



Niigata
Industrial
Creation
Organization

海外展開加速化支援事業費助成金

令和4年度 二次募集案内

令和4年8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	2
5	助成率	3
6	事業内容と助成上限額	3
7	申請から助成金支払いまでの流れ	5
8	申請書提出期限	6

●助成対象経費

1	助成対象経費	6
2	経費区分	8
3	助成対象外となる経費	10

●申請方法

●審査項目

●注意事項

●外国旅行の宿泊費の助成対象経費上限額

制度の概要

1 制度の目的

本事業は県内企業の優れた商品・製品・サービスについて、海外の市場調査及び販路開拓に要する経費の一部を助成することにより、海外展開の取組を深化・加速化させ、海外市場を本県の需要として取込み、本県経済の成長を図ること目的としています。

※海外の生産拠点の新設・拡充や三国間貿易を前提とした事業計画は支援対象外となります。

2 助成対象事業の種類

次の3種類があります。

(1) 海外市場調査事業

これまでに販路が確立されていない国・地域における提携先の獲得や海外営業拠点の設立を視野に入れた、助成対象事業者が現地に渡航し実施する海外市場調査に要する経費の一部を助成します。

(2) 海外販路開拓事業(海外見本市出展事業)

海外の見本市等(オンライン、国内で開催される海外市場を対象とした見本市を含む)への出展に要する経費の一部を助成します。

【国内で開催される海外市場を対象とした見本市】

開催目的・趣旨等から「海外への販路開拓・拡大」に繋がると期待できる見本市・展示会であること

ただし、国内で開催される海外市場を対象とした見本市は1申請で1見本市のみが対象です。

※新型コロナウイルス感染症のための時限措置であり、収束した場合、次年度以降は再度対象外となる可能性があります。

(3) 海外市場調査事業と海外販路開拓事業の併用

3 助成対象期間

1か年計画 または 2か年計画のいずれかで申請できます。

助成対象期間は計画の期間により、次のとおりです。

- ・ 1か年計画の場合：交付決定日から令和5年2月17日迄
- ・ 2か年計画の場合：

＜1年目＞交付決定日から令和5年2月17日迄

＜2年目＞令和5年2月18日から令和6年2月16日迄

※2か年計画の場合、各年度末に助成対象事業者から提出いただく実績報告書に基づき、助成金が支払われます。

※2か年計画の場合、1か年目の助成対象期間終了後(予定)に、事業計画について改めてプレゼンテーションいただき、内容を確認する場合があります(参加必須)。実施方法の詳細については、該当者に別途連絡いたします。

4 助成対象事業者（次のいずれかに該当する企業等）

（1）地域中核企業*1 又は地域中核企業を含むグループ

*1 「地域中核企業」とは、以下の条件全てを満たす中小企業者をいう。

ア 新潟県内に事業所を有すること

イ 県内企業（アの条件を満たす企業をいう。）

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（「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ない。）の発注実績を有すること

ウ 直近決算において、県内企業（アの条件を満たす企業をいう。）への自社製品用部材等の発注額が1億円以上、又は、直近決算3期中2期の発注額がそれぞれ1億円以上であること

※地域中核企業として申請する際は、発注額に応じた書類の提出が必要となります。

例：発注額1億円以上として申請する場合は総額で1億円以上の疎明資料が必要

（2）中小企業者*2（中小企業者のコンソーシアム*3を含む）

*2 「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。

*3 「中小企業者のコンソーシアム」とは、以下の条件を全て満たす団体をいう。

ア 県内に事業所を有する3社以上の中小企業者が参加すること

イ 直近2期連続の売上高合計（コンソーシアム参画企業の売上高の合計）が5億円以上であること

※県内の法人格を有する商工団体や各種組合（事業協同組合、企業組合、商工組合等）などの中小企業者等の団体がコンソーシアムに参画することや本事業の代表団体になることも可能です。

ただし、一部対象にならない組合等もありますので、予めにいがた産業創造機構にお問い合わせください。なお、任意団体は対象になりません。

※単なる取引関係や資本関係にある事業者間の連携や、実質的に個別中小企業での取り組みが妥当と認められる場合は対象になりません。

5 助成率

助成対象経費の1／2以内

(助成対象経費については、6ページ以降に記載)

