

創業を迷っている方におすすめです！

平成30年度

創業準備補助金
【個人枠】

募集要項

平成30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、新潟市内の創業を促進し、雇用の確保と創出をはかるため、新潟市産業振興財団創業準備補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、個人が行う創業準備事業を広く募集し、より優れた事業計画と認められるものに対し、必要なテストマーケティング・サンプル・調査等にかかる経費の一部を補助します。

2 制度の概要

本制度は、将来の創業を念頭に置いた事業計画に対し、要する経費の一部を補助するものです。創業準備～開業・創業に至る前までの期間が対象となります。

具体的な補助対象者及び事業等は下記のとおりです。

（1）補助対象者

新潟市内で創業を考えている個人

※すでに開業している者や補助対象期間内に創業が見込まれる者は除きます

※現在の住所地は問いません

※創業することが補助対象の条件ではありません

※【別表 1】に該当する方は、応募できません

（2）補助対象事業

以下の全ての条件を満たすことが必要です。

- ① 創業するために真に必要なテストマーケティング・サンプル作成・調査等を実施すること
- ② テストマーケティング・サンプル作成・調査後、概ね 1 年以内に創業の希望があること

※以下の事業は、補助対象事業から除きます。

- ・ 国家資格、公的資格や専門資格を取得するためのもの
- ・ 6 か月以上継続して受講もしくは参加する研修や勉強会
- ・ フランチャイズ加盟や特定企業の商品取引をするためのもの
- ・ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断されるもの

（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期間

補助率	補助対象経費の2分の1以内
補助上限額	県外在住者：15万円 県内在住者10万円
補助対象期間	次の期間に実施される事業 上期：平成30年4月1日（日）～平成30年9月30日（日） 下期：平成30年10月1日（月）～平成31年3月15日（金）

※補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額です。

② 補助対象経費

補助対象経費	次のア～エの条件を全て満たす①～⑧に掲げるもの ア 使用目的が本事業の遂行に必要であることが明確に特定できる創業準備経費 イ 補助対象期間中に支払われた経費 ウ 証拠資料等によって金額が確認できる経費 エ 審査委員会が、創業準備として必要と認めた経費
	① 器具・備品等のリース・レンタル料 ② 試作品・サンプル品の製作費 ③ 外注委託費 ④ マーケティング調査費 ⑤ 専門家謝金（注1） ⑥ 旅費・交通費（注1）（注2） ⑦ 研修や勉強会に要する参加費（注1） ⑧ その他創業準備段階で必要と認められる経費
補助対象外となるもの	① 人件費 ② 設備費 ③ 賃借料（店舗等借入費など） ④ 資産形成につながる経費 ⑤ 事業所に関する経費 ⑥ その他創業準備段階で不要と認められる経費 ※消費税及び地方消費税、銀行口座等振込手数料は補助対象外です。 ※汎用性が高く他の事業にも使用できるものの経費は、原則として補助対象外です。 ※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。）と同一の経営者である事業者または同一連結決算対象の事業者の製品の調達等に係る経費は補助対象外です。

（注1）⑤～⑦の補助金支給上限額は、県外在住者は10万円、県内在住者は5万円とする。

（注2）【旅費の対象経費】

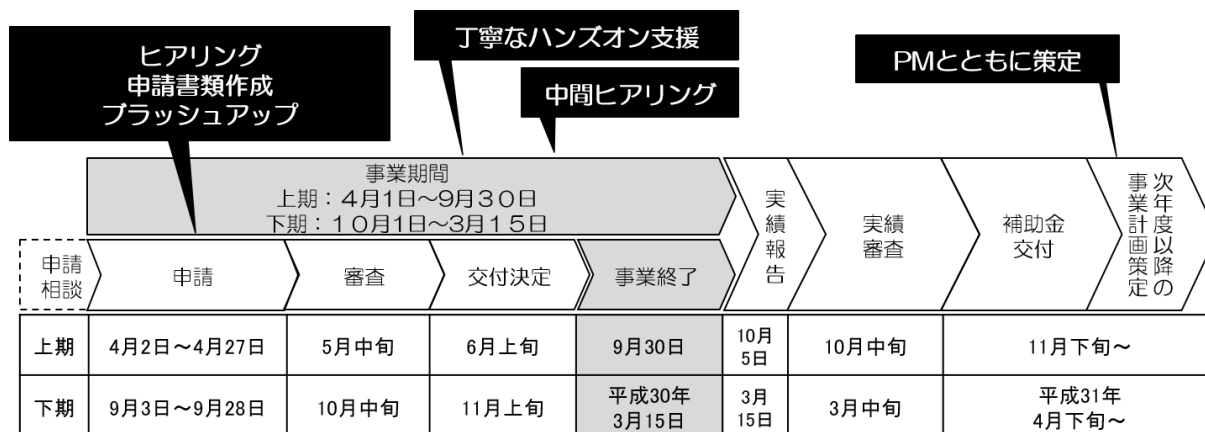
宿泊料（上限10,900円）および公共交通機関（グリーン車、ファーストクラス等の割増料金は除く）の実費

※消費税、地方消費税及び銀行口座等振込手数料は補助対象外です。

※他団体からの補助等が充当されている経費については、その金額を除きます

3 事業の流れ

事業、手続きの流れの一例です（申請内容によって、変更になる場合があります）。



<支援体制>当財団プロジェクトマネージャー・（外部専門家）

※当補助制度は、当財団プロジェクトマネージャーや外部専門家を活用したハンズオン支援（伴走支援）が特徴となっております。補助金による資金面での支援だけでなく、専門人材による相談・アドバイス・情報提供をご活用ください。

