

令和8年度

中小企業展示商談会出展支援事業費補助金
募集要項

大阪府商工労働部中小企業支援室ものづくり支援課

目次

中小企業展示商談会出展支援事業費補助金 募集要項

1. 事業内容	P3
(1) 補助対象事業	
(2) 補助対象経費	
(3) 補助率	
(4) 補助額	
(5) 補助事業者数	
2. 対象展示商談会	P3
3. 補助事業者	P4
4. 交付決定者名等の公表について	P4
5. 申請の手続き	P5
6. 申請書類	P6
7. 申請フロー図	P9
(1) 事前申請方式：申請時に開催初日まで30日以上ある申請	
(2) 事後申請方式：申請時に既に出展済みの場合の申請	
8. 申請期間	P11
9. 注意点	P11
10. 大阪府障害者等の雇用の促進等と就労の支援に関する条例（ハートフル条例） への協力について	P11
11. 賃金引き上げ状況に関する追跡調査の実施等について	P11
12. その他	P11
別紙1 様式	P12
別紙2 様式	P13

申請にあたって

- 代表者は以下に示す内容を従業員に宣言し、申請時に宣言書を提出していただきます。
 - ・ 出展後の1年後に給与支給総額を2.0%以上引き上げることを目標とすること
 - ・ 目標達成に向けて取り組みの推進に努めること
- 賃上げ状況等の確認のため、出展後や出展から1年後等に大阪府が実施するアンケートへの回答に同意していただく必要があります。
- 常時使用する従業員の数が1人以上であることが必要です。
- 採択された場合は、事業者名等を大阪府ホームページにて公表します。

中小企業展示商談会出展支援事業費補助金 募集要項

申請期間：令和8年7月1日（水曜日）～令和8年12月18日（金曜日）

1 事業内容

物価高騰や国際情勢の変化による資材価格の上昇など、大阪府内の中小企業を取り巻く経営環境は厳しさを増しています。一方で、こうした環境変化を乗り越え、各企業における賃上げやさらなる成長・発展を実現するためには、経営基盤の強化への取組が重要です。

このたび、展示商談会を活用して新たな販路開拓を行い、賃上げをめざす府内中小企業を支援するため、予算の範囲内において中小企業展示商談会出展支援事業費補助金の交付を実施します。

※ 本事業は、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した事業です。

(1) 補助対象事業

自社の新たな販路開拓のため、対象となる展示商談会（「2 対象展示商談会」参照）に、自社の製品、技術又はサービス等を出展する事業が対象となります。

(2) 補助対象経費

申請者が対象展示商談会の主催者と契約を締結した「出展小間料金」が対象です。

※ 消費税及び地方消費税は除いた額が補助対象経費となります。

※ 原則、装飾経費、出展者サイト登録料、招待券購入費、協賛金、共同出展費用、角小間料金等は対象となりません。

※ 同一の展示商談会において、出展小間料金を補助対象経費とする他の補助金を受ける場合は、本補助金の対象外となります。

また、同一の展示商談会において、大阪府（以下、府という。）が実施する大規模展示商談会活用事業費補助金を受ける場合は、本補助金の対象外となります。なお、国又は地方公共団体等の補助金が主催者に交付された展示商談会においては、交付元の規定により、本補助金の対象外となる場合があります。

備品や装飾を含むパッケージプラン等で、主催者によって契約書・請求書等に内訳が明示されていない場合は、「主催者によって設置され、小間と一帯となって活用される小間料金に準じるもの」として、パッケージプラン料金を「出展小間料金」とみなし、対象経費とします。

ただし、パッケージプラン等であっても、主催者によって小間料金とそれ以外の内訳が契約書・請求書等に明示されている場合は、小間料金のみが対象経費となりますので、ご注意ください。

