

平成 31 年度 大阪市新規展示会誘致補助金 募集要項（随時募集）

大阪市内において開催される新規展示会の誘致を促進し、地域経済の活性化を図ることを目的として、大阪市内での新規展示会を開催する展示会主催者に対して、補助金を交付します。

大阪の経済成長を支える、意欲と潜在力を持った中小企業に対して、より精度の高い商談機会を提供することで、国内外の販路開拓を通じた成長の促進を図っていきます。

（申請書類提出先・お問い合わせ先）

【事務局】大阪市経済戦略局立地交流推進部国際担当（国際）

〒559-0034 大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ビル ITM 棟 4 階 M-4
TEL : 06-6615-3743 FAX : 06-6615-7433
メールアドレス : ga0005@city.osaka.lg.jp

- ◆ 応募される法人若しくは団体は、必ず「補助金等交付規則」及び「大阪市新規展示会誘致補助金交付要綱」「募集要項」をお読みください。

1 対象事業

補助対象となる展示会は、大阪市内で開催されるもので、次の要件をすべて満たしているものとします。

- (1) 過去5年（会期初日から5年前の同日の属する年度当初）以内に大阪市内で開催されていない展示会であること。
- (2) 会期2日間以上、施設使用面積が開催準備及び撤収期間を含めて延べ2万5千平方メートル以上、うち企業間の商取引を主たる目的とする技術・製品等の展示スペース及び通路のために使用する延べ面積が3分の2以上のもの。
- (3) 初回開催から2回を大阪市内で開催すること。ただし、次の開催においては、初回開催の事業実施期間終了日から2年後の同日の属する年度末までに開催するものとし、かつ上記対象事業（2）の要件を満たすものとする。

※ 展示会の開催に要する経費（会場設営費や広報費等）について、可能な限り大阪市内中小企業への発注に努めること。

2 対象者

補助対象者は、補助対象となる展示会を主催する法人若しくは団体とします。

3 補助金額

補助金額は本市の予算の範囲内で、対象となる展示会における展示会場使用料（消費税及び地方消費税を除く。）の1/2以内とします。1事業の補助限度額は1,000万円です。

4 事業実施期間（初回の展示会開催期間）

令和元年8月2日（金）～令和2年3月31日（火）

* 事業実施初日（開催準備期間含む）が上記の期間に該当する場合は対象とします。

5 応募方法

所定の申請書類に必要事項を記入するとともに、必要書類を作成・添付のうえ、下記によりご提出ください。

(1) 提出書類（次のすべての書類）

- ア 大阪市新規展示会誘致補助金交付申請書（様式第1号）
- イ 事業計画書
- ウ 収支予算書
- エ 展示会場使用料の支出を確認できる見積書の写し等
- オ 法人若しくは団体の定款、寄附行為、会則又はこれらに類する法人若しくは団体の存在が証明できるもの
- カ 法人若しくは団体の過去3期の決算資料（財務諸表等）
- キ 展示会場の使用図面等（大阪市新規展示会誘致補助金交付要綱第2条第1項第2号の要件を確認できるもの）
- ク 次の継続開催に係る誓約書及び計画書類
- ケ その他市長が必要と定める書類

* 申請書類（アイウク）は、所定の様式にそって必要事項を漏れなく記入してください。記入漏れや提出書類に不備がある場合は、補助対象とならない場合があります。

(2) 提出部数

正副各 1 部（合計 2 部）をご提出ください。

*なるべく A4 用紙で作成してください。

(3) 募集期間と申請書類の提出先

募集期間（随時募集）

令和元年 6 月 3 日（月）～令和 2 年 2 月 3 日（月）必着

※ 募集の受付は先着順で行い、予算額に達した時点で募集終了となります。

※ 会期初日の 60 日前までに申請して下さい。

申請書類は事務局あてに送付またはご持参ください。（住所等は本要項の 1 ページに記載。持参される場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで）

