

令和3年度起業支援事業費補助金募集要領

秋田県商工会連合会

第1 事業の目的

新規起業を目指している起業家に対し、起業に要する経費の一部を助成することにより、県内における新たな地域産業の創出を促進し、地域経済及び地域活力の活性化と雇用の増加を図ることを目的とする。

第2 募集の対象者

(1) 女性・若者応援枠

起業支援事業費補助金（女性・若者応援枠）に応募できる者は、次の①から⑤に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- ①秋田県内で新たに起業する者、又は応募日から起算して起業後12ヶ月以内の者
- ②女性または若者（応募日時点で40歳未満）であること。
- ③起業後の本店・本社等の主たる事業所等が県内にあること
- ④暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと
- ⑤別表第1に掲げる全ての事項に該当しないこと

(2) 地域課題解決枠

起業支援事業費補助金（地域課題解決枠）に応募できる者は、次の①から④に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- ①秋田県内に居住している者、または事業期間完了日までに秋田県内に居住する者で、公募開始日以降、事業期間完了日までに秋田県内で新たに起業する者
- ②起業後の本店・本社等の主たる事業所等が県内にあること
- ③暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと
- ④別表第1に掲げる全ての事項に該当しないこと

第3 募集対象の事業

本補助金の対象となる事業は、次の①から⑤に掲げる要件の全てに該当する事業とする。

- ①事業計画が明確であり、優れたビジネスプランであること
- ②起業の実現が高い事業であること
- ③起業する事業の経営理念を有し、他の起業の模範となる事業であること
- ④起業を予定している事業が、別表第2に該当していないこと。
- ⑤地域課題枠に応募する事業は、次に掲げる社会的事業の要件の全てに該当すること。
 - (ア) 地域社会が抱える課題の解決に資すること（社会性）
 - (イ) 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が

可能であること（事業性）

（ウ）地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと（必要性）

第4 補助対象となる経費

本補助金の対象となる経費は、次の①及び②に掲げる要件に該当する経費を対象とする。

- ①起業する事業に必要とする次に掲げる経費（消費税額及び地方消費税額を除く）であること
ア事業拠点費（設備費、機械器具費、構築物費等）
イ人材育成費（研修費等）
ウ広告宣伝費（新聞広告費等）
エ人件費（給与等）
オ旅費
- ②交付決定日以降により発生するもので、補助対象期間内に支払が完了するもの
※①について、別表第3のとおり例示する。

第5 補助率及び補助限度額等

（1）補助率及び補助限度額

①女性・若者応援枠

第4で示した補助対象となる経費の合計額で、1/2以内かつ100万円以内ただし、応募時において秋田県外に居住する者、応募日から起算して秋田県内に転居後36ヶ月以内の者及び県内において地域おこし協力隊の経験がある者は、特例として150万円以内（ただし、その額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額）

②地域課題解決枠

第4で示した補助対象となる経費の合計額で、1/2以内かつ200万円以内ただし、審査において社会的事業性が特に高いと認められる場合は、特例として400万円以内（ただし、その額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額）

（2）補助対象期間

①女性・若者応援枠

交付決定日から1年以内（ただし令和3年度分は令和4年2月28日まで）

②地域課題解決枠

交付決定日から令和4年2月28日

第6 募集期間

①第1回募集 令和3年4月1日（木）～令和3年6月10日（木）

②第2回募集 令和3年6月11日（金）～令和3年10月15日（金）

※ただし、事業の実施状況により、第2回募集は行わない場合がある。

第7 応募方法等

(1) 提出書類

次の①から④の書類を作成し、必要に応じて⑤の添付資料を添えて提出すること。

- ①様式1 事業計画書
- ②様式2 事業計画概要書
- ③様式3 事業計画内容説明書
- ④様式4 誓約書
- ⑤その他添付資料

ア既に起業している場合は、次に掲げる書類等を添付するものとする。

I 個人：開業届の写し（税務署の受付印があるもの）、その他必要なもの

II 法人：履歴事項全部証明書（原本）、その他必要なもの

イ女性・若者応援枠に応募する者は、年齢あるいは性別が確認できる免許証等の公的書類の写しを添付するものとする。

ウ女性・若者応援枠に応募する者で補助限度額を150万円とする特例を希望する者及び地域課題解決枠に応募する者は、第2及び第5で示した、居住地に関する要件を満たすことを証明出来る書類を添付するものとする。

