

2019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若手起業家等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。）

<注意>

- ・ 公序良俗に反する事業や、公金の使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。
- ・ その他の助成対象外となる業種については、別記（7ページ）をご参照ください。

【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30年4月1日から令和2年1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場合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。
- ・ 兵庫県及びセンター等が実施する次の補助・助成事業により、過去に補助金等を受けた方は応募できません。また、同一年度に本助成金と下記補助金等を同時に受けることはできません。

女性起業家支援事業、シニア起業家支援事業、若手起業家支援事業、ミドル起業家支援事業、ふるさと起業・移転促進事業（一般枠、東京23区枠）（ふるさと起業支援事業）、クリエイティブ起業創出事業、ひょうごIT事業所開設支援事業、多自然地域IT関連事業所振興支援事業、IT戦略推進事業（兵庫高度IT起業家等集積支援事業）、コワーキングスペース開設支援事業、コミュニティ・ビジネス離陸応援事業、高齢者コミュニティ・ビジネス離陸応援事業

- ・ 兵庫県が実施する「空き家活用支援事業（事業所型）」の補助金を過去に受けた方、又は今年度に受ける方については、空き家活用に要する経費（下記8参照）は助成対象外となります。（※起業に要する経費は助成対象）
- ・ 上記以外に、申請しようとする事業計画に対し、国、地方自治体等から補助金等が交付されている場合は、原則としてその助成対象経費を控除してください。

- ・ 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31年4月1日～令和2年1月末日（10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

- (1) 空き家を活用しない場合
- ・ 起業に要する経費 100万円以内
 - ・ 研究開発に要する経費 100万円以内 計200万円以内
- (2) 空き家を活用する場合
- ・ 起業に要する経費 100万円以内
 - ・ 研究開発に要する経費 100万円以内
 - ・ 空き家活用に要する経費 100万円以内 計300万円以内

【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31年4月1日から令和2年1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 要 す 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（耐用年数1年以上、概ね単価1万円以上のもの）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） 事業の立ち上げに必要な外注費
	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）

研究開発に要する経費	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。）
空き家活用に要する経費	空き家改修費	<p>・事業に使用する空き家の機能回復及び設備改善に係る工事費（トイレの水洗化、雨漏り補修等） （※住居兼用の場合は、居住用のスペースを除く。）</p> <p>*空き家とは…現に居住その他の使用がなされていない住宅（共同住宅の空き住戸も含む）で、①から③のいずれにも該当するもの。</p> <p>ただし、国又は市町が提供する居住その他の使用がなされていない住宅に関する物件情報（空き家バンク）に登録している住宅については、②及び③に該当するもの。</p> <p>① 現に居住その他の使用がなされていない期間が6か月以上であるもの</p> <p>② 築20年以上経過したもの</p> <p>③ 台所、浴室、便所等の水回り設備のいずれかが10年以上更新されておらず、機能回復が必要であること</p> <p>※ 上記の期間は、当該住宅の取得（賃貸借・売買契約）の時点から起算します。</p>

※第二創業の場合は、第二創業の実施に必要な経費として、明確に区分できるものに限る。

（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を含みません。
- ・ 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。
- ・ 空き家の活用に要する経費については、上表記載の空き家の要件に該当することが資料や現地調査により確認できない場合は、助成対象外となる場合があります。
- ・ 空き家の活用に当たっては、都市計画法、建築基準法、旅館業法、農地法等の許可等が必要な場合があります。特に市街化調整区域内において空き家を活用する場合は、都市計画法の許可手続等が必要となりますので、事前に市役所又は町役場の開発許可部局にご相談ください。

【9】 ひょうごチャレンジ起業支援貸付

起業の場合、助成金とともに事業実施に伴う必要な経費について無利子貸付制度「ひょうごチャレンジ起業支援貸付」を同時申請することができます（詳細は別紙(8～10 ページ)参照)。

これにより事業実施に必要な経費について、上記助成金上限200万円（空き家を活用する場合は計300万円）の申請とは別に、貸付金として最大500万円を申請することができます（ただし、第二創業の場合は貸付申請できません。）。

