

令和3年度

見本市出展補助金

募集要項

令和3年3月

公益財団法人新潟市産業振興財団

1 制度の目的

公益財団法人新潟市産業振興財団（通称：新潟 I P C 財団）では、新潟市内の中小企業者の新技術・新商品の販路拡大と新規需要の開拓を促進し、域外での受注増加に結び付けるため、県外で開催される見本市および完全オンライン型見本市への出展を広く募集し、必要な経費の一部を補助します。

2 制度の概要

(1) 補助対象者

以下の全てを満たすことが必要です。

- ① 新潟市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者（中小企業者の定義については、【別表 1】をご覧ください）
※小規模事業者として申請する場合は【別表 1】に掲げる小規模事業者の定義に該当する者
- ② 新潟市税の未納が無い者
- ③ 過去 5 年度内において、本補助金を一度も利用したことがない者
- ④ 【別表 2】の①から④に掲げるいずれにも該当しない者

(2) 補助対象事業

A：通常の見本市（現地会場において対面型で開催されるもの）への出展の場合
県外（海外除く）において開催される見本市等（物産展など即売目的の展示会等は除く）へ出展する事業であって、次の条件を全て満たす事業が対象となります。

- ① 出展する製品・技術は、自社開発のものであること（一次産品及びサービスに係るものは除く）
- ② 申請時において、開発・販売から 5 年以内のものであること（開発中も可）
- ③ 当該会計年度内に終了する事業であること
- ④ 本事業期間内に、同一の内容で国（独立行政法人を含む）、地方自治体又は他の団体から補助金等の交付その他の助成を受けていないこと、または受けることが決まっていないこと

B：完全オンライン型見本市への出展の場合

オンライン上で開催される見本市等（ECサイトをはじめとした即売を主たる目的とするものは除く）であって、次の条件を全て満たす事業が対象となります。

- ① 出展する製品・技術は、自社開発のものであること（ただし、一次産品及びサービスに係るものは除く）
- ② 申請時において、開発・販売から 5 年以内のものであること（開発中も可）
- ③ 当該会計年度内に終了する事業であること
- ④ 本事業期間内に、同一の内容で国（独立行政法人を含む）、地方自治体又は他の団体から補助金等の交付その他の助成を受けていないこと、または受けることが決まっていないこと
- ⑤ 申請者自身が主催または共催する見本市等ではないこと
- ⑥ 見本市等にウェブ上でアクセスできる者を、新潟県内に限定していないこと

※上記 A・B の場合いずれも、運営にかかり新潟市から補助がなされている見本市等は対象外となります。

(3) 補助内容

補助金の交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の一部を補助します。

①補助率、補助限度額及び補助対象見本市

補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助率 (新型コロナウイルス感染症の影響による右記の売上減少が認められる場合)	補助対象経費の4分の3以内 ※前年または前々年同月比15%以上の売上減少が認められ、かつ売上減少理由が新型コロナウイルス感染症の影響であることが明確である場合。創業1年未満の場合は、申請日前の任意の1か月間の売上高とそれより前の連続する任意の3か月間の売上高平均と比較することとし、かつ売上減少理由が新型コロナウイルス感染症の影響であることを明確に示すことができる場合。
補助上限額	20万円（ただし、小規模事業者は25万円）
補助対象見本市	次の期間に開催される見本市 上期：令和3年4月1日（木）～令和3年9月30日（木） 下期：令和3年10月1日（金）～令和4年3月31日（木）

※補助金の額は、補助対象経費の合計に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨）です。

②補助対象経費

補助対象となる経費は、次のア～イの条件を全て満たすもので、かつ、見本市等の出展会場において、会期中自社スペースまたは出展ページに係る次の表に掲げるものです。

ア 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

イ 証拠資料等によって金額が確認できる経費

経費項目	適用範囲等
A：通常の見本市の場合	
①出展小間料	割り当てられた小間の使用料金
②小間装飾料	小間装飾に係る経費 (ただし、備品については賃借に係る経費に限る)
③電気水道使用料	会場で使用使用する電気水道料金（使用に係る工事費を含む）
④製品運送料	展示会会場までの出展品等運送費
⑤人件費 ※小規模事業者のみ	補助事業（展示会）に従事する臨時補助員の人件費（ただし、派遣事業者に委託＜雇用契約＞したものに限る）
B：完全オンライン型見本市の場合	
①出展小間料	割り当てられたウェブページへの情報掲載に係る費用
②出展ページ作成料	ウェブページにおける原稿などの作成に係る費用 (人件費は除く)
③出展ページに掲載するコンテンツ制作料	ウェブページに掲載する動画や画像などの作成に係る費用 (人件費は除く)

