

令和 6 年度
岐阜県スタートアップ企業支援補助金
募集要項（一般枠）

【募集期間】

令和 6 年 7 月 2 6 日（金）～令和 6 年 8 月 2 3 日（金） 当日消印有効

【お問い合わせ先】

岐阜県スタートアップ企業支援補助金事務局

（公益財団法人岐阜県産業経済振興センター

産業振興部総合支援課事業支援担当）

住所：〒500-8505 岐阜県岐阜市藪田南5-14-53

OKBふれあい会館10階

電話：058-277-1080

受付時間：8：30～12：00 13：00～17：15

（土・日・祝日を除く。）

※ 直接持参又は郵便等によりご応募ください。

【目 次】

1.	事業の目的	1
2.	補助金の概要	1
3.	補助対象者	2
4.	補助対象事業	4
5.	補助対象経費	5
6.	応募手続きの概要	11
7.	選考	12
8.	採択	13
9.	交付決定	13
10.	交付決定後、事業完了まで	13
11.	事業完了・補助金の交付	14
12.	補助金交付後の補助事業者の義務	14
13.	伴走支援	15

1. 事業の目的

本補助金は、スタートアップ等に対して事業化にあたり必要となる経費の一部を補助することにより、当該スタートアップ企業の新たなビジネスプランの事業化を加速させるとともに、本県産業競争力の強化、地域産業の振興に寄与することを目的とします。

※岐阜県スタートアップ企業支援補助金交付事業は、岐阜県からの補助金により実施します。本補助金の対象となる事業の実施に当たっては、岐阜県が行う補助事業と同様に「岐阜県補助金等交付規則」、「公益財団法人岐阜県産業経済振興センター補助金交付要綱」及び「岐阜県スタートアップ企業支援補助金（一般枠）交付要領」の規定が適用されます。

2. 補助金の概要

（１）補助対象期間

交付決定日（令和6年9月下旬予定）から令和7年1月31日まで

※原則、補助対象期間内に着手し、支払いを完了する必要があります。

着手とは、工事の発注、機械等の注文、ホームページの制作依頼などを行うことです。

（２）補助率、補助限度額

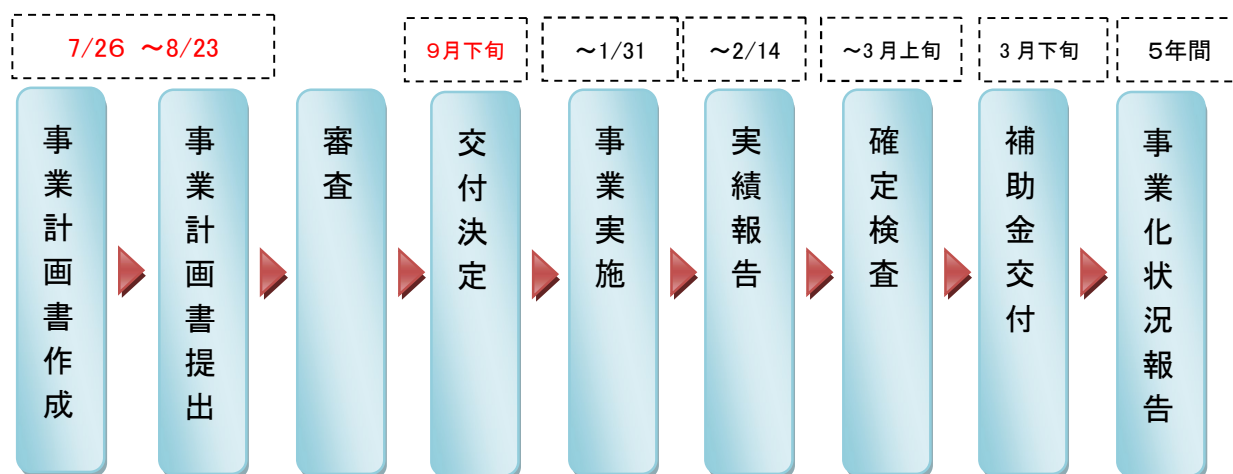
補助率 3分の2以内 ※女性又は障がい者による創業は4分の3以内

補助限度額 500万円

（３）補助対象経費

人件費、店舗等借入費、設備費、消耗品費、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、調査・広報費、研究開発費、委託費

