



Niigata
Industrial
Creation
Organization

令和元年度 スタートアップ拠点支援事業

募集案内

令和元年6月



Niigata
Industrial
Creation
Organization

公益財団法人
にいがた産業創造機構

目 次

●制度の目的	<u>2</u>
●応募対象者	<u>2</u>
●助成対象事業	<u>2</u>
●助成事業の実施期間	<u>2</u>
●助成金の交付条件など	<u>2</u>
●採択件数	<u>2</u>
●助成対象経費	<u>3</u>
●応募の方法	<u>3</u>
●事業計画の審査方法について	<u>4</u>
●助成事業者の義務	<u>5</u>
●申請から助成事業の採否決定までの流れ	<u>6</u>
●助成事業が採択（交付決定）された場合、助成金支払までの流れ	<u>6</u>
●交付決定以降のスケジュールについて	<u>6</u>

●制度の目的

本事業は、起業関心者や起業希望者、起業間もない方（以下、「起業希望者等」という。）を対象にした、民間事業者によるスタートアップ拠点※の設置を支援することで、起業しやすい環境を整備するとともに、多様な利用者との交流の場を創出し、起業の活性化を図ることを目的とします。

※ スタートアップ拠点とは、起業希望者等に対し、メンター又はコンシェルジュ（以下、「メンター等」という。）が起業・創業の相談対応や支援機関の紹介等を行うほか、コワーキングスペースやレンタルオフィス等の起業スペースを提供し、多様な利用者が交流する場を創出することにより、起業を支援する施設を想定しています。

* 本事業は、経済産業省の「創業支援等事業者補助金（広域的な創業支援モデル事業）」を活用して実施します。

●応募対象者

起業希望者等を支援するため、新潟県内でスタートアップ拠点を新たに運営する民間事業者

※ 新潟市内には、本公募で選定する民間スタートアップ拠点と連携し、中核的な機能を果たす拠点を設置するため、新潟市外での拠点設置を対象としています。

●助成対象事業

この助成金の対象となる事業は、次に掲げるすべての事項を満たす事業です。

- 1 助成事業の実施期間内に、新潟県内でスタートアップ拠点を新たに運営すること
- 2 起業・創業の相談対応や支援機関の紹介等を行うメンター等を配置すること。
- 3 起業希望者等に対し、コワーキングスペースやレンタルオフィス等の起業スペースのほか、多様な利用者が交流する場を提供すること。
- 4 （公財）にいがた産業創造機構（以下、「NICO」という）が事務局を務める起業支援機関174団体で構成する「創業支援プラットフォーム」及び、先輩起業家など29名で構成する「起業家サポートネットワーク」と連携を図ること。
※ NICOとの連携手段として、WEB会議ができる通信体制を確立すること。
- 5 3年以上の事業継続が見込まれ、自走性が高い事業であること。

●助成事業の実施期間

交付決定日（申請日の約1か月後を予定）から令和元年12月末日まで

●助成金の交付条件など

助成限度額及び助成率

- スタートアップ拠点の運営等に必要な経費（下限額を50万円とする）の3分の2以内で、200万円を上限に助成します。
- 助成金の交付は経費の支払を終えた後の精算払となります。

●採択件数

4件程度（地域バランスを考慮し選定）

※ 採択時期は、N I C Oが経済産業省の「創業支援等事業者補助金(広域的な創業支援モデル事業)」の交付決定を受ける見込みの6月下旬以降になります。

●助成対象経費

1 助成対象経費の内容

下記のうち、助成事業の実施期間に契約、取得、支払が完了する経費が対象です。

経 費 区 分	助 成 対 象 経 費
拠点設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
事業促進費	<ul style="list-style-type: none"> ・メンター等の配置など、事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 ・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 ・事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会議借料及び機材借料等） ・事業を行うために必要な事務所借料費（ただし、補助事業期間中、かつ、補助事業に従事する者が使用するスペースのみ補助対象） ・事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム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等） ・事業で使用するために必要な広報を目的としたパンフレット・チラシ、ホームページ等の広報媒体の作成に要する経費 ・助成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） ・助成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、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約）

