

# 平成28年度 クリエイティブ起業創出事業助成金 ビジネスプラン募集要項

## 【1】目的

新たな価値や市場を生み出すクリエイティブなものづくりやビジネスに取り組む起業家のビジネスプランの実現を支援することにより、兵庫県の地域経済活性化に資する新たな起業・創業を創出する。

## 【2】実施主体

公益財団法人ひょうご産業活性化センター（以下「センター」という。）

## 【3】助成対象事業

創造性や技能・技術により新たな価値や市場を生み出すクリエイティブなものづくりやサービス等（デザイン・アート・コンテンツ・広告・ファッション等に限らず、食・インテリア・伝統工芸品・観光などあらゆる分野を対象とする。ただし、第一次産業は除く。）

<注意>

- ・ 公序良俗に反する事業や、公金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業（風営法により規制の対象となるもの等）は対象外です。

## 【4】募集対象者

新規性や創造性に富んだビジネスプランを有し、平成27年4月1日から平成29年3月末日までに、県内で起業・第二創業した又はする予定の概ね40歳未満の方。

ただし、特に優れたビジネスプランを有する者は年齢を問いません。

（※「第二創業」とは、現在の事業と日本標準産業分類の中分類(2桁分類)の異なる業種に属する事業分野に進出する場合をいいます。）

<注意>

- ・ ボランティア活動、財団法人、社団法人は対象外です。
- ・ 過去に、兵庫県が実施する助成事業（女性起業家支援事業、シニア起業家支援事業、ふるさと起業・移転促進事業、多自然地域IT関連事業所振興支援事業）により助成金を受けた方は応募できません。また、同一年度に上記助成金と重複して受けることはできません。
- ・ 申請者及び事業計画関係者が反社会的勢力と関係がある場合は、応募することができません。もし、反社会的勢力と関係があることが判明した場合は、採択や交付決定を取り消します。
- ・ 国税又は地方税の滞納がある場合は、応募できません（ただし、課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。）。

## 【5】助成対象期間

助成の対象となる事業（以下「助成事業」という。）の助成対象期間は平成28年4月1日～平成29年3月末日（12ヵ月）とし、その期間に支払った経費を助成します。

## 【6】 助成限度額：200万円

- ・起業に係る経費：上限 100万円（助成率 1/2 以内）
- ・研究開発に係る経費：上限 100万円（助成率 1/2 以内）

※千円未満の端数は切り捨て

## 【7】 助成率

助成対象経費の2分の1以内

## 【8】 助成対象経費

助成対象経費は、事業の立ち上げや研究開発に必要な経費として明確に区分できるので、かつ証拠書類によって発注、納品、支払等の金額・時期・内容等が確認できる次に掲げる経費です（※平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月末日までに物品等の引渡しや役務の提供及び支払いが完了する経費に限ります。また「内容」欄に記載された費目以外の費用は助成対象とはなりません。）。

経費区分		内 容
起業に係る経費	事務所開設費	事業に関わる事務所、店舗、倉庫、駐車場の賃料・共益費 （※ 代表者の配偶者又は三親等以内の親族が所有する物件の場合を除く。住居兼用の場合は、居住用のスペースを除く。 敷金、礼金、購入費等は含まない。） 事務所、店舗の開設に伴う外装・内装・設備工事費 （※ 住居兼用の場合は、居住用のスペースを除く。）
	初度備品費	事業の実施に不可欠な備品の購入・リース料 （※車両の購入費は含まない。）
	専門家経費	事業プラン策定・事務指導等に対する専門家の経費（謝金、旅費）
研究開発に係る経費	事業費	広告宣伝費 （ホームページ作成、パンフレット・チラシ製作、広告、展示会出展等） 雑費（事業活動に必要な通信費、運搬費、光熱水費）
	人件費	事業の実施に不可欠な人材に係る人件費（給与、賃金等） （※法人の場合、代表者及び役員の人件費は含まない。個人の場合、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人件費は含まない。）
	研究開発費	調査・分析・設計・試作・開発に係る経費（外注費、委託費、原材料費等） （※販売用商品の製造・開発に係る費用は含まない。）

