

# 中小企業総合支援事業助成金

## 令和5年度 市場開拓助成 募集要項

**申請受付期間** 令和5年4月3日（月）～4月28日（金）

中小企業者等又は連携体、組合等が開発した、新製品・新技術・特産品等の販路開拓のため、展示会に出展する場合、これに要する費用の一部を助成します。

事業名	助成事業
市場開拓助成	国内外で開催される展示会（ビジネスフェア、見本市、商談会等）において、自社の新製品・新技術・特産品等の販路開拓を図ろうとする事業へ助成を行います。 【助成額】 上限100万円（下限20万円） 【助成率】 1/2以内（小規模企業者は2/3以内） 【助成期間】 交付決定日～令和6年2月末日

令和5年3月

公益財団法人千葉県産業振興センター

新事業支援部 産学連携推進室（3月までの問合せ先）

経営支援部 活性化支援室（4月からの問合せ先）

※4月より担当部署が変更となるため、問合せ先も変更となります。ご了承ください。

## 目次

1	中小企業総合支援事業の概要 .....	1
2	市場開拓助成事業の内容 .....	1
3	助成対象者 .....	1
4	助成対象展示会 .....	3
5	助成事業期間.....	3
6	助成対象経費についての注意 .....	3
7	申請に関する注意事項 .....	5
8	申請手続き .....	5
9	交付決定後の注意事項 .....	7
10	助成期間終了後の注意事項 .....	7

## 1 中小企業総合支援事業の概要

中小企業総合支援事業は、県内の中小企業者等及び県内経済の活性化を促すため、千葉県の下公益財団法人千葉県産業振興センターが行う助成事業です。

## 2 市場開拓助成事業の内容

国内外で開催される展示会（\*1）（ビジネスフェア、見本市、商談会等）において、自社の新製品・新技術・特産品等の販路開拓を図ろうとする事業へ助成を行います。

- ・助成率：1/2以内（小規模事業者は2/3以内）
- ・助成限度額：100万円（下限20万円）
- ・助成対象期間：交付決定日～令和6年2月末日

（\*1）この募集要項上でいう展示会とは「実際の会場で開催される展示会（以下、リアル展示会という。）」及び「インターネット上で実施する非対面型展示会（以下、オンライン展示会という。）」を指し、いずれも開催期間中、企業及び製品が展示されるものを指します。

## 3 助成対象者

下記（1）および（2）を満たす者

- （1）主たる事業の実施地（展示会に出品する新製品・新技術・特産品等の開発拠点）が千葉県内である中小企業者（\*1）、小規模事業者（\*2）、連携体（\*3）、組合等。

ただし、同一の製品等で、昨年度、当制度において助成金の交付決定を受け、助成事業を実施した者は対象外となります。

（\*1）（\*2）中小企業者とは、中小企業基本法第2条に規定するものをいいます。また、小規模事業者とは同法第5項に規定するものをいいます。

業種	中小企業者	小規模事業者
	資本金・従業員の数	従業員の数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（以下のものは除く）	3億円以下又は300人以下	20人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下	5人以下
サービス業	5千万円以下又は100人以下	5人以下
小売業	5千万円以下又は50人以下	5人以下

注：業種は、主たる事業として営む事業。資本金は、資本の額又は出資の総額。従業員は、常時使用する従業員。

ただし、以下のいずれかに該当する中小企業者（小規模事業者を含む）は助成対象者から除きます。

①発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

②発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(\*3)連携体とは、中小企業者（小規模事業者を含む）、個人、大学、研究機関、NPO、組合、大企業等、複数のもので構成され、かつ、中小企業者が運営主体の中心となるものをいいます。なお、各自の役割等について所定の書面で定めてください。

(2) 展示会に出品する新製品・新技術・特産品等（以下、申請製品という）において、下記1～6の対象要件のいずれかを満たしていること。

No	対象要件
1	下記いずれかの計画で位置づけた新製品・新技術・特産品等であり、計画の承認もしくは認定を受けていること。 ・経営革新計画 ・地域経済牽引事業計画
2	下記いずれかの助成金の交付を受けて開発した新製品・新技術・特産品等であること。 ・ちば中小企業元気づくり助成金 ・中小企業総合支援事業助成金
3	下記のインキュベーション施設に入居する企業が開発した新製品・新技術・特産品等であること。 ・東葛テクノプラザ ・東大柏ベンチャープラザ ・かずさインキュベーションセンター ・ベンチャープラザ船橋 ・千葉大亥鼻イノベーションプラザ ・いちかわ情報プラザ ・松戸スタートアップオフィス
4	千葉ものづくり認定製品として認定を受けた新製品・新技術・特産品等であること。
5	千葉県立地企業補助金（マイレージ型）の交付が確定した企業が開発した新製品・新技術・特産品等であること。
6	国等の公的資金や千葉県内に本店を構える金融機関等の補助制度を受けて開発した新製品・新技術・特産品等であること。 <b>【補助制度の例】</b> ・ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金 ・戦略的基盤技術高度化支援事業（サポイン事業） ・ひまわりベンチャー育成基金 等

