

令和元年度  
福岡よかところ起業支援金  
(一次募集)  
応募の手引き

令和元年9月

公益財団法人 福岡県中小企業振興センター

## 【募集期間】

○令和元年9月10日(火)～令和元年10月10日(木)〔当日必着〕

※持参の場合は、締め切り日の17:00迄

※郵便、宅配便等による送付又は持参により応募ください。

※お問合せ時間は、9:00～12:00、13:00～17:00／月曜～金曜  
(祝日を除く)となります。

## 【書類の入手方法】

○申請書類等のダウンロードは、以下のホームページから入手ください。

<http://www.joho-fukuoka.or.jp/new/center/>

(公益財団法人福岡県中小企業振興センターホームページ)

○応募書類の記載方法などご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

## 〔目次〕

### I. 事業のご案内

1. 事業の目的	1
2. 補助対象者	1
3. 補助対象事業	1
4. 補助事業期間	3
5. 事業の流れ	3
6. 補助対象経費	4
7. 補助率等	8
8. 応募手続きの概要	8
9. 審査会(選考)	11
10. 審査結果の通知	11
11. 内定説明会	12
12. 決定通知	12
13. 中間状況報告	12
14. 事業完了報告	12
15. 完了検査・交付確定通知・精算払い	12
16. 交付決定後の注意事項	12
17. 反社会的勢力でないことの表明・確約	13
18. その他	14

II. 応募様式	15
----------	----

# ◆ I. 事業のご案内

## 1. 事業の目的

福岡よかところ起業支援金（以下「起業支援金」という。）事業は、地域課題の解決を目的として新たに社会的事業を福岡県内で起業する者に対し、必要な経費の一部を補助することを目的とします。

## 2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、以下の（１）から（６）の要件をすべて満たす者です。

- （１）本事業の公募開始日（令和元年９月１０日）以降、補助事業期間完了日（令和２年２月４日）までに個人事業の開業届出又は株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等（以下「法人」という）の設立を行い、その代表者となる者であること。

なお、法人役員が個人で新たに法人を設立又は個人事業を開始する場合、また、個人事業主が新たに法人を設立する場合は、実施する事業が、法人・個人が行う申請時の既存事業とは明確に異なる新たな事業と見做されなければなりません。

また、新たな法人設立において、みなし大企業となる場合（P 14 18. その他（２）参照）は対象となりません。ご注意ください。

- （２）県内に居住している者又は本事業の補助事業期間完了日までに県内に居住することを予定している者であること。
- （３）法人の登記又は個人事業の開業の届出を福岡県内で行う者であること。
- （４）法令順守上の問題を抱えていない者であること。
- （５）申請を行う者又は設立される法人の役員が暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有していない者であること。
- （６）「福岡よかところビジネスプランコンテスト」２次審査参加者であること。

## 3. 補助対象事業

補助対象事業は、以下の（１）から（７）の要件をすべて満たす事業です。

- （１）地域課題の解決を目的とした新たな社会的事業であること。  
次に掲げる事項のすべてに該当すること
- ①本県の地域社会が抱える課題の解決に資すること（社会性）
  - ②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（事業性）
  - ③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（必要性）
  - ④社会的事業分野については、地域活性化関連、まちづくりの推進、過疎支援、環境関連、社会福祉関連等であること。
- （２）県内で実施する事業であること。
- （３）本事業の公募開始日以降、補助事業期間完了日までに新たに起業する事業であること。
- （４）公序良俗に反する事業でないこと。

