

令和6年度あきた起業促進事業費補助金 Q&A

(若者起業家応援枠、地域課題解決枠)

Q1 補助金の種類について教えてください。

秋田県内において起業する方を対象とした補助金、「若者起業家応援枠」「地域課題解決枠」があります。

Q2 補助金に関する問い合わせ、相談先を教えてください。

お問い合わせは秋田商工会議所までお願いします。

(大館商工会議所)

〒017-0044 秋田県大館市御成町 2-8-14 TEL 0186-43-3111 FAX 0186-49-0556

(能代商工会議所)

〒016-0831 秋田県能代市元町 11-7 TEL 0185-52-6341 FAX 0185-55-2233

(秋田商工会議所)

〒010-0923 秋田県秋田市旭北錦町 1-47 TEL 018-866-6677 FAX 018-862-2101

(大曲商工会議所)

〒014-0027 秋田県大仙市大曲通町 1-13 TEL 0187-62-1262 FAX 0187-62-1265

(横手商工会議所)

〒013-0021 秋田県横手市大町 7-18 TEL 0182-32-1170 FAX 0182-33-5642

(湯沢商工会議所)

〒012-0826 秋田県湯沢市柳町 1-1-13 TEL 0183-73-6111 FAX 0183-73-2900

(商工会総合窓口) 秋田県商工会連合会

〒010-0923 秋田県秋田市旭北錦町 1-47 TEL 018-863-8493 FAX 018-863-8490

Q3 補助金の申請(応募)手続きについて教えてください。

秋田商工会議所において、Q4に記された募集期間で受け付けております。申請手続きに必要な書類を作成・準備したりと一定の時間を要しますので、お早めに秋田商工会議所にご相談ください。

Q4 補助金の募集期間について教えてください。

●若者起業家応援枠

令和6年4月1日（月）～令和6年6月7日（金） 必着

●地域課題解決枠

令和6年4月1日（月）～令和6年6月7日（金） 必着 ※予定

Q5 補助金の対象者となる条件を教えてください。

●若者起業家応援枠

- ①県内で新たに起業する方、または、応募日から起算して起業後12カ月以内の方
- ②応募日時時点で40歳未満であること（大学、短大等の在学生含む）
- ③起業後の本店・本社等の主たる事業所等が県内にあること
- ④暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、関係を有していないこと
- ⑤次に定める事項に該当しないこと
 - ・設立する法人が会社（会社法に定める株式会社、合同会社、合名会社、合資会社）以外の法人
 - ・国税及び地方税の滞納がある者（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）
 - ・秋田県又は公的金融機関等からの融資（間接融資を含む）等を受け、その債務の履行を怠り又は滞っている者（ただし、県又は公的金融機関等が認めた返済計画を立てている者を除く）
 - ・その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足る相当の理由がある者
 - ・事実上の起業に当たらない場合
 - ・清算人が起業家として応募する場合

●地域課題解決枠

- ①募集開始日以降に、県内で新たに起業する方
- ②県内に居住している方、又は補助事業期間完了日までに県内に居住する方
- ③起業後の本店・本社等の主たる事業所等が県内にあること
- ④暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、関係を有していないこと
- ⑤「若者起業家応援枠⑤」と同じ
- ⑥応募する事業が次の要件の全てに該当すること。
 - （ア）地域社会が抱える課題の解決に資すること（社会性）

- (イ) 事業の収益によって自律的な事業の継続が可能であること（事業性）
- (ウ) 事業を実施する地域において、地域課題の解決に資するサービスの供給が十分でないこと（必要性）
- (エ) 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デジタル技術を活用していること（デジタル技術の活用）

