



地域課題解決型起業支援事業補助金公募要領

1 事業の目的

公益財団法人福島県産業振興センター（以下センター）では、福島県が抱える課題に対し、「社会性」「事業性」「必要性」の観点を持って新たに創業する者及び Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野で第二創業する者（以下「社会的起業家」という。）の起業を支援し、持続的な経済活動を創出することで、地域の諸課題の解決を通じた地域創生を実現することを目的に、福島県内で創業する社会的起業家の事業計画を募集し、優秀な事業計画を提出した者に対して補助を行います。

2 募集期間

（第1回）令和6年4月15日（月）～5月22日（水）（消印有効）

（第2回）令和6年7月1日（月）～7月31日（水）（消印有効）

※ 第1回の補助採択の状況により、第2回の募集は実施しない場合があります。

3 応募要件

以下の①～⑤の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

- ① 福島県内に居住していること、又は令和7年2月7日までに福島県内に移住すること。
- ② 令和6年4月1日以降、令和7年2月7日までの間に、応募者本人が新たに中小企業、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人、その他法人を設立若しくは個人で開業すること、又は Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野で第二創業すること。又は令和6年4月1日以降、令和7年2月7日までの間に、応募者本人が法人の役員等で Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野で新たに法人を設立若しくは個人で開業すること。

※ 「Society5.0」：IoT、AI、ビッグデータ、ロボット、自動走行車等を活用し、サイバー空間(仮想空間)とフィジカル空間(現実空間)を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会(Society)。

参考：内閣府 Society5.0 ホームページ https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/

※ 「第二創業」：これまで行っていた事業とは異なる事業を新たに始めること。

- ③ 福島県内の地域が抱える社会的課題の解決に資する、次の事業を自ら行うこと。

- a 震災復興関連事業
- b 地域活性化関連事業
- c まちづくり推進事業
- d 過疎地域等活性化支援事業
- e 買物弱者支援事業
- f 地域交通支援事業
- g 社会教育関連事業
- h 子育て支援事業
- i 環境保全関連事業
- j 社会福祉関連事業 等

- ④ 「社会性」「事業性」「必要性」が認められる社会的事業であること。

※ 「社会性」：福島県内の地域社会が抱える課題解決に資すること

※ 「事業性」：提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること

※ 「必要性」：地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと。

- ⑤ 起業するにあたり、デジタル技術が活用されていること。

※ 「デジタル技術」：起業等する者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながる

がるデジタル技術を活用していること。（例 キャッシュレス決済、Web予約システム、ECサイトによる販売等のほか、既存のツールを含むSNSやWebサイトでの情報発信など。）

4 応募の制限

3の要件を満たす場合であっても、次に掲げる項目に該当する場合は対象外となります。

- (1) 令和6年4月1日より前に開始している事業、又はその振り替えと認められる事業
※ Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野とは認められない分野での第二創業は対象になりません。
- (2) 過去に国又は地方公共団体から創業・起業に関する補助金の交付を受けている者が興す事業（※1）
- (3) 大企業又はみなし大企業である場合（※2）
- (4) 応募者が暴力団等の反社会的勢力であるか反社会的勢力との関係を有している場合又は反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合
- (5) 宗教的又は政治的意図を有した事業
- (6) 公序良俗に反する事業
- (7) 公的な資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年法律第121号）に基づく規制の対象となる事業等）

（※1）創業・起業に関する補助金：

地域需要創造型等起業・創業補助金（中小企業庁）、小規模事業者活性化補助金（中小企業庁）、復興支援型地域社会雇用創造事業（内閣府）、被災地復興創業支援事業（福島県）、福島県創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援補助金（福島県）、Fukushima Tech Create（福島県）、地域おこし協力隊起業支援補助金（総務省）等。これから助成金・補助金を受けることが確定している場合にも当該補助金申請前にお問い合わせください。後から重複が判明した場合には、本事業の補助が受けられません。

（※2）みなし大企業は、以下のいずれかに該当する企業とします。

- ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を、同一の大企業が所有している中小企業者
- ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を、大企業が所有している中小企業者
- ・ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

5 補助対象経費、補助額等

(1) 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費のうち、以下の①から③の条件を全て満たすものを対象とします。別表1に補助対象となる経費・ならない経費を例示します。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費
- ③ 令和7年2月7日までに証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

