

令和6年度 ベンチャー成長加速化支援事業

募集案内 (一次募集)

令和6年5月

目 次

ベンチャー成長加速化支援事業	1
●制度の目的	1
●応募対象者	1
●助成対象事業	1
●助成金の交付条件など	2
●助成対象経費	2
●応募書類の作成	3
●応募期間	3
●応募に際しての注意事項	3
●申請から助成金支払までの流れ	3
●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
●交付決定以降の報告等	5
助成金の受付相談窓口	6

ベンチャー成長加速化支援事業

●制度の目的

- ・新潟県内（以下：「県内」）における、中小企業者が自らのイノベティブなアイデア・技術にデジタル技術を付加・活用した新たなビジネスの事業推進に係る資金や、デジタル技術に精通する優秀な人材の確保等に要する経費への助成支援を行い、更なる成長と高付加価値化を目的とする。

●対象者

- ・次の項目を全て満たす会社を対象となります。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小事業者の内、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社（株式会社・合同会社・合名会社・合資会社）であること。

- (2) 上記、(1)の内、次の①・②のいずれかに該当する者

①県内に主たる事業所、研究開発場所を有し（又は新たに設置し）事業を営む者であって、創業から概ね3年から10年程度の中小企業者

②県内への移転や拠点設置を計画する県外中小企業者であって、創業から概ね3年から10年程度の中小企業者

※募集開始時点で主たる事業所、研究開発場所を県内に有していない者にあっては、募集開始日から当該助成対象期間内に県内への事業所移転又は拠点設置が必要となります。

※創業とは会社を設立し、事業を開始した時期。また、個人から法人成りした企業については、個人の創業開始時期となります。

- (3) 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。

※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。

●対象事業

下記(1)、(2)の条件を共に満たす事業が対象事業となる。

- (1) 対象者が社会構造の変化に対応した社会的課題解決や新常态への適応の視点に立ち、イノベティブなアイデア・技術にデジタル技術を付加・活用した新たなビジネスに取り組み、更なる成長と高付加価値を図る事業。

- (2) 対象者の付加価値額又は従業員一人あたり付加価値額のいずれかにおいて、相当程度（年3%程度）の向上が見込まれる事業。

※付加価値額 = 営業利益 + 人件費 + 減価償却費

●助成金の交付条件など

助成率	助成対象経費の1/2以内
助成金額	300万円以内
助成対象期間	交付決定日から令和7年2月末日まで

※助成金額は上限であり、審査によって不採択及び減額となる場合がありますのでご了承下さい。

●助成対象経費

1 助成対象経費の内容 ※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
事業促進費	<p>(1) 採用に係る支払手数料（リクルート費用） 対象事業の遂行に必要な人材を採用した際に、人材紹介会社等へ支払うリクルート費用。 ※募集広告等のみの費用は対象外となります。</p> <p>(2) 委託費 対象事業に必要な業務の一部を請負う、県外等の兼業・副業人材への報酬 ※デジタル技術に精通した人材の確保が難しい場合において、県外等に在住の兼業・副業人材を活用する場合の報酬</p> <p>(3) 機械装置・工具器具備品費 対象事業に必要な機械装置等の借用（リース）に要する費用 ※自社で購入（取得）する場合には、対象外となります。</p>
事業所設置費用	<p>・対象事業に要する県内の事業所、研究開発場所の増改築費及び賃借料 ※新築工事費・解体費・撤去費は対象外</p>

※上記の対象経費のうち、助成事業の対象期間内（交付決定日から令和7年2月末日）に、契約・取得・支払が完了する経費が対象です。

対象期間外に契約等を行った時点で、助成対象経費と認められませんのでご注意ください。

※採用に係る支払手数料（リクルート費用）については、採用する人物の資格・経歴等の疎明が容易なように、人材紹介会社等に依頼し、写しを保管して下さい。採用・雇用時には雇用契約書を交わして下さい。

※機械装置等については、交付決定日以降の新規リース契約における助成事業の対象期間内のレンタル料またはリース料相当額のみが助成対象経費となります。

※対象経費の算出にあたっては、事業完了後の確定額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討して記載して下さい。

※単価 500,000 円以上のものについては、見積書（相見積もり含む）または単価表等の写しを添付して下さい。

また、相見積もりを取ることが出来ない場合は、別途様式の提出が必要となります。

2 助成対象経費の支払方法

銀行振込み、銀行口座振替（※期限は令和7年2月末日口座引落とし分まで対象）のいずれかで行ってください。

（※現金による支払は認められません）

●応募書類の作成

以下の書類を作成・添付して下さい。

- (1) 助成金交付申請書
- (2) ベンチャー成長加速化支援事業計画書
- (3) 暴力団の排除に関する誓約書
- (4) 直近2期分の決算書の写し
- (5) 会社の登記簿謄本の写し ※取得から3ヵ月以内のもの
- (6) その他、事業概要が記載されている企業パンフレット、事業概略図、システム説明図等