エ補助金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合は、当該法人の履歴事項全部証明書を添付するものとする。

※第2及び第5で示した募集の対象者における居住地に関する要件を満たすことを証明出来る書類は、住民票（原本）、戸籍附票（原本）、その他の証明できる書類

※各種証明書は、発行から3ヶ月以内のものとする。

(2) 提出先

秋田県商工会連合会

事業振興部経営支援課

〒010-0923

秋田県秋田市旭北錦町1番47号 秋田県商工会館4階

TEL：018-863-8493

FAX：018-863-8490

(3) 提出方法

①(2)に定める提出先に持参又は郵送により、第6で定める締切日の17時までに提出すること。なお、郵送により提出する場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

②締切日を経過した後の提出書類の差し替え、訂正等は出来ないものとする。

③提出した(1)に掲げる書類は、原則として返却しない。

第8 事業計画の審査等

(1) 女性・若者応援枠

①事業計画の審査は、秋田県が設置する審査委員会が行う。

②審査委員会における審査は、応募のあった事業計画書及びその応募者を対象に、

プレゼンテーション審査を行う。

③審査の結果は、審査終了後に書面により通知する。

(2) 地域課題解決枠

①事業計画の審査は、秋田県が設置する、社会的事業に知見を有する者等からなる審査委員会が行う。

②審査委員会における審査は、応募のあった事業計画書及びその応募者を対象に、プレゼンテーション審査を行う。

③審査の結果は、審査終了後に書面により通知する。

(3) 審査結果の公表

審査の結果、採択された者については、秋田県又は秋田県商工会連合会のホームページ等により公表することがある。

第9 事業計画の審査基準等

事業計画の審査に当たっては、主に次に掲げる項目における着眼点に基づき審査する。

(1) 起業者のパーソナル評価

- ・新規に起業するうえで、事業や経営に関するスキルを兼ね備えており、起業に対する熱意があること
- ・起業に必要な企画想像力や説得力、顧客や市場ニーズの情報収集力、資力や信用など十分に有していること など

(2) 事業の目的・背景・実施体制

- ・事業テーマを選択した理由が合理的であり、事業の柱を的確にとらえていること
- ・同商圏にある類似事業について把握・分析しており、社会情勢の流れに沿っていること など

(3) 具体的事業内容と市場性

- ・技術・ノウハウや製品・サービスなどに同業他社に比して優位性があること
- ・販売ターゲット、市場規模、広告・販売方法などが具体的かつ実現的で、販売計画が堅実で無理がないこと

(4) 事業展開方法、実現可能性

- ・事業展開方法について現状把握が的確であり、今後の市場予測の蓋然性が高く、実現可能であること
- ・顧客の確保や維持に関して実効性があること
- ・経営規模に比して、適切な投資計画であること など

(5) 売上・利益計画、資金計画

- ・売上げ計画、資金調達計画、資金繰りなどが堅実かつ妥当なものであること
- ・固定費、変動費とも必要事項を網羅し、かつ妥当であり、利益の出る損益計画であること など

(6) 雇用の確保

- ・新規雇用の発生が見込まれること

(7) 総合評価、補助金による支援の必要性

- ・模範となるような企業計画であり、普及性があることで地域経済への波及効果が見込まれること
- (8) 申請者の加点
- ・事業を承継するものであること
 - ・主な商圏が県外であること
- (9) 社会的事業性（地域課題解決枠）
- ・社会性・事業性・必要性の高い事業であるか。

第10 補助金の交付等

本補助金の交付に係る手続きについては、「起業支援事業費補助金交付要領」によるものとする。

第11 交付決定後の注意事項

(1) 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受け補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次の①から⑨に掲げる事項について順守しなければならない。

- ①補助金を事業計画以外の目的に使用してはならない。
- ②事業計画を変更、中止又は廃止する場合、予め承認を受けなければならない。
- ③申請及び報告書等の提出書類の記載事項に虚偽があってはならない。
- ④起業前の者は、交付決定日から補助対象期間終了日までに起業（開業）しなければならない。
- ⑤「女性・若者応援枠」において補助限度額を150万円とする特例が適用され交付決定を受けた者及び「地域課題解決枠」による交付決定を受けた者は、補助対象期間終了までに秋田県内に住所を移さなければならない。
- ⑥各種報告等について、期限までに関係書類を添えて確実に提出しなければならない。
- ⑦補助を受け取得した財産について、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。また、処分制限財産を処分する場合は、承認を受けなければならない。
- ⑧「地域課題解決枠」による交付決定を受けた者は、交付決定事業の完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を秋田県商工会連合会を通じて県に報告しなくてはならない。
- ⑨補助事業の帳票類については、補助事業が完了した年度から5年間保存しなければならない。