6 事業内容と助成上限額

(1) 海外市場調査事業

○事業内容

これまでに販路が確立されていない国・地域における提携先の獲得や海外営業拠点の設立を視野に入れた、助成対象事業者が現地に渡航し実施する海外市場調査

※留意点

- ・対象国は複数でも可
- ・同一年度内の回数制限はなし
- ・同一国での調査は令和2年度から通算し累計で2年を上限とします
- ・本事業における調査の例は下記を参照ください。

なお、見本市や店舗、工場等の視察・見学のみの渡航は助成対象外です。

【調査の例】

テスト販売実施による一定数量のサンプルデータの取得（成果物として要提出）、現地調査会社等へのマーケティング調査委託、見本市における小規模ブース出展（2㎡未満）等

- ・調査内容は申請様式に従って具体的に記載ください。
- ・「これまでに販路が確立されていない国・地域」の考え方について単に、現在ある販路を維持するための訪問や定例的な訪問活動は対象外です。

助成対象者	助成上限額（単年度）
地域中核企業又は地域中核企業を含むグループ	400万円
中小企業者（中小企業者のコンソーシアム）	150万円

(2) 海外販路開拓事業（海外見本市出展事業）

○事業内容

販路開拓のために海外で実施する以下の事業

- ・ 他社が主催する見本市・展示会等への出展
(オンライン、国内で開催される海外市場を対象とした見本市を含む)
- ・ 自社が主催する商談会・内見会（渡航し現地で実施するもののみ）

※留意点

- ・ 同一年度内の回数制限はなし
(ただし、国内で開催される海外市場を対象とした見本市は1申請で1見本市のみ)
- ・ 見本市会場における出展ブース㎡数は、販路開拓に効果を期待できる広さ（目安として1社あたり2㎡以上）で出展事業を行ってください。出展ブースの広さも審査対象となります。
- ・ 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。

2か年にわたる事業実施について

- ・ 2カ年申請の場合は、発生した各経費について、年度毎に実績報告・精算となります。(各年度の助成対象期間等は、6,7ページをご参照ください)
 - ※1年目に発生した経費：1年目に実績報告⇒精算
 - 2年目に発生した経費：2年目に実績報告⇒精算
- ・ 2か年申請でも、一事業のみを実施する場合の助成上限額は1か年申請の上限金額が適用となります。
 - ※1年目：参加料、航空券などの経費支払いのみ 2年目：当該見本市出展

助成対象者		助成上限額 (単年度)
地域中核企業又は地域中核企業を含むグループ	直近決算期における発注額が5億円以上の企業	350万円
	直近決算期における発注額が3億円以上の企業	300万円
	直近決算期における発注額が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	150万円
中小企業者（中小企業者のコンソーシアムを含む） ※ただし、中小企業者（中小企業者のコンソーシアムを含む）については、過去に海外市場調査の実績がある国への展示会が対象です。		100万円