【10】 応募方法

(1) 受付期間

令和元年6月10日(月)から8月30日(金) 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 提出書類チェックリスト
- ② クリエイティブ起業創出事業助成金申請書 (様式1)
- ③ 事業計画書 (様式2)
- ④ 助成金の使途 (様式3)
- ⑤ 直近の決算書 (損益計算書) 又は確定申告書の写し (第二創業・事業所移転の方のみ)
- ⑥ 許認可を伴う業種であれば許可証の写し
- ⑦ その他 (事業計画の内容の分かる資料、経費の積算根拠の分かる資料等必要書類)

<ひょうごチャレンジ起業支援貸付を同時申請する場合>

- ⑧ ひょうごチャレンジ起業支援貸付申請書

(3) [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>

- ⑨ 代表者の住民票
- ⑩ 履歴事項全部証明書
- ⑪ 法人の納税証明書 (県税の滞納がないことの証明書)

<個人事業主の場合>

- ⑫ 代表者の住民票
- ⑬ 税務署へ届け出た開業届出書の写し
- ⑭ 代表者の納税証明書 (県税の滞納がないことの証明書)

<起業前の場合>

- ⑮ 申請者の住民票
- ⑯ 申請者の納税証明書 (県税の滞納がないことの証明書)

※起業前の場合、起業後に⑪又は⑬を提出していただきます。

<空き家の活用に要する経費の助成を受ける場合 > (法人・個人事業主・起業前共通)

- ⑰ 建物の登記事項証明書 (不動産登記簿謄本)
- ⑱ 空き家の要件(P3)を満たすことの確認書 (別途お示しする様式により、家主(賃貸の場合)又は前所有者(購入の場合)等の確認書を提出いただく予定です。)

(4) 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。

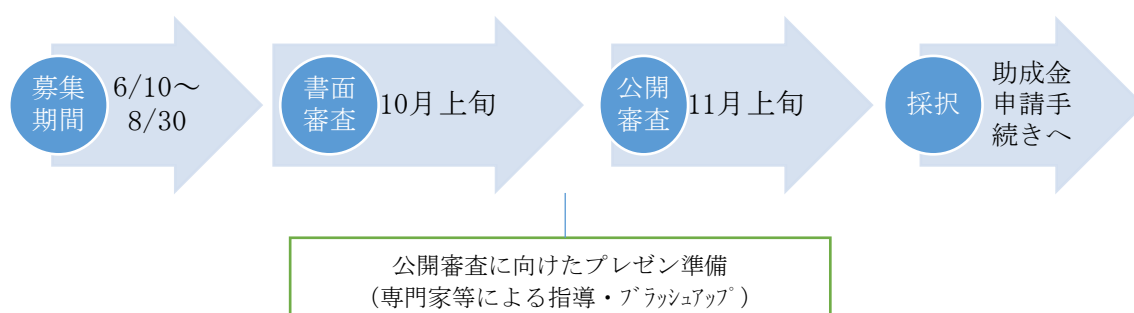
センターの受付時間は、土・日・祝日を除く9時から17時(最終日は16時)です。

【11】 申請書の提出先・応募に関する問合せ先

〒650-0044
神戸市中央区東川崎町1丁目8番4号 神戸市産業振興センター2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：078-977-9072 FAX：078-977-9112
E-Mail：shinjigyo@staff.hyogo-iic.ne.jp
URL：http://web.hyogo-iic.ne.jp/kigyo/creative/

【12】 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 成長性・発展可能性
6 経営者の資質

【13】 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合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。

【14】 採択後のスケジュール等

(1) 助成金の申請

事業計画が助成事業に採択された申請者（以下「助成事業者」という。）は、センターの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。）。

(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2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を行います。

