

## 岐阜県スタートアップサポーター支援事業費補助金（追加募集） 交付申請時の注意事項

### 追加募集における注意点について

- 申請を受け付けた順に随時、審査を行います。審査の結果、要件に達していることが確認できましたら、都度、交付を決定します。（目安として、申請受付から交付決定まで2～3週間程度の時間をいただきます。）
  - 追加募集は予算の上限に達し次第、終了します。ご申請いただく前に、以下の問い合わせ先まで必ず、電話等でご確認ください。
- 問い合わせ先  
岐阜県商工労働部 産業イノベーション推進課 スタートアップ推進室  
TEL：058-272-8389 E-mail：c11352@pref.gifu.lg.jp
- 予算の上限に達しない場合も、追加募集は令和6年12月13日（金）に締め切ります。

### 事業期間について

- 交付申請の様式「事業概要書（第2号様式）」の項目3に記載する事業の実施期間には、実施するイベント等の開催期間に加え、次の①～②も含めてください。
  - ①実施するイベント等を開催するための準備期間（補助事業に係る経費についての契約締結等）
  - ②イベント等を実施した後、補助事業に係る経費についての支払等に要する期間
- 終期は、遅くとも「交付決定をした年度の2月末日まで」としてください。
- 交付要綱第5条第1項により、補助対象経費となるのは「原則として交付決定をした年度の2月末日までに、…支払が完了するものに限る。」としています。事業を計画する際、補助対象経費の支払が2月末までに完了するよう、余裕のある実施期間をご検討ください。

### 着手の時期について

- 補助事業として実施するイベント等に供用する消耗品・サービス等であっても、「交付決定前に契約・発注しているもの」は、補助対象経費となりませんので、ご注意ください。  
（目安として、申請受付から交付決定まで2～3週間程度の時間をいただきます。）

## 補助事業者の要件について

- 本件補助金の交付を受けることができる事業者は、「岐阜県スタートアップサポーター支援事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」と言います。）」第2条の各号に記載された要件を全て満たし、第3条の各号に記載された欠格事由のいずれにも該当しない者となります。

### 交付要綱第2条（以下の要件を全て満たす事業者が対象）

- (1) ぎふスタートアップ支援コンソーシアムの会員であること。
- (2) スタートアップ及びマッチングの対象となる既存企業等に関する豊富なネットワークを有し、スタートアップを支援するイベント等（以下、「イベント」という。）の参加者拡大に向けて、効果的な集客が可能なこと。
- (3) スタートアップ又は金融業界に対する豊富な知見を持ち、イベント終了後のイベント参加者への継続的なフォローその他のスタートアップの支援が可能なこと。
- (4) 補助金を受けようとするイベントについて、同一年度内に国や自治体（岐阜県の他部署を含む。）からの委託や助成を受けていないこと。
- (5) 法令等又は公序良俗に反していない、又は反するおそれがないこと。
- (6) 会社更生法に係る更生手続開始の申立て、民事再生法に係る再生手続開始の申立て及び破産法に係る破産手続開始の申立て並びにこれらの開始決定がなされていないこと。
- (7) 岐阜県から、「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」に基づく入札参加資格停止措置を講じられているものではないこと。
- (8) 県税等の公租公課について、未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
- (9) 過去の業務その他の事情において、知事が補助にふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

### 交付要綱第3条（以下の欠格事由のいずれにも該当しない事業者が対象）

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団）
- (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員）
- (3) 役員等が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体
- (4) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している個人又は法人等
- (5) 役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している個人又は法人等
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している個人又は法人等
- (7) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
- (8) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等

- 交付要綱第2条の「(1) ぎふスタートアップ支援コンソーシアムの会員であること」については、ぎふスタートアップ支援コンソーシアムへの入会が必要となります。入会手続き等の詳細は、以下のホームページをご参照ください。（入会申込から決定まで時間を要する場合がありますので、ご注意ください。）

#### ■コンソーシアムについて：

<https://www.gpc-gifu.or.jp/monodukuri/consortium/about.asp>



## 補助対象となる事業について

- 本件補助金の交付を受けることができる事業は、「岐阜県内で開催されるイベント」であり、「岐阜県内に拠点を置くスタートアップ等が参加可能」である必要があります。

(実施する事業の中に「岐阜県外で実施する部分がある」等の場合は、その部分について補助対象と認めないことがあります。)

