

ちば中小企業元気づくり基金事業（ちば創業応援助成金）の御案内

平成29年3月21日

公益財団法人千葉県産業振興センター

東葛テクノプラザ 連携推進課

TEL 04-7133-0139

（公財）千葉県産業振興センターでは、これから創業を予定する方や、創業間もない事業者の方の、先進的なアイデア、研究開発及びビジネス創造を支援するため、ちば創業応援助成金の事業者を下記のとおり募集します。

1. 事業概要

(1) 助成対象となる方

・次の①～③のいずれかに該当する、これから千葉県内において創業を予定している方や千葉県内で創業して間もない中小企業者の方（創業5年未満）で、助成事業実施予定地を千葉県内とする方

- ① 市町村等が実施している特定創業支援事業（創業セミナー等）に参加し、修了証明書の発行を受けた方

（※詳細については、各市町村の窓口にお問い合わせください。産業競争力強化法に基づく認定市町村は以下をご確認ください。）

<https://www.pref.chiba.lg.jp/keishi/keiei/sougyo-plan.html#plan>

- ② 過去に国が実施している創業促進補助金を受けた方

（ただし、創業促進補助金と同一テーマでの申請はできません。）

- ③ 県が指定するインキュベーション施設

（東葛テクノプラザ、東大柏ベンチャープラザ、かずさインキュベーションセンター、クリエーション・コアかずさ、ベンチャープラザ船橋、かずさバイオインキュベータ、千葉大亥鼻イノベーションプラザ）に入居している方

※ 申請者（連携予定者を含む。）が、他の補助金・助成金において本件と同一内容の事業内容で交付決定（内定）を受けている場合は申請できません。

(2) 助成対象となる経費

- ・ 原材料、消耗品費
- ・ 機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費
- ・ 外注加工費
- ・ 専門家謝金、旅費
- ・ 委託費

- ・事務費（会議費、会場借料、通信運搬費、印刷製本費、資料購入費）
- ・賃金（短期的なアルバイトに限る）
- ・産業財産権等関連経費
- ・設立登記費等
- ・翻訳料
- ・展示会出展経費
- ・店舗、事務所等改装経費
- ・その他理事長が特に必要と認める経費

※1 助成対象となるのは、交付決定日以降に行なった活動に係る経費のみです。

※2 事務用品など使用目的が特定されず、汎用性が高いものは助成対象外です。

※3 助成対象経費の大部分（対象経費の50%以上）が委託費で占められ、助成事業の中で自社が果たす役割が少ない申請は採択されません。

※4 営利目的（営利販売のための原材料の仕入れや助成金で作った商品を販売すること等）の申請は採択されません。

(3) 事業期間

助成金交付決定日 ～ 平成30年2月28日（水）

(4) 補助率等

助成対象経費の3分の2以内（交付上限額：200万円）

なお、本助成金は競争的資金であり、申請を頂いた後、ちば中小企業元気づくり基金新事業展開集中サポート事業等審査委員会での厳正な審査を経て採択・不採択が決定されます。

2. 応募方法

(1) 応募期間

平成29年3月21日（火）～平成29年4月28日（金）午後5時

※申請書の記載漏れや添付資料に不備等がありますと受付できませんので、余裕をもって御提出ください。

(2) 応募方法

持参又は郵送（ファクシミリ、電子メールでの応募はできません）

持参される場合は、土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時～午後5時までに提出ください。なお、受付時に提出書類の確認を行ないますので、なるべく早めの時間に御来訪ください。

郵送の場合も、受付最終日の午後5時必着ですのでご注意ください。

(3) 提出書類

	書類名
必ず提出いただく書類	<p>①ちば中小企業元気づくり助成事業等助成金交付申請書（様式1-1）</p> <p>②助成事業計画書（様式1-1・別紙1）</p> <p>③助成事業内容説明書（様式1-1・別紙2）</p> <p>④事業計画概要</p> <p>⑤誓約書</p> <p>⑥創業予定者の方／住民票 （平成29年1月1日以降発行のもの）</p> <p>個人事業主の方／個人事業主開業届の写し （税務署の受付印が押印されたもの）</p> <p>法人の方／全部事項証明書 （平成29年1月1日以降発行のもの）</p> <p>⑦他の補助金・助成金への応募状況が分かる資料（様式任意。）</p> <p>⑧千葉県税の納税証明書 （未納がないことがわかる平成29年1月1日以降発行のもの） <u>※国税の納税証明書ではありませんのでご注意ください。</u></p> <p>○事業者の方／県税事務所で発行される県税の納税証明書</p> <p>○個人の方 / 市役所で発行される市県民税の納税証明書</p> <p>⑨経費の積算根拠となる書類（見積書や単価表等）の写し ※積算根拠となる書類のない経費は対象になりません。 《以下該当する方のみ》</p> <p>⑩市町村が実施している特定創業支援事業に参加した証明書の写し</p> <p>⑪創業促進補助金の額確定通知書の写し</p> <p>⑫創業促進補助金の実績報告書の写し</p> <p>⑬インキュベーション施設への入居契約書の写し</p>
必要に応じ提出いただく書類	<p>①申請者の概要が分かるもの（会社案内、パンフレット等：作成している場合のみご提出ください。）</p> <p>②事業内容を説明する書類（添付は任意ですが、事業内容への理解を深めるため、なるべく添付してください。）</p>

