

大津市小規模企業販路開拓事業費補助金 募集要項

申請受付期間

令和7年8月1日（金） から 令和7年8月29日（金） **必着**

提出書類

- (1) 大津市小規模企業販路開拓事業費補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 支援機関確認書（様式第4号）
- (5) 法人の登記事項証明書（個人にあっては、税務署長に提出した開業届の写し）
- (6) 市税の納税証明書（最新のもの、写し）
- (7) 見積書等収支予算の根拠となる資料（最新のもの、写し）

提出方法

メール、郵送又は直接商工労働政策課窓口まで。

※メールで送信いただく場合は、**PDFに変換して**送信してください。

添付ファイルの容量が大きい場合、受信できないことがありますので分割して送信してください。（目安容量：メール1通につき2MB）

※令和7年8月29日（金）必着。

※窓口持参の場合は9時から17時まで。

交付決定について

提出いただいた申請書類により書面審査又はプレゼンテーション審査を実施し、補助金の交付（補助金の上限額等を含む）を決定します。

* プレゼンテーション審査を実施する場合は、別途通知します。

* 審査により申請を棄却（却下）する場合があります。

問い合わせ先

〒520-8575 滋賀県大津市御陵町3番1号

大津市 産業観光部 商工労働政策課

TEL 077-528-2754（直通）

※9時から17時まで・土日及び祝日を除く

目的

小規模企業者が、新商品、新サービス又は新技術（以下、「新商品等」という。）の販路開拓のため、展示会等に出展し、又はウェブサイト等を運営等するのに要する経費に対し補助金を交付することにより、市内の小規模企業の事業活動の機会の拡大を支援し、地域経済の振興を図ることを目的とします。

補助金額等

補助上限額：５００，０００円

補助率：２分の１

※１，０００円未満切り捨て

補助対象者

次のいずれにも該当する小規模企業者に限ります。

- (1) 申請日において、現に事業を営んでいる者であって、当該事業を開始してから３年を経過したものであること
- (2) 申請日において、市内に本店又は主たる事業所を有していること
- (3) 支援機関による支援を受けている者であること
- (4) 販路開拓段階にある新商品等を有していること
- (5) 補助事業終了後も市内において事業活動を継続して行う予定のある者であること

その他の条件

- (1) フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を営む者でないこと
- (2) 風俗営業等の許可又は届出を要する事業でないこと
- (3) 政治団体、宗教団体に係る事業でないこと
- (4) 暴力団員又はこれらと密接な関係を有していないこと
- (5) 公序良俗に反する事業でないこと
- (6) 市税及びその延滞金等を滞納していないこと
- (7) その他市長が適当でないと認める者でないこと

補助対象経費の例

区分	内容
展示会出展に係る経費	出展料、装飾費、広告経費、消耗品や通信運搬料、旅費等の必要経費
ウェブサイト等の運営等に係る経費	構築に係る経費、運営に係る経費

*** 明らかに事業に必要なと認められるもののみ、補助対象とします。**

(unnecessary 消耗品の発注や旅費等については、審査において評価が低くなる可能性や、補助対象外経費となる可能性があります。)

*** 申請される経費については、税抜き価格で申請してください。消費税等相当額は補助対象外です。**

*** 市内の本店又は主たる事業所等に係る経費が補助対象です。市外の事業所等に係る経費は補助対象外です。**

- * 見積書等収支予算の根拠となる資料（税抜き価格が分かるもの）を添付してください。見積書等の宛名は当補助金の申請者宛のもののみ有効です。
- * 社会通念上適切でないと判断される経費については補助対象外とします。
- * 滋賀県や国など他の機関が実施する補助金の交付申請をされる方は、原則、同じ区分の経費は当補助金の補助対象外となります。

補助対象外経費の例

区分	対象外
展示会出展に係る経費	不必要な消耗品や旅費等の経費
ウェブサイト等の運営等に係る経費	月額制の費用において補助対象期間外のもの
その他	人件費、役員報酬、当申請の計画作成等に係る報酬、飲食費、原材料費、商品代、当該補助事業にのみ使用すると明確に特定できないもの