(3) 海外市場調査事業＋海外販路開拓事業＜併用＞

○事業内容

「海外市場調査事業」「海外販路開拓事業」と同じ

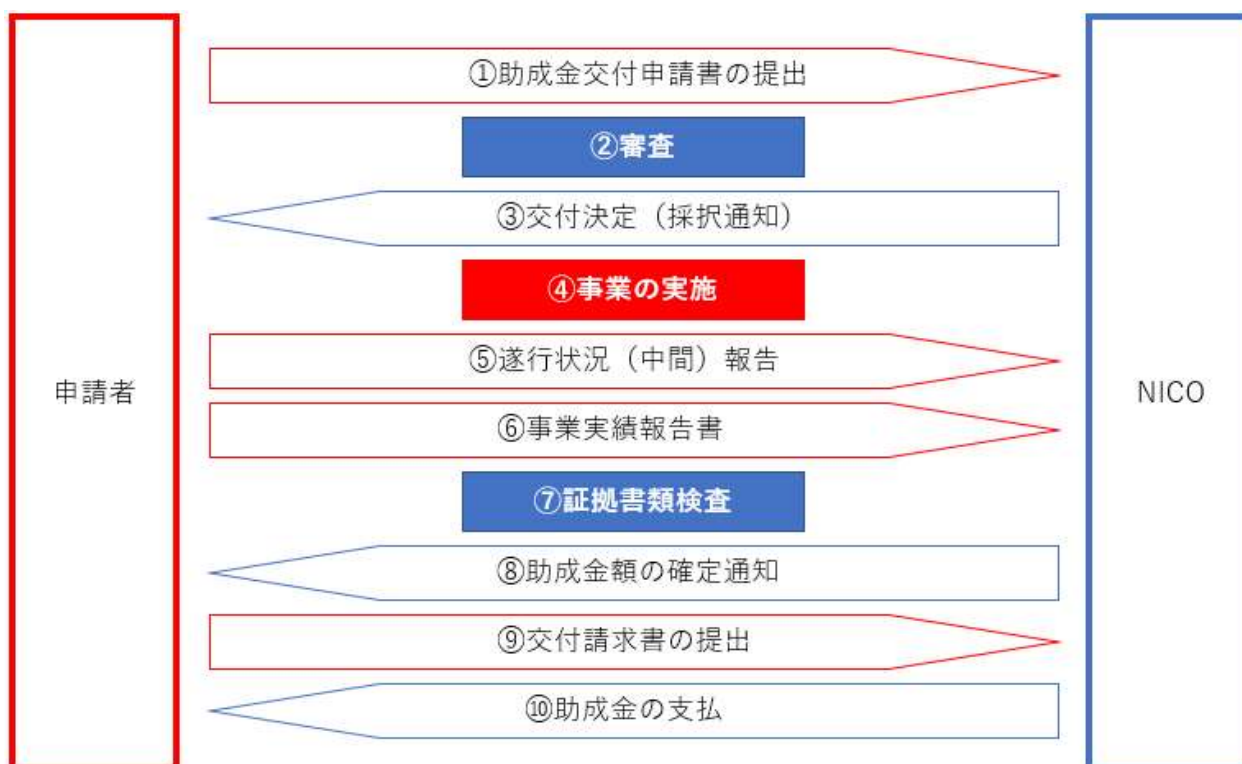
助成対象者		助成上限額	
		海外販路開拓事業の上限額	海外市場調査＋海外販路開拓合算上限額
地域中核企業又は地域中核企業を含むグループ	発注額 5 億円	1 か年度 350 万円(2 か年度合計 700 万円)	800 万円
	発注額 3 億円	1 か年度 300 万円(2 か年度合計 600 万円)	750 万円
	発注額 1 億円	1 か年度 150 万円(2 か年度合計 300 万円)	650 万円
中小企業者(中小企業者のコンソーシアム含む)		1 か年度 100 万円(2 か年度合計 150 万円)	150 万円

※「海外市場調査事業」「海外販路開拓事業」の対象国は同一国でなくとも可とします。

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

7 申請から助成金支払いまでの流れ

＜1 か年申請の場合＞



※2 か年申請の場合、

1 か年目に2 年分をまとめて交付決定を行いますので、2 年目は④から実施して頂きます。

8 申請書提出期限

令和4年9月9日（金）（締切日当日必着）

※翌日より審査を開始しますので、提出期限以降の申請は受付できません。

※既に本事業の交付決定を受け、申請日時点で助成事業を実施している事業者は本募集には申請できません。

【他助成金との併用について】

- ・「令和4年度オンラインによる非接触型海外展開支援事業費助成金」
⇒併用申請することは出来ます
- ・「令和4年度海外展開トライアルサポート事業費助成金」
⇒併用申請することは出来ません