（４）事業のスケジュール



3. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、以下の（１）から（１０）の要件をすべて満たしている必要があります。

（１）「新規創業者」又は「創業後５年未満の中小企業者」であること。

- ・新規創業者

公募開始日から補助事業完了日までに、中小企業者として県内で開業^{（注）}した者又は開業する者。

- ・創業後５年未満の県内中小企業者

公募開始日時点で、創業後５年未満の中小企業者で、新規創業者に該当しない者。

※個人事業主が法人を設立し、他の企業の全部又は一部の事業を引き継ぐときは、新規創業者に含まず、個人で営む事業の開業届に記載された開業の日が公募開始日時点で５年未満であること。

注「開業」とは、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業等の届出、又は会社法（平成17年法律第86号）第911条から第914条に規定する設立の登記をし、新たに事業を開始することをいう。

（２）（１）における「中小企業者」は、以下の定義に該当するものとする。

業種分類	定義
製造業その他 ^{（注１）}	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社 ^{（注２）} 又は常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が１億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が５０人以下の会社及び個人事業主
サービス業 ^{（注３）}	資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人事業主

注１ ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金３億円以下又は従業員９００人以下

注２ 「会社」とは、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、監査法人、特許業務法人、弁護士法人、税理士法人、司法書士法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人、行政書士士法人を指す。

注３ 旅館業は資本金５千万円以下又は従業員２００人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金３億円以下又は従業員３００人以下

（３）次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。（「新規創業者」においては、開業の時点で次のいずれかに該当する者でないこと。）

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以上を複数の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。

※大企業とは、上記（２）で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。

ただし、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合を除く。

（４）産業競争力強化法（平成２５年法律第９８号）に基づく認定連携創業支援等事業者、又は次のいずれかに該当するビジネスプランコンテスト等の実施団体から推薦を受けた者であること。

① 自治体が主催又は共催するビジネスプランコンテスト等

② 民間事業者が実施するビジネスプランコンテスト等

※１ ①、②のいずれの場合も令和３年４月１日から公募開始日までにファイナルイベントを終了していること。

※２ 「産業競争力強化法に基づく認定連携創業支援等事業者」については、中小企業庁ホームページ内の以下の場所にありますので、ご確認ください。

(<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki/nintei.html>)

トップページから、以下の順にクリックしてください。

経営サポート → 創業・ベンチャー支援 → 産業競争力強化法に基づく認定を受けた市区町村別の創業支援等事業計画の概要ページ → 都道府県 → 計画概要（PDF形式）

（５）岐阜県内に居住する個人事業主又は本店を有する会社であり、かつ、岐阜県内に事業所を有すること。（「新規創業者」においては、開業の時点で条件を満たすこと。）

・個人事業主が申請をする場合、申請日の住所が岐阜県以外の場合は対象となりません。

ただし、県外在住の個人事業主（創業後５年未満の中小企業者に該当するものに限る。）が本店所在地を岐阜県内として会社を設立し、既存の事業以外の事業を行おうとする場合は対象となります。

・県外在住の事業を営んでいない個人が、交付決定を受けた後に岐阜県に転入し、岐阜県内で事業所を設けて開業する場合は対象となります。

（６）国税、県税及び市町村税の未納がないこと。

（７）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１２２号）第３条に規定する営業許可又は第２７条及び第３１条の２、第３１条の７、第３１条の１２、第３１条の１７に規定する営業等の届出の対象となる事業者ではないこと。（「新規創業者」においては、開業の時点で営業許可又は届出の対象となる事業者ではないこと。）

（８）訴訟や法令順守上の問題を抱える者でないこと。

（９）申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。

（１０）その他補助金を交付することについて、事務局が不相当と認める事由を抱える者でないこと。

4. 補助対象事業

本補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、岐阜県内での開業にかかわる事業又は岐阜県内での事業所の開設にかかわる事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （１）新たな商品の開発・生産若しくは販売、商品の新たな生産若しくは販売の方式の開発若しくは導入又は新たな商品の販売の促進を目的とする事業

例)

- ・ 新商品（製品）の開発や生産、販売
- ・ 既存商品（製品）の新しい生産方法や販売方法の開発・導入
- ・ 新たな商品や新たな生産方法や販売方法を取り入れた商品の販売促進

