



Niigata
Industrial
Creation
Organization

海外市場獲得サポート事業助成金

平成27年度 2次募集案内

平成27年6月

公益財団法人にいがた産業創造機構

目 次

●概要	
1 制度の目的	1
2 助成事業の種類及び助成対象事業者	1
3 申請受付期間	2
●各事業の募集概要	
A 海外市場調査事業	3
B 海外販路開拓事業	7
C 海外市場調査事業・海外販路開拓事業 併用	10
●共通注意事項	15
●申請から助成金支払までの流れ	18

1 制度の目的

本事業は、県内企業の優れた商品・製品・サービスについて、海外の市場調査及び販路開拓に要する経費の一部を助成することにより、成長する海外市場を本県の需要として取り込み、本県経済の成長力とすることを目的としています。

海外の生産拠点の新設・拡充を前提とした事業計画は、支援の対象外となります。

2 助成事業の種類及び助成対象事業者

事業区分	内容	助成対象事業者
A 海外市場調査事業	海外での提携先の獲得や海外営業拠点の設立を視野に入れた海外市場の調査に要する経費の一部を助成します。 (3ページ～6ページ)	①地域中核企業* ① 又は地域中核企業を含むグループ ② 中小企業者のコンソーシアム* ² ③ 中小企業者* ³
B 海外販路開拓事業	海外の見本市・展示会等への出展に要する経費の一部を助成します。 (7ページ～9ページ)	地域中核企業* ① 又は地域中核企業を含むグループ
C 海外市場調査事業・海外販路開拓事業併用 (A+B)	海外での提携先の獲得、海外営業拠点の設立を視野に入れた、中長期的な計画の下で行われる海外市場の調査や海外販路開拓に要する経費の一部を助成します。 (10ページ～14ページ)	①地域中核企業* ① 又は地域中核企業を含むグループ ② 中小企業者のコンソーシアム ③ 中小企業者* ³

※申請に当たっては、該当ページのほか、15ページ以降の共通注意事項の内容もご確認ください。

* 1 「地域中核企業」とは、以下の条件全てを満たす中小企業者をいう。

- (1) 新潟県内に事業所を有する製造業者であること
- (2) 県内企業（(1)の条件を満たす企業をいう。）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（「材料費」、「仕入」、「外注費」および製造原価報告書の「消耗品費」。単なる商品購入は該当しない。）の発注実績を有すること
- (3) 直近決算において、県内企業（(1)の条件を満たす企業をいう。）への自社製品用部材等の発注額が1億円以上、又は、直近決算3期中2期の発注額がそれぞれ1億円以上で

あること

* 2 「中小企業者のコンソーシアム」とは、以下の条件を全て満たす団体をいう。

- (1) 県内に事業所を有する3社以上の中小企業者が参加すること
- (2) 直近2期連続の売上高合計（コンソーシアム参画企業の売上高の合計）が5億円以上であること。

※県内の法人格を有する商工団体や各種組合（事業協同組合、企業組合、商工組合等）などの中小企業者等の団体がコンソーシアムに参画することや本事業の代表団体になることも可能です。ただし、一部対象にならない組合等もありますので、詳しくはにいがた産業創造機構にお問い合わせください。なお、任意団体は対象になりません。

※単なる取引関係や資本関係にある事業者間の連携であり、実質的に個別中小企業との取組と認められる場合は助成対象外となります。

* 3 「中小企業者」とは、県内に事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準	従業員基準
製造業、建設業、運輸業その他業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

