

海外展開トライアルサポート
事業費助成金

令和2年度 募集案内

令和2年4月

公益財団法人にいがた産業創造機構

目 次

●制度の概要

1	制度の目的	1
2	助成金を申請できる企業	1
3	助成対象事業	1
4	助成対象経費、助成率、助成限度額及び利用回数	2
5	申請方法	4
6	申請書提出期限	5
7	審査項目・内容	5
8	注意事項	6

1 制度の目的

本事業は、海外展開（海外への輸出）に初めて取り組む企業や経験が少ない企業を対象に、海外での市場調査や見本市・展示会出展などのトライアルを支援することにより、海外展開（海外への輸出）に取り組む県内企業の裾野を広げることを目的としています。

- ※ 海外の生産拠点の新設を前提とした事業計画は、支援の対象外となります。
- ※ 平成31年度に「海外展開加速化支援事業」の交付決定を受け、助成事業を継続している事業者は申請できません。
- ※ 令和2年度「海外展開加速化支援事業」との併用はできません。いずれか1つのみ申請が可能です。
- ※ 申請企業は、国内の商社経由で商品が輸出されている場合であっても自主的に海外調査を行い、又は自力で海外バイヤーを獲得するなど独自の海外展開に努めることを目標としてください。

2 助成金を申請できる企業

新潟県内に事業所を有する中小企業者（※）で、下記のいずれかに該当する企業

- ※ 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
- ① これまで、自社で主体的に海外展開（海外市場調査、見本市・展示会出展等を含む）に取り組んだ経験が全く無い企業
- ② 過去3年間（2017年4月～2020年3月）、自社で主体的に海外市場調査、見本市・展示会出展等に取り組んだものの、輸出額がゼロの企業

【助成対象となる企業の例】

- ・ これまで、自社で輸出に取り組んだ経験が全くない（海外市場調査や海外展示会出展も行ったことがない）企業
- ・ 海外の展示会・商談会に出展したことはあるが、自社での輸出経験はない企業
- ・ 海外市場調査を実施したのみで、自社での輸出経験はない企業
- ・ 過去3年間でサンプル輸出のみ行ったことはあるが、その後の進展がない企業
- ・ 国内の商社経由で商品が輸出されているが、海外販路開拓は自社で行っていない企業

3 助成対象事業

助成対象事業は、下記（1）または（2）のいずれかとなります（重複して助成対象とすることはできません）。

対象事業	内容
(1) 海外市場調査	<ul style="list-style-type: none">○ 海外での提携先の獲得や海外営業拠点の設立を視野に、助成対象事業者が現地に渡航し実施する海外市場の調査に要する経費の一部を助成します。※ 助成対象事業者が日本国内で行う海外市場調査は対象外です。○ 対象国は1か国とします。

(2) 海外見本市出展	<p>○ 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。</p> <p>※ 助成対象事業者が現地に赴かず、商品のみを出展する場合は対象外です。</p> <p>○ 同一年度に1回までとします。</p> <p>○ 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です。</p>
-------------	---

4 助成対象経費、助成率、助成限度額及び利用回数

(1) 海外市場調査

助成対象経費	内容	助成率	助成限度額
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・社員旅費（2名を上限とする） 【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、宿泊代（1泊あたりの上限額は別紙のとおり）等 【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、プレミアムエコノミークラス航空券、ビジネスクラス航空券、日当、出張期間中の食費、土産代、海外旅行保険代、対象国以外の出張経費 	助成対象経費の2分の1以内	50万円以内
謝金	<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 【対象経費例】専門家に対する謝金 【対象外経費例】外部専門家に対する年額・月額謝金、外部専門家への委託費 		
通訳・翻訳費	<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（原則1名まで） 【対象経費例】現地調査時の通訳費、多言語版会社案内・パンフレット作成時の翻訳費 【対象外経費例】自社の日常業務の通訳・翻訳費 		
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・書類等の郵送費 【対象経費例】パンフレット等 【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 		
委託費	<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 【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 		

なお、テストマーケティング（※）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。

- 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を行い、テスト販売の効果を検証することができるもの
- 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。

※「テストマーケティング」とは
 助成事業者が自社製品を「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」又は「②第三者への委託」等を通じて、限定された期間等に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のこと。