#### 4 助成対象展示会

令和5年7月から令和6年2月までに開催される国内外の展示会（ビジネスフェア、見本市、商談会、学会併設の展示会等）であり、下記要件をすべて満たすもの。

※なお、一企業において申請できる展示会は、一つのみです。

- ①商談を開催主旨とする展示会であること（展示会場で小売りすることを主な目的とする展示会ではないこと）
- ②特定の顧客※のみを対象とする展示会ではないこと。  
※来場者が主催者の取引先や招待客のみの場合等（内見会・内覧会等）
- ③国又は地方自治体等の補助金が措置されていない展示会※であること。  
※公的機関主催の展示会（ベンチャーフェアや新価値創造展等）ではないこと。
- ④申請者名義で申し込みや支払い・実施までの一連の手続きを行い、申請者自らが展示会で商談を行うこと。

#### 5 助成事業期間

交付決定日～令和6年2月末日

※交付決定日以前に支出した経費、令和6年3月1日以降に支出した経費は、助成対象となりません。

#### 6 助成対象経費についての注意

- 助成事業期間内に支払いが完了するものに限り、また、交付決定日前に発注及び契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したものは対象になりません。  
※ただし、小間代及びその出展契約に付随する既定の出展関連費用のみ、実施と支払いが助成事業期間内であれば、申込が交付決定日前でも助成対象となります。
- 助成対象の確認が可能であり、当助成事業の対象として明確に区分できるものに限り、
- 備品の購入費は助成対象外です。レンタルで対応してください。
- 外国通貨により支払った場合は、支払った際のレートを適用して算定します。

#### 助成対象経費について

◎ 経費の積算に当たっては、助成対象となる経費に関し、以下の注意事項に留意してください。

<リアル展示会>

経費の区分	注意事項
出展料	・ 出展の小間代 ・ 出展契約に付随する既定の関連費用（出展に必要な保険料、展示会ホームページ・ガイドブック等への掲載料等） ※小間代の支出がない場合、その出展に係る他の経費はすべて助成対象外となります。 ※掲載料として対象となるのは、申請製品をPRするための情報であり、掲載媒体は展示会主催者が作成及び管理運営するものに限り、
製品説明会等参加費	・ 会期中、展示会場において、申請製品をPRするための説明会等に参加するための費用

経費の区分	注意事項					
PR用ツール等 製作費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示会場において配布する、申請製品が記載されたチラシ・カタログ等の印刷物の製作委託に係る費用</li> <li>・展示会場で配信する、申請製品のPR動画の製作委託に係る費用</li> </ul> ※会期中展示会場において配布する印刷物、展示会場で配信するPR動画のみが対象となります。 ※申請製品と事業者名が明確に確認できるものが対象です。					
会場整備費及び 装飾費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出展に必要な会場工事委託費</li> <li>・会期中に使用する電気等の使用料</li> <li>・集客や展示効果を高めるための、各種装飾物、POP、展示パネル等の製作委託費</li> </ul> ※装飾物に関しては、自社ブース内に展示するもので、申請製品が明確に確認できるものが対象です。					
設備等レンタル料	・出展中に会場で使用する設備（机・椅子等）のレンタル料金					
運搬費	・出展のための資材を会場まで運搬する費用					
賃金	・展示会場で勤務する短期的なアルバイト等を直接雇用した場合に支払う賃金					
展示会スタッフ等 派遣費	・展示会場で勤務する短期的なアルバイト、通訳、コンパニオン等の派遣を、人材派遣会社等法人に依頼する場合に支払う費用					
海外渡航費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外展示会へ出展するために必要な、往復航空券代</li> <li>・展示会開始日前日から終了日までの現地での宿泊費</li> </ul> ※航空券はエコノミークラスのみを対象とします。早割、往復割引など、極力廉価な方法で入手してください。 ※旅行代理店に支払う手数料は対象外となります。 ※現地で展示会業務に従事する自社の従業員2名までとします。（アルバイト、通訳等は対象外となります。） ※現地での宿泊費は、下記の額を上限とします。（チップ、朝食代等は対象外です。）					
		指定都市	甲	乙	丙	
	宿泊料（円／泊）※税抜	19,300	16,100	12,900	11,600	
	地域 区分	北米	ロサンゼルス、 ニューヨーク、 ワシントン、 サンフランシスコ	○		
		西欧	ジュネーブ、ロ ンドン、パリ	○		
		東欧	モスクワ		○	
		中近東	アブダビ、ジッ ダ、クウェー ト、リヤド	○		
		東南アジア 韓国・香港	シンガポール		○	
		南西アジア・ 中国				○
		中南米				○
大洋州				○		
アフリカ		アビジャン			○	

