

令和8年度 販路拡大・交流支援補助金募集の手引き

市内企業が市外（国外含む）で開催される商談会、見本市等に出展する経費を補助する「販路拡大・交流支援補助金」の対象事業を募集します。

*** 募集概要 ***

○対象者

市内に本社または支店、工場等を置く①から③のいずれかの方

- ①中小企業者（「みなし大企業」を除く）
- ②連合体（2以上の①の中小企業者によって構成される団体）
- ③市長が認める国内の友好都市等で開催されるイベントに出展する個人または団体

○対象事業

- ①市外（国外含む）で開催される見本市・商談会・物産展に出展する事業（事業実施主体が生産する商品又は事業実施主体が保有する技術等を出展する）
- ②市長が認める国内の友好都市等で開催されるイベントに出展する事業

○補助率および補助金額

補助率

区分	補助率
(ア)小規模事業者	補助対象経費の2/3
(イ)20人以下で構成される連合体	
(ウ)上記以外の場合	補助対象経費の1/2

補助金の額の上限

区分	1年間に受けることができる補助金の額の上限
(ア)上記対象者①及び②	金30万円
(イ)上記対象者③	金20万円

○募集・受付期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで随時受付

○申請書類

市産業振興まちづくりセンター「サンロク」までご連絡ください。

○お問い合わせ先

酒田市 地域創生部 商工港湾課 酒田市産業振興まちづくりセンター「サンロク」
〒998-0044 酒田市中町二丁目5番10号 酒田産業会館1階
TEL: 0234-26-6066
Eメール: sangyoshinko_c@city.sakata.lg.jp

1 補助金の概要

(1) 目的

本補助金は、市内企業が市外（海外含む）で開催される商談会、見本市等に出展する経費を支援することにより、本市の産業振興に寄与することを目的としています。

(2) 補助対象事業

①市外で開催される以下の事業で、事業実施主体が生産する商品又は事業実施主体が保有する技術等を出展する事業

- ・商談会：商取引の拡大を目的として、受注企業及び発注企業が会する催事
- ・見本市：商品の実物見本等を展示し、紹介又は宣伝しながら商取引を行う催事
- ・物産展：商取引の拡大、受注拡大を目的として、商品の展示即売を行う催事

②国内の友好都市等で開催されるイベントであって市長が認めるものに出展し、その内容が都市間交流に資すると認められる事業

(3) 補助対象者

補助金の対象者は、市内に事業所を置き、以下に該当する方です。

ただし、市税の滞納がある方は除かれます。

①中小企業者（中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定するもの）。ただし、次の中小企業は「みなし大企業」として、本補助金の対象となりません。

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

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

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

②連合体（2以上の中小企業者によって構成される団体）

③市長が認める国内の友好都市等で開催されるイベントに出展する個人または団体

(4) 補助対象経費

以下のとおりです（詳しくは、P4～P5をご覧ください）。

※各種税(消費税及び地方消費税等)及び手数料等、間接経費は補助対象外です。

- ア 出展料
- イ 小間装飾費
- ウ 資材運搬費
- エ 通訳・翻訳費
- オ 広報物制作費
- カ 旅費
- キ 借上料
- ク 人件費（当該催事のためにのみ雇用する者に支払う日当）
- ケ その他市長が認めた経費

注1：地方自治法208条による予算の単年度主義の原則から、事業実施日と同一年度内に支払った経費のみ補助対象となります。

事業実施日が3月以前の場合、4月以降に支払いを行った経費については補助対象外となります。

例：商談会の開催が3月で、販促用パンフレット作製費を4月に支払った場合（対象外）

ただし、補助事業の性質上、事業実施期間前に支払うことが不可欠な経費（出展料、航空券代等）であって、当該経費が事業に帰属することが明確であるものについては、補助対象経費とすることができます。

例：商談会の開催が4月で、申込みに係る出展料を1月（前年度）に支払った場合（対象）

注2：助成事業者名義の金融機関口座から日本円で振込払いした経費が対象となります。法人が個人名義又は個人口座から振込を行った場合や、関連会社経由で振り込んだ場合等、助成事業者名義の金融機関の口座から直接振り込んでいない経費は補助対象外です。

