

海外市場開拓・展開支援事業補助金

<募集要領>

申請受付期間

令和6年8月2日（金）～令和7年2月28日（金）

京都府

目次

1 趣 旨	2
2 対象要件	2
3 対象事業	3
4 補助対象期間	3
5 補助率、補助対象経費の下限額、補助上限額	3
6 補助対象経費	4
7 補助金交付申請手続き	5
8 補助金申請受付期間	6
9 相談窓口・提出先	6
10 交付決定までの流れ	6
11 交付決定後の流れ	6
12 補助金の支払方法	7
13 事業実施に当たっての留意点	7

1 趣旨

海外市場で京都の伝統産業や先端技術等の需要が拡大している中、原材料価格の高騰等の影響を受けながらも海外展開に取り組む中小企業に対し、海外展示会への出展に要する経費の一部を補助します。

2 対象要件

(1) 補助事業の対象となる要件

京都府内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者等*

※中小企業者等 … 交付要領第2条第2号に定める者

本補助金への交付申請は、1事業者につき1件とします。

また、国等他の機関が実施する他の制度において併願が認められている場合にあつては、併願申請は可能ですが、他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、併用適用できませんので御注意ください。

(2) 申請資格のない者（以下に該当する場合）

①不正経理・受給及び税の滞納等がある場合	国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合及び交付申請時に府税等の滞納があるとき。
②その他	ア 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に定める風俗営業を営むと認められるとき。(一部例外を除く。) イ 役員等(個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下、同じ。)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23年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。 ウ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。 エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。 オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。 カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。 キ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が(イ)から(カ)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。 ク (イ)から(カ)までのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方とした場合((キ)に該当する場合を除く。)に、財団が当該契約の解除を求め、これに従わなかったとき ケ 本社又は事業所の府外移転を行うことが明確なとき。

3 対象事業

海外で開催される展示会等*（オンラインを除く）に出展するものであって、以下の

①～④の条件をすべて満たしているものが本事業の対象となります。

- ① 補助対象者が主催、共催又は後援する展示会等、または京都府が主催する展示会等ではないこと
- ② 自社で開発する商品を展示会等に出展していること
- ③ 一般消費者への販売を主たる目的とする展示会等ではないこと
- ④ 他の補助金又は助成金等を受給し、出展する展示会等でないこと

※展示会等…取引先及び事業の提携先の開拓、受注及び発注の機会の確保等を目的に、海外で開催される展示会、見本市、商談会等をいう。

4 補助対象期間

令和6年4月1日（月）から令和7年2月28日（金）

※上記期間内に開催される展示会への出展であって、同期間内に発注・契約・納品・支払いの全てを完了しているもの。

5 補助率、補助対象経費の下限額、補助上限額

補助率	補助対象経費の下限額	補助上限額
補助対象経費の 2分の1以内	20万円	50万円以内

【留意事項】

- ・ 1つの展示会の出展に係る経費のみが対象となります。
- ・ 事業経費に関して、実績報告時に領収書等で支出の確認ができないものは、補助対象外となりますので予めご了承ください。
なお、展示会等への出展後、補助対象経費の総額が20万円未満となる場合は、交付決定を受けた場合であっても、本事業の対象外となりますのでご注意ください。
- ・ 補助金は当事業予算の範囲内で交付しますので、交付申請額から減額した金額を交付予定額とする場合があります。

