

令和8年度向日市・向日市商工会 独自支援  
「ものづくり販路開拓支援事業補助金」  
ご案内（実施要項）

～売上向上・販路開拓に繋がる取組を支援します～

向日市と向日市商工会では、ものづくり産業の振興・活性化を図り、市内製造業者の売上向上を支援するため、販路開拓に係る展示会・見本市・商談会に出展する場合に、経費の一部を補助金で支援します。

### 【申請受付期間】

令和8年5月1日（金）から令和9年1月29日（金）まで

### 【申請書の提出先】

向日市商工会

### 【申請要件(主なもの)】

- ① 向日市内で製造業を営む中小企業・小規模企業で、売上向上・販売促進を目指す方（食料品製造業及び飲料・たばこ・飼料製造業を除く）
- ② 向日市税の完納証明書を提出できる方
- ③ 向日市商工会の経営支援員による指導・助言を受けることができる方

### 【留意事項】

「ものづくり販路開拓支援事業補助金」を有効に活用いただくため、交付申請に先立ち向日市商工会での事前相談が必要となります。  
本補助金のご活用を希望される場合は、お早めにご相談ください

### 【問い合わせ】

向日市商工会

<連絡先> 向日市寺戸町寺田64  
向日市商工観光振興センター内  
TEL：075-921-2732

## 1 向日市内で製造業を営む中小企業・小規模企業(個人事業主を含む)が対象

### (1) 製造業

[製造業の範囲]

日本標準産業分類において製造業に分類される産業

(ただし、製造業のうち食料品製造業及び飲料・たばこ・飼料製造業を除く)

### (2) 中小企業

[中小企業者の範囲] 中小企業基本法第2条第1項

業種	常時使用する従業員の数	資本金の額又は出資の総額
製造業	300人以下	3億円以下

### (3) 小規模企業

[小規模企業者の範囲] 中小企業基本法第2条第5項

業種	常時使用する従業員の数
製造業	20人以下

## 2 補助対象となる展示会等は、自己の製品又はサービスを、不特定多数に展示若しくは宣伝するための展示会・見本市や、販路拡大のための商談会であること

## 3 以下のいずれかに該当する場合は、補助の対象となりません。

- ① 申請者自身が主催・企画する展示会・見本市・商談会の場合
- ② 同一の展示会等について、国や府等の公的な補助金、助成金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合
- ③ 売上向上・販売促進につながらない、公序良俗に問題があるなど、経営支援員が不適当と認める展示会等の場合
- ④ 向日市税（市町村税）を滞納している場合

## 4 受付期間に係る事業実施期間の範囲は、次のとおり

項目	開始	終了
受付期間	令和8年5月1日	令和9年1月29日
補助事業対象期間	令和8年5月1日	令和9年2月26日
実績報告書提出期間	事業終了後、2週間以内に提出	

## 5 補助金については次のとおり

区分	補助額	補助率
中小企業者	上限30万円（千円未満切捨て）	2分の1
小規模企業者		3分の2

## 6 補助対象経費の具体例

製造業を営む中小企業者等が、売上向上・販売促進を目指して、展示会・見本市・商談会に出展するための経費が対象です。

また、「ものづくり販路開拓支援事業補助金」を有効に活用いただくため、向日市商工会の経営支援員による指導・助言を受けることが、補助条件となります。

<補助対象経費>

- ・会場借上費 ・備品借上料 ・小間内装飾費 ・梱包運搬費
- ・広告宣伝費 ・通訳・翻訳料 ・催事等出展に係る臨時雇用人件費
- ・事業目的に合致した経費で、商工会の経営支援員が必要と判断したもの

### 【留意点】

- ◆ 交付決定の日以前に着手（発注や契約行為を含む。）した取組（事業）については、「事前着手届」の提出が必要です。
- ◆ 常勤雇用に係る人件費、借入れに伴う支払い利息、公租公課（消費税など）、不動産購入費、中古品購入費、車両購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食費、接待費、旅費、宿泊費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる費用は対象外とします。
- ◆ このほか、汎用性が高く、他の目的に転用可能なものや、容易に換金できるもの、補助事業の遂行に必要なものと特定できないものの調達費用は、対象外とします。  
詳しくは、経営支援員にお尋ねください。
- ◆ 補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。

## 7 交付申請書等の提出書類は、申請書提出先へ持参してください。

提出書類	中小企業者等
交付申請書（原本）	○
事前着手届（原本）	○（※1）
向日市税の完納証明書（原本）	○（※2）
展示会・見本市・商談会の開催概要	○
見積書（補助対象経費の根拠）（写）	○
直近1期分の決算書類 法人：貸借対照表、損益計算書 個人事業：所得税申告決算書	○

- (1) ○印の書類について、原本（押印したもの）1部を提出してください。  
※1 交付決定の日以前に事業に着手（発注や契約行為を含む。）される場合は提出してください。  
※2 開業後、確定申告及び決算期を迎えていない事業所は、開業届（履歴事項全部証明書）の写しを提出してください。
- (2) 交付申請書等は、支援を受けている経営支援員にお申し出ください。
- (3) この他、経営支援員が交付申請書等を審査するうえで必要と判断したものについて、提出を依頼する場合があります。

## 8 補助金の交付又は不交付の決定は、選考を行い、文書により経営支援員を通して各申請者に通知いたします。

- (1) 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- (2) 補助金の支払いは、取組（事業）終了後の精算払とします。

## 9 実績報告書の提出について

- (1) 補助事業終了後、2週間以内に、実績報告書を向日市商工会に提出してください。また、領収書や明細がわかる資料（成果物見本や写真等を含む。）の添付が必要です。（その際、取組（事業）実績について経営支援員が確認させていただきます。）
- (2) 向日市商工会において実績報告書を受理後、取組（事業）及び経費を審査の上、補助金額を確定し通知します。

## 10 事業効果等状況報告書の提出について

補助事業者は、補助事業終了の翌年度から3年間の間は、各年度末における事業効果等の状況報告書を、当該年度末の属する年の5月末までに、向日市商工会に提出してください。