

平成30年度
クラウドファンディング活用支援事業

募 集 案 内

平成30年4月

目 次

●制度の目的	2
●応募対象者	2
●助成対象事業	2
●助成事業の対象期間	2
●助成限度額及び助成率	2
●助成対象経費	2
●応募の方法	3
●審査方法	4
●事業計画の評価基準	4
●助成事業者の義務	4
●申請から助成金交付までの流れ	5
●交付決定以降のスケジュール	6

●制度の目的

創業者・第二創業者のクラウドファンディングの活用による事業の立ち上げ、事業拡大及び事業PRを支援することを目的とします。

●応募対象者

創業・第二創業（※1）の立ち上げから事業拡大に係る資金調達及び事業PRを行うに当たり、クラウドファンディング（※2）を利用する中小企業者（※3）で、かつ県内に事業活動の本拠となる事務所を設置する、又は設置している者

※1 本事業における「第二創業」とは、新事業・新分野への進出又は事業転換等を行うことをいう。

※2 本事業における「クラウドファンディング」とは、クラウドファンディング仲介事業者を介して、投資家と事業者との間で匿名組合契約を締結し、投資と分配を行う投資型クラウドファンディングのことをいう。

※3 本事業における「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者のことをいう。

●助成対象事業

助成事業の対象期間内に、クラウドファンディング仲介事業者に対し、ファンド組成手数料を支払うもの。

●助成事業の対象期間

交付決定日（申請日の約1か月後を予定）から平成31年2月28日まで

●助成限度額及び助成率

助成限度額：100万円、助成率：2分の1以内

●助成対象経費

1 助成対象経費の内容

クラウドファンディング仲介事業者に対して支払うファンドの組成手数料（ファンド条件の作成や投資家への募集プロモーション等に係る経費）

※ファンドの運営手数料や監査手数料、成功手数料などは対象外ですので、ご注意ください。

※助成事業の対象期間内に契約、支払が完了する経費が対象です。

交付決定前に契約・支払を行った場合は、本助成金の対象となりませんのでご注意ください。

2 助成対象経費の支払方法

銀行振込み、銀行口座振替のいずれかで行ってください。

●応募の方法

1 申請書類の入手方法

申請書類の様式については、NICOホームページ(<https://www.nico.or.jp/>)からダウンロードできます。

2 申請書類の提出

下記の書類を作成、ご用意のうえNICOに提出してください。

なお、申請に当たっては、ファンド組成の可能性等について、事前にクラウドファンディング仲介事業者にご相談のうえ見積書または契約書案の発行を受けてください。

【提出書類】

- ・クラウドファンディング活用支援助成金交付申請書
- ・クラウドファンディング活用支援事業計画書
- ・ファンド組成手数料の金額がわかる書類（見積書や契約書案など）
- ・申請する事業の内容がよくわかる資料（任意様式）

【創業済みの方】

- ・直近2期分の決算書写し（法人）又は直近2期分の所得税青色申告決算書写し（個人事業主）
- ・履歴事項全部証明書（法人）又は本人確認書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等）の写し（個人事業主）

【創業予定者の方】

- ・本人確認書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等）の写し

3 応募期間

平成30年4月26日（木）～平成31年1月31日（木）

※提出は簡易書留による郵送または持参してください。

【申請先・お問合せ先】

〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階
（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
TEL 025-246-0051(直通) FAX 025-246-0030