※「資本金」は、資本の額又は出資の総額をいい、従業員は、常時使用する従業員をいい、事業主、会社の役員、臨時の職員を含みません。

※業種ごとに定められている資本金基準と従業員基準のいずれか一方の基準を満たしていることが必要です。

3 申請受付期間

平成27年6月26日（金）から11月30日（月）まで（必着）

（※但し、予算額に達した時点で終了します。）

平成27年度募集の留意点

※平成26年度に「海外市場獲得サポート事業費補助金」の交付決定を受け、申請日時点で補助事業を継続している事業者は申請できません。

A 海外市場調査事業

1 助成対象事業者

- ①地域中核企業又は地域中核企業を含むグループ
- ②中小企業者のコンソーシアム
- ③中小企業者

2 助成対象事業

1に規定する助成対象事業者が、海外での提携先の獲得や海外営業拠点の設立を視野に入れて行う海外市場の調査事業

3 助成金の交付の条件など

(1) 助成率

助成対象経費の1/2以内

(2) 助成上限額

助成対象者	助成上限額
①地域中核企業又は地域中核企業を含むグループ	200万円
②中小企業者のコンソーシアム	
③中小企業者	100万円

(3) 助成対象経費

経費区分	内容	説明
旅費	旅 費 ※	助成事業に直接従事する者及び外部専門家等の国内出張及び海外出張に要する経費。但し、1社での取組の場合は、1回の渡航につき2名を上限とし、グループ又はコンソーシアムの場合は1社当たり1名を上限とする。
事業費	謝 金	外部専門家（コーディネータ、委員、講師等）に対する経費
	市 場 調 査 費	海外市場調査に要する経費
	通 訊 ・ 翻 訳 費	助成事業で使用する資料・広告物の翻訳、通訳に要する経費
	通 信 運 搬 費	書類の郵送や機器・機材等の運搬のために支払われる経費

	代行手数料	現地連絡事務所等の設立に向けて現地の弁護士・税理士等へ支払われる経費
委託費	委託費	助成事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委託費を除いた経費総額の2分の1を上限とする。）
その他の経費	その他の経費	上記以外の経費であって、機構が特に認める経費

※「宿泊料」は、「(公財)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します。

※ ビジネスクラス、グリーン車等の旅費は対象になりません。対象はエコノミークラス、普通車の料金になります。

※ 海外においてVAT（付加価値税）還付を行う場合には、補助金の返還が生じるケースがありますので、その際には、NICOにご相談ください。

4 助成対象期間

交付決定日から平成29年2月末日まで

(※助成対象期間内に支払いが完了した経費以外は補助対象になりません。)

※助成金の精算及び支払いは各年度行います。

5 助成事業の決定方法について

(1) 採否の決定

提出書類に基づき、申請内容に関するヒアリング・書類審査を行います。書類審査を通過された申請者からは、後日、必要に応じて審査会でプレゼンテーションを行っていただき、採否を決定します。審査結果は、文書で通知します。

(2) 注意事項

ア 審査会でのプレゼンテーションを行う場合、会社概要及び事業内容を説明できる方（申請企業の代表者、役員、事業担当者）が出席してください。

イ 助成金申請額と交付決定額は異なる場合があります。

ウ 審査に関するお問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

6 審査項目・内容

以下の項目・内容について、申請内容を審査します。

審査項目	審査内容
①実施体制	・ <u>海外市場獲得に向けた具体的な取組を行っているか？</u> <u>(輸出実績、海外見本市への出展経験、予備調査・情報収集の実施、外国語対応人材の雇用の有無等)</u>

	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>海外市場獲得の取組を行う上での企業体力を有するか？</u> (コンソーシアムの場合) ・代表企業が参画企業のとりまとめを行う能力を有するか？
②海外展開する商品・製品・サービスとターゲットとする海外市場	<ul style="list-style-type: none"> ・商品・製品・サービスの優位性に説得力があるか？ ・<u>対象国においてターゲットとなる顧客像（業界、業種）、対象国での競合企業が把握されているか？</u> ・事業実施地域は明確かつ適切に設定されているか？ ・当該市場について適切な現状分析がなされているか？
③事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>海外市場獲得に向けた課題認識を有しているか？</u> ・<u>実施内容は具体的か、また課題との関連性があるか？</u> ・実施スケジュールが明確であり、確実な実施が見込まれるか？ ・助成事業の実施により早期の海外市場獲得が見込まれるか？ ・県内産業の空洞化を招くおそれはないか？ ・(コンソーシアムの場合) 参画企業相互の連携した取組であるか？
④販売・営業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>営業拠点の設立、現地企業等との提携が見込まれるか？</u> ・事業実施後の販路・販売手法は具体的に検討されているか？
⑤海外市場獲得で期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>助成金額に対する売上規模等は妥当か？</u> ・企業の成長・発展につながる計画となっているか？ ・雇用・設備投資・発注の増加などの地域経済への波及効果、県内からの輸出（の誘発）が期待できるか？

