



Niigata
Industrial
Creation
Organization

オンラインによる非接触型海外展開支援事業費助成金
〈追加募集分〉

令和2年度 募集案内

令和2年12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	助成対象事業の種類	1
3	助成対象期間	1
4	助成対象事業者	1
5	助成率と助成上限額	2
6	事業内容	2
7	申請から助成金支払いまでの流れ	3
8	申請書提出期限	3

●助成対象経費について

1	助成対象経費	4
2	経費区分	4
3	助成対象外となる経費	6

●申請方法について

●審査項目について

●注意事項について

制度の概要

1 制度の目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、現地への渡航を伴う営業活動や販促活動が困難となっている中で、渡航せずに行う、越境ECによる販売活動やオンライン商談による販促活動の経費の一部を助成することにより、コロナ禍における海外展開の取組を支援することを目的としています。

2 助成対象事業の種類

次の2種類があります。

(1) 越境EC参入事業

越境ECサイトの構築、越境ECモールへの出店、自社越境ECサイトへの誘客を目的としたWEB上でのプロモーション活動に要する経費の一部を助成します。

(2) 動画・画像コンテンツ制作事業

海外とのオンライン商談等で使用するための動画・画像コンテンツ制作に要する経費の一部を助成します。（海外展開を目的としたオンライン見本市、オンラインによる商談に使用する動画・画像を対象とします。）

3 助成対象期間

交付決定日から令和3年2月28日まで（事業及び支払いがこの日まで完了していることが必要です）

4 助成対象事業者（次のいずれかに該当する企業等）

中小企業者*

*「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。

5 助成率と助成上限額

助成率：助成対象経費の1／2以内

助成上限額：200万円

※「越境EC参入事業」と「動画・画像コンテンツ制作事業」の併用は可能ですが、併用の場合でも助成上限額は200万円となります。

6 事業内容

(1) 越境EC参入事業

○事業内容

自社の製品を越境ECを活用して販売するための以下の事業

- ・越境ECサイト制作費用
- ・越境ECモール出店費用
- ・自社越境ECサイトに係るWEB上でのプロモーション活動

※留意点

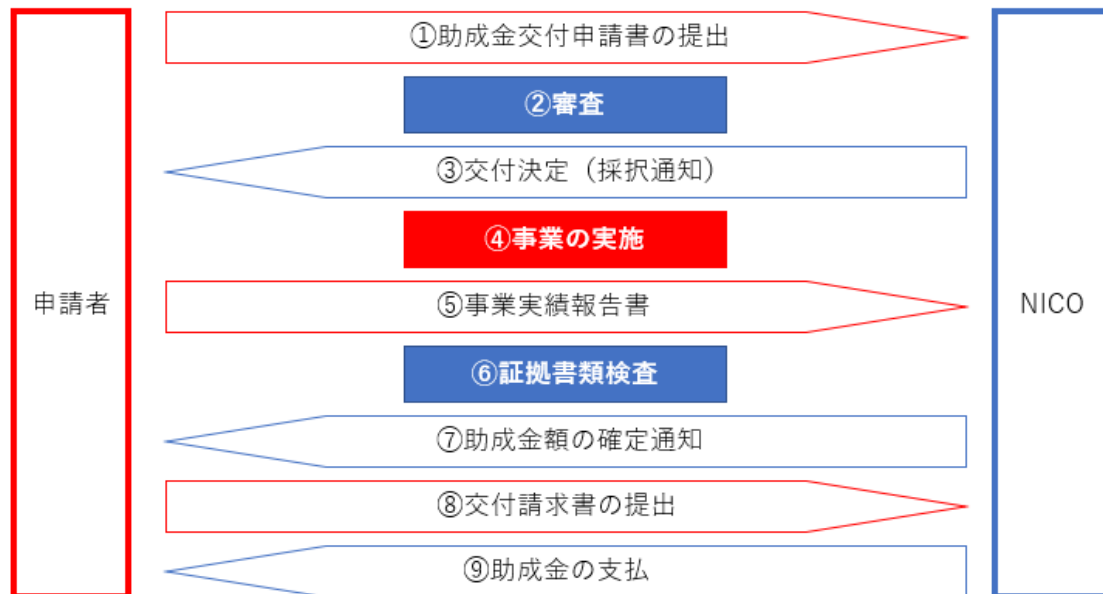
本事業については、新たに越境ECサイトの制作、越境ECモールへの出店を行って頂く必要があります。(既に越境ECサイトを有している、もしくは越境ECモールに出店している方は、プロモーション活動費も含め本事業を利用することはできません)