※本制度における「起業」の確認は、個人事業主の場合は税務署への開業届、法人の場合は設立登記により行います。

※「若者起業家応援枠⑤」内にある「事実上の起業に当たらない場合」とは、次のような場合を指します（補助対象外）。

- ・分社化をする場合
- ・みなし大企業の場合
- ・個人事業主の専従者である家族が事業を引き継ぐ場合
- ・フランチャイズ等のチェーン店等である場合
- ・起業家である出資者の出資割合が50%以下の場合
- ・募集対象者がすでに営んでいる事業と競合する同類の業種を起業する場合

Q6 補助金の対象とならない事業（業種）について教えてください。

※補助対象外とする業種（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、園芸サービス業は除く。）
- (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) 医療・福祉（大分類P）の社会保険・社会福祉・介護事業（中分類85）
- (6) 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 競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803に含まれるもの）
 - ③ 芸ぎ業、芸ぎ斡旋業（細分類8094に含まれるもの）
 - ④ 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業（細分類8096に含まれるもの。）
 - ⑤ 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に含まれるもの。）
 - ⑥ 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に含まれるもの。）
 - ⑦ 易断所、観相業、相場案内業（細分類7999に含まれるもの）
 - ⑧ 宗教（中分類94に含まれるもの）

- ⑨ 政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの）
(7) その他

- ①公序良俗に反する事業
②国（独立行政法人を含む）及び秋田県その他の補助金、助成金を活用する事業

Q7 補助金額や補助率について教えてください。

●若者起業家応援枠

補助対象経費の合計額に対し、補助率1/2以内、補助上限100万円とします。

<上限加算>

次のいずれかに該当する場合は、特例として補助上限150万円とします。

- ・応募時に秋田県外に居住し、補助事業期間完了日までに秋田県内に転居する者
- ・応募日時点で、秋田県内に転居後36カ月以内の者
- ・県内において地域おこし協力隊の経験がある者

●地域課題解決枠

補助対象経費の合計額に対し、補助率1/2以内、補助上限200万円とします。

<上限加算>

審査において社会的事業性が特に高いと認められる場合は、補助上限400万円とします。

Q8 補助対象期間（事業期間）について教えてください。

●若者起業家応援枠

補助対象期間は、交付決定日（審査終了後に通知する日）から最大で12カ月間です。
年度をまたぐ場合は、2月末日までに一旦精算し、翌年度に改めて補助金の申請をしていただくことになります。

●地域課題解決枠

補助対象期間は、交付決定日から翌年2月末日までです。

Q9 補助対象となる経費について教えてください。

●若者起業家応援、地域課題解決枠

起業にあたって準備段階から必要とする経費のうち、補助対象となる主なものは次の

とおりです（各年度の補助事業期間内に、「発注～納品～支払い」まで済んだものが対象となります）。

1. 事業拠点費

(1) 設備費

事業の拠点となる建物（事務所、店舗、工場、倉庫など）に係る次の費用

- ・ 内壁のクロス張り替え・塗装、間仕切りなどの造作工事、外壁の塗装などの内外装工事
- ・ 屋内の電源・照明用の配線工事
- ・ 換気や冷暖房用の空調設備工事
- ・ 上下水道・給排水工事
- ・ 衛生設備工事
- ・ 自動ドア設置工事
- ・ 看板設置工事
- ・ 建物の賃借料（交付決定日以後に発生し、補助対象期間内に支払を完了したもの）

【対象外経費】

- ・ 不動産の取得に係る全経費
- ・ 補助対象期間外の建物の賃借料
- ・ 住居兼店舗における住居部分の賃貸料
- ・ 建物の賃貸契約に係る敷金、礼金、仲介料、保証金及びこれらに準ずるもの
- ・ ビルテナントにおける共益費及び共同駐車場料金
- ・ 中古品の購入（古物商から購入する場合は対象とする）