<オンライン展示会>

経費の区分	注意事項
出展料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン展示会の出展に係る出展基本料（リアル展示会における出展小間料に代わる費用）</li> <li>・出展契約に付随する既定の関連費用（出展に必要な保険料、展示会ホームページ・ガイドブック等への掲載料等）</li> </ul> <p>※出展基本料の支出がない場合、その出展に係る他の経費はすべて助成対象外となります。          ※掲載料として対象となるのは、申請製品をPRするための情報であり、掲載媒体は展示会主催者が作成及び管理運営するものに限ります。</p>
製品説明会等参加費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会期中、オンライン展示会において、申請製品をPRするための説明会等に参加するための費用</li> </ul>
PR用ツール等製作費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン展示会で配信する、申請製品のPR動画の製作委託に係る費用</li> </ul> <p>※会期中オンライン展示会で配信するPR動画のみが対象となります。          ※申請製品と事業者名が明確に確認できるものが対象です。</p>

## 7 申請に関する注意事項

### (1) 提出書類について

提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。なお、提出書類等の返却はいたしません。

### (2) 審査について

募集期間中に受理した計画書については、外部委員を主とした審査委員会に諮ったうえ、採択・不採択を決定し、その結果については、直接申請者に通知します。審査内容については一切公表しませんので、予めご了承下さい。

なお、必要に応じて現地調査を実施することがあります。

### (3) その他

・ 同一の内容で国庫補助金等他の補助金・助成金、競争的資金の採択を受けた事業は、本事業の助成対象事業とはなりません。

・ この要項に記載する事項のほか、中小企業総合支援事業助成金交付要領を遵守しなければなりません。

## 8 申請手続き

(1) 受付先： 公益財団法人千葉県産業振興センター 経営支援部 活性化支援室  
 〒261-7123 千葉市美浜区中瀬 2-6-1 WBG マリブイースト 23 階  
 TEL 043-299-1078

(2) 受付期間： 令和5年4月3日（月）～4月28日（金）午後5時

(3) 提出方法： 郵送及び窓口

申請書の記入漏れや添付資料に不備等がありますと、受付できない場合がありますのでお早めに提出をお願いします。（期間内必着）

(4) 提出書類

①申請書類一式

- ・令和5年度中小企業総合支援事業助成金交付申請書（様式1）
- ・助成事業計画書（別紙1）
- ・助成事業内容説明書（別紙2）
- ・株主等一覧（別紙3）
- ・中小企業総合支援事業助成金連携体規約（別紙4）  
※連携体として申請される場合のみ
- ・暴力団排除に関する誓約書（別紙5）
- ・助成事業内容補足資料

各1部  
電子データも  
メールで御提出ください。  
※CD・USB メモリ等の媒体  
は不要

※申請書様式はメールにて御請求ください。 【請求先アドレス】 [market@ccjc-net.or.jp](mailto:market@ccjc-net.or.jp)