2 助成対象経費の支払方法

銀行振込みで行ってください。

●応募の方法

1 申請書類の入手方法

申請書類については、N I C Oホームページ(<https://www.nico.or.jp/hojokin/>)からダウンロードできます。

2 申請書類の作成

以下の書類を作成してください。

- | | |
|----------------------|--------------------|
| ・スタートアップ拠点支援事業 交付申請書 | ・パンフレット等会社概要がわかるもの |
| ・スタートアップ拠点支援事業 事業計画書 | ・起業支援施設の見取り図、イメージ図 |
| ・事業経費の内容及び助成金交付申請額 | ・直近の決算書2期分の写し |
| ・現在事項全部証明書（登記簿謄本）の写し | |

3 (公財) にいがた産業創造機構 (NICO) へ申請書類の提出

2の書類を揃え、応募期間内に(公財)にいがた産業創造機構(NICO)に提出してください。

4 応募期間

令和元年6月13日(木)～9月30日(月) 17:30 必着

※ 提出方法は簡易書留により郵送または持参してください。

※ 上記の間、随時募集、随時審査を行っているため、予算がなくなり次第、募集を終了しますのでご了承ください。

【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

●事業計画の審査方法について

1 審査方法

外部専門家を含む審査員が事業計画書等の申請書類について、主に以下の項目について書面審査を行い、採否を決定します。必要に応じて、申請者に対して面談やヒアリング、現地調査を実施する場合がありますほか、追加資料の提出を求めることがあります。

2 審査基準

主に以下のポイントについて審査を行います。

(1) 事業計画の具体性

- ・施設は起業希望者等がアクセスしやすい、近隣にビジネス等に有用な施設や企業が立地するなど、利用に適した環境か。
- ・施設は十分な広さが確保され、多くの利用者が見込まれるか。
- ・起業家同士や先輩起業家と交流できる場や機会、起業希望者等向けのイベントが提供されるか。
- ・地域の中核企業に育つような成長性の高い起業家を生み出すための工夫が見受けられる事業計画となっているか。

(2) 事業計画の実現可能性、実施体制

- ・メンター等は起業相談に関する知識、経験が豊富であり、多くの時間を相談に対応できる体制となっているか。各種サービスが充実しているか。
- ・市町村や商工団体、関係企業などとの広域的な連携、協力体制が図られているか。

(3) 事業計画の継続性

- ・事業が持続可能な収益が見込まれるか。

3 審査結果

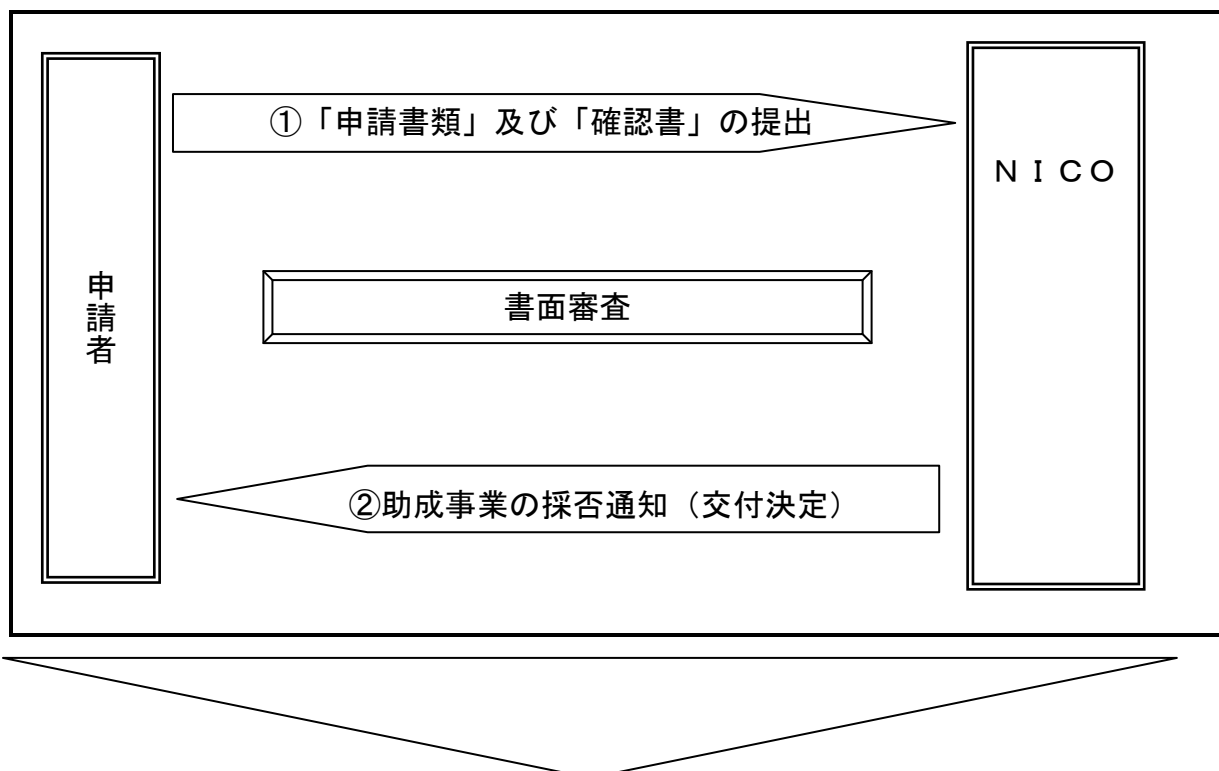
審査結果については、書面にて通知いたします。審査結果に関するお問い合わせについては応じられませんので、ご了承ください。