(2) 動画・画像コンテンツ制作事業

○事業内容

海外とのオンライン商談等で使用するために、対象国の言語で制作される動画・画像コンテンツに要する経費の一部を助成します。

7 申請から助成金支払いまでの流れ



8 申請書提出締切

令和3年1月12日（火）17：30必着

※予算終了が見込まれるため提出期限が変更となりました。

※ご提出の際は事前に必ずご連絡をお願いいたします。

※既に本助成金を利用している事業者は利用することはできません。

※当機構の実施した、平成31年度および、令和2年度海外展開加速化支援事業費助成金（一次、二次募集）の採択者で、申請内容に①越境EC参入もしくは②動画・画像コンテンツ制作事業が含まれている事業者は本募集には申請できません。

※本事業と「令和2年度 海外展開加速化支援事業費助成金（三次募集）」（三次募集において越境EC関係はありません）と同時に申請することは可能です。申請には一定の条件がございますので事前にお問い合わせください。

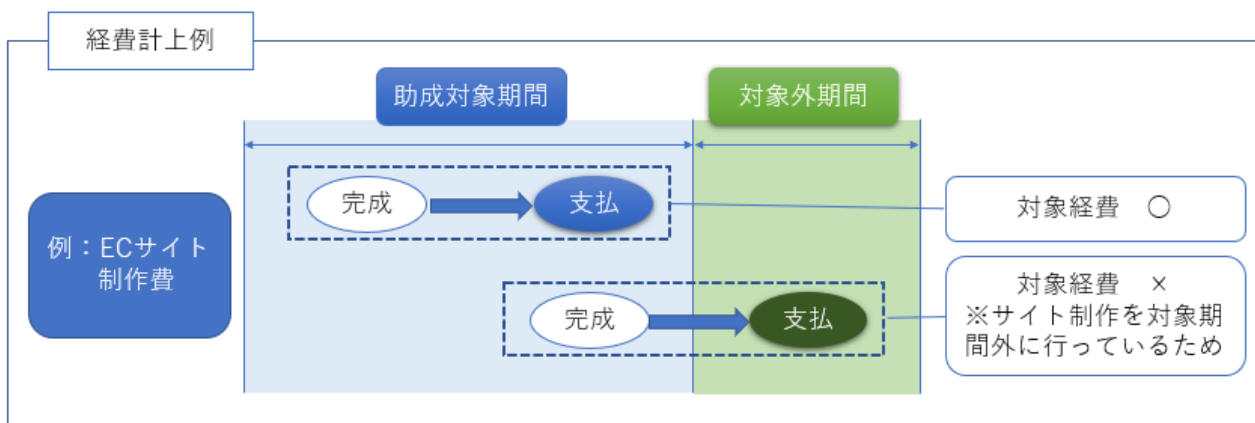
助成対象経費について

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（交付決定から令和3年2月末日迄）に契約、支払が完了した経費
- ウ 証拠書類（契約書、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 助成対象経費の計上は支払日が計上日となります。

※但し、助成対象期間中に「対象経費の支払」と「支払分の事項（例：越境ECサイトの構築、動画・画像コンテンツの制作等）」を行う必要があります。



2 経費区分

「越境EC参入事業」の対象経費等（例示）	
I. 越境ECモール出店、ECサイト制作費	
(1) 越境ECモールへの出店初期費用	
<ul style="list-style-type: none"> ・越境ECモールへ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 ・越境ECへの新規参入に係るコンサルタント（助言）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対応の決済カードを導入する際の開通料、初期設定費用	
〈×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、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	
<ul style="list-style-type: none"> ・越境ECサイト構築に係る制作費用 	

