

鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金（以下「本補助金」という。）について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、中小企業等が商品、製品、技術等の販路開拓を行うことにより、新たな販売ルートを開拓し、中小企業等の販売力及び競争力を向上させ、もって本市の産業振興を図ることを目的として交付する。

(補助対象者)

第3条 本補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）であって、次に掲げるいずれかの事業を営んでいるものであること。

ア 日本標準産業分類に掲げる製造業（植物工場（ビニールハウスを除く）を含む。）、道路貨物運送業、倉庫業又は梱包業

イ 日本標準産業分類に掲げるソフトウェア業、デザイン業又は機械設計業（機器、設備等が有機的に結合した施設の設計を行う事業も含む。）

ウ 日本標準産業分類に掲げる情報処理・提供サービス業又はインターネット附随サービス業

エ その他市長が地域経済の活性化及び雇用創出に寄与すると認める事業

(2) 鳥取市内に本社を有する者であること。

(3) 次に掲げる市税等を滞納していないものであること。

ア 市税

イ 国民健康保険料

ウ 後期高齢者医療保険料

エ 介護保険料

オ 保育所保育料

カ 下水道使用料

キ 下水道受益者負担金

(補助対象事業)

第4条 本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。）は、別表第1欄に掲げる事業であって、市長が認めるものとする。ただし、本補助金以外の補助金（これに相当する給付金を含む。）の交付を受ける事業を除く。

(補助対象経費)

第5条 本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。）は、補助対象事業の区分に応じ、別表第2欄に掲げる経費（ただし、消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額）のうち、市長が必要かつ適当と認めたものとする。

(補助金の算定等)

第6条 本補助金は、補助対象経費の額に2分の1を乗じて得た額(千円未満の端数は、これを切り捨てる。)以内で算定し、予算の範囲内で交付する。ただし、補助対象事業の区分に応じ、別表第4欄に定める額を限度額とし、同表第5欄に定める回数を交付の限度とする。

(補助対象者の指定)

第7条 本補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助対象事業を実施する前に市長の指定を受けなければならない。

2 前項の規定による指定(以下単に「指定」という。)を受けようとする補助対象者は、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金補助対象者指定申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1)鳥取市ビジネスマッチング支援事業実施計画書(様式第2号)

(2)鳥取市ビジネスマッチング支援事業収支予算書(様式第3号)

(3)市税等納付状況確認同意書(様式第4号)

3 市長は、指定をしたときは、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金対象者指定通知書(様式第5号)により、当該補助対象者に通知するものとする。

(補助対象者の指定辞退の届出等)

第8条 指定を受けた補助対象者(以下「指定補助対象者」という。)は、次のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金補助対象者指定辞退届(様式第6号)により市長に届け出なければならない。

(1)指定に係る事業を中止したとき。

(2)第3条に定める要件を満たさなくなることが明らかになったとき。

2 市長は、前項の規定による届出があったときは、指定を取り消し、その旨を当該指定対象者に通知するものとする。

(補助対象経費の変更)

第9条 指定補助対象者は、補助対象経費について、指定を受けた日から次条の規定による申請を行う日までの間に、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金補助対象者指定変更承認申請書(様式第7号)により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(1)本補助金の増額

(2)本補助金の2割を越える減額

2 市長は、前項の規定による承認をしたときは、その旨を鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金補助対象者指定変更承認通知書(様式第8号)により、当該指定補助対象者に通知するものとする。

(交付申請及び実績報告)

第10条 指定補助対象者は、補助対象事業の完了の日から30日を経過する日までに、規則第4条に規定する交付の申請を行わなければならない。

2 規則第4条の申請に添付すべき同条第1号、第2号及び第4号に規定する書類は、次の各号に掲げる書類とする。

- (1)鳥取市ビジネスマッチング支援事業実施報告書（様式第9号）
- (2)鳥取市ビジネスマッチング支援事業収支決算書（様式第10号）
- (3)市税等納付状況確認同意書（様式第4号）
- (4)その他市長が必要と認める書類

3 本補助金は、規則第12条ただし書の市長が指定する補助事業とし、実施報告を要しないものとする。

（着手届を要しない場合）

第11条 規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合は、同項第1号又は第2号に規定する補助事業以外のすべての補助事業に係る場合とする。

（商談状況報告）

第12条 本補助金の交付を受けた者は、交付申請書の提出後1年を経過した日から30日以内に鳥取市ビジネスマッチング支援事業に係る商談状況報告書（様式第11号）を、市長に提出しなければならない。

（雑則）

第13条 この要綱に定めるもののほか本補助金について必要な事項は、経済観光部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日等）

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱による改正後の鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金交付要綱の規定は、平成31年4月1日以後に指定を受けた補助対象者に適用し、同日前に指定を受けた補助対象者については、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱による改正後の鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金交付要綱の規定は、令和2年4月1日以後に指定を受けた補助対象者に適用し、同日前に指定を受けた補助対象者については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和2年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行し、令和2年5月1日以降に指定した補助対象者について適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第4条、第5条、第6条関係）

