

## 製造業等見本市出展事業の実施における注意事項

助成金は、公的資金（税金）を活用している以上、適正なプロセスで事業を実施しなければなりません。下記の事項が守られていない場合、助成金の交付が受けられない、又は、交付の後でも返還しなければならない場合もありますので、遵守してください。

### 記

- ① 交付決定を受けた後、助成事業の内容等を変更しようとする場合、または助成事業を中止する場合は、事前に熊本市の承認を受けなければなりません。
- ② 助成事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。助成対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ③ 経費の支出にあたっては、見積り合わせをするなどより安い条件での購入に努めてください。
- ④ 経費の支出については、請求書（内訳が分かるもの）、領収書（写し）、印刷物、写真等により、できるだけ詳細にご証明ください。
- ⑤ 交付決定を受けても実績報告時に対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて助成金の交付額を確定いたします。
- ⑥ 実績報告は、事業完了後30日を経過する日、または令和3年3月31日のいずれか早い日までにご提出ください。助成額については、実績報告に基づき確定となります。
- ⑦ 助成対象経費は次のとおりです。  
出展小間料、小間装飾費（装飾レンタル代・小間の電気ガス水道等の工事費及び使用料）、宿泊費交通費（企業は上限3名）、パネル製作費  
国外においては、上限20万円の範囲内で通訳費、輸送費も対象となります。  
（※消費税及び地方消費税は対象外となります。）
- ⑧ 振込手数料、公租公課、タクシー代、駐車場代、ガソリン代、借入金などの支払利息及び遅延損害金、各種キャンセルに係る取引手数料等、書類の作成・送付・手続きに係る費用等は経費の補助対象外です。
- ⑨ 前年度あるいは今年度中に同助成金の交付を受けた中小製造業者等は対象外になります。

### 問い合わせ先

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所本庁8階  
経済観光局 産業振興課 工業振興班 TEL 096-328-2950