

申請の手引き（記載要領）

創業支援事業者補助金提出書類の作成にあたっては、以下の記載要領を参考にしてください。

補助事業計画書

- 1 「住所」欄には、実際に補助事業の手続等を行う
 担当者の連絡先住所を記載してください。
 （通知等の書類を送付させていただきます。）

名称	団法人〇〇市産業支援センター	代表者役職・氏名	理事長 〇〇 〇〇
住所	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇〇〇-〇-〇		
法人番号※			決算月を記載してください。 決算月 〇月
補助事業 担当者 の連絡先	(※①主担当として、2名登録してください) 所属部署 : ①〇〇部〇〇課 ②〇〇部〇〇課 役職・氏名 : ①課長 〇〇 〇〇 ②係長 〇〇 〇〇 電話番号 : ①〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 ②〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス : ①-----@-.-. .jp ②-----@-.-. .jp		
消費税込 申請を希 望する補 助事業者 名等	①代表者：簡易課税業者・消費税法別表2団体・非課税業者・その他 ②共同実施者()：() ()		

本事業に関する連絡先担当者を①を主担当として2名登録ください。
 E-mail アドレスの登録は必須とします。

- ※1 消費税込みで申請される場合は、貴団体がどの事業者にあたるのか(2桁)は記載しないでください。
 (共同実施者を必ず選択してください。)

1	名称	株式会社〇〇〇〇	代表者役職・氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇
	住所	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇〇〇-〇-〇		
	法人番号※			
2	名称	〇〇商工会議所	代表者役職・氏名	会頭 〇〇 〇〇
	住所	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇〇〇-〇-〇		
	法人番号※			
3	名称	特定非営利活動法人〇〇〇	代表者役職・氏名	理事長 〇〇 〇〇
	住所	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇〇〇-〇-〇		
	法人番号※			
4	名称	〇〇信用金庫	代表者役職・氏名	理事長 〇〇 〇〇
	住所	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇〇〇-〇-〇		

- 補助金を活用する共同実施者をすべて記載ください。
 ※5者以上が参画する場合は、記入欄を追加ください。
 「住所」欄には、主たる事務所の所在地を記載ください。

図や写真などを使用して、単なる箇条書きではなく、詳細な記載を心がけてください。
 記載枠の大きさは目安ではありませんので、必要に応じて拡大してください。
 (「2. 事業の内容」に記載する内容について、主に外部の有識者が審査を実施しま
 す。)

2. 事業の内容

(1) 現状把握について

(地域における創業支援が必要である背景とこれまでの創業支援の実績及び成功事例・失敗事例、反省点・総括)

これまで実施してきた創業支援事業に関する総括、あるいは、地域に不足している取組みの説明等の適切な現状分析がなされており、それに対応する創業支援事業に取り組んでいること、また、取組体制の問題など支援ニーズへの対応の考察などが評価の観点となります。

年齢構成は、年代別に記載してください。
 (例) 20代 5名、30代 10名

平成27年度実績	実施事業名	実施回数	事業を利用した創業支援対象者数	創業支援対象者のうち創業者			
				人数	男女比率	年齢構成	業種構成
平成28年度実績	実施事業名	実施回数	事業を利用した創業支援対象者数	創業支援対象者のうち創業者			
				人数	男女比	年齢構成	業種構成
平成29年度実績	実施事業名	実施回数	事業を利用した創業支援対象者数	創業支援対象者のうち創業者			
				人数	男女比	年齢構成	業種構成

業種構成は、日本標準産業分類に定められた大分類の
 ひとり、割合を記載してください。
 (例) 農林業 3割、飲食サービス業 3割、生活関連
 サービス業 4割

(2) 平成30年度の補助事業の具体的な実施内容について

① 事業計画（創業支援対象者数及び創業者数）・それぞれの目標数については、算出根拠もご記載ください。

・また目標数以外に本事業に対して期待する効果があれば併せてご記載ください。

※別表とは、認定創業支援事業計画の別表のことです。

平成30年度計画	実施する事業名	実施回数	目標とする創業支援対象者数	うち目標とする創業者数	対応する計画の別表※番号	別表で設定している目標創業支援対象者数	別表で設定している目標創業者数	実施時期
	シニア向け創業塾	6	50	10	別表2-4	70	20	7月～11月
	高校生向けビジネスプランコンテスト	1	15	—	別表3	15	—	10月
	創業機運醸成事業の創業者数は記載しなくて構いません。							