4 申請の手続き

本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。

（1）補助金交付申請

申請書類提出期間	上期：平成30年4月2日（月）～4月27日（金）午後5時30分 下期：平成30年9月3日（月）～9月28日（金）午後5時30分 <u>※下記提出書類を、後記「12 相談及び申請受付窓口」に必ず持参もしくは郵送（必着）にて提出してください。</u>
提出書類	① 補助金交付申請書（様式第1号） 1部 ② 創業準備計画書（別紙1） 1部 ③ 新潟市税の未納が無いことを証明する書類（写しは不可） 1部 ※新潟市在住の方のみ ※証明書交付窓口は後記「13 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。 ④ 新潟市以外に在住の方のみ、住民票原本（直近3ヶ月以内） 1部 以下は、必要に応じて提出してください。 ⑤ 創業準備計画書の補足資料（必要に応じて） 1部 提案する事業のイメージ図や体制図等 ⑥ 経費の算出根拠となる書類 1部 開催概要又は申込書等（無い場合は算出根拠となる資料）の写し等

(2) ヒアリング

応募提出書類に基づき、新潟IPC財団プロジェクトマネージャー（以下、「PM」といいます。）または当財団スタッフがヒアリングを行います。創業準備計画のブラッシュアップを行うことができます。

5 交付可否の決定

(1) 審査方法

交付申請書類の受領後、当財団が指定する時間・場所において外部有識者による審査委員会を開催します。審査委員会は、書面に基づいてのみ行われ、非公開です。

審査委員会では、申請書類を基に補助金交付の可否を審査します。なお、交付決定にあたり必要な条件を付す場合があります。

なお、創業準備計画書に記載した補助対象経費が、創業準備に要しない経費と審査委員会等が判断した場合は、交付申請額より減額して交付決定する場合があります。

(2) 審査基準

審査委員会では、主に下記の観点から審査を行います。

- ① 実施するテストマーケティング・サンプル作成・調査が適切な手法であり、必要かつ重要か。また、受講する研修や勉強会が創業するために必要かつ重要であるか。
- ② 創業が具体的かつ実現可能性があるか。
- ③ 創業予定の事業に継続性、成長性があるか。
- ④ 創業予定の事業が雇用の増大や新しいビジネスモデルなど地域経済に貢献するか。

※外部審査員による書類審査となります。必要に応じて、申請者に対して面談や聞き取りを実施する場合があります。

(3) 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。

交付決定にあたり必要な条件がある場合は、その旨も併せて記載します。

6 中間ヒアリング

補助事業が完了するまでの間、補助事業者に対し、PMが必要に応じ外部専門家を交え進捗状況についてヒアリングを行います。

7 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	次のいずれか早く到来する期日 ① 補助事業の完了日から 30 日以内（初日不算入）の末営業日 ② 上期 平成 30 年 10 月 5 日（金） 下期 平成 31 年 3 月 15 日（金）	
提 出 書 類	① 補助事業実績報告書（様式第 6 号）	1 部
	② 事業報告書（別紙 2）	1 部
	③ 収支明細書	1 部
	④ 補助対象経費の支払いに係る請求書、内訳書またはその写し	各 1 部
	⑤ 補助対象経費の支払いに係る領収書、振込明細書等またはその写し	各 1 部

8 補助金額の確定・交付

（1）実績報告会

実績報告書類の受領後、当財団の求めに応じて、事業成果報告をしていただきます。前述の「審査委員会」と同様の構成で設置する「実績報告会」で審査を行った後、補助金額を確定し、文書で通知します。

（2）補助金の交付

補助金額の通知後、補助金を支払います。

9 補助事業者の義務等

本補助金の交付決定を受けた補助事業者は、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予算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（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、次のような場合です。

- ① 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
- ② 創業事業計画書に計上した補助対象経費（総額）の変更が 20%以内であるもの

（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、補助事業の成果の公表に協力していただきます。

(5) 創業準備

補助事業の完了後、当財団の求めに応じて、概ね1か月以上6か月以内の期間内において、PM及び財団職員とともに事業計画書を作成していただきます。

10 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/>

11 その他

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

12 相談及び申請受付窓口

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 N E X T 21 12階

T E L : 025-226-0550 F A X : 025-226-0555

E-m a i l info@niigata-ipc.or.jp

13 新潟市制度用納税証明書 交付窓口一覧

詳細については、新潟市市税事務所市民税課管理・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
市税事務所 市民税課 管理・証明係	新潟市中央区学校町通 1-602-1 TEL : 025-226-2243
北税務センター	新潟市北区葛塚 3197 TEL : 025-387-1205
東税務センター	新潟市東区下木戸 1-4-1 TEL : 025-250-2510
江南税務センター	新潟市江南区泉町 3-4-5 TEL : 025-382-4105
秋葉税務センター	新潟市秋葉区程島 2009 TEL : 0250-25-5311
南税務センター	新潟市南区白根 1235 TEL : 025-372-6160
西税務センター	新潟市西区寺尾東 3-14-41 TEL : 025-264-7511
西蒲税務センター	新潟市西蒲区巻甲 2690-1 TEL : 0256-72-8266
中央区窓口サービス課	新潟市中央区西堀通 6 番町 866 TEL025-223-7106
北区北出張所	新潟市北区松浜 1-7-9 TEL : 025-387-1705
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
西区黒埼出張所	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 : 0256-72-8814
西蒲区西川出張所	新潟市西蒲区旗屋 585-1 TEL : 0256-72-8752
西蒲区潟東出張所	新潟市西蒲区三方 1 TEL : 0256-72-8862
西蒲区中之口出張所	新潟市西蒲区中之口 626 TEL : 025-375-2712

【別表 1】

- 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
- 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
- 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
- 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