(3) 補助率

補助対象経費の額の3分の2

※ 補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

(4) 補助額

下限10万円から上限200万円

1小間(最低申込小間)の料金が税抜15万円(=補助額10万円)未満の場合は対象となりませんのでご注意ください。

例えば、1小間が8万円で2小間分を契約して16万円となるような場合は対象外となります。

該当するか不明な場合は、コールセンターまでお問合せください。

(5) 補助事業者数

予算の範囲内において、600者程度を想定しています。

2 対象展示商談会

次の①～⑤のいずれにも該当する展示商談会が対象となります。

① 令和8年4月1日～令和9年2月8日に開催初日を迎えるもの

② 日本国内において対面形式で開催されるもの

③ BtoB（企業間取引）を対象とし、主たる開催目的が商談であるもの

④ 広く一般に出展者を募集し、募集要項等が公表されているもの

⑤ 次の（ア）～（オ）にあてはまらないもの

（ア） 一般消費者に対するその場での販売を主な開催目的とするもの

（イ） 取引先や団体の構成員のみを招待するなど、特定の顧客のみを来場対象とするもの

- (ウ) 自社が主催または運営に携わるもの
- (エ) オンライン上のみで開催されるもの
- (オ) そのほか販路開拓に資すると認められない特別な事情があると大阪府が認めるもの

※ 展示商談会の対象の可否については、申請時に提出いただく「対象展示商談会であることが確認できるもの」(「6 申請書類」参照)等により総合的に判断します。

3 補助事業者

本事業に申請するためには、次の各号のいずれにも該当することが必要です。

- ① 府内に主たる事務所又は事業所があること
- ② 中小企業者 **注1**であり、かつみなし大企業 **注2**でないこと
- ③ 本補助金の交付を受けたことがない者であること
 ※ 本補助金の交付は、府の会計年度において、1回限り(1つの展示商談会に限る)とします。
- ④ 暴力団員又は暴力団密接関係者 **注3**でないこと。また、法人にあっては役員等 **注4**がこれらの者でないこと。
- ⑤ 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者に該当していないこと
- ⑥ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者でないこと
- ⑦ 国税・府税に係る未納がないこと

※注1 中小企業者：中小企業基本法第2条第1項の各号のいずれかに該当する者。

※注2 みなし大企業：次の各号のいずれかに該当する企業。①一つの大企業が発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を単独に所有・出資する場合、②複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有・出資する場合、③役員半数以上を大企業の役員又は職員が兼務する場合。

※注3 暴力団密接関係者：暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するものとして大阪府暴力団排除条例施行規則第3条で定める者。

※注4 役員等：大阪府暴力団排除条例施行規則第3条第5号に定める者。

(賃金引き上げに係る要件)

- ⑧ 賃金引き上げに向けた宣言書を提出すること
 - ・ 従業員(役員、専従者を除く。以下同じ)の給与支給総額 **注5**を、基準月(展示商談会に出展する初日の前月)と目標達成月(基準月から1年後)を比較し、2.0%以上上昇させる目標値を設定のうえ、目標達成に向けた取組みの推進に努めることを、従業員に対し宣言する必要があります。
- ⑨ 賃金引き上げ状況等の追跡調査への回答に同意すること
 - ・ 補助事業者における賃金の引き上げ状況を確認するため、出展後や出展から1年後など複数回にわたって追跡調査を実施する予定です。
- ⑩ 常時使用する従業員 **注6**の数が1人以上であること

※注5 給与支給総額：毎月支払われる基本的な賃金(基本給、役職手当、職務手当等)を指します。役員報酬、専従者給与、固定残業手当、時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、通勤手当、精皆勤手当、臨時の賃金(結婚、祝賀金等)、1ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)は算入されません。

※注6 常時使用する従業員：中小企業基本法(昭和38年法律第154号)上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法(昭和22年法律第49号)第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」をいいます。常時使用する従業員には、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

4 交付決定者名等の公表について

交付決定後、補助事業として採択された事業者の名称及び所在住所地(市区町村名)を、大阪府商工労働部中小企業支援室ものづくり支援課のホームページ上で公表します。公表にあたっては、本補助金の交付決定者であり、かつ、賃金の引き上げに取り組まれている事業者である旨を公表することとなります。

5 申請の手続き

①申請方法

申請は、オンラインで行っていただきます。

次の「②申請の時期」を参照の上、「6 申請書類」に必要な事項を記入するなど、予め事前準備をした上で、以下のホームページの申請方法（欄）に掲載している「大阪府行政オンラインシステム」から申請をお願いします。

