

## 三鷹商工会新規開拓推進事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地域経済のグローバル化の中で、三鷹市内の中小企業者等が行う事業の付加価値、創造性の向上等につながる価値創造都市型産業の推進に向けた取組や新規市場開拓及び国際競争力の強化に向けた展示会への出展等に対し、補助金を交付することにより、中小企業の振興を図り、もって地域経済の発展に寄与することを目的とする。

### (補助対象事業者)

第2条 補助金の交付対象とする中小企業者等（以下「補助対象事業者」という。）は、三鷹市内に主たる事業所を有し、また、三鷹商工会の会員で引き続き1年以上事業を営む中小企業者等又は中小企業者等で構成する団体（以下「中小企業者等」という。）とする。

2 補助対象事業者は直近の法人市民税(個人市民税)を課されている場合で、当該市区町村民税を完納していないときは、補助対象事業者としない。

### (補助対象事業及び補助対象経費)

3 前年度の本補助金の交付を受けた事業者は、補助事業者としない。

第3条 補助金の交付対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）及び補助金の交付対象とする経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表に定めるとおりとする。

### (補助金の交付額等)

第4条 補助金の交付額は、別表に定める補助対象経費に同表に定める補助率を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとし、その額が同表に定める限度額を超える場合は当該限度額とする。）以下の額で、かつ、予算の範囲内で定める額とする。

### (補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、三鷹商工会新規開拓推進事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して、三鷹商工会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 補助対象事業に係る見積書及び図面、補助対象事業の内容のわかる資料
- (3) 履歴事項全部証明書（個人の場合は住民票）＊発行日が3ヶ月以内のもの。
- (4) 補助対象事業者は、直近の法人市民税(個人市民税)納付書等
- (5) 前各号に掲げるもののほか、三鷹商工会長が特に必要と認める書類

### (補助金の交付決定)

第6条 三鷹商工会長は、補助金の交付の申請があった場合は、当該申請に係る内容を審査し、補助金の交付を適当と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定をしなければならない。

2 補助金の募集期間は、本補助金案内発行後、1ヶ月程度とする。

3 前項の補助金の交付の決定に通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

4 三鷹商工会長は、補助金の交付の決定をしたときは、三鷹商工会新規開拓推進事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請をした者に通知しなければならない。

5 三鷹商工会長は、補助金の交付の決定に当たって、補助金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

（実績報告）

第7条 補助金の交付の決定を受けた者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに三鷹商工会新規開拓推進事業補助金実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を添付して、三鷹商工会長に提出しなければならない。

(1) 補助対象事業に係る領収書の写し等 \*外貨支払の場合は、領収書の支払日付のレートにより換算した日本円で交付・精算とする。

(2) 補助対象事業が完了したことの確認できる書類、図画、写真等

(3) 前2号に掲げるもののほか、三鷹商工会長が特に必要と認める書類

2 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業に係る収入及び支出を記載した帳簿並びに領収書を当該補助金の交付の決定に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（調査等）

第8条 三鷹商工会長は、補助金に関し必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し報告を求め、文書を提出させ、又は実地に調査を行うことができる。

（補助金の請求及び受領）

第9条 補助金の交付の決定を受けた者は、三鷹商工会新規開拓推進事業補助金実績報告書（様式第3号）による実績報告検査終了後、速やかに三鷹商工会長に請求書を提出し、補助金の交付を受けるものとする。

（交付決定の取消し等）

第10条 三鷹商工会長は、補助金の交付の決定を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を当該補助対象事業以外の用途に使用したとき。

(3) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、補助金の交付の条件又はこの要綱に違反したとき。

2 三鷹商工会長は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

（委任）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

（目的 第3条 別表）

この要綱の改正は、平成31年4月1日から変更する。

別表（第3条関係）

補助対象事業区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率等
新規開拓推進事業	国内展示会への出展	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出展小間料</li> <li>・ ブース備品レンタル費</li> <li>・ パンフレット・展示パネル作成費</li> </ul>	補助対象経費の2分の1以内 限度額 20 万円
	国外での展示会への出展	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出展小間料</li> <li>・ ブース備品レンタル費</li> <li>・ パンフレット・展示パネル作成費</li> </ul>	補助対象経費の2分の1以内 限度額 30 万円
	パンフレット等の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パンフレット等作成費</li> </ul>	補助対象経費の2分の1以内 限度額 20 万円
	販路開拓用動画作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 動画作成費</li> </ul>	補助対象経費の2分の1以内 限度額 20 万円
	I S O 等国际規格取得のための事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンサルタント委託費</li> <li>・ 予備審査費</li> <li>・ 本審査費</li> </ul>	補助対象経費の2分の1以内 限度額 30 万円
	プライバシーマーク取得のための事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請料</li> <li>・ 審査料</li> </ul>	補助対象経費の2分の1以内 限度額 20 万円