

## 女性・若者向け創業補助金 公募要領

### 1 事業の目的

公益財団法人福島県産業振興センター（以下センター）では、豊かな感性を持つ女性や、福島県の将来を支える若者の起業を支援し、持続的な経済活動を創出することを目的として、新たに創業する者の事業計画を募集し、優秀な事業計画を提出した者に対して補助を行います。

### 2 募集期間

令和元年6月17日（月）～7月31日（水）（消印有効）

### 3 応募要件

(1) 以下の①～④の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

① 福島県内に住み、または令和2年2月14日までに福島県内に移住する女性又は若者が、平成31年4月1日以降に福島県内で新たに創業する事業であること。

※ 本要領において若者とは、昭和54年4月1日以降に生まれた者を指します。

② 新たなビジネスプランの開発や独創的な事業展開を行うことで、需要や雇用を創出する事業であること。

③ 補助金の交付完了後も持続的に事業を営むことが可能であり、地域経済の活性化に資する事業であること。

④ 平成31年4月1日から令和2年2月14日までの間に応募者本人が中小企業、特定非営利活動法人その他の法人の設立又は個人開業を行い、自ら主体となって営む事業であること。

(2) 本補助金の採択者には9月～2月にかけて起業サポーターによる事業計画のブラッシュアップ等の訪問支援を月1回程度受けていただきます。日程等は別途採択者に御連絡します。

### 4 応募の制限

3の要件を満たす場合であっても、次に掲げる事業は対象外となります。

(1) 平成31年3月31日以前に開始している事業、又はその振り替えと認められる事業

※ いわゆる第二創業（既に事業を営んでいる中小企業・小規模事業者において業態転換や新事業・新分野に進出すること等を指す）は対象になりません。

(2) 過去に国又は地方公共団体から創業・起業に関する補助金の交付を受けている者が興す事業（※1）

(3) 大企業又はみなし大企業である場合（※2）

(4) 応募者が暴力団等の反社会的勢力であるか反社会的勢力との関係を有している場合又は反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合

(5) 宗教的又は政治的意図を有した事業

(6) 公序良俗に反する事業

(7) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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年法律第121号）に基づく規制の対象となる事業等）

（※1）創業・起業に関する補助金：

地域需要創造型等起業・創業補助金（中小企業庁）、小規模事業者活性化補助金（中小企業庁）、復興支援型地域社会雇用創造事業（内閣府）、被災地復興創業支援事業（福島県）、福島県創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援補助金（福島県）等。これから助成金・補助金を受けることが確定している場合にも申請前にお問い合わせください。後から重複した補助金

申請が判明した場合には、本事業の補助が受けられない場合があります。

(※2) みなし大企業は、以下のいずれかに該当する企業とします。

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

## 5 補助対象経費、補助額等

### (1) 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費のうち、以下の①から③の条件を全て満たすものを対象とします。別表1に補助対象となる経費・ならない経費を例示します。

① 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

② 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費

ただし、人件費・店舗等借入費・設備リース費については、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は対象となります。

③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

### (2) 補助額及び補助率

100万円を上限に、補助対象経費の2/3以内を補助します。

### (3) 事業実施期間

補助金交付決定の日から令和2年2月14日までとします。

## 6 応募方法

### (1) 提出書類（正本1部）

① 事業計画書（別紙様式）

② 暴力団排除に関する誓約書（別紙様式）

③ 役員一覧（別紙様式）

※ 応募者本人を含む、役員又は役員になる予定の者を記載してください。

④ 住民票

※ 応募者本人のもの。

⑤ 納税証明書（県税に未納が無いことを証明するもの）の写し

※ 県税納税証明書の申請には、1通につき400円の福島県収入証紙が必要となりますので、あらかじめ最寄りの収入証紙売りさばき所（福島県庁消費組合売店など）でお買い求めください。

⑥ 法人の履歴事項全部証明書又は開業届の写し

※ すでに創業している場合にのみ添付してください。

### (2) 提出方法

郵送又は持参により提出してください。郵送の場合には、封筒等の表面に「女性・若者創業補助金応募書類在中」と朱書きしてください。

### (3) 提出先・お問い合わせ先

〒960-8053 福島市三河南町1番20号 コラッセふくしま2階 公益財団法人福島県産業振興センター 経営支援課 電話：024-525-4035 FAX：024-525-4036 電子メール：sien@f-open.or.jp
---

#### (4) その他注意事項

- ・ 事業計画書は、必要に応じて写真やイラスト、イメージ図等を挿入し、わかりやすく作成してください。
- ・ 記入漏れや添付漏れ等、応募書類に不備があった場合には不採択となることがありますので、御注意ください。虚偽の記載がある事業計画書は無効となります。
- ・ 同一者による応募は1件限りとします。
- ・ 応募書類及び添付書類等は返却しません。これら書類は本事業の審査にのみ使用し、厳正に管理します。

### 7 審査方法

#### (1) 審査方法

審査会により書類審査と面接審査を行います。

応募者には8月中旬までに書類審査の結果を通知し、書類審査通過者には面接審査について御案内します。面接審査には、応募者本人が出席してください。

#### (2) 審査項目

書類審査及び面接審査における主な審査項目は以下のとおりです。

##### ① 事業の独創性・優位性

技術やノウハウ、アイデア等に基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す製品やサービスを自ら編み出しているか。

##### ② 事業の実現可能性

資金計画や実施スケジュール、技術、人脈等の面から見て実現性が高いか。

##### ③ 事業の収益性

事業全体の収益予測が適切に行われているか。

##### ④ 事業の継続性

事業環境や収益性等の面から見て、今後長きにわたって継続し得る事業か。

##### ⑤ 事業の地域への貢献度

地域の雇用や経済に貢献するもの又は地域の課題等を解決するものであるか。

#### (3) その他注意事項

- ・ 審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせは受け付けませんので、予め御承知おきください。
- ・ 面接審査にかかる交通費、事業計画書作成及び送付にかかる費用は、応募者の負担となります。