7 交付決定の時期

申請日の翌々月（予定）

8 申請方法

(1) 提出書類

○助成金交付申請書（第1号様式）

○申請者の概要

・地域中核企業又は地域中核企業を含むグループが申請する場合（第1号様式別紙1-1）

※県内企業への発注実績が確認できる書類の写し（発注伝票等）

・中小企業者のコンソーシアムが申請する場合（第1号様式別紙1-2）

・中小企業者が申請する場合（第1号様式別紙1-3）

○事業計画書（第1号様式別紙2-1）

○経費配分書（第1号様式別紙3、別紙3の内訳）

○添付書類

・会社概要が分かる資料（会社案内等）

・商品・製品・サービスの概要が分かる資料（パンフレット等）

・直近2期分の財務諸表の写し

(2) 提出部数

1部

(添付書類5部)

(3) 提出先：〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階

(公財) にいがた産業創造機構 市場開拓チーム

※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。

(4) 申請書類作成における注意点（第1号様式別紙3関係）

ア 助成対象経費の算出に当たっては、事業完了後の確定額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討してください。

イ 複数年度にまたがった事業実施が見込まれる場合は、全体の総括表に加え年度ごとの経費の内訳も作成してください。

ウ 原則として、複数年度にわたる経費の配分の変更（今年度未執行分の次年度繰越し等）はできませんので、ご注意願います。

B 海外販路開拓事業

1 助成対象事業者

地域中核企業又は地域中核企業を含むグループ

2 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、販路開拓のために海外で実施する以下の事業

① 他社が主催する見本市・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。

※複数の見本市等への出展、催事等の開催はできません。

3 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

(2) 助成上限額

助成率	助成上限額
直近決算期における発注額が 5 億円以上の企業	350 万円
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 期の発注額がそれぞれ 1 億円以上の企業	150 万円

※助成額は、予算の範囲内で決定します。

また、海外展開のノウハウが少ない企業をより手厚く支援する観点から、申請額が予算額を上回った場合、採否の判定や助成額の決定において、過去に機構が実施した見本市・展示会等の出展支援事業の支援回数に応じ、企業ごとに差を設ける場合があります。

(3) 助成対象経費

以下の経費のうち、交付決定の日以降、平成28年2月末日までに支払う出展に係る経費が対象です。支出内容によっては対象とならないものがあります。

旅費	旅 費 ※ 1	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名を上限とする。）
事業費	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経費
	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※2	顧客DM送料、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
	通 訊 ・ 翻 訳 費	助成事業で使用する資料・広告物の翻訳、通訳に要する経費
委託費	委 託 費 ※ 3	助成事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委託費を除いた経費総額の2分の1を上限とする。）

※1 「宿泊料」は、「(公財) 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します。

※2 展示品を輸出扱いで輸送する場合は対象外とします。

※3 商談会・内見会を主催する場合の業務委託費等を対象とします。

※ ビジネスクラス、グリーン車等の旅費は対象になりません。対象はエコノミークラス、普通車の料金になります。

※ 海外の支払いにおいてVAT（付加価値税）の還付を受けた場合は、還付額は実績額から控除する必要があります。該当企業は、NICOにご相談ください。

4 助成対象期間

交付決定日から平成28年2月末日まで

(※助成対象期間内に支払いが完了した経費以外は補助対象になりません。)

5 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。

6 交付決定の時期

申請日の翌々月（予定）

7 申請方法

(1) 提出書類

○助成金交付申請書（第1号様式）

○申請者の概要（第1号様式別紙1-1）

※県内企業への発注実績が確認できる書類の写し（発注伝票等）

○事業計画書（第1号様式別紙2-2）

○経費配分書（第1号様式別紙3）

○添付書類

- ・会社概要が分かる資料（会社案内等）
- ・商品・製品・サービスの概要が分かる資料（パンフレット等）
- ・直近2期分の財務諸表の写し
- ・出展見本市等の内容がよくわかる資料（出展要項等）

(2) 提出部数

1部

(3) 提出先：〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階

（公財）にいがた産業創造機構 市場開拓チーム

※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。

(4) 申請書類作成における注意点（第1号様式別紙3関係）

助成対象経費の算出に当たっては、事業完了後の確定額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討してください。

C 海外市場調査事業・海外販路開拓事業 併用

1 助成対象事業者

- ①地域中核企業又は地域中核企業を含むグループ
- ②中小企業者のコンソーシアム
- ③中小企業者 (A 海外市場調査事業の対象事業者と同じ)