※その他、必要に応じて、資料の追加をお願いする場合があります。

3. 審査・交付決定

募集期間中に受理した申請書については、外部委員を主とした審査委員会に諮ったうえで、採択・不採択を決定します。原則として申請者の方には審査委員会の場でプレゼンテーションを行っていただき直接委員に事業内容を説明していただきます。プレゼンテーションについても審査項目となっていますので出席をするようにしてください。(ただし、応募者多数等の理由によりプレゼンテーション実施の時間が確保できないときには「資格審査項目」「事業内容審査項目」のみの審査とさせていただきます。)

審査委員会は6月初旬～中旬に開催予定ですが、プレゼンテーション等日時の詳細は募集締切後に個別に通知させていただきます。

なお、交付決定した事業については、事業主体名、事業名、事業概要等を公表させていただきます。

審査基準は「ちば中小企業元気づくり基金（ちば創業応援助成金）審査基準」をご確認ください。

4. 事業内容の詳細

助成事業の詳細については、「ちば中小企業元気づくり助成事業等助成金交付要領」を御覧ください。(実施結果の報告等、事業開始後に行なっていただく事項等を記載していますので、必ず御一読ください。)

5. 問い合わせ・提出先

公益財団法人千葉県産業振興センター 東葛テクノプラザ 連携推進課
〒277-0882 千葉県柏市柏の葉5-4-6
TEL：04-7133-0139 FAX：04-7133-0162

<応募に際しての注意事項>

- 1 国庫補助金等他の補助金・助成金、競争的資金の採択を受けた事業は、本事業の助成対象事業とはなりません。
他の制度への応募状況、採択の結果等をお申し出ください。この申出に漏れがあった場合には、交付決定後であっても、本事業の採択の取消し等を行うことがあります。
- 2 過去に国の創業促進補助金を受けた方については、創業促進補助金と同一テーマでの申請はできません。
- 3 助成金の対象は、交付決定日以降に発注等契約行為を行った経費となります。それ以前に発注等契約行為を行った経費は対象となりません。交付決定日以降、事業に着手してください。
- 4 原則、申請者より直接事業内容を審査委員会委員に説明していただきます。日時は別途お知らせしますので、必ず出席してください。
- 5 応募に関連して提供された個人情報については、公益財団法人千葉県産業振興センター個人情報保護規程に基づき取り扱います。また、採択された事業の助成対象者、事業概要等につきましては、当財団ホームページで公表するほか、新聞社や関係機関への資料提供等を行います。

助成対象経費について

- ◎ 経費の積算に当たっては、助成対象となる経費に関し、以下の注意事項に留意してください。
- ◎ 積算に併せて、根拠となる書類（見積もり、単価が分かる書類）を添付して下さい。
- ◎ 使用目的が本事業のものと明確に特定できないものは助成対象外となります。

経費の区分	注意事項
原材料、消耗品費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究開発等、事業に直接使用する主要原材料、副材料の購入に要する経費 例) 試薬など <p>※受払簿を整備し、材料の種別又は仕様別に受払年月日、受払数量等を記録、保管しておくこと。</p> <p>※試作の途上で発生した仕損じ品等もすべて保管しておくこと。</p> <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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：事務用品・衣類・食器等) ・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係る経費
機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究開発等、事業のために必要な機械装置又は自社で機械装置を製作する場合の部品等の購入に要する経費（20万円以上/件） <p>機械装置の試作、改良、据付、修繕に要する経費</p> <p>※購入する場合は新品に限る。</p> <p>※数量を「一式」とした場合には、「一式」の内訳表を作成すること。</p> <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中古品購入費 ・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：パソコン、カメラ等、他の目的に使用できるもの) ・ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

