令和 7 年度 展示会出展助成金（新分野展開支援）の実施について

1　助成事業の概要

(1) 事業の目的

中小企業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ることや認知度を高めることができる、有効な市場開拓のひとつです。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するうえで重要です。

日産自動車生産縮小や米国関税措置等、県内自動車部品サプライヤーにとって厳しい環境下におかれていることから、自動車産業だけでなく今後成長が期待できる宇宙関連産業をはじめとする新分野での販路拡大を目指す中小企業を対象に、国内で開催される展示会への出展支援を実施し、中小企業に新たな販路開拓の場を提供します。

(2) 事業の内容

県内自動車部品サプライヤー（中小企業に限る）が、日本国内で開催される展示会への出展にかかる経費、日本国内の販路開拓を目的とした Web 展示会への出展にかかる経費に対して助成金を交付します。なお、自動車産業から他の産業分野への展開を支援する助成金であるため、自動車産業を主な対象とした展示会は対象外とします。

(3) 応募締め切り

予算の上限に達し次第終了

(4) 対象となる展示会出展期間

令和 7 年 11 月 1 日（土）から令和 8 年 3 月 31 日（火）までに実施した展示会への出展が助成対象です。

(5) 助成額等

- 助成上限額　250 千円（交付予定数　10 社）
- 助成割合　助成対象となる経費の 1/2 以内

(6) 問合せ先

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　かながわ自動車部品サプライヤー支援センター〕
受付時間：平日 9:00～17:00
TEL：045-633-5062　メールアドレス：newfield@kipc.or.jp

2　対象者（申請者）の概要

(1) 対象者

神奈川県内で 1 年以上事業を営み※1、神奈川県内に本社または事業所がある中小企業者※2で、次の対象要件を満たす者

※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 期分をご提出ください。

※2　対象となる中小企業とは、中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定された要件に該当する企

業であること
＜本助成金の対象外となる者＞
- みなし大企業（大企業である親会社から一定の割合で出資を受けているなど大企業の支配下にある企業）等
- 組合、NPO 法人等

(2) 対象要件
- 自動車産業に携わっていること。
- 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。
- 自社単独による出展であること。
- 同一年度内に申請できるのは 1 回のみとする。
- 本事業で申請する展示会の出展費用およ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から金銭的支援を受けていないこと。
- 県税の未納がないこと。
  ※ （法人の場合）法人県民税、法人事業税およ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。
- 申請者が、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、第 2 条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 2 条第 4 号に定める暴力団員等、または法人等が条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等でないこと。（必要に応じ神奈川県警察本部長に対して確認する。）
- 申請者が、風俗営業等の規制およ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 KIP が適当でないと認める業種でないこと。

(3) 対象外
- 他社商品を扱う商社、農産物、畜産物、水産物の一次産品。
- 他社との共同出展。
- 令和 7 年度中に KIP が助成する他の展示会出展助成事業の利用実績がある場合。

3 対象となる展示会

(1) 対象となる展示会
● 出展展示会
- 日本国内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、申請者または申請者が提供するブランド名が表示されること。

● 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) 対象外となる展示会
- 自動車産業を主な対象とした展示会。

・ 公益財団法人神奈川産業振興センターが実施、または団体出展として募集する展示会。
・ 出展料が無料の展示会。
・ 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、組合による主催または運営でないことも含む。
・ Web 展示会において 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。
・ 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。

4 スケジュール

随時	企業募集
随時	事務局による書面審査・交付対象決定
～3 月 27 日	報告書提出期限
随時	助成金交付

5 助成金の申請

(1) 申請書類

① 展示会出展助成事業交付申請書（様式１）
② 役員等名簿（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、法人事業税および地方法人特別税の納税証明書（直近の原本または写し）
※ 県税事務所長が発行する様式（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（直近の原本または写し）
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または現在事項全部証明書（直近の原本または写し）
※ 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）
⑥ 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
⑦ 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・代表者名およ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、代表者名および所在地が必ず明記されているものをご提出ください。
⑧ 会社概要、製品カタログ、製品価格表（日本語または英語）