(5) 関係書類等の整備・保存

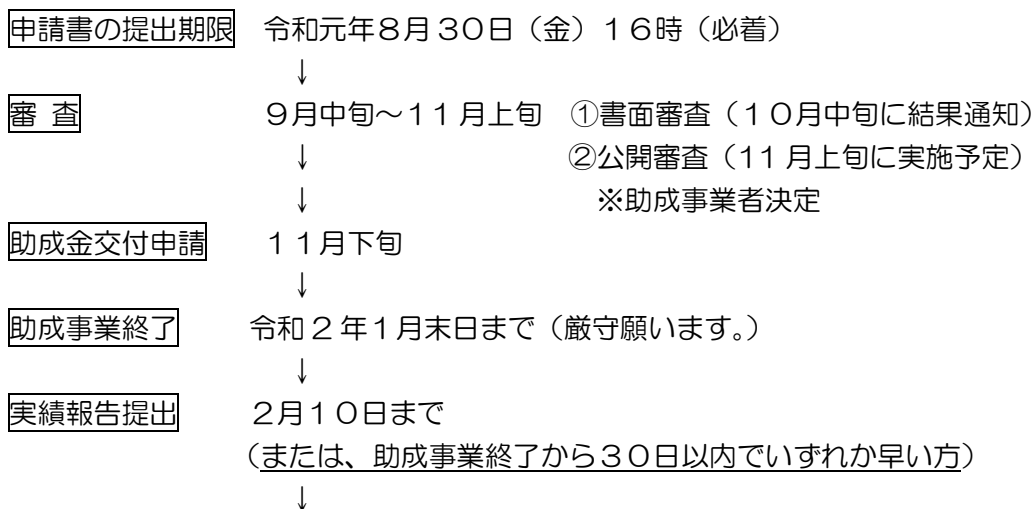
助成事業者は、助成事業完了後も、助成金交付年度以降の5年間を限度として、関係書類を保存してください。

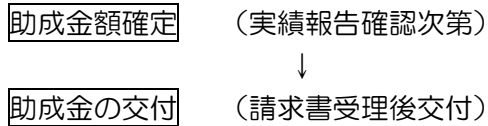
(6) 事業成果等の報告

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。

【15】助成金交付までの流れ(予定)





【16】 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

別記 助成対象外とする業種（平成 25 年 10 月改訂「日本標準産業分類」による。）

- (1) 農業、林業（大分類 A に含まれるもの。ただし、農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業及び林業サービス業は除く。）
- (2) 漁業（大分類 B に含まれるもの）
- (3) 金融業・保険業（大分類 J に含まれるもの。ただし、保険媒介代理業及び保険サービス業は除く。）
- (4) 医療・福祉（大分類 P）の医療業のうち、病院（小分類 831）、一般診療所（小分類 832）、歯科診療所（小分類 833）
- (5) 以下のサービス業等
 - ① 風俗営業・性風俗関連特殊営業等、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」（昭和 23 年 7 月 10 日、法律第 122 号）により規制の対象となるもの
 - ② 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類 7291 のうち左記のもの）
 - ③ 易断所、観相業、相場案内業（細分類 7999 のうち左記のもの）
 - ④ 競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類 803）
 - ⑤ 芸ぎ業、芸ぎ斡旋業（細分類 8094）
 - ⑥ 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業（細分類 8096 のうち左記のもの）
 - ⑦ 集金業、取立業（公共料金又はこれに準ずるものは除く。）（細分類 9299 のうち左記のもの）
 - ⑧ 政治・経済・文化団体（中分類 93）
 - ⑨ 宗教（中分類 94）

※助成対象外とする業種でなくとも、フランチャイズチェーンや販売代理店として起業・第二創業又は事業所移転を行う場合は助成対象外となります。

ひょうごチャレンジ起業支援貸付について (起業家支援事業との同時申請分)

「ひょうごチャレンジ起業支援貸付」は、有望なビジネスプランを有し、兵庫県内において、経験や技術を生かして新たに事業を開始する企業及び開業して間もない企業等を資金面で支援するための無利子貸付制度です。

