

平成29年度

海外販路開拓のための人材活用促進事業

【公募要領】

平成29年4月

公益財団法人にいがた産業創造機構

目 次

I 海外販路開拓のための人材活用促進事業について	1
1. 制度の目的	1
2. 事業の概要	1
3. 応募手続き等	2
4. 助成対象事業計画指定の決定方法について	3
5. 助成金交付の手続き	4
6. 主な事業スケジュール	4
7. 助成事業者の義務	4
II 海外販路開拓のための人材活用促進事業の流れ	5
 (申請様式) 海外販路開拓のための人材活用促進事業費助成金	
助成対象事業計画指定申請書	6

I 海外販路開拓のための人材活用促進事業について

1. 制度の目的

本事業は、新潟県内の事業者が、海外販路開拓のためのマーケティング及びマネジメント能力等を有する外部の人材（以下「海外人材」という。）の活用を促進することにより、売上及び利益を拡大する取組に要する経費の一部を助成することで、県内産業の活性化及び高付加価値化を図ることを目的としています。

2. 事業の概要

海外人材を活用した海外販路開拓に関する事業計画について、売上増加目標額、計画の実効性や目標達成の可能性等を総合的に判断のうえ支援対象を決定し、新規の雇用に要する経費を助成するものです。

(1) 応募対象者

この助成金で対象とする事業者は、新潟県内に主たる事業所を有する者のうち、以下の要件をすべて満たす者とします。

- ① 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
※個人事業者を含みます。
- ② 製造業、情報通信業のいずれかを営む者
※製造業、情報通信業であっても一部認められない業種や、例外もありますので、詳細は助成金交付要綱の別記 1 をご確認ください。

(2) 助成対象経費

経費区分	内 容
新規雇用に係る人件費	報酬又は給与(賞与含む)

注 1：人件費は勤務実績や成果実績に応じて支払われる労働の対価であって、諸手当、社会保険料等の生活保障に関する経費は含みません。

2：雇用は 1 人に限ります。

3：正規雇用に係る人件費とし、有期雇用職員や非常勤職員は対象外です。

(3) 助成金の交付額

助成率	助成上限額
助成対象経費の 1 / 4 以内	250 万円 / 年

(4) 助成対象期間

3 年度間（平成 29 年度～31 年度）

※年度は、県の会計年度（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）を基本とします。

(5) 助成金の支払い

実績報告により当該年度の助成対象経費及び助成金額を確定した後、助成金を支払います。

3. 応募手続き等

(1) 公募期間

平成 29 年 4 月 3 日（月）から平成 29 年 8 月 21 日（月）まで

(2) 応募書類の作成

P 6～10 の申請書及び事業計画書を作成してください。

事業計画書は、「計画概要書」「計画説明書」「経営計画書」により構成されますので、全て作成してください。

(3) 添付書類

応募書類の他に、以下の書類も提出してください。

- 会社概要が分かる資料（会社案内等）
- 商品・サービスの概要が分かる資料（パンフレット等）
- 直近 2 期分の決算書写し
(創業 1 年未満で決算書を添付できない場合は、法人登記簿謄本の写し)
- 雇用を予定する者の略歴
- 就業規則等、雇用条件に関する書類

(4) 書類の提出

ア. 受付窓口：公益財団法人にいがた産業創造機構 販売戦略チーム

〒950-0078 新潟市中央区万代島 5-1 万代島ビル 9 階

TEL 025-246-0063

イ. 提出方法：(3) の提出書類を作成のうえ、上記受付窓口へ郵送又は持参により期限までに必着するよう提出してください。

(5) 応募に際しての注意事項

ア. 本事業は県からの補助金により実施するものであり、平成 29 年度予算成立が前提条件となります。平成 29 年度予算の成立にあたり、予算額、公募スケジュール等が変更になる場合がありますので、ご了承ください。

