

## 展示会出展支援補助金 公募要項

### 1. 目的

札幌市に本社を置くIT事業者（以下「市内IT事業者」という。）が、自社が開発した製品・技術・商品・サービス等（以下「自社製品」という。）を積極的にPRし、販路拡大等を図ることを目的とした展示会出展経費の一部を補助することにより、市内IT企業の競争力及び成長性を高め、本市経済の活性化に寄与することを目的としております。

### 2. 補助内容

市内IT事業者の展示会等への出展経費の一部を補助します。

- (1) 補助対象期間：令和8年（2026年）4月27日（月）から令和9年（2027年）2月21日（日）
- (2) 補助上限額：50万円（円未満切り捨て。補助金の支払いは、補助対象となる展示会出展を完了し、補助対象経費の支払いを終え、当財団による完了検査を経た後）
- (3) 補助率：補助対象と認められる経費の2分の1以内
- (4) 補助対象経費：展示会への出展小間料、ブース施工・装飾・造作等に掛かる経費。  
※他者との共同出展に際しては、申請者が主催者、専門業者へ直接支払う費用のみ対象とする。  
※海外展示会への出展に際しては、出展ブースにて来場者対応する申請者の自社職員の渡航費用（航空運賃及び現地宿泊費用）も対象とする。

### 3. 補助対象事業

自社製品の販路拡大等を目的とした、国内外で開催される展示会（実際の会場で開催される展示会、以下「リアル展示会」という。）等への出展を対象とします。補助対象となる条件は、以下の(1)～(10)について全て満たしている必要があります。

- (1) 出展製品がAI、XR、メタバース、web3.0、MaaS等、今後さらなる拡大が予想される先端技術を活用した、経済や社会に新たな価値を生み出すことが期待できる自社製品であること。
- (2) 主催者発行の出展要項等が公開され、公募されていること。
- (3) 自社（申請者）単独または他者と共同で出展し、申請者自らが出展小間内で商談を行うこと。
- (4) 出展申込から会期中の出展、経費支払いまでの一連の手続きを自社（申請者）名義で行うこと。他者との共同出展の場合は、申請者の負担分について申請者と主催者・専門業者との間で直接やり取りを行いすすめること。
- (5) 出展小間の社名板や会場図、展示会のWebサイト（出展社一覧ページ等）に申請者名が表示されること。

- (6) 販売を伴う展示会等（物産展等）ではないこと。
- (7) 自社が主催、共催又は後援する展示会等ではないこと。
- (8) 来場者が主催者の取引先のみの場合や、協会・組合等の構成員向けサービスの一環と考えられるもの等、特定の顧客を来場対象とする展示会ではないこと。
- (9) 北海道内で開催される展示会ではないこと。
- (10) 当財団がブース出展を行う予定の「Japan DX Week 秋」への出展、並びに同一の会期・会場で開催される併催展への出展ではないこと。

#### 4. 補助対象者

この公募に応募できる者（以下「補助対象者」という。）は、以下の（1）～（4）の要件をすべて満たしており、かつ、申請時から展示会への出展、経費の支払いなどがすべて完了するまで、引き続き満たす必要があります。

- (1) 補助対象事業を行う、「市内 IT 事業者（注1）」であること。ただし、個人事業主については本公募に申請できないこととする。

(注1) 市内 IT 事業者とは

札幌市内に本社を有し、IT 産業（注2）を主たる事業として営む中小企業者（注3）をいう（事業内容の事実を確認するために、会社定款及び登記事項証明書等の提示を求める）。

(注2) IT 産業とは

総務省が定める日本標準産業分類（令和5年7月改定）に基づく情報サービス業（中分類コード 39）又はインターネット附随サービス業（中分類コード 40）に属する事業をいう。

(注3) 中小企業者とは

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に掲げる会社をいう。ただし、IT 産業を主たる事業として営むものは、資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社をいう。

- (2) 札幌市内に本社があり、市内で引き続き6か月以上同一事業を営んでおり、市税等の滞納がないことを下記の証明書等の提出により確認できること。

市内本社の証明	事業内容の証明	市税の納税証明
履歴事項全部証明書 (発行後3ヶ月以内のもの)	定款、パンフレットなど	法人市民税の納税証明書 (発行後3ヶ月以内のもの)

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同条を準用する場合を含む。）の規定による、札幌市における一般競争入札等の参加制限を受けていないこと。
- (4) 次のア～サのすべてに該当すること。

