

駆け出し企業のステップアップを支援する。

十勝ビジネス支援プロジェクト 2020

アーリーステージ事業者支援 助成金公募要領



公益財団法人とかち財団

「アーリーステージ事業者支援」助成金について

**自社の拡大成長だけにとどまらず、
十勝の他産業にも経済波及効果をもたらしような事業者を募集します。**

十勝では今、農林水産物や加工食品の販売拡大、体験・滞在型観光、IoT デバイスや健康機能性食品の開発、豊かなバイオマス資源の活用などの力強い動きが生まれ、新たなビジネス機会が拡大しつつあります。

一方、人口減少・高齢化が急速に進行する中、
将来にわたり持続的に発展する地域をつくるには、
時代の変化に柔軟かつスピーディーに対応した新たなビジネスや
新たな起業家が増加することが必要ですが、
起業家数は 1997 年以降、年々減少しています（※1）。

とかち財団が実施する「アーリーステージ事業者支援」では、
起業間もない事業者の中でも、
特に拡大成長を強く志向する事業者を支援します。

**自社の成長だけにとどまらず、
十勝の他産業にも経済波及効果をもたらしような
果敢にチャレンジする事業者のご応募をお待ちしております。**

1. 事業の目的

十勝管内において、拡大成長を志向し、地域の他産業にも経済波及効果が見込まれるアーリーステージ（成長初期段階）の事業者を支援することで、地域産業の高度化複合化を促進することを目的とします。

2. 応募対象者

◎ 次の要件を全て満たすことが必要です。

- 事業が地域の他産業に経済波及効果をもたらすものであること。
- 事業の拡大成長に対する強い意思があること。
- 主たる事業所が十勝管内にあること。
- 下記の期間に事業開始した事業者であること。

【個人事業主】平成 27 年（2015 年）1 月 1 日～令和元年（2019 年）1 月 31 日の期間に開業届を提出した事業者

【法人】平成 27 年（2015 年）1 月 1 日～令和元年（2019 年）1 月 31 日の期間に法人設立登記をした事業者

- 1 期以上の決算書類（個人事業主の場合は 1 年[12 か月分]確定申告書）を提出可能であること。
- 申請者（企業等）が暴力団等に関与・協力していないこと。
- 中小企業基本法に基づく資本金（または、出資総額）、従業者を基準とした中規模以下の事業者または従業者を基準とした小規模以下の企業、個人事業主等とします。ただし、大規模企業等が 1 社で 50%以上を出資している企業、または複数の大規模企業等が合計で 50%以上を出資している企業は対象外とします。

業種分類		小規模	中規模
製造業・その他	資本金の額又は出資の総額	-	3 億円以下または
	従業者数	20 人以下	21 人～300 人
卸売業	資本金の額又は出資の総額	-	1 億円以下または
	従業者数	5 人以下	6～100 人
小売業	資本金の額又は出資の総額	-	5 千万円以下または
	従業者数	5 人以下	6～50 人
サービス業	資本金の額又は出資の総額	-	5 千万円以下または
	従業者数	5 人以下	6～100 人

- 当該事業も、当該申請者も、令和 2 年度当財団が実施する他の補助・助成事業に申請していないこと。

3. 助成金対象経費

- ・現在の事業を拡大成長させる上で必要と認められる経費（運転資金は除きます）

対象経費
原材料費、治具・工具費、機械装置等購入費、機械装置等の借用に要する経費、役員旅費交通費、印刷製本費、通信運搬費、資料購入費、賃借料、消耗品費、出展料、出展装飾費、専門家謝金、専門家招聘旅費交通費、外注加工費、知的財産権取得費、先行技術調査費、試験・分析費、人件費（但し、経営者・役員報酬を除く）、会議費、その他事業を拡大成長させるために特に必要と認められる費用

4. 助成率

助成対象経費の 10 分の 10 以内

5. 助成金限度額

300 万円/社

※助成金確定額は、消費税分を除いた額になります。

6. 応募手続等の概要

(1) 申請書類の提出先

公益財団法人とかち財団 総合企画部 事業創発支援グループ
住所 〒080-0012 帯広市西2条南11丁目12番地1 天光堂ビル1階 (LAND)
電話 0155-67-7895