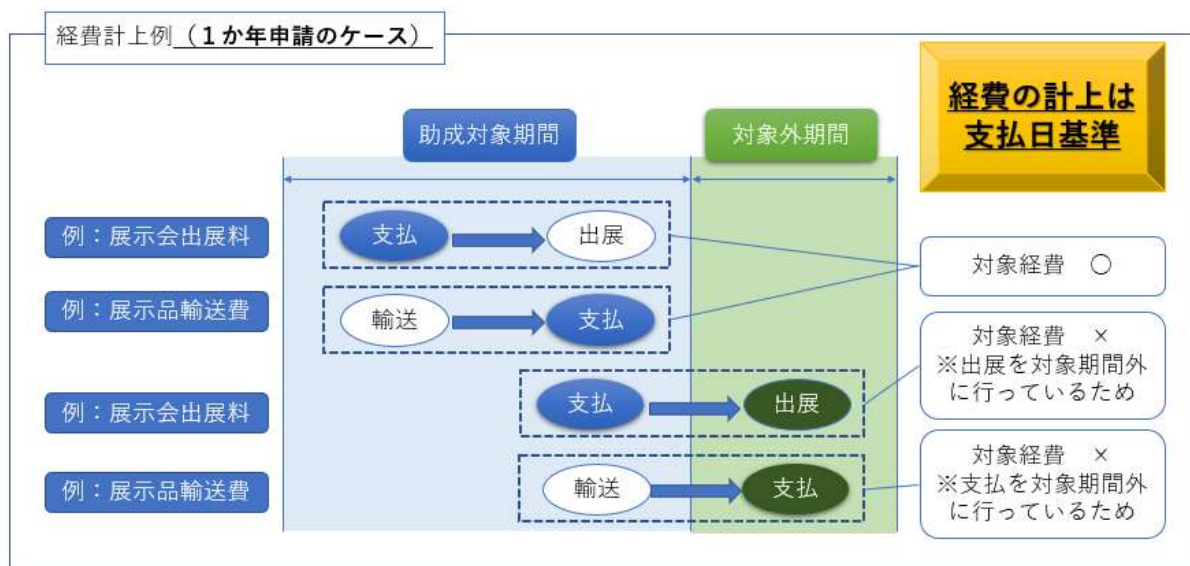
助成対象経費

1 助成対象経費

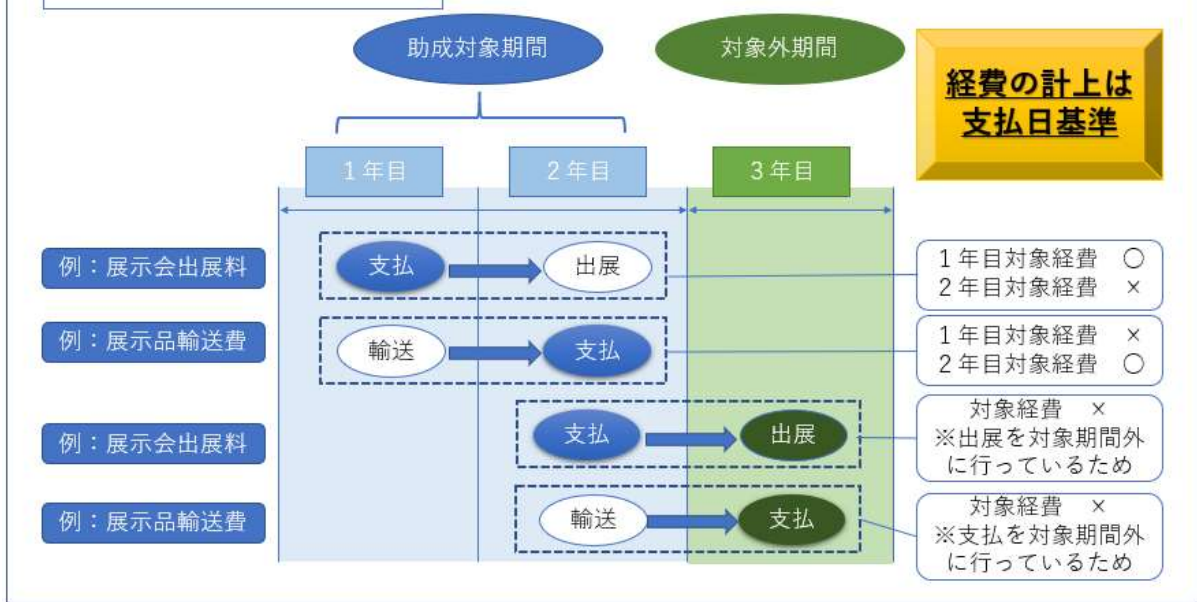
以下の条件に適合していることが必要です。

- (1) 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
- (2) 助成対象期間内（1年目の助成対象経費は交付決定日から令和5年2月17日までの支払い、2年目の助成対象事業経費は令和5年2月18日から令和6年2月16日まで）に契約、支払が完了した経費
- (3) 証拠書類（請求書、領収書、Eチケット等）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
- (4) 助成対象経費の計上は支払日が計上日となります。

