



Niigata
Industrial
Creation
Organization

地域中核企業国内販路開拓促進事業費助成金

令和元年度 募集案内
＜2次募集＞

令和元年7月

公益財団法人にいがた産業創造機構

目 次

令和元年度 2 次募集について	1
● 制度の目的	2
● 応募対象者	2
● 助成対象事業	3
● 助成金の交付条件など	3
● 助成事業の採択審査	4
● 申請方法	5
● 助成事業者の義務	5
● 申請から助成金支払いまでのスケジュール	6
● 申請から助成金支払いまでの流れ	6
● 地方創生特別枠について	6
● 助成金の相談受付窓口	6

令和元年度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

令和元年7月1日(月)から7月26日(金)まで(17:30必着)

2. 対象見本市等

交付決定日(8月下旬予定)から翌年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、令和2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。

また、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」に指定して支援します。詳細は別紙資料をご確認ください。

○ 本事業期間に、同一の内容で国または地方公共団体や公的機関からの補助・助成を受け出展する見本市等については、この助成金の対象としません。

○ 本年度の1次募集において採択(交付決定)されている場合、原則、申請できません。
※1次採択も含め出展する見本市等の分野が、いずれも「地方創生特別枠(P6参照)」に該当する場合に、助成上限額の範囲内で申請することができます。

●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、以下の3つの要件をすべて満たす方です。

(なお、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^{※1}を有していること。
- ② 県内企業^{※2}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。

※1 本社、又は、工場

※2 県内に本社、支店、営業所、工場を有する企業(以下、県内企業という)

(*)「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（即売会、物産展等）、不特定多数のバイヤーとの商談が見込めないもの、製品等の広報が主体で商談実績の把握が難しいものは対象外です。

●助成金の交付条件など

1. 助成対象経費に対する助成率

(1) 1/2 以内

(2) 2/3 以内（以下の①、②のいずれかに該当するもの）

①新製品※¹を用いて、新たな市場・分野※²の販路開拓を目的とした出展

②本事業の新規利用企業

※1 「新製品」とは、自社にとって「新製品」であり、申請年度の前年度中に開発・改良された製品、または、今年度申請する見本市等の会期までに開発・改良が完了する製品とします。

ただし、前年度に開発・改良した製品であっても、前年度、既に本事業を利用して見本市等に出品したものと同一製品の場合は、「助成率 2/3」の対象外とします。

※2 「新たな市場・分野」とは、申請企業が今までに取り組んでいない分野等で、今後新たに開拓を図る市場・分野とします。

※その他 審査により、助成率が 2/3 から 1/2 に下がる場合もあります。

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 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

3. 助成対象経費

※ 交付決定日前に支払った経費は、助成対象外です。

次頁の経費のうち、交付決定日以降、令和 2 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、決済日が令和 2 年 2 月末日までのものが対象となります。）

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 【対象経費例】 レンタル備品 【対象外経費例】 イベント用什器等の購入費、消耗品費、ノベルティ、実演食品・サンプル購入費
広告宣伝費	見本市等に係る商品パンフレット・ポスター等印刷製本費 等 【対象経費例】 見本市等で配布するパンフレット印刷費 見本市等で掲示するポスター等印刷費 【対象外経費例】 該当見本市以外でも使う目的で作成された印刷物
通信運搬費	顧客 DM 送料 等 【対象経費例】 招待券発送のための郵送費
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 【対象経費例】 見本市等会場と自社間の展示品等の輸送費
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名を上限とします。） 【対象経費例】 公共交通機関利用料（グリーン席料金除く）、駐車場代、レンタカー代、高速道路通行料金、宿泊料、日当 【対象外経費例】 ガソリン代
謝金	専門家謝金 等 【対象経費例】 専門家による見本市等会場でのデモンストレーション
委託費	委託契約に基づく委託費（委託費は、助成対象経費合計（消費税抜き）の1/2を上限とします。） 【対象経費】 商談会等を主催する場合の開催業者へ支払う委託費 【対象外経費】 上記以外の経費

※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。

「日当」は、旅費規定等で日当の支給を規定している場合に限りします。

※その他 消費税や金融機関などへの振込手数料、代引手数料等は助成対象外です。
商品開発費、飲食費、顧客へのお土産代、職員の人件費（給与、残業手当等の諸手当）は助成対象外です。
また、支出内容によっては助成対象経費とならない場合があります。

●助成事業の採択審査

1. 採択審査方法(基準)

申請要件を満たしている案件について、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。（必要に応じ、プレゼンテーションを行っていただきます。）

◆適合性

出展の目的が明確で、ターゲットとする市場の獲得に適合した見本市等であり出展の効果が見込まれるか

◆商品力

出展予定製品が技術的な特徴等を有し、他の類似製品等との差別化が認められるか

◆戦略性

販路拡大等に向け、戦略的に取り組んでいるか、又は、戦略的に取り組むために本事業を活用しようとしているか

◆新規性

県内での幅広い助成金の活用につながるか

2. 採択審査結果(通知)

審査結果については、書面にて通知いたします。審査結果に関するお問い合わせについては応じられませんので、予めご了承ください。

3. その他

本事業期間に、同一の内容で国または地方公共団体や公的機関からの補助・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のでご注意ください。

採択された場合であっても、予算の都合等により申請金額から減額される場合がありますので、予めご了承ください。

●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（パンフレット、出展要項等）

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 ※該当ページのみ添付し、該当箇所がわかるように示すこと）

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）

⑤ 主な出展予定製品が分かる資料（カタログの写し等）

【留意事項】

※提出いただいた書類は、本事業審査以外には使用しません。

また、返却できませんので、予めご了承ください。

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

令和元年7月1日（月）から7月26日（金）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 助成事業の内容の変更、中止、又は廃止をする場合には、事前に承認を得ること。
- 2 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うこと。
- 3 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、事業が完了した年度の終了後5年間保存すること。
- 4 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。
- 5 事業終了後、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。

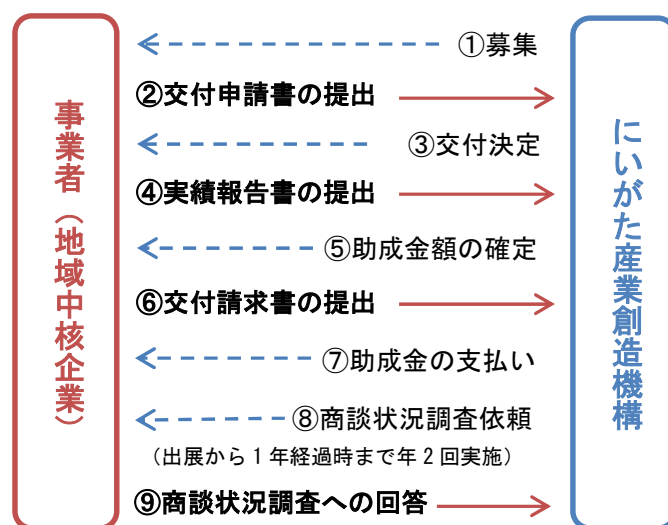
●申請から助成金支払いまでのスケジュール

- 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、本事業の完了後(すべての助成対象経費の支払完了後)30日以内、
または、令和2年2月末日のいずれか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)

〔申請から助成金支払いまでの流れ〕



●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」に指定して支援します。(※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可能 等
- ※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