(2) 機械器具費

起業に必要な工具器具備品、車輛運搬具、機械装置など次の購入費及びリース料

① 工具器具備品

ドリル、電動ノコなどの工作工具、ショーケース、レジスター、机・椅子・応接セット、コピー機、FAX、音響装置、パソコン（ソフト含む）などの備品類

② 車輛運搬具

乗用車、貨物自動車、二輪車、フォークリフト及びクレーン車などの陸上運搬車輛

③ 機械装置

- ・ NC旋盤、放電加工機、オートクレーブ、射出成型機など、各種製造用機械装置及びその付属設備
- ・ 業務用冷凍・冷蔵庫、アイステーブルなどの厨房機器
- ・ ブルドーザー、パワーショベルなどの重機

※リース料は、交付決定日以後に発生し、補助対象期間内に支払を完了した分が対象

【対象外経費】

- ・ 中古機器の購入（古物商から購入する場合は対象とする）
- ・ 営業車として通常用いられる最も経済的な価格帯でない車輛
- ・ 営業車輛用として、通常必要とは考えられないもの（高価なカーステレオやカーナビ）

ゲーション、アルミホイールなどの装備品並びにサンルーフなどのオプション仕様)

- ・ 車輛購入に際し、既存の自家用車を下取りに出す場合

(3) 構築物費

土地の上に固定した建物以外の土木設備又は工作物である次のものを対象とする。

- ・ 広告塔
- ・ 舗装工事（アスファルト、コンクリート等）
- ・ 塀
- ・ キャンピアー（建物に接続していないもの）
- ・ タンク等

2. 人材育成費

従業員の教育に係る研修等、次の費用

- ・ 研修に係る講師謝礼、講師旅費
- ・ 講習会等の受講料、テキスト代

※コンサルティング会社に研修を委託する場合は、その委託契約期間が補助対象期間内に完了するものであること

※社内で職員研修を行う場合、具体的な研修内容、受講者数、時間単価、スケジュールを記載した契約書等を作成し、研修終了後は実施機関（契約の相手先）から完了報告書を徴取すること。また、研修期間中における受講状況等の写真を撮影しておくこと。

※社外の研修に参加させる場合は、受講の案内、申込書の写し、受講者の報告書、研修に使用したテキスト等の資料を整備保管すること。

【対象外経費】

- ・ 研修旅費における飲食代、土産代

3. 広告宣伝費

広告宣伝に要する次の費用

- ・ ホームページ作成、新聞・雑誌への広告掲載、テレビ・ラジオCM、チラシ・パンフレット作成配布、プレゼンテーション用ビデオ・CD・DVD作成、DM印刷・発送料、展示会出展費用、クラウドファンディング費用

※展示会出展費用は、参加費、ブース料、ブース設定工事費（電気、給排水、造作工事等）、展示期間中のアルバイト代（展示会場で直接従事する者に限る）、ブースにかかる水道光熱費、会場までの旅費、資材の運送費、撤去費、試供品、見本品などの制作費などが対象となる。

【対象外経費】

- ・ 切手の購入を目的にする費用

4. 人件費

雇用保険に加入している者への給与・各種手当の基本支給額で、交付決定日以後に発生するもので、補助対象期間内に支払が完了したものの。

【対象外経費】

- ・事業主及び家族専従者の給与
- ・雇用保険に加入していない従業員
- ・共同経営者
- ・出資者
- ・法人の場合、役員報酬

5. 旅費

起業予定地の調査や、営業活動等に要する費用

- ・航空機及び鉄道等の交通費
- ・宿泊料は、宿泊に要する経費に限り、上限11,800円とする。

【対象外経費】

- ・タクシー代
- ・レンタカー代
- ・ガソリン代
- ・高速道路通行料金
- ・鉄道のグリーン車利用料金
- ・航空機のプレミアシート
- ・その他公共交通機関以外の旅費
- ・飲食代

上記1から5に掲げる経費以外の経費は、原則補助対象外とする。

【対象外経費】（参考）

- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料等）、光熱水費
- ・Q.U.Oカード、商品券等の金券
- ・事務用品、衣類等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待等の費用
- ・自動車等車輛の修理費用、車検費用
- ・機械器具類の修理費用
- ・税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・振込手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金 など

