

## 「創業・第二創業促進補助金」に係る事務局の公募要領

平成28年1月  
経済産業省  
中小企業庁

経済産業省では、創業や第二創業に要する経費の一部を補助することにより、創業等を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とした事業（以下「創業・第二創業促進補助金」という。）を実施する事務局の公募を行います。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい点は、この公募要領に記載するとおりです。応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

なお、本事業は、平成28年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、補助事業実施予定者の決定となり、予算の成立等をもって補助事業者とすることとします。

## 公募要領目次

### I. 「創業・第二創業促進補助金」事務局公募要領

1. 総則
2. 業務内容
3. 予算額等
4. 応募資格
5. 応募の方法について
6. 選定基準について
7. 審査の実施
8. 交付決定等

### II. 「創業・第二創業促進補助金」事務局運営業務の概要

1. 業務の目的
2. 業務内容

## I 「創業・第二創業促進補助金」事務局公募要領

### 1 総則

「創業・第二創業促進補助金」事務局運營業務に係る公募の実施については、この要領に定めます。

### 2 業務内容

本業務の内容は、別添1「『創業・第二創業促進補助金』事務局運營業務の概要」のとおりとします。

### 3 予算額等

本業務を遂行するために必要となる予算額は、「創業・第二創業促進補助金」を超えない範囲で決定されます（平成28年度予算案額は、3.69億円（消費税及び地方消費税額を含む。）。）。

補助費用の区分は別表のとおりとします。なお、補助費用のうち事務費は可能な限り合理化することに努めるものとします。

### 4 応募資格

次の（1）～（6）までの全ての条件を満たす法人格を有する民間団体等とします。

- （1） 日本国において登記された法人であること。
- （2） 本事業の遂行に必要な組織、人員を有する又は確保することが可能であること。
- （3） 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- （4） 本業務を推進する上で国が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できること。
- （5） 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
- （6） 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

### 5 応募の方法について

#### （1）応募方法

事業の応募に必要な書類及び応募様式ファイルを保存したコンパクトディスク、デジタルバーサタイルディスク又はUSBメモリーを、公募期間内に持参又は郵送により、経済産業省に提出していただきます。提出物は、封筒に入れ、宛名面に「『創業・第二創業促進補助金』事務局応募書類」と赤字で明記してください。

#### （2）公募期間

平成28年1月25日（月）から平成28年2月15日（月）17時必着

### (3) 説明会の開催

開催日時：平成28年2月1日（月）10：30～11：10

場 所：経済産業省別館843会議室

説明会への参加を希望する方は、「(7) 応募に関する質問の受付及び回答」の受付先へ、電話にて1月29日（金）17時までに御連絡ください。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

### (4) 提出書類（様式が指定されているもの以外は様式自由とする。）

#### ① 公募申請書【様式1】

（法人の定款又は寄附行為、法人の概要が分かる説明資料、過去3年の事業報告及び決算報告を添付してください。）

#### ② 事業実施計画書【様式2】

#### ③ 申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書

#### ④ 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書

#### ⑤ 事務費内訳【様式3】

『創業・第二創業促進補助金』事務局設置運営業務」を実施するために必要な業務管理費の全ての額（消費税及び地方消費税額を含む。）を記載した内訳書

①から⑤の書類を経済産業省に対し各6部提出していただくとともに、これを保存したコンパクトディスク、デジタルバーサタイルディスク又はUSBメモリー（一部）を同封してください。

ただし、添付書類については、書類（紙）のみの提出でも結構です。

### (5) 受付先

経済産業省中小企業庁経営支援部創業・新事業促進課

創業・第二創業促進事業担当

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

### (6) 提出方法及び提出に当たっての注意事項

① 持参又は郵送してください。

② 持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで（12時～13時は除く）とします。

③ 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります（提出期限必着のこと。）。

④ 提出された応募書類等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできません。また、返還も行いません。

⑤ 応募資格を満たさない者が提出した応募書類等は、無効とします。

⑥ 虚偽の記載をした応募書類等は、無効とします。

- ⑦ 応募書類等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑧ 提出された応募書類等は、経済産業省において、審査以外の目的に提出者に無断で使用しません。審査の結果、事務局候補者として選定された者が提出した申請書類等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。
- ⑨ 応募書類等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の計画を行っている場合は、その履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがあります。

