

令和7年度

笠間市中小企業等販路拡大事業費 補助金交付要領

募集期間：令和8年1月30日（金）まで

※予算がなくなり次第受付は終了となります。

笠 間 市

【問合せ】

笠間市 産業経済部 商工課

〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号

TEL：0296-77-1101

FAX：0296-77-1146

メール：shoko@city.kasama.lg.jp

1. 補助事業の趣旨

市内の中小企業者の販路拡大及び自立的発展の促進を図り、もって本市の産業振興に資することを目的として、当該中小企業者が販路拡大のために実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

2. 補助の対象者

笠間市内に事業所、事務所等（現に事業の用に供していると認められるものに限る。以下同じ。）を有し事業を営む中小企業者（個人事業主にあつては市内に住所を有する者）で引き続き事業継続の意向を有する者であつて、市に納付すべき税について未納がない者（法人の場合は代表者も含む。）です。

3. 補助対象となる事業

- （１）展示会、見本市及びフェアへ出展する事業
- （２）ホームページを作成又は改修する事業



4. 補助対象外となるもの

- （１）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第 13 項に規定する接客業務受託営業を行う者
- （２）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続若しくは再生手続を行っている者
- （３）自己又は自社若しくは自社の役員等が笠間市暴力団排除条例（平成 23 年笠間市条例第 26 号）第 2 条第 1 号から第 3 号までに該当する者
- （４）フランチャイズ方式で出店している者
- （５）その他市長が不適切と認める事業

5. 補助対象経費及び補助金の交付額と限度額

- （１）展示会及び商談会等の場合は、補助対象経費の 2 分の 1 以内の額とし、20 万円を限度です。
 - （２）ホームページの新規作成又はリニューアルの場合は、補助対象経費の 2 分の 1 以内の額とし、15 万円を限度です。
- ① 上記（１）、（２）についての同一事業者への補助金の交付は、それぞれ同一年度内 1 回限りです。
 - ② 1,000 円未満の端数は切り捨てとなります。

6. 交付申請書及び実績報告書の提出

補助金の交付申請及び実績報告は、下記書類を添えて笠間市商工課へ提出してください。

助成対象経費	提出書類	
	交付申請書提出時	実績報告書提出時
展示会、商談会等への出展経費	1. 中小企業等販路拡大事業実施計画書（様式第2号） 2. 中小企業等販路拡大事業収支予算書（様式第3号） 3. 展示会等の概要が分かる資料 4. 補助対象経費の内訳を示す書類 5. 市内で事業を営んでいることが分かる書類 6. 宣誓・同意書（様式第4号）	1. 中小企業等販路拡大事業成果報告書（様式第9号） 2. 中小企業等販路拡大事業収支決算書（様式第10号） 3. 展示会等の出展申込書の写し 4. 補助対象経費の請求書及び支払等を証明する書類の写し 5. 展示会等での出展ブースの様子が分かる写真
ホームページの作成又は改修経費	1. 中小企業等販路拡大事業実施計画書（様式第2号） 2. 中小企業等販路拡大事業収支予算書（様式第3号） 3. ホームページを作成又は改修する内容（電子商取引を行う機能又は多言語対応機能の内容を含む。）の概要が分かる資料 4. 補助対象経費の内訳を示す書類 5. 市内で事業を営んでいることが分かる書類 6. 宣誓・同意書（様式第4号）	1. 中小企業等販路拡大事業成果報告書（様式第9号） 2. 中小企業等販路拡大事業収支決算書（様式第10号） 3. 補助対象経費の請求書及び支払等を証明する書類の写し 4. 新規作成又はリニューアルされたウェブサイトのページを印刷したもの及びURLの分かる書類

※交付申請及び実績報告を提出する際に、市長が必要と認める書類を求める場合があります。

※申請にあたっての留意事項

- ①各書類は、原則として日本工業規格A4判（縦型綴）の規格を使用してください。
- ②提出された書類は返却いたしません。
- ③申請及び実績に関して要する費用は、すべて申請者の負担となります。

7. 申請書類の受付

(1) 受付期間 令和8年1月30日(金)まで

土日祝日(年末年始休暇を含む)を除く、平日の午前8時30分から午後5時まで

※予算がなくなり次第受付は終了となります。

(2) 提出先 笠間市役所 商工課(問合せ先参照)

(3) 提出方法 申請書類は商工課窓口へ持参してください。

8. 補助金の交付決定

内部審査会による審査を経て、補助金の交付の可否及び交付額を決定いたします。

9. 関係書類の保存

当該補助金に係る経理について、その収支を明確にした帳簿及びその他の書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

10. 追跡調査への協力

補助金の効果等を検証するため、実績及び成果に関する追跡調査に協力いただきます。

11. 問合せ先

笠間市 産業経済部 商工課

住 所：〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号

電 話：0296-77-1101(内線510)

FAX：0296-77-1146

E-mail：shoko@city.kasama.lg.jp

ホームページ：https://www.city.kasama.lg.jp