

三田市商工会商工業活性化推進事業補助金 募集要項

1 事業の目的

この事業は、三田市商工会会員が連携し、地域商工業の振興や観光振興、事業所の資質向上に取り組む事業に要した費用を補助することにより、地域経済活性化に資することを目的とします。

2 補助対象団体

補助対象は次の各号のすべてに該当するグループ及び団体を対象とします。

- (1) 3 事業所以上で構成されたグループ及び団体であり、三田市商工会会員事業所の所属率が50%以上であること。
- (2) グループ及び団体の運営に関し、審査に必要な情報を求めた場合に同意できること。
- (3) グループ及び団体に所属する全員が暴力団、暴力団員または暴力団関係者のいずれにも該当しないこと。

3 補助対象事業

補助対象となる事業は、次の各号のすべてに該当する事業とします。

- (1) 地域の商業または工業のいずれかの業界の発展に繋がること
- (2) 同一事業に対して三田市商工会の他の補助金・助成金等を受給していないこと
- (3) 参加者から参加費を徴収する場合は、適正な水準に参加費が設定されたもの

4 補助対象外事業

次の各号のいずれかに該当する事業については、補助対象事業になりません。

- (1) 宗教活動を目的とする事業
- (2) 政治活動又は選挙活動を目的とする事業
- (3) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められる事業を行う者
- (4) 構成員の親睦や趣味的な活動を目的とする事業
- (5) 前各号に掲げるもののほか、会長が適当でないと認める事業

5 補助対象経費

補助金の交付対象とする経費は、補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、下記に定めるものとします。

種 別	内 容
講師謝礼	講師や司会者等への謝礼
旅費	講師や司会者等への交通費及び宿泊費
消耗品費	事業の実施に必要な消耗品

印刷製本費	資料等の印刷費
広報費	チラシやポスター等の作成・配布、看板の設置等
通信運搬費	郵便料金等
委託料	警備費、催し会場設営費等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・音響機械等の借上料等
燃料費	ガソリン代等（車両等を賃借した場合に限る。）
保険料	スタッフ及び参加者のための保険料
その他の経費	会長が必要と認めるもの

【補助対象外経費】

- ・事業実施期間外に支払われた経費
- ・補助対象事業の実施に直接関連しない経費
- ・証拠書類によって金額等が確認出来ない経費
- ・通常の事業活動のための経費
- ・金券、商品券、クーポン券、ポイント、小切手、手形、相殺で支払ったもの
- ・販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費およびリース料（パソコン、カメラ、複合機、家具等）
- ・既に導入しているソフトウェアの更新料、ホームページの維持管理費
- ・既に実施しているクラウドファンディングの手数料
- ・電話代、インターネット等の通信費
- ・事業所等に係る家賃、敷金、礼金、保証金、仲介手数料、光熱水費、火災・地震保険料
- ・茶菓子、飲食、奢侈、景品、娯楽、接待等の経費
- ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費・登録料
- ・講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費、資格習得に係る経費
- ・免許・特許等の取得・登録費
- ・金融機関などへの振込手数料、代引き手数料、両替手数料
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・収入印紙、官公庁へ支払う手数料等
- ・公租公課
- ・補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る経費
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

6 補助率・補助金額

補助率と補助金額は次のとおりです。

補助率	補助金額
補助対象経費の 1/2 以内 (円未満切り捨て)	200,000 円以内（下限：50,000 円）

※申請状況に応じて補助率を 1/2 以内で変更する場合があります。

7 募集期間

令和7年7月1日(火)～予算額に達し次第、受付終了

8 申請方法

申請にあたっては、次の書類を、募集期間内に三田市商工会に持参または郵送により提出してください。

郵送の場合、封筒の表面に「商工業活性化推進事業補助金申請書在中」と朱書きしてください。申請書類の様式は、三田市商工会のホームページよりダウンロードしてください。

なお、提出いただいた書類は、返却いたしません。

- (1) 補助金交付申請書（様式1）
- (2) 概要説明書・構成員名簿（様式2-1、様式2-2）
- (3) 事業計画書（様式3）
- (4) 事業収支予算書（様式4）
- (5) これまでに開催したチラシや企画書等があれば添付
- (6) その他会長が必要と認める書類（必要な場合は、三田市商工会から提出を求めます。）

9 審査

申込のあった事業について、以下の選考基準等により審査・選考を行い、予算の範囲内で補助事業を選定します。よって、審査の結果、採択されない場合があります。

- (1) 発展性（地域の商工業の業界の発展に繋がる事業であるか。）
 - (2) 地域性（地域資源の活用や観光振興促進、地域の課題解決に取り組む事業であるか。）
 - (3) 資質向上性（各事業所の資質向上が見込まれる事業であるか。）
 - (4) 創意工夫（団体ならではの創意工夫の特徴が見られるか。）
- ・審査は原則書面により行いますが、必要に応じて、面談による審査を行うことがあります。
 - ・選定された事業について、補助対象団体名及び補助対象事業内容を公表させていただく場合があります。
 - ・審査の過程、結果に関するお問合せについては、一切応じられません。

10 交付決定

審査後、三田市商工会から採択結果を案内し、採択者には交付決定通知書（様式5）を発行いたします。

※審査の結果（不採択の理由等）に関するお問合せには、一切応じかねますのであらかじめご承知おきください。

11 事業実施期間

令和7年4月1日(火)～令和8年2月28日(土)

※事業実施期間内に物品等の引渡しや役務の提供及び支払いが完了しているものが対象です。

※クレジットカードの場合、取引日ではなく、引落まで完了している必要があります。

また、カード名義は、構成員名簿に記載されている事業所のうち、法人の場合は法人名義、

個人事業主の場合は本人名義のものに限ります。なお、リボ払いや分割払いは出来ません。

1 2 事業内容の変更

交付決定後に、補助対象事業の内容を変更しようとする場合や、事業を中止または廃止しようとする場合は、次の書類を三田市商工会まで速やかに提出し、許可を得てください。

ただし、軽微な変更についてはこの限りではありませんが、事前にご相談ください。

- (1) 補助金変更申請書（様式 6）
- (2) 事業収支予算変更書（様式 7）

1 3 実績報告

補助対象事業が完了の日から起算して 2 週間以内、又は令和 8 年 3 月 6 日(金)までのいずれか早い日までに、次の書類を三田市商工会に提出してください。

- (1) 補助金実績報告書（様式 8）
- (2) 事業報告書（様式 9）
- (3) 事業収支決算書（様式 1 0）
- (4) 補助金請求書（様式 1 1）
- (5) 補助対象経費にかかる領収書等の写し
- (6) その他会長が必要と認める書類（必要な場合は、三田市商工会から提出を求めます。）

1 4 補助金の額の確定

実績報告後、書類の審査を行い、適当と認める場合は補助金の額を確定し、三田市商工会から補助金額確定通知書（様式 1 2）により通知いたします。

1 5 交付決定の取消し

次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、交付決定後であっても、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。なお、交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、当該交付済みの補助金を速やかに返還していただくことになりますので、ご承知おきください。

- (1) 補助金を当該補助対象事業以外の用途に使用したとき
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 補助対象事業を会長の承認なしに変更や、中止、又は廃止したとき
- (4) 補助対象事業に関して、詐欺その他不正行為を行ったとき
- (5) 「三田市商工会商工業活性化推進事業補助金交付規程」に違反したとき

1 6 その他

必要があると認める場合は、補助対象事業の完了前においても、グループ及び団体に事業の実施状況及び実施の成果の報告を求めることがあります。この場合は、速やかに三田市商工会までご報告をお願いいたします。