

海外市場獲得サポート事業費助成金

平成29年度 募集案内

平成29年8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	2
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	4
C 海外市場調査事業・海外販路開拓事業 併用	6
●対象経費	8
●申請方法	14
●審査項目・内容	15
●共通注意事項	16

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。 (6 ^〳 -ジ ^〴)	
B 海外販路開拓事業	(B-1) 見本市出展事業 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。 (B-2) 越境EC事業 越境ECサイトの構築、プロモーション活動に要する経費の一部を助成します。 (7 ^〳 -ジ ^〴 ～9 ^〳 -ジ ^〴)	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}
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 ^〳 -ジ ^〴 ～14 ^〳 -ジ ^〴)	

※申請に当たっては、該当ページのほか、15^〳-ジ^〴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、予め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や、実質的に個別中小企業での取り組みが妥当と認められる場合は対象になりません。

* 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29年8月1日（火）から8月31日（木）17：30まで（必着）

平成29年度募集の留意点

※平成28年度に「海外市場獲得サポート事業費助成金」の交付決定を受け、申請日時時点で助成事業を継続している事業者（平成28年度事業を2ヶ年で行っている事業者）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

※応募多数の場合は、新規申請者を優先し予算の範囲内で助成するため、減額の場合もあります。

4 助成対象期間

交付決定日から平成31年2月末日まで

※助成対象期間内に支払が完了した経費以外は補助対象となりません。

※2ヶ年計画の場合も1ヶ年目の精算は2月末日で行います。

1ヶ年目の対象期間は平成30年2月末日までです。

B 海外販路開拓事業

B-1 見本市出展事業

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

※②③については、過去にA海外市場調査事業又はC海外市場調査・海外販路開拓事業併用の実績がある。若しくは、自社にて海外市場調査を実施済み国の展示会に出展する事業者が対象です。

2 助成対象事業

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	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
②中小企業者のコンソーシアム		100万円
③中小企業者		100万円

※応募多数の場合は、新規申請者を優先し予算の範囲内で助成するため、減額の場合もあります。

4 対象展示会

交付決定日から平成30年2月末日までに開催される展示会。

5 助成対象期間

交付決定日から平成30年2月末日まで

※助成対象期間内に支払が完了した経費以外は補助対象となりません。

B-2 越境EC構築事業

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

越境ECサイト出店・製作、プロモーション活動

3 助成金の交付条件など

- (1)助成率 助成対象経費の3分の2以内
- (2)助成上限額 100万円

4 助成対象期間

交付決定日から平成30年2月末日まで

※助成対象期間内に支払が完了した経費以外は補助対象となりません。

【B事業の併用について】

B事業については、見本市出展事業と越境EC構築事業の併用が可能です。

併用した場合の合計の上限額は、見本市出展事業の上限が適用されます。

C 海外市場調査事業・海外販路開拓事業（見本市出展） 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

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事業

※併用枠は、市場調査事業と販路開拓事業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、市場調査事業のみ又は販路開拓事業のみの計画は対象外となります。

※見本市等への出展、催事等の開催は同一年度で1回までとします。

※越境EC事業を2ヶ年で申請する場合は、2ヶ年度目はサイトプロモーションを行う計画のみが対象となります。

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(各年度において)		400万円
③中小企業者			200万円

※応募多数の場合は、新規申請者を優先し予算の範囲内で助成するため、減額の場合もあります。

※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＞

（例1）

・市場調査事業の助成対象経費

1年目 $300\text{万円} \times \text{助成率} 1/2 = 150\text{万円}$

2年目 $300\text{万円} \times \text{助成率} 1/2 = 150\text{万円}$

・販路開拓事業の助成対象経費

1年目 $600\text{万円} \times \text{助成率} 2/3 = 400\text{万円} \rightarrow 350\text{万円が上限}$

2年目 $600\text{万円} \times \text{助成率} 2/3 = 400\text{万円} \rightarrow 350\text{万円が上限}$

＜中小企業者の場合＞

（例1）

・市場調査事業の助成対象経費

$200\text{万円} \times \text{助成率} 1/2 = 100\text{万円}$

・販路開拓事業の助成対象経費

$200\text{万円} \times \text{助成率} 2/3 = 133\text{万円} \rightarrow 100\text{万円が上限}$

（例2）

・市場調査事業の助成対象経費 $130\text{万円} \times \text{助成率} 1/2 = 65\text{万円}$

・販路開拓事業の助成対象経費 $150\text{万円} \times \text{助成率} 2/3 = 100\text{万円} \rightarrow 65\text{万円が上限}$