イ. 応募にあたっては、所定の応募書類に必要な事項がすべて適切に記載されていない場合や、決算書等の写しが添付されていない場合は、不採択とします。

ウ. 人件費を対象とする他の公的支援制度との併用は認められませんのでご遠慮ください。

エ. 代表取締役が同じ会社の同時申請は、採択に当たって調整する可能性があります。

4. 助成対象事業計画指定の決定方法について

(1) 審査

書面審査を通過した事業計画について、外部有識者を含む支援会議においてプレゼンテーションを行っていただき、その評価を基に助成対象となる事業計画の指定の採否を決定します。

<審査の観点>

審査項目		審査の視点
事業計画に関する事 件	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外販路開拓に向けた具体的な取組を行っているか？ (輸出実績、海外見本市への出展経験、予備調査・情報収集の実施等) ・ 海外販路開拓の取組を行う上での企業体力を有するか？
	商品・サービスの競争力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商品・サービスに優位性はあるか？ ・ 対象国においてターゲットとなる顧客像(業界、業種)、競合企業を把握しているか？
	事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外販路開拓に当たっての課題を認識しているか？ ・ 実施内容は具体的で、実現が見込まれるものか？
	期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 助成金額に対する売上等の目標値は妥当か？ ・ 実施に伴い、雇用や設備投資などの地域経済への波及効果が期待できるか？
海外人材に関する事 件	海外人材と計画の整合性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画と海外人材の能力(業績等)は合致しているか？ ・ 海外人材の役割及び事業実施体制は明確になっているか？
	海外人材の要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外人材の雇用条件、外部性等は適当か？ ① 正規雇用(期間の定めのない雇用)であること。 ② 申請事業者の役員(3親等以内)の親族でないこと。 ③ 親企業、グループ企業等からの出向でないこと。

(2) 採否の通知

採否の結果は、後日、応募者あて助成対象事業計画の指定について、書面により通知します。助成対象事業計画の指定は、全事業期間(年度毎ではない)となります。

指定通知を受けた者は、別途「海外販路開拓のための人材活用促進事業費助成金交付要綱」に基づく助成金の交付に係る手続きを行っていただきます。

(3) 公表

原則として、採択となった場合には、対象事業者名、代表者名、所在地、事業テーマ、事業概要を公表します。

5. 助成金交付の手続き

助成対象事業計画の指定を受けた場合は、交付申請書を提出し、交付決定を受ける必要があります。交付申請及び交付決定の手続きは各年度ごとに行うことになります。（年度とは、当該年4月1日から翌年3月31日までをいいます。）

6. 主な事業スケジュール

平成29年4月3日	公募開始
↓	～ 制度PR ～
8月21日	公募〆切
8月下旬	事前スクリーニング（書類審査及び内容確認）
9月上旬	プレゼンテーション審査（支援会議）
9月下旬	支援対象事業計画の決定（指定通知）、交付申請・交付決定※ ¹
平成30年3月中旬	中間評価
3月31日まで	28年度助成対象経費支払い完了※ ²
4月5日まで	実績報告書の提出
4月～5月	助成金額の確定・支払い※ ³
4月1日	30年度助成金の交付申請・交付決定 (以後、2年目、3年目事業において同じ。)