6 補助対象経費

(1) 補助対象経費

事業を実施するために必要な以下の経費であり、本事業で支出されたことを証明できるものに限りします。

経費	内容・留意点	
出展小間料	申請者名義で主催者と契約したものであり、商談を行うための小間の賃借料	
	補助対象外となる事例	<ul style="list-style-type: none"> ・他社の商品・サービスの内容が含まれる展示（共同出展含む）や他社名のみを掲示した展示に係る経費 ・展示会等への出展に係るキャンセル料・協賛金 ・展示会等への出展に係る説明会・セミナー等に係る経費
小間装飾費	<p>小間に設置する什器、備品のリース代、電気代（設営工事費を含む）、主催者の提供する、以下に該当するパッケージ装飾等の小間装飾委託費</p> <p>ア 小間装飾に係る委託費や備品等のリース代（購入は不可）</p> <p>イ 小間内に掲示、配架するポスター・パネル・パンフレットの印刷委託費（印刷に付随するデザイン費含む）</p> <p>ウ その他、知事が必要と認めるもの</p> <p>※ 展示会等での自社小間内で、上記の物が装飾されていることが写真等により確認できること</p>	
	補助対象外となる事例	<ul style="list-style-type: none"> ・装飾備品等の購入経費 ・商品のサンプル等に係る経費 ・スタッフ用の備品に係る経費、雑費等の間接経費 ・小間内に展示・配架しない装飾備品等に係る印刷委託費 ・他の用途にも使用できる経費（はがきの購入費、ノベルティの作成費用、試供品の製作費等）
輸送費	展示物及び展示に伴う備品の輸送を、運送事業者へ外部委託する場合の輸送委託費であって、自社の所在地と展示会場間の経費	
	補助対象外となる事例	<ul style="list-style-type: none"> ・内容が不明な輸送物や輸送以外（保管、設置等）に係る経費 ・自社の所在地から展示会場への輸送の際に、輸送に必須ではない地点を経由した場合の経費 ・現地で要したレンタカー代、駐車場代、ガソリン代

※親会社・子会社等への発注による経費は、原則、対象経費として認められません。

※京都府主催の展示会等への出展は補助対象外となります。

※他の補助金、助成金等の交付を受けている経費は補助対象になりません。

※補助金交付申請額の算定段階において、公租公課（消費税及び地方消費税額等）は補助対象経費から除外して算定してください。

※補助金交付額は、千円未満を切り捨てることとします。

※補助金の交付は、補助対象事業完了後の精算払いとなります。

(2) その他、補助対象外となる経費

人件費、旅費、宿泊費、通信費、損失補填、公租公課（消費税等）、手数料、振込手数料（代引手数料を含む。）、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用

(3) 交付対象とならない事由

- ・令和7年2月28日（金）までに、補助対象経費の支払いが完了していない場合
- ・経費の支払いを確認できる書類（領収書、請求書等）の日付が令和6年3月31日（日）以前の場合
- ・見積書、契約書（発注書、注文請書等）、納品書、請求書、振込依頼書、領収書、その他証拠帳票類が不備の場合
- ・写真等で助成対象となる取組の実施を確認できない場合
- ・本事業以外の他の事業に要した経費と明確に区別できない場合
- ・他の取引と相殺して支払が行われている場合 等

7 補助金交付申請手続き

(1) 申請書類

- ① 海外市場開拓・展開支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 事業概要書、経費内訳書（第1号様式別紙1・2）
- ③ 口座振替申出書（第1号様式別紙3）
- ④ 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）
- ⑤ 展示会等の開催を立証する書類（パンフレット等）
- ⑥ 展示会等に出展する自社製品や技術が明確に分かる資料
- ⑦ 府内で事業を実施していることを証する書類
 - ・法人…登記事項証明書（3ヶ月以内のもの）（写し可）
 - ・個人事業者…開業届（收受印が必要）（写し可）
- ⑧ 直近の決算書（個人事業者の場合は不要）
- ⑨ 府税に滞納がないことを証する書類

<申請書類に関する留意事項>

ア 本申請要領、申請様式等については、こちらからダウンロードしてください。

URL : <https://www.pref.kyoto.jp/sangyo-sinko/monozukuri/kaigaitenkai/sijyokaitaku.html>

イ 提出物は、紙ベースで1部とします。申請書は、A4判、片面印刷、ページ番号記入で提出してください。Word、Excelを使用し、日本語で判読し易く作成してください。