起業家支援事業と同時申請が可能ですので、助成金申請における自己負担部分も含めた事業実施に必要な経費について貸付金を申請することができます。

1 貸付条件

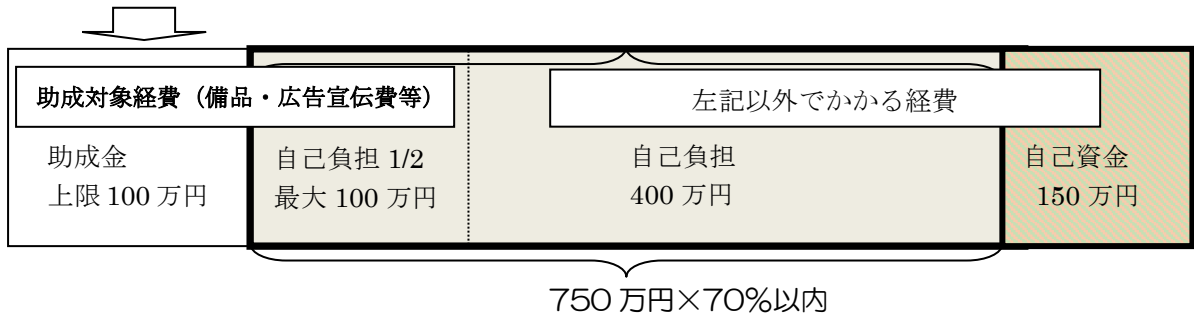
貸付対象者	起業による令和元年度起業家支援事業申請者（ただし、過去においてひょうごチャレンジ起業支援貸付の貸付決定を受けた者及び第二創業による申請者は除く。）
貸付額	100～500万円 ※10万円単位
貸付割合	貸付対象として認めた経費の70%以内 (金融機関等借入金を除く自己資金が30%以上必要)
貸付利率	無利子
貸付期間	10年以内（最長3年以内の据置可）、据置後 均等月賦返済（自動引落による）
資金用途	運転資金・設備資金（助成金対象経費以外も認められます。）
申請方法	助成金申請の際に「令和元年度ひょうごチャレンジ起業支援貸付申請書」を提出
連帯保証人	不要（代表者保証も不要）
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> 繰上げ返済も可能です。 審査状況により貸付条件が付加される場合があります。 貸付の可否は審査会で決定します。助成金に採択されても貸付金は不採択となる場合があります。 貸付金額は、申請した金額から減額される場合があります。