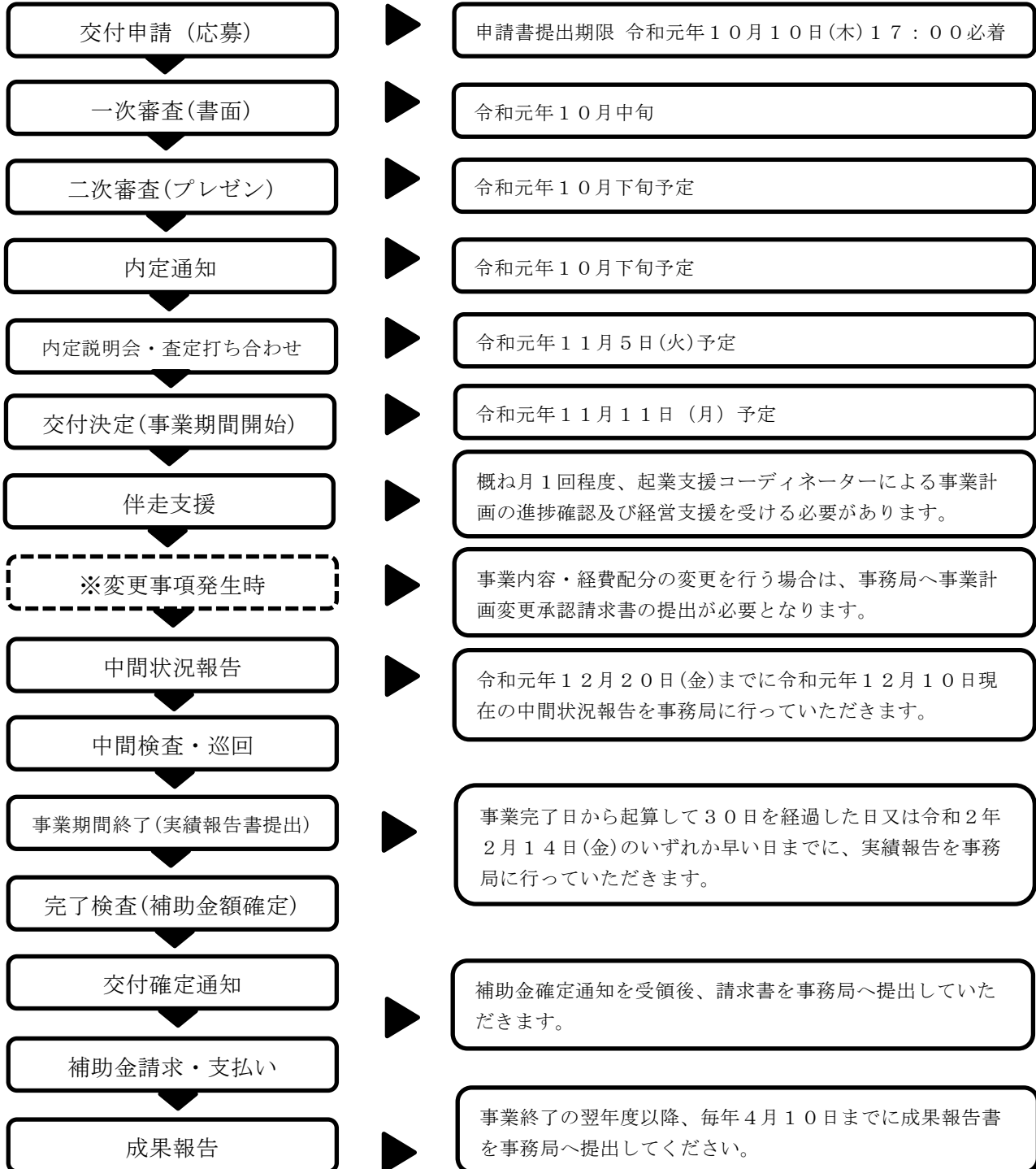
- (5) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条において規定する風俗営業等）でないこと。
- (6) 補助事業期間内において、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の資金を財源とする他の補助金、助成金、競争的資金、他の道府県で実施される地方創生起業支援事業の交付を受けないこと。
- (7) 地域おこし協力隊による起業の場合は、特別交付税の支援対象となる期間に起業を行わず、特別交付税による起業支援を受けないこと。

## 4. 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から令和2年2月4日(火)までとなります

## 5. 事業の流れ

(1) 交付申請（応募）から成果報告までの流れ



## 6. 補助対象経費

起業する事業に要する経費が対象となりますが、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- 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 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
- ※書類の整理が必要となります。

※ 人件費・店舗等借入費・設備リース費については、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は対象となります。

### 補助対象経費（例示）

#### ○人件費区分

##### （１）人件費

###### 【対象となる経費】

- ・補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。）に対する給与、賃金。
- ※日本国外で従事する従業員については、国内の事務所等と直接雇用契約を締結した人に限る。

###### 【対象とならない経費】

- ・株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、特定非営利活動法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費。
- ・企業組合の場合は、役員の人件費。
- ・協業組合の場合は、役員及び組合員の人件費。
- ・個人事業主の場合は、本人及び専従者の人件費。
- ・補助金申請者の三親等以内の親族を対象とした人件費。
- ・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費。
- ・食事手当、レクリエーション手当等の法定外福利費。
- ・通勤手当、交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額。
- ・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与、賃金等。

#### ○事業費区分

##### （２）店舗等借入費

###### 【対象となる経費】

- ・県内の店舗・事務所・駐車場等の賃借料・共益費。
- ・県内の店舗・事務所・駐車場等の借入に伴う仲介手数料。
- ・第三者の所有する住居兼店舗・事務所を賃借する場合については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ。

###### 【対象とならない経費】

- ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・保証金等の一時金。
- ・火災保険料、地震保険料。
- ・補助金申請者及び補助金申請者の三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費。
- ・補助金申請者及び補助金申請者の三親等以内の親族が経営する法人が所有する不動産等にかかる店舗等借入費。
- ・既に借用している場合は、交付決定日より前に支払った賃借料。