【中小企業展示商談会出展支援事業費補助金ホームページ】

<https://www.pref.osaka.lg.jp/0110070/mono/r8syuttenshien.html>

※ システムの利用には、利用者登録が必要です。

②申請の時期

本補助金の申請は、下記のとおり申請方式を複数設けております。展示商談会に出展する日に応じて、申請方式をお選びください。

※ 締切前に予算上限に達した場合は、申請期間内であっても受付を終了します。

(1) 申請時に展示商談会の開催初日まで30日以上ある場合（申請日を含む）

⇒ 【事前申請方式】

出展30日前までに「6 申請書類」の（1）の書類（P6）を提出いただきます。

(2) 申請時に展示商談会の開催初日まで30日未満の場合（申請日を含む）

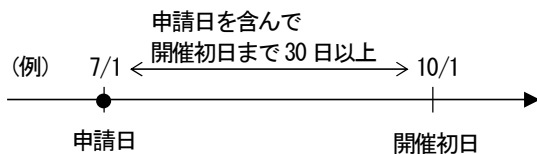
又は申請時に既に出展を終えている場合

⇒ 【事後申請方式】

出展後に「6 申請書類」の（2）書類（P7）を提出いただきます。

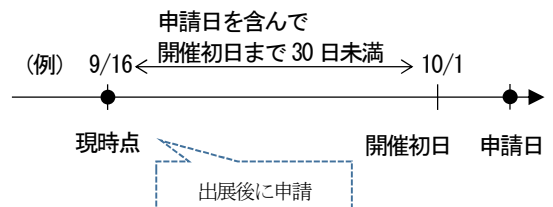
(1) 【事前申請方式】

〈申請時に、展示商談会の開催初日まで30日以上ある場合〉

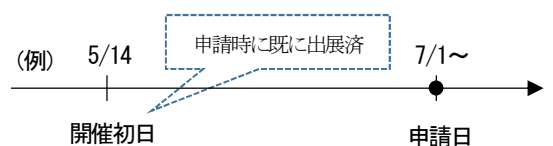


(2) 【事後申請方式】

〈申請時に、展示商談会の開催初日まで30日未満の場合〉



〈申請時に、既に出展を終えている場合〉



6 申請書類

以下の申請書類について、必要事項を記載の上、「大阪府行政オンラインシステム」に添付してください。

(1) 事前申請方式

【申請時に提出するもの】

- ① 中小企業展示商談会出展支援事業費交付申請書（様式第1-1号）
- ② 賃金引き上げに向けた宣言書（様式第1-3号）
- ③ 要件確認申立書（様式第1-4号）
- ④ 暴力団等審査情報（様式第1-5号）
※法人の場合は、履歴事項全部証明書に記載の監査役を含む役員全員について記載してください。
- ⑤ 会社概要又はこれに準ずるもの
(会社名、代表者、住所、資本金、従業員数、事業内容等が記載されたもの。)
- ⑥ 「府内に主たる事務所又は事業所があること」を確認できる書類
【法人の場合】登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し（発行3ヵ月以内のもの）
【個人の場合】個人事業の開業・廃業等届出書または直近の確定申告書第一表の写し
※ 税務署に提出する書類の場合は、税務署が受付済みであることがわかるもの
- ⑦ 株主等報告書（別紙1）
- ⑧ 振込先確認書類（通帳等）の写し
(金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人（カナ表記）を確認できるもの)
※ 通帳の場合、通帳の表面及び1・2ページの見開き部分
※ インターネットバンキングの場合、上記の情報がすべて確認できるホームページ画面
※ 法人の場合は、法人名義、個人の場合は、代表者名義の振込先とします。
- ⑨ 主催者の受付印のある小間申込書や契約書等
申請者自身の名義（法人の場合は当該法人名義）が申込者となっているものに限りです。
※ まだ主催者との契約が済んでいない場合、出展小間料金がわかる募集要項等を添付すること。
- ⑩ 納税証明書（次の（ア）（イ）2種類の両方が必要です。）
(ア)府税事務所発行の「府税及びその附帯徴収金について未納の徴収金の額のないこと」の証明書（発行3ヵ月以内のもの）
全税目について取得すること。
(イ)税務署発行の納税証明書 未納の税額がないことの証明書（発行3ヵ月以内のもの）
※ 法人の場合は、納税証明書（その3の3）、個人の場合は、納税証明書（その3の2）を取得してください。
- ⑪ 「常時使用する従業員の数が1人以上であること」を確認できる書類
例：【法人の場合】直近事業年度の法人概況説明書
【個人の場合】直近事業年度の所得税青色申告決算書2ページ目（「給与賃金の内訳」欄を含むページ）
または、直近事業年度の収支内訳書1ページ目（「給与賃金の内訳」欄を含むページ）
- ⑫ 対象展示商談会であることが確認できるもの（i 開催期間、ii 会場、iii 開催目的、iv 来場対象者、
v 出展小間料金、vi 主催者が記載されている開催概要や出展案内等）
※ 開催概要や出展案内等に記載のない項目がある場合は、主催者からのメール等により確認できるもの
※ 開催目的または来場対象者の記載部（「商談」、「BtoB」、「ビジネスマッチング」等の商談目的にあたる部分等）に下線や着色等による明示をお願いします。