経費の区分	注意事項
外注加工費	<p>【対象となる経費】 事業遂行に必要な業務の一部（原材料等の加工や設計等）を外注（請負）する際に要する経費 ※請負とは…業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態</p> <p>【対象とならない経費の一部】 ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注に係る費用</p>
専門家謝金、旅費	<p>《謝金》</p> <p>【対象となる経費】 ・専門的知識・技術及び技能等を有した者に依頼し、研究開発等事業に係る試作、改良、デザイン等の改善、求評等や市場調査事業に関して、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費 ・指導契約等を締結し、指導・相談等を受けるために支払われる経費 ※謝金における専門家は、士業及び大学博士・教授等（その他の専門家は「委託費」へ計上すること） ※単価については社会通念上妥当であること ※指導・相談等の時間は1回当たり4時間以上とすること</p> <p>【対象とならない経費の一部】 ・本補助金の応募に関する応募書類作成代行費用</p> <p>《旅費》</p> <p>【対象となる経費】 ・上記専門家が助成事業者へ赴く場合に旅費として支払われる経費 ・委員会への事務打ち合わせ又は資料収集等を行うための移動に要する経費</p> <p>【対象とならない経費の一部】 ・グリーン料金、ファーストクラス料金等、公共交通機関以外のものの利用による旅費 ・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</p>

経費の区分	注意事項
委託費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業遂行に必要な業務の一部（研究開発に係る検査や市場調査等）を第三者に委託（委任）する際に支払われる経費・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指導・アドバイスを受ける経費 <p>※助成対象経費総額（税抜）の2分の1以内の額とする。</p> <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発委託に係る費用
事務費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 会議費 会議等を開催する場合のお茶代等として支払われる経費 ○ 会場借料 会議等を開催する場合に会場費として支払われる経費 ○ 通信運搬費 事業遂行に必要な郵送料、運送料に支払われる経費 ○ 印刷製本費 会議の資料、報告書等の印刷に支払われる経費 ○ 資料購入費 事業遂行に必要な図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費 <p>※購入した図書、参考文献、資料等は本事業で購入した旨確認できるようにし、保管すること。</p> <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 切手の購入を目的とする費用 ・ 本補助事業と関係の無い活動に係る事務費（補助事業にのみ係った事務費と限定できないもの）
賃金（短期的なアルバイトに限る）	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業遂行に必要な業務・事務を補助するために雇入れた者に支払われる経費 <p>※雇用契約書、作業日誌等の書類を整備、保管すること。</p> <p>※所轄税務署へ給与支払報告及び納付を行い、証拠書類を保管すること。</p> <p>※応募に際しては、見込まれる業務量を積算、根拠を記載しておくこと。</p>

経費の区分	注意事項
	<p>※単価については社会通念上妥当であること</p> <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 交通費 ・ 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家族の賃金 ・ 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 ・ 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賃金
産業財産権等関連経費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本助成事業により産み出された、又は、本助成事業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）の取得に要する経費で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以下に掲げるもの。 ○ 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 ○ 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） <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 他者からの知的財産権等の買い取り費用 ・ 収入印紙代 ・ 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 ・ 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

経費の区分	注意事項
設立登記費等	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内での開業又は法人設立に伴う司法書士等に支払う申請資料作成経費 <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
翻訳料	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国特許出願や海外の展示会等出展のために必要となる翻訳経費
展示会出展経費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成対象期間内に開催される国内、海外のビジネスフェア、見本市、商談会等への出展に係る経費で以下に掲げる経費。 また、助成対象経費総額（税抜）の30%を上限とする。 ○会場借料（小間代） ○会場整備費（出展に必要な会場工事費、資材に係る費用） ○備品等レンタル料（出展中に会場で使用する備品（机・椅子等）のレンタル料金） ○運搬費（出展のための資材を会場まで運送業者を利用して運搬する費用） <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定の者を対象とした展示会、国又は地方自治体等の補助金が措置されている展示会（ベンチャーフェア、中小企業総合展など）に係る経費
店舗・事務所等改装経費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内の店舗・事務所の開設に伴う内外装の整備のための費用。ただし、助成金額で50万円未満の軽微な修繕、改装等に限る。 <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中古品購入費 ・不動産の購入費 ・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・建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等

経費の区分	注意事項
その他	<p>【対象とならない経費】</p> <p>※上記に区分される費用においても、以下に該当する経費は助成対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 求人広告に係る経費 ・ 光熱水費 ・ プリペイドカード、商品券等の金券 ・ 雑誌購読料、新聞代 ・ 団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費 ・ 応募者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 ・ 奢侈、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 ・ 振込手数料 ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金 ・ 上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費 <p>上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費</p>