2 助成対象事業

海外での提携先の獲得や海外営業拠点の設立を視野に入れた、中長期的な計画の下で行われる海外市場の調査事業及び海外販路開拓（見本市・展示会等への出展）事業

※併用枠は、市場調査と販路開拓を組み合わせる海外市場の獲得を図る取組を支援するものであり、市場調査のみ又は見本市・展示会出展のみの事業計画は支援対象外となります。

※併用枠では、販路開拓事業で複数の見本市・展示会に出展する場合も、3(2)に定める助成上限額の範囲内で支援対象となります。

3 助成金の交付条件など

(1) 助成率

区分	助成率
海外市場調査に係る経費	助成対象経費の1/2以内
海外販路開拓（見本市出展等）に係る経費	助成対象経費の2/3以内

(2) 助成上限額

以下のとおり、併用枠全体と販路開拓事業に助成上限額があります。

助成対象者		助成上限額	
		販路開拓事業（見本市出展等）の上限額	併用枠全体の上限額
①地域中核企業 又は地域中核 企業を含むグ ループ	発注額5億円	同一年度350万円（2カ年度700万円）	1,000万円
	発注額3億円	同一年度300万円（2カ年度600万円）	
	発注額1億円	同一年度150万円（2カ年度300万円）	
②中小企業者のコンソーシアム	市場調査事業と同額		200万円
③中小企業者			

※事業終了時点において、販路開拓事業の実績が上限額を上回った場合は、上限額を限度として、助成金をお支払いします。

【計算例】

＜地域中核企業（発注額5億円）の場合＞

- ・市場調査事業の助成対象経費 600万円×助成率1/2=300万円
- ・販路開拓事業の助成対象経費 1,200万円×助成率2/3=800万円→700万円が上限

＜中小企業者の場合＞

- ・市場調査事業の助成対象経費 200万円×助成率1/2=100万円
- ・販路開拓事業の助成対象経費 200万円×助成率2/3=133万円 →100万円が上限

(3) 助成対象経費

事業区分	経費区分	内容	説明
海外市場調査事業	旅費	旅費	助成事業に直接従事する者及び外部専門家等の国内出張及び海外出張に要する経費。但し、1社での取組の場合は、1回の渡航につき2名を上限とし、グループ又はコンソーシアムの場合は1社当たり1名を上限とする。
	事業費	謝金	外部専門家（コーディネータ、委員、講師等）に対する経費
		市場調査費	海外市場調査に要する経費
		通訳・翻訳費	助成事業で使用する資料・広告物の翻訳、通訳に要する経費
		通信運搬費	書類等の郵送、打合せや展示会出展等のための機器・機材等の運搬のために支払われる経費
		代行手数料	現地連絡事務所等の設立に向けて現地の弁護士・税理士等へ支払われる経費
	委託費	委託費	助成事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委託費を除いた経費総額の2分の1を上限とする。）
	その他の経費	その他の経費	上記以外の経費であって、機構が特に認める経費
海外販路開拓事業	旅費	旅費 ※ 1	アテンド職員旅費（1社での出展の場合は2名を、グループ又はコンソーシアムによる出展の場合は1社当たり1名を上限とする。）
		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

事業費	展示装飾・設営費	展示装飾、ブース設営等に要する経費
	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※2	顧客DM送料、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
	通訳・翻訳費	助成事業で使用する資料・広告物の翻訳、通訳に要する経費
委託費	委託費※3	助成事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委託費を除いた経費総額の2分の1を上限とする。）

※1 「宿泊料」は、「(公財) 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します。

※2 展示品を輸出扱いで輸送する場合は対象外とします。

※3 商談会・内見会を主催する場合の業務委託費等を対象とします。

※ ビジネスクラス、グリーン車等の旅費は対象になりません。対象はエコノミークラス、普通車の料金になります。

※ 海外の支払いにおいてVAT（付加価値税）の還付を受けた場合は、還付額は実績額から控除する必要があります。該当企業は、NICOにご相談ください。

4 助成対象期間

交付決定日から平成29年2月末日まで

(※助成対象期間内に支払いが完了した経費以外は補助対象になりません。)

※助成金の精算及び支払いは各年度行います。

5 助成事業の決定方法について

(1) 採否の決定

提出書類に基づき、申請内容に関するヒアリング・書類審査を行います。書類審査を通過された申請者からは、後日、必要に応じて審査会でプレゼンテーションを行っていただき、採否を決定します。審査結果は、文書で通知します。