- （２）新たなサービスの開発若しくは提供、サービスの新たな提供の方式の開発若しくは導入又は新たなサービスの提供の促進を目的とする事業

例)

- ・ 新サービスの開発や提供
- ・ 既存サービスの新しい提供方法の開発や導入
- ・ 新たなサービスや新たな提供方法を取り入れたサービスの提供の促進

ただし、次に掲げる取組みについては、補助金の交付対象から除外する。

- ・ 主要な部分を外注、委託する取組み
- ・ 新商品及び新サービスの開発主体及び開発成果の取得主体が実質的に補助事業者でないと認められる取組み

※ 補助事業期間終了日までに開業、（事業所の）開設又は使用を開始すること。

※ 事業を営む個人が、新たに会社を設立し、その事業の全部又は一部を引き継ぐ事業を開始するものは含まない。

※ 代表者として経営する企業の事業の全部又は一部について、新たに会社を設立し、当該事業を開始するものは含まない。

※ 生計同一関係にある同居の配偶者が個人事業者であって、かつ、その個人事業者の営む事業と関係する事業を開始するものは含まない。

5. 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①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し、補助事業期間内に支払が完了した経費
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

下記に記載されている【対象となる経費】が対象となります。

(1) 人件費 と (10) 委託費のみでの申請はできません。

その他、下記に例示された【対象とならない経費】及び記載されていない経費は原則、補助対象外となります。

〔補助対象となる経費、ならない経費 主なもの（例示）〕

(1) 人件費
・人件費は、補助対象経費総額（税抜）の2分の1を上限とします。 【対象となる経費】 ・本補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。補助事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。）に対する給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金 ※補助対象となる金額は、1人当たり月額35万円が限度（パート、アルバイトは1人当たり月額8千円が限度）となります。 ※個人事業主の場合、人件費の支払い対象者が本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族ではないことの誓約書（様式自由）を提出してください。 ※給与支払は、銀行振込のみ可とします。 ※源泉所得税の徴収、労働保険の加入が必須です。 ※業務日報の様式、補助対象経費の計算方法等については、事務局が別に定めます。 【対象とならない経費の一部】 ・法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費 ・組合の場合は、役員及び組合員の人件費 ・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費 ・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費 ・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当 ・通勤手当や交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額 ・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与、賃金 ・補助対象事業以外の業務に従事する者の給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金
(2) 店舗等借入費
【対象となる経費】 ・補助対象事業に使用する県内の店舗・事務所・工場・研究所・倉庫・駐車場の賃借料・共益費 ・補助対象事業に使用する県内の店舗・事務所・工場・研究所・倉庫・駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ

※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。

※この「店舗等借料」の経費区分で申請する場合は、その不動産の所有者が本人又は三親等以内の親族でないことの誓約書(様式自由)を提出してください。

【対象とならない経費の一例】

- ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等の一時金
- ・事業に直接関係のない店舗・事務所・駐車場（例：従業員専用の駐車場等）
- ・火災保険料、地震保険料
- ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費
- ・県外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借入に伴う仲介手数料
- ・第三者に貸す部屋等の賃借料

（３）設備費

【対象となる経費】

- ・補助対象事業に使用する県内の店舗・事務所の外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみ。）

※ 間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。

- ・補助対象事業に使用する県内の店舗・事務所・工場・研究所・倉庫に設置する機械装置・工具・器具・備品の調達費用（設置工事に係る費用を含む。）
 - ・本補助事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア及びライセンス費用
- ※設備については、原則としてリース・レンタルで調達することを推奨します。

【対象とならない経費の一例】

- ・中古品購入費
- ・不動産の購入費
- ・車両の購入費（リース・レンタルは、対象となります。）
- ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用（例：パソコン、ルーター機器、カメラ、携帯電話等他の目的に使用できるもの）
- ・建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等
- ・県外の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用
- ・県外の店舗・事務所・工場・研究所・倉庫に設置する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

（４）消耗品費

【対象となる経費】

- ・開発・試供品・サンプル品の製作に係る原材料、消耗品として明確に特定できるもの（補助事業期間内に使用するものに限る。）

【対象とならない経費の一例】

- ・主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの
- ・見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作にかかる経費

- ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用
(例：筆記用具、事務用品、電池等他の目的に使用できるもの)