## 補助対象経費（例示）

### （３）設備費

#### 【対象となる経費】

- ・ 県内の店舗・事務所等の開設に伴う外装工事・内装工事費用。  
※住居兼店舗・事務所とする場合も対象とします（店舗・事務所部分のみ）。
- ・ 県内で使用する機械装置・工具・器具・備品の購入費用。  
※外装工事・内装工事及び設備で単価50万円（税抜）以上のものについては、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき事務局への承認手続を要する義務があります。設備については、原則としてリース・レンタルで調達することを推奨します。

#### 【対象とならない経費】

- ・ 中古品購入費。
- ・ 不動産の購入費。
- ・ 車両の購入費。
- ・ 汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に明確に必要なものと特定できない設備費の調達費用。

### （４）原材料費

#### 【対象となる経費】

- ・ 試作品・試供品・サンプル品の製作に係る経費として特定できるもの（補助事業期間内に使い切ることが原則）。

#### 【対象とならない経費】

- ・ 主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの。

### （５）借料

#### 【対象となる経費】

- ・ 県内で使用する機械装置、工具、器具、備品のリース料、レンタル料。

#### 【対象とならない経費】

- ・ 中古品のリース料。
- ・ 汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に明確に必要なものと特定できない設備費のリース料、レンタル料。
- ・ 既に借用している設備に対する交付決定日より前に支払った賃借料。

### （６）知的財産権等関連経費

#### 【対象となる経費】

- ・ 本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）の取得に関連する弁理士の手続き代行費用や外国特許出願のための翻訳料等の経費等。  
※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ることが条件です。  
※出願人は本補助金への応募者（法人の場合は法人名義）のみとします。  
※補助対象経費総額（税抜）の2分の1を上限とします。

#### 【対象とならない経費】

- ・ 日本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）。
- ・ 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費。
- ・ 外部の者と共同で申請を行う場合の経費。
- ・ 他の制度により知的財産権の取得について支援を受けている場合。

## 対 象 経 費 (例示)

### (7) 謝金

#### 【対象となる経費】

- ・本補助事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費。

#### 【対象とならない経費】

- ・本補助金の応募に関する費用（コンサル費用等も含む）であると事務局が判断した費用。

### (8) 旅費

#### 【対象となる経費】

- ・本補助事業の実施に当たり必要となる国内出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（専門家に対するものも含む）。

※原則宿泊料（国内）については、10,900円が上限額となります。

#### 【対象とならない経費】

- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金等、公共交通機関以外の利用による関係旅費。
- ・金券ショップで購入したチケット代。
- ・鉄道のグリーン車利用料金（指定席は対象可）、航空機の国内線プレミアムシート等及び国際線のファーストクラス・ビジネスクラス料金。
- ・日当、食卓料。
- ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代。
- ・通勤に係る交通費。

### (9) 外注費

#### 【対象となる経費】

- ・本補助事業に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するための費用。

例) 試作品・試供品・サンプル品の製作に関して、自分で加工できない業務を一部加工依頼する費用等が外注費となります。

※外注先の選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとることが必要となります。

※発注書の発行が必要です。

#### 【対象とならない経費】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造・開発に関する外注費用。



## 対 象 経 費 (例示)

### (10) 委託費

#### 【対象となる経費】

- ・本補助事業に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するための費用。  
例) 試作品・試供品・サンプル品の製作依頼、経理事務、電話受付業務、Webサイトの製作等、業務・事務を委任する費用が委託費となります。  
※委託先の選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとることが必要となります。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。  
※委託契約の締結が必要です。
- ・国内での開業又は会社等設立に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費。

#### 【対象とならない経費】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る費用。
- ・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）。

### (11) マーケティング調査費

#### 【対象となる経費】

- ・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費。
- ・市場調査等に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用。

#### 【対象とならない経費】

- ・切手の購入を目的とする費用。

### (12) 広報費

#### 【対象となる経費】

- ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料）。
- ・調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用。
- ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費。

#### 【対象とならない経費】

- ・切手の購入を目的とする費用。

## 対 象 経 費 (例示)

### (13) その他対象とならない費用

※上記に区分される経費においても、下記に該当する費用は対象となりません。

- ・求人広告。
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）。
- ・店舗・事務所の水道光熱費。
- ・プリペイドカード、商品券等の金券。
- ・文具など事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代。
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費。
- ・申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用。
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用。
- ・自動車等車両の修理費・車検費用。
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、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。
- ・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である費用。
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切な費用。
- ・その他事務局が対象とならないと判断した費用。

## 7. 補助率等

補助率は、補助対象となると認められる経費（補助対象経費：P4～P8）の2分の1以内であって、上限額は、200万円となります。

また、事業完了後、完了検査による交付確定後に補助金交付となりますので、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要があります。

## 8. 応募手続きの概要

### 【募集期間】

令和元年9月10日(火)～令和元年10月10日(木) (当日必着)