②実施事業内容

・当該事業について、具体的な実施内容・成果・目的、その特徴及び工夫のポイントをわかりやすくご記載ください。

※本事業で取り組む事業ごとに事業名や実施事業者を明記してください。

③補助事業ごとの対象経費

・補助対象経費を実施する事業ごとに用途と必要性をご記載ください。

創業支援事業の実施内容（目標、スケジュールを含む）が上記の観点で系統だって詳細に説明されていることが評価の観点となります。

特に、認定創業支援事業計画の内容を転記するだけでなく、実施に当たっての工夫や補助対象経費の用途を具体的に記載するなど、補助事業を通じて実施する事業内容がイメージできるよう丁寧な記載に努めてください。

(3) 実施するにあたっての連携体制について

※連携体制を経費面も踏まえ、それぞれ具体的にご記載ください。

①自治体との連携

②自治体以外の創業支援事業者（共同実施者含む）との連携

連携による相互補完、又は相乗効果、創業者へのサポート体制や利便性の向上など、また、支援者側の意思疎通や役割分担のための工夫などを具体的にご記載ください。

(4) 補助事業期間終了後の継続的な取組予定について

※補助対象事業をどのように継続していくかを下記の視点からそれぞれ具体的にご記載ください。

- ①事業実施方法や事業の費用負担について
- ③ 自治体や創業支援事業者との連携体制について

補助事業の成果を踏まえ、補助事業終了後に市区町村及び創業支援事業者が継続的に
行う創業支援の取組が具体的に示されていることが評価の観点となります。

過去1年以内に実施済、平成30年度現在実施中又は申請中（申請予定含む）の国（独
立行政法人を含む）の補助金等の現状について、いずれかに■印を付してください。

3. 創業支援に関する他の補助金等への申請状況

他の補助金に関する実績・採択・申請状況	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
創業支援等事業者名：株式会社□□□□		
補助事業名：平成30年度□□□□補助金		
補助金を交付する者：独立行政法人□□□□		
実施期間：平成30年□月～平成31年□月		
申請額若しくは申請予定額：□, □□□, □□□ (円)		

「有」とした場合、該当する創業支援事業者の名称と補助金の情報を記載ください。

※ 過去1年以内に実施済、現在実施中又は申請中（申請予定含む）のものを記載ください。

「代表者」の場合の記載例

経費明細表

創業支援事業者の名称: 一般財団法人〇〇市産業支援センター

1. 経費明細表

創業支援事業者(代表者)の名称を記載ください。

経費区分	支出先・支出内容・該当事業名	金額	(税込)	税抜	費計
①人件費	係長級1名 〇〇〇〇事業の〇〇〇に従事	1,080円×80時間 (4時間×20日)	0	80,000	80,000
	課員1名 〇〇〇〇の〇〇〇に従事				
人件費の場合は、新規に雇い入れる者の職階と本事業の担当業務を記載ください。		1,920,000	0	80,000	2,000,000
		1,280,000	0	53,333	1,333,333
②謝金			0	0	0
③旅費			0	0	0
④設備費			0	0	0
⑤会場借	記載欄が不足する場合には、必要に応じて行数の追加等を行ってください。		0	0	0
⑥広報費	創業塾事業 パンフレット制作費 (部数〇〇〇〇部)	338,472円×一式	313,400	0	313,400
	ビジネスプランコンテスト事業 パンフレット制作費 (部数〇〇〇〇部)	122,472円×一式	0	113,400	113,400
⑦外注費	共同実施者への委託費の「経費積算内訳」欄に記載する金額は、別途作成する共同実施者用の経費明細表「(d) 補助対象経費の合計額」をご記載ください。共同実施者用の経費明細表には、本欄はありません。		0	0	0
(b) 事業費計			13,400	113,400	426,800
(B) 補助金交付申請額	(b) 事業費計×補助率2/3以内		208,933	75,600	284,533
⑧委託費 〔「共同実施者」の補助対象経費〕	株式会社〇〇〇〇の実施事業	1,604,325円×一式	1,303,925	300,400	1,604,325
	〇〇〇商工会議所の実施事業	100,000円×一式	0	100,000	100,000
	特定非営利活動法人〇〇〇〇の実施事業	150,000円×一式	0	150,000	150,000
(c) 委託費計		1,303,925	550,400	1,854,325	
(C) 補助金交付申請額	(c) 委託費計×補助率2/3以内		869,283	366,933	1,236,216
(d) 補助対象経費の合計額	(a) + (b) + (c)		3,537,325	743,800	4,281,125
(D) 補助金交付申請額の合計額	(A) + (B) + (C)		2,358,216	495,866	2,854,082

※⑧委託費は創業支援事業者のうち、代表者のみ作成。

2. 資金調達方法

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
補助金(※1)	2,854,082	
自己資金	15,337	
金融機関からの借入金	1,011,706	〇〇〇銀行
その他(※2)	400,000	創業塾受益者負担収入
合計額(※3)	4,281,125	