(5) 知的財産権等関連経費

- ・知的財産権等関連経費は、補助対象経費総額(税抜)の3分の1を上限とします。

【対象となる経費】

- ・本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等(実用新案、意匠、商標を含む)の取得に要する弁理士費用(国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料)
- ・外国特許出願のための翻訳料
- ・外国の特許庁に納付する出願手数料
- ・先行技術の調査に係る費用
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費(補助事業者の持ち分割合に限る)
- ・国際調査手数料(調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料)
- ・国際予備審査手数料(審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料)
- ※ 事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることが条件です。
- ※ 出願人は本補助金への応募者(法人の場合は法人名義)のみとします。
- ※ 本補助事業者に権利が帰属することが必要です。

【対象とならない経費の一例】

- ・他者からの知的財産権等の買い取り費用
- ・日本の特許庁に納付される出願手数料等(出願料、審査請求料、特許料等)
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・国際調査手数料・国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費(補助事業者の持ち分割合以外の部分)
- ・本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費
- ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

(6) 謝金

【対象となる経費】

- ・本補助事業実施のために必要な専門家等に支払われる謝金
- ※ 謝金における専門家は、士業や大学博士・教授等(その他の専門家は「(10)委託費」で整理。)
- ※ 謝金単価について内規等による定めがない場合、下表に定める標準単価(時間単価は消費税・地方消費税抜の額)により支出することとします。

【「消費税・地方消費税込み」で助成対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が謝金単価】

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価 (消費税・ 地方消費税 抜きの額)	大学の職位	大学の職位に ある者の平均 勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役 員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			

③	8,700	大学学部長級			
④	7,900	大学教授級 1		工場長級	部長級
⑤	7,000	大学教授級 2	12年以上	部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学教授・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下 1	12年未満	係員 1	課員 1
⑩	2,600	大学助手級以下 2	8年未満	係員 2	課員 2
⑪	1,600	大学助手級以下 3	4年未満	係員 3	課員 3

【対象とならない経費の一例】

- ・本補助金に関する書類作成代行費用

(7) 旅費

【対象となる経費】

- ・本補助事業の実施に当たり必要となるニーズ調査・販路開拓・本補助事業のPRを目的とした出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（本人及び従業員）。上記（6）謝金において対象となった専門家に対するものも含む。）
- ・本補助事業実施にあたり必要となる打ち合わせ等に関する出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（本人及び従業員。上記（6）謝金において対象となった専門家に対するものも含む。）
- ・宿泊料は、宿泊に要する経費に限り、下表の金額を上限とする。（消費税・地方消費税抜の額）

【国内】

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	10,900	9,800
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

【海外】

宿泊料（一夜につき）			
指定都市	甲地域	乙地域	丙地域
19,300	16,100	12,900	11,600

※指定都市等の区分については別表を参照

【対象とならない経費の一例】

- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代、パーキング料金等、公共交通機関以外のものの利用による旅費（鉄道のグリーン車利用料金、航空機のプレミアムシート等も全額対象となりません。）
- ・旅行代理店の手数料

- ・日当、食卓料
- ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代
- ・通勤に係る交通費（「（１）人件費」の整理となります。ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。）

（８）調査・広報費（自社で行うマーケティング調査及び広報等に係る費用）

【対象となる経費】

- ・市場調査に要する郵送料・メール便などの実費
- ・販売促進に係る広告宣伝費（チラシ等の作成費、新聞等への広告掲載料、SNS広告費）、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料）
 - ※ 展示会等の出展については、実際の会場で開催されるもので請求書の発行日や出展料等の支払日、展示会開催日が補助事業期間内であるもの。
 - ※ 展示会出展を他事業者及び他事業と共同で行った場合は、間仕切り等により明確に区別されている場合に限る。
- ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用
 - 例：広報資料のデザイン料、展示会出展時のブースアシスタント費用
- ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費
- ・販売促進に係る無料事業説明会開催等の費用
- ・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品（商品・製品と表示や形状が明確に異なるもののみ）

例）家電量販店等に置いてある製品のモックアップ、飲食店店頭に展示されている食品見本等

- ※ 商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが原則。

【対象とならない経費の一例】

- ・切手の購入費用
- ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等
- ・展示会出展を他事業者及び他事業と共同で行った場合で、間仕切り等により明確に区別されていない場合。
- ・本補助事業と関係のない活動に係る広報費（補助事業にのみ係る広報費と限定できないもの）