※ただし、助成対象期間中に「対象経費の支払」と「支払分の事項（例：展示会への出展、展示品の輸送等）」を行う必要があります。



経費計上例 (2か年申請のケース)



2 経費区分

(1) 「海外市場調査事業」の対象経費等 (例示)	
ア	<p>旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社員旅費 (1社での出張の場合は2名を、グループ又はコンソーシアムによる出張の場合は1社当たり1名を上限とする。) <p>〈○対象経費例〉</p> <p>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 (一泊あたりの上限は別紙「外国旅行の宿泊費の助成対象経費上限額」のとおり) 等</p> <p>〈×対象外経費例〉</p> <p>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以上の航空券、日当、出張期間の食費、土産代、海外旅行保険代、対象国以外の出張経費</p>
イ	<p>謝金</p> <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 <p>〈○対象経費例〉 専門家に対する謝金</p> <p>〈×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</p>
ウ	<p>通訳、翻訳費</p> <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) <p>〈○対象経費例〉</p> <p>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</p> <p>〈×対象外経費例〉</p> <p>日常業務の通訳翻訳費</p>
エ	<p>通信運搬費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書類等の郵送費 <p>〈○対象経費例〉 パンフレット等</p> <p>〈×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</p>
オ	<p>代行手数料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現地連絡事務所等の設立に向けて現地の弁護士・税理士等へ支払われる経費 <p>〈×対象外経費〉 上記の目的・対象者以外へ支払われる経費</p>
カ	<p>委託費</p> <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 (※委託費を除いた経費総額の2分の1を上限とする。) <p>〈○対象経費例〉 現地調査 (テスト販売等) 実施時の運営サポート委託費</p> <p>〈×対象外経費例〉 コンサルタント業者等に支払われる月額や年間の契約費用</p>
キ	<p>その他経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記以外の経費であって、機構が特に認める経費

(2)「海外見本市出展事業」の対象経費等（例示）	
ア 旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・社員旅費（1社での出張の場合は2名を、グループ又はコンソーシアムによる出張の場合は1社当たり1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（一泊あたりの上限は別紙「外国旅行の宿泊費の助成対象経費上限額」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以上の航空券、日当、出張期間の食費、土産代、海外旅行保険代、対象国以外の出張経費
イ 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〉見本市出展料（オンライン開催のものを含む）、ブース賃借料
ウ 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、レンタル備品費 〈×対象外経費例〉イベント用什器等の購入費、消耗品費
エ 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費等
オ 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、見本市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
カ 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・広告物の通訳、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 〈×対象外経費例〉見本市準備のため他社資料の翻訳費等
キ 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（※委託費を除いた経費総額の2分の1を上限とする） 〈○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〉コンサルタント業者等に支払われる月額・年間契約費用

※海外見本市出展事業の助成対象経費の留意点

見本市とはBtoBの見本市です。BtoCのECモール出店費用は含まれません。

越境EC（BtoC）については、当機構の実施する「令和4年度オンラインによる非接触型海外展開支援事業費助成金」をご利用ください。

3 助成対象外となる経費

(1) 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（販売期間が概ね1ヶ月以内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

(2) 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
- キ 国費を財源とした他の補助金により助成されている経費

※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

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）
 - [地域中核企業の場合] ※正本のみ添付
 - ・県内他社への自社製品用部材発注額一覧（第1号様式別紙1-2）
 - ・県内他社への自社製品用部材等発注実績と確認できる書類の写し（第2号様式別紙1-3、発注伝票等5社×2回分）
 - [グループやコンソーシアムの場合]
 - ・構成企業の情報（第1号様式別紙1-4）
- 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）海外展開加速化支援事業費助成金申請書 参考資料
- （別紙）海外市場調査事業 利用年数確認シート ※海外市場調査事業申請者のみ提出
- （別紙）海外展開加速化支援事業 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）
 - ・海外見本市出展事業の場合は、見本市（展示会）の概要が分かる資料
 - ・中小企業で海外見本市出展事業を申請する場合は、過去の調査実績を示す書類
 - ・国内で開催される海外市場を対象とした見本市の場合は、（別紙）国内開催展示会出展確認書