(2) 立入検査

- ①補助事業の進捗状況を確認するため、実地検査を行うことがある。
- ②補助事業終了後であっても、実地検査を行うことがある。
- ③実地検査により、補助金の返還命令等の指示があった場合には、これに従わなければならない。

(3) 補助金の交付

補助金は、補助事業者が事業完了後に提出する実績報告書を受け、実施内容等を検査・確認等を行い、交付すべき額を確定したうえで支払うものとする。

※補助金の交付には、実績報告書提出後一定程度の期間を要する。

(4) 補助金の返還等

次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消し、その取り消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

- ①補助金を他の目的に使用したとき
- ②提出書類の記載事項に虚偽があるとき
- ③補助事業の施行方法が不適正であるとき
- ④前各号に掲げるもののほか、要領又は交付の条件に違反したとき

(5) 補助対象期間が2ヵ年度に渡る補助事業

- ①補助対象期間が2ヵ年度に渡る事業計画の場合、それぞれの年度毎に区切り、補助金交付申請書を提出しなければならない。この場合、採択年度の補助対象期間は交付決定日から当該年度の2月28日までとし、当該年度の2月28日までに事業実績報告書を提出しなければならない。
- ②前項の場合における年度毎の補助金の申請額は、補助事業として採択された事業計画における年度毎の補助金計画額を上限額とする。

※採択された年度における実績が計画額に実績が満たなかった場合、その満たなかった額を翌年度に繰り越して申請することは出来ない。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から実施する。

別表第1 募集の対象者（第2関係）

- ① 設立する法人が会社（会社法に定める株式会社、合同会社、合名会社、合資会社）以外の法人
- ② 国税及び地方税の滞納がある者（ただし、課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く）
- ③ 秋田県又は公的金融機関等からの融資（間接融資を含む）等を受け、その債務の履行を怠り又は滞っている者（ただし、県又は公的金融機関等が認めた返済計画を立てている者を除く）
- ④ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者
- ⑤ その他次の事項に該当する者
 - ・ 事実上の起業に当たらない場合
 - ・ 清算人が起業者として応募する場合

別表第2 募集対象の事業（第3関係）

補助対象外とする業種（平成25年10月改訂「日本標準産業分類」による）

- (1) 農業、林業（大分類Aに含まれるもの。ただし、園芸サービス業を除く）
- (2) 漁業（大分類Bに含まれるもの）
- (3) 金融業・保険業（大分類Jに含まれるもの）
- (4) 医療・福祉（大分類P）の医療業のうち、病院（小分類831）、一般診療所（小分類832）、歯科診療所（小分類833）
- (5) 医療・福祉（大分類P）の社会保険・社会福祉・介護事業（中分類85）
- (6) 以下のサービス業等
 - ①風俗営業・性風俗関連特殊営業等、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」（昭和23年7月10日、法律第122号）により規制の対象となるもの
 - ②競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803に含まれるもの）
 - ③芸ぎ業、芸ぎ幹旋業（細分類8094に含まれるもの）
 - ④場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業（細分類8096に含まれるもの）
 - ⑤興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る）（細分類7291に含まれるもの）
 - ⑥集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く）（細分類9299に含まれるもの）
 - ⑦易断所、観相業、相場案内業（細分類7999に含まれるもの）
 - ⑧宗教（中分類94に含まれるもの）
 - ⑨政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの）
- (7) その他
 - ①公序良俗に反する事業
 - ②国（独立行政法人を含む）及び秋田県の他の補助金、助成金を活用する事業

別表第3 補助対象となる経費（参考例）

1 事業拠点費

(1) 設備費

事業の拠点となる建物（事務所、店舗、工場、倉庫など）に係る次の費用

- ・内壁のクロス張り替え・塗装、間仕切りなどの造作工事、外壁の塗装などの内外装工事
- ・屋内の電源・照明用の配線工事
- ・換気や冷暖房用の空調設備工事
- ・上下水道・給排水工事
- ・衛生設備工事
- ・自動ドア設置工事
- ・看板設置工事
- ・建物の賃借料