※消費税及び地方消費税の他、銀行口座等振込手数料（支払先が負担する場合を含む）及び旅費は、補助対象外となります。

※Aの②～⑤、Bの②～③について、本補助金の申請日以前に支払った経費については補助対象外となります。

※補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）の親会社、子会社などの関連会社（自社と資本関係（連結決算等）のある会社、役職員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引に係る経費は、補助対象外です。

※Aの⑤については、展示会限りの委託（雇用契約）が対象で、自社関係者の親族などの雇用や、自社社員の人件費は対象外となります。

※Bの②及び③について、制作した成果物については、本事業のみで活用することを原則とし、他の事業や営業活動等に流用しないようにしてください。

③補助対象経費の支払い方法について

原則として銀行振込によることとし、確認資料は銀行が発行する振込明細書となります。インターネットバンキングの場合は画面のハードコピーも可としますが、振込先・振込元の両方が印字されており、かつ、支払日より後の日付で印刷したものを提出してください。

※手形・小切手、電子債権等による支払いは一切認められません。

※法定通貨以外（例：仮想通貨、商品券、ポイントによる支払いなど）による支払いは一切認められません。

【例外1】クレジットカードによる支払いについて

銀行振込による支払いが原則ですが、補助対象期間中に、銀行口座からの引き落としが行われ、以下に記載する証拠書類による確認ができる場合にはクレジットカードによる支払いを認めます。ただし、補助金申請者名義のクレジットカードに限ることとし、リボルビング払い、分割払い等による支払いは認められません。

<提出が必要な証拠書類>

①領収証

②クレジットカード会社からの明細書

（該当部分以外は黒塗りとして構いません。）

③銀行口座から、上記②が引き落とされたことが確認できる資料。（銀行口座の通帳や銀行が発行する取引明細などで取引が特定できるもの。）

※クレジットカードによる支払いの場合、銀行口座から引き落とされる前の段階では実際に資金が支出されたことが確認できないため上記の書類のご提出をお願いするものです。

【例外2】10万円以下の現金による支払いについて

発注先の都合により銀行振込による支払いがどうしても認められない場合は、請求金額が10万円以下の場合のみ例外として現金による支払いを認めます。

（4）新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、見本市への出展が困難となった場合の対応について

新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、国の緊急事態宣言や県の警報等により、感染拡大地域との往来の自粛が促されている場合は、見本市への出展の是非について再度慎重にご検討ください。なお、本補助金の交付申請後、上記の状況において、見本市への出展を自主的に取りやめる場合や見本市自体が中止または延期となった場合には、既に支払いが完了している経費（キャンセル料等として返還があった場合はその分を差し引いた額）のみ対象経費として補助を受けることがで

きます。なお、その際には出展小間料等を支払い済みであることが分かる書類や、確かに出展を取りやめたことが分かる証拠書類等の提出が別途必要になります。詳細は当財団の指示に従ってください。

また、上記の対応により一度補助を受けた見本市の回に関しては、翌年度以降に延期された回について再出展ならびに本補助金の再申請をすることはできません。

3 事業の流れ

事業、手続きの流れの一例です（応募いただく内容によって、変更になる場合があります）。

	補助金申請	審査 (書面)	交付 決定	見本市出展	実績報告 (書面)	補助金 交付
上期	4月1日～4月30日	5月上旬	5月中旬	4月1日～9月30日	出展後	報告審査・ 確定通知後
下期	9月1日～9月30日	10月上旬	10月中旬	10月1日～翌3月31日	出展後	報告審査・ 確定通知後

4 申請の手続き

補助金の交付を申請する場合は、募集期間内に次の書類を提出してください。

申請書類 提出期間	上期：令和3年4月1日（木）～令和3年4月30日（金）午後5時30分 下期：令和3年9月1日（水）～令和3年9月30日（木）午後5時30分 ※下記提出書類を、下記「相談及び申請受付窓口」に必ず持参してください。郵送での提出は受理できません。
提出書類	①補助金交付申請書（別記様式第1号） 1部 ②事業計画書兼収支明細書（別紙） 1部 ③中小企業者であることの証明 1部 【法人の場合】登記事項証明書（直近6か月以内のもの、写し不可） ※但し、資本金額が中小企業者要件（別表1）を満たしていない場合は、従業員数を確認できる書類（健康保険加入者数を確認できる書類等）が別途必要です。 ※小規模事業者として申請する場合は、登記事項証明書に加え、従業員数の確認として、労働者一覧（別紙）を提出してください。 【個人事業主の場合】以下の「④直近1か年分の決算書」の個人事業主の場合の提出書類と兼ねます。 ※小規模事業者として申請する場合は「④直近1か年分の決算書」に加え、従業員数の確認として、労働者一覧（別紙）を提出してください。 ④直近1か年分の決算書 1部 【法人の場合】直近1か年分の決算書（貸借対照表及び損益計算書） ※但し、決算期を一度も迎えていない場合は不要です。 【個人事業主の場合】直近1か年分の確定申告書の写し（青色申告の方は青色申告決算書（1～4面）、白色申告の方は収支内訳書（1・2面））。

