

平成 26 年度補正予算
中小企業新事業創出促進対策事業費補助金
【募集要項】

【募集期間】

平成 27 年 5 月 11 日（月）

～平成 27 年 5 月 29 日（金）12 時 00 分（必着）

※下記の応募先に持参、郵便又は宅配便等による送付で応募ください。

【問い合わせ先・応募先】

中小企業新事業創出促進対策事業費補助金事務局

電話：050-3786-5745

E-mail：chusho-nb-jimu@tohmatu.co.jp

受付時間：10:00～11:45、13:00～17:30

平成 27 年 5 月
中小企業新事業創出促進対策事業費補助金事務局

1. 事業の目的

「中小企業新事業創出促進対策事業費補助金」（以下「補助金」という。）は、新事業を実施しようとするベンチャー企業や起業家（以下「ベンチャー企業等」という。）に対して経営支援を行う事業者（以下「支援事業者」）が当該経営支援を通じて新事業の創出を図る事業（以下「補助事業」という。）に要する経費を助成することにより、当該経営支援を通じた新事業の創出を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とするものです。

2. 募集対象者・補助事業

補助金の募集対象者は、支援事業者（原則として2～3名からなるチーム単位）であって、以下の(1)から(6)のいずれの要件も満たす者です。

支援事業者は、支援事業者が実施する経営支援の対象となるベンチャー企業等を申請書類に明記の上、ご応募いただくこととなります。

- (1) 新事業創出やベンチャー企業の経営支援について、十分な経験と実績を有する担当者がいること。
- (2) 原則として創業前又は創業後3年以内のベンチャー企業等（※）に対する経営支援を通じて新事業の創出を図る計画を有していること。
- (3) 日本国内に活動拠点を有する機関（会社、組合、NPO、個人等）であること。
- (4) 本事業を遂行するために必要な経営基盤及び事務処理体制を有している機関であること。
- (5) 本事業に係る経理及び事務についての説明・報告が適切にできるなど、事業上必要となる事務処理のできる機関であること。
- (6) 以下のいずれも満たすこと。
 - ① 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。
 - ② 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、反社会的勢力との関係を有しないこと、及び反社会的勢力から出資等の資金提供を受けないこと。
 - ③ 公序良俗に問題のある事業に係る応募でないこと。
 - ④ 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事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条に規定する風俗営業など）に係る応募でないこと。
 - ⑤ 国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金を活用する事業に係る応募でないこと。

注1：本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は、採択の対象外となります。

注2：同一の事業に係る計画で他の補助金、助成金を申請中の場合で、いずれも採択された場合は、どちらを活用するかを選択していただきます。また、該当記入欄に記入がなく、後日事実が明らかになった場合には、採択後であっても補助金の交付を取り消す場合があります。

※ベンチャー企業等の要件（以下のいずれの要件も満たす者）

- (ア) 日本国内に活動拠点を有する会社、組合、NPO、個人等であること。
- (イ) 支援事業者が応募する時点において、実施しようとする新事業の核となるビジネスシーズがベンチャー企業等の担当者の発明である、又は当該担当者が中心的に発明に関わったものであること。
- (ウ) 実施しようとする新事業の核となるビジネスシーズの発明者及び発明者が所属する機関等の同意が得られていること
- (エ) 実施しようとする新事業の核となるビジネスシーズをもって、社会に新たな価値を生み出すという理念をもっていること。
- (オ) 新規性・独創性を有するビジネスシーズを有すること。
- (カ) 事業化を目指すために必要な初歩的なビジネスプランを有すること。
- (キ) 事業化を目指すために必要な初歩的な経営チームを有すること。
- (ク) 本事業に係る経理及び事務についての説明・報告が適切にできるなど、事業上必要となる事務処理ができること。
- (ケ) 以下のいずれも満たすこと。
 - (a) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。
 - (b) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、反社会的勢力との関係を有しないこと、及び反社会的勢力から出資等の資金提供を受けないこと。
 - (c) 公序良俗に問題のある事業に係る応募でないこと。
 - (d) 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事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条に規定する

風俗営業など)に係る応募でないこと。

- (e) 国(独立行政法人を含む)の他の補助金、助成金を活用する事業に係る応募でないこと。

注1: 本補助事業期間内に、同一の事業計画で国(独立行政法人を含む)の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は、採択の対象外となります。

注2: 同一の事業に係る計画で他の補助金、助成金を申請中の場合で、いずれも採択された場合は、どちらを活用するかを選択していただきます。また、該当記入欄に記入がなく、後日事実が明らかになった場合には、採択後であっても補助金の交付を取り消す場合があります。