- ア 申請内容に関して、当財団、札幌市、国、北海道、公的機関等が実施する他の制度（補助金等）から支援を受けないこと。また、同一内容で他の補助事業に併願申請しないこと。
- イ 札幌市及び当財団に対する債務の支払いが滞っていないこと。
- ウ 過去に当財団、札幌市、国、北海道、公的機関等から補助を受け、不正等の事故を起こしていないこと。
- エ 札幌市への法人市民税等の滞納がないこと（分納期間中も申請不可）。
- オ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律）平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下同じ。))又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であるとともに、今後、これらの者とならないことを誓約できること。
- カ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博、社会常識上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付くまたは引き起こす、など）、支援の対象として社会通念上適切でないと判断されるものではないこと。
- キ 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切ではないと判断する業態を営むものではないこと。
- ク 民事再生法又は会社更生法による申立等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- ケ 補助事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守していること。
- コ その他、当財団が助成先として適切でないと判断するものでないこと。
- サ 申請に必要な書類をすべて提出できること（6～7ページを参照）。

## 5. 補助対象経費

補助対象経費は、下記に掲げる経費で、(1)～(5)の要件を全て満たす経費とします。

### (1) 補助対象経費一覧

補助対象経費	支払先	補助対象経費として認められる要件
出展小間料	展示会主催者等	<p><b>【単独出展の場合】</b></p> <p>申請者名義で自ら主催者と契約し、自ら出展小間内で商談を行うための費用として、以下のア～エを全て満たすこと。</p> <p>ア 「3. 補助対象事業」(1ページ目)に該当する展示会への出展であること。</p> <p>イ 主催者発行の一般に公開された出展要項があり、公募されていること。</p> <p>ウ 出展と支払いが補助対象期間内であり、出展日が対象となる開催期間内(6ページ【7. 公募期間】(1)展示会の開催期間を参照)であること。</p> <p>エ 出展小間の社名板や会場図、展示会のWebサイト(出展社一覧ページ等)から、申請者が出展した事実が証明できること。</p>
		<p><b>【他者との共同出展の場合】</b></p> <p>申請者または他者が主催者と契約し、自ら出展小間内で商談を行うための費用として、以下のア～オを全て満たすこと。</p> <p>ア 「3. 補助対象事業」(1ページ目)に該当する展示会への出展であること。</p> <p>イ 主催者発行の一般に公開された出展要項があり、公募されていること。</p> <p>ウ 出展と支払いが補助対象期間内であり、出展日が対象となる開催期間内(6ページ【7. 公募期間】(1)展示会の開催期間を参照)であること。</p> <p>エ 出展小間の社名板や会場図、展示会のWebサイト(出展社一覧ページ等)から、申請者が出展した事実が証明できること。</p> <p>オ 費用の支払先は主催者に対してであること。</p>

ブース施工・造作・装飾費用 (備品等のレンタル費用、電気代含む)	<b>【展示会主催者等が用意するパッケージブースで出展する場合】</b> 展示会主催者等または展示会主催者等が指定する業者	<b>【単独出展の場合】</b> 補助対象の展示会出展に係るブース施工・造作・装飾委託費、小間に設置する什器・備品のリース代、電気代（設営工事費及び使用料を含む） ※ 上記の電気代については、展示会主催者等または展示会主催者等が指定する業者への支払いも認める。
	<b>【展示会主催者等が用意するパッケージブースで出展しない場合】</b> 申請者が発注をする、ブース施工・造作・装飾を生業かつ主要業務とする業者（以下「専門業者」という。）	<b>【他者との共同出展の場合】</b> 補助対象の展示会出展に係るブース施工・造作・装飾委託費、小間に設置する什器・備品のリース代、電気代（設営工事費及び使用料を含む）のうち、申請者が専門業者へ支払う費用負担分 ※ 上記の電気代については、展示会主催者等または展示会主催者等が指定する業者への支払いも認める。
旅費交通費 (海外展示会への出展に限定)	航空会社または宿泊サービス提供事業者	会場ブースで対応する申請者自社職員の渡航に関する費用（札幌市⇄展示会出展地域との往復に要する航空運賃及び現地での宿泊にかかる費用）