(2) 受付期間

令和2年3月9日(月)から令和2年4月22日(水)12時00分まで(必着)

(3) 応募方法

公益財団法人とかち財団まで、申請書類一式を郵送またはご持参ください。

(4) 採択件数

3件以内

(5) 申請書類

次の申請書類(原本1部、写し7部[原本がカラーのものはカラーで提出])を提出してください。

- ① アーリーステージ事業者支援申請書(様式第1号)
- ② 申請者概要(様式第2号)
- ③ 事業計画説明書(様式第3号)
- ④ 費用明細書(様式第4号)
- ⑤ 添付書類
 - 決算関係書類
 - ・【法人の場合】直近3期分の決算書類
(ただし、創業後3期に満たない事業者は創業後の期数分)
 - ・【個人事業主の場合】直近3期分の確定申告書
(ただし、創業後3期に満たない事業者は創業後の期数分)
 - 事業開始日がわかる書類
 - ・【法人の場合】商業登記簿謄本
 - ・【個人事業主の場合】個人事業の開業届出書
 - 会社の概要がわかる資料
 - ・会社パンフレット等

(6) 応募書類の入手方法

この要領に掲載しているほか、当財団ホームページからもダウンロードいただけます。
<http://www.tokachi-zaidan.jp/early/>

7. 事業期間

交付決定をした日から令和3年1月29日(金)まで
※報告書の提出は令和3年2月12日(金)まで

8. 選考方法、選考結果の公表について

(1) 選考方法

外部の経営者・専門家等の選考委員で構成する選考委員会により選考し、

採択・不採択を決定します。申請書の留意点、評価項目は以下の通りです。

○申請書の留意点

- ・これまで実施してきた事業についての説明が明確である。
- ・今後の事業計画が明確であり、事業に対する動機や理由が明確である。
- ・事業の拡大成長の道筋が明確である。
- ・事業が成長することで地域の他産業にどんな経済波及効果をもたらされるかが明確である。