- 本件補助金の交付を受けることができる事業は、交付要綱第4条の各号に記載されたいずれかに分類されるイベント等である必要があります。  
岐阜県内におけるスタートアップの育成や気運醸成を図ることができるイベント等で、(1)～(6)に分類することが難しいものは、交付申請前にお問い合わせください。

#### 交付要綱第4条(補助対象となる事業)

- (1) ピッチコンテスト
- (2)アントレプレナーシップ教育
- (3) スタートアップに対する成長支援プログラム
- (4) スタートアップセミナー
- (5) スタートアップに関するアイデアソン、ハッカソンその他のイベント
- (6) スタートアップと事業会社等とのマッチングイベント
- (7) その他知事が認めた事業

#### 補助の対象となる経費、ならない経費について

- 補助対象経費となるのは「原則として交付決定をした年度の2月末日までに、…支払が完了するものに限る。」としています。
- 補助対象経費となるのは、交付要綱第5条第1項の各号に記載されたいずれかの経費であり、第5条第2項の各号に記載された対象外経費のいずれにも該当しない経費となります。

#### 交付要綱第5条第1項(以下のいずれかに該当する経費が対象)

- (1) 施設・付帯設備等使用料(イベントの開催に当たり、施設又は付帯設備等を使用する場合における当該施設又は付帯設備等の使用に係る使用料、賃借料その他の経費をいう。)
- (2) 会場設営・運営費のうち、イ又はロに掲げるもの  
イ イベントの開催に当たって要する消耗品費、委託料(事業の全てを外部委託する場合を除く。)その他の経費  
ロ イベントに関係する専門家や著名人(以下「外部専門家」という。)による講演又は相談ブースの設置を行う場合における当該外部専門家の招へいに係る報償費及び旅費
- (3) 広告宣伝費(スタートアップ、金融機関、事業会社等に対しイベントへの参加を促進するための印刷製本費、役務費、委託料その他の経費をいう。)

#### 交付要綱第5条第2項(前項の規定にかかわらず、以下のいずれかに該当する場合は対象外)

- (1) 補助事業者の経常的な運営管理を目的とする経費
- (2) 施設の維持補修に係る経費
- (3) イベントの参加者に対する物品、金銭、飲食物等の給付に係る経費
- (4) 補助対象事業で専ら使用する物品、ソフトウェア等の取得に係る経費のうち、取得価格が5万円を超えるもの
- (5) 消費税及び地方消費税相当額
- (6) 施設・付帯設備等使用料を除く官公署に支払う費用に係る経費
- (7) その他補助金の目的に鑑み、補助対象経費とすることが適当でないと知事が認める経費

- 上記の対象経費に該当する場合であっても、積算の内容が一般的な相場を著しく上回っていると認められる場合などは、交付要綱第5条第2項第7号により補助対象経費とならないことがあります。

#### 交付申請することができる額について

- 交付申請することができる額は、交付要綱第6条により補助対象経費の2分の1以内の額であり、上限は150万円となります。

#### 交付要綱第6条（補助金の額）

補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）とし、150万円を上限とする。

- 事業の実施に伴う収入（実施するイベント等への参加料収入など）がある場合、交付要綱第6条でいう「補助対象経費の2分の1以内の額」の算出は、以下①～②の順に行います。

- ①：「補助対象経費（税抜）の総額」から、「事業の実施に伴う収入の総額」を差し引く。
- ②：①の結果に1/2を乗じる。この結果に千円未満の端数がある場合、切り捨てる。

※7ページ目に、申請書記載時の記入例と考え方を掲載しています。

#### その他の注意事項について

- 交付申請書の提出後、内容の確認や追加の書類提出等を依頼する場合がありますので、ご承知ください。
- 交付申請書の提出後、県は申請された事業が交付要綱に定める各要件への適合性や補助制度の目的に相応しい事業内容となっているか等の審査を行います。特に事業内容の審査については、主に以下①～⑤の観点で行いますので、申請様式「事業概要書（第2号様式）」は、可能な限り詳細に記入してください。

#### ①公益性を備えているか

- ・県内のスタートアップを生み出す、またはスタートアップの育成、事業加速化に資する内容となっているか
- ・県内のスタートアップの機運醸成に資する内容となっているか