### 8 審査後の手続き等

#### (1) 審査結果

当センターホームページにおいて採択者の公表を行うほか、応募者全員に対して文書で採否の結果を通知します。

#### (2) 採択決定後の手続き

採択者は、別途御案内する手続きに沿って遅滞なく補助金交付申請を行ってください。その際、事業内容や収支計画、経費等について修正をお願いする場合があります。

#### (3) 事業の要件について

本事業の実施に当たり、法人の設立又は個人開業は必須です。補助事業を完了するまでに開業届の写し又は法人の登記を提出していただきます。提出がない場合、補助金を交付できないことがあります。

(4) 補助金の支払いについて

補助事業の完了後、15日以内もしくは令和2年2月21日のいずれか早い日までに、実績報告書等の必要書類を提出していただきます。センターでは、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定し、精算払いにより補助金を交付します。

なお、事業の進捗状況を勘案の上、必要な要件を満たせば、交付決定額の70%を上限として概算払いも可能とします。必要な手続きについては、採択者に別途御案内します。

(5) 事業内容の公表について

事業内容や取組等を当センターホームページ等で紹介する場合がありますので、その際は御協力をお願いします。また、補助事業完了後に成果発表会等で発表いただく場合もあります。

## 9 スケジュール

募集期間	令和元年6月17日(月)～令和元年7月31日(水)(消印有効)
書類審査及び面接審査	令和元年8月上旬～8月下旬(予定)
採択内示又は不採択通知	令和元年8月下旬(予定)
交付申請書の提出	令和元年9月上旬(予定)
補助金交付の決定	令和元年9月上旬(予定)
補助事業の実施	交付決定の日～令和2年2月14日
起業サポーターによる支援	交付決定の日～令和2年3月上旬
補助金交付	令和2年3月

別表1 補助対象経費（○：対象 ×：対象外）

経費区分	内 容
新たに起業する者が起業に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 人件費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員等の給与（源泉徴収税額を含む）</li> <li>・ 事業者負担の法定福利費</li> </ul> </li> <li>× 代表者及び代表者と生計を一にする家族の給与</li> <li>○ 通信運搬費 <ul style="list-style-type: none"> <li>郵便料、送料、電話・通信料等 （事業に要した経費が明確に区分できる場合のみ）</li> </ul> </li> <li>× 個人所有の携帯電話の電話・通信料等</li> <li>× 事業期間内に使用しない切手購入費</li> <li>○ 使用料及び賃借料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 店舗、事務所、駐車場の賃借料・共益費</li> <li>・ 店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料</li> <li>・ 通常使用する車両、パソコン、プリンタ等のリース・レンタル費</li> <li>・ 講演会、会議等の会場・機材使用料</li> </ul> </li> <li>× 店舗・事務所の賃貸契約に伴う敷金・保証金等の一時金</li> <li>× 三親等以内の親族が所有する不動産に係る賃借料等</li> <li>× 三親等以内の親族が所有する物品の賃借料等</li> <li>× 住居兼店舗（事務所）の住居部分の賃借料等</li> <li>× 個人所有の車両、パソコン等の借り上げ費</li> <li>○ 光熱水費（事業に要した経費が明確に区分できる場合のみ）</li> <li>○ 研修費（事業主や従業員の研修に係る経費）</li> <li>○ 物品購入費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工具や器具等の備品購入費、事務用品等の消耗品購入費</li> <li>・ 試作品や試供品、サンプル等の原材料購入費</li> </ul> </li> <li>× 不動産の購入費</li> <li>× 車両の購入費</li> <li>× 汎用性が高く、使用目的が特定できない物品の購入費 （パソコン、プリンタ、家庭用電化製品等）</li> <li>× 販売品の原材料購入費</li> <li>× 事業期間内に使用しない原材料購入費</li> <li>× 使用の把握が困難な原材料購入費</li> <li>○ 修繕費 <ul style="list-style-type: none"> <li>店舗・事務所の内装・外装工事費、設備の修繕・保守費</li> </ul> </li> <li>○ 謝金 <ul style="list-style-type: none"> <li>（講師、専門家、有識者等に対する謝礼金（源泉徴収税額を含む））</li> </ul> </li> <li>× 補助事業実施に係る申請書等提出書類作成代行に対する謝礼</li> <li>○ 旅費・交通費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張に係る経費</li> <li>・ 講師、専門家、有識者等の交通費実費</li> </ul> </li> <li>× 鉄道運賃のグリーン料金、航空運賃のプレミアムシート料金等普通旅客運賃以外の経費</li> <li>× 自家用車又は社用車に係るガソリン代</li> <li>○ 販路開拓に係る広告宣伝、商談会・展示会出展料</li> <li>○ 委託費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作品の作成委託費</li> <li>・ ホームページ作成委託費</li> <li>・ 販路拡大に係るマーケティング調査委託費</li> </ul> </li> <li>× 親族の会社にホームページの作成を委託する等</li> <li>○ その他理事長が必要と認める経費</li> </ul>

**【その他対象とならない経費の例】**

- × 火災保険、地震保険等の各種保険料
- × プリペイドカード、商品券等の金券
- × 飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- × 租税公課
- × 商号の登記、会社設立登記・登記事項変更等に係る登録免許税
- × 定款認証料、収入印紙代
- × その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- × 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- × 支払に関する帳票が不備の経費
- × 他の事業との明確な区分が困難である経費
- × その他公金の使途として不適切と理事長が認める経費