

ハイブリッド展示会出展支援事業

令和3年度 募集案内

< 3 次 >

令和3年8月

公益財団法人にいがた産業創造機構

目 次

令和３年度募集について	2
● 制度の目的	2
● 応募対象者	2
● 助成対象展示会	2
● 助成金の交付条件など	2
● 助成対象経費	3
● 助成事業の採択審査	3
● 申請方法	3
● 助成事業者の義務	4
● 申請から助成金支払いまでのスケジュール	5

令和3年度募集について

●制度の目的

県内の中小企業者のオンラインによる営業力の強化や商談機会を最大化し、受注の確保、拡大を目的に、国内で開催されるハイブリッド展示会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、次に掲げる要件を全て満たす事業者です。

- (1)新潟県内に事業所を有する製造業者で、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
- (2)ハイブリッド展示会若しくはオンライン展示会に出展する事業者

●助成対象展示会

交付決定日から令和4年2月14日までに国内で開催される販路開拓を目的に出展するリアル展示会にオンライン展示会を併設したハイブリッド方式による展示会（以下「ハイブリッド展示会」といいます。）若しくはオンラインによる展示会が対象です。

※対象外の展示会

- ・リアル展示会のみでの展示会や展示会主催者がオンライン機能を有しないリアル展示会に自社のオンラインシステムを持ち込み、ハイブリッドとした場合。
- ・国又は地方公共団体や公的機関からの補助又は助成を受けて出展（国等が一括して設置するブースへの共同出展を含む）する場合。

●助成金の交付条件など

1. 助成対象経費に対する助成金の限度額及び助成率

助成限度額 100万円 助成率 1/2 以内

2. 助成対象経費

区 分	内 容
会場借上費	出展小間料、ブース借上料 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
謝金	ハイブリッド展示会に関する専門家謝金 等 【対象外経費例】 専門家による見本市等会場でのデモンストレーション
オンライン費	オンラインに係る動画、コンテンツ等作成費 等 ただし、販路開拓を目的とするコンテンツに限る。

- ・交付決定日前に支払った経費は、助成対象外です。
- ・助成対象経費のうち、交付決定日（10月上旬予定）以降、令和4年1月31日まで

に支払いが完了する経費が対象です。

- ・消費税や金融機関の振込手数料、代引手数料及び国や地方公共団体に納付する租税公課は助成対象外です。
- ・助成対象経費でも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。
- ・新型コロナウイルスの影響により展示会が中止となった場合、ハイブリッド展示会のうち、リアル展示会部分で交付決定日から支払い済みの助成対象経費は助成対象としますがオンライン展示会の出展中止は認められません。

●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。

◆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

◆継続性

オンラインを活用した展示会への出展により自らの出展ノウハウを蓄積し、次
の出展や営業活動に生かせる計画か

◆オンラインの活用度

オンライン機能を十分に活用した出展計画であるか

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

同一展示会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。

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 出展展示会の概要が分かる資料（パンフレット、出展要項等）
- ② 出展経費の積算根拠となる資料（見積書、出展案内（金額記載のもの）等）
- ③ 主な出展予定製品が分かる資料（カタログの写し、製品写真等）
- ④ 直近3期分の決算書

【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・相談窓口

受付期間中に、下記まで郵送にて提出してください。

〒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 生産財マーケティングチーム

(TEL : 025-246-0052 E-mail : torihiki@nico.or.jp)

3. 受付期間

- ・ 令和3年8月5日（木）から9月15日（水）まで（17：30必着）
- ・ 申請書は郵送受付のみとなります。

●助成事業者の義務

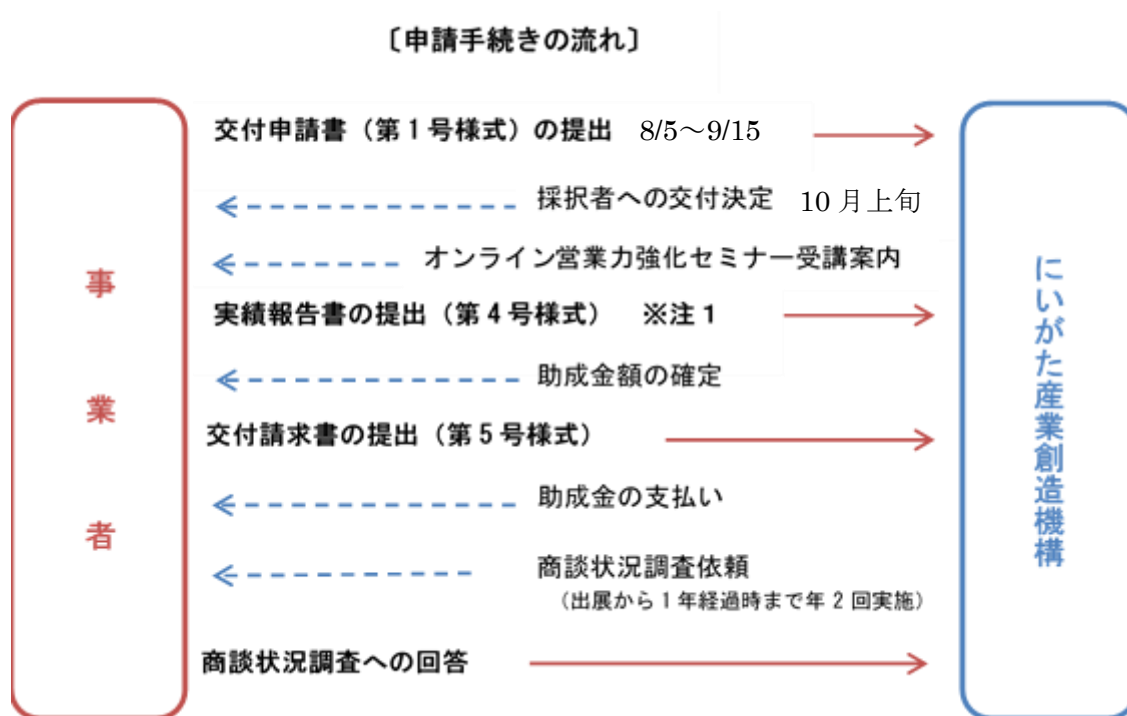
本助成金に採択された場合は、以下の事項を遵守ください。

1 機構が開催するオンライン営業力強化セミナーへの参加。

※令和3年6月～令和4年1月までに開催予定のオンライン営業力強化セミナー（全4回開催予定：参加費無料）のいずれかに1回以上参加のこと。
オンライン営業力強化セミナーについては別途ご案内いたします。

- 2 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。
- 3 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うこと。
- 4 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。
- 5 採択企業（企業名、所在市町村、出展展示会名）を当機構のホームページに公表することに同意すること。
- 6 オンライン展示会出展で得たノウハウを、NICOにフィードバックすること。
- 7 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



注1）実績報告書の提出

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4年1月31日のいずれか早い期日までに提出してください。
ただし、令和4年2月に開催される展示会は例外として、2月18日（金）
までの期限とします。