(2) 注意事項

ア 審査会でのプレゼンテーションを行う場合、会社概要及び事業内容を説明できる方（申請企業の代表者、役員、事業担当者）が出席してください。

イ 助成金申請額と交付決定額は異なる場合があります。

ウ 審査に関するお問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

6 審査項目・内容

以下の項目・内容について、申請内容を審査します。

審査項目	審査内容
① <u>実施体制</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>海外市場獲得に向けた具体的な取組を行っているか？</u> (輸出実績、海外見本市への出展経験、予備調査・情報収集の実施、外国語対応人材の雇用の有無等) ・ <u>海外市場獲得の取組を行う上での企業体力を有するか？</u> ・ (コンソーシアムの場合) 代表企業が参画企業のとりにまとめを行う能力を有するか？
② 海外展開する商品・製品・サービスとターゲットとする海外市場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商品・製品・サービスの優位性に説得力があるか？ ・ <u>対象国においてターゲットとなる顧客像(業界、業種)、対象国での競合企業が把握されているか？</u> ・ 事業実施地域は明確かつ適切に設定されているか？ ・ 当該市場について適切な現状分析がなされているか？
③ 事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>海外市場獲得に向けた課題認識を有しているか？</u> ・ <u>実施内容は具体的か、また課題との関連性があるか？</u> ・ 実施スケジュールが明確であり、確実な実施が見込まれるか？ ・ 助成事業の実施により早期の海外市場獲得が見込まれるか？ ・ 県内産業の空洞化を招くおそれはないか？ ・ (コンソーシアムの場合) 参画企業相互の連携した取組であるか？
④ 販売・営業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>営業拠点の設立、現地企業等との提携が見込まれるか？</u> ・ 事業実施後の販路・販売手法は具体的に検討されているか？
⑤ 海外市場獲得で期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>助成金額に対する売上規模等は妥当か？</u> ・ 企業の成長・発展につながる計画となっているか？ ・ 雇用・設備投資・発注の増加などの地域経済への波及効果、県内からの輸出(の誘発)が期待できるか？

7 交付決定の時期

申請日の翌々月(予定)

8 申請方法

(1) 提出書類

○助成金交付申請書(第1号様式)

○申請者の概要

- ・ 地域中核企業又は地域中核企業を含むグループが申請する場合(第1号様式別紙1-1)
※県内企業への発注実績が確認できる書類の写し(発注伝票等)
- ・ 中小企業者のコンソーシアムが申請する場合(第1号様式別紙1-2)
- ・ 中小企業者が申請する場合(第1号様式別紙1-3)

- 事業計画書（第1号様式別紙2-3）
- 経費配分書（第1号様式別紙3、別紙3の内訳）
- 添付書類
 - ・会社概要が分かる資料（会社案内等）
 - ・商品・製品・サービスの概要が分かる資料（パンフレット等）
 - ・直近2期分の財務諸表の写し

(2) 提出部数

- 1部
(添付書類5部)