### 【提出先】

〒812-0046

福岡市博多区吉塚本町9-15 福岡県中小企業振興センタービル6F

公益財団法人 福岡県中小企業振興センター 企画調整課 宛

### 【提出方法等】

- (1) 提出必要書類は、事務局へ郵便又は宅配便もしくは持参にて提出してください。
- (2) 封筒等の表面に「起業支援金応募書類在中」と朱書きしてください。
- (3) 持参の場合は、令和元年10月10日の17:00迄に持参してください。
- (4) 書類を郵送する場合は、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明（確認）できる方法によってお送りください。なお、FAX・メールによる提出は受付できません。

- (5) 応募書類及び添付書類等については本審査以外には使用しません（審査には、国や福岡県に対し、当財団の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含みます）。なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど応募者ご自身の責任で対応してください。
- (6) 選考は受付期間内に提出された書類により行いますので、書類の差し替え、追加提出、訂正等には応じられません。特に公的書類は、入手が遅れ、発送時に間に合わなくなる場合がありますので、ご注意ください。
- (7) 事業計画書の記入漏れや添付資料等の不備があった場合は、不採択となる場合がありますのでご注意ください。漏れの無いよう、提出前にご自身でよく確認してください。
- (8) 提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

## 【提出書類作成上の留意事項】

- (1) 事業計画の審査は、提出された事業計画書（様式第2号）及び関連資料等（福岡よかところビジネスプランコンテストに提出した事業計画書を含む）をもとに、審査委員が行います。審査委員が適切な判断を下せるよう記入欄に基づき適切に記述をしてください。
- (2) 事業計画書（様式第2号）については、原則、応募者が以前、福岡よかところビジネスプランコンテスト2次審査に提出した事業計画書に沿った内容で作成ください。  
なお、福岡よかところビジネスプラン2次審査に提出した事業計画書と、今回提出する事業内容等に変更が生じる場合、その変更内容及び理由等を、今回の事業計画書（様式第2号）にご記入ください。
- (3) 事業計画書（様式第2号）内の交付申請額の経費明細は、消費税を控除した金額で申請してください。
- (4) 交付申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）は、順番にして、書類を左肩を“ホッチキス留め”して8部作成し、提出してください。
- (5) 必要に応じ適宜補足説明資料を添付することは可能です。その場合は、資料を8部作成し、(3)で作成した書類の後に、併せて“ホッチキス留め”してください。なお、補足説明資料は印刷物に限り、必ずA4サイズで5枚までとしてください（A3サイズの折りたたみは不可）。

## 【財団提出書類】

下記の(1)応募書類（様式第1号から様式第4号）及び(2)添付書類を提出いただきます。書類によって、必要部数が異なりますので、ご注意ください。

### (1) 応募書類

※全ての書類が必要となります。

①交付申請書（様式第1号）	: 8部 (正1部、写7部)
②事業計画書（様式第2号）	: 8部 (正1部、写7部)
③反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第3号）	: 1部
④誓約書（様式第4号）	: 1部

※起業支援金の応募者の方が、福岡よかところビジネスプランコンテスト2次審査に提出した事業計画書についても、今般の審査の参考にさせていただきます。

※起業支援金の応募者の方の福岡よかところビジネスプランコンテスト2次審査に提出した事業計画書は、福岡県商工部新事業支援課より公益財団法人福岡県中小企業振興センターが提供を受けますのでご了解ください。

(2) 添付書類

※申請者の区分により、添付書類が違います。○印の付いた書類を添付ください。  
また、必要に応じて他の添付書類が必要となる場合があります。

○個人（サラリーマン、主婦、学生等）

書類名	部数	(公募開始後) 個人事業開業済	(公募開始後) 法人設立済	個人事業開業予定	法人設立予定
住民票 (3ヶ月以内)	1部 (原本)	○	○	○	○
開業届 (税務署長受付印のあるもの)	1部 (写)	○	×	×	×
履歴事項全部証明書 (3ヶ月以内)	1部 (原本)	×	○	×	×

○個人事業主（令和元年9月10日より前に個人事業開業済の方）

書類名	部数	法人設立予定	(公募開始後) 法人設立済
住民票 (3ヶ月以内)	1部 (原本)	○	○
開業届 (税務署長受付印のあるもの)	1部 (写)	○	×
履歴事項全部証明書 (3ヶ月以内)	1部 (原本)	×	○

○法人役員

書類名	部数	(公募開始後) 個人事業開業済	(公募開始後) 法人設立済	個人事業開業予定	法人設立予定
住民票 (3ヶ月以内)	1部 (原本)	○	○	○	○
開業届 (税務署長受付印のあるもの)	1部 (写)	○	×	×	×
履歴事項全部証明書 (役員として所属する法人 全て・3ヶ月以内)	1部 (原本)	○	○	○	○

