

## 令和7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)

### 《1. 補助金の申請について》

Q1-1 補助金に関する問い合わせ先や申請手続きについて教えてください。

補助金に関するお問い合わせや申請手続きは、秋田県商工会連合会で受け付けております。申請手続きには、一定のお時間を要しますので、お早めに秋田県商工会連合会・最寄りの商工会にご相談ください。

(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 秋田県横手市駅前町 6-33

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

Q1-2 起業を計画していますが、計画作りやその準備についてのセミナーなど、参考となるものはありますか？

各商工会議所で起業者向けのセミナーや個別相談を開催しておりますので、詳細は秋田県商工会連合会・最寄りの商工会までお問い合わせください。

## 《2. 審査会について》

Q2-1 補助金の採択者はどのようにして決定されるのですか。

募集期間終了後に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。具体的には、審査委員の面前において、起業者自ら今回の起業に係る計画内容を数分間で説明してもらい、その後質疑応答を行い、審査委員が事業計画を評価するといったものです。

プレゼンテーションでは、パワーポイントを用いた説明も可能です。

Q2-2 応募して不採択となった場合、その後の募集に応募できますか。

不採択となった計画を見直し、ブラッシュアップした内容で再応募することは可能です。再応募の場合は、既に執行済みの事業(契約・発注・支出、雇用)は補助対象にならないほか、若者起業家応援枠の場合は起業日が募集締め切り日前 12 ヶ月を超える場合、地域課題解決枠の場合は起業日が公募開始日より前の場合は応募できませんので、起業時期や補助対象経費を考えながら計画書の再作成を検討する必要があります。

### 《3. 補助金の対象等》

Q3-1 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となります。

#### ●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。

Q3-2 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、この限りではありません。そのような場合は、秋田県商工会連合会・最寄りの商工会までお申出ください。

Q3-3 デジタル技術の活用とは具体的にどのような内容を指しますか。

キャッシュレス決済の導入、Web予約システム、ECサイトによる販売等を想定しています。

Q3-4 補助金支払いまでのスケジュールを教えてください。

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。

#### 《4. 応募対象者》

Q4-1 学生や無職の場合は対象となりますか。また、過去に事業を営んでいた人は対象となりますか。

対象となります。各枠で募集対象が異なりますので、ご注意ください。

Q4-2 個人事業主も対象となりますか。

対象となります。本制度における「起業」の確認は、個人事業主の場合、税務署に提出した「開業届の写し」を提出いただき確認を行います。

ただし開業日は、若者起業家応援枠の場合は応募締め切り日前12ヶ月以内、地域課題解決枠の場合は公募開始日以降の日付でなくてはなりません。

Q4-3 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。

Q4-4 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。

Q4-5 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。

Q4-6 会社を既に設立し登記も終わっている状態で、事業そのものはまだ実施していないのですが、これから店舗をオープンする場合、応募できますか。

若者起業家応援枠の場合は起業に係る新会社の設立年月日が応募締め切り日前12ヶ月以内、地域課題解決枠の場合は公募開始日以降の場合は、応募時点で会社が設立されていても募集の対象としています。商業登記簿謄本で設立年月日が上記期間内で、起業者(応募者)の出資割合が51%以上であることが確認出来れば応募可能です。

Q4-7 応募対象外となる業種を教えてください。

別紙1の対象外業種をご確認ください。

Q4-8 その他応募対象外となる場合について教えてください。

- ・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(※1)
- ・フランチャイズ等のチェーン店等である場合
- ・起業者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

(※1)生計を別にし、個別に事業主として所得税の申告を行う場合は可。

#### 《5. 補助対象経費・支払方法について》

Q5-1 補助対象経費について詳しく教えてください。

別紙2の補助対象経費の説明をご確認ください。

Q5-2 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、応募時点と実績報告時点で次のとおりの対応が可能である場合は対象となります。

- ・応募時点：用途について補足説明を書き加えた図面を提出すること。
- ・実績報告時点：次の2つについて提出すること。
  - ① 用途について補足説明を書き加えた図面を提出すること。（応募時点から変更があった場合は、変更内容が詳細に確認できる図面を提出すること）
  - ② 事業所部分を新たに事業所として固定資産登記すること。ただし、補助対象期間内に登記を終えること。

Q5-3 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。

Q5-4 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。

Q5-5 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。

原則口座振り込みとしていますが、クレジットカードでの支払いも対象となります。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。