（助成対象経費にかかる留意事項）

- ・ 助成対象経費には消費税及び地方消費税は含みません。
- ・ 上表記載の経費に該当するものでも、審査により対象外となることや査定により減額されることがあります。
- ・ 申請しようとする事業計画に対し、国から助成金が交付されている場合は、その助成対象経費を控除して申請してください。

## 【9】 応募方法

### (1) 受付期間

平成28年7月7日(木)から8月31日(水) 最終日16時必着

### (2) 申請に必要な書類 (申請様式はセンターのホームページからダウンロードできます)

- ① クリエイティブ起業創出事業助成金申請書 (様式1)
- ② 事業計画書 (様式2)
- ③ 助成金所要額調書 (様式3)
- ④ 許認可を伴う業種であれば許可証の写し

### (3) 提出方法

申請に必要な書類をセンターへ持参又は郵送してください。郵送の場合、封筒の表面に「クリエイティブ起業創出事業・事業計画申請書在中」と朱書きしてください。なお、提出された書類は返却しません。

受付時に事業内容の確認等で時間を要する場合や不備により受付できない場合などがありますので、できるだけ申請書提出前にご相談ください。

センターの受付時間は、土・日・祝日を除く9時から17時(最終日は16時)です。

## 【10】 申請書の提出先・応募に関する問合せ先

〒651-0096

神戸市中央区雲井通5丁目3番1号 サンパル6階

公益財団法人ひょうご産業活性化センター 創業推進部 新事業課

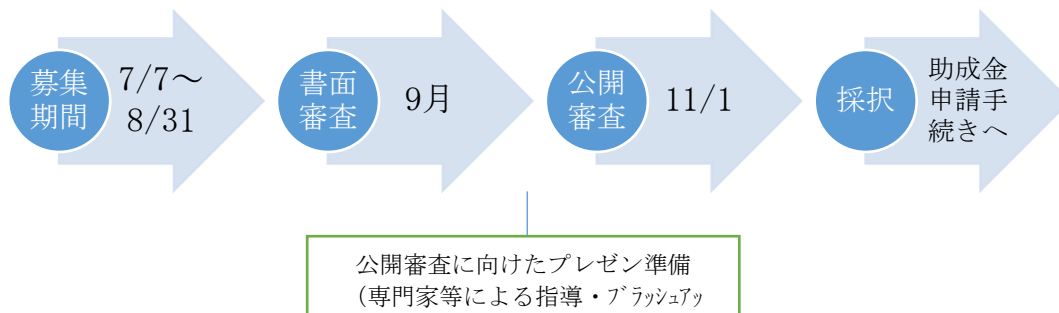
TEL : 078-230-8110 FAX : 078-230-8391

E-Mail : shinjigyo@staff.hyogo-iic.ne.jp

URL : <http://web.hyogo-iic.ne.jp/kigyo/creative>

## 【11】 助成事業の審査・選定

### (1) 選定までの流れ



## (2) 審査基準等

審査項目は以下のとおりとし、書面審査で公開審査に進むビジネスプランを選定し、公開審査にて予算の範囲内で助成事業を選定します。(必要に応じてヒアリングや現地確認を行うことがあります。)

審査項目
1. 新規性・独創性・優位性
2. 市場性(収益性)・マーケティング戦略
3. 地域経済活性化への波及効果
4. 実現可能性
5. 経営者の資質
6. 成長性・発展可能性

## 【12】 選定結果等の通知

書面審査後、申請者へは採択又は不採択の結果をセンターから通知します(審査経過、選定結果の内容等についての問い合わせには応じられません)。

公開審査の選定結果は、公開審査の場で発表します。助成事業に選定された場合、助成金の交付手続きは別途必要となります。

なお、万が一、申請書類の内容に虚偽記載が判明した場合は、採択後であっても採択を取り消すことがあります。

## 【13】 採択後のスケジュール等

### (1) 助成金の申請

助成事業に選定された方は、クリエイティブ起業創出事業助成金交付要綱に基づき、助成金交付申請書等を提出していただきます(別途、様式を配布します)。

[助成金申請時必要となる書類](※提出時に改めてご連絡します)