<p>〈○対象経費例〉</p> <p>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</p> <p>〈×対象外経費例〉</p> <p>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</p>
<p>(3) 翻訳費</p> <p>・越境 EC サイトの構築・出店に係る Web ページ内テキスト等翻訳費用</p> <p>〈○対象経費例〉</p> <p>越境 EC サイト構築・出店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</p> <p>〈×対象外経費例〉</p> <p>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</p>
<p>(4) コンテンツ制作費</p> <p>・越境 EC サイトの構築・出展に係る画像・動画等制作費</p> <p>〈○対象経費例〉</p> <p>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</p> <p>〈×対象外経費例〉</p> <p>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</p>
<p>II. 越境 EC サイトプロモーション費用</p>
<p>(1) サイトプロモーション費用</p> <p>・本事業により構築した自社越境 EC サイトへの誘客を目的とした Web プロモーション費用</p> <p>※越境 EC モールに係る費用は対象外</p> <p>〈○対象経費例〉</p> <p>本事業で構築した自社越境 EC サイトへの誘客を目的とした web 広告</p> <p>〈×対象外経費例〉</p> <p>越境 EC モールに関するプロモーション費用、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</p>

※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ことが必要となります。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。

「動画・画像コンテンツ制作事業」の対象経費等（例示）

- | |
|--|
| (1) 海外とのオンライン商談等での使用を目的に、対象国の言語で作成される動画・画像コンテンツ制作費用
〈対象経費〉動画・画像コンテンツ制作に伴い、制作会社に支払われる委託費 |
|--|

3 助成対象外となる経費

助成対象外となる経費の例

- (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。

申請方法について

1 提出書類

- 助成金交付申請書（第1号様式）
- 申請者等概要（第1号様式別紙1-1）
- 事業計画書（第1号様式別紙2）
- 経費配分書（第1号様式別紙3）
- 暴力団の排除に関する誓約書（第1号様式別紙4）
- （別紙）オンラインによる非接触型海外展開支援事業費助成金申請書 参考資料
- （別紙）オンラインによる非接触型海外展開支援事業 提出書類チェックリスト
- 添付書類
 - ・直近3期分の決算書類一式（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費内訳書、株主資本等変動計算書、個別注記表等）の写し
 - ・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）
 - ・越境EC参入事業の場合、2社以上の見積書

2 提出部数 正本1部 副本6部

※提出の際は別紙チェックリストを使用し、不備の無いようにご注意ください。

※作成いただくワード、エクセルファイルについては、Eメールでデータ送付も併せてお願いします。（kaigai@nico.or.jp宛）

3 助成事業の決定方法について

（1）採否の決定

提出書類に基づき必要に応じて申請内容に関するヒアリングを行った上で、書類審査を実施します。

場合によっては、審査会でプレゼンテーションを行っていただき採否を決定します。審査結果は、文書で通知します。

（2）注意事項

ア 審査会でのプレゼンテーションには、会社概要及び事業内容を説明できる方が出席してください。

イ 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。

ウ 応募多数の場合は、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。

エ 審査および審査結果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。

審査項目について

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 課題設定	<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 ・ 県内産業の空洞化を招くおそれはないか
② 製品・商品・サービス	<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
③ 市場性・将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業対象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 ・ 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
④ 実現性・収益性	<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 ・ 申請事業を実施するにあたり、社内体制は整っているか（人員、外国語対応人材等の雇用等） ・ 対象国においてターゲットとなる顧客像、対象国での競合企業が把握されているか ・ 海外市場獲得の取組を行う上での企業体力を有するか
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が期待できるか

注意事項について

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ありません。
※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事業の振替（越境 EC 参入事業分を製品プロモーション事業に置き換える）を行う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) 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、及び機構が出展商談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) 助成事業の内容変更は原則認められません。
※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、交付決定後の事業内容の変更は認められません。
※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