（９）研究開発費

- ・研究開発費は、補助対象経費総額（税抜）の３分の１を上限とします。

【対象となる経費】

- ・研究開発の一部を委託するのに必要な経費で、大学等若しくは公設試験研究機関との共同研究または委託研究に要する費用。
 - ※共同研究または委託研究の期間は補助事終了日までとします。
 - ※大学等とは 大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専門学校を指します。
 - ※公設試験研究機関とは 国または地方公共団体が設置した試験所、研究所を指します。

【対象とならない経費の一例】

- ・研究開発そのものを外部に委託する場合（（１０）委託費の整理となります）

(10) 委託費

- ・委託費は、補助対象経費総額（税抜）の2分の1を上限とします。

【対象となる経費】

- ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費（上記（1）～（9）に該当しない経費）

例：ホームページ作成、試供品・サンプル品の製作、各種コンサルティング業務、市場調査について調査会社を活用する場合等

- ・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係るコンサルティングや事業遂行に当たってアドバイスを受ける経費

※ 委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者が成果物等が帰属する必要があります。

※ 委託先の選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとることが必要です。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。この場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要です。

※ 補助対象期間中に委託契約の締結・完了が必要です。

【対象とならない経費の一例】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る全部又は一部の経費
- ・名刺製作及び印刷に係る経費
- ・対価を得るサービス（役務）の全部又は一部をそのまま外部に委託する経費
- ・補助事業者が事業として実施している業務（個人事業主であればホームページ等に記載の事業や法人であれば定款記載の事業等）を外部に委託する経費

(11) その他対象とならない経費

上記（1）～（10）に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・交付決定前に発注又は契約している経費
- ・代表者が同一人である会社間の取引に関する経費
- ・求人広告に関する経費
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・事務用品・衣類・食器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、ライセンス料、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ・飲食、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、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
- ・商号の登記、会社設立登記・廃業登記・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
- ・その他官公署に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- ・振込手数料、代引き手数料等の手数料、物品等購入時の送料
- ・ポイントを利用して支払った経費（経費の一部に利用した場合は、利用したポイント相当額）
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・本補助事業と同一の内容で、国・県等から他の補助金、助成金等を重複して受けている場合
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

6. 応募手続きの概要

（１）募集期間 令和6年7月26日（金）～令和6年8月23日（金）当日消印有効

（２）提出先（お問い合わせ）等

〒500-8505

岐阜県岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館10階

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター内

岐阜県スタートアップ企業支援補助金事務局 宛

TEL：058-277-1080

（３）提出書類

本募集で指定する事業認定申請書等の様式を必ず使用してください。

提出書類の詳細は（５）をご覧ください。

提出書類の様式は、岐阜県スタートアップ企業支援補助金事務局（公益財団法人岐阜県産業経済振興センター）ホームページをご確認ください。

<https://www.gpc-gifu.or.jp/topics/2024072601/index.asp>

※提出する書類は、カラー・白黒どちらでも構いませんが、審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、白黒でも判別できるものにしてください。

（４）提出方法

事務局への応募書類は、直接持参するか、郵便等により提出してください。

※郵便等による提出の際は、封筒等の表面に「岐阜県スタートアップ企業支援補助金応募書類在中」と朱書きしてください。

※書類を郵送する場合には、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明（確認）できる方法によってお送りください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

(5) 提出書類

	書類内容	提出部数
1	事業認定申請書（様式第1号）	各1部
2	企業概要書（様式第2号）	
3	経営計画書（様式第3号）	
4	補助事業計画書（様式第3-2号）	
5	推薦に関する確認書（様式第4号）	
6	補足説明資料 ・企業概要書、経営計画書、補助事業計画書の内容に関する資料について、必要に応じて添付してください。 ・経営計画書の「(2) ビジネスプランコンテスト等の出場に関する実績説明」や「(3) これまでに補助金の交付を受けた実績説明」を記載した方は、確認できる資料の写しを添付してください。	