(2) 補助額及び補助率

200万円を上限に、補助対象経費の1/2以内を補助します。

(3) 事業実施期間

補助金交付決定の日から令和7年2月7日までとします。

6 応募方法

(1) 提出書類（正本1部）

- ① 事業計画書（別紙様式）
- ② 暴力団排除に関する誓約書（別紙様式）
- ③ 役員一覧（別紙様式）

※ 応募者本人を含む、役員又は役員になる予定の者を記載してください。

④ 住民票

※ 応募者本人のもの。

- ⑤ 納税証明書（県の地方振興局より取得する、福島県税に未納が無いことを証明するもの）の写し
 ※ お住まいの地域により、該当する地方振興局が異なります。詳細は下記サイトをご覧ください。
 「福島県 地方振興局 県税部」
<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01115d/zeimu44.html>
 ※ 県税納税証明書の申請には、1通につき400円の福島県収入証紙が必要となりますので、あらかじめ最寄りの収入証紙売りさばき所（福島県庁消費組合売店など）でお買い求めください。
- ⑥ 法人の履歴事項全部証明書又は開業届の写し
 ※ すでに創業している場合にのみ添付してください。
- ⑦ 役員に就任している法人の履歴事項全部証明書の写し
 ※ 当補助金を申請の際に、別法人の役員に就任している場合は、応募日から3カ月以内に発行されているものを添付してください。

(2) 提出方法

郵送又は持参により提出してください。郵送の場合には、封筒等の表面に「創業補助金応募書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出先・お問い合わせ先

〒960-8053 福島市三河南町1番20号 コラッセふくしま2階
 公益財団法人福島県産業振興センター 経営支援課
 電話：024-525-4035 FAX：024-525-4036
 電子メール：sien@f-open.or.jp

(4) その他注意事項

- ・ 事業計画書は、必要に応じて写真やイラスト、イメージ図等を挿入し、わかりやすく作成してください。
- ・ 記入漏れや添付漏れ等、応募書類に不備があった場合には不採択となることがありますので、御注意ください。虚偽の記載がある事業計画書は無効となります。
- ・ 同一者による応募は1件限りとします。
- ・ 応募書類及び添付書類等は返却しません。これら書類は本事業の審査にのみ使用し、厳正に管理します。

7 審査方法

(1) 審査方法

書類審査と面接審査を行います。

応募者には書類審査の結果を通知し、書類審査通過者には面接審査について御案内します。面接審査には、応募者本人が出席してください。

(2) 審査項目

書類審査及び面接審査における主な審査項目は以下のとおりです。

- ① 事業の社会性・事業性・必要性
 - ・ 地域社会が抱える課題が深刻なものか、また、その課題解決に資する事業であるか。
 - ・ 事業全体の収益予測が適切に行われ、対価として得られる収益によって、自立的な事業の継続が可能なビジネスモデルであるか。
 - ・ 地域課題の解決に向けたサービスの供給が不十分であるなど、地域に求められている事業であるか。
- ② デジタル技術の活用
 - 起業するにあたり、デジタル技術が活用されているか。
- ③ 事業の実現可能性
 - 事業計画の具体性、資金計画や実施スケジュール、技術、人脈等の面から見て実現性が高いか。
- ④ 申請までに至った経緯・熱意
 - 本事業を申請するに当たっての経緯並びに起業に対する熱意は十分であるか。なぜ、福島県での起業

を選択したのか。

⑤ 付加価値の高さ

Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野で第二創業する場合に記載してください。

(3) その他注意事項

- ・ 審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせは受け付けませんので、予め御承知おきください。
- ・ 面接審査にかかる交通費、事業計画書作成及び送付にかかる費用は、応募者の負担となります。

8 審査後の手続き等

(1) 審査結果

当センターホームページにおいて採択者の公表を行うほか、応募者全員に対して文書で採否の結果を通知します。

(2) 採択決定後の手続き

採択者は、別途御案内する手続きに沿って遅滞なく補助金交付申請を行ってください。その際、事業内容や収支計画、経費等について修正をお願いする場合があります。

(3) 事業の要件について

本事業の実施に当たり、法人等の設立、個人開業又は Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野で第二創業すること、若しくは法人の役員等が Society5.0 関連業種等で新たに法人を設立、若しくは個人で開業することは必須です。補助事業を完了するまでに開業届の写し又は法人等の登記簿を提出していただきます。提出がない場合、補助金を交付できません。

(4) 伴走的支援について

当補助金では、採択者を確実な創業に導くため、創業支援の実績がある「起業サポーター」による伴走的支援を行います。事業計画のブラッシュアップ等の訪問支援が毎月1～2回程度あります。日程等は別途採択者に連絡します。

(5) 補助金の支払いについて

補助事業の完了後、15日以内若しくは令和7年2月14日のいずれか早い日までに、実績報告書等の必要書類を提出していただきます。センターでは、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定し、精算払いにより補助金を交付します。

(6) 事業内容の公表について

事業内容や取組等を当センターホームページ等で紹介する場合がありますので、その際は御協力をお願いします。また、補助事業完了後に成果発表会等で発表いただく場合もあります。