(7) 応募に関する質問の受付及び回答

○受付先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1  
経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課  
創業・第二創業促進事業担当  
TEL：03-3501-1767  
FAX：03-3501-7055

○受付方法

TEL、FAX（様式自由）にて受け付けます（来訪による問合せはお受けできません。）。

○受付期間

平成 28 年 2 月 5 日（金）までの平日の 10 時から 17 時まで

## 6 選定基準について

契約候補者の選定は、以下の項目を総合的に評価して行うものとします。

(1) 「創業・第二創業促進補助金」事務局としての適格性

- 法人格の有無
- 本事業の類似事業の受託実績
- 組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等

(2) 事業実施計画

- 事業実施計画（スケジュール）の妥当性、効率性

(3) 事業実施方法

- 補助金交付の際の申請方法や周知方法、申請書類の妥当性

(4) 事業実施体制と事務費用

- 要員数や事務所の確保、事業の実施体制スキームの構築及び明確な役割分担の実施
- 適切な経営基盤、一般的な経理処理能力

○事務費の金額の妥当性

## 7 審査の実施

- (1) 審査は、有識者から成る外部評価委員会が、提出された応募書類等について審査を行い、業務の目的に最も合致した事務局1者を選定します。
- (2) 審査結果は、応募者に遅滞なく通知します。

## 8 交付決定等

本事業は、平成28年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、補助事業実施予定者の決定となり、予算の成立等をもって補助事業者とすることとします。また、審査の結果、補助事業者として選定されたとしても、交付決定が行われるまでは効力を生ずるものではありません。

## Ⅱ 「創業・第二創業促進補助金」事務局運営業務の概要

### 1. 業務の目的

創業や第二創業に要する経費の一部を補助することにより、創業等を促進し、我が国経済の活性化を図ることを目的とします。

### 2. 業務内容

#### (1) 補助事業要件等

補助対象事業及び創業・第二創業促進補助金の交付額等は、別紙1に定めるほか、(4)により規定される実施規程によるものとします。

#### (2) 事業の実施期限

原則、平成29年3月末までとします。

なお、創業・第二創業促進補助金では、原則、平成28年4月末までに公募への申請を行うものを補助金の交付対象とします。

事務局は、補助金交付決定及び補助金交付申請の状況等に応じて必要があれば、事業実施期間等について、中小企業庁長官に指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合には、事務局は速やかに中小企業庁長官の指示を仰ぐものとします。

#### (3) 事業実施に係る業務内容

事務局は本事業の円滑な実施のため、以下の業務を行います。

- 一 本事業の周知
- 二 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- 三 本事業に関する公募
- 四 補助金交付先選定のための地域審査会の開催、審査委員の選定・委嘱
- 五 補助金交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- 六 補助金交付先事業の進捗状況管理、確定検査、支払手続
- 七 その他の事業管理に必要となる事項についての対応

#### (4) 交付規程の承認

① 事務局は、本事業の実施に際し、補助金の交付の手続等について別途交付規程を定め、中小企業庁長官の承認を受けることとします。これを変更しようとするときも同様とします。

② 交付規程は以下の事項を記載するものとします。

- 一 交付対象要件の定義及び補助金の額
- 二 交付申請及び実績報告

- 三 交付の決定及び補助金の額の確定等
- 四 申請の取下げ
- 五 計画変更の承認等
- 六 補助金の支払
- 七 交付決定の取消し等
- 八 事務局による調査
- 九 個人情報保護等に係る対応
- 十 その他必要な事項

(5) 指導監督等

- ① 中小企業庁長官は、事務局による本事業の実施に関し、指導監督を行います。
- ② 事務局は、補助金交付先の決定に当たっては、必要に応じて、申請書等について申請者から意見を聴取するとともに、中小企業庁長官に対して協議するものとします。
- ③ 中小企業庁長官は、事務局に対し、補助金交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 事務局は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく中小企業庁長官に対し報告及び相談を行うものとします。
- ⑤ 中小企業庁長官は事務局に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとします。
- ⑥ 事務局は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、中小企業庁長官に対し速やかに報告するものとします。

(6) 事業実施に関して事務局が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

事務局が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、事務局の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとする事ができることとします。