【展示商談会出展後（出展後の翌日から30日以内）に提出するもの】

- ① 実績報告書（様式第2号）
- ② 給与支給総額に関する報告書（別紙2）
- ③ 展示商談会の実績が確認できる（ア）～（エ）の資料の全て
(ア) 出展小間料金に係る領収書、または金融機関の支払い書類の写し及びその内訳がわかる資料
※ 支払いは全額完納していること。
※ 自社名、支払先、支払日、支払金額、金融機関名が記載されていること。
※ 金融機関の支払いの場合、振込明細書等の支払後の書類を提出してください。振込予定日が振込明細書等の発行日より前の日付である必要があります。また、総合振込の場合は、内訳明細書も提出してください。
(イ) 当日の配置場所がわかる会場マップ（展示商談会名、出展ブースに自社名が記載されているもの）

※ 自社ブースに太線で枠囲いや着色、矢印等による明示をお願いします。

(ウ) 自社ブースの写真（開催中のブースの全景、展示品、出展者名、小間番号等が確認できるもの）

(エ) その他大阪府が必要と認めた資料

④ 出展小間料金及び内訳が分かるもの（契約書または見積書、請求書）

⑤ 本補助金の申請者と、当日の会場マップやブースに表示される出展者名が異なる場合は、理由書（様式なし）

※（１）①の中小企業展示商談会出展支援事業費交付申請書に記載の申請者の名称と完全に一致しない場合は必ず提出をお願いします。自社の製品やサービス名等で出展登録している場合は、その旨ご記載いただき、会社概要等と併せて確認させていただきます。他企業を含むグループ名等で出展登録している場合は、その理由や経緯をご記載ください。