※個人事業開業済、法人設立済とは、令和元年9月10日以降に開業、法人設立を行った場合を示します。令和元年9月10日より前に個人事業開業済の方は、令和元年9月10日以降に新法人を設立する場合のみ対象となります。また、令和元年9月10日より前に申請関係法人を設立した場合は対象外となります。

## 9. 審査会（選考）

選考は、資格要件等及び事業内容等の審査により行います。審査の手順は以下のとおりです。  
**全県でおおむね8件程度の採択**を予定しています。

### ①一次審査（書面審査）

事業計画書等提出された書類をもとに、主に地域創生起業支援金事業に適した補助対象者であるか、補助対象事業であるかを審査します。

### ②二次審査（プレゼン）審査

一次審査を通過した方について、審査員に対する申請者本人によるプレゼンテーション（質疑応答も含む）を実施し、審査員により、申請事業の順位、採択の可否を決定します。

日時や会場は一次審査通過者に対して通知します。

○審査の主な着眼点は、以下のとおりです。

#### ①社会性について

地域課題に対して、提供する商品・サービスを通じて解決できる事業であること。

#### ②事業性について

提供する商品・サービスから得られる収益によって、自律的な事業継続が可能な事業であること。

#### ③必要性について

現状の地域課題に対して、商品・サービスの普及が十分ではなく、今後その必要性が認められる事業であること。

#### ④地域連携について

市町村、商工会・商工会議所、金融機関、支援機関等、地域の機関・団体等と連携して実施することが見込まれる事業であること。

#### ⑤波及効果について

地域外からの所得移転効果、地域での雇用創出効果等、地域経済への波及効果が見込まれる事業であること。

(注1) 審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご承知おきください。

(注2) 選考に係る審査料等は徴収いたしません。応募書類作成、送付等に係る費用、二次審査出席のための交通費等は応募者の自己負担となります。

## 10. 審査結果の通知

審査結果については、応募者全員に対し、事務局から、採択の可否を書面で通知いたします。  
なお、採択され、内定後、交付決定された方については、補助対象者名、所在市町村、事業テーマ等が外部に公表されます。

## 1 1. 内定者説明会

【開催日】 令和元年11月5日(火) (予定)

審査の結果、採択され、内定通知を受理された方は、内定者説明会にご出席いただきます。内定者説明会では、今後の事務フローを詳細に説明いたします。

また、内定通知は、事業採択の可否についての結果となります。交付申請額について、対象外経費が含まれている場合がありますので、満額承認されていない場合があります。対象者につきましては、全体の内定者説明会の後、個別に面談させていただきますので、ご承知ください。

## 1 2. 決定通知

内定者説明会の後、補助金の交付額が決定しますので、事務局から交付決定を書面で通知いたします。事務局が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではありません。

また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し、通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

補助対象期間は、決定日から令和2年2月4日(火)までとなります。補助対象経費は、この間に支払われた経費が対象となります。

## 1 3. 中間状況報告

令和元年12月10日現在の補助事業の中間活動状況を、中間状況報告書、スケジュール表、経費執行状況表(内定者説明会で説明)により令和元年12月20日(金)までに報告していただきます。

また、令和元年12月10日までの支払関係証拠書類の写し(内定者説明会で説明)も併せて送付いただきます。

送付いただきました書類を拝見させていただいた後、中間検査・巡回という形で近日中に面談を実施します。

## 1 4. 事業完了報告

事業完了日から起算して30日を経過した日又は事業期間終了日となる令和2年2月4日(火)から起算して10日以内となる令和2年2月14日(金)までに完了報告書(内定者説明会で説明)を提出していただきます。

## 1 5. 完了検査・交付確定通知・精算払い

完了検査を実施し、事業内容の検査と経費内容の確認を行い、交付すべき補助金の額を事務局にて確定し、交付確定通知を行います。その後、請求書(内定者説明会で説明)を提出いただき、精算払いを行います。

概算払いは実施しません。

※補助金は、令和2年3月末までに交付する予定です。

※補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資を検討している場合は、できるだけお早めに金融機関に対してご相談いただきますよう、準備をお願いします。

※補助金は、経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

## 1 6. 交付決定後の注意事項

### (1) 補助事業の計画内容の変更等

交付決定後、事業内容を変更しようとする場合又は本事業を休止・廃止しようとする場合等には、事前に事

事務局の承認を受けなければなりません。

(2) 専門家による伴走支援

交付決定後、補助事業期間内に、(公財)福岡県中小企業振興センターの起業支援コーディネーターによる事業計画の進捗確認及び経営支援を受けなければなりません。

(3) 経費の配分変更等

交付決定後、人件費、事業費の区分において、補助対象事業費の20パーセントを超える金額を変更しようとする場合には、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