※ 助成金と同時申請は行わず、別途募集する「ひょうご・神戸チャレンジマーケット」に申し込まれる事業者を対象に、貸付限度額を1,000万円とする制度もあります。

2 併用のイメージ（750万円の経費が生じる場合）※空き家活用なし

助成金（100万円）

貸付金（500万円）



3 併用の際の申請の流れ

申請書の提出（クリエイティブ起業創出事業と同時申請） 8月30日（金）16時（必着）



審査 9月上旬～11月上旬 ※助成金と貸付金の両方審査
※必要に応じて現地調査を実施



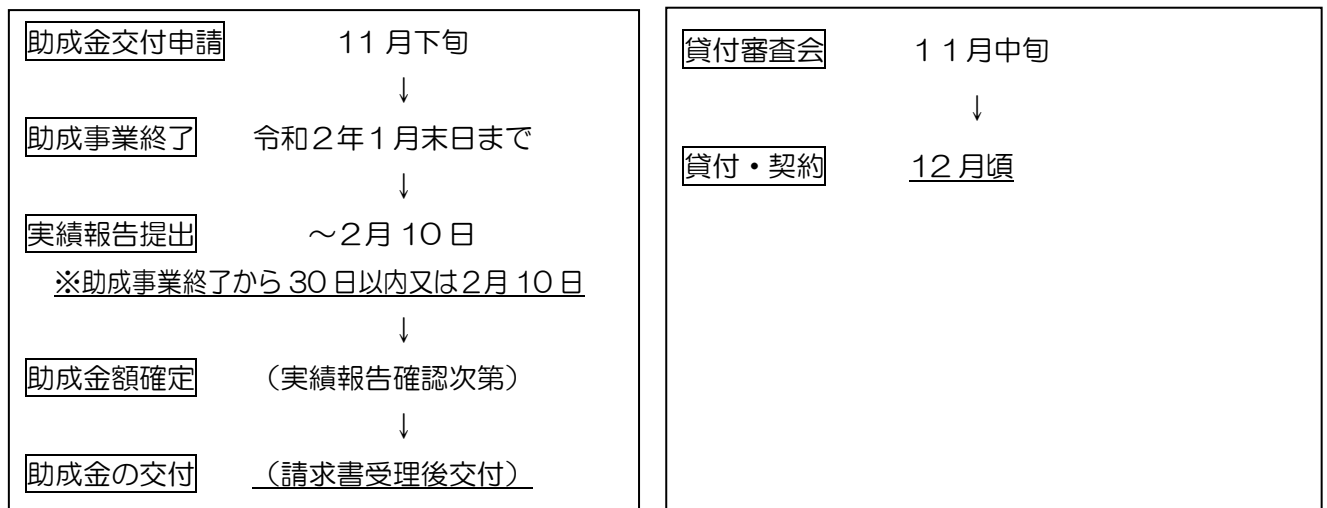
助成金・貸付金決定 11月下旬 ※申請者へ、それぞれの決定結果を通知

- 助成金は、助成金交付申請書を提出（別途、様式を配付）
- 貸付金は、後日必要書類を提出（別途指示あり）

決定後は流れがそれぞれ違います。

助成金

貸付金



4 契約・資金交付について

(1) 金銭消費貸借契約

確定日付を付与した金銭消費貸借契約を締結することとし、確定日付料、収入印紙代は申請者のご負担となります。

(2) 資金交付

必要資金の見積書等を確認した上で貸付しますが、後日（実行日から1年以内）に支払済の確証（振込金受取書・領収書等）を提出していただきます。貸付金の目的外使用（旧債務の返済等）、借主の償還能力の著しい変化、その他貸付条件の違反等の事情が発生した場合には、貸付金の一部又は全部の返済を求めることがあります。

5 後日必要となる書類について（提出時期は当センターよりご連絡します。）

- ① 個人情報の取扱いに関する同意書（申請者・連帯保証人兼用）

- ② 連帯保証人の所得の分かるもの（源泉徴収票等の写し）
- ③ 連帯保証人の固定資産評価額の分かるもの（固定資産納税通知書等の写し）
※ 不動産を所有している場合
- ④ 連帯保証人本人であることが確認できる書類（運転免許証等）
- ⑤ 自己資金の確認資料（預金通帳等の写し）
- ⑥ 許可、認可、免許、登録又は届出等が必要な企業は許可書等の写し
- ⑦ 助成金交付申請・決定書の写し ※ 国・地方公共団体の助成制度を併用する場合
（クリエイティブ起業創出事業を除く）

※ 必要に応じ、追加書類の提出を求められることがあります。

6 留意事項

- (1) お預かりした貸付申請書及び添付書類は適正に管理し、返却はいたしません。
- (2) 審査内容及び審査会における可否に対するお問合せには一切お答えできません。
- (3) 貸付を決定した事業者名や事業計画概要は、公開する場合があります。
- (4) 事業実施状況や資金使途を明確にするため、経理その他の事務は的確に遂行し、日々の取引を正確に帳簿に記録してください。事業実施や資金使途が確認できない場合、貸付額が減額されることがあります。後日、資金使途の確認書類（振込金受取書・領収書、口座の出入明細等）の提出を求めます。
- (5) 貸付金の目的外使用、不適切な貸付申請、借り主の償還能力の著しい変化、その他貸付条件への違反等の事情が発生した場合には、貸付決定の取り消しや、既に交付した貸付金の一部または全部の返還を求められることがあります。
- (6) 貸付期間内は、経営状況や申請事業の成果を把握するため、決算書の提出や事業状況の報告が必要ですのでご了承ください。