（本補助金の補助対象事業が、自社の新たな販路開拓であることを踏まえて、理由の記載をお願いします。）

(2) 事後申請方式

① 中小企業展示商談会出展支援事業費交付申請兼実績報告書（様式第1-2号）

② 賃金引き上げに向けた宣言書（様式第1-3号）

③ 要件確認申立書（様式第1-4号）

④ 暴力団等審査情報（様式第1-5号）

※法人の場合は、履歴事項全部証明書に記載の監査役を含む役員全員について記載してください。

⑤ 会社概要又はこれに準ずるもの

（会社名、代表者、住所、資本金、従業員数、事業内容等が記載されたもの。）

⑥ 「府内に主たる事務所又は事業所があること」を確認できる書類

【法人の場合】登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し（発行3ヵ月以内のもの）

【個人の場合】個人事業の開業・廃業等届出書または直近の確定申告書第一表の写し

※ 税務署に提出する書類の場合は、税務署が受付済みであることがわかるもの

⑦ 株主等報告書（別紙1）

⑧ 給与支給総額に関する報告書（別紙2）

⑨ 振込先確認書類（通帳等）の写し

（金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義人（カナ表記）を確認できるもの）

※ 通帳の場合、通帳の表面及び1・2ページの見開き部分

※ インターネットバンキングの場合、上記の情報がすべて確認できるホームページ画面

※ 法人の場合は、法人名義、個人の場合は、代表者名義の振込先とします。

⑩ 納税証明書（次の（ア）（イ）2種類の両方が必要です。）

（ア）府税事務所発行の「府税及びその附帯徴収金について未納の徴収金の額のないこと」の証明書（発行3ヵ月以内のもの）
全税目について取得すること。

（イ）税務署発行の納税証明書 未納の税額がないことの証明書（発行3ヵ月以内のもの）

※ 法人の場合は、納税証明書（その3の3）、個人の場合は、納税証明書（その3の2）を取得してください。

⑪ 「常時使用する従業員の数が1人以上であること」を確認できる書類

例：【法人の場合】直近事業年度の法人概況説明書

【個人の場合】直近事業年度の所得税青色申告決算書2ページ目（「給与賃金の内訳」欄を含むページ）

または、直近事業年度の収支内訳書1ページ目（「給与賃金の内訳」欄を含むページ）

⑫ 対象展示商談会であることが確認できるもの（i 開催期間、ii 会場、iii 開催目的、iv 来場対象者、

v 出展小間料金、vi 主催者が記載されている開催概要や出展案内等）

※ 開催概要や出展案内等に記載のない項目がある場合は、主催者からのメール等により確認できるもの

※ 開催目的または来場対象者の記載部（「商談」、「BtoB」、「ビジネスマッチング」等の商談目的にあたる部分等）に下線や着色等による明示をお願いします。

⑬ 展示商談会の実績が確認できる（ア）～（オ）の資料の全て

（ア） 出展小間料金及び内訳が分かるもの（契約書または見積書、請求書）

申請者自身の名義（法人の場合は当該法人名義）が申込者となっているものに限りません。

（イ） 出展小間料金に係る領収書、または金融機関の支払い書類の写し

※ 支払いは全額完納していること。

※ 自社名、支払先、支払日、支払金額、金融機関名が記載されていること。

※ 金融機関の支払いの場合、振込明細書等の支払後の書類を提出してください。また、総合振込の場合は、内訳明細書も提出してください。

(ウ) 当日の配置場所がわかる会場マップ（展示商談会名、出展ブースに自社名が記載されているもの）

※ 自社ブースに太線で枠囲いや着色、矢印等による明示をお願いします。

(エ) 自社ブースの写真（開催中のブースの全景、展示品、出展者名、小間番号等が確認できるもの）

(オ) その他大阪府が必要と認めた資料

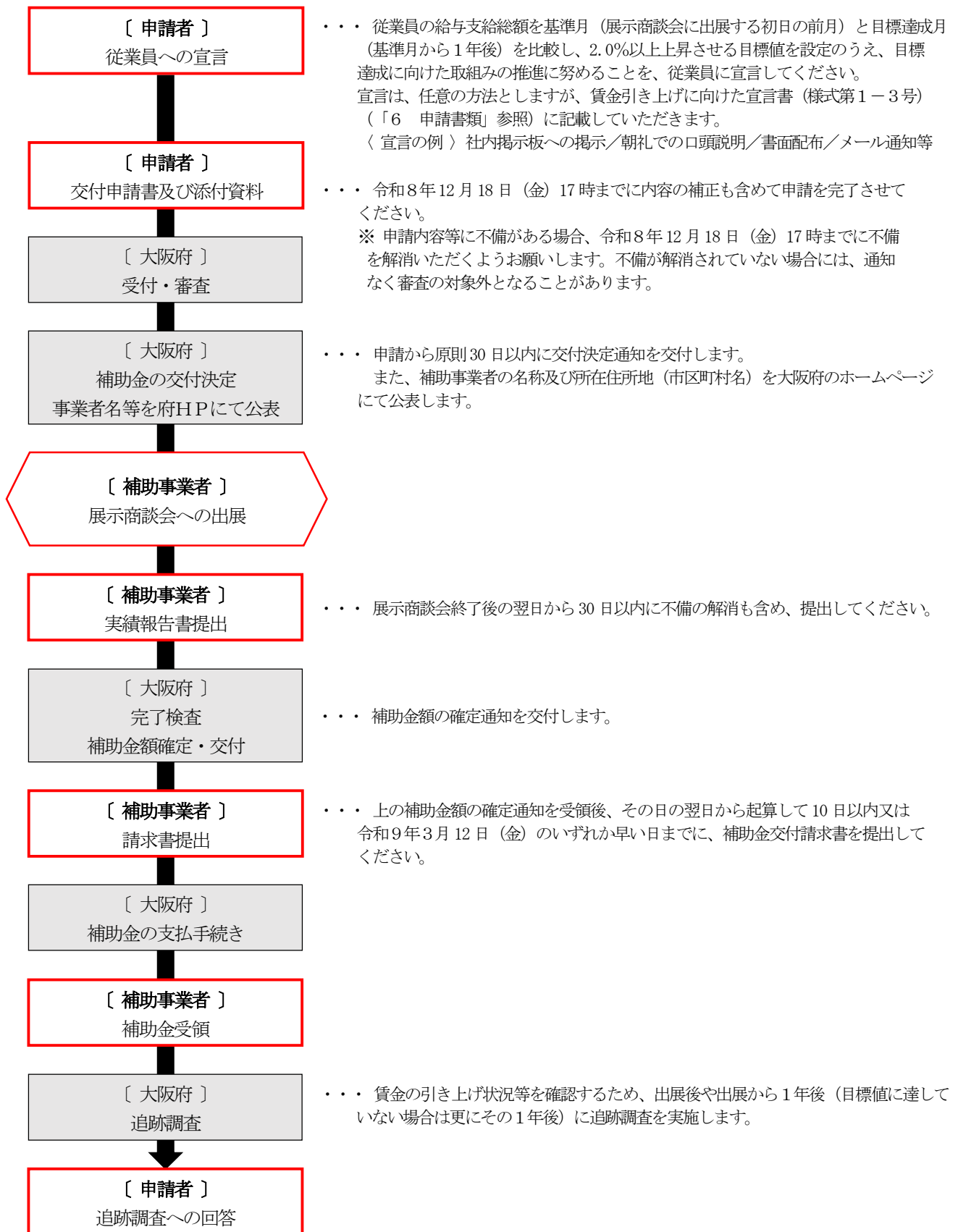
⑭ 本補助金の申請者と、当日の会場マップや出展者名が異なる場合は、理由書（様式なし）