(3) 提出先：〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階

(公財) にいがた産業創造機構 市場開拓チーム

※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。

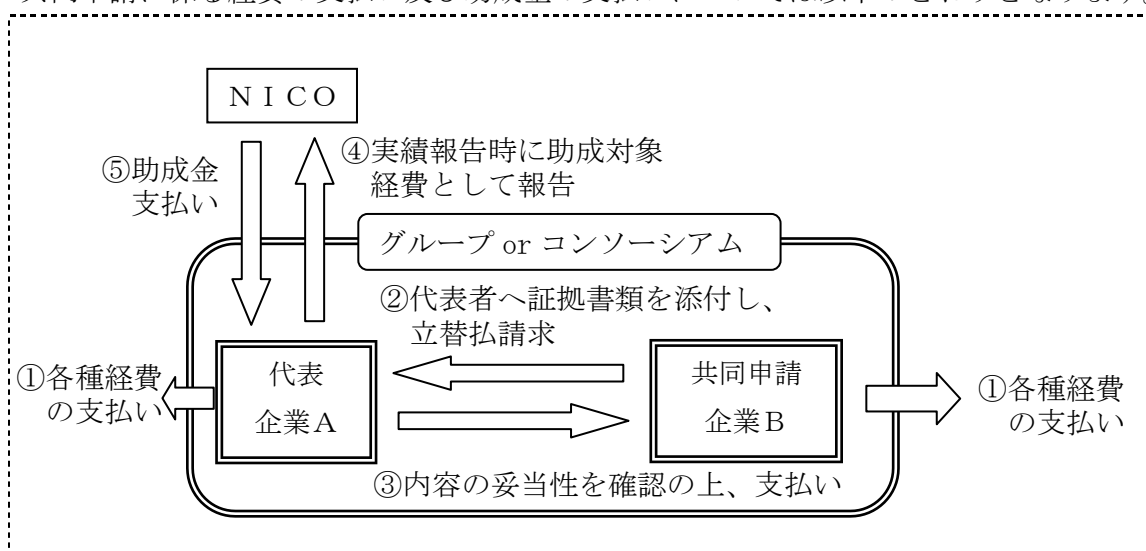
(4) 申請書類作成における注意点（第1号様式別紙3関係）

- ア 助成対象経費の算出に当たっては、事業完了後の確定額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討してください。
- イ 複数年度にまたがっての事業実施が見込まれる場合は、全体の総括表に加え年度ごとの経費の内訳も作成してください。
- ウ 原則として、複数年度にわたる経費の配分の変更（今年度未執行分の次年度繰越し等）はできませんので、ご注意願います。

共通注意事項

1 グループ又はコンソーシアムによる共同申請に関する注意事項

- (1) 必ず代表企業（又は代表団体）を定めて申請をしてください。
- (2) 事業計画書は代表企業（又は代表団体）のほか、共同申請する企業も必要になります。
- (3) 共同申請に係る経費の支払い及び助成金の支払いについては以下のとおりとなります。



※実績報告時（上記④）には、代表企業A、共同申請企業Bの支出証拠書類のほか、代表企業Aが共同申請企業Bに支払った証拠書類の添付も必要になります。

※共同申請企業Bの支出も助成対象経費とはなりません。本事業にかかる経費支出は原則、代表企業Aが支出することとしてください。

2 対象経費についての注意事項

- (1) 助成対象経費は、以下の条件に適合していることが必要です。

ア 助成対象事業として決定を受けた事業実施のために必要最小限の経費

イ 助成対象期間内に契約、支払が完了した経費

ウ 助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本事業に係るものとして明確に区分できるもの

エ テスト販売については、以下の要件を全て満たす場合に助成対象とします。

なお、テスト販売の実施に伴い収入が発生した場合には、当該収入を助成対象経費から差し引いて算出します。

テスト販売とは、助成事業者が試作品を

①助成事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース

②第三者への委託

などを通じ、限定された期間など不特定多数の人に対して試験的に販売し、商品使用、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動につなげるための事業をいいます。

(助成対象の要件)

- 販売期間が概ね1ヶ月以内となるものであること。
- 同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないこと。
- テスト販売品には、通常の販売商品とテスト販売品とが区別できるよう、「テスト販売価格」などと、テスト販売品である旨を明記することが可能なもの。
- 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証することができるもの。

(2) 助成対象外となる経費

ア 助成対象外となる経費の例① (WTO 協定関係)

本助成金が、WTO (世界貿易機関) 上の協定である「補助金及び相殺措置に関する協定」に抵触しないよう、次のような経費は助成対象外とします。

- (ア) 県内の商品・製品を営利目的に、海外で継続して販売・営業するための経費 (販売期間が概ね1ヶ月以内のテストマーケティング費用は除く)
 - ・県内の商品・製品を販売・営業するため、商社、代理店等に支払われる経費
 - ・「海外販売・営業拠点」を設立するための経費
- (イ) 県産品の海外における売上拡大に伴う原材料費、営業費用等に係る経費
- (ウ) 海外展開における販売・営業上の損失を補てんする経費

イ 助成対象外となる経費の例② (その他)

- (ア) 契約から支払までの一連の手続が助成対象期間内に行われていない経費
- (イ) 助成事業とは関係のない経費
- (ウ) 領収書等の支払証拠書類が不備の経費
- (エ) 他の取引と相殺して支払が行われている経費
- (オ) 間接経費 (消費税、振込手数料、収入印紙代等)
- (カ) 消耗品費、備品購入費、食事代、土産代、人件費 (給与、残業手当等の諸手当)、電話代、インターネットに関係の費用