6 交付決定

補助の可否及び補助金額については、下記のとおり決定し、通知します。

(1) 書類審査及びヒアリング

申請された内容について、事務局にて、記載内容のチェックを行い、必要な場合は書類の内容についてヒアリングを行います。

本要項の 2 ページに掲げる要件等を満たしていない場合は、補助対象から外れることがあります。その場合は事務局より結果を通知します。

(2) 交付若しくは不交付の決定

補助対象事業に決定された申請法人若しくは団体に対し、補助金の交付の申請が到達してから 60 日以内に、補助金交付決定通知を送付します。（結果は、すべての申請法人若しくは団体に書面により通知します。）

なお、補助対象事業については、大阪市のホームページ等で公表します。

7 補助金の取り扱い

(1) 交付

補助金は、初回開催の事業完了後、補助金の額を確定し、交付します。

(2) 進捗状況の把握

事業実施期間中、進捗状況の確認または報告を求める場合があります。

(3) 実績報告

補助事業者は、事業実施期間終了後 30 日以内に、所定の申請書類に必要事項を記入し、以下の書類を、正副各 1 部（合計 2 部）をご提出ください。

ア 大阪市新規展示会誘致補助金実績報告書（様式第 8 号）

イ 実績報告書*1（補助事業の効果が検証できるもの）

ウ 収支決算書

エ 展示会場使用料の支出を確認できる領収書の写し等*2

オ 展示会場の使用図面等（大阪市新規展示会誘致補助金交付要綱第 2 条第 1 項第 2 号の要件を確認できるもの）

カ 次回の継続開催に係る計画書類

補助事業者は、次回の事業実施期間終了後 30 日以内に、所定の申請書類に必要事項を記入し、以下の書類を、正副各 1 部（合計 2 部）をご提出ください。

キ 大阪市新規展示会誘致補助金実績報告書（次回開催分）（様式第 9 号）

ク 実績報告書*1（補助事業の効果が検証できるもの）

ケ 展示会場使用料の支出を確認できる領収書の写し等*2

コ 展示会場の使用図面等（大阪市新規展示会誘致補助金交付要綱第 2 条第 1 項第 2 号

の要件を確認できるもの)

※ 展示会の開催に要する経費（会場設営費や広報費等）を、大阪市内中小企業へ発注した場合は、可能な限りその支出を確認できる領収書の写し等を提出してください。

*¹ 実施した展示会における出展社数・来場者数、報告時点での商談件数・金額等について記載してください。また、宿泊、飲食、交通などの直接経済効果及び雇用創出効果など把握可能な限り詳細に記載してください。

*² 証拠書類（発注書、納品書、領収書、支払書等）

* 申請書類（アイウカキク）は、所定の様式にそって必要事項を漏れなく記入してください。

* なるべく A4 用紙で作成してください。

(4) 中止・変更

事業実施期間中に、展示会の開催を中止せざるを得ない又は展示会内容を変更するという状況になった場合は、速やかに事務局まで届け出てください。

(5) 取り消し

大阪市新規展示会誘致補助金交付要綱第 15 条に基づき、以下のような場合等は、補助金交付決定を取り消す場合があります。

- ・ 同要綱や交付決定時の要件に違反したとき
- ・ 虚偽の申請、報告等により補助金交付を受けたとき
- ・ 同要綱第 2 条第 2 項第 4 号に規定する暴力団員等に該当する場合

* 補助金の交付決定を取り消した場合には、交付した補助金の返還及び加算金等を納付していただきます。

(6) その他

- ・ 実施期間終了後の展示会の継続状況等について、今後の参考のために、補助事業者に随時、アンケートやヒアリングなどを要請する場合があります。
- ・ 提出された申請書類は補助金申請事務以外の目的には使用しませんが、情報公開条例第 2 条第 2 項による公文書となるため、情報公開の請求があれば、公開の対象となります。
- ・ 提出された申請書類は返却できませんので、ご了承ください。
(必ず控えをお取りください。)

8 申請から補助金交付までの流れ