※（2）①の中小企業展示商談会出展支援事業費交付申請書に記載の申請者の名称と完全に一致しない場合は必ず提出をお願いします。自社の製品やサービス名等で出展登録している場合は、その旨ご記載いただき、会社概要等と併せて確認させていただきます。他企業を含むグループ名等で出展登録している場合は、その理由や経緯をご記載ください。

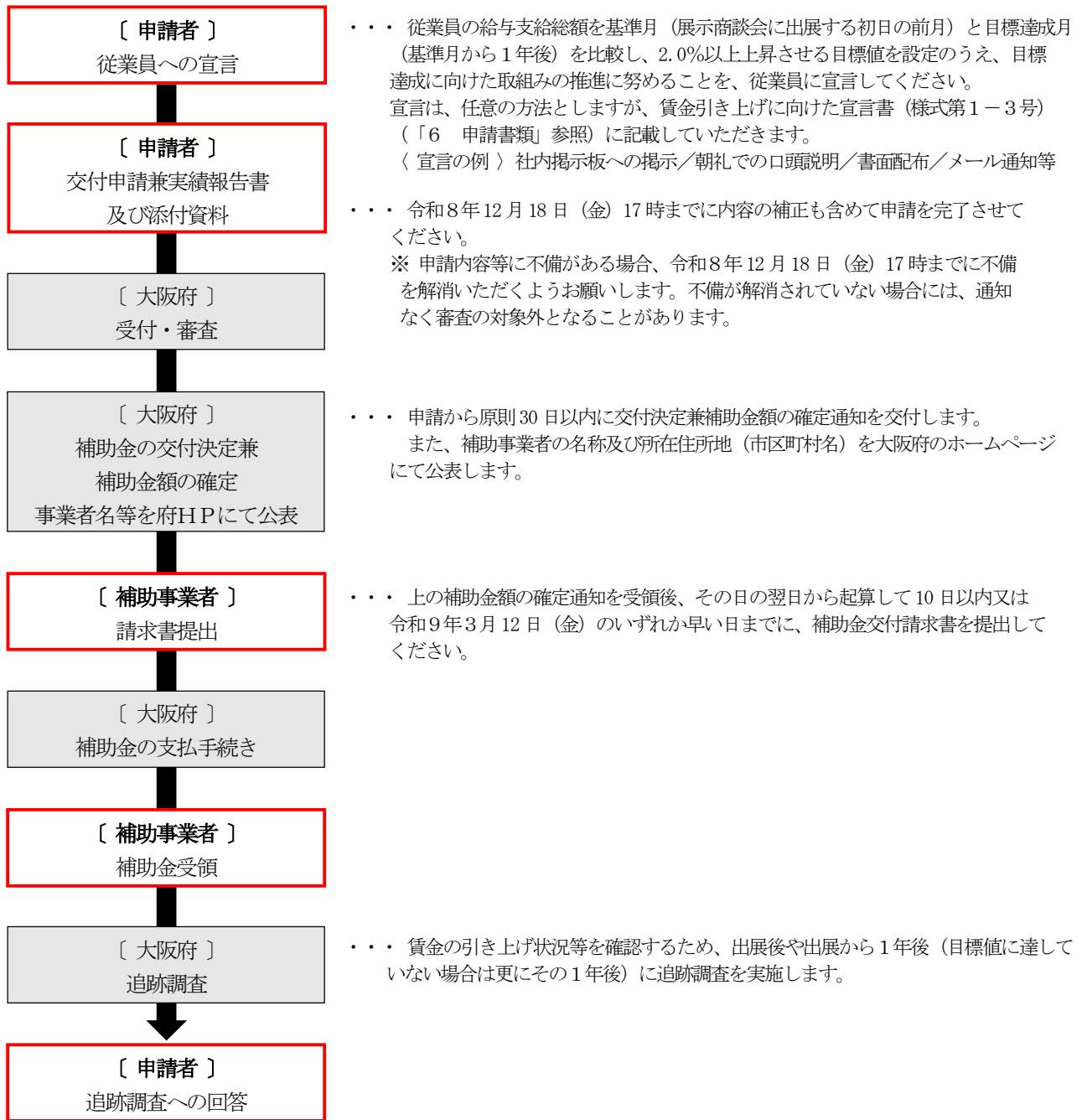
（本補助金の補助対象事業が、自社の新たな販路開拓であることを踏まえて、理由の記載をお願いします。）