1 補助対象事業		2 補助対象経費		3 補助率	4 限度額	5 摘要
区分	内容	区分	内容			
展示会等（インターネットを活用して実施する対面型でない展示会等（以下「オンライン展示会」という。）を含む。） 出展事業	自社商品、製品、技術等を売り込むための展示会、商談会等（物品販売を伴う展示会、商談会等を除く。）出展事業	出展料	出展料及び備品等リース料 オンライン展示会においては参加料、登録料、ページ掲載料	2分の1	1回目は25万円、2回目は15万円、3回目は10万円とする。 ただし、海外で開催される事業については、いずれの回数時点でも30万円とする。	本事業は、同一の補助対象者に対して一会計年度につき1回に限り交付する。ただし、平成29年4月1日以降通算して3回を限度とする。
		小間装飾費	小間の装飾費及び装飾に係る光熱費			
		広告宣伝費	企業概要、製品パンフレット等の作成費 オンライン展示会においてはホームページ等コンテンツ作成費用			
		通訳費	展示説明に係る通訳者経費			
		旅費	展示説明者等派遣交通費及び宿泊費			
		運搬費	展示商品搬送費			

年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住 所
企業名
代表者名

鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金補助対象者指定申請書

年度において、下記のとおり補助対象者の指定を受けたいので、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業等の名称 鳥取市ビジネスマッチング支援事業

添付書類

- (1) 鳥取市ビジネスマッチング支援事業 実施計画書 (様式第2号)
- (2) 鳥取市ビジネスマッチング支援事業 収支予算書 (様式第3号)
- (3) 市税等納付状況確認同意書 (様式第4号)

鳥取市ビジネスマッチング支援事業 実施計画書

1 申請者の概要

企 業 名		代 表 者	
所 在 地	〒		
担 当 者			
電 話 番 号		FAX 番号	
E-mail			
ホ-ムペ-ジ			
従 業 員 数		名	資 本 金
			千円
業 種 名			

2 事業の概要 （出展回数： 国内・海外 回目 ）

展示会の概要	
名 称	
開催場所	
開催日程	
出展内容	
出展の目的	
出展商品名等 及びそのPR ポイント	
補助事業期間	
着手予定日	年 月 日
完了予定日	年 月 日

3 必要添付書類

- (1) 展示会等の概要がわかるもの（出展要綱、パンフレット等）
- (2) 出展することがわかるもの（出展申し込みの写し等）
- (3) 展示商品等の概要がわかるもの（パンフレット等）
- (4) 会社概要（パンフレット等）

鳥取市ビジネスマッチング支援事業 収支予算書

企業名：

1 収入の部

区 分	事業全体費 金額（円）	うち補助対象経費 金額（円）	説 明
自己資金			
鳥取市補助金			
計			

2 支出の部

区 分	事業全体費 金額（円）	うち補助対象経費 金額（円）	内訳・説明
計			

(注1) 補助対象経費の金額は消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額を記入すること。

(注2) 変更申請に際しては、変更前の金額を上段に（ ）で記載すること。

様式第4号（第7条、第10条関係）

年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住 所

企 業 名

氏 名

㊞

（自署の場合は押印不要）

生年月日

年 月 日生

市税等納付状況確認同意書

私は、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金の申請に伴い、私の市税等（市税・国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料・保育所保育料・下水道使用料・下水道受益者負担金）の納付状況について、鳥取市が確認することに同意します。

年 月 日

鳥取市長 深 澤 義 彦 様

申請者 住 所
企業名
代表者名

補 助 金 等 交 付 申 請 書

年度において、下記のとおり鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金の交付を受けたいので、鳥取市補助金等交付規則第4条の規定により申請します。

記

- 1 補助事業等の名称 鳥取市ビジネスマッチング支援事業
- 2 補助金交付申請額 金 円
- 3 添付書類
 - (1) 鳥取市ビジネスマッチング支援事業 実施報告書
 - (2) 鳥取市ビジネスマッチング支援事業 収支決算書
 - (3) 補助事業等の経過又は成果を証する書類、写真等

様式第4号（第7条、第10条関係）

年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住 所

企 業 名

氏 名

㊞

（自署の場合は押印不要）

生年月日

年 月 日生

市税等納付状況確認同意書

私は、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金の申請に伴い、私の市税等（市税・国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料・保育所保育料・下水道使用料・下水道受益者負担金）の納付状況について、鳥取市が確認することに同意します。

鳥取市ビジネスマッチング支援事業 実施報告書

企業名：

1 事業の実績概要

展示会の概要	
名 称	
開催場所	
開催日程	
事業の成果	
小間来場者	人
商談件数等	相談件数 件 うち成立件数 件 交渉中件数 件
出展に関する課題等	
今後の取り組み	

2 事業実施完了日 年 月 日

鳥取市ビジネスマッチング支援事業 収支決算書

企業名：

1 収入の部

区 分	事業全体費 金額（円）	うち補助対象経費 金額（円）	説 明
自己資金			
鳥取市補助金			
計			

2 支出の部

区 分	事業全体費 金額（円）	うち補助対象経費 金額（円）	内訳・説明
計			

（注1）補助対象経費の金額は消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額を記入すること。

3 添付書類

- （1）支払に係る証憑書類等の写し
- （2）その他本事業に係る関係書類

年 月 日

鳥取市長 様

住 所
企業名
代表者職氏名

鳥取市ビジネスマッチング支援事業に係る商談状況報告書

年 月 日付け鳥取市指令受経企第 号で交付決定のあった上記補助金にかかる商談状況について、鳥取市ビジネスマッチング支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

展示会名	
開催日	
成立商談件数	
成立金額（累計）	千円
商談成立後の取引状況	