<補助金相当額の手当方法>

区分	金額(円)	資金調達先
自己資金	0	
金融機関からの借入金	2,854,082	〇〇〇銀行
合計額	2,854,082	

※1 補助金は、1. 経費明細表(D) 補助金交付申請額の合計額と一致させること。

※2 補助事業における収入、市からの補助金などを想定

※3 合計額は、1. 経費明細表の(d) 補助対象経費の合計額と一致させること。

(注) 補助事業に参画する全ての創業支援事業者について、創業支援事業者ごとに作成してください。

市区町村による確認書

独立行政法人中小企業基盤整備機構
理事長 高田 坦史 殿

市区町村名 □□県□□市
所属・役職名 □□局□□部□□課 課長
確認者氏名 □□ □□ 印

創業支援法に基づき、また、補助を確認し等)を行

認定創業支援等事業計画の別表2又は別表3に記載されている事業名を「計画上事業名」に、実際に事業を実施する際に使用する事業名を「補助事業名」に、事業を実施する事業者名を「創業支援事業者名」欄にそれぞれ記載した上で、「認定創業支援事業計画の別表番号」欄に対応する別表番号を記載ください。別表2又は別表3に記載のない補助事業計画は認められません。
※補助金を活用して実施する項目(テーマ)が4つ以上ある場合は記入欄を追加してください。
※「計画上事業名」と「補助事業名」は同じ名称でも問題はありません。

1. 創業支援事業者の代表者

代表者名称	一般財団法人□□市産業支援センター
-------	-------------------

2. 補助事業計画と認定創業支援事業計画の整合性

事業No.	実施事業名	認定創業支援事業計画の別表番号	対応する補助対象経費(円)
①	計画上事業名：創業塾	別表2-4	1,000,000
	補助事業名：シニア向け創業塾		
	創業支援事業者名：一般財団法人□□市産業支援センター		
②	計画上事業名：		
	補助事業名：		
	創業支援事業者名：		
③	計画上事業名：		
	補助事業名：		
	創業支援事業者名：		
総計			1,000,000 円

※「対応する補助対象経費(円)」については、(様式1 - 別紙2)「経費明細表の補助対象経費」欄の金額をご記入ください。

過去3年度(平成27年度、28年度、29年度)連続で当補助金をご利用いただいた事業者のうち、今年度を含めて4年度連続で同じ別表番号の事業を補助対象とした場合に記載が必要となります。

3. (4年度(平成27年度、平成28年度、平成29年度、平成30年度)連続で同じ別表番号の事業の補助金申請を行う事業者がいる自治体のみ回答)

上記2.のうち、4年度連続で補助対象とする事業No.	該当別表の過去3年度の創業比率 (創業比率=創業者数÷創業支援対象者数(%))		
	平成27年度	平成28年度	平成29年度
①	10%	8%	12%

過去3年連続で15.7%(全国平均創業比率)を下回った場合、認定創業支援事業計画を8月末認定(6月中旬素案提出メ切)で変更する必要があります。素案提出が確認できた場合、採択の対照となります。

本事業に関する市区町村の連絡先担当者を記載してください。
E-mailアドレスの登録は必須とします。

4. 担当者

担当者	部局課室名： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 局 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 部 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 課 役職・氏名： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 係長 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
連絡先	住所：(〒 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"><input type="checkbox"/>県<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>市<input type="checkbox"><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>-<input type="checkbox"/>-<input type="checkbox"/> 電話番号：<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>-<input type="checkbox"><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>-<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> E-mailアドレス：-----@----.---.jp</input></input></input>

- ・本確認書には、最新の創業支援事業計画を添付してください。
- ・市区町村の創業支援事業計画の認定に申請中の計画、又は、申請予定の計画がある場合は、申請中の計画、又は、申請予定の計画も添付してください。また、申請結果が通知され次第、10日以内に機構に対して申請結果の連絡をしてください。
- ・補助事業計画の内容と経費について、申請団体の代表者より十分な説明を受けた上で、確認を行ってください。
- ・確認者は、創業支援事業計画を所管する課の所属長以上としてください。
- ・4. 担当者には、本確認書の記載内容等において、機構との連絡窓口を担って頂きます。
- ・必要に応じ、行数は増やしてください。

2018年度創業支援事業者補助金経費チェックリスト

(様式1-別紙3)

