



Niigata  
Industrial  
Creation  
Organization

---

地域中核企業見本市等出展支援事業

平成 23 年度 **追加募集**  
事業案内

平成23年11月

財団法人にいがた産業創造機構

# 目 次

平成 23 年度追加募集の留意点	1
● 制度の目的	1
● 応募対象者	1
● 助成対象事業	2
● 助成事業の決定方法について	2
● 助成金の交付条件など	2
● 申請方法	3
● 助成事業者の義務	3
● 申請から助成金支払いまでのスケジュール	4
● 助成金の受付相談窓口	4

様式集

## 平成 23 年度追加募集の留意点

### 1 対象事業

- ① 平成 23 年度事業:平成 23 年 12 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までに開催される見本市(国内外)等への出展事業

平成 23 年度に当助成金の交付決定を受けている企業は申請できません。

平成 24 年 3 月 31 日までに支払う経費に限ります。

- ② 平成 24 年度事業:平成 24 年 4 月 1 日から平成 24 年 6 月 30 日までに開催される見本市(国内外)等への出展事業

平成 23 年度に当助成金の交付決定を受けている企業も申請可能です。

平成 24 年 3 月 31 日までに支払う経費と 8 月 31 日までに支払う経費に分けて申請する必要があります。

### 2 申請の受付期間 <先着順ではありません。>

平成 23 年 11 月 1 日(火) から 11 月 22 日(火) まで(必着)

### ●制度の目的

県内の中小企業者のうち、地域におけるサプライチェーンの中核として、県内に協力企業を多く抱える製造業(以下「**地域中核企業**」という。)の販路開拓を支援することにより、地域中小企業の受注拡大を図ることを目的に、地域中核企業等の見本市等への出展経費の一部を助成します。

新潟県が実施する緊急の経済対策の一環として平成 21 年 1 月に創設した助成金です。

### ●応募対象者

本事業に応募できる方は、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条に規定する中小企業者で、以下の条件全てを満たす製造業者です。

また、この要件を満たす企業を含むグループも応募することができます。

- ① 新潟県内に事業所を有していること。
- ② 県内企業 5 社以上に継続して(直近 1 年以内に 2 回以上)、自社製品用部材等(\*)の発注実績を有する企業。
- ③ 直近決算において、県内企業への自社製品用部材等の発注額が 1 億円以上の企業、又は、直近決算 3 期中 2 期の発注額がそれぞれ 1 億円以上の企業。

(\*)「材料費」、「仕入」、「外注費」および製造原価報告書の「消耗品費」

## ●助成対象事業

地域中核企業又は地域中核企業を含むグループが、販路開拓のため実施する以下の事業とします（実施場所は国内外を問いません）。

- 1 他者が主催する見本市・展示会等への出展
- 2 自社が主催する商談会・内見会

※販売を主体とするもの（卸売会、物産展）や、不特定多数のバイヤーとの商談が見込めない事業は対象外

## ●助成事業の決定方法について

実施計画書の記載内容及び添付書類による審査のほか、電話、訪問等ヒアリングによる要件審査を行います。

## ●助成金の交付条件など

- 1 助成率

助成対象経費の2/3以内（予算の範囲内で助成額を決定します。）

- 2 助成上限額

県内企業への発注額	助成上限額
直近決算期における発注額が3億円以上の企業	300万円
直近決算期における発注額が1億円以上3億円未満の企業 又は 直近決算3期中2期における発注額がそれぞれ1億円以上の企業	150万円

- 3 助成対象経費

以下の経費のうち、交付決定の日以降、かつ①平成23年度事業の場合は平成24年3月31日までに支払う経費、②平成24年度事業の場合は平成24年8月31日までに支払う経費が対象です。

**交付決定日前において支払った費用は、助成対象になりませんのでご注意ください。**

区 分	内 容
会場借上費	会場賃借料、ブース賃借料、見本市等参加負担金等
展示装飾・設営費	展示装飾、ブース設営等に要する委託料等
広告宣伝費	商品パンフ・ポスター等印刷製本費等
通信運搬費	顧客DM送料、電話料等
展示品等輸送費 <sup>※1</sup>	見本市等会場と自社間の展示品、イベント用什器輸送費等
旅費 <sup>※2</sup>	アテンド職員旅費（地域中核企業のみの出展の場合は2名を、グループによる出展の場合は1社当たり1名を上限）
謝金	通訳、貿易アドバイザー等謝金
雑費	消耗品費等
委託費 <sup>※3</sup>	その他経費（委託費を除いた経費総額の1/2を上限）

