

平成 30 年度 ベンチャー企業創出事業

# 創業事業計画の募集案内

平成 30 年4月

## 目 次

ベンチャー企業創出事業	3
●制度の目的	3
●応募対象者	3
●助成対象事業	3
●助成金の交付条件など	3
●助成対象経費	3
●応募の方法	4
●審査について	4
●事業計画の評価ポイントについて	4
●助成事業者の義務	4
●助成事業認定後のスケジュール	5
●申請から助成金支払いまでの流れ	5
助成金の受付相談窓口	6

# ベンチャー企業創出事業

## ●制度の目的

自らの独創的な技術やアイデアをもとに創業する者および創業間もない中小企業が取り組む事業に対し、必要な経費への助成支援を行い、新潟県内における起業家・知的資源の定住を促進し、新産業の創出を図ることを目的としています。

## ●応募対象者

次のいずれかに該当する者が対象となります。

(1)創業事業計画に基づき県内で創業する者。

(交付決定後、助成対象期間内に県内に本社を置く会社※を設立し、最低5年間活動すること)

※「会社」とは会社法第2条第1項に規定する会社をいう。

(2)県内に本社があり、創業事業計画に基づく事業を営み、決算を5期終えていない中小企業者。

※過去に「本事業および、新規創業サポート支援事業」に応募された方は、同様の内容で再応募することはできません。

※個人事業から法人成りを行った場合は、個人事業を立ち上げた時点を創業と見なします。

※にいがた産業創造機構に対する債務の支払いが滞っている場合、応募することはできません。

※同一事業計画による、国(独立行政法人を含む)や市町村等の補助金との併用はできません。

※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及びその利益となる活動を行うものでないこと。

## ●助成対象事業

この助成金の対象となる事業は、自らの独創的な技術やアイデアによる事業で、次に掲げる事項に該当する成果が期待される事業です。

(1)県内企業の活性化につながるもの

(2)県内において新たな雇用を創出するもの

(3)県内経済の向上に対し著しい効果が見込まれるもの

## ●助成金の交付条件など

助成金額	500万円以内
助成率	助成対象経費の2/3以内
助成対象期間	交付決定日から1年以内

## ●助成対象経費 ※消費税は助成対象経費にはなりません。

経費区分	助成対象経費
事業拠点開発費	事業開始に必要な機械設備・工具器具等の購入・改良・借用・修繕に要する費用、事業所の増改築費 ※不動産の取得に係る費用は除きます。
事業促進費	原材料費、外注加工費、賃借料、旅費、委託費、消耗品費、通信運搬費、広告宣伝費、資料購入費、市場調査費、専門家謝金 ※原材料費および外注加工費は研究開発に必要な経費に限ります。

## ●応募の方法

### 1 応募書類の作成

創業事業計画書、事業費明細書を作成してください。なお、事業案内、助成金交付申請書、事業計画書などは、NICO ホームページ(<http://www.nico.or.jp/>)からダウンロードできます。

### 2 添付書類

応募書類の他に下記書類を添付して提出してください。

- (1) 法人の方は直近の決算書写し、個人事業主の方は所得税青色申告書  
(創業1年以内で決算書が添付できない場合は、法人登記簿謄本もしくは開業届の写し)
- (2) 事業の内容がよくわかる説明図等の資料
- (3) 暴力団の排除に関する誓約書

### 3 応募期間

平成 30 年4月 18 日(水)～6月 29 日(金) 17:30 必着

## ●審査について

1次審査(書面審査)を通過した事業計画については、申請者ご自身から2次審査でプレゼンテーションを行っていただき、事業認定の採否を決定します。結果は、文書で連絡します。

(2次審査は7月下旬、採否の通知は8月上旬を予定しています。)

※採択されると、企業名、代表者名、事業テーマ、住所(市区町村)を公表いたします。

## ●事業計画の評価ポイントについて

申請された事業計画については、以下のポイントを重点に評価を行います。

- (1) 創業事業計画の新規性・独創性
- (2) 創業事業計画の実現可能性
- (3) 創業事業計画の社会性
- (4) 創業事業計画の成長性

## ●助成事業者の義務

助成金を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

- 1 助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得ること。
- 2 事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- 3 年度半ばの事業の遂行状況について、遂行状況報告書を提出すること。
- 4 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- 5 事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的にしたがって効率的な運用を図ること。
- 6 事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、事前に承認を受けること。  
また、処分により収入があった場合には、その収入の全部又は一部を機構に納付する場合があること。
- 7 事業の成果の事業化、事業により取得した工業所有権の譲渡、実施権の設定等により収益が生じるときは、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を機構に納付する場合があること。
- 8 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- 9 事業終了後5年間、各年における助成事業成果の事業化状況を報告及び助成事業に関する調査に協力すること。

● 交付決定後のスケジュール

1 交付決定通知の送付

交付決定日以降に発注(契約)した物品等が、助成対象となります。  
交付決定日前において、発注(契約)した物品等は、助成対象になりません。

2 説明会の開催

経費の執行方法や事務の進め方をご説明します。  
※採択者数によっては NICO 担当者が個別に説明を行います。

3 事業遂行状況報告書の提出

事業の進捗状況の中間報告を行っていただきます。随時、現地調査も行います。

4 実績報告書の提出(事業の完了後)

5 助成金の支払い

実績報告書の確認後、助成金の支払を行います。

● 申請から助成金支払いまでの流れ



本事業の内容や申請に関するお問い合わせ、受付窓口は(公財)にいがた産業創造機構 経営支援グループ 創業・経営革新チームまでお願いします。

受付窓口	住所	電話、FAX、HP
(公財)にいがた産業創造機構 経営支援グループ 創業・経営革新チーム	〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル 9階	代表 025-246-0025 直通 025-246-0051 FAX 025-246-0030 <a href="http://www.nico.or.jp">http://www.nico.or.jp</a>