ウ 提出された書類（個人情報）は、本事業に必要となる一連の業務遂行のためにのみ利用し、企業の秘密は保持します。

エ 提出された書類に不備がある場合又は受領後の精査の結果、申請資格がないことが判明した場合には、評価対象とならないことがありますので、御注意ください。

8 補助金申請受付期間

令和6年8月2日（金）～令和7年2月28日（金） 午後5時必着（郵送又は持参）

※本補助金については、申請受付した書類から順に審査をするため、予算の上限に達し次第受付を終了します。

9 相談窓口・提出先

京都府商工労働観光部産業振興課

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入る

電話：075-414-4851

E-mail： sangyoshinko@pref.kyoto.lg.jp

10 交付決定までの流れ

(1) 申請書類の審査

提出された申請書類について、内容が補助対象者の要件等に該当するかを審査します。

主な審査事項は以下のとおりです。

【主な審査事項】

- ・補助対象外となる経費が計上されていないか。
- ・補助対象経費の総額が20万円以上となっているか。
※審査の結果、補助対象外となる金額を除外した補助対象経費の総額が20万円未満となる場合も同様に交付対象外となります。
- ・出展する展示会等が対象となるものであるか。
- ・海外市場開拓・展開支援事業補助金交付要領（以下、「要領」という。）第3条の条件を満たしているか。
- ・要領第3条第2項に該当する事業者でないか。
- ・提出書類に不足がないか。

(2) 交付決定の通知

採択の可否を全ての申請者に通知します。

なお、補助金は予算の範囲内で交付するため、交付申請額から減額した金額を交付予定額として決定する場合があります。 予めご了承ください。

11 交付決定後の流れ

(1) 事業完了の報告

補助対象者は補助事業終了後、令和7年3月7日（金）までに、海外市場開拓・展開支援事業補助金実績報告書（第3号様式）及び添付書類を提出してください。

(2) 添付書類について

- ①海外市場開拓・展開支援事業補助金実績報告書（第3号様式）
- ②事業報告書（第3号様式別紙1）
- ③収支決算書（第3号様式別紙2）
- ④事業の実施を確認できる書類（資料・写真等）
- ⑤経費の支払いを確認できる書類（領収書、請求書、振込依頼書等）の写し
- ⑥その他、事業実績の説明に必要と認める資料

<実績報告書類提出に当たっての留意事項>

ア 令和7年3月7日（金）までに実績報告書類のご提出がない場合は、交付対象外となります。

イ 事業完了後、補助対象経費の総額が20万円未満となる場合は、交付決定を受けた場合であっても交付対象外となります。

また、実績報告書に計上されている経費について、審査のうえ補助対象外となり、審査後の補助対象経費の総額が20万円未満となった場合も交付対象外となります。

ウ 書類の整理・保管は必ず行ってください。

(3) 実績報告書の提出期日

交付決定通知日時点の状況	実績報告書の提出期限
既に事業を完了している場合	交付決定通知日以降、速やかに提出
今後事業を実施予定である場合	以下①、②のいずれか早い日まで ①当該事業の完了日以降、速やかに提出 ②令和7年3月7日（金）

12 補助金の額の確定

実績報告書類の審査終了後、各補助対象者に対して、海外市場開拓・展開支援事業補助金交付額決定通知書により通知します。

13 事業実施に当たっての留意点

(1) 事業計画の変更・中止・廃止

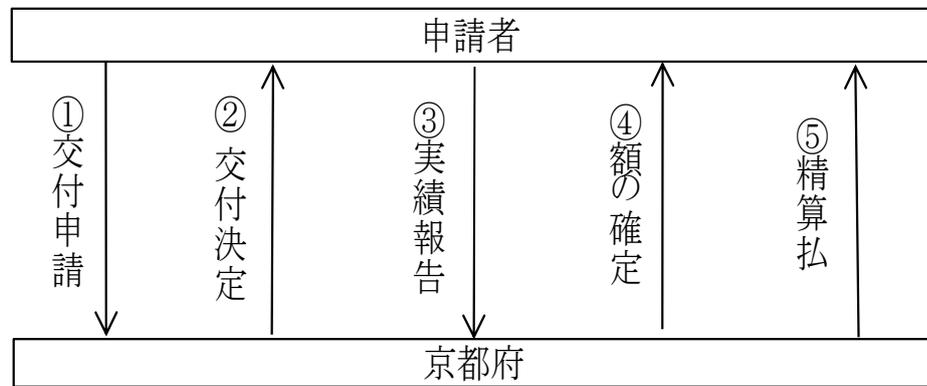
本事業計画の内容を変更・中止・廃止する場合は、速やかに海外市場開拓・展開支援事業補助金補助金変更承認申請書(第2号様式)を提出し、承認を得る必要があります。