7. 選考

選考は、資格要件・事業内容等について、審査委員の審査結果に基づき行います。

審査の手順は以下のとおりです。

①書類審査（全ての方）

- ・外部専門家である審査委員が事業計画書等の提出された書類をもとに審査します。

②審査委員会（書類審査を通過した方）

- ・外部専門家で構成される審査委員会にてプレゼンテーションを実施いただきます。
審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

○審査における主な着眼点は、以下のとおりです。

(1) 実現可能性

創業（事業）の目的、動機（経営理念・経営方針）について

- ・創業（事業）の目的や事業に対する熱意のほか、その実現（継続）に必要な代表者の経歴や経験、知識のほか、代表者をサポートする人材や従業員などの組織体制が備わっているか。

(2) 継続性

組織体制、事業運営、採算性、リスク対応について

- ・法的規制や発生し得るリスクへの対応のほか、仕入や販売ルートの確保、売上や経費の計画、事業の採算性の検討、資金の確保など円滑な事業運営ができるか。

(3) 収益性

市場の状況、自社の状況、顧客、商品・製品・技術・サービス（以下、商品等）、価格・PR戦略について

- ・市場や競合の状況、自社の強みや弱みを踏まえた事業戦略を立案するとともに、対象とする顧客の選定、商品等の差別化の方法やニーズ、価格設定やPR方法など、「誰に、何を、どうやって」売ることによって利益をあげていくか。

(4) 成長性

将来の展望、市場、商品等、成長戦略、補助事業の内容について

- ・ 参入する市場の成長の見通しを基に、自社の強みを活かして、どのように優位性を確保し事業を成長させていくのか。
- ・ 成長をしていく上での課題と、その課題を解決する上で、補助事業がどのような効果を生むのか。

(5) 独創性・革新性

事業内容の独創性・革新性について

- ・ 製品、事業内容の独創性や従来のビジネスモデルとの違いはあるか。
- ・ 社会での有用性があるか。

※審査方法に関するお問い合わせには、一切応じかねます。

※申請書類の作成、送付等に係る費用は申請者の自己負担となります。

8. 採択

審査の結果は、事務局の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、事務局から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択された方については、原則として、事業主体名、事業テーマ名、事業計画の概要などを外部に公表させていただきます。

9. 交付決定

採択の通知後、採択された方から補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

また、補助金の交付予定額、補助事業期間等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、事務局が交付決定通知書により正式に決定、通知します。事務局が交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付希望額より減額となる場合がございますので、ご注意ください。

※補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

(注) 消費税等仕入控除税額とは、補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

※事務局が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が予定を超えた場合にあっては、決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

10. 交付決定後、事業完了まで

本事業の交付決定を受けた方は、適宜下記の報告をしなくてはなりません。

(1) 対象要件が確認できる書類の提出（交付決定通知を受け取った日から2週間以内）

- ・ 国、県、市町村すべての納税証明書（発行日が3か月以内の原本に限る）

- ・補助金の交付を受けるものが個人事業者であるときは、本人の住民票及び開業届の写し。
会社の場合は、履歴事項全部証明書。
- ・許認可を必要とする事業は、許認可証の写し。

（２）補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

（３）補助事業の期間の変更

交付決定を受けた後、本事業の実施期間を短縮、又は延長しようとする場合は、事前に事務局の承認を受けなければなりません。ただし、補助事業期間の最長は令和 7 年 1 月 31 日までです。

（４）遂行状況調査及び報告

補助事業期間中において、事業の遂行状況を適宜確認いたします。事務局が指示する日（以下「遂行状況報告日」という。）までの遂行状況について、遂行状況報告日から 30 日以内に報告書を事務局へ提出していただきます。

1.1. 事業完了・補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後 30 日を経過した日又は令和 7 年 2 月 14 日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただき、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事務局にて確定した後、精算払いとなります。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後 1 か月程度の期間が必要です。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

1.2. 補助金交付後の補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた者は、以下の条件を守らなくてはなりません。

（１）事業化状況報告

補助事業終了後 5 年間、当該事業についての事業化状況を事務局へ報告していただきます。

（２）収益状況報告

補助事業終了後 5 年間、補助事業に対する収益状況を示す資料を作成していただきます。資料にて一定以上の収益が認められた場合には、交付した補助金の額を上限として収益の一部を岐阜県に納付していただくことがあります。一定以上の収益が発生した場合の納付金額の算出式は以下のとおりです。