	<p>※但し、決算期を一度も迎えていない場合は開業届の写しを提出してください。</p> <p>⑤直近の「新潟市制度用納税証明書」(※写しは不可) 1部 証明書交付窓口は下記「新潟市制度用納税証明書 交付窓口一覧」をご参照ください。</p> <p>⑥見本市・展示会の出展案内 1部</p> <p>⑦出展製品・技術のパンフレット 1部</p> <p>⑧収支明細書で単価10万円以上の経費の算出根拠となる書類 1部 見積書又は単価表(無い場合は算出根拠となる資料)の写し等</p> <p>⑨新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書(別紙) 1部 ※上記2(3)①内に記載の条件を満たす売上減少がある中小企業者をご提出ください。売上高等がわかる書類の添付が別途必要です(詳しくは別紙の申告書を参照)。</p>
--	--

5 交付可否の決定

(1) 交付可否の決定方法等

補助金の申請があった場合には、申請書類提出期間終了後、すみやかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定します。募集枠を超える応募があった場合には、申請者による抽選を実施し、予算の範囲内で交付決定します。抽選を行う場合の日程等の詳細については、申請者に別途通知します。

(2) 結果の通知

申請者全員に対し、採択または不採択の結果を通知します。

(3) その他

当財団の他の補助金と重複して採択しません。

6 実績報告

補助事業の完了後、報告期限までに次の書類を提出してください。

報告期限	<p>次のいずれかのうち早く到来する期日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の完了日から30日以内(初日不算入)の末営業日 ・令和4年3月31日(木)
提出書類	<p>①補助事業実績報告書(別記様式第6号) 1部</p> <p>②補助事業成果報告書(別紙1) 1部</p> <p>③補助事業収支明細書(別紙2) 1部</p> <p>④補助対象経費の支払いに係る請求書またはその写し 1部</p> <p>⑤補助対象経費の支払いに係る銀行の振込明細書等 1部</p> <p>⑥見本市や展示会のカタログ 1部</p> <p>⑦出展写真 1部</p> <p>※上記⑤について:発注先の都合により銀行振込による支払いがどうしても認められない場合は、請求金額が10万円以下の場合のみ例外として現金による支払いを認めます。その場合は領収証の写しを提出してください。</p>

7 補助金額の確定、交付

(1) 補助金額の確定

補助金額は、実績報告書類の内容を審査した後、確定し、文書で通知します。

(2) 補助金の交付

補助金額の確定通知後、補助金を支払います。

8 補助事業者の義務

補助事業者は、以下の事項を留意・順守してください。

(1) 計画変更

補助事業の内容または補助対象経費を変更しようとするときは、変更が軽微（※）である場合を除き、補助事業変更申請書（別記様式第4号）及び関係書類を提出する必要があります。

※軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合です。

- ・ 補助事業を実質的に変更するものではなく、その細部を変更するもの
- ・ 収支明細書において新たな経費区分を追加する変更ではないもの
- ・ 収支明細書に計上した補助対象経費の総額又は、各区分の経費を変更するもの

(2) 関係書類の整備及び保存

補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、補助事業が完了した会計年度の終了後、5年間保存してください。

(3) 情報の公表

補助事業の期間中、補助事業に関する情報は、原則、非公表とします。

補助事業完了（補助金交付）後は、原則、補助事業者及び補助事業の名称などを当財団のホームページ等において公表します。

(4) 成果の公表

補助事業の完了後、補助事業者の了解が得られる場合は、補助事業の成果の全部又は一部を公表します。また、補助事業完了後、当財団の求めに応じて、補助事業の成果報告及び成果の公表等へ協力していただきます。