●助成事業者の義務

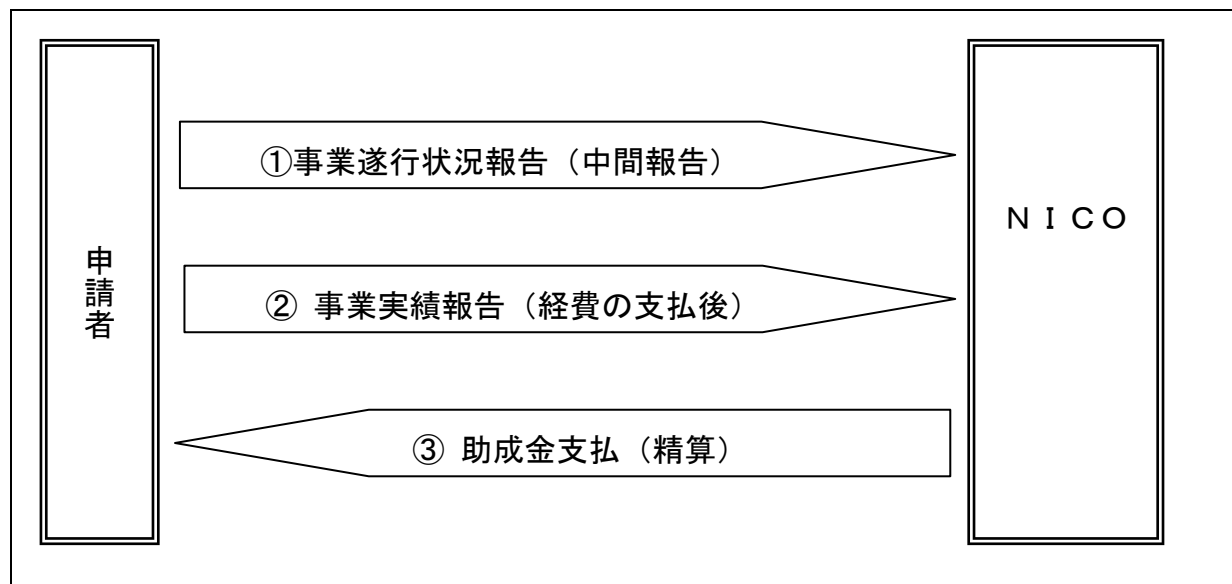
助成金を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

- 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 事業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 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うこと。
- 4 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- 5 事業実績及び助成金交付額について、当機構のホームページ上で公表することに同意すること。
- 6 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。
- 7 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の機構への納付を求める場合があること。
- 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。

●申請から助成事業の採否決定までの流れ



●助成事業が採択（交付決定）された場合、助成金支払までの流れ



●交付決定以降のスケジュールについて

1 採否通知

助成金の採否の結果を申請者に郵送で通知します。

採択された場合、交付決定日から令和元年12月末日までが助成事業の実施期間となります。その間に契約、取得、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。

2 交付決定者（採択者）説明

助成金交付までのスケジュールや事務手続き、注意点についてご説明します。

3 実績報告書の提出（事業の完了後）

創業後、支払済の助成対象経費に関する支払証拠書類（見積書、契約書、納品書、請求書、領収書等）の写しを報告書に添付して提出していただきます。また、必要に応じて、現地訪問を行います。

※支払証拠書類は経済産業省「補助事業事務処理マニュアル」に基づき、整備が必要になります。

4 助成金の交付

助成金の交付は、実績報告提出後の精算払となります。

5 事業化状況の報告（5年間）

助成事業終了後（助成金の受領後）5年間、各年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。