(2) 交付決定の取消及び返還

補助対象者が各号のいずれかに該当した場合には、補助金の交付決定を取消、交付予定額もしくは確定交付額を変更し、又はすでに交付した補助金の全部もしくは一部を返還していただきます。

- ア 要領又はこれに基づく交付条件もしくは指示に違反したとき
- イ 要領に基づいて提出された書類に虚偽の記載があったとき
- ウ 補助金を使用せず、又は補助金の交付の目的に反して使用したとき
- エ その他不正があったとき

<申請後のフロー>



海外市場開拓・展開支援事業補助金 補助金交付要領

京都府

海外市場開拓・展開支援事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 知事は、海外市場で京都の伝統産業や先端技術等の需要が拡大している中、原材料価格の高騰等の影響を受けながらも海外展開に取り組む中小企業を支援するため、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及びこの要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要領において掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1)ベンチャーキャピタル 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）第2条に規定する中小企業投資育成株式会社

イ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）第2条第2項に規定する投資事業有限責任組合

(2)中小企業者等 次のいずれかに該当する者（みなし大企業に該当しない者に限る。）をいう。

ア 中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。以下この号及び次号において同じ。）

イ 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の完了の日までに個人事業の開業の届出をして事業を営む個人（中小企業者に該当することとなるものに限る。）又は同日までに中小企業者に該当する法人の設立を行い、その代表者となる者

ウ その他中小企業者に準じる者として知事が特に必要と認める者

(3)みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

ア 中小企業者以外の者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタルを除く。以下この号において同じ。）との間に、総株主又は総社員の議決権の2分の1以上に相当する議決権を単独で有する関係（以下「直接支配関係」という。）がある者

イ 中小企業者以外の者及び当該者との間に直接支配関係がある者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタルを除く。）との間に、総株主又は総社員の議決権の3分の2以上に相当する議決権をこれらの者が共同で有する関係がある者

ウ 中小企業者以外の者の役員又は職員を兼ねている者が役員の総数の2分の1以上を占めている者

(4)補助事業者 本交付要領に基づいて交付決定を受けた者をいう。

(5)事業の中止 本事業着手後に本事業の遂行を取りやめることをいう。

(6)事業の廃止 本事業に着手することなく、本事業を取りやめることをいう。

(対象要件)

第3条 本事業の対象は、次の要件をいずれも満たす者とする。

ただし、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、

NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、任意団体等は対象外とする。

また、組合における補助対象事業は、営利目的の事業に限る。

(1) 第1条に定める取組を行う者

(2) 本社又は主たる事業所を京都府内に有する中小企業者等

(3) 前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める者

2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する者は本事業の対象としない。

(1) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合及び法人税等の滞納があるとき

(2) 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に定める風俗営業を営むと認められるとき(一部例外を除く)

(3) 役員等(個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下同じ。)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23年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき

(4) 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき

(5) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき

(6) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき

(7) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(8) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が(3)から(7)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき

(9) (3)から(7)までのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方とした場合((8)に該当する場合を除く。)に、知事が当該契約の解除を求め、これに従わなかったとき

(10) 本社又は事業所の府外移転を行うことが明確なとき

(補助率、補助限度額)

第4条 補助率は、補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)の1/2以内とする。また、補助限度額は、50万円以内とする。

(補助対象期間)

第5条 補助金の交付の対象となる期間(以下「補助対象期間」という。)は、令和6年4月1日から令和7年2月28日までとする。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、別表に掲げる経費のうち、対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払(決済)の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認でき

る経費とする。なお、総額が20万円未満となる場合は、本事業の対象とならない。

(交付の申請等)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は交付申請書（第1号様式）及び同申請書に定める書類を添えて知事が指定する期日までに知事に提出するものとする。

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の交付申請書の提出があったときは、内容を審査し補助金の交付が適当と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。

なお、知事は、必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

3 知事は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更等の申請等)

第9条 補助事業者は、第7条の規定により提出した交付申請書等について、次の各号に該当する変更をしようとする場合は、予め変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の配分の変更について、その変更額の合計が交付決定額の50パーセントを超える変更をしようとするとき
- (2) 本事業の事業内容を著しく変更しようとするとき
- (3) 第1号様式に記載の所在地、名称（法人名）、代表者職氏名を変更するとき
- (4) 本事業を中止し又は廃止しようとするとき
- (5) その他知事が必要と認めるとき