4 助成対象期間

交付決定日から平成31年2月末日まで

※助成対象期間内に支払が完了した経費以外は補助対象となりません。

※2ヶ年計画の場合も1ヶ年目の精算は2月末日で行います。

1ヶ年目の対象期間は平成30年2月末日までです。

助成対象経費

1 助成対象経費

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な最小限の経費
- イ 助成対象期間内(各年度 2 月末日まで)に契約、支払が完了した経費
- ウ 証拠書類(請求書、領収書等)によって助成対象(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 経費区分

A 海外市場調査事業

対象経費等（例示）
<p>(1) 旅費</p> <ul style="list-style-type: none">・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。） <p>〈対象経費例〉海外渡航時のエコノミークラス航空券代、空港までの乗車券等</p> <p>〈対象外経費例〉</p> <ul style="list-style-type: none">指定席券（空港連絡鉄道の場合は助成対象）、グリーン券、ビジネスクラス航空券、日当、出張期間の食費、土産代、海外旅行保険代
<p>(2) 謝金</p> <ul style="list-style-type: none">・外部専門家（コーディネーター、委員、講師等）に対する謝金 <p>〈対象経費例〉専門家に対する謝金</p> <p>〈対象外経費例〉外部専門家に対する月額謝金、外部専門家への委託費</p>
<p>(3) 市場調査費</p> <ul style="list-style-type: none">・海外市場調査に要する経費
<p>(4) 通訳、翻訳費</p> <ul style="list-style-type: none">・助成事業で使用する資料等の通訳、通訳に要する経費 <p>〈対象経費例〉</p> <ul style="list-style-type: none">現地調査時の通訳費、他言語版会社案内、パンフレット作成時の翻訳費 <p>〈対象外経費例〉</p> <ul style="list-style-type: none">日常業務の通訳翻訳費
<p>(5) 通信運搬費</p> <ul style="list-style-type: none">・書類等の郵送費 <p>〈対象経費例〉パンフレット等</p> <p>〈対象外経費例〉サンプル輸送費（輸出品扱い）、自宅発または自宅着の宅配代</p>
<p>(6) 代行手数料</p> <ul style="list-style-type: none">・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 <p>〈対象外経費〉上記の目的・対象者以外へ支払われる経費</p>
<p>(7) 委託費</p> <ul style="list-style-type: none">・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。） <p>〈対象外経費例〉コンサル業者等に支払われる月額や年間の契約費用</p>
<p>(8) その他経費</p> <ul style="list-style-type: none">・上記以外の経費であって、機構が特に認める経費

B 販路開拓事業

B-1 見本市出展事業

対象経費等（例示）
<p>(1) 旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。） <p>〈対象経費例〉海外渡航時のエコノミークラス航空券代、空港までの乗車券等</p> <p>〈対象外経費例〉指定席券（空港連絡鉄道の場合は助成対象）、グリーン券、ビジネスクラス航空券、日当、出張期間の食費、土産代、海外旅行保険代</p>
<p>(2) 会場借上費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場賃借料、ブース賃借料、見本市等参加負担金等 <p>〈対象経費例〉展示会出展料、ブース賃借料</p>
<p>(3) 展示装飾・設営費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示装飾、ブース設営等に要する経費 <p>〈対象経費例〉展示ブースの装飾費、レンタル備品費</p> <p>〈対象外経費例〉イベント用什器等の購入費、消耗品費</p>
<p>(4) 広告宣伝費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商品パンフ・ポスター等印刷製本費等 <p>〈対象経費例〉見本市で配布するパンフレット印刷費、見本市で掲示するポスター等印刷費</p> <p>〈対象外経費例〉該当見本市以外で使う目的で作成されたパンフレット費等</p>
<p>(5) 通信運搬費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>〈対象経費例〉招待券発送のための郵送費、展示会会場と自社間の展示品、展示用什器等の輸送費</p> <p>〈対象外経費例〉輸出扱いで輸送する輸送費、自宅発または自宅着の宅配代</p>
<p>(6) 通訳・翻訳費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成事業で使用する自社の資料・広告物の翻訳、通訳に要する経費 <p>〈対象経費例〉見本市での通訳費、見本市で配布するパンフレット等の翻訳費、会期後1ヶ月以内のフォローアップ等に係る通訳、翻訳費</p> <p>〈対象外経費例〉見本市準備のため他社資料の翻訳費等</p>
<p>(7) 委託費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。） <p>〈対象経費例〉商談会を主催する場合の開催業者へ支払う委託費</p> <p>〈対象外経費例〉展示会出展に係る専門家等への委託費</p>