- ※1 海外の見本市等への出展で、展示品を輸出扱いで輸送する場合は対象外
- ※2 「宿泊料」は「(財)にいがた産業創造機構職員の給与及び旅費に関する規程」に定める額を上限とする。
- ※3 商談会・内見会を主催する場合の業務委託費(企画会社等への委託費)
- ※4 商品開発費や顧客へのお土産代、飲食費、職員の人件費(給与、残業手当等の諸手当)は助成対象経費とはなりません。

## ●申請方法

### 1 申請書類の作成

- 交付申請書(別記第1号様式)
- 事業計画書(別記第1号様式の別紙1)
- 添付書類
  - ① 直近期分又は直近3期分の財務諸表<sup>\*</sup>の写し  
※貸借対照表、損益計算書及び製造原価報告書
  - ② 県内企業5社への発注実績(直近1年)が確認できる書類の写し(発注伝票等)
  - ③ 出展見本市等の内容がよくわかる資料

平成24年度事業について申請する場合、平成24年3月31日までに支払う経費と8月31日までに支払う経費について、それぞれ申請書類の作成が必要となります(添付書類は1通で可)。

### 2 提出

提出先：〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階  
(財)にいがた産業創造機構 市場開拓チーム(販売促進担当)  
郵送または持参してください。ファクシミリでの申請はお受けできません。

### 3 受付期間

平成23年11月1日(火)から11月22日(火)まで(必着)

## ●助成事業者の義務

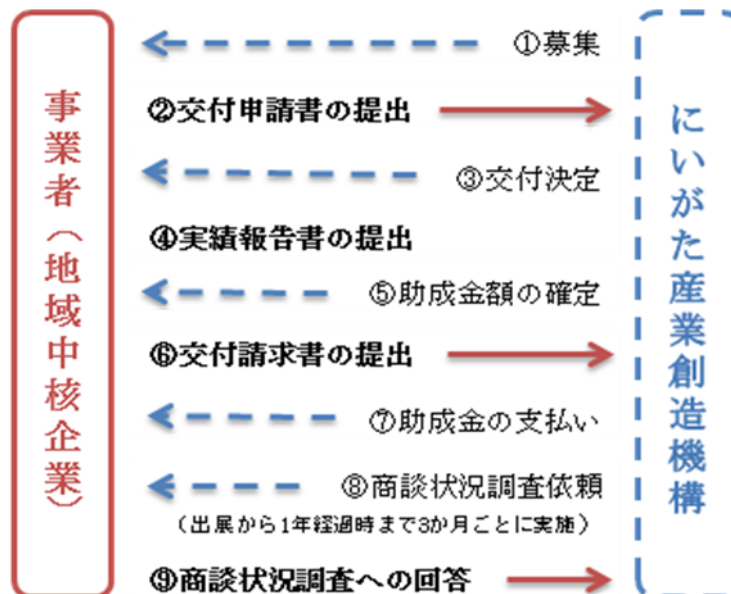
助成金を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

- 1 助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得ること。
- 2 事業を中止又は廃止する場合は、速やかに承認を受けること。
- 3 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- 4 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うこと。
- 5 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- 6 事業実績(商談状況を除く)及び助成金交付額について、当機構のホームページ上で公表することに同意すること。
- 7 事業終了後3年間、各年における助成事業成果の報告及び助成事業に関する調査に協力すること。

## ●申請から助成金支払いまでのスケジュール

- 1 助成金交付申請書の提出
- 2 要件審査・採択  
要件審査では、電話、訪問によるヒアリングを実施します。
- 3 交付決定
- 4 実績報告書の提出  
○平成 23 年度事業及び平成 24 年度事業のうち平成 24 年 3 月 31 日までに支払うものは、助成事業の完了後 30 日以内又は平成 24 年 3 月 31 日のいずれか早い日まで  
○平成 24 年度事業のうち平成 24 年 4 月 1 日から 8 月 31 日までに支払うものは、助成事業の完了後 30 日以内
- 5 助成金額の確定
- 6 助成金の交付請求
- 7 助成金の支払い(精算払)

〔申請から助成金支払いまでの流れ〕



## ●助成金の受付相談窓口

助成事業の申請やお問い合わせは(財)にいがた産業創造機構へお願いします。

受付窓口	住所	電話 FAX
(財)にいがた産業創造機構 経営支援グループ 市場開拓チーム(販売促進担当)	〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル 9階	代表 025-246-0025 直通 025-246-0063 FAX025-246-0030