- (2) 上記に掲げた経費のうち、消費税及び地方消費税相当分、振込手数料については補助対象経費から除外する。
- (3) 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合も含む。）の経費については補助対象経費から除外する。
- (4) 補助対象者が、補助対象となる展示会への出展において、補助対象期間（7 ページ【8. 補助対象期間】を参照）内に、出展、支払がすべて完了し、当財団が必要かつ適当と認める経費であること。ただし、交付決定前に「出展小間の申込み」や「出展小間料の支払い」をしなければ出展できない等の事情がある場合については、例外的に交付決定前の着手を認める。なお、本補助金への申請が不採択となった場合に、申請者に何らかの不利益または損害が生じたとしても、当財団は一切の責任を負わないものとし、申請者は当財団に対し、異議の申し出、金銭等の請求は一切できない。

- (5) 補助対象経費（使途、単価、仕様、数量等）が報告書類（写真、証憑類等）により確認可能であり、かつ、本補助対象事業での経費として明確に区分できること。

## 6. 補助対象とならない経費

【5. 補助対象経費】に記載のない経費は補助対象として認めません。また、申請書に記載した経費であっても、交付決定後に補助対象経費に該当しないことが判明した場合は、補助対象にできません。

契約・出展・支払等に関する注意事項は、交付決定後、採択者へ個別にお伝えします。

### (1) 補助対象として認められない経費の一例

- ・人件費、旅費交通費、会食費等と見なされる経費  
※海外展示会への出展に際しては旅費交通費を対象とする。
- ・他社との共同出展の場合、申請者が費用負担する以外の経費

### (2) 補助対象として認めにくい経費の一例

- ・出展の事実や使用状況等が確認できない場合
- ・不適切な契約、出展、支払等を行っている場合
- ・提出した実績報告書類に不備や不足がある場合

## 7. 公募期間

下記のとおり 2 回に分けて募集を行い、審査・交付決定いたします。なお、採択・不採択等の審査結果のみ通知いたしますので、採点内容の詳細や不採択となった場合の理由等はお答えできません。

### (1) 第 1 次募集

#### ① 公募期間

令和 8 年（2026 年）4 月 27 日（月）～ 5 月 29 日（金）

#### ② 展示会の開催期間

令和 8 年（2026 年）6 月 29 日（月）から

令和 8 年（2026 年）9 月 27 日（日）までの期間に開催され、終了する展示会

#### ③ 審査結果の通知

令和 8 年（2026 年）6 月末頃まで

### (2) 第 2 次募集

#### ① 公募期間

令和 8 年（2026 年）7 月 27 日（月）～8 月 28 日（金）

#### ② 展示会の開催期間

令和 8 年（2026 年）9 月 28 日（月）から

令和 9 年（2027 年）2 月 21 日（日）までの期間に開催され、終了する展示会

#### ③ 審査結果の通知

令和 8 年（2026 年）9 月末頃まで

## 8. 補助対象期間

補助対象期間は、令和8年（2026年）4月27日（月）から令和9年（2027年）2月21日（日）までです。この補助対象期間内に、出展、補助対象経費の支払いが完了していることが条件となります。

※ 交付決定（審査結果の通知）前であるが、「出展小間の申込み」や「出展小間料の支払い」をしなければ出展できない等の事情がある場合については、例外的に交付決定前の着手を認めます。

※ 展示会への出展は、対象となる開催期間内（6ページ【7. 公募期間】（1）展示会の開催期間を参照）に出展するものが補助対象となります。

※ 令和9年（2027年）2月21日までに開催を終えた展示会であっても、出展小間料や小間造作費などの支払いが完了していない場合は、補助対象経費として認められません。

## 9. 補助金額等

（1）補助額：50万円以内（円未満切り捨て）

（2）補助率：補助対象経費の2分の1以内

（3）採択件数：第1次募集：2件程度、第2次募集：2件程度を予定

なお、同一年度に本補助金の採択を受けられる回数は1事業者につき1回までとします。

## 10. 審査

補助対象事業の選定にあたっては、当財団の要件審査を経て、当財団が組織する審査委員会にて、下記の観点をお案し、申請書類の審査を行います。なお、審査及び審査結果やその内容に関する問い合わせには応じられません。

（1）出展製品がAI、XR、メタバース、web3.0、MaaS等、今後さらなる拡大が予想される先端技術を活用した、経済や社会に新たな価値を生み出すことが期待できる自社製品であるか。

（2）ターゲティングや成果目標が明確かつ適切であり、自社製品の販路開拓や拡大、認知向上等の成果が期待できるか。

（3）展示会のテーマや規模、開催場所、来場者数等が、成果目標を達成するために適切なものか。

（4）自社ブースへの集客施策を実施する計画や体制が十分に確保されているか（出展前の集客準備、会期中にブースに常駐させる担当者の人数や各々の役割分担、出展後の見込客へのアフターフォロー等）。

