

地域中核企業国内販路開拓促進事業費助成金

平成 29 年度 2 次募集案内

平成 29 年 10 月

公益財団法人にいがた産業創造機構

目 次

平成 29 年度 2 次募集について	1
● 制度の目的	1
● 応募対象者	1
● 助成対象事業	1
● 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までのスケジュール	3
● 申請から助成金支払までの流れ	4
● 地方創生特別枠について	4
● 助成金の相談受付窓口	4

平成 29 年度 2 次募集について

地域の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中小企業（以下「地域中核企業」という。）が国内の見本市等へ出展する際の経費の一部を助成します。

1. 申請の受付期間

平成29年10月2日(月)から10月31日(火)まで(17:30必着)

2. 対象見本市等

交付決定日から平成30年6月30日までに開催される国内の見本市等

※交付決定日以降、平成30年2月末日までに支払が完了する経費が対象です。

※同一見本市出展への助成については制限がありますので、詳細は別紙資料をご確認ください。

○ ①「輸送」、②「IT活用」、③「健康・福祉・医療」、④「食品」、⑤「エネルギー」、の5分野については、「地方創生特別枠」に指定しています。(4頁参照)

○ 本事業以外の国または地方公共団体や公的機関の補助・助成を受け出展する見本市等については、この助成金の対象になりません。

○ 利用者の拡大を図るため、本年度既に採択となった企業は申請することができません。

○ 本事業予算の都合上、不採択となる場合がありますので、予めご了承ください。

●制度の目的

県内の中小企業者のうち、地域中核企業の販路開拓を支援することにより、中核企業の成長を促進し、地域中小企業の受注拡大を図ることを目的に、地域中核企業等の国内見本市等への出展経費の一部を助成します。

●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」

(*) 単なる商品購入は該当しません。

●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、販路開拓のために実施する以下の事業とします。

1. 他者が主催する国内の見本市・展示会等への出展

2. 自社が主催する国内の商談会・内見会

※販売を主体とするもの（卸売会、物産展など）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です。

●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、必要に応じて電話・訪問等の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

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 5 億円以上の企業	300 万円
直近決算期における発注額が 3 億円以上の企業	200 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	100 万円

※本事業予算の都合上、助成上限額に満たない額での交付決定となる場合があります。

3. 助成対象経費

以下の経費のうち、交付決定日以降、平成 30 年 2 月末日までに支払う経費が対象です。(手形支払いについては、決済日が平成 30 年 2 月末日までのものが対象となります。)

※1 消費税や交付決定日前に支払った経費は助成対象外となります。また、支出内容によっては助成対象とならないものがあります。

※2 交付決定日は平成 29 年 11 月下旬の予定です。

区 分	内 容
会場借上費	出展小間料、ブース借上料、見本市等参加負担金 等
会場設営費	出展小間装飾費、ブース設営費 等
広告宣伝費	展示会に係る商品パンフレット・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	見本市等会場と自社間の展示品・什器輸送費 等
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 名を上限とします。）
謝金	専門家謝金 等
委託費※2	委託契約に基づく委託費 （委託費は補助対象金額合計（消費税抜き）の 1/2 を上限とします。）

※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（税抜き 10,900 円／人・泊）を上限とします。

※2 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）

※その他 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）は助成対象経費となりません。

●申請方法

1. 申請書類の作成

- 交付申請書（事業実施要領内の書式：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 出展見本市等の概要がわかる資料（出展要項など）
 - ② 直近決算期の財務諸表※の写し（※貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書）
なお、直近決算3期中2期における発注額がそれぞれ1億円以上の企業は、直近3期分の財務諸表の写し
 - ③ 県内企業5社への発注実績（申請日から1年以内）が確認できる書類の写し（発注伝票等）
 - ④ 助成対象経費の積算根拠となる資料（見積書、過去出展時の請求書や領収書等）

2. 提出先

〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階
公益財団法人にいがた産業創造機構 経営基盤強化チーム
（※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。）

3. 受付期間

平成29年10月2日（月）から平成29年10月31日（火）まで（17:30必着）

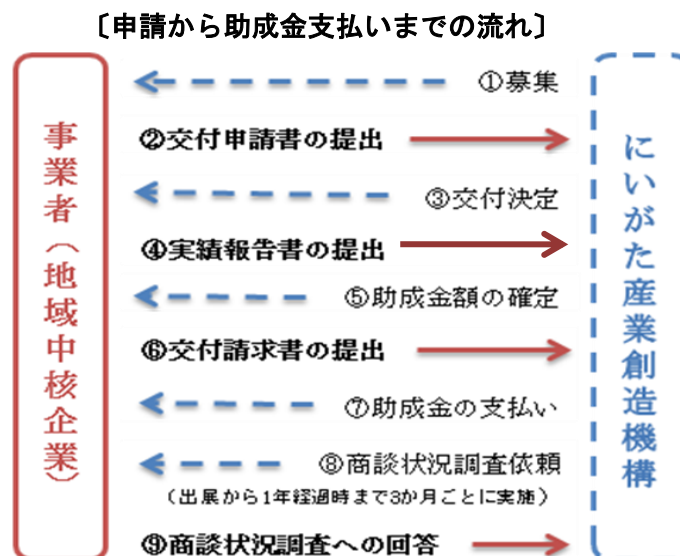
●助成事業者の義務

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
- 3 交付決定
- 4 実績報告書の提出
※原則、助成事業完了後（すべての補助対象経費の支払完了後）30日以内、または、平成30年3月10日のいずれかの早い期日までに提出してください。
- 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）



● 地方創生特別枠について

○ ①「輸送」、②「IT 活用」、③「健康・福祉・医療」、④「食品」、⑤「エネルギー」、の 5 分野については、「地方創生特別枠」に指定しています。（※1）

○ 「地方創生特別枠」への該当は、出展見本市等により判断します。なお、機構が「地方創生特別枠」に該当しないと判断する場合は、「一般枠」に変更していただく場合がありますので、予めご了承ください。（※2）

※1 助成上限額の範囲において、複数の見本市等（「地方創生特別枠」に定める分野に限る）への出展経費を助成対象として申請することができます。

※2 「地方創生特別枠」に該当するかどうか不明な場合は、お気軽に機構にお問い合わせください。なお、「一般枠」については、複数の見本市等への出展経費を助成対象として申請することはできません。

● 助成金の相談受付窓口

お問い合わせ・申請書の提出先	
公益財団法人にいがた産業創造機構 経営基盤強化チーム 〒950-0078 新潟市中央区万代島 5-1 万代島ビル 9 階 TEL : 025-246-0056 FAX : 025-246-0030 E-mail : torihiki@nico.or.jp	