(4) 事業の開始

補助事業が完了した日の属する年度及びその年度終了後1年以内に売上の計上がないなど、実態として、補助を受けた事業を実施していないと事務局が判断した場合は、補助金の返還となりますので、ご注意ください。

(5) 成果報告

補助事業完了後5年間において、毎年度終了後、補助事業に係る過去1年間の事業状況について、事務局へ報告して頂きます。

(6) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(7) 立入検査等

補助事業完了後5年間において、事務局が必要であると判断した場合、事務局職員等を補助対象者の事務所・店舗等関係場所に立ち入らせ、帳簿書類、その他物件等についての調査・検査に対応しなければなりません。

なお、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

(8) 設備費に関する取得財産の管理

補助事業において、設備費により取得した財産については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理して頂きます。加えて、1件当たりの取得価額が50万円以上の取得財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省第15号)に定められている耐用年数等に相当する期間内において、事務局の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反しての使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供してはなりません。

また、事務局の承認を受けて処分等により、収入があった場合には、その収入の全部又は一部を納付してもらうことがあります。

## 17. 反社会的勢力でないことの表明・確約

交付申請者の方には、「暴力団等反社会的勢力排除に関する誓約書」(様式第4号)を提出していただきます。交付申請者が、反社会的勢力であることが判明した場合は、採択を行いません。採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

また、補助金交付後に反社会的勢力であることが判明した場合は、補助金返還の対象となります。

## 18. その他

### (1) みなし大企業とは

発行済み株式総数又は出資金額の2分の1以上を1つの大企業が所有している場合、また、発行済み株式総数又は出資金額の3分の2以上を複数の大企業が所有している場合は、みなし大企業と定義します。みなし大企業は対象となりませんので、ご注意ください。

### (2) 移住・就業支援金とは

東京23区の在住者又は東京圏（東京・神奈川・千葉・埼玉）在住で東京23区への通勤者が、福岡県内に移住し、福岡よかところ起業支援金（本制度）の交付決定を受けた場合に、100万円（単身の場合は60万円）が移住先市町村から支給される制度です。（移住し、就業した場合にも対象になります（要件あり））

詳しくは、下記問い合わせ先へご連絡ください。

問い合わせ先 福岡県 商工部 新事業支援課

TEL 092-643-3591

福岡県 企画・地域振興部 広域地域振興課

TEL 092-643-3179

### (3) 誓約書の提出

福岡よかところ起業支援金交付申請をするのに当たり、不正防止を行うために、誓約書（様式第5号）を提出いただきます。事務局では、交付申請者に対して、信頼関係を持って事務処理をさせていただきますので、よろしくをお願いいたします。

### (4) 個人事業として創業をされる方へ「青色申告の勧め」

事業を経営していく上では、収入金額や必要経費と言った日々のお金の流れを把握することが重要です。日々の取引の状況を一定水準で帳簿に記録（記帳）し、その記帳に基づいて正しい申告をする方については、「青色申告」の制度があります。所得金額の計算などについて有利な取扱いが受けられるだけでなく、日々の記帳によって経営内容が正確に把握できますので、事業の継続・発展にも大変役立つものとなりますので、青色申告をお勧めいたします。

### (5) 個人情報の管理

本補助事業への応募に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

- ・本補助事業における補助事業者の審査・選考・事業管理のため。
- ・採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。



## ◆Ⅱ. 応募様式

様式第1号 (用紙 日本工業規格A4縦型)

令和 年 月 日

公益財団法人 福岡県中小企業振興センター  
理事長 桑野龍一様

住 所  
氏 名  
T E L  
F A X  
e-mail

印

### 福岡よかところ起業支援金 交付申請書

福岡よかところ起業支援金における下記補助事業を実施したいので、福岡よかところ起業支援金交付要綱第7の規定に基づき、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業テーマ名 \_\_\_\_\_
2. 補助事業予定経費(全体) \_\_\_\_\_ 円
3. 交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

福岡よかところ起業支援金 事業計画書

1. 事業テーマ名 : \_\_\_\_\_

2. 申請者概要

ふりがな 氏名		性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日 ( 歳)
連絡先 住所等	〒 _____				
	TEL			FAX	
	e-mail				
現在の職業 (該当に○)	1. 会社員 2. 専業主婦・主夫 3. パートタイマー・アルバイト 4. 学生 5. 会社役員 6. その他 ( )				
他の事業 との兼務	申請時に他の事業を営んで ( いる・いない ) (該当に○)				
プロフィール					
【アピールポイント】 (資格、受賞経歴及び事業テーマに関する業務経験や成果等)					

3. 福岡よかところビジネスプランコンテスト応募状況

応募年度		創業予定地 (市町 村)	
コンテストの結果	大賞 ・ 特別賞 ・ ファイナリスト ・ 二次審査選外		
応募プラン名			
応募時から現在 までの進捗状況			