Q10 事業計画書の記載方法について教えてください。

事業計画書の記載例を公開していますので、参考としてください。なお、記載する内容は少なすぎず多すぎず、適度に分かりやすくまとめてください。

Q11 補助金の採択者はどのようにして決定されるのですか。

募集期間終了後、一定期間をおいて開催される審査会で採択者を決定します。審査方式は対面によるプレゼンテーション審査になります。

Q12 応募者全員が採択者となりますか。

応募状況や審査状況等により採択されない場合があります。

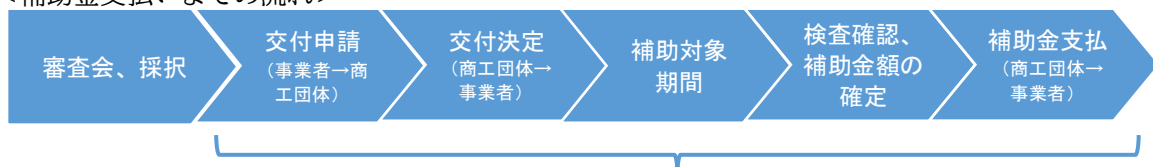
Q13 他の補助制度との併用は可能ですか。

基本的に、他の補助制度との併用はすることができません。ただし、市町村等の補助制度で県制度との併用を許容している場合は、この限りではありません。そのような場合は、秋田商工会議所までお問い合わせください。

Q14 補助金はいつ支払われますか。

各年度の補助対象期間終了後に精算払いとして支払われます。したがって、補助対象期間中の各種支払いに必要な資金については、ご自身で準備していただく必要があります。

<補助金支払いまでの流れ>



※若者起業家応援枠において、事業が年度をまたぐ場合は、各年度でこの部分の手続きが発生します。

Q15 交付決定前に購入した機器等は補助対象経費にできますか。

できません。例えば機器等を購入する際、「見積→発注→契約→納品→請求→支払」が基本的な手順となりますが、交付決定日以降に発注し、補助対象期間内に支払いが済んだものが補助対象経費となります。

Q16 友人と二人で会社を設立し起業しようと考えています。
資本金は友人と半分ずつ(50%)にする予定ですが、応募できますか。

共同経営の場合は、代表者の出資割合が51%以上でなければ応募できません。

Q17 個人事業者が新たに法人を設立する場合は応募できますか。

個人事業として営んでいた事業を拡大・継続するために法人化する場合は、単なる既存事業の拡大であり新規の起業でないことから、対象となりません。たとえ、定款により新たに他の事業を併せ行うものであっても対象外となります。

Q18 NPO法人の設立は応募対象となりますか。

中小企業基本法上の会社等(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、(特例)有限会社)を対象としているため、NPO法人は応募対象とはなりません。

Q19 補助対象経費の支払い方法について教えてください。

確実に支払いがされたことを確認するため、補助対象物の購入等においては、口座振り込みによる支払いを原則としてください。ただし、支払先の事情により現金払いなど他の支払い方法による場合は、領収書などの証憑書類を整えてください。

Q20 クレジットカードで補助対象物を購入することは認められますか。

口座振り込みを原則としていますが、支払先の事情等によっては、クレジットカード

での支払いも対象となり得ます。ただし、決済（引き落とし）をもって支払いと見なすため、決済日が補助対象期間内である必要があります。また、クレジットカードでの支払いの場合、購入した際の納品書や領収書等の証憑書類はもちろん、決済されたことが確認できる明細書の提出が必須となります。

※リボ払いの場合は対象になりません。

※購入日が補助対象期間内であっても、決済日が期間外になったため補助対象にならなかったケースがありますので、十分にご注意ください。

※口座振り込みと比べ、準備する証憑書類が多くなりますので、その点を十分に理解したうえでご使用ください。

Q21 電子マネーで補助対象物を購入することは認められますか。

Q20 クレジットカードと同じ取り扱いとなります。また、プリペイド型（事前チャージ）やデビット型（決済直後に銀行から自動引き落とし）ではなくポストペイ型（後払い）の場合は、補助対象期間内の決済（引き落とし）である必要がありますので、ご注意ください。