※1：交付決定日以降の雇用に要する経費が助成対象となり、交付決定日前に雇用した場合等は助成対象になりません。

※2：当該年度の助成対象経費は、当該年度3月31日までの活動・勤務実績に応じて支払う人件費等が対象となり、3月31日までに全て完了する必要があります。

※3：助成金の支払いは、原則として実績報告書を確認した後行います。

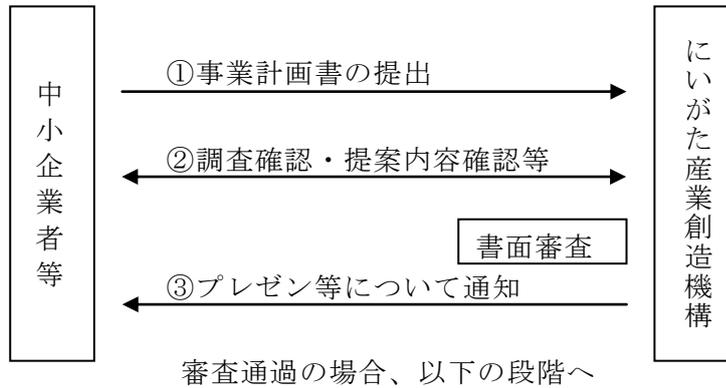
7. 助成事業者の義務

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。

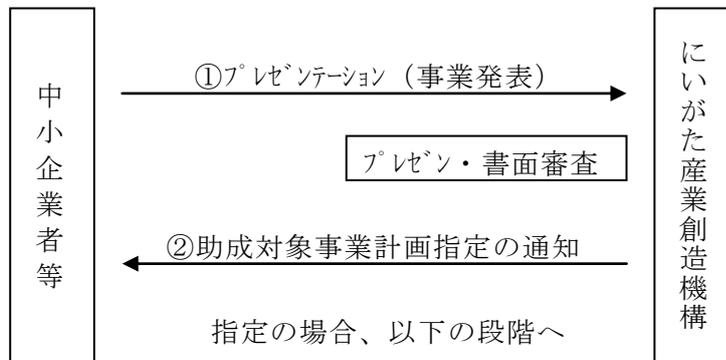
- (1) 助成事業の内容を変更しようとする場合（海外人材への支払額を変更する場合などをいいます。）は、事前に承認を得ること。
- (2) 事業途中で中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- (3) 年度半ば、及び年度末の事業の遂行状況について、遂行状況報告書を提出すること。
- (4) 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- (5) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (6) 事業終了後3年間、各年における助成事業成果の状況及び助成事業に関する調査に協力すること。

II 海外販路開拓のための人材活用促進事業の流れ

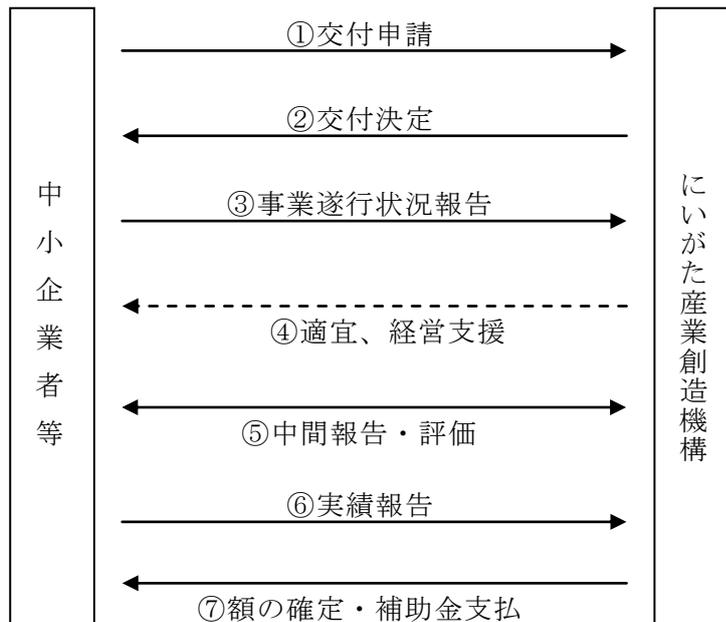
【事前調査 書面審査】（第1段階）



【プレゼン等総合審査】（第2段階）



【助成 支援】（第3段階/最終年度以外の年度）



(申請様式)

年 月 日

公益財団法人にいがた産業創造機構
理事長 様

〒
所在地
企業・団体名
代表者職・氏名 印

海外販路開拓のための人材活用促進事業費助成金助成対象事業計画指定申請書

海外販路開拓のための人材活用促進事業費助成金交付要綱第5条第1項の規定により助成対象事業計画として指定を受けたいので、第5条第2項の規定により、関係書類を添えて別紙「海外販路開拓のための人材活用促進事業計画書」に記載のとおり申請します。