(5) 補助率及び補助金額

補助率及び補助金額の上限は以下の通りです。

補助率の算出方法

区分	補助率
(ア)小規模事業者(※) (イ)20人以下で構成される連合体	補助対象経費の2/3
(ウ)上記以外の場合	補助対象経費の1/2

※ 中小企業基本法第2条第5項、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条に規定する事業者

補助金の額の上限

区分	1年間に受けることができる補助金の額の上限
(ア)補助対象者①、②	金 30万円
(イ)補助対象者③	金 20万円

注1：補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとします。

注2：予算の範囲内での交付のため、交付申請額と交付決定額が異なる場合があります。

注3：同一事業で、国、県その他公共団体から補助等を受けている場合は、国、県その他公共団体からの補助対象経費は本補助金の対象経費となりません。

注4：物産展については、収入が材料費を上回る場合、対象経費合計額からその上回った額を差引いて算定します。

2 応募手続き

(1) 募集・受付期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで随時受付

本補助事業を実施される場合、事業実施前に市産業振興まちづくりセンター「サンロク」までご相談ください。

※事業の実施日から90日以内又は当該事業の実施日が属する年度の3月31日のいずれか早い日まで
に、申請する必要があります。

受付・相談場所：

①中小企業者の場合

酒田市産業振興まちづくりセンター「サンロク」
〒998-0044 酒田市中町丁二丁目5番10号 酒田産業会館1階
電話 0234-26-6066

②農業者の場合：

酒田市 農林水産部 農政課

③友好都市で開催するイベントに出展する者

酒田市 地域創生部 観光物産課

申請書等は、原則メールでご提出ください。

(2) 申請時提出書類

- ① 酒田市販路拡大・交流支援補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 添付書類
 - ア 商談会等の募集要項
 - イ 当該経費に関する請求書 及び支出を証する書類
 - ウ 事業を実施した状況が確認できる写真
 - エ 旅費を申請する場合は、移動手段・宿泊予定とそれらの費用等が記載された行程表（任意様式）
※行程表については5ページ目を参考に作成をお願いします。

【注意事項】

- ・申請内容の確認のため（2）に掲げる書類以外の書類の提出を求める場合があります。
- ・申請書とは別に、実施効果を測定するアンケート等にご協力いただく場合があります。

3 補助対象者の義務等

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 補助事業の取消し・補助金の返還

下記のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付決定した助成金については、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- ① 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。または受けようとしたとき。
- ② 補助金を他の用途に使用したとき。または使用しようとしたとき。
- ③ 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令もしくは補助金交付決定に基づく命令に違反したとき。

(2) 関係書類の保存

補助事業者は、補助事業に係る関係書類及び帳簿書類を補助金交付年度終了後、5年間保存しなければなりません。

【補助対象経費】商談会等における出展経費

経費の区分	例示と注意事項
出展料	<p>商談会等への出展にあたり負担する経費</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・催事の主催者に支払う費用のほか、主催者より出展小間を借り上げた団体が募集する小間への出展などの際は、間接的に支払う出展料も補助対象となります。
小間装飾費 (備品借上料を含む)	<p>看板の製作費、小間内設備借上げ料、電気設備の設置費用などの当日の出展小間の装飾にかかる経費</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出展にかかる備品は、必要最小限の数量を購入してください。 ・用紙・ペンなどの事務用品は、<u>補助対象となりません。</u>
資材運搬費 (通関にかかる経費を含む)	<p>商談会等に出展する商品・資材の運搬費用、通関費用、運搬にかかる保険料等の運搬にかかる経費</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自家用車又は社用車、レンタカーにて資材運搬を行った場合、事業所所在地から商談会等開催地までの距離を算出し、1 kmあたり22円にて換算した金額とします。(高速代金は別途対象となります。) ・運送会社にて資材運搬する場合は、運搬した荷物及び荷物の発地及び着地が分かる資料を添付してください。
通訳・翻訳費	<p>当日の通訳や製品パンフレットの翻訳料等の出展の際の通訳を雇う経費や翻訳にかかる経費</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自社の社員を通訳とした場合、その方に支払われた謝金および通訳に伴う特別手当は、<u>補助対象となりません。</u>
広報物製作費	<p>チラシ、パンフレット、販促用グッズの作成経費など広報物の作成にかかる経費</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・名刺や通常使用しているパンフレットの増刷など普段の営業行為に使用できるものは、<u>補助対象となりません。</u>
旅費	<p>商談会等開催地までの移動費、宿泊費などの経費</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者は、就業地が酒田市である方です。 ・旅費の対象となるのは、電車賃、航空賃、船賃、車賃、宿泊料です。駐車場代・食費は、<u>原則対象となりません(ただし、宿泊料に朝食代が含まれる場合は除きます)</u>。 ※自家用車又は社用車、レンタカーを使用した場合の経費は、事業所所在地から商談会等開催地までの距離を算出し、1 kmあたり22円にて換算した金額とします。(高速代金は別途対象となります。) ・同一都市内の移動経費は、<u>補助対象となりません。</u>(東京都特別区内も同一都市内とみなします。) ・日当は、<u>補助対象となりません。</u> ・宿泊料の補助上限額については5ページをご確認ください。 ・電車賃については、指定席料金、特急料金等も補助対象とします。ただしグリーン車、ビジネスクラス等の追加料金部分は、<u>補助対象となりません。</u> ・補助対象は、最も経済的及び合理的な経路により算出したものとなります。 ・旅程の中に補助対象事業以外の旅程が含まれる場合、按分等により補助対象経費を算出します。 ・旅費申請の際、別途行程表及び経費明細の書類が必要となります。(任意様式)

借上料	・商談会等のために借上げた備品・レンタカー等の賃借料にかかる経費
人件費	・商談会等のために臨時に雇用したものに支払う賃金 【注意事項】 ・イベントに出張する常時雇用の正社員の人件費や日当は対象となりません。
市長が認めた経費	その他、市長が特に必要と認めた経費

【全般に渡る留意事項】

補助対象経費については、必要な書類（見積書、発注書、発注請書、納品書、請求書）、支払証明書類（領収書、振込依頼書、手形・小切手の耳、総勘定元帳、当座勘定照合表等）を整備し、及び保管してください。

参考

【行程表】（任意書式）

月 日	交通機関	行程内訳	費用	宿泊先 費用
		～		
		～		
		～		

【宿泊費上限】

地域区分	上限額
東京都、千葉県、京都府、兵庫県、福岡県	21,000円/泊
その他の道府県	15,000円/泊
海外	21,000円/泊