補助対象期間

補助の対象となる事業は、交付決定日から令和8年2月27日（金）までに事業を完了する事業とします。なお、この場合、事業の始期は事業の取組に着手した日とし、事業の完了は事業に係る経費の精算完了日とします。

* 補助対象期間外に発注、購入、契約、納品、支払い等をしている経費は補助対象外です。「ウェブサイト等の運営等に係る経費（月額制のもの）」については補助対象期間前の契約でも可としますが、補助対象となるのは補助対象期間内の経費のみです。

* クレジットカード払い（法人の場合は法人名義のカード）については、補助対象期間内に口座からの引き落としが完了している必要があります。

審査について

募集の締め切り後、書面審査を実施するとともに、必要に応じてプレゼンテーション審査を実施します。

- * プレゼンテーションを実施する場合、新商品等の内容や出展予定の展示会、運営等するウェブサイトについて説明いただきます。

審査項目について

- ・ 新商品等が魅力的であり、販路の拡大が期待できるものであるか
- ・ 事業実施により継続した販路開拓が期待でき、**地域経済の振興**に寄与するか
- ・ 効果的に補助金を活用し、**成長が見込めるか**

支援機関について

大津市・草津市創業支援等事業計画に規定する創業支援等事業による支援を実施している機関を指します。（令和7年4月1日時点では、以下の機関です。）

大津商工会議所	滋賀県中小企業団体中央会
---------	--------------

瀬田商工会	滋賀県中小企業診断士協会
大津北商工会	(株)滋賀銀行
草津商工会議所	(株)日本政策金融公庫大津支店
滋賀大学	(株)関西みらい銀行
立命館大学	(株)京都信用金庫
龍谷大学	(株)インフィアホールディングス
女性の起業を応援する会	S e i f
滋賀県産業支援プラザ	

* 当補助事業を申請される場合、上記支援機関からの支援を継続して受けている必要があります。

* 上記の支援機関と関わりがない場合、ご自身で任意の機関と連絡調整し、当該補助金の申請をする旨をお伝えいただき、支援を継続して受けることが可能かを確認してください。

注意点

- ・ 当該補助金の交付決定を受けた日以降に発生する経費が補助金交付の対象となります。
- ・ 交付決定日前に発注、購入、契約、納品、支払い等をしている経費は補助対象外です。
- ・ 補助金の交付を受けた者については、効果報告書（様式第22号）により販路開拓の効果を報告する必要があります。
- ・ 出展される展示会へは、本市職員が視察へ行く可能性があります。
- ・ 申請書類や証憑資料等補助金交付に係る資料は3年間保存してください。
- ・ 「補助対象者」、「その他の条件」に該当しない、補助対象経費の区分を重複して他の補助金申請を実施している等が明らかになった場合は、補助金の返還を求めることがあります。
- ・ 交付決定を受けた補助事業の概要に関する情報（事業者名等）は、市ホームページ等で公開する可能性があります。
- ・ 補助対象期間内に補助対象経費の支払いを完了してください。
- ・ クレジットカード払い（法人の場合は法人名義のカード）については、補助対象期間内に口座からの引き落としが完了している必要があります。そのため、確認書類として「領収書」、「クレジットカード利用明細書」、「代金の引き落としが確認できる通帳」等の書類の提出が必要となります。
- ・ 経費の支払いにポイントを使用した場合は、当該ポイントに相当する金額を補助対象経費から控除します。

補助金交付までの流れ

①補助金交付申請書の作成・提出

下記の書類を作成し、郵送か持参により商工労働政策課へ提出してください。

提出期限は令和7年8月29日（金）まで

事前申込書	☐ 大津市小規模企業販路開拓事業費補助金交付申請書（様式第1号）
添付書類	☐ 事業計画書（様式第2号） ☐ 収支予算書（様式第3号） ☐ 支援機関確認書（様式第4号） ☐ 法人の登記事項証明書（個人にあっては、税務署長に提出した開業届の写し）【最新のもの】 ☐ 市税の納税証明書【最新のもの、写し】 ☐ 見積書等収支予算の根拠となる資料【最新のもの、写し】