<添付書類>

- 1 企業の概要を明らかにする書類
- 2 法人にあつては、法人登記簿謄本及び定款の写し
- 3 最近3年分の事業報告書及び決算書
- 4 雇用を予定する者の略歴
- 5 就業規則等、雇用条件に関する書類

(備考)

- 1 記名押印については、氏名を自署する場合、押印を省略することができる。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

このページはフェイスシートですので、この1枚で概要
全てが分かるように記載してください。

海外販路開拓のための人材活用促進事業計画書〔概要書〕

企業概要	[企業名]	[代表者名(役職・氏名)]	[業種] (日本標準産業分類の該当業種)		
	[所在地] 〒 -				
	[TEL] - -	[設立年月]			
	[FAX] - -	年 月			
	[資本金(又は出資金)] 千円				
	[大企業及び大企業役員からの出資の有無] <input type="checkbox"/> あり(出資比率 %) ・ <input type="checkbox"/> なし				
	[従業員] 人(常用 人・臨時 人)	[年間売上高] 千円(平成 年 月決算)			
[主な生産・販売品目(事業)]		[主要取引先・販売先]			
(主力となる自社製品や販売品目などを記載 してください。)		(主力となる取引先3社を記載してください。)			
[事業テーマ] (事業内容を端的に表現する適切な名称を記載してください。)					
助成事業概要	[連絡担当者](氏名) (所属部署名)		(E-mail) (役職)		
	[事業計画概要] (本事業計画の内容を概括的に記載し、詳細は 16 ページに記載するとともに補足が必要な場合は別添資料を添付してください。)				
	年齢は平成 29 年 4 月 1 日現在で記載してください。				
海外人材	[氏名]	[生年月日・年齢] 年 月 日・ 歳	[配置所属・役職] 採用する企業等での配属先と役職を記入してください。		
	[職務概要] (上記の事業計画概要において、海外人材の活躍する場面・ポイントを記載してください。)				
	月給、年報酬、等				
	[雇用開始時期] 年 月～	[労働対価の種類]			
	[労働の対価(単位:千円)] 海外人材への支払額	1年目	2年目	3年目	合計

〔計画説明書〕

事業の内容	[海外販路開拓を図る商品・サービスの概要]	
	[ターゲットとする海外市場(地域・国)]	
	[海外販路開拓に当たっての課題]	
	[これまでの海外販路開拓に向けた取組]	[本事業で実施する取組]
	[行動計画]	1年目 (30.3月まで)
2年目 (31.3月まで)		
3年目 (32.3月まで)		
4年目以降 (助成期間 終了後)		

海外人材	[出身地]		[雇用前(前職)の居住地]		[雇用時の住居地]	
	[略歴]					
	[確保の経緯]					
	[前職までの特徴ある実績]					
	[活用するノウハウ・知見等]					
	[具体的職務内容]					
	勤務形態	年度	勤務条件 (週間勤務日数・勤務時間等)	勤務日数 予定	行動内容	
H29						
H30						
H31						
[助成期間終了後の勤務予定] (雇用した海外人材の、助成期間終了後の勤務地・勤務先を記載してください。)						

〔経営計画書〕

(単位：千円)

区分		1年前 (/ 月期)	直近期末 (/ 月期)	1年後 (/ 月期)	2年後 (/ 月期)	3年後 (/ 月期)
会社全体	売上高					
	売上原価					
	売上総利益					
	販売及び一般管理費					
	営業利益					
	従業員数	人	人	人	人	人
	(うち本事業に伴う雇用者※)	—	—	人	人	人
	人件費					
	設備投資額					
海外事業部門	売上高					
	売上原価					
	売上総利益					
	販売及び一般管理費					
	営業利益					
	従業員数	人	人	人	人	人
	(うち本事業に伴う雇用者※)	—	—	人	人	人
	人件費					
	設備投資額					

※・本事業の利用（事業の拡大など）を要因として増加する見込みの雇用人数を記載してください。
 ・正規雇用（無期・常勤）の人数とし、事業利用と関連のない雇用は除いてください。