7 申請フロー図

(1) 事前申請方式：申請時に開催初日まで30日以上ある申請



(2) 事後申請方式：申請時に既に出展済みの場合の申請



8 申請期間

令和8年7月1日（水曜日）から 令和8年12月18日（金曜日）17時まで

※ 締切前に予算上限に達した場合は、申請期間内であっても受付を終了します。

9 注意点

- (1) 展示商談会への出展申込及び契約は、申請者が行ってください。
- (2) 本事業に申請しても必ず補助金が支給されるとは限りません。主催者に申込期間やキャンセル料等を確認の上、申請者の責任で行ってください。
- (3) また、次に該当する場合は審査の対象から除外します。
 - (ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - (イ) 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
 - (ウ) その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (4) 申請内容や提出書類に不備・不足がある場合、大阪府行政オンラインシステムにて差戻しとなり、登録のメールアドレスに通知が届きます。また、必要に応じて事務局から電話をすることがありますので、連絡が取れるメールアドレス及び電話番号の登録をお願いします。

10 大阪府障害者等の雇用の促進等と就労の支援に関する条例（ハートフル条例）への協力について

補助金の交付決定を受けた事業主は、大阪府障害者等の雇用の促進等と就労の支援に関する条例第17条第1項の規定により、障がい者の雇用状況を報告してもらう必要があります。

また、障がい者雇用率が未達成の事業主については、障がい者の雇入れ計画の提出や、障がい者雇用率の達成に向けた取組を行ってもらう必要があります。

詳しくは、大阪府障がい者雇用促進センターのホームページ(※)をご覧ください。大阪府障がい者雇用促進センター（06-6360-9077）までお問い合わせください。

※ 大阪府障がい者雇用促進センターホームページ <https://www.pref.osaka.lg.jp/o110100/koyotaisaku/sokushin-c/index.html>

11 賃金引き上げ状況に関する追跡調査の実施等について

大阪府では、補助事業者における賃金の引き上げ状況を確認するため、出展後や出展から1年後（目標値に達していない場合は更にその1年後）に追跡調査を実施しますので、必ずご回答ください。

なお、出展から1年後等に目標値に到達していない場合は、支援機関に関する情報提供など、大阪府において適宜サポートを実施する予定です。

また、追跡調査に合わせて、出展した展示商談会の成約状況等アンケートへの回答にご協力をお願いします。

12 その他

- (1) 本事業では、給与支給総額を基準として賃金の引き上げを確認することとしていますが、一人ひとりの賃金の引き上げにつながることをめざしています。ついては、賃金の引き上げ方法等について疑義がある場合は、個別に関連資料等の提出を求めることがありますのでご了承ください。
- (2) 補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助金の交付決定を受けた事業者に対して、報告を求め、又は、本府職員がその事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査し、若しくは関係者に質問することがあります。また、補助金交付後も、必要に応じて調査することがあります。

【問い合わせ先】

以下のホームページに記載の問い合わせ先よりお問い合わせください。また、よくあるお問い合わせについては、随時、ホームページに掲載しておりますので、そちらもご確認ください。

中小企業展示商談会出展支援事業費補助金ホームページ

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o110070/mono/r8syuttenshien.html>