2 提出部数 **正本1部 副本6部**

- ※提出の際は提出書類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。（海外展開支援チーム (kaigai@nico.or.jp) 宛）

3 助成事業の決定方法

(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、文書データにて通知します。

(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、新規申請者を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。
- 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

以下の項目・内容について、申請内容を審査します。

審査内容をご確認のうえ、第1号様式 別紙2 事業計画書は具体的にご記入ください。

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
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 ・ 対象国での競合企業が把握されているか
③市場性・将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施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 (市場調査事業の実施内容は適切か。見本市出展ブース数は効果を期待できる広さか。を含む)
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 (輸出実績、海外見本市への出展経験、予備調査・情報収集の実施、外国語対応人材の雇用の有無等) ・ 対象国においてターゲットとなる顧客像(業界、業種)、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 ・ (コンソーシアムの場合) 参画企業相互の連携した取組であり、代表企業が参画企業のとりまとめを行う能力を有するか ・ 実施スケジュールが明確であり、確実な実施が見込まれるか ・ 営業拠点の設立、現地企業等との提携が見込まれるか ・ 事業実施後の販路・販売手法は具体的に検討されているか
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、県内からの輸出(の誘発)が期待できるか

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複数年度の変更、事業の振替（海外市場調査分を海外見本市出展事業に置き換える）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してください。

2 他機関が出展のとりまとめを行う見本市・展示会等への出展

国・市町村、又はそれらが設立主体の独立行政法人等（以下、他機関という。）が出展のとりまとめを行う見本市・展示会等については、以下に留意して下さい。

(1) 自社負担額での申請

出展料の中から、他機関支出分を差し引いた「自社負担額」にて交付申請してください。

○申請例（他機関支出分を差し引いている）		×申請例（他機関支出分を差し引いていない）													
<table border="1"> <tr><th colspan="2">出展料</th></tr> <tr><td colspan="2">80万</td></tr> <tr> <td>他機関支出分 (40万)</td> <td>企業負担分 (40万)</td> </tr> </table>		出展料		80万		他機関支出分 (40万)	企業負担分 (40万)	<table border="1"> <tr><th colspan="2">出展料</th></tr> <tr><td colspan="2">80万</td></tr> <tr> <td>他機関支出分 (40万)</td> <td>企業負担分 (40万)</td> </tr> </table>		出展料		80万		他機関支出分 (40万)	企業負担分 (40万)
出展料															
80万															
他機関支出分 (40万)	企業負担分 (40万)														
出展料															
80万															
他機関支出分 (40万)	企業負担分 (40万)														
↓		↓													
<table border="1"> <tr><th colspan="2">企業の交付申請額</th></tr> <tr><td colspan="2">(40万)</td></tr> <tr> <td>企業負担 (20万)</td> <td>助成金 (20万)</td> </tr> </table>		企業の交付申請額		(40万)		企業負担 (20万)	助成金 (20万)	<table border="1"> <tr><th colspan="2">企業の交付申請額</th></tr> <tr><td colspan="2">(80万)</td></tr> <tr> <td>他機関支出分 (40万)</td> <td>助成金 (40万)</td> </tr> </table>		企業の交付申請額		(80万)		他機関支出分 (40万)	助成金 (40万)
企業の交付申請額															
(40万)															
企業負担 (20万)	助成金 (20万)														
企業の交付申請額															
(80万)															
他機関支出分 (40万)	助成金 (40万)														