※見本市出展事業の助成対象経費の留意点

見本市出展後の言語支援事業に関しては以下の要件を満たす企業が利用できます。

- ・初めて見本市出展に取り組む企業
- ・見本市出展に関連しHP翻訳が必要となる企業

B-2 越境EC事業

対 象 経 費 等 (例 示)
I. 越境 EC サイト出店・構築費用
(1) 越境 EC サイト出店初期費用 ・越境 EC サイトの出店にあたって必要なサービスの導入に要する初期費用 〈対象経費例〉 越境 EC モール、海外現地 EC モールに出店・出品する際の初期設定費用、初期登録料、出店代行費用等 越境 EC 対応の決済カートを導入する際の開通料、初期設定費用等 〈対象外経費例〉 越境 EC モールやカート等の利用に係る月額費用、越境 EC モールやカート等の利用に係るシステム利用料・手数料、決済サービス利用料、月次で課金されるオプションサービス利用料等、自社内人材を活用した際の人件費
(2) 越境 EC サイト制作費 ・越境 EC サイト構築に係る制作費用 〈対象経費例〉 越境 EC サイト構築に係るサイト設計費用、デザイン料、Web ページ(HTML)作成費用、レスポンス対応費用 〈対象外経費例〉 Web 解析レポート作成費用、サーバ、PC 等取得費用 (リース、レンタル含む)、ドメイン取得費用、ソフトウェア開発費用、越境 EC サイト運営代行費用、自社内人材を活用した際の人件費
(3) 翻訳費 ・越境 EC サイトの出店・構築に係る Web ページ内テキスト等翻訳費用 〈対象経費例〉 越境 EC サイト出店・構築に係るサイト内商品紹介、サイトナビゲーション等のテキスト翻訳費用 (外注費) 〈対象外経費例〉 顧客対応に係る翻訳費用、サービス申込等に係る翻訳費用、翻訳ソフト購入費用、自社内人材を活用した際の人件費
(4) コンテンツ制作費 ・越境 EC サイトで使用する画像・動画等制作費 〈対象経費例〉 越境 EC サイトで使用する商品画像・商品紹介動画等制作費用 (外注費) 〈対象外経費例〉 画像・動画等撮影用のカメラ・ビデオカメラ等購入費 (リース、レンタル含む)、画像・動画編集用ソフト等の購入費、ライセンス料、自社内人材を活用した際の人件費

II. 越境 EC サイトプロモーション費用

(1) サイトプロモーション費用

- ・本事業により構築した越境 EC サイトへの誘客を目的とした Web プロモーション費用
(対象経費例)

越境 EC サイトへの誘客を目的とした web 広告

(対象外経費例)

本事業で構築した越境 EC サイト以外への誘客等を目的としたプロモーション費用、新聞・雑誌・テレビ等の web 以外のメディアを利用したプロモーション費用、展示会の出展費用や出展に係る旅費等、自社内人材を活用した際の人件費

※越境 EC 事業の助成対象経費の留意点

- ①助成事業における発注先の選定にあたっては、原則として 2 社以上から見積もりを取る必要となります。 2 社以上から見積もりを取れない場合は、理由書を提出いただきます。
- ②実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない、広告が確認できるインターネット画面が取得できない等の場合には、助成対象にできません。

※Web プロモーションの証拠資料としては、見積・請求・支払等のほか、広告画面やブログのキャプチャ（スクリーンショット）等、関係画面を保存しておく必要があります。

3 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）助成対象期間内に契約から支払までの一連の手続が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）公租公課（消費税）、各種手数料（**振込手数料、海外送金手数料**、収入印紙代等
- （カ）食事代、土産代、人件費（給与、残業手当等の諸手当）、**日当、海外旅行保険代**、電話代、インターネット利用などの通信経費

※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支払う前にNICOへご確認ください。

申請方法

(1) 提出書類

○助成金交付申請書（第1号様式） **※和暦で記入のこと。以下同じ**

○申請者等概要（第1号様式別紙1-1）

[地域中核企業の場合、以下の資料も必要です。]

- ・ 県内他社への自社部品発注額一覧（第1号様式別紙1-2）
- ・ 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5社×2回分）

[グループやコンソーシアムの場合、以下の資料も必要です。]

- ・ 構成企業の情報（別紙1-3）

○事業計画書（第1号様式別紙2-1又は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
- ・ 地域中核企業ではない中小企業がB事業に申請する場合は、過去の調査実績を示す書類

