更・辞退とは…

- ・様式1の「申請者概要」に記載された事項に変更があった場合。（例：住所、代表者名など）
- ・主催者事務局の理由により、出展する展示会が変更になった場合。
※申請者の理由による展示会の変更は認められず、辞退扱いとなります。
- ・展示会が翌年度以降に延期になった場合、今年度は辞退扱いとなり、翌年度以降に再度申請していただきます。
- ・概算費用が変更になった場合は、「国内展示会出展助成事業申請内容変更・辞退届（様式6）」の届け出は不要です。

(2) 書類の管理

- ・助成事業に関係する書類は、一般の書類と区分し、いつでも閲覧できるようにして、令和19年3月31日まで10年間保存してください。

(3) 売上高等の報告

- ・事業終了後3年間は、決算書等の提出及び従業員数を公益財団法人神奈川産業振興センターへ報告していただくことがございます。
- ・報告様式及び提出先については別途連絡します。

(4) フォローアップ

- ・事業完了後に行われる売上高等の報告に基づき、公益財団法人神奈川産業振興センターがフォローアップの必要性があると判断した場合は、公益財団法人神奈川産業振興センターが実施する中小企業診断士等の派遣事業を受けていただくことができます。

(5) 検査

- ・公益財団法人神奈川産業振興センターが助成事業実施期間中、報告審査時及び助成事業完了後に実地検査に入ることがあります。ご協力をお願いします。