検査対象期間: 交付決定日～2018年12月31日

事業者名称: 一般財団法人〇〇市産業支援センター

採択番号: 〇-△△-***

創業支援事業者(代表者)の名称を記載ください。

報告時のみ記載ください。

チェック方法

・左上に事業社名を入力してください。採択番号は申請時に記載する必要はありません。実績報告時には記載してください。

・「点検ポイント」は、実績報告時確認用の文言で記載されています。申請時の確認の際は、読みかえてご確認ください。
(例)経費の計上は、交付決定日以降に発生したもので、且つ、事業期間中に終了(支払)したものと
↓
経費の計上は、交付決定日以降に発生する予定のもので、かつ、事業期間中に支払いが終了する予定のものか

・「申請時確認欄」及び「報告時確認欄」には、○(点検ポイントの要件を満たしている)、×(点検ポイントの要件を満たしていない)のどちらかをご記載ください。該当がない場合は「-」としてください。特別な理由がない場合は、全ての確認欄が○になるようにしてください。なお、×を記載した場合、「備考欄」に要件を満たせない理由をご記載ください。

・確認欄に「-」が記載されている場合、その時点での確認は不要です。

・使用しない対象項目がある場合、当該対象項目の確認欄を黒で塗りつぶしてください。

申請時も報告時も☑を記載ください。

*** 本紙は、申請時に作成したものを引続き実績報告時にも使用し、電子媒体での提出をお願いいたします。**

原則、全て○に成ります。該当がない項目については塗りつぶし■としてください

補助事業者の方は、全ての項目を確認後、チェック☑を入れてください。

☑全ての経費明細表について、交付規程及び公募要項に記載の補助対象経費のみ計上していることを確認しました。

市区町村の方は、補助事業者からの説明を受け確認後、チェック☑を入れてください。

☑経費明細表に計上の経費について確認し、当自治体の認定創業支援事業計画の市区町村が実施する創業支援事業以外の事業と相違がないことを確認しました。

申請時、チェック欄(○or×)

対象項目	申請時確認欄	報告時確認欄	NO.	点検ポイント	備考欄
経費全般	○		1	計上の経費は、交付決定日以降に発生(発注)したもので、かつ、事業期間中に終了(支払)したものと	
	○		2	事業目的に合致し、かつ当該事業に使用された経費か	
	○		3	補助対象とならない費用(消耗品費、振込手数料、通信運搬費等)の計上はないか	
	-		4	経費の区分ごとに配分された額内に収まっているか、また流用額は代表者・共同実施者それぞれ10%以内か	
	-		5	各支払い方法による支払事実を示す証ひょうは備わっているか	
	○		6	小数点以下の端数計算は切捨てられているか	
	-		7	関係書類は時系列に漏れなく整理されているか	
	○		8	市区町村の認定創業支援事業計画の別表2(改正法公布後)にあつては、別表2・別表3のいずれか又は全て)との整合が取れており、且つ、実施後は実際に支出されているか	特記事項がある場合は、記載ください。
	-		9	(様式6-別紙2)補助対象経費支出実績等の(1)収入その他の額が補助金等が1/3を超えていないか	
			10	受益者負担金がある場合、(様式1-別紙2)経費明細表に記載されているか	受益者負担はないため、使用しない。
	-		11	交付申請額は、補助限度額の範囲に収まっているか	

(様式1 - 別紙4)

※補助事業に参画する全ての創業支援事業者が提出

補助事業に参画する全ての創業支援事業者(代表者及び共同実施者)ごとに、それぞれ1枚ずつ本書を作成してください。

反社会的勢力ではないことの表明及び確約について

I. 当社(団体である場合は当団体)は、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約します。

1. 暴力団 2. 暴力団員 3. 暴力団準構成員 4. 暴力団関係企業

5. 総会屋等 6. 社会運動等標ぼうゴロ 7. 特殊知能暴力集団等

8. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

(イ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること。

(ロ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること。

(ハ) 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与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。

(ニ) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

(ホ) その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

II. 自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

1. 暴力的な要求行為

2. 法的な責任を超えた不当な要求行為

3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為

4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて中小企業基盤整備機構の信用を棄損し、または中小企業基盤整備機構の業務を妨害する行為

5. その他の前各号に準ずる行為

III. 上記I. のいずれかに該当し、もしくはII. のいずれかに該当する行為をし、またはI. に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、創業支援事業者補助金の交付の決定を解除されても異議申し立てを行いません。

補助事業計画書(様式1)を提出する年月日と同じ年月日を記載してください。

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構

理事長 高田 坦史 殿

住 所 □□県□□市□□□□1-2-3

名 称 一般財団法人□□市産業支援センター

代表者氏名 理事長 □□ □□ 代表者印

住 所:創業支援事業者の主たる事業所の所在地を記載ください。

名 称:法人名を記載ください。

代表者氏名:役職と氏名を記載ください。代表者印を忘れずに押してください。