【基準納付額： $(B - C) \times A \div D$ 】

上記の式により算出された額から前年度までに収益納付した額を差し引き、正の値であった場合には、収益納付が発生します。

A：補助金交付額（本事業にて交付を受けた補助金額）

B：補助事業に係る収益額（補助事業に係る営業損益等（売上高一製造原価－販売管理費等）の各年度の累計

C：控除額（補助対象経費）

D：補助事業に係る支出額（本報告の事業年度までに補助事業に係る経費として支出された全ての経費（補助事業終了後に発生した経費を含む。））

（３）取得財産の管理等

補助事業により取得、又は効用の増加した機械、器具、備品等の財産については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が１件当たり５０万円以上（税抜）の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき事務局の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、その収入の全部若しくは一部を岐阜県に納付していただくことがあります。

（４）補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後５年間、管理・保存しなければなりません。

（５）実地検査

本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

（６）事業活動の継続が困難になった場合

対象事業年度終了の日から５年以内に、事業活動の継続が困難になった場合においては、速やかに届出をしてください。

（７）正当な理由のない事業活動の休止又は廃止について

対象事業年度終了の日から５年以内に、正当な理由なく事業活動を休止又は廃止した場合、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

1.3. 伴走支援

応募対象者からご相談があった場合、公益財団法人岐阜県産業経済振興センターモノづくりコーディネーター若しくは岐阜県よろず支援拠点コーディネーター等により、伴走支援をさせていただくことができます。