#### ②事業効果は認められるか

- ・事業の内容、規模、対象者の範囲等を総合的に勘案して、高い効果を生み出すと認められるか
- ・スタートアップ及びマッチングの対象となる既存企業等に関する豊富なネットワークを活用した事業内容となっているか

#### ③持続性は認められるか

- ・イベント等の終了後も事業の参加者等へのサポートや支援が十分可能となっているか
- ・申請された事業以降も、事業を持続して実施することが可能な内容となっているか

#### ④実現性を備えているか

- ・事業計画や期間から、参加者の確保を含め十分に実施が可能な内容となっているか

#### ⑤費用対効果は認められるか

- ・期間や事業の規模に対する事業費から、総合的に費用対効果が認められるか

- 審査の結果により、交付決定されない場合がありますので、ご承知ください。

## 申請書の書き方について

- 交付申請書（第1号様式）及び事業概要書（第2号様式）については、6～8ページの記入例をご参照ください。

# 記入例

別記

第1号様式（第7条関係）

令和6年 ■月 ■日

岐阜県知事 様

申請者の住所又は所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市〇〇〇  
申請者の氏名又は名称  
(法人の場合) 〇〇株式会社  
代表者の職氏名 代表取締役 〇〇〇〇

年度岐阜県スタートアップサポーター支援事業費補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

・法人の場合、代表者の職、氏名を略さず全て記入してください  
・個人の場合、「代表者の職氏名」欄の記入は不要です。

記

## 1 事業の目的及び内容

事業概要書（別記第2号様式）のとおり

## 2 事業に要する経費及び補助金交付申請額

・2(1) 事業に要する経費は、以下の様式の金額と一致させてください。  
①第2号様式の6(1) 収入の部のうち、「金額」の合計欄  
②第2号様式の6(2) 支出の部のうち、「事業に要する経費(税込)」の合計欄

(1) 事業に要する経費

金 3, 630, 550 円

(2) 補助金交付申請額（千円未満切捨て）

金 1, 365, 000 円

・2(2) 補助金交付申請額は、以下の様式の金額と一致させてください。  
①第2号様式の6(1) 収入の部のうち、「補助金申請額」欄

(注) 次に掲げる書類を添付すること。

- (1) 事業概要書（別記第2号様式）
- (2) 宣誓書（別記第3号様式）
- (3) 申請者の所在地及び代表者を確認できる資料（法人その他団体の場合）
- (4) 補助金交付申請額の根拠となる資料
- (5) 過去3年以内に実施した類似イベント等の実績が分かる資料
- (6) 県税の未納がないことを証明する納税証明書
- (7) その他知事が必要と認めるもの

・以下①～③に該当する申請者は、岐阜県の県税事務所が交付する「一般税用納税証明書」を添付してください。  
①本店所在地が岐阜県内にある法人  
②本店所在地は他県であるが、岐阜県内に事務所・事業所を設けている法人  
③県内に事務所・事業所を設けて事業を行っている個人  
・以下④～⑤に該当する申請者は、本店等が所在する都道府県が交付する納税証明書を添付してください。  
④本店所在地が岐阜県外であり、岐阜県内に事務所・事業所を設けていない法人  
⑤県外に事務所・事業所を設けて事業を行っている個人  
・いずれにも該当しない場合、申請前にお問い合わせください。

## 事業概要書

1 事業の目的

岐阜県●●地域で■■分野における交流会開催を……………

2 事業の対象者や具体的な内容

(1) 事業の対象者

岐阜県●●地域で■■分野での創業等に関心のある個人や……………

(2) 計画上の参加者数

●●交流会 一般参加者 定員■名、交流企業■社等……………

(3) 参加者数を確保するための募集方法

- ・■■分野の企業等で構成する▲▲連絡会議において、……………
- ・■■誌、SNS にイベント情報を……………

(4) 事業の内容（何を、どこで、どのような体制で行うか等を具体的に記述）

- ・内容は、計2日間の交流会で…、第1部ではゲストスピーカーによる…
- ・会場は、●●地域からアクセスの良い▲▲会館（▲▲市）を……………
- ・運営主体は申請者の…、当日の司会進行や音響は……………

(5) 事業終了後のフォローアップや支援等の予定（概要を記述）

- ・一般参加者の中から希望する方については、○○株式会社の SNS から……………
- ・希望者には、申請者が別途開催予定である●●コンテスト応募に向けた相談を……………