(2) 海外見本市出展

助成対象経費	内容	助成率	助成限度額
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・社員旅費（2名を上限とする） 【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、宿泊代（1泊あたりの上限額は別紙のとおり）等 【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、プレミアムエコノミークラス航空券、ビジネスクラス航空券、日当、出張期間中の食費、土産代、海外旅行保険代、対象国以外の出張経費 	助成対象経費の2分の1以内	50万円以内
会場借上費	<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 【対象経費例】展示会出展料、ブース賃借料 		
展示装飾・設営費	<ul style="list-style-type: none"> ・展示装飾、ブース設営等に要する経費 【対象経費例】展示ブースの装飾費、レンタル備品等 【対象外経費例】イベント用什器等の購入費、消耗品費 		
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ・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 【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印刷費等 		
通信運搬費	<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 【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 【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 		

通訳・翻訳費	<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（原則1名まで） 【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か月以内のフォローアップ等に係る通訳・翻訳費、見本市出展に関連したホームページ翻訳費 【対象外経費例】見本市準備のため他社資料の翻訳費等 		
委託費	<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 【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 【対象外経費例】展示会出展に係る専門家等への委託費 		

(3) 利用回数

この助成金の利用は通算3回までとします。

(以降は「海外展開加速化支援事業」への申請をご検討ください。)

※ **新型コロナウイルス感染症の影響による、中止または取り止めについては別途ご相談ください。**

5 申請方法

(1) 提出書類

- 助成金交付申請書（第1号様式）
- 事業計画書（第1号様式別紙1-1【海外市場調査】または1-2【海外見本市出展】）
- 暴力団の排除に関する誓約書（第1号様式別紙2）
- 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 正本1部 副本6部

(3) 助成事業の決定方法について

① 採否の決定

提出書類に基づき審査を行い、採否を決定します。結果は文書で申請者に通知します。

② 注意事項

ア 審査の結果、交付決定額は助成金申請額より減額する場合があります

イ 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、交付決定

額は助成金申請額より減額する場合があります。

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、予めご了承ください。

6 申請書提出期限

令和2年5月15日（金） 【郵送（当日消印有効）】

7 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。

【海外市場調査】

審査項目	審査内容
① 市場調査内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 海外市場調査に至る経緯は妥当か・ 海外市場調査の内容は妥当か・ 調査内容は申請企業に適しているか
② 課題設定の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 海外市場獲得に向けた取組をおこなっているか・ 適切な現状分析がなされているか・ 課題設定は妥当か
③ 期待される効果	<ul style="list-style-type: none">・ 調査により期待される事業効果はあるか・ 販路開拓等の可能性はあるか・ 企業の成長・発展につながる計画となっているか

【海外見本市出展】

審査項目	審査内容
① 見本市選定理由の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 出展に至る経緯は妥当か・ 見本市選定理由は妥当か・ 選定した見本市は申請企業に適しているか
② 課題設定の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 海外市場獲得に向けた取組をおこなっているか・ 適切な現状分析がなされているか・ 課題設定は妥当か
③ 期待される効果	<ul style="list-style-type: none">・ 出展により期待される事業効果はあるか・ 販路開拓等の可能性はあるか・ 企業の成長・発展につながる計画となっているか

8 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 交付決定後の事業区分の変更（例えば、海外市場調査を海外見本市出展に変更する等）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 同一の内容について、国・県・市町村、又はそれらが設立主体の公益法人等が補助するもの、及び機構が出展等のとりまとめを行うものは、この助成金の対象となりません。

(2) 助成対象経費に係る注意事項

① 助成対象経費について（共通事項）

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（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（用途、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

② 助成対象外となる経費（共通事項）

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（上記4（1）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、認証取得に関する経費

※ 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。

(3) 交付決定後の注意事項

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や出展見本市等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

(別紙)

海外展開加速化支援事業の外国旅行の宿泊費（一泊（朝食付）分）の助成対象経費上限額

区分	金額	国名・地域名
1 指定都市	19,300円	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジヤンの地域
2 甲地方	16,100円	北アメリカ大陸(メキシコ以南の地域を除く。)、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ(西インド諸島及びマリアナ諸島(グアムを除く。))を除く。 ヨーロッパ大陸、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ及びキプロス並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。) アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ
3 乙地方	12,900円	大洋州地域 オーストラリア大陸及びニュージーランド並びにそれらの周辺の島しょ並びにポリネシア海域、ミクロネシア海域及びメラネシア海域にある島しょ(ハワイ諸島及びグアムを除く。) アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、スロバキア、スロベニア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ペラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、セルビア・モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア及びロシア
4 丙地方	11,600円	インドシナ半島(タイ、ミャンマー、マレーシア、カンボジア、ベトナム、ラオス等)、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょ アジア大陸 メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島しょ アフリカ地域 アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニユ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を除く。) 南極地域 南極大陸及び周辺の島しょ

※日本国内の前泊・後泊の上限は1泊朝食付10,900円（税込）