9 様式等

様式等は、当財団ホームページからダウンロードできます。

[新潟IPC財団 ホームページ] <https://niigata-ipc.or.jp>

10 その他

申請にあたっては、「公益財団法人新潟市産業振興財団補助金交付要綱」を必ずご覧ください。ご不明な点につきましては、お問い合わせください。

11 相談及び申請受付窓口

公益財団法人 新潟市産業振興財団（新潟IPC財団）ビジネス支援センター

〒951-8061 新潟市中央区西堀通6番町866番地 NEXT21 12階

電話：025-226-0550 FAX：025-226-0555 電子メール：info@niigata-ipc.or.jp

12 新潟市制度用納税証明書 交付窓口一覧

詳細については、新潟市 市民税課 管理・証明係にお問い合わせください。

担当係及び名称	所在地等
市民税課 管理・証明係	新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地 古町ルフル 3 階 TEL : 025-226-2243
北区役所 区民生活課	新潟市北区東栄町 1-1-14 TEL : 025-387-1255
東区役所 区民生活課	新潟市東区下木戸 1-4-1 TEL : 025-250-2235
江南区役所 区民生活課	新潟市江南区泉町 3-4-5 TEL : 025-382-4203
秋葉区役所 区民生活課	新潟市秋葉区程島 2009 TEL : 0250-25-5674
南区役所 区民生活課	新潟市南区白根 1235 TEL : 025-372-6105
西区役所 区民生活課	新潟市西区寺尾東 3-14-41 TEL : 025-264-7211
西蒲区役所 区民生活課	新潟市西蒲区巻甲 2690-1 TEL : 0256-72-8317
北区北出張所	新潟市北区松浜 1-7-9 TEL : 025-387-1725
東区石山出張所	新潟市東区石山 1-1-12 TEL : 025-250-2820
中央区東出張所	新潟市中央区蒲原町 7-1 TEL : 025-223-7502
中央区南出張所	新潟市中央区新和 3-3-1 TEL : 025-223-7552
江南区横越出張所	新潟市江南区横越中央 1-1-1 TEL : 025-382-4283
秋葉区小須戸出張所	新潟市秋葉区小須戸 120-5 TEL : 0250-25-5710
南区味方出張所	新潟市南区味方 1544 TEL : 025-372-6805
南区月潟出張所	新潟市南区月潟 535 TEL : 025-372-6905
西区黒崎出張所	新潟市西区大野町 2843-1 TEL : 025-264-7760
西区西出張所	新潟市西区内野町 413 TEL : 025-264-7705
西蒲区岩室出張所	新潟市西蒲区西中 860 TEL : 0256-82-4111
西蒲区西川出張所	新潟市西蒲区旗屋 585-1 TEL : 0256-88-3111
西蒲区潟東出張所	新潟市西蒲区三方 1 TEL : 0256-86-3111
西蒲区中之口出張所	新潟市西蒲区中之口 626 TEL : 025-375-2712

※中央区役所では納税証明書の交付は行っておりませんのでご注意ください。

【別表 1】

<p>(中小企業者の定義) 中小企業者とは、会社および個人であって、次のものが該当します。</p> <p>①資本金 3 億円以下または従業員数 300 人以下のもので、製造業、建設業、運輸業その他の事業 (②～④以外) を主たる事業として営むもの。</p> <p>②資本金 1 億円以下または従業員数 100 人以下のもので、卸売業を主たる事業として営むもの。</p> <p>③資本金 5,000 万円以下または従業員数 100 人以下のもので、サービス業を主たる事業として営むもの。</p> <p>④資本金 5,000 万円以下または従業員数 50 人以下のもので、小売業を主たる事業として営むもの。</p>
<p>(小規模事業者の定義) 小規模事業者とは、会社および個人であって、次のものが該当します。</p> <p>製造業その他の業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者 (会社および個人事業主) であり、常時使用する従業員の数が 20 人以下 (商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く) に属する事業を主たる事業として営む者については 5 人以下) の事業者。</p>
<p>※本事業では、従業員の数に会社役員 (従業員との兼務役員は除く) および個人事業主本人は含めないものとします。また、以下のいずれかに該当する者は、パート労働者として、常時使用する従業員の数には含めないものとします。</p> <p>ア. 日々雇い入れられる者、2 か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて雇用される者 (ただし、所定の期間を越えて引き続き雇用されている者は除く)。</p> <p>イ. 所定労働時間が同一の事業者には雇用される通常の従業員の所定労働時間に比べて短い者</p> <p>※上記①～④基準を満たしていても、以下のいずれかに該当する場合は「みなし大企業」として本事業の補助対象者になりません。</p> <p>ア. 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 2 分の 1 以上が同一の大企業の所有に属している中小企業</p> <p>イ. 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 3 分の 2 以上が大企業の所有に属している中小企業</p> <p>ウ. 役員の総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は職員が兼ねている中小企業者</p> <p>なお、上記アイウで「大企業」を「みなし大企業」に置き換えた場合も対象になりません。</p>

【別表 2】

<p>①法人等 (個人、法人または団体をいう。) が、暴力団 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう、以下同じ。) であるとき、または法人等の役員等 (個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所 (常時契約を締結する事務所をいう。) の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。) であるとき</p> <p>②役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき</p> <p>③役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき</p> <p>④役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき</p>
