

【申請時】

Q.どのような展示会が、助成金の対象となりますか？

A.対象となる展示会は、100小間以上の展示会もしくは国や地方自治体などが後援する展示会となります。

あくまでBtoBビジネスを前提としておりますので、個人のお客様を対象とした**展示即売ができる展示会は対象外**となります。

迷った時には事務局あてお問い合わせください。

Q.海外展示会出展について助成金を申請します。金額はどのように計算しますか。

A.海外展示会への出展の場合には、**海外展示会の概要**を併せてご提出いただけます。

■出展料金が円貨額で確定している ⇒ 助成対象経費として1/2以内の金額、上限40万円の範囲にて申請可能です。

■出展料金が円貨額で確定していない ⇒ 申請時における直近の為替レート（仲値）をもとに、円貨額での出展料金を計算してください

⇒ 助成対象経費として1/2以内の金額、上限40万円の範囲にて申請可能ですが、実際に支払った円貨額をもとに助成額を確定します

Q.今年度、複数の展示会に出展する予定です。助成金はその都度申請できますか？

A.助成金の申請は、**1事業者1年度につき1回のみ**です。また他の公的機関から助成を受けている場合には申請できません。

Q.川口市発行の納税証明書はどこで取得できますか？

A.川口市役所本庁舎のほか、駅前行政センターや各支所などで取得できます。直近3ヶ月以内の納税証明書をご提出してください。

Q.市税を納めた領収証が手元にあります。納税証明書の代用となりますか？

A.**領収証では代用できません。必ず川口市発行の納税証明書**を発行し、提出してください。

Q.昨年度も助成金の申請をしています。会社概要や納税証明書の提出は毎回必要ですか？

A.**毎年かならず提出が必要です。**

Q.海外から輸入した製品を出展します。本助成金の対象となりますか？

A.本助成金は、「**川口生まれの技術や製品**」のPRを支援することが目的となっております。

そのため代理店として**輸入した製品を出展する場合には対象外**となります。市外の企業と共同開発した製品や、輸入品に手を加えた製品など判断に迷った時には事務局へお問い合わせください。また実績報告時に出展した製品パンフレットを提出いただけます。

自社製品であることが確認できなかった場合には、交付決定を取り消させていただく場合がございます。予めご了承ください。

Q.まだ出展を悩んでいる展示会なのですが、予算がなくなると困るので先に申請できますか？

A.原則、**展示会への出展が確定した後に申請してください**。主催者側による中止や感染症の影響など

やむを得ない事情で出展を見合わせる場合には、その旨必ずご連絡下さい。

Q.年明けの展示会に出展します。予算がそれまで余っているか心配です。

A.展示会への出展が確定していたら、早めに申請していただくことができます。

ただし**令和7年2月28日までに**開催される展示会に限ります。

Q.複数の事業者で共同出展する予定です。本助成金の申請はできますか？

A.共同出展の場合には、一度事務局へお問い合わせください。原則、**下記条件を満たす場合のみ申請可能**です。

①**展示会会場の社名版に申請事業者名が表示されること**

および**展示会場で配布される名簿等に申請事業者名が掲載されること**(屋号やブランド名のみでは不可です)

⇒いずれも実績報告時に確認させていただきます。

②実績報告時に、**出展料金の支払について下記の書類が提出できること**

・主催者が代表事業者へ発行した**請求書および領収証の写し**

・代表事業者が申請事業者へ発行した**請求書および領収証の写し**

※すべての書類について**原本と相違ない事を証明するため、申請事業者による原本証明が必要です。**(原本証明については後述参照)

Q.交付決定された後、やむを得ない事情で展示会への出展を中止することにしました。どんな手続きが必要ですか？

A.交付決定後に、例の様に中止や変更など生じる場合には、別途手続きが必要となりますので一度事務局へお問い合わせください。

実績報告までに手続きが必要となりますので、間に合うようにお申し出ください。

例 ・出展を予定していた展示会が主催者都合により中止となった場合

⇒ **中止届**

・出展を予定していた展示会とは違う展示会で助成金を申請したい場合

⇒ **中止届 + 再申請(予算の範囲内で決定します)**

・主催者側の都合で展示代金の割引などが生じ、申請金額が変更になる場合

⇒ **変更届**

・主催者側の都合で会期が変更になる場合

⇒ **変更届**

【実績報告時】

Q.出展者名簿とはなんですか？

A.展示会会場で配られた会場マップや、展示会パンフレットに掲載されている出展者一覧などになります。

公式ホームページから印刷したもので構いません。

申請事業者名が確認できることが必要になりますので、掲載箇所に付箋など貼付けし、分かりやすくしていただけると助かります。

Q.報告時に貼り付けする写真は、どのようなことを確認しますか？

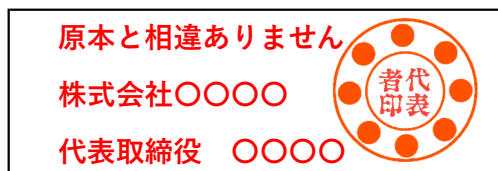
A.出展した様子や、**申請事業者名で出展しているか**確認します。

そのため**社名版および小間番号が判別できる**写真の貼り付けをお願いします。

Q.請求書・領収証の写しについて、原本証明ってなんですか？

A.提出していただく写しが原本と相違ないことを証明していただきます。

余白部分に、右記見本のとおり、表記・押捺をお願いします。



Q.出展料金について、銀行振込で支払っているため、領収証が発行されていないのですが。

A.銀行振り込みの場合、振込明細書の写しで代用できます。ただし以下の文言が確認できる場合に限りです。

・振込日 ・振込依頼人名(申請事業者名と一致している事) ・振込金額

・受取人名(請求書の発行者と一致している事)

※振込明細書についても必ず原本証明をお願いします。

Q.出展料金をクレジットカードで支払いました。領収証が発行されていない場合はどうしたらいいですか。

A.クレジットカード払いの場合には、**利用明細書では代用できません。**

主催者側に領収証の発行を依頼の上、領収証（写）をご提出ください。（原本証明も忘れずをお願いします。）