※上記以外にも対象外となる経費がありますので、対象となるか不明の経費はNIC

○へご確認ください。

3 助成対象事業者の義務

助成金の交付決定を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

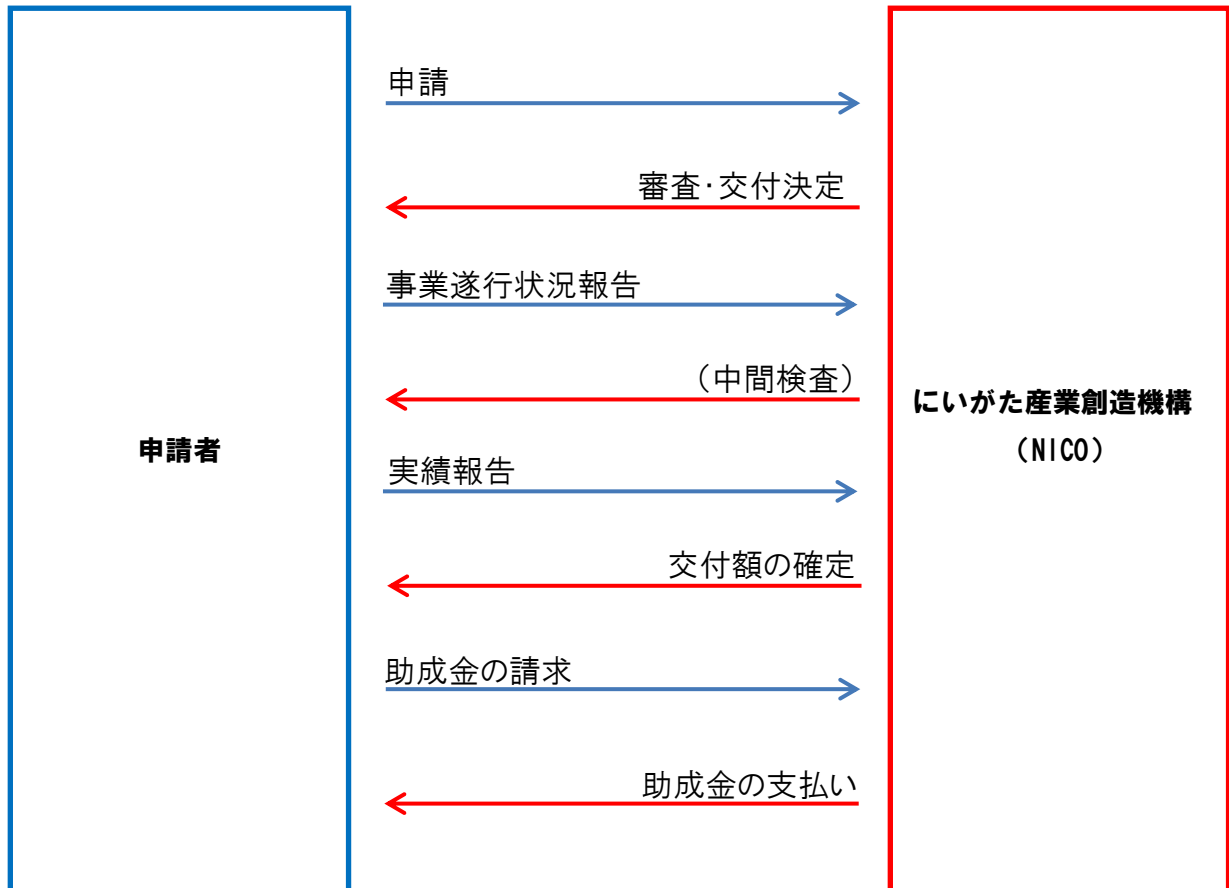
- (1) 助成事業の内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得ること
- (2) 事業を中止又は廃止する場合は、速やかに承認を受けること
- (3) 事業報告書等の提出書類を遅滞なく提出すること
- (4) 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うこと
- (5) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること

- (6) 事業実績（商談状況を除く）及び助成金交付額等について、N I C O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、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

4 その他

N I C Oに提出された書類は、返却できませんので、あらかじめご了承ください。

申請から助成金支払までの流れ



※A 事業及び C 事業において 2 ヶ年にわたって事業に取り組む場合、初年度分については概算払を行い、事業完了後に実績報告書の提出、交付額の確定を経て精算払を行います。