- ✓ 様式は市ホームページからダウンロードしてください。
- ✓ 交付申請書及び添付書類はA4用紙片面で作成してください。
- ✓ 上記添付書類のほか、必要と認められる書類の提出を求めることがあります。
- ✓ 補助対象経費の算出にあたっては、実績報告時と大きな差が生じないように、内容について十分検討してください。



②審査の実施

- ✓ 交付申請書類の受付後に書面審査するとともに、必要に応じてプレゼンテーション審査を行います。



③補助金交付の決定・通知

- ✓ ②の審査により交付の決定（補助金の上限額等を含む）をします。結果は、交付決定通知書（様式第5号）又は交付申請棄却（却下）決定通知書（様式第6号）の発送によって通知します。（標準処理期間は2週間程度）



④補助事業の実施

- ✓ 交付決定の通知を受けてから、補助事業の実施をお願いします。交付決定日前に発注、購入、契約、納品、支払い等をしている経費は補助対象外です。「ウェブサイト等の運営等に係る経費（月額制のもの）」については交付決定前の契約でも可としますが、補助対象となるのは補助対象期間内の経費のみです。
- ✓ クレジットカード払い（法人の場合は法人名義のカード）については、補助対象期間内に口座からの引き落としが完了している必要があります。そのため、確認書類として「領収書」、「クレジットカード利用明細書」、「代金の引き落としが確認できる通帳」等の書類の提出が必要となります。
- ✓ 経費の支払いにポイントを使用した場合は、当該ポイントに相当する金額を補助対象経費から控除します。
- ✓ 必要に応じて進捗確認を実施する場合があります。

✓ 事業内容の変更や中止（廃止）について

- ・ 交付決定後に事業内容が変更又は中止（廃止）となった場合は、事前に承認を得る必要があります。交付決定後の事業内容の大幅な変更はできませんのでご注意ください。
- ・ 速やかに変更承認申請書（様式第 9 号）又は中止（廃止）承認申請書（様式第 10 号）を提出していただく必要がありますので、商工労働政策課へご連絡ください。



⑤実績報告書類の作成・提出

- ✓ 補助対象事業の実施・支払等がすべて完了後、速やかに下記の書類を作成し、**令和 8 年 3 月 4 日（水）までに提出（厳守）**してください。

実績報告書	☐ 大津市小規模企業販路開拓事業費補助事業実績報告書（様式第 15 号）
添付資料	☐ 事業実施報告書（様式第 16 号） ☐ 経費別決算額明細書（様式第 17 号） ☐ 経費の支出の根拠となる書類（領収書等）【写し】 ☐ 出展した展示会や構築したウェブサイト等の状態が確認できる写真や画像等（出展や構築等を行った場合に限り）

- ✓ 上記添付資料のほか、必要と認められるものの提出を求めています。
- ✓ 経費の支出の根拠となる書類がないものは補助対象外とします。
- ✓ 領収書等の宛名は当補助金の申請者宛のもののみ有効です。



⑥完了検査・補助金額の確定

- ✓ 実績報告書類の受付後、審査の上で補助金額の確定を行い、補助金確定通知書（様式第 18 号）を発送します。（標準処理期間は 2 週間程度）
- ✓ 必要に応じて実地検査を実施する場合があります。
- ✓ 補助金額は実績に基づくため、交付確定額は交付決定額と異なる場合があります。



⑦請求書の作成・提出

- ✓ 交付請求書（様式第 19 号）を作成し、速やかに提出してください。



⑧補助金の交付

- ✓ 適正な交付請求書の受付後、2 週間程度で補助金を交付します。
- ✓ 補助金の交付を受けた者は、補助事業終了後 1 年間の販売状況等を効果報告書（様式第 22 号）により報告してください。