3 事業の実施期間

令和6年12月1日から令和7年1月31日まで

（うち、事業で実施するイベント等の開催予定期間 令和6年12月15日から同年12月16日まで）

4 申請者とスタートアップ及びマッチング対象となる既存企業等に関するネットワークの概要

申請者である○○株式会社は、主たる業務である■■分野のコンサルタント業務で構築した……………、具体的な企業とのネットワークについては、▼▼株式会社や……………

5 県補助金を受けて事業を実施した旨を表示する方法

- ・●●交流会の会場で使用する……………
- ・広報用のチラシで……………

6 経費及び資金計画

(1) 収入の部（資金調達内訳）

（単位：円）

経費区分	金額	備考
補助金申請額	1,365,000	
自己資金	1,935,550	・申請者自己負担
その他	【A】 330,000	・参加者負担金 ■名×●●円
合計	3,630,550	

・以下のいずれかの金額を記入してください。

- ① 6（2）支出の部のうち、「補助対象経費（税抜）」の合計欄【I】から、収入の部の「その他（参加料を徴収する場合や協賛金等、事業の実施に伴う収入）」【A】を差し引いた後の金額に、1/2 を乗じた金額（千円未満の端数切捨）
- ② 上記の計算の結果が1,500,000円を超える場合は、「1,500,000」

※この事例では、

- ①は  $(3,060,500 \text{円} \text{【I】} - 330,000 \text{円} \text{【A】}) \times 1/2 = 1,365,250 \text{円}$  —(千円未満端数切捨)→ **1,365,000円**となるため、
- ②は適用されず、1,365,000円が補助金申請額となります。

・事業内容の審査の際に参考としますので、各項目は、可能な限り詳細に記入してください。

・用紙に収まらない場合、適宜改行いただく他、「事業計画書」等の別紙に記載事項をまとめていただく形でも構いません。

## (2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	備考
施設・付帯設備等使用料			
使用料及び賃借料	1,210,000	1,100,000	・●●交流会 会場 (●●会館・●●室)
その他	0	0	
小計	<b>【B】 1,210,000</b>	<b>【F】 1,100,000</b>	
会場設営・運営費			
委託料	1,320,000	1,200,000	・●●交流会会場設営 ■■企画(株) 税込 880,000円 ・●●交流会司会、配信、音響委託業務 ▲ ▲サービス(有) 税込 440,000円
消耗品費	176,550	40,500	・●●交流会 会場用事務用品一式 税込 44,550円 ・●●交流会 会場用電子端末2台 税込 132,000円(補助対象外)
報償費	99,000	90,000	・●●交流会 ゲストスピーカー謝金 ■名分
旅費	33,000	30,000	・●●交流会 ゲストスピーカー旅費 ■名分 税込 33,000円
その他	132,000	0	・●●交流会 参加者飲食物品(補助対象外) ・●●交流会 参加者配布記念品(補助対象 外)
小計	<b>【C】 1,760,550</b>	<b>【G】 1,360,500</b>	
広告宣伝費			
印刷製本費	220,000	200,000	・チラシ ■枚、リーフレット ■枚、当日配布 資料 ■部印刷費
役務費	220,000	200,000	・◆◆誌掲載料
委託料	220,000	200,000	・広告宣伝委託業務 ××(株)
その他	0	0	
小計	<b>【D】 660,000</b>	<b>【H】 600,000</b>	
合計	<b>【E】 (=B+C+D) 3,630,550</b>	<b>【I】 (=F+G+H) 3,060,500</b>	

※

・事業に要する経費(税込)の欄には、経費区分で予定される経費の総額を税込で記入してください。

※

・補助対象経費(税抜)の欄には、上記から以下①～②を除いた金額を記入してください。

※

①補助対象とならない経費(税込)の金額

※

②補助対象経費の消費税額

※

※この事例では、以下のとおりとなります。

消耗品費の事業に要する経費(税込) 176,550円から、

①を除く : 会場用電子端末2台 税込 132,000円は全額除く  
(交付要綱第5条第2項第4号・取得価格5万円を超える物品)  
176,550 - 132,000 = 44,550円 … 補助対象経費(税込)

②を除く : 補助対象経費の消費税額を除く

44,550 - 4,050 = **40,500円 … 補助対象経費(税抜)**

・備考欄に掲載する情報が多い場合、別紙に記載事項をまとめていただく形でも構いません。

のを記入すること。