【対象外経費】

- ・不動産の取得に係る全経費
- ・補助対象期間外の建物の賃借料
- ・住居兼店舗における住居部分の賃貸料
- ・建物の賃貸契約に係る敷金、礼金、仲介料、保証金及びこれらに準ずるもの
- ・ビルテナントにおける共益費及び共同駐車場料金
- ・中古品の購入（古物商から購入する場合は対象とする）

(2) 機械器具費

起業に必要な工具器具備品、車輛運搬具、機械装置など次の購入費及びリース料

① 工具器具備品

ドリル、電動ノコなどの工作工具、ショーケース、レジスター、机・椅子・応接セット、コピー機、FAX、音響装置、パソコン（ソフト含む）などの備品類

② 車輛運搬具

乗用車、貨物自動車、二輪車、フォークリフト及びクレーン車などの陸上運搬車輛

③ 機械装置

- ・NC旋盤、放電加工機、オートクレーブ、射出成型機など、各種製造用機械装置及びその付属設備
- ・業務用冷凍・冷蔵庫、アイステーブルなどの厨房機器
- ・ブルドーザー、パワーショベルなどの重機

※リース料は、交付決定日以後に発生し、支払を完了した分が対象

【対象外経費】

- ・中古機器の購入（古物商から購入する場合は対象とする）
- ・営業車として通常用いられる最も経済的な価格帯でない車輛

- ・営業車輛用として、通常必要とは考えられないもの（高価なカーステレオやカーナビゲーション、アルミホイールなどの装備品並びにサンルーフなどのオプション仕様）
- ・車輛購入に際し、既存の自家用車を下取りに出す場合

（3）構築物費

土地の上に固定した建物以外の土木設備又は工作物である次のものを対象とする。

- ・広告塔
- ・舗装工事（アスファルト、コンクリート等）
- ・塀
- ・キャノピー（建物に接続していないもの）
- ・タンク等

2 人材育成費

従業員の教育に係る研修等、次の費用

- ・研修に係る講師謝礼、講師旅費
- ・講習会等の受講料、テキスト代

※コンサルティング会社に研修を委託する場合は、その委託契約期間が補助対象期間内に完了するものであること

※社内で職員研修を行う場合、具体的な研修内容、受講者数、時間単価、スケジュールを記載した契約書等を作成し、研修終了後は実施機関（契約の相手先）から完了報告書を徴取すること。また、研修期間中における受講状況等の写真を撮影しておくこと。

※社外の研修に参加させる場合は、受講の案内、申込書の写し、受講者の報告書、研修に使用したテキスト等の資料を整備保管すること。

【対象外経費】

- ・研修旅費における飲食代、土産代

3 広告宣伝費

広告宣伝に要する次の費用

- ・ホームページ作成、新聞・雑誌への広告掲載、テレビ・ラジオCM、チラシ・パンフレット作成配布、プレゼンテーション用ビデオ・CD・DVD作成、DM印刷・送料、展示会出展費用

※展示会出展費用は、参加費、ブース料、ブース設定工事費（電気、給排水、造作工事等）、展示期間中のアルバイト代（展示会場で直接従事する者に限る）、ブースにかかる水道光熱費、会場までの旅費、資材の運送費、撤去費、試供品、見本品などの制作費などが対象となる。

【対象外経費】

- ・切手の購入を目的にする費用

4 人件費

雇用保険に加入している者への給与・各種手当の基本支給額で、交付決定日以後に発生するもので、補助対象期間内に支払が完了したものの。

【対象外経費】

- ・事業主及び家族専従者の給与
- ・雇用保険に加入していない従業員
- ・共同経営者
- ・出資者
- ・法人の場合、役員報酬

5 旅費

起業予定地の調査や、営業活動等に要する費用

- ・航空機及び鉄道等の交通費
- ・宿泊料は、宿泊に要する経費に限り、上限11,800円とする。

【対象外経費】

- ・タクシー代
- ・レンタカー代
- ・ガソリン代
- ・高速道路通行料金
- ・鉄道のグリーン車利用料金
- ・航空機のプレミアシート
- ・その他公共交通機関以外の旅費
- ・飲食代

上記1から5に掲げる経費以外の経費は、原則補助対象外とする。

【対象外経費】（参考）

- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料等）、光熱水費
- ・Q U Oカード、商品券等の金券
- ・事務用品、衣類等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待等の費用
- ・自動車等車輛の修理費用、車検費用
- ・機械器具類の修理費用
- ・税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・振込手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金 など