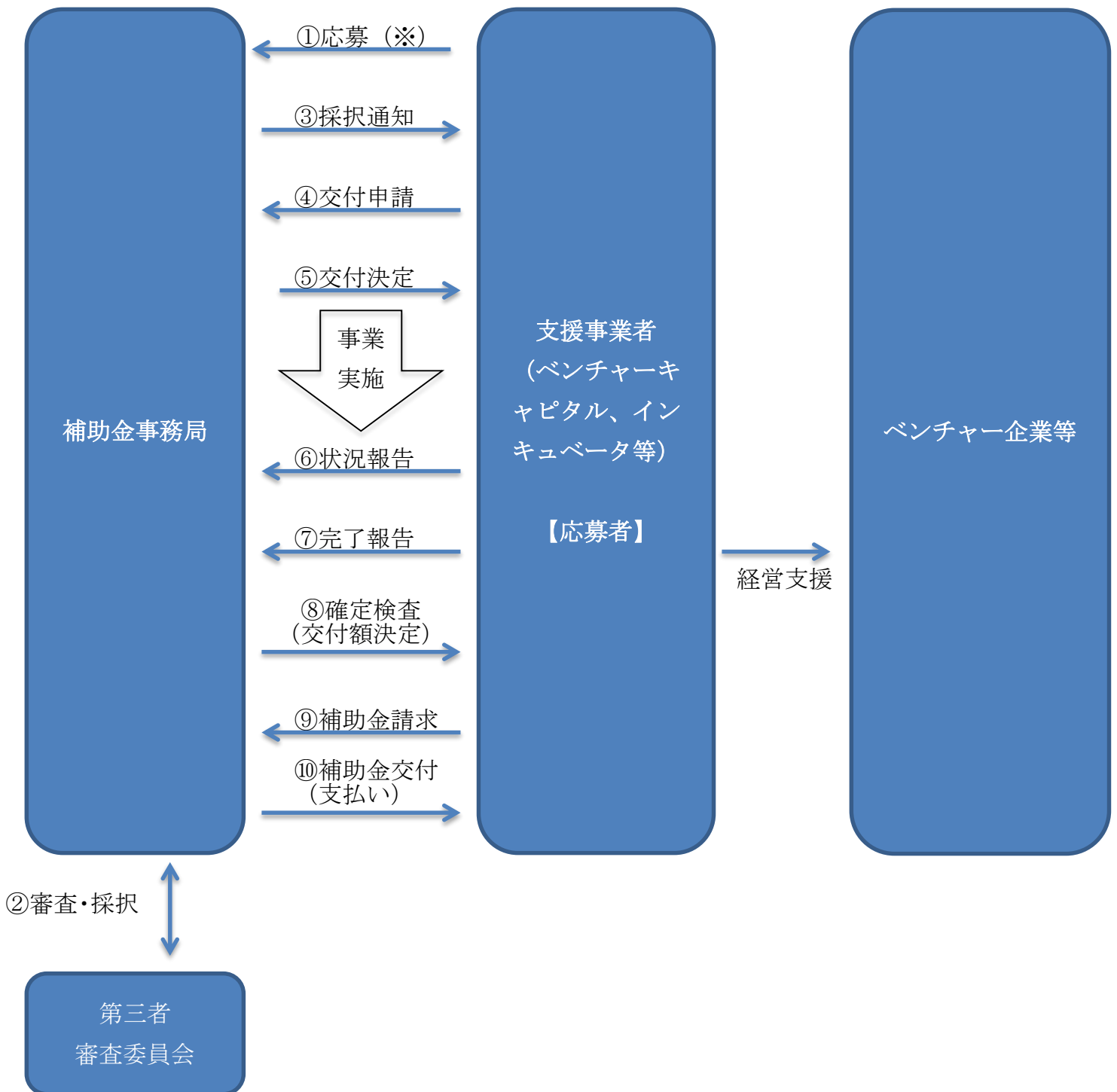
なお、本件募集においては、下記の事業者に対して経営支援を実施しようとする支援事業者は、募集の対象となりませんのでご注意ください。

- ①経済産業省の平成24年度補正予算及び平成25年度補正予算「新事業創出のための目利き支援人材育成等事業」において採択された支援案件。
- ②経済産業省の平成26年度補正予算「先端課題対応型ベンチャー事業化支援等事業」の第1次公募において採択された支援案件。(なお、平成27年5月11日(月)から5月29日(金)にかけて実施されている同事業の第2次公募に関し、支援事業者及びベンチャー企業等は、当該第2次公募と中小企業新事業創出促進対策補助事業の公募の両方に応募することは可能です。)

3. 補助事業期間

原則として、交付決定日から6ヶ月間となります。

4. 補助事業のスキーム



※「①応募」にあたっては、支援事業者が、支援事業者が経営支援を行うベンチャー企業等を明記して申請書を提出する。また、支援事業者は、支援事業者及びベンチャー企業等を代表して、補助事業に係る事業費の管理を行う。