Q5-6 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。

Q5-5 の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。

Q5-7 ギフトカード、商品券、還元ポイントで補助対象物を購入することは認められますか。

認められません。

#### 《6. 事業計画の変更・実績報告について》

Q6-1 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、秋田県商工会連合会・最寄りの商工会までご相談ください。

Q6-2 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。

Q6-3 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県商工会連合会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、図面
- (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(※1)
  - 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160万円以上の場合、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

**(※1)開業届について**

開業届の写しに電子申告(e-Tax)をした際の日付、受付番号が印刷されている場合は、開業届の写しのみで可としますが、印刷されていない場合は下記(1)～(3)いずれかの書類をご提出ください。

- (1) 日付・受付番号のない開業届の写し+電子申告した際の受信通知(メール詳細)
- (2) 開業届以外の開業が確認できる公的書類の写し
  - 〈例1〉 都道府県税事務所に提出し收受されたことがわかる開業届(条例義務)
  - 〈例2〉 事業の許認可を行う官公署に提出し承認されたことがわかる書類
- (3) 保有個人情報の開示請求により取得した開業届の写し

Q6-4 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、不明な点は秋田県商工会連合会・最寄りの商工会へお問い合わせください。

## 別紙1 対象外業種

※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)及び秋田県の他の補助金、助成金を活用する事業

別紙2 補助対象経費

<p>事業拠点費</p>	<p>(1) 設備費</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>工事             <ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内の電源・照明用の配線工事</li> <li>・換気や冷暖房用の空調設備工事</li> <li>・上下水道・給排水工事</li> <li>・衛生設備工事</li> <li>・自動ドア設置工事</li> <li>・看板設置工事</li> </ul> </li> <li>・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)</li> </ul> <p>【対象外経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不動産の取得に係る全経費</li> <li>・補助対象期間外の建物の賃借料</li> <li>・住居兼店舗における住居部分の賃貸料</li> <li>・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</li> <li>・ビルテナントにおける共益費及び共同駐車場料金</li> <li>・中古品の購入(古物商から購入する場合は対象とする。)</li> </ul> <hr/> <p>(2) 機械器具費</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 工具器具備品             <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </li> <li>② 車輛運搬具             <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </li> <li>③ 機械装置             <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・業務用冷凍・冷蔵庫、アイステーブルなどの厨房機器</li> </ul> </li> </ul>
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>・ブルドーザー、パワーショベルなどの重機</p> <p>※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。</p> <p><b>【対象外経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中古機器の購入(古物商から購入する場合は対象とする)</li> <li>・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</li> <li>・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)</li> <li>・車輛購入に際し、既存の自家用車を下取りに出す場合</li> </ul> <p><b>(3) 構築物費</b></p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広告塔</li> <li>・舗装工事(アスファルト、コンクリート等)</li> <li>・塀</li> <li>・キャノピー(建物に接続していないもの)</li> <li>・タンク等</li> </ul>
人材育成費	<p>従業員の教育に係る研修等、次の費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修に係る講師謝礼、講師旅費</li> <li>・講習会等の受講料、テキスト代</li> </ul> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p><b>【対象外経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修旅費における飲食代、土産代</li> </ul>
広告宣伝費	<p>広告宣伝に要する次の費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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・送料、展示会出展費用、クラウドファンディング費用、SNS広告費、企業ロゴタイプ作成費用、商品パッケージ</li> </ul>

	<p>ジ作成費用</p> <p>※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。</p> <p>【対象外経費】</p> <p>・切手の購入を目的にする費用</p>
人件費	<p>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。</p> <p>【対象外経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主及び家族専従者の給与</li> <li>・雇用保険に加入していない従業員</li> <li>・共同経営者</li> <li>・出資者</li> <li>・法人の場合、役員報酬</li> </ul>
旅費	<p>起業予定地の調査や、営業活動等に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・航空機及び鉄道等の交通費</li> <li>・宿泊料は、宿泊に要する経費に限り、上限額は税抜き10,700円とする。</li> </ul> <p>【対象外経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・タクシー代</li> <li>・レンタカー代</li> <li>・ガソリン代</li> <li>・高速道路通行料金</li> <li>・鉄道のグリーン車利用料金</li> <li>・航空機のプレミアムシート</li> <li>・その他公共交通機関以外の旅費</li> <li>・飲食代</li> </ul>

別紙2に掲げる経費以外は、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
- ・QUO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