(2) 他機関負担分の財源が国費である場合

本助成金の助成対象経費のうち、他機関が支出している経費以外のものについて助成します。

①他機関支出分の財源に国費が入っていない場合				②他機関負担分の財源に国費が入っている場合			
出展料		旅費	通訳費	出展料		旅費	通訳費
80万				80万			
他機関支出分 (40万)	企業負担分 (40万)	30万	5万	他機関支出分 (40万)	企業負担分 (40万)	30万	5万
財源：国費なし				財源：国費あり			
助成対象				助成対象外		助成対象	

※本助成金財源の一部に、国の交付金である「地方創生推進交付金」が充当されており、県及び他機関での「同一経費に対する国費での助成」が禁止されているため。

3 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やターゲット市場（展示会）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

4 テスト販売（※）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の調査を行い、テスト販売の効果を検証することができるもの

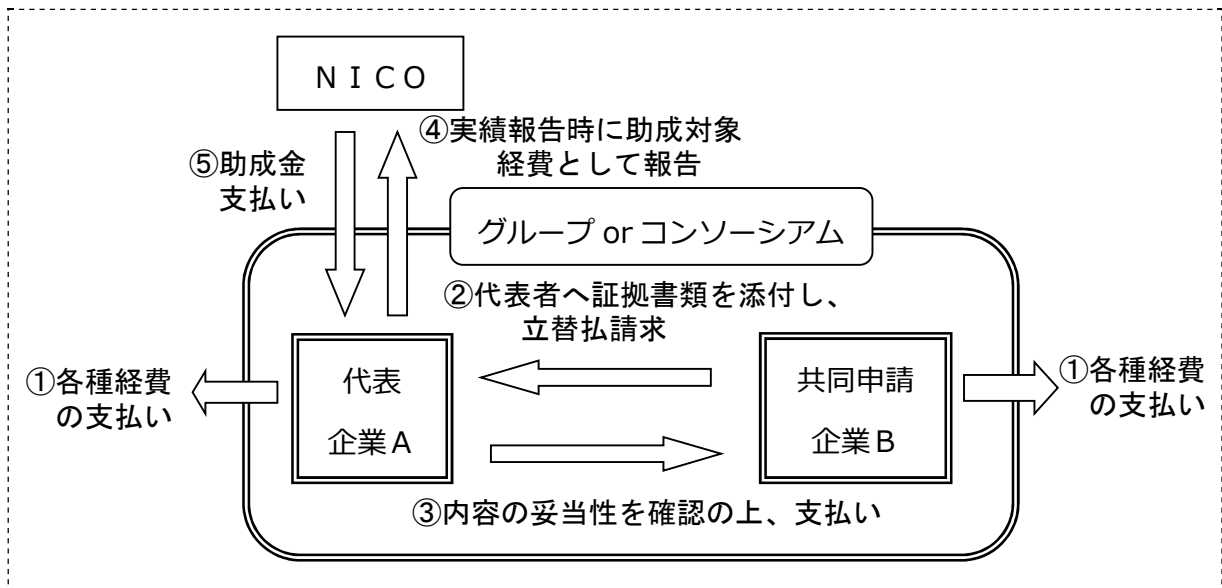
なお、テスト販売の実施に伴い収入が発生した場合には、当該収入を助成対象経費から差し引いて算出します。

※「テスト販売」とは

助成事業者が試作品を「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です。

4 グループ又はコンソーシアムによる共同申請に関する注意事項

- (1) 必ず代表企業（又は代表団体）を定めて申請をしてください。
- (2) 事業計画書は代表企業（又は代表団体）のほか、共同申請する企業も必要になります。
- (3) 共同申請に係る経費の支払い及び助成金の支払いについては以下のとおりとなります。



※実績報告時（上記④）には、代表企業A、共同申請企業Bの支出証拠書類のほか、代表企業Aが共同申請企業Bに支払った証拠書類の添付も必要になります。

※共同申請企業Bの支出も助成対象経費とはなりません。本事業にかかる経費支出は原則、代表企業Aが支出することとしてください。

(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よ(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よ(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よ
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よ並びにポリネシア海域、ミクロネシア海域及びびメラネシア海域にある島しよ(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、ベラルーシ、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 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、ポルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しよ
4 丙地方	11,600円	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よ アフリカ地域 アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュー諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しよ(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よ
※日本国内の前泊・後泊等の上限は1泊朝食付10,900円(税込)