5. 補助対象経費

補助対象となる経費は、以下の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。

- 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（※）
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※ 人件費について、交付決定日よりも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。

※ 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。その他、下記に例示された【対象とならない経費の一部】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。特に、設備等の資産を取得する経費は対象になりませんので、ご注意ください。

以下に【対象となる経費】及び【対象とならない経費の一部】を例示しますが、本募集要項に特段の記載がない経費又は補助金の事務局から特段の指示がない経費については、「補助事業事務処理マニュアル」（平成27年4月経済産業省大臣官房会計課、下記URL）を参照してください。

http://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2015_hojo_manual.pdf

I. 人件費（支援事業者の人件費）

人件費

【対象となる経費】

補助事業に直接従事する支援事業者の役員及び従業員（交付決定日よりも前に役員に就任した者及び雇用した従業員を含む。）に対する報酬又は給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金。

※ 日本国外で従事する役員又は従業員については、国内の会社等と直接雇用契約を締結した邦人に限る。

※ 経営支援の対象となるベンチャー企業等の人件費は「Ⅲ. 委託費」に計上する。

【対象とならない経費の一部】

- ・ 時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として助成されているもの。
- ・ 交付決定日より前に支払った報酬、給与、賃金
- ・

Ⅱ. 事業費

(1) 旅費

【対象となる経費】

- ・ 補助事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当）。
- ・ 旅費の支給対象者は、補助事業従事者及び事業を行うために必要な会議等に出席した外部専門家等。

【対象とならない経費の一部】

- ・ タクシー代（相当の理由がある場合を除く）、ガソリン代、レンタカー代等、公共交通期間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、航空機の国内線プレミアムシート等及び国際線のファーストクラス、ビジネスクラス、プレミアムシート料金も全額対象とならない）
- ・ 旅行代理店の手数料
- ・ 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（「Ⅰ. 人件費」の整理となる。ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。）

(2) 会議費・謝金

【対象となる経費】

- ・ 補助事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等（以下「会議等」という。）に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代））。
- ・ 会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金。

(3) 備品費、借料及び損料

【対象となる経費】

- ・ 本事業の遂行上、必要最低限の備品の購入にかかる経費。
- ・ 補助事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費。

【対象とならない経費の一部】

- ・ 設備等の資産の取得にかかる経費。
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）の取得にかかる経費。

(4) 外注費

【対象となる経費】

- ・ 補助事業を行うために必要な経費の中で、支援事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）

(5) 印刷製本費

【対象となる経費】

- ・ 補助事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費。（会議等で配布する資料のコピー代等は一般管理費として処理）

(6) 補助人件費

【対象となる経費】

- ・ 補助事業を実施するために必要な業務補助等を行う補助員（アルバイト等）の賃金等。

(7) その他諸経費

【対象となる経費】

- ・ 通信運搬費（郵送料、運送代、通信・電話料金等）
- ・ 翻訳通訳、速記費用
- ・ 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等

【対象とならない経費】

- ・ 光熱水料（電気、水道、ガス等）
- ・

Ⅲ. 委託費

委託費

【対象となる経費】

- ・ 支援事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委任して行わせるために必要な経費（委任又は準委任契約）。

※補助対象事業において支援事業者の経営支援の対象となるベンチャー企業等が新事業を創出するために要する経費は委託費に計上。ただし、その対象範囲は、上記「Ⅰ. 人件費」及び「Ⅱ. 事業費」に準じて取扱い、人件費の中にはベンチャー企業等の役員に対する報酬は含めない。

【対象とならない経費】

- ・ 支援事業者の経営支援の対象となるベンチャー企業等の役員に対する報酬

このほか、以下の経費は対象となりません。

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係ない経費

なお、対象経費の中に消費税額は含めないでください。

6. 補助率・上限額・採択件数

補助対象と認められる経費の10分の10以内であって、1案件につき1,000万円から2,000万円程度の範囲内で事務局から交付決定のあった金額が上限。10件から15件程度を採択予定。