⑨ 海外法人の場合は定款や登記簿等で資本関係および資本割合が分かる書類（日本語または英語訳）の写し
⑩ 行政上の許可等が必要な業種を行っている場合は、営業許可証等の写し
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）または宅配便のみでの受付とします。
- メール等の電子申請、持ち込み申請は受け付けておりません。
- 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。
- 鉛筆など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。
- 申請された書類は返却いたしませんのでご注意ください。
- 申請書類について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) 申請書類送付先

〒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　かながわ自動車部品サプライヤー支援センター
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かかる費用）
- 会場設備費（小間装飾費、追加備品費、水道光熱費等）　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
  ※ 制作した動画データ、サムネイルなどを提出

(2) 助成額等

助成上限額　　250 千円（交付予定数　10 社）
助成割合　　助成対象となる経費の 1/2 以内

(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または振込履歴（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。

7 交付対象の決定

- 交付対象決定：随時
- **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。**
  交付または不交付が決定した場合、「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。

8 展示会終了時の報告

(1) 報告書

① 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
※ 交付決定を受けた申請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または振込履歴（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 出展した実績がわかる資料
- 出展展示会
  - 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
- Web 展示会
  - URL、展示会名、出展者一覧ページ、日付、商談機能などの画面のスクリーンショットなど

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。

(2) 報告書の提出

- 提出期限：令和８年３月 27 日（金）17 時
- 展示会等が終了しましたら速やかに、公益財団法人神奈川産業振興センターに報告書を提出してください。
- 展示会主催者側の都合により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月末から３月開催の展示会の場合は、状況に応じて提出日を設定します。

(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ます。

(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、次のアおよ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、納品書、銀行振込明細書等を時系列順に添付してください。
- 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。
- 展示会出展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８年３月 27 日（金）17 時までの日付でなければなりません。

  ※ 原則、銀行振込およ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、発注元および発注先の事業者名の記載があり② ③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あり、事業実施期間内であることが確認できなければなりません。

  【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またはファクシミリ
  - 相手業者からの受注確認書または請書
  - 登録完了画面
  - その他発注内容が分かる書類

  ※ 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 出展や工事完了等が確認できる書類
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、発注元およ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あり、事業実施期間内であることが確認できなければなりません。
【次のうちいずれかの書類】
- 納品書
- 完了報告書
- 工事完了書
- 検収書
- その他業務完了したことが確認できる書類

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または振込履歴（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）
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 納品や工事完了等が確認できる書類 ⇒「（ア）の②出展や工事完了等が確認できる書類」参照
- 納品書
- 工事完了報告書
- 送付先が申請者の住所と一致している発送完了画面またはメール
- 検収書

③ 支払いの証明書類
- 銀行振込み ⇒ 「（ア）の③振込の証明書類」参照
  ※ 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。

（5）その他

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。

9　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、「展示会出展助成金事業報告書兼交付請求書（様式 4)」およ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「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、助成金額の確定は展示会出展が完了した後、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、展示会出展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。
- 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、全額または一部の返還を求めることがあります。

10 その他

(1) 申請内容の変更・辞退

- 申請内容を変更または助成交付を辞退する場合は、「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、「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。

※ 申請内容の変更・辞退とは…

- 様式 1 の「1. 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。
- 概算費用が変更になった場合は、「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 18 年 3 月 31 日まで 10 年間保存してください。

(3) 申請情報の取扱いについて

① 利用目的

本事業の手続等以外の目的には利用いたしません。

② 第三者への提供

事業報告のため行政機関へ提供する場合があります。

(4) 成果報告等

事業終了後 3 年程度は、成果報告（商談実績、成立件数等）および決算書等の提出や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ので、ご協力をお願いします。

(5) フォローアップ

事業完了後に行われる成果報告等に基づき、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ございます。

(6) 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、報告審査時およ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。