別 表

事務局運営業務に係る費用の区分

区 分	内 容
事業費	人件費、店舗等借入費、設備費、原材料費、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、外注費、委託費、マーケティング費、広報費、廃業登記費、在庫処分費、修繕費、解体費、原状回復費、その他経費
事務費	人件費、謝金、旅費、会議費、会場借料、事務所借料費、ホームページ作成・維持管理費、広報費、印刷費、通信運搬費、事務機器リース費、水道光熱費、消耗品費、雑役務費、振込手数料、委託費、その他必要な経費

中小企業庁長官 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

代表者印

「創業・第二創業促進補助金」事務局公募申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

- 1 法人の定款又は寄付行為
- 2 法人の概要が分かる説明資料
- 3 過去3年の事業報告及び決算報告
- 4 事業実施計画書(様式2)
- 5 申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書
- 6 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書
- 7 事務費内訳(様式3)

(担当者欄)

所属部署名：

役職名：

氏名：

TEL：

FAX：

E-mail：

## 事業実施計画書

法人について	
法人名	
所在地	
設立	年 月 日
役員等	※代表者と役員等全員(他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。 国家公務員経験のある方については最終官職名を明示ください。)
法人の目的	
主な活動	
年間の収支予算	※収入・支出の規模とその項目(別紙でも可)
法人の種類	
本事業への応募理由	
創業・第二創業促進補助金事務局運営業務	
創業・第二創業促進補助金の事務局運営業務をどのように行うか。	(別途、任意様式によるスケジュールを添付してください。)
創業・第二創業促進補助金をより効果的・有意義なものとするための事業実施上の工夫	※そうした提案があれば、記載ください。
事務の実施体制と事務費用	

上記の事務を実施するための事務の実施体制・人員	※具体的に予定している者がいる場合は、具体名及びその者が適切な理由についても記載してください。
上記の事務を実施するために要する費用の合理性	※内訳については様式3

事務費内訳

必要となる事務費の項目	経費の見積額
合計額	

## 「創業・第二創業促進補助金」の補助要件等について

### 1. 補助対象事業

創業及び第二創業する個人及び中小企業・小規模事業者であり、以下の①～③の要件を満たすこと。

- ① 既存技術の転用、隠れた価値の発掘（新技術、設計・デザイン、アイデアの活用等を含む）により新たなビジネスモデルにより、需要や雇用を創出する事業であること。
- ② 産業競争力強化法に基づく認定市区町村又は認定連携創業支援事業者により特定創業支援事業（※）を受ける者であること。
- ③ 以下の類型のいずれかに概ね合致するものであること。
  - イ. 地域の需要や雇用を支える事業又は海外市場の獲得を念頭とした事業を興す「創業」
  - ロ. 既に事業を営んでいる中小企業において後継者が先代から引き継がれた場合に、事業転換や新事業・新分野に進出する「第二創業」

#### ※特定創業支援事業

創業の促進に寄与する事業として、創業を行おうとする者が次の各項に掲げる知識を全て習得できるように支援する事業であって、当該創業を行おうとする者に対して継続的（4回以上かつ1ヶ月以上にわたり実施されるもの）に行われるもの。

- i. 経営に関する知識
- ii. 財務に関する知識
- iii. 人材育成に関する知識
- iv. 販売の方法に関する知識

### 2. 採択基準

事業の実施に際しては、地域の新たな需要の創造や雇用の創出を図り、我が国経済を活性化させる起業・創業を促進するという観点から支援対象事業について上記1. 補助対象事業を踏まえるものとする。また、事業の独創性、収益性、継続性等を勘案し、政策的に支援する必要が認められる事業に限るものとする。

### 3. 地域審査会設置

都道府県職員等が参加する地域審査会を設置し、起業経験者、起業支援者、特定分野の専門家、金融機関等から構成する審査委員による審査を経て、同審査会により審査を実施するものとする。

#### 4. 補助対象、補助率等

対象経費の区分	補助率
人件費、店舗等借入費、設備費、原材料費、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、外注費、委託費、マーケティング費、広報費、廃業登記費、在庫処分費、修繕費、解体費、原状回復費、上記に掲げるもののほか、中小企業庁長官が特に必要と認める経費	補助対象経費の3分の2以内

#### 5. 補助上限額

- ① 創業 200万円
- ② 第二創業 1,000万円

#### 6. 補助予定件数

約120件。

#### 7. 募集方法と申請受付期間

事業開始後、準備が整い次第速やかに申請受付を開始し、原則、平成28年4月まで公募により申請を受け付けるものとする。