9 当補助金の注意事項

- ・ 当補助金の交付を受けた方は、補助事業完了後の5年間、事業化状況の報告義務が生じます。

10 スケジュール

	第1回募集	第2回募集
募集期間	令和6年4月15日（月）～ 令和6年5月22日（水）（消印有効）	令和6年7月1日（月）～ 令和6年7月31日（水）（消印有効）
書類審査及び面接審査	令和6年6月中旬（予定）	令和6年9月上旬（予定）
採択内示又は不採択通知	令和6年6月下旬（予定）	令和6年9月中旬（予定）
交付申請書の提出	令和6年7月上旬（予定）	令和5年9月下旬（予定）
補助金交付の決定	令和6年7月中旬（予定）	令和5年9月下旬（予定）
補助事業の実施	交付決定の日～令和7年2月7日（金）	交付決定の日～令和7年2月7日（金）
起業サポーターによる支援	交付決定の日～令和7年2月末	交付決定の日～令和7年2月末
補助金交付	令和7年3月	令和7年3月

別表1 補助対象経費（○：対象 ×：対象外）

	内 容
新たに起業する者が起業に要する経費	○ 人件費
	・ 従業員等の給与（源泉徴収税額を含む）
	・ 事業者負担の法定福利費
	× 代表者、役員及び代表者、役員と生計を一にする家族の給与
	○ 店舗等借料
	・ 店舗、事務所、駐車場の賃借料・共益費
	・ 店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料
	× 店舗・事務所の賃貸契約に伴う敷金・保証金等の一時金
	× 三親等以内の親族が所有する不動産に係る賃借料等
	× 三親等以内の親族が所有する物品の賃借料等
	× 住居兼店舗（事務所）の住居部分の賃借料等
	○ 設備費
	・ 店舗・事務所の内装・外装工事費、設備の修繕・保守費
	・ 機械装置・工具・器具・備品等の購入費、事務用品等の消耗品購入費
	・ 車両の購入費（介護用車両等の事業継続に必要不可欠な場合に限る）
	× 汎用性が高く、使用目的が特定できない物品の購入費（パソコン、プリンタ、家庭用電化製品等）
	× 住居兼店舗（事務所）の住居部分の修繕・備品購入等の設備費
	× 不動産の購入費
	○ 原材料費
	・ 試作品や試供品、サンプル等の原材料購入費
	× 販売品の原材料購入費
	× 事業期間内に使用しない原材料購入費
	× 使用の把握が困難な原材料購入費
	○ 借料
	・ 事業に専ら使用する車両、パソコン、プリンタ等のリース・レンタル費
	・ 講演会、会議等の会場・機材使用料
	× 個人所有の車両、パソコン等の借り上げ費
	○ 知的財産権等関連経費
	・ 当該事業との関連が高く、事業期間内に成果が確認できるものに限る。
	・ 特許権等の取得に要する弁理士費用
	・ 先行技術の調査に係る費用
	・ 外国出願に要する翻訳料
× 日本及び外国の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）	
× 事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していないもの	
× 補助対象者に権利が帰属しないもの	
○ 謝金	
・ 講師、専門家、有識者等に対する謝礼金（源泉徴収税額を含む）	
× 補助事業実施に係る申請書等提出書類作成代行に対する謝礼	
○ 旅費	
・ 出張に係る経費	
・ 講師、専門家、有識者等の交通費実費	
× 鉄道運賃のグリーン料金、航空運賃のプレミアムシート料金等普通旅客運賃以外の経費	
× 自家用車又は社用車に係るガソリン代	
○ 外注費（当該事業との関連が高いものに限る）	
・ 試作品の外注費、	
・ ホームページ制作の外注費	
・ パンフレット・チラシの印刷費用	
× 親族の会社にホームページの制作を委託する等	

- 委託費
 - ・ ホームページ保守・管理の委託費
 - ・ 専門家からのコンサルティング業務の委託費
- × M&A仲介手数料やデューデリジェンス費用、M&Aコンサルティング費用等
- マーケティング調査費（販路開拓・拡大に係る調査費用）
- 広報費（販路開拓・拡大に係る広告宣伝、商談会・展示会出展料）
- その他
 - ・ 通信運搬費（事業に要した経費が明確に区分できる郵便料、運送料、電話・通信料等）
 - × 個人所有の携帯電話の電話・通信料等
 - × 補助事業期間内に使用しない切手購入費
 - ・ 光熱水費（事業に要した経費が明確に区分できる場合のみ）
 - ・ 研修費（事業主や従業員の研修に係る経費）
 - ・ 補助事業に掛かる振込手数料、代引き手数料
 - ・ その他理事長が必要と認める経費

※ 各経費区分にはそれぞれの調達に要する経費（運搬費等）を含む。

【その他対象とならない経費の例】

- × 火災保険、地震保険等の各種保険料
- × プリペイドカード（QUOカードなどの使い切りタイプ）、商品券等の金券
- × 飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- × 租税公課
- × 商号の登記、会社設立登記、登記事項変更等に係る登録免許税
- × 定款認証料、収入印紙代
- × その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- × 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- × 支払に関する帳票が不備の経費
- × 他の事業との明確な区分が困難である経費
- × その他公金の使途として不適切と理事長が認める経費