Q22 自宅の一部を改修して事業所とする場合、改修費は補助対象となりますか。

事業所部分が居住部分と明確に分けられ、かつ、事業所部分を新たに事業所として固定資産登記する場合は対象となります。ただし、補助対象期間内に登記を終えていただく必要があります。

Q23 営業車として輸入車を購入することはできますか。

専ら事業に使用されることが明らかである場合、補助対象経費として購入を妨げるものではありませんが、補助金の性質上好ましくはありません。どうしても輸入車でなければならない場合は、その理由と国産車との価格や性能等の比較など、第三者が納得できる理由と書類を整え購入前に秋田商工会議所より許可を得てください。

Q24 補助事業開始後に、なんらかの理由により予定していた事業計画の変更を余儀なくされた場合はどうすれば良いですか。

事業計画の変更が必要となりますので、秋田商工会議所までご相談ください。

Q25 事業計画の変更によって補助金額は変動しますか。

変更の内容によります。なお、計画変更に伴い事業費（補助対象経費）が減額になる場合はそれに伴って補助金額も減額されます。ただし、事業費が増額になる場合、補助金額は変動しません（増額にはなりません）のでご注意ください。

Q26 事業終了後、実績報告書の作成・整理について教えてください。

実績報告書は、交付要領第8第2項に定める書類のほか、次に掲げる書類を整理して秋田商工会議所まで提出してください。また、この他必要と判断される資料等がある場合は、それも併せて提出してください。

- (1) 発注に係る仕様書類から最終支払に係る口座振込書等の証拠書類
※見積書、発注書、契約書、請書、納品書、請求書、領収書等、債務の発生及び支払に当たって作成又は取得した一切の書類
- (2) 事業の拠点となる建物を改装する場合、改装前後の写真
- (3) 人件費を対象とする場合、給与等の証拠書類
※出勤簿又はタイムカード、賃金台帳、雇用保険適用事業所設置届（控）、雇用保険被保険者資格取得届（控）、履歴書、給与などの採用条件等を記載した雇用契約書
- (4) 旅費を対象とする場合、移動や宿泊に要した経費に関する書類
※航空、鉄道等の公共交通機関の領収書、宿泊施設の領収書
- (5) 起業（開業）したことを証する書類
 - ①個人の場合：開業届の写し（税務署の受付印があるもの）
 - ②法人の場合：履歴事項全部証明書（原本）、定款の写し
- (6) 開業に必要な許認可等の写し
- (7) 秋田県内に転居したことを証する書類（住民票等）※応募時に県外在住の場合
- (8) その他知事が必要と認める書類
- (9) 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合において、その金額が10万円以上であるときは、次に掲げる書類を添付すること。
 - ①支払予定額が10万円以上の場合、2者以上の見積書
※支払予定額が10万円以上であるが、やむを得ない事情により見積書が1者となる時は、「業者選定理由書」を提出するものとする。ただし、その理由が合理

的かつ適切でない場合は、当該経費を補助対象外とする。

②支払予定額が50万円以上の場合、①に加え請書又は契約書

③支払予定額が100万円以上の場合、①に加え契約書

④請書及び契約書にはその詳細を明示するため、仕様書及び図面等を添付すること

Q27 実績報告書の提出の際に、必要な書類等を準備できない場合はどうなりますか。

税金を原資としている補助金を活用して事業を行っている以上、決められた書類等は必ず準備していただきます。仮に準備できない場合や、書類に不備がある場合は、補助対象外となります。事業を実施する前に、本Q&Aをはじめ実施要領や交付要領、募集要領などで必ず内容を確認し、不明な点は秋田商工会議所へお問い合わせください。