※(1)～(3)の申請関連書類については、NICOホームページ(<https://www.nico.or.jp/>)からダウンロードしてご利用下さい。

●応募期間

令和6年5月7日（火）～ 令和6年6月7日（金） 17:00 必着

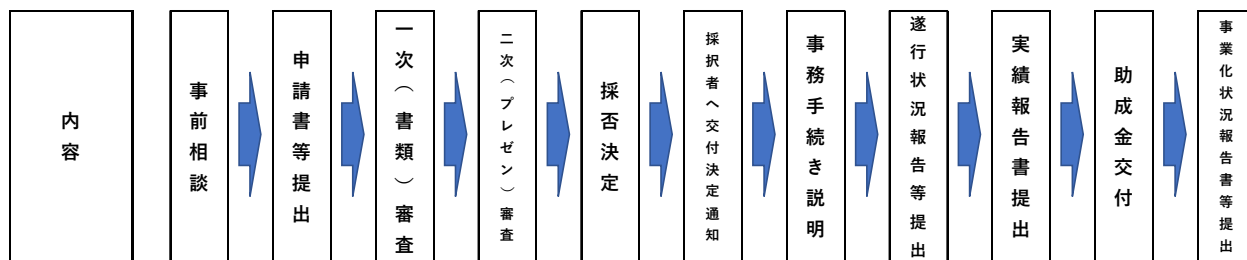
※申請にあたっては必ず事前に（公財）にいがた産業創造機構担当者まで一度ご相談ください。

●応募申請に際しての注意事項

(1) 提出された書類は返却致しません。

(2) 助成金は事業完了後の交付（※例年3月頃）となることから、対象期間中の対象経費先行支払による、資金繰りの影響については十分注意してください。

●申請から助成金支払いまでの流れ



(注1) 申請書類提出後、必要に応じて現地調査・ヒアリング等を行う場合があります。募集開始から採否決定まで、概ね3ヵ月程度時間を要する場合があります。

(注2) 一次審査の結果、不採択となる場合があります。

(注3) 助成金は実績報告書や支払証拠書類等の確認後に交付されます。

●審査について

- (1) ご提出頂いた事業計画に基づき、一次審査（書類審査）を行います。なお、必要に応じて現地調査及びヒアリングを実施しますので、ご協力をお願い致します。
- (2) 一次審査を通過した事業計画については、二次審査にて申請者ご自身から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。
※詳細については別途、文書にて通知します。
- (3) 審査の結果は審査会終了後に文書にて通知します。
- (4) 審査の結果、不採択及び減額での採択となる場合があります。

※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。

●事業計画の審査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) 事業計画（製品・商品・サービス等）の新規性・独創性・独自性・優位性
- (2) 事業計画の将来性・収益性・継続性
- (3) 事業計画の実現性・実施体制
- (4) 事業計画の市場性・社会性
- (5) 成果の波及効果

●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、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。

●交付決定以降の報告等

1 採否通知

審査結果を申請者に通知します。

採択された場合、交付決定日から令和7年2月末日までが助成事業の対象期間です。

この間の契約、取得、支払が完了する対象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 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、注意点等について説明致します。

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。報告に併せて随時現地調査及びヒアリングをさせて頂く場合があります。

4 実績報告書の提出

助成対象期間内に支払った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）の写しを実績報告書に添付して提出して頂きます。

5 事業化状況報告

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、助成事業に関する現地調査及びヒアリングに、事業終了後もご協力いただく場合があります。

助成金の受付相談窓口

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 産業創造グループ 起業・創業支援チームまでお願いします。

※申請にあたっては必ず事前に NICO 担当者までご相談ください。

受付窓口	住所	メール、電話、FAX、HP
(公財)にいがた産業創造機構 産業創造グループ 起業・創業支援チーム	〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル 9階	メール shinkisogyo@nico.or.jp 直通 025-246-0051 FAX 025-246-0030 https://www.nico.or.jp

アクセス



【公共交通機関で】

新潟交通「佐渡汽船線」に乗車「朱鷺メッセ」バス停下車（片道260円）

詳しくは、新潟交通HPをご覧ください。

【高速ICから車で（最寄IC）】

北陸・日本海東北道「新潟亀田IC」

磐越道「新潟中央IC」

※駐車場は、「万代島駐車場（A～E）（ビル外）」と「万代島ビル駐車場（ビル内）」があります。

万代島駐車場（A～E）は、入場から最初の60分間が無料です。