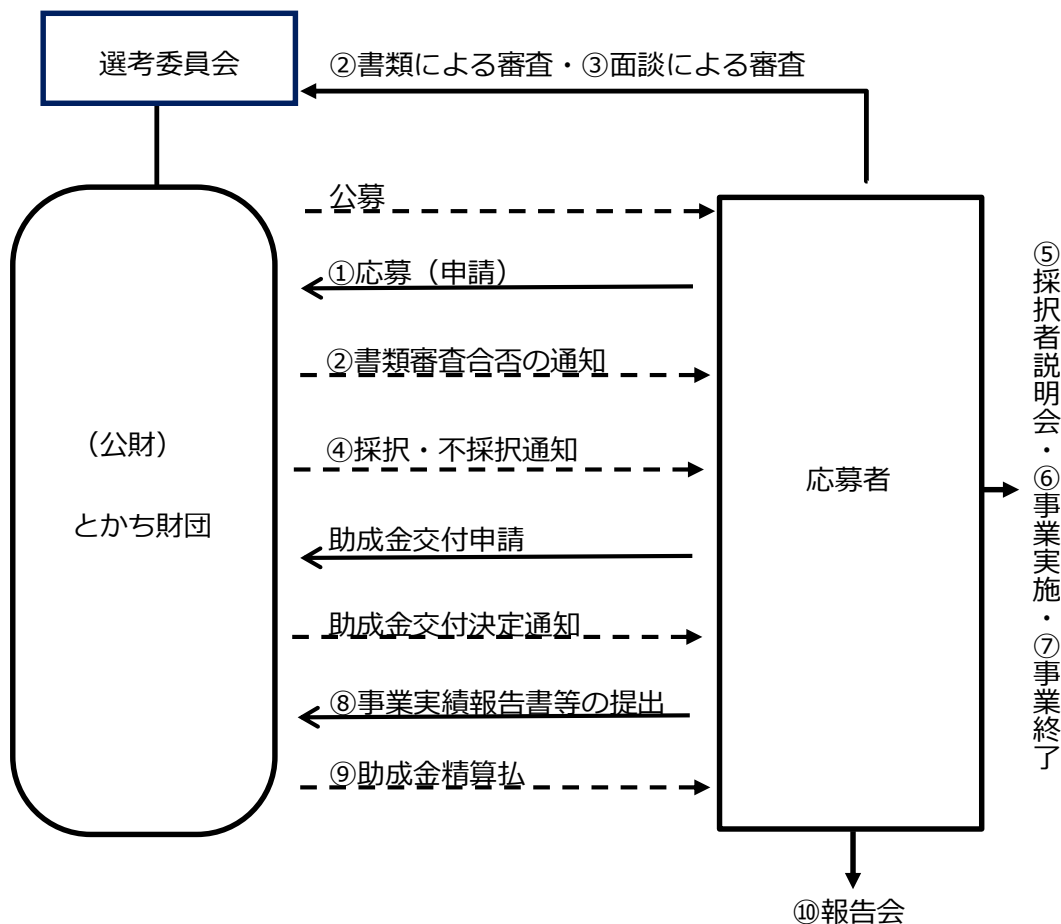
○評価項目

- 1、ビジネスモデル
- 2、事業計画
- 3、成長性
- 4、地域性
- 5、競争優位性
- 6、事業体制
- 7、課題意識と対応策
- 8、熱意・意欲

(2) 選考結果の公表

選考結果については当財団ホームページ、Facebook ページ等で公開します。
(企業名等、事業タイトル、事業概要等。不採択の場合は公表しません。)

9. 応募・採択スケジュール



① 4月22日(水) 12:00まで 申請締切

② 5月上旬～5月下旬 書類審査～合否通知

- ・書類による審査を行います。合否が決定次第通知します。

③ 6月中旬 面談による審査(書類審査の合格者対象)

- ・申請のあった事業計画について、申請者より説明を10分程度行っていただきます。その後、選考委員との質疑応答を行います。
- ・具体的な日時や場所については書類審査合格者へ別途ご連絡いたします。

④ 6月下旬 採択・不採択通知

- ・申請内容や面談審査の内容を踏まえ、選考します。合否が決定次第通知します。
- なお、採択されても、減額となる場合があります。

⑤ 6月30日(火) 採択者説明会

- ・採択者向けに、本事業についての諸手続きや留意事項について説明いたします。

⑥ 交付決定日より 事業の実施

- ・事業実施に並行し、銀行振込書や領収書等報告に必要な書類を常に整理しておいてください。
- ※採択～助成金交付決定前の支出は対象経費として認められませんのでご注意ください。

⑦ 1月29日(金) 事業終了

- ・令和3年1月29日までに事業を終了してください。
- ※事業終了後の支出は対象経費として認められませんのでご注意ください。

⑧ 2月12日(金) 12:00まで 報告書提出

- ・事業終了後速やかに実績報告書(事業実施内容及び費用の報告と支出内容の分かる領収書等の証憑類)を提出していただきます。

⑨ 3月末日まで 精算

- ・報告内容を精査し、助成額を3月末日までに確定し、精算します。

⑩ 報告会 ※時期未定

・事業終了後に、当財団が開催する報告会等に出席し、本事業を実施した内容や今後の展開等について発表していただきます。

10. 助成金の返還について

次の場合には、助成金の決定を取り消し、助成金を既に交付している場合は、その全部又は一部の返還を命じますのでご注意ください。

- ・事業を中止したとき。
- ・事業を終了後、実績報告書や証憑類等関係書類を提出しないとき。
- ・虚偽の申請、その他不正行為によって交付の決定及び助成金を受け取ったとき。
- ・目的外の費用を支出したとき。

11. 事業終了後について

事業終了後5年間、決算終了後3か月以内に、法人は決算書、個人事業者は確定申告書を事務局に提出していただきます。

12. 注意点

- 申請時の事業計画を基に審査し採択をしており、必要な資金についても同様に審査した上で採択しています。採択後の許可なき事業変更、費用変更は助成金対象外です。
- 事業執行に使用したことが認められない経費は助成金対象外となりますのでご注意ください。
- 助成事業で支出した費用について、領収書や銀行振込用紙等の支出が証明できる書類（証憑書類）の提出義務がありますので、必ず整理しておいてください。

以上