4. 起業概要

事業内容	
地域課題分野	①地域活性化関連、②まちづくりの推進、③過疎地域等活性化関連、④買物弱者支援、 ⑤地域交通支援、⑥社会教育関連、⑦子育て支援、⑧環境関連、⑨社会福祉関連 (※該当する分野に○印を付してください)
本事業実施に係る 許認可・免許等の必要性	必要・不要 (該当に○) ※必要な場合 取得見込み時期 年 月 頃 許認可・免許等名称 ( )
開業・法人等設立予定日	令和 年 月 日 (予定)
※開業済・法人登記済 の場合	個人・法人 (該当に○) (開業日・法人登記日) 令和 年 月 日 (企業名・組合名・屋号)
予定している事業形態	1. 個人事業開業 2. 株式会社設立 3. 合同会社設立 4. 合名会社設立 5. 合資会社設立 6. 企業組合設立 7. 協業組合設立 8. 特定非営利法人(NPO)設立 9. その他 ( ) (該当に○)
起業予定場所 (予定)	〒 —
役員・従業員数等 (予定)	合計: _____名 (内訳) ①役員: _____名 ②従業員: _____名 ③パート・アルバイト: _____名 (うち大企業: _____名)
※法人設立の場合 資本金 (予定)	千円 (内大企業からの出資: _____千円)
※現在、福岡県内に居住 していない場合	本事業の補助事業期間完了日までに福岡県内に居住する予定がありますか? はい・ いいえ (該当に○) 移住・就業支援金の申請の予定はありますか? はい・ いいえ (該当に○)
現在、他の補助金、助成金、委託費等の競争的資金に 採択されている又は申請 (応募) を行っていますか	はい (名称: _____) ・ いいえ ※該当に○印を付し、「はい」の場合は名称を記載してください。
現在又は過去に地域おこし協力隊に在籍している、あ るいは在籍したことがありますか	はい [ 在籍期間: _____年 月 日~ _____年 月 日 ] 市町村: _____ ] いいえ ※該当に○印を付し、「はい」の場合は在籍期間、市町村を記載 してください。

5. 計画事業の概要

(1) ビジョン (事業の目的・ねらい)

--

(2) 事業背景・社会課題（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を記載してください）

--

(3) ビジネスモデル（事業・サービスの内容）

--

(4) 事業の具体的展開（販売戦略、競合との差別化）見込み客等具体的に記載してください

--

(5) 地域経済への波及効果（地域外からの所得移転効果、地域での雇用創出効果等）

--

(6) 起業者の事業に対する優位性（知識、経験、人脈（地域の連携できる人物・団体等）、熱意等）

--

(7) 起業者の経営管理・経理等の経験、ノウハウ又は補完方法

--

(8) 採択後の事業スケジュール（採択後3年間に取り組む事業内容と実施時期）

実施時期		取り組む内容
1年目	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
2年目	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
3年目	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	
	令和 年 月	

(9) 福岡よかこビジネスプランコンテスト応募時の事業計画書との相違点及びその理由

--

(10) 売上・利益等計画

	令和 年 月～ 年 月期	令和 年 月～ 年 月期	令和 年 月～ 年 月期
①売上高 *1	千円	千円	千円
②売上原価 *2	千円	千円	千円
③売上総利益(①-②)	千円	千円	千円
④販売管理費 *3	千円	千円	千円
⑤営業利益(③-④)	千円	千円	千円
従業員数	人 (内パート・アルバイト 人)	人 (内パート・アルバイト 人)	人 (内パート・アルバイト 人)

○\*1売上高の計算根拠 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

○\*2売上原価の計算根拠 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

○\*3販売管理費の計算根拠 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(11) 起業するまでの必要経費計画

資金調達方法		起業するまでの必要経費	
自己資金	千円	店舗・事務所費	千円
金融機関からの借入金	千円	設備費	千円
その他 ( )	千円	備品費	千円
		その他 ( )	千円
計	千円	計	千円

※資金調達方法＝起業するまでの必要経費となるように記入してください。

※7. (1)の収支予算書の金額には事業期間経費も含まれているため、起業時事業費とは一致しません。

7. 交付申請額の経費明細

(1) 収支予算表

(※福岡よかところ起業支援金の金額は、様式第1号 交付申請額と一致させてください)

(※また、福岡よかところ起業支援金の金額は、(支出)補助対象経費計(c)の金額の1/2以内(千円未満切り捨て)の金額となります)

(※消費税及び地方消費税を控除した金額を記載してください)

(収入)

科 目	金 額(円)
福岡よかところ起業支援金	
自己資金	
金融機関からの借入金	
他市町村等補助金 ※1	
その他 ( )	
合計	

(支出)