（5）申請者が、以下に該当する企業である場合は、審査において加点する。

- ① 札幌市イノベーション推進コンソーシアム会員企業
- ② SAPPORO NEXT LEADING 企業
- ③ J-Startup HOKKAIDO 認定スタートアップ企業
- ④ 札幌 SDGs 認証先進企業

## 11. 申請に必要な書類一覧

申請には、下記一覧の全書類が必要です。書類の提出方法は9ページ【12. 申請書類の提出、留意事項】を参照してください。

申請書類の様式は、札幌市エレクトロニクスセンターのホームページ（下記URL）からダ

ダウンロードできます。

<https://www.elece.jp/project/innovation/exhibition>

【申請者全員が提出必須の書類一覧】

提出が必要な書類			入手先	✓
様式 第1号	申請書及び誓約書	申請企業代表者印を押印した【 <b>原本の写し</b> 】	札幌市エレクトロニクスセンターHP	
様式 第2号	事業計画書	出展の目的、自社製品のアピールポイントやターゲット、出展により期待される事業成果及び定量的な数値目標などを記載する。	札幌市エレクトロニクスセンターHP	
様式 第3号	収支予算書	出展小間料等の確証となる主催者発行の出展要項（ <b>下記ア</b> ）、ブースの施工・造作を委託する場合は、その業者が発行する見積書等（ <b>下記イ</b> ）を添付する。なお、添付する見積書は、一式見積もりではなく、どのような造作をし、どのような備品を使用するのが判別できるものとする。	札幌市エレクトロニクスセンターHP	
ア	展示会出展要項等	以下の項目が明記された、一般に公開された展示会主催者等が発行するもの。 ①主催者、②会期、③会場、④開催目的、⑤来場対象者、⑥出展小間料、⑦パッケージブース造作費用、⑧レンタル備品料金	展示会主催者等	
イ	見積書 ※見積有効期限が採択日以降のもの	ブースの施工・造作を専門業者に委託する場合は、その業者が発行する見積書等を添付する。	・展示会主催者等 ・展示会主催者等が指定する専門業者 ・申請者が任意で発注する専門業者	
ウ	申請者の <b>履歴事項全部証明書</b> 等	発行後3ヶ月以内の【 <b>原本の写し</b> 】	法務局	
エ	直近の <b>法人市民税の納税証明書</b>	発行後3ヶ月以内の【 <b>原本の写し</b> 】	市税事務所	
オ	定款	申請者名、代表者名、設立年、事業内容、沿革等がわかる書類	申請企業	
カ	パンフレットなど	出展製品の概要がわかるもの	申請企業	

## 12. 申請書類の提出、留意事項

申請書類は、下記の要領に従い E-Mail にて提出してください。

### (1) 提出方法

各申請書類に押印した資料や公的書類等については PDF で（後日、確認のため原本のご提出をお願いする場合がございます）、その他の資料は word、Excel、Power point 等で提出してください（適宜、ファイルの圧縮等を行ってもよい）。添付ファイルサイズが大きい（概ね 5Mbyte を超える）場合には、ファイル転送サービスを利用し、下記提出先までメールでご提出ください。

### (2) 申請書類の提出先

提出先：一般財団法人さっぽろ産業振興財団 IT 産業振興部 IT 産業振興課  
展示会出展支援補助金 担当者宛  
e-mail：it-pro@sec.or.jp

※メール件名を【「展示会出展支援補助金」申請書送付】として下さい。

### (3) 提出期限

通信環境による遅れ等は考慮できませんので、余裕をもって提出して下さい。

1次募集：令和8年（2026年）5月29日（金）17時00分まで

2次募集：令和8年（2026年）8月28日（金）17時00分まで

### (4) 申請時の留意事項

ア 不備のある書類は受付いたしません。

イ 申請書類を提出する者及び連絡担当者は、申請者の役員・従業員に限ります。

ウ イの連絡担当者は、申請書提出後は当財団からの連絡を常に受けられる体制として下さい。

エ 申請に係る経費は申請者の負担となります。

オ 提出された申請書類は返却いたしません。

## 13. 交付決定と交付決定日以降の流れ

交付決定とは、補助対象となる展示会への出展を、申請書に記載の通りに行った場合にのみ交付される交付予定額を決めることであり、事業完了後の最終的な補助金交付額を決定・保証するものではありません。