【伴走支援の内容】

相談例：開業手続、事業計画、資金調達、商品開発、販路拡大、採用、社会保険など

※補助金の事業計画書や応募書類の作成代行はできません。

【伴走支援に関する相談窓口】

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター

総合支援課窓口支援担当 電話：０５８－２７７－１０８０

岐阜県よろず支援拠点 電話：０５８－２７７－１０８８

対応時間：８：３０～１７：１５ （１２：００～１３：００及び土・日・祝日は除く。）

別表

指定都市	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジアン
甲地域	(アジア州) アフガニスタン・イスラム共和国、アラブ首長国連邦、イエメン共和国、イスラエル国、イラク共和国、イラン・イスラム共和国、オマーン国、カタール国、クウェート国、サウジアラビア王国、シリア・アラブ共和国、シンガポール共和国、トルコ共和国、パレスチナ、バーレーン王国、ヨルダン・ハシェミット王国、レバノン共和国
	(ヨーロッパ州)
	アイスランド共和国、アイルランド、アンドラ公国、グレートブリテン及び北アイルランド連合王国（英国）、イタリア共和国、オーストリア共和国、オランダ王国、キプロス共和国、ギリシャ共和国、サンマリノ共和国、スイス連邦、スウェーデン王国、スペイン、デンマーク王国、ドイツ連邦共和国、ノルウェー王国、バチカン市国、フィンランド共和国、フランス共和国、ベルギー王国、ポルトガル共和国、マルタ共和国、モナコ公国、リヒテンシュタイン公国、ルクセンブルク大公国、アンドラ公国、ジブラルタル、スバルバル諸島・ヤンマイエン島<ノルウェー>、チャネル諸島<イギリス>、フェロー諸島<デンマーク>、マン島<イギリス>
	(北アメリカ州)
乙地域	アメリカ合衆国（米国）、カナダ、グアム<アメリカ>、グリーンランド<デンマーク>、サンピエール島・ミクロン島<フランス>、バミューダ諸島<イギリス>
	(アジア州)
	インドネシア共和国、カンボジア王国、カシミール、タイ王国、大韓民国、フィリピン共和国、ブルネイ・ダルサラーム国、ベトナム社会主義共和国、マレーシア、ミャンマー連邦、ラオス人民民主共和国、東ティモール民主共和国、香港（香港特別行政区）
	(大洋州)
丙地域	オーストラリア連邦、キリバス共和国、ソロモン諸島、ツバル、トンガ王国、ナウル共和国、サモア独立国、バヌアツ共和国、パプアニューギニア独立国、パラオ共和国、フィジー諸島共和国、ニュージーランド、マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦、ウェーク島<アメリカ>、北マリアナ諸島<アメリカ>、クック諸島<ニュージーランド>、クリスマス島<オーストラリア>、ココス諸島<オーストラリア>、ジョンストン島<アメリカ>、トケラウ諸島<ニュージーランド>、ニウエ<ニュージーランド>、ニューカレドニア<フランス>、ノーフォーク島<オーストラリア>、ピトケアン島<イギリス>、フランス領ポリネシア<フランス>、米領サモア<アメリカ>、ミッドウェー諸島<アメリカ>、ワリス・フテナ諸島<フランス>
	(ヨーロッパ州)
	アルバニア共和国、エストニア共和国、クロアチア共和国、スロバキア共和国、スロベニア共和国、セルビア・モンテネグロ、チェコ共和国、ハンガリー共和国、ブルガリア共和国、ボスニア・ヘルツェゴビナ、ポーランド共和国、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、ラトビア共和国、リトアニア共和国、ルーマニア、アゼルバイジャン共和国、アルメニア共和国、ウクライナ、ウズベキスタン共和国、カザフスタン共和国、キルギス共和国、グルジア、タジキスタン共和国、トルクメニスタン、ベラルーシ共和国、モルトバ共和国、ロシア連邦
	(アジア州)
	インド、北朝鮮（朝鮮民主主義人民共和国）、スリランカ民主社会主義共和国、台湾、中華人民共和国、ネパール王国、パキスタン・イスラム共和国、バングラデシュ人民共和国、ブータン王国、マカオ（マカオ特別行政区）、モルディブ共和国、モンゴル国
丙地域	(アフリカ州)
	アルジェリア民主人民共和国、アンゴラ共和国、ウガンダ共和国、エジプト・アラブ共和国、エチオピア連邦民主共和国、エリトリア国、ガーナ共和国、カーボヴェルデ共和国、ガボン共和国、カメルーン共和国、ガンビア共和国、ギニア共和国、ギニアビサウ共和国、ケニア共和国、コートジボワール共和国、コモロ連合、コンゴ共和国、コンゴ民主共和国、サントメ・プリンシペ民主共和国、ザンビア共和国、シエラレオネ共和国、ジブチ共和国、ジンバブエ共和国、スーダン共和国、スワジランド王国、セيشェル共和国、赤道ギニア共和国、セネガル共和国、ソマリア民主共和国、タンザニア連合共和国、チャド共和国、中央アフリカ共和国、チュニジア共和国、トーゴ共和国、ナイジェリア連邦共和国、ナミビア共和国、ニジェール共和国、ブルキナファソ、ブルンジ共和国、ベナン共和国、ボツワナ共和国、マダガスカル共和国、マラウイ共和国、マリ共和国、南アフリカ共和国、モザンビーク共和国、モーリシャス共和国、モーリタニア・イスラム共和国、モロッコ王国、リビア、リベリア共和国、ルワンダ共和国、レソト王国、英領インド洋地域<イギリス>、セントヘレナ島<イギリス>、西サハラ、マイヨット島、レユニオン<フランス>
	(北アメリカ州)
	アンティグア・バーブーダ、エルサルバドル共和国、キューバ共和国、グアテマラ共和国、クレナダ、コスタリカ共和国、ジャマイカ、セントクリストファー・ネイビス、セントビンセント及びグレナディーン諸島、セントルシア、ドミニカ国、ドミニカ共和国、トリニダード・トバゴ共和国、ニカラグア共和国、ハイチ共和国、パナマ共和国、バハマ国、バルバドス、ベリーズ、ホンジュラス共和国、メキシコ合衆国、アルバ<オランダ>、アンギラ<イギリス>、英領バーズン諸島<イギリス>、オランダ領アンティル<オランダ>、ケイマン諸島<イギリス>、グアドループ島<フランス>、タークス諸島・カイコス諸島<イギリス>、プエルトリコ<アメリカ>、米領バーズン諸島<アメリカ>、マルチニーク島<フランス>、モンセラット<イギリス>
	(南アメリカ州)
丙地域	アルゼンチン共和国、ウルグアイ東方共和国、エクアドル共和国、ガイアナ協同共和国、コロンビア共和国、スリナム共和国、チリ共和国、パラグアイ共和国、ブラジル連邦共和国、ベネズエラ・ボリバル共和国、ペルー共和国、ボリビア共和国、フォークランド（マルビナス）諸島、フランス領ギアナ<フランス>
	(南極)
	南極大陸及び周辺の島しょ