科 目	金 額(円)
(補助対象経費)	
①人件費	
人件費区分計 (a)=①	
②店舗等借料	
③設備費	
④原材料費	
⑤借料	
⑥知的財産権等関係経費	
⑦謝金	
⑧旅費	
⑨外注費	
⑩委託費	
⑪マーケティング調査費	
⑫広報費	
事業費区分計 (b)=②~⑫	
補助対象経費計 (c)=(a)+(b)	
(補助対象外経費)	
⑬その他 ( )	
補助対象外経費計 (d)=⑬	
合計(e)=(c)+(d)	

※1 他市町村等補助金取得見込みの場合の名称

\_\_\_\_\_

(2) 科目別支出予算内訳

(※各科目は、7. (1)収支予算書の支出科目の金額と一致させてください)

①人件費

項目	単価・日数等金額根拠	金額(円)	対象人物
計			

②店舗等借料

項目	家賃・月数等金額根拠	金額(円)	借入先名
計			

## ③設備費

項目	目的・詳細、金額根拠	金額(円)	購入先名
計			

## ④原材料費

項目	単価・数量等金額根拠	金額(円)	使用目的
計			

## ⑤借料

項目	目的・詳細、金額根拠	金額(円)	借入先名
計			

## ⑥知的財産権等関連経費

項目	目的・詳細・金額根拠	金額(円)	依頼先
計			

## ⑦謝金

項目	目的・詳細・金額根拠	金額(円)	依頼先名
計			

## ⑧旅費

項目	単価・数量等金額根拠	金額(円)	目的
計			



## ⑨外注費

項目	目的・詳細・金額根拠	金額(円)	外注先名
計			

## ⑩委託費

項目	目的・詳細・金額根拠	金額(円)	委託先名
計			

## ⑪マーケティング調査費

項目	目的・詳細・金額根拠	金額(円)	依頼先名
計			

## ⑫広報費

項目	目的・詳細・金額根拠	金額(円)	依頼先名
計			

## ⑬その他(補助対象外経費)

項目	単価・数量等金額根拠	金額(円)	目的
計			

## 暴力団等反社会的勢力排除に関する誓約書

令和 年 月 日

公益財団法人福岡県中小企業振興センター

理事長 桑野 龍一 殿

住 所

氏 名

印

私は、(公財)福岡県中小企業振興センター(以下「センター」という)が福岡県暴力団排除条例に基づき、センターの事務又は事業により暴力団を利することとならないように必要な措置を講じていることを認識したうえで、裏面の記載事項を了解し、下記事項について誓約します。

なお、これらの事項に反する場合、交付申請の拒絶又は交付決定の取消し等、貴センターが行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

### 記

- 1 福岡県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、第2号に規定する暴力団員又は第3号に規定する暴力団員等のいずれにも該当しないこと。
- 2 本誓約書裏面の暴力団排除条項各号のいずれにも該当しないこと。
- 3 暴力団排除条項第1号又は第2号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出すること。

(裏面)

<暴力団排除条項>

- (1) 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織(以下「暴力的組織」という。)であるとき。
- (2) 役員等(個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。)が、暴力的組織の構成員(構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。)となっているとき。
- (3) 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。
- (4) 第1号又は第2号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約(一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。)又は資材、原料等の購入契約等を締結したとき。
- (5) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
- (6) 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
- (7) 役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
- (8) 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

暴力団排除条項各号の解釈について

**(1) 暴力団排除条項第3号及び第4号関係**

構成員等である事実を知らずに、構成員等を雇用している場合又は暴力的組織若しくは構成員等である事実を知らずに、その者と下請契約若しくは資材、原材料の購入契約等を締結した場合であっても、当該事実の判明後速やかに、解雇に係る手続や契約の解除など適切な是正措置を行わないときは、当該事実を知らずに行っているものとみなす。

**(2) 暴力団排除条項第8号関係**

「密接な交際」とは、例えば友人又は知人として、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするなどの交遊をしていることである。

「社会的に非難される関係」とは、例えば構成員等を自らが主催するパーティその他の会合に招待するような関係又は構成員等が主催するパーティその他の会合に出席するような関係である。

## 誓 約 書

公益財団法人 福岡県中小企業振興センター  
理事長 桑野 龍一 様

私は、公益財団法人福岡県中小企業振興センターへ福岡よかところ起業支援金交付申請するのに当たり、虚偽の申請、虚偽の事業執行等不正行為は行いません。

万一、公益財団法人福岡県中小企業振興センターから虚偽の申請、虚偽の事業執行、報告等不正行為と判断された場合は、一切私の責任とし、故意、過失にかかわらず、決定の取り消し、補助金の返還、損害賠償金の支払い等公益財団法人福岡県中小企業振興センターの指示に全て従い、異義申し立てをせず、行います。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

⑩