(2) 提出部数

① A 海外市場調査事業、C 海外市場調査事業・海外販路開拓事業併用(A+B)

正本1部 副本6部(※審査会用)

※審査会（9月下旬）では申請者から事業内容について説明いただきます。

② B 海外販路開拓事業のみ

正本1部

(3) 提出期限

平成29年8月31日（木）17:30必着

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外市場獲得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、外国語対応人材の雇用の有無等) ・ 海外市場獲得の取組を行う上での企業体力を有するか ・ (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? ・ 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 ・ 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"> ・ 海外市場獲得に向けた課題認識を有しているか ・ 実施内容は具体的か、また課題との関連性があるか ・ 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"> ・ 営業拠点の設立、現地企業等との提携が見込まれるか ・ 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"> ・ 助成金額に対する売上規模等は妥当か ・ 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

共通注意事項

1 申請時の注意事項

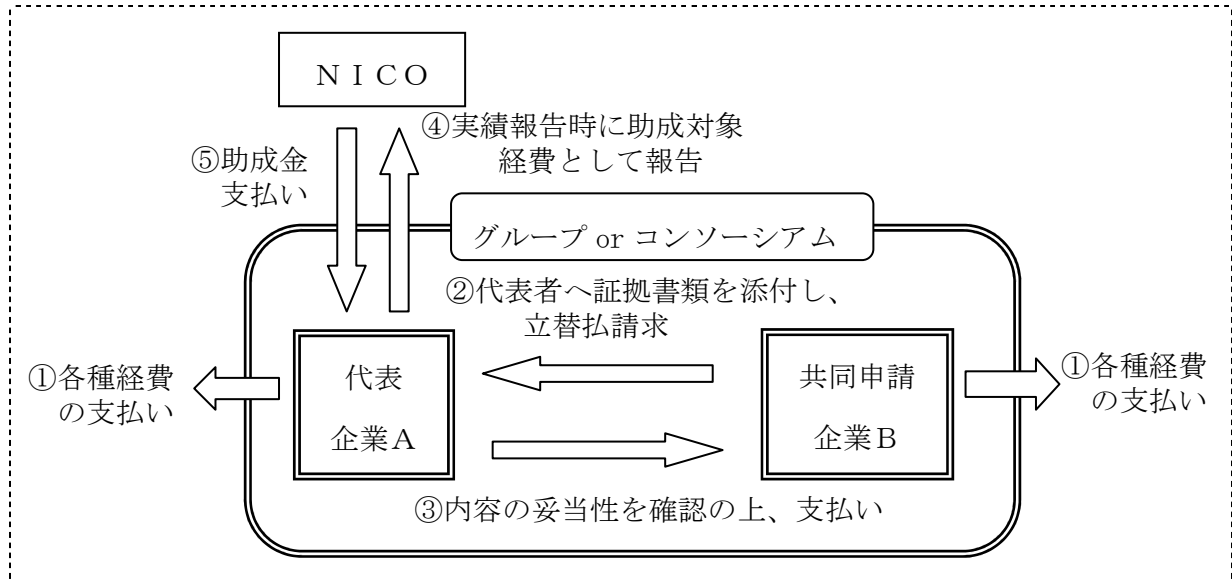
- (1) 「交付決定通知書」の受領後でないと、助成対象となる経費支出等はできません。
※審査の結果、採択が決定されると、採択者に対し、「交付決定通知書」が通知されます。対象となる経費の発注・契約・支出行為は、当該通知書日以降から可能となります。
- (2) 交付決定後の金額は、実施事業の内容により減額される場合があります。
※交付決定額は実際に使用した対象経費が少ない場合は減額されます。
- (3) 交付決定後の経費の複数年度の変更、事業の振替（海外市場調査分を海外販路開拓に置き換える）ことはできませんので申請時にしっかりと計画を作成したうえで申請ください。
- (4) 国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。
※同一の内容について、国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。

2 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
※助成事業は原則、採択・交付決定を受けた内容で実施するものですので、交付決定後のターゲット市場（展示会）の変更は原則認められません。
※事業実施の過程で、支出額が申請時予定から大幅に増減する場合は変更申請の提出が必要となります。
- (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
※期日までに提出できない場合は助成金を受け取れなくなりますのでご注意ください。
- (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
※支払などの際に、他の経費と合算して支払などが行われた場合、その経費が対象外になる場合がありますのでご注意ください。
- (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、NICO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

3 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の支出証拠書類のか、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。

4 その他

NICO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。