

公益財団法人函館地域産業振興財団創業バックアップ助成事業取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人函館地域産業振興財団地域産業活性化事業取扱要領第3条第5項の規定による、創業バックアップ助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この事業は、函館地域（函館市、北斗市及び七飯町）において、新たに起業化を行おうとする事業に対し、その経費の一部を助成することにより、新たな起業化への取組みを奨励・促進し、地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(審査委員会の設置)

第3条 創業バックアップ助成事業に関する審査を行うため、公益財団法人函館地域産業振興財団（以下「財団」という。）に創業バックアップ助成金審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

2 審査委員会の組織及び運営については、別に定める公益財団法人函館地域産業振興財団創業バックアップ助成金審査委員会要領によるものとする。

(助成の対象者)

第4条 助成の対象者は、製造業その他、卸売業、小売業およびサービス業を営む個人もしくは中小企業者等（中小企業の組合、グループ等を含む。以下同じ。）であって、函館地域内に事業拠点を設け、新たに創業する者又は創業から5年以内の者で、自ら作成した事業計画を実施するための資金を必要とするものとする。

2 第1項に定める年数については、募集年度の4月1日を基準日として、算定するものとする。この場合において、基準日は、当該期間に算入しないものとする。

(対象事業)

第5条 助成の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、製品やサービス等に優位性（新規性、創意性、強み、競争力又は差別化により他の競合企業等より優れていることをいう。）がある事業とする。

(対象経費)

第6条 助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成事業を実施するために当該年度内において必要とする別表に掲げる経費とする。

2 当該助成対象経費において他の助成金の交付を受けている場合にあっては、その額を助成対象経費から除くものとする。

(助成額)

第7条 助成額は、5,000千円を限度とする。

(募集及び申込み)

第8条 財団は、次に掲げる事項を記載した要領を作成し、事業計画を募集するものとする。

- (1) 応募要件に係る事項
- (2) 応募方法に係る事項
- (3) 審査方法の概要に係る事項
- (4) 助成事業の採択に係る事項
- (5) 助成事業の公表に係る事項
- (6) 助成事業の採択の取消に係る事項

2 助成金の交付を受けようとする者は、前項の要領に定める創業バックアップ助成金申込書（以下「申込書」という。）を、財団が定める日までに関係書類を添えて申し込むものとする。

（審査及び決定）

第9条 財団は、前条の申込書を受理したときは、審査委員会の審議を経て、助成対象事業の採否及び助成金の額を決定するものとする。

2 前項の場合、審査委員会は、必要があると認めるときは、現地調査を行い、又は関係者の意見を求めることができる。

（決定の通知）

第10条 財団は、対象事業及び金額を決定したときは、その決定の内容及び次の条件を付した創業バックアップ助成金決定通知書により、速やかに当該申込者に通知するものとする。

(1) 対象事業に要する経費の内容を変更する場合には、財団の承認を受けること。ただし、次に掲げる、事業の内容に著しい変更を及ぼさない程度の軽微な変更を除く。

ア 一の助成対象経費区分の中での変更

イ 助成対象経費区分間の配分の20パーセント以内の変更

- (2) 対象事業の内容の変更をする場合には、財団の承認を受けること。
- (3) 対象事業を中止し、又は廃止する場合には、財団の承認を受けること。
- (4) 対象事業が予定の期間内に完了しない場合、又は対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに財団に報告してその指示を受けること。
- (5) 対象事業に対して支出する金額は、対象事業以外の用途に使用してはならないこと。
- (6) 対象事業の遂行状況の報告を財団から求められた場合においては、速やかに応じること。

（助成金の支出）

第11条 助成金の支出については、助成対象者から請求があった場合、概算払いすることができるものとする。

（助成金の使途の指定）

第12条 財団は、必要があると認めるときは、第7条の規定に定める助成金額のうち、別表に定める拠点開発費（設備購入費）の設備・機械装置等の購入に充てなければな

らない額を指定することができる。

2 前項の規定により指定する額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 設備・機械装置等の購入に係る見積額及び当該見積額の100分の80に相当する額が助成金額以上の場合 助成金額の全額

(2) 設備・機械装置等の購入に係る見積額が助成金額以上で、かつ、当該見積額の100分の80に相当する額が助成金額未満の場合、当該見積額の100分の80に相当する額

(3) 設備・機械装置等の購入に係る見積額が助成金額未満の場合 当該見積額の100分の80に相当する額

(報告)

第13条 助成の決定通知を受けた者（以下「助成対象者」）は、事業の完了等を次の区分により報告するものとする。

(1) 事業完了の報告

対象事業が完了したときは、翌年度の4月10日までに、創業バックアップ助成事業完了報告書（様式1）に精算書及び証拠書類の写しを添えて財団に提出するものとする。

(2) 事業計画変更の報告

対象事業の内容の変更、中止、廃止及び遂行が困難となったときは、速やかに創業バックアップ助成事業計画変更申請書（様式2）を提出し財団の指示を受けるものとする。

(3) 成果等の報告

助成対象者は、助成事業の実施年度の翌年度の4月1日から5年間、財団が定める日までに、助成事業に係る事業の操業状況、雇用状況、効果等について創業バックアップ助成金事業報告書（様式3）により報告しなければならない。

(事業の審査)

第14条 財団は、対象事業の完了報告書の提出を受けたときは、次の内容を審査（現地調査を含む。）する。

(1) 対象事業の成果及び実績

(2) 対象事業の実施に伴い支出した経費の助成条件との適否

(決定の取消し)

第15条 財団は、助成対象者が助成金を他の用途に使用もしくはその他助成金の交付の内容又はこれに付した条件に相違するときは、助成金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用するものとする。

(助成金の返還)

第16条 財団は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 財団は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(対象事業の財産管理及び経理)

第17条 助成対象者は、助成事業により取得し、または効用が増加した財産について、台帳を設け、その保管状況を5年間明らかにしておかなければならない。

2 助成対象者は、対象事業の経理を明確にするため当該事業に係る帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

3 前項の帳簿及び書類は、当該対象事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(補則)

第18条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年3月20日から施行する。

別表（第6条関係）助成対象経費

区 分	備 考
旅 費	国内・国外旅行
拠点開設費	
設備購入費	設備・機械装置等の購入経費（建物、土地及び車両の購入費を除く。）
設備借入経費	建物、土地、設備、機械装置等の借入経費
原材料購入経費	原材料、資材等購入経費
委託経費	検査・分析等の委託経費、外注加工費等
技術導入費	事業実施に係る技術指導経費等（食料費、交際費等の消費的経費を除く。）
人件費	事業実施に必要な直接人件費（申請者及び役員を除く。）
開業手続経費	会社設立登記に係る書類作成料等に要する経費
広告宣伝経費	販路開拓に要する広告宣伝経費（食料費、交際費等の消費的経費を除く。）