

長岡市海外ビジネス展開支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市内の中小企業の海外市場進出に寄与するため、中小企業者等が行う事業の海外展開に要する経費に対して、予算の範囲内で長岡市海外ビジネス展開支援補助金（以下第3条第2項を除き「補助金」という。）を交付することについて、長岡市補助金等交付規則（昭和36年長岡市規則第6号）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「中小企業者等」とは、次に掲げる中小企業者をいう。

(1) 中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第2条第1項に規定する中小企業者。

ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有し、又は出資している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有し、又は出資している中小企業者

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者

(2) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合

(補助対象事業)

第3条 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、補助対象者が行う次に掲げる事業とする。

(1) 海外向けビジネスにおける貿易実務や外国語の習得を図る事業

(2) 海外展開に向けた業務計画や販売戦略の策定を行う事業

(3) 海外展開のためのマーケティング調査等を行う事業

(4) 海外展開のための広報（広告の掲出並びにホームページ及び動画コンテンツの作成等をいう。）を行う事業

(5) 海外における展示会、見本市等に参加する事業

(6) 海外展開における渉外先との交渉に関する事業

2 前項の規定にかかわらず、この要綱の規定による補助金以外の補助金の交付決定を受けている場合は、補助対象事業としない。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、

この限りでない。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に事業所を有する中小企業者等とする。

(補助対象経費)

第5条 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、補助対象事業に係る経費のうち、別表に定める経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額とし、15万円を上限とする。

2 補助金の額に1万円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請等)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出した後、次条の規定による交付の決定の前に補助対象事業を行おうとするときは、当該申請書にその旨とその理由を記載しなければならない。

(交付の決定)

第8条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、速やかに補助金等を交付するかどうかを決定しなければならない。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

(事業の変更等)

第9条 補助事業者がやむを得ない事情等により補助対象事業の変更又は中止をしようとするときは、事業の変更又は中止の内容がわかる書類を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による書類の提出があったときは、その内容を審査し、補助対象事業の変更又は中止が適当と認めるときは、これを承認し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第10条 補助事業者は、補助事業の完了後速やかに、実績報告書に成果報告書を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金の確定)

第11条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該実績報告書の内容が補助金交付申請書の内容及び交付決定の内容に適合するかどうか審査し、補助金の額を確定し、及び精算するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し等)

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 前号に掲げるときのほか、この要綱の規定に違反したとき。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

別表（第5条関係）

補助対象経費	適用範囲及び算定方法
謝金	専門的知識を有する者に依頼し、指導、相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
費用弁償	技術指導等を行うために依頼した専門家に旅費として支払われる経費
設備等借上料	機械装置等のリース料又はレンタル料として支払われる経費。ただし、借用期間が補助事業期間を超える場合は、補助事業期間分に相当する額とする。
委託費	調査、分析等の委託や事業のコンサルティングのために、専門機関若しくはコンサルタント会社等に支払われる経費
マーケティング調査費	ユーザーニーズ調査等を行うために専門機関に支払われる経費及び市場データ等を購入する費用
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
広告宣伝費	海外展開のために必要な広告媒体（チラシ、ホームページ、SNSプラットフォーム等）の作成費、広告掲載料及び放送料
出展料	展示会等への出展に係る経費
消耗品費	消耗品、図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費及び資料

	等の印刷費として支払われる経費
旅費	情報収集等のための旅費として社員等に支払われる経費(社内旅費支給規程に準じて算出した額)
通訳・翻訳費	海外ビジネスを行う際の通訳に係る経費

備考 消費税及び地方消費税相当額及び銀行等への口座振込手数料は、補助対象経費としない。