7. 応募手続き

(1) 応募期間

平成27年5月11日（月）～5月29日（金）12時00分（必着）

(2) 問い合わせ・提出先

〒100-6211

東京都千代田区丸の内1-11-1 PCPMビル

有限責任監査法人トーマツ

中小企業新事業創出促進対策事業費補助金事務局 あて

電話：050-3786-5745

E-mail：chusho-nb-jimu@tohatsu.co.jp

(3) 提出書類

別添様式「提出書類フォーマット」 正本1部、副本1部、及び電子媒体（CD-ROM形式）1部。

(4) 提出方法

応募書類の提出は、持参、郵便又は宅配便等にて行って下さい。

※1：上記締切りの平成27年5月29日（金）12時00分（必着）に間に合うよ

う、余裕をもって提出して下さい。

※2：提出の際には、封筒の表面に「中小企業新事業創出促進対策事業費補助金 応募書類在中」と記載して下さい。

※3：書類を郵送する場合は、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ご送付ください。

※4：FAX、電子メールによる応募書類の提出の受付は行いません。

※5：選考は受付期間内に提出された書類により行いますので、書類の差し替え、追加提出、訂正等には応じられません。特に公的書類は、入手が遅れ、発送時に間に合わなくなる場合がありますので、ご注意下さい。

※6：事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、不採択となります。もれの無いよう、提出前にご自身でよく確認して下さい。

※7：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。

8. 審査・採択

支援事業者（支援事業者が実施する経営支援の対象者として申請したベンチャー企業等を含む）の審査にあたっては、御提出いただいた書類を基に、以下の評価基準により事務局で予備審査を行った上で、外部有識者によって構成される審査委員会で審査・採択を行います。

採択者については、経済産業省及び事務局のホームページにおいて公表します。また、応募者全員に対し、事務局から結果の通知を行います。なお、採択者については、原則として、企業名（個人の場合は個人名）・代表者名、採択テーマ名、採択テーマの概要などが外部に公表されます。

（1）支援事業者

- ① 新事業創出やベンチャー企業の支援に携わったことがあり、十分な経験と実績を有する人材が担当となるか。
- ② 本事業を適切に遂行できる経営基盤を有しているか。
- ③ 本事業を適切に遂行できる事務処理体制を有しているか。
- ④ 起業家、VC、事業会社等とのネットワークを有するとともに、本事業においても他の支援者を含む多様な人材と良好な関係が構築できるか。
- ⑤ 本事業への積極的な関与と、これを通じたシードステージのベンチャー支援の人材育成への貢献が期待できるか。

（2）ベンチャー企業等

①理念・ミッション

- ・事業の理念を明確に打ち出すことができているか。

- ・社会的課題や顧客の問題を意識しているか。 等
- ②新規性・独創性
 - ・社会に新たな価値を生み出す力を持っているか。
 - ・他社との差別化を行うことができているか。 等
- ③市場性
 - ・顧客の視点を持っているか。提供する価値は明確か。
 - ・適切な市場分析、競合分析がなされているか。 等
- ④実現可能性
 - ・事業活動・組織・資金の計画は実現可能性が高いか。
 - ・リスクや変化への対応を考えているか。 等
- ⑤収益性
 - ・事業活動を継続・拡大できる収益性があるか。 等

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頂きます。

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、ご留意ください。

※補助金交付申請書の作成に当たっては、対象経費の中に消費税額を含めないでください。仮に消費税額が含まれている場合には、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額の減額が必要になりますので、ご注意ください。

(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も、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. 補助金の交付

補助金の交付については、原則として、補助事業の完了後、30日以内に完了報告書を提出して頂き、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。

ただし、必要と認められる場合には、補助金の一部について概算払いをすることができます。

※補助金の交付には、完了報告書の提出後、1～2ヶ月程度の期間が必要です。

※概算払いの場合も指定の様式に加え、概算払い相当分の収入・支出総額及び支出明細表、証憑等を事務局に提出してください。

11. 交付決定後の注意事項

(1) 個人開業、法人設立及び事業承継完了の報告

起業前の支援案件について交付決定を受けた支援事業者は、法人設立後に、速やかに所定の届出を事務局に対し、行ってください。

(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) 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。支援事業者は、事務局が指示する日に実施する、支援事業者の事業実施状況等に係る報告会(2～3回程度開催)に出席してください。また、支援事業者は、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、原則として、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頂きます。

(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。

また、帳簿等の作成に当たっては、「補助事業事務処理マニュアル」(平成27年4月経済産業省大臣官房会計課)に拠った信頼性のある書類等の作成及び活用に努めてください。

(5) 立入検査

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。

12. その他

経済産業省では、ベンチャー企業に対する経営支援とそのノウハウの共有を通じてベンチャー支援人材の育成を図ることを目的とする事業として、平成26年度補正予算「先端課題対応型ベンチャー事業化支援等事業」を実施しており、その第2次公募が、平成27年5月11日（月）から5月29日（金）まで行われています。

公募の詳細については、下記ホームページをご参照ください。

なお、支援事業者及びベンチャー企業等は、当該第2次公募と中小企業新事業創出促進対策補助事業の公募の両方に応募することが可能です。

http://www.nri.com/jp/products/consulting/m_consulting/koubo/venture/index.html