<法人の場合>

- ① 代表者の住民票
- ② 履歴事項全部証明書

<個人事業主の場合>

- ③ 代表者の住民票
- ④ 税務署へ届け出た開業届出書の写し

<起業前の場合>

- ⑤ 申請者の住民票

### (2) 助成金の交付決定

提出された助成金交付申請書等の内容を精査の上、交付決定通知書により助成金の交付予定額等を通知します。交付決定通知書により通知する助成金交付決定額は、助成限度額を示すものであり助成金支払い額を約束するものではありません。

(3) 計画変更申請及び実績報告

① 交付決定を受けた後、内容を変更しようとする場合又は事業を中止しようとする場合は、事前に所定の様式で報告し、承認を得なければなりません。

なお、当初計画と同一性が認められないほど大幅に計画変更を行った場合は、交付決定を取り消すことがあります。

② 交付決定者は速やかに事業に着手し、助成事業が完了したときは、完了日から30日以内又は4月10日のいずれか早い日までに、助成事業実績報告書等関係書類を提出していただきます。

(4) 助成金の支払

実績確認により、交付すべき助成金の額が確定した後、助成事業者に対して助成金の支払いを行う精算払いとなります。

(5) 関係書類等の整備・保存

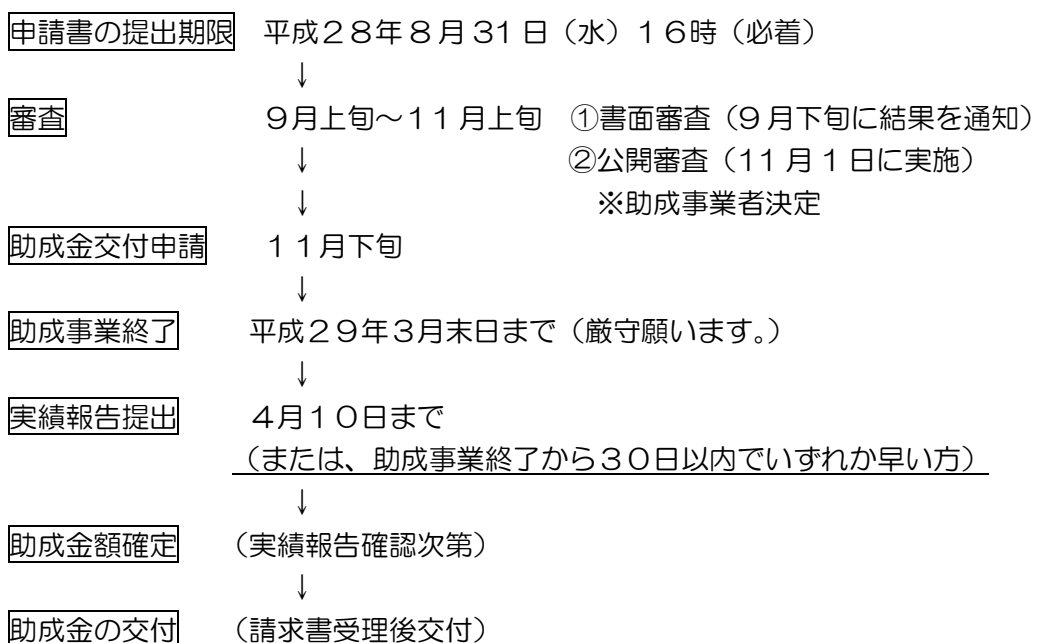
助成事業者は、助成事業完了後も、助成金交付年度以降の5年間を限度として、関係書類を保存してください。

(6) 事業成果等の報告

助成事業者は、助成事業完了後も助成金の交付の目的を達成するため、その事業化及び収益の拡大に努め、助成金交付年度以降の5年間を限度として、センターからの依頼に応じて本事業の状況（売上高、雇用者数等）を報告していただきます。

また、センターは、助成事業者と協議の上、報告された事業成果を公表することがあります。

【14】助成金交付までの流れ(予定)



## 【15】個人情報の管理

本事業への申請に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。

- 本事業における事業計画の審査・選考・事業管理のため
- 本事業に係る事務連絡、資料送付、効果分析等のため
- 応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため
- センターが実施する支援事業等の情報提供のため