《助成事業の審査・採択について》

●審査方法

事業計画書等の提出された書類をもとに書面審査を行い、採否を決定します。必要に応じて、申請者に対して面談を実施する場合があります。

※採択された場合、申請者名、市区町村名、業種を公表します。

なお、不採択の理由についての問合せには応じられませんので、ご了承ください。

●事業計画の評価基準

事業計画については、主に以下のポイントを中心に評価を行います。

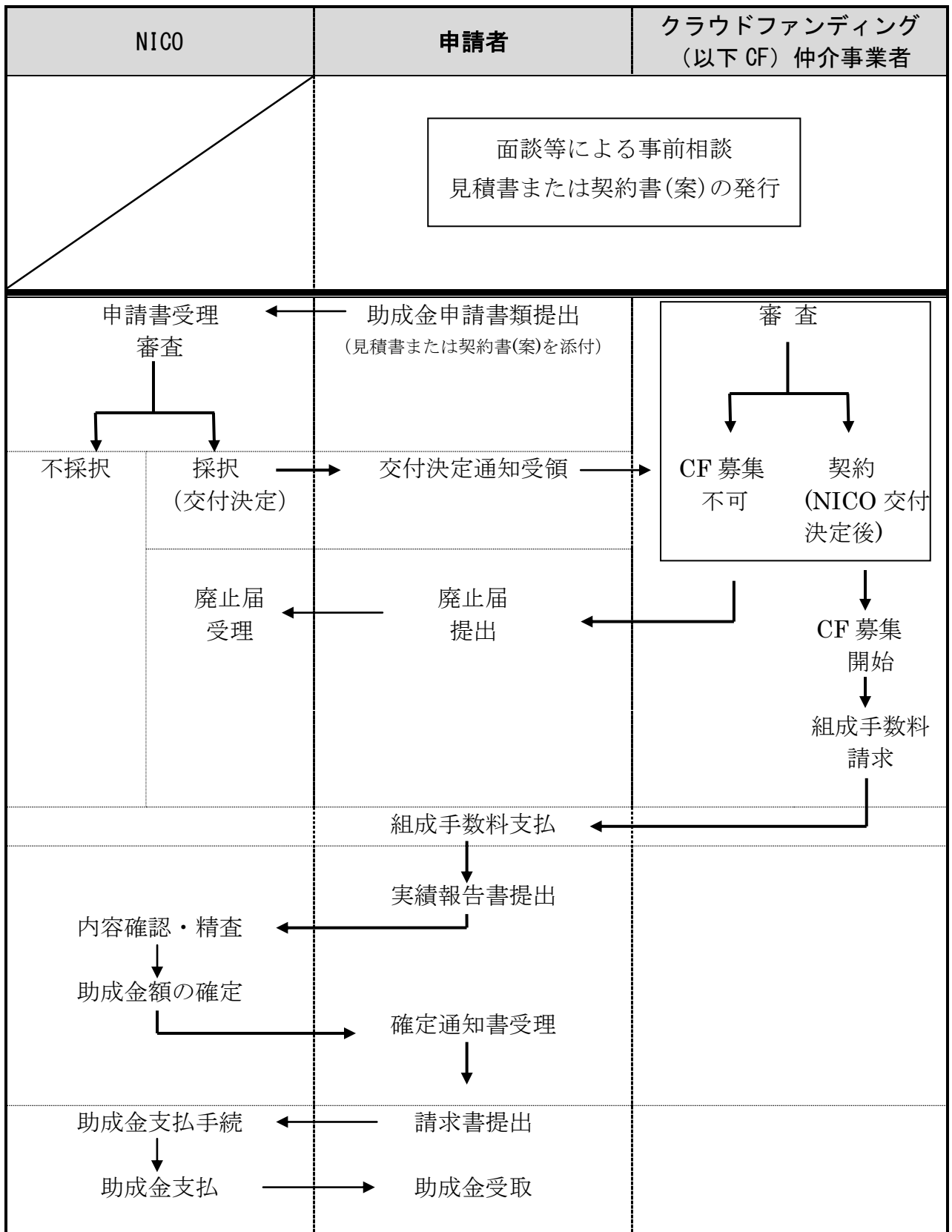
- (1) 具体性
 - ・事業の目的が明確であるか
- (2) 実現可能性
 - ・その事業について十分な知識と経験があるか、経験不足を補う方策はあるか
- (3) 継続性
 - ・商品、サービスのセールスポイントはあるか
 - ・商品、サービスは顧客のニーズにマッチしているか
- (4) 社会性
 - ・地域資源の活用、地域の課題解決への貢献等、地域への波及効果があるか

●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 助成事業の途中で中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- 3 助成事業完了後、実績報告書を提出すること。
- 4 助成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。
- 5 助成事業の実施期間終了後（助成金の受領後）、ファンドの運用期間が終了する日が属する年度まで、又はファンドの運用期間が5年以上の場合は5年間、事業化状況報告を行うこと。

●申請から助成金交付までの流れ



● 交付決定以降のスケジュール

1 採否通知

審査結果を申請者に郵送で通知します。

採択された場合、交付決定日から平成 31 年 2 月 28 日までが助成事業の対象期間となります。この間に契約、支払が完了する経費が助成対象となります。それ以外のものは助成対象外となりますので、ご注意ください。

3 実績報告書の提出（事業の完了後）

助成対象期間内に支払った助成対象経費（ファンド組成手数料）に関する支払証拠書類（見積書、契約書、請求書、振込受領書等）の写しを報告書に添付して提出してください。

4 助成金の支払

助成金は、実績報告書及び支払証拠書類を提出いただいた後、内容を精査して、助成対象経費として認められるものについて、精算払でお支払いします。

5 事業化状況の報告

助成事業終了後（助成金の受領後）、ファンドの運用期間が終了する日が属する年度まで、又はファンドの運用期間が 5 年以上の場合は 5 年間、各年度の事業成果について、決算書の写しを添付の上、事業化状況報告書を提出していただきます。また、助成事業に関する調査（訪問での聴き取り含む）に、事業終了後もお協力いただく場合があります。