②添付資料

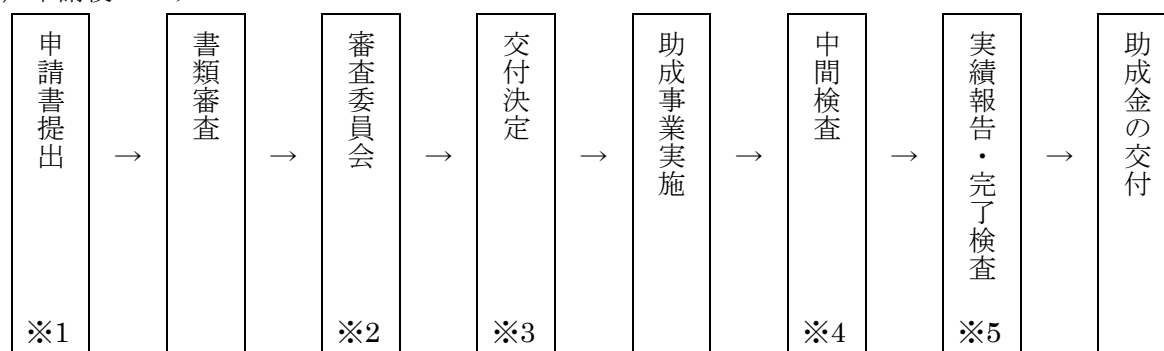
- ア) 過去2年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
  - イ) 会社案内
  - ウ) 今回展示する申請製品等が掲載されているパンフレット
  - エ) 展示会の出展案内・パンフレット等  
 ※①主催者 ②会期 ③会場 ④開催目的 ⑤来場対象者等が記載されている書類
  - オ) 会社・団体の履歴事項全部証明書の原本（令和5年1月以降発行のもの）
  - カ) 下記 a～e のいずれかに該当する書類※
- ※募集要項2P目「3 助成対象者（2）」記載の対象要件を満たすことが確認できる書類

	対象要件	提出書類
a	下記いずれかの計画の承認または認定を受けた新製品等の場合 ・経営革新計画 ・地域経済牽引事業計画	・申請書類一式（写し） ・承認（認定）書（写し）
b	下記助成金いずれかの交付を受けて開発した新製品等の場合 ・ちば中小企業元気づくり助成金 ・中小企業総合支援事業助成金	・実績報告書一式（写し） ・確定通知書（写し）
c	千葉ものづくり認定を受けている新製品等の場合	・千葉ものづくり認定 製品認定証（写し）
d	千葉県立地企業補助金（マイレージ型）交付が確定した場合	・確定通知書（写し）
e	・国等の公的資金 ・千葉県内に本店を構える金融機関等の補助制度 を受けた新製品等の場合	・実績報告書一式（写し） ・確定通知書（写し） 又は 上記に代わる書類

※必要に応じて、募集要項上に記載のない書類の提出をお願いする場合があります。予めご了承ください。



#### (5) 申請後のスケジュール



※1 申請書提出…締切日令和5年4月28日（金）午後5時

※2 審査会…6月上旬～中旬開催予定

※3 交付決定…審査会から2週間後程度を予定

※4 中間検査…助成事業の進捗状況を確認

※5 実績報告…実績報告に不備がある場合、助成金が減額される恐れがあるため早めに提出すること。

○審査会や交付決定の日程は都合により変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

○審査内容については一切公表しませんので、予めご了承下さい。

## 9 交付決定後の注意事項

### (1) 交付決定

応募者が多数の場合、採択となっても補助金交付額が要望額に満たない場合がありますのでご了承ください。

### (2) 公表

採択となった場合には、企業名、代表者名、事業テーマ、住所、業種、設立年月日、資本金、従業員数、電話番号、補助金交付年度等を公表する取扱いとなります。

## 10 助成期間終了後の注意事項

### (1) 証拠書類の保存

助成事業の経費について帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、これらの証拠書類等を助成対象事業の完了（助成対象事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）した年度の終了後5年間保存しておく必要があります。また、これらの証拠書類は実績報告等の際に確認します。

#### 証拠書類の例：

見積書（価格表）、申込書、注文書、納品書、請求書、仕様書、振込通知書（領収書）、通帳、展示ブースの写真等の助成対象事業に係るもの

(2) 各報告…様式は交付決定後にお渡しします。

ア 必須

報告	提出期限	報告内容
助成対象事業実績報告書 (様式7)	令和6年3月8日又は助成対象事業が完了した時はその時点から30日以内のいずれか早い日 <u>※実績報告に基づき完了検査を実施後、助成金が交付されるため、早めの報告が望ましい。</u>	・助成事業報告書 ・決算総表 ・収支明細書 (いずれも規定様式)
事業化報告書(様式10)	助成対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後1年間において、年度終了後翌年の12月末まで	過去1年間の事業化の状況

イ 必要に応じて報告

報告	報告が必要なとき	報告内容
変更承認申請書(様式3)	事業内容、経費配分を変更するとき	変更内容等
中止(廃止)承認申請書 (様式4)	助成対象事業を中止(廃止)するとき	中止(廃止)の理由等
助成事業遅延等報告書 (様式5)	期間内に完了することができないと見込まれるときや、助成対象事業の遂行が困難になったとき	遅延等の状況と理由等
助成事業遂行状況報告書 (様式6)	提出を求められたとき	遂行状況、対象経費の状況