審査会終了後、本補助金に採択された申請者には交付決定通知書を発送いたしますので、申請内容に基づき、展示会への出展を行ってください。

## 14. 実績報告と補助金額の確定及び交付

事業実施後は、速やかに実績報告書を提出していただきます。実績報告書には、事業実施状況の報告と支払いを確認するための書類（証憑類）の添付が必要です。

提出期限は、事業完了後（出展した展示会の会期最終日から）60日以内か令和9年（2027

年) 3月5日(金)のいずれか早い日となります。必要書類の提出後、当財団職員が実施結果を検査等で確認の上、最終的な補助金額を確定します。

補助金の交付は原則精算払いとなり、精算に必要な書類等は以下の通りです。

補助対象経費	必要な書類等
出展小間料	<p><b>【単独出展の場合】</b></p> <p>①出展小間料金が明記されている、展示会主催者等が発行する出展要項等</p> <p>②展示会主催者等からの上記①についての請求書</p> <p>③申請者が上記②を支払った確証(振込依頼書/通帳のコピー/領収書)等の経理書類(写し)</p> <p><b>【他者との共同出展の場合】</b></p> <p>①出展小間料金が明記されている、展示会主催者等が発行する出展要項等</p> <p>②展示会主催者等からの上記①についての請求書</p> <p>③申請者が上記②を支払った確証(振込依頼書/通帳のコピー/領収書)等の経理書類(写し)</p> <p>※主催者との間で発生した費用支出に関するものが対象となります(共同出展者への支払は対象外となります)</p>
ブース施工・造作・装飾費用 (備品等のレンタル費用、電気代含む)	<p><b>【展示会主催者等が用意するパッケージブースで出展した場合】</b></p> <p>①パッケージブース料金、什器・備品リース代金が明記されている展示会主催者等が発行する出展要項等、または展示会主催者等が指定する業者が発行する見積書</p> <p>②「展示会主催者等」または「展示会主催者等が指定する業者」からの上記①についての請求書</p> <p>③申請者が上記②を支払った確証(振込依頼書/通帳のコピー/領収書)等の経理書類(写し)</p> <p>※他者との共同出展の場合、申請者から主催者や主催者が指定する業者へ直接の支払を行うものに限りません。</p> <p><b>【展示会主催者等が用意するパッケージブースで出展しなかった場合(任意の専門業者に発注した場合)】</b></p> <p>①専門業者が発行したブースの施工・造作・装飾費用、什器・備品リース代金等が明記されている見積書(見積有効期限が採択日以降のもの)</p> <p>②専門業者からの上記①についての請求書</p> <p>③「展示会主催者等」または「展示会主催者等が指定する業者」からの請求書(電気代など、専門業者以外への支払)</p>

	④申請者が上記②や上記③を支払った確証（振込依頼書／通帳のコピー／領収書）等の経理書類（写し） ※他者との共同出展の場合、申請者から業者へ直接の支払を行うものに限りません。
旅費交通費 (海外展示会に限る)	①搭乗者氏名が明記されている、航空会社が発行する、搭乗を証明する証憑類 (搭乗証明書、搭乗券の半券など) ※本補助金の申請時に対象とした職員全員分 ②宿泊サービス提供事業者発行の請求書 ③申請者が上記②を支払った確証（振込依頼書／通帳のコピー／領収書）等の経理書類（写し）

補助金額の確定後、確定通知書が発行されますので、その通知内容に基づき当財団指定様式の請求書を作成していただくことにより、補助金が支払われます。

## 15. 補助対象者の義務等

### (1) 情報の公開

採択された補助対象事業については、原則として、申請者（補助対象者）名等を一般に公表します。

### (2) 関係書類の保存

補助対象者には、本補助事業が完了した年度の翌年度から5年間、本事業に係る全ての関係書類を保存する義務があります。

### (3) アンケートの実施

展示会出展による成果についてアンケートを実施しますので、ご協力をお願いします。（アンケートへの回答を拒否することはできません）。

## 16. スケジュール

本補助金への申請から採択、補助金の支払いまでのスケジュールは以下の通りです。



※1 交付決定(審査結果の通知)前に「出展小間の申込み」や「出展小間料の支払い」をしなければ出展できない等の事情がある場合については、例外的に交付決定前の着手を認めます。

## 17. 問い合わせ先

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 IT 産業振興部 IT 産業振興課

展示会出展支援補助金 担当者宛

〒004-0015

札幌市厚別区下野幌テクノパーク 1丁目 1-10 札幌市エレクトロニクスセンター

TEL : 011-807-6000 E-mail : it-pro@sec.or.jp

以上