(事業計画の変更等の承認等)

第10条 知事は、補助事業者から前条の申請を受理した場合は、内容を審査し、承認又は不承認及び補助金の変更交付の決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、本事業が完了したとき（事業の中止の承認を受けたときを含む。）又は対象期間が終了したときは、令和7年3月7日までに、実績報告書（第3号様式）及び同報告書に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

(額の確定等)

第12条 知事は、前条の規定により実績報告等を受けたときは、必要に応じて現地調査等を行い、本事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 知事は、補助事業者が次に掲げるものに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、若しくは変更することができるものとする。

(1) 第9条による事業変更承認申請書を受理したとき

(2) 本要領、交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

(3) 交付申請書、その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は、不正な行為があったとき

(4) 法令違反など社会通念上不適切な行為と知事が認めたとき

(5) 破産、民事再生、会社整理、特別清算又は会社更生等の申立ての事実が生じたとき

(6) 被災等により補助事業の遂行ができないと知事が認めたとき

2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

3 知事は、第1項の取消し等の決定を行った場合には、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 知事は、前条の規定により取消しを決定した場合において、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、期限を定めて返還を命ずることができる。

(加算金及び延滞金)

第15条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年2.5パーセントの割合で計算した加算金を京都府に納付しなければならない。

2 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき、年2.5パーセントの割合で計算した延滞金を加えて京都府に納付しなければならない。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、本事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整備しなければならない。

(その他)

第17条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、知事が別に定めることができる。

附 則

この要領は、令和6年8月2日から施行し、令和6年度分の補助金から適用する。

別表 （第6条関係）

補助対象経費

補助事業に直接関係する次に掲げる経費のうち、知事が必要かつ相当と認める経費

経費	内容・留意点	
出展小間料	申請者名義で主催者と契約したものであり、商談を行うための小間の賃借料	
	補助対象外となる事例	<ul style="list-style-type: none"> ・他社の商品・サービスの内容が含まれる展示（共同出展含む）や他社名のみを掲示した展示に係る経費 ・展示会等への出展に係るキャンセル料・協賛金 ・展示会等への出展に係る説明会・セミナー等に係る経費
小間装飾費	小間に設置する什器、備品のリース代、電気代（設営工事費を含む）、主催者の提供する、以下に該当するパッケージ装飾等の小間装飾委託費 ア 小間装飾に係る委託費や備品等のリース代（購入は不可） イ 小間内に掲示、配架するポスター・パネル・パンフレットの印刷委託費（印刷に付随するデザイン費含む） ウ その他、知事が必要と認めるもの ※ 展示会等での自社小間内で、上記の物が装飾されていることが写真等により確認できること	
	補助対象外となる事例	<ul style="list-style-type: none"> ・装飾備品等の購入経費 ・商品のサンプル等に係る経費 ・スタッフ用の備品に係る経費、雑費等の間接経費 ・小間内に展示・配架しない装飾備品等に係る印刷委託費 ・他の用途にも使用できる経費（はがきの購入費、ノベルティの作成費用、試供品の製作費等）
輸送費	展示物及び展示に伴う備品の輸送を、運送事業者へ外部委託する場合の輸送委託費であって、自社の所在地と展示会場間の経由地を含まない経費	
	補助対象外となる事例	<ul style="list-style-type: none"> ・内容が不明な輸送物や輸送以外（保管、設置等）に係る経費 ・自社の所在地から展示会場への輸送の際に、輸送に必須ではない地点を経由した場合の経費 ・現地で要したレンタカー代、駐車場代、ガソリン代

※親会社・子会社等への発注や外注による経費は、原則、対象経費として認められません。

※京都府主催の展示会等への出展は補助対象外となります。

※他の補助金、助成金等の交付を受けている経費は補助対象になりません。

※補助金交付申請額の算定段階において、公租公課（消費税及び地方消費税額等）は補助対象経費から除外して算定してください。

※補助金交付額は、千円未満を切り捨てることとします。

※補助金の交付は、補助対象事業完了後の精算払いとなります。

（参考）対象とならない経費の例

人件費、旅費、宿泊費、通信費、損失補填、公租公課（消費税等）、手数料、振込手数料（代引手数料を含む。）、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用