（平成 28 年度）やまがたチャレンジ創業応援事業助成金
募 集 要 領

※本要領の無断での複製、複写、転載を禁じます。

県内における新たな企業の創出を促進し、地域経済の発展、安定的な経営、雇用の確保を図るため、新規創業を目指す方へ、創業に要する経費の一部を最大6ケ月間、最高150万円（中心商店街空き店舗活用型の場合）まで助成します。

1 募集の対象となる方、対象となる事業

前年度の本助成金締切日（平成 27 年 7 月 7 日）以降、新たに小規模事業者※1（NPO法人は除く）として創業した方、または創業を目指す方で、以下の要件のすべてに該当する方が対象となります。（創業者の定義は別添「Q＆A」を参照ください）

本事業の財源を担う山形県としては、多くの方に助成事業を活用いただきたいとの意向から、本助成金については、国等の同様の助成金・補助金との併用はできないこととしています。

※1 小規模事業者とは・・・常時使用する従業員数（家族従業員、パートタイマー、法人の役員を除く）が商業、サービス業（宿泊業及び娯楽業を除く）は5人以下、製造業、建設業等では 20 人以下の事業。事業形態は法人、個人問わない。

(1) 創業が確実であり、事業内容の熟度が高いこと。（平成 28 年中の創業が確実であること。既創業者は、平成 27 年 7 月 7 日以降の創業であること。）

(2) 市場や消費者ニーズをとらえたビジネスプランであり、需要や雇用を創出する事業であること。

(3) 創業後の主たる事務所・店舗・工場等の事業拠点が県内にあること。

(4) 創業する事業が、農林漁業、医療業（病院等）、金融保険業、風俗営業など、6P 別表の業種に該当していないこと。

(5) 商工会議所、商工会等の商工支援団体のサポートを継続して受けていること（受けること）。

(6) 中心商店街空き店舗活用型の場合、県内の中心商店街※2に属する空き店舗を活用し創業すること。（その商店街が該当するかは各商工会議所、商工会へお問合せください。）

※2 商店街とは・・・○○商店街振興組合、□□商店街、△△商店会など。

(7) UI ターン型の場合、平成 27 年 1 月 1 日以降に居住地を山形県外から山形県内へ移し、創業すること。

(8) 次の欠格事項に該当しておらず、創業する業が関係法令または公序良俗に反することなく、地域社会に寄与するものであること。

① 国税または地方税の滞納があるもの。（ただし、課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。）

② 山形県または公的金融機関等からの融資（間接融資を含む）等を受け、その債務の履行を怠りまたは滞っているもの。（ただし、県または公的金融機関等が認めた返済計画を立てているものを除く。）

③ 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるもの。

④ その業務に関し不正または不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由があるもの。

2 助成率および助成金の額

助成対象期間は、交付決定日(8月1日予定)から最大で6ヶ月間です。

(助成内容、助成金の額)

①中心商店街 空き店舗活用型	地域の中心商店街内にある空き店舗での創業（商店街への加盟も条件です）	補助対象経費の2/3以内、 上限150万円
②UIターン型	居住地を県外から県内へ移転しての創業	補助対象経費の2/3以内、 上限100万円
③女性創業型	女性による小規模な創業	補助対象経費の2/3以内、 上限50万円
④一般型	①②③に該当しない場合の創業	補助対象経費の1/2以内、 上限75万円

(注) 助成金は、融資を受ける際の資金調達先には算入できません。

3 助成対象となる期間と経費

●助成対象期間は、平成28年8月1日(月)(交付決定予定日)～平成29年1月31日(火)となります。

●創業にあたり、準備段階から必要とする経費のうち、次の経費が助成の対象となります。

(1) 使用目的が、創業に係る経費であると明確に特定できる経費。
(2) 上記期限内の支払の経費。
(3) 領収書等、証拠書類によって金額、購入した内容等が確認できるもの。(その他、経費によっては他に資料が必要となるものもあります。)
(4) 山形県内企業からの購入や山形県内企業への発注となるもの。
(注意) 以下の経費全般として助成金の交付決定日以前に契約・発注・支出した経費は対象となりません。

(科目ごとの内容、支払い例、留意点)　　添：請求書、領収書以外に別途書類が必要なもの

経費区分	内　容
創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	経営コンサルタント、行政書士等への相談経費、法人設立の登記の代行経費、個人事業の開業・廃業等届出書の作成代行経費及び各種認可等の手続きに要した経費、その他法人等設立に必要な経費(ただし、登録免許税、収入印紙代等は除く。)
人件費	常用従業員、パート、アルバイトの給与・賃金(諸手当を含むことができる)
	注) 対象外・・・役員報酬、家族従業員給与 対象外・・・交付決定日前に従事した分を交付決定後に支払う場合、助成期間最終月の人件費で、支払が翌月となる場合 添・・・①支払い明細、②源泉徴収票、③出勤簿、④従業員からの受領印のある支払確認書(様式はお問合せください)などでマイナンバーの記載のないものに限る。

店舗等借入費	店舗・事務所・顧客のための駐車場の賃借料・共益費、店舗の水道光熱費、固定電話、インターネットの通信費、その他店舗等借入・運営に必要な経費
	注) 添・・・賃貸契約書(家賃、駐車場の場合) 対　象・・・家賃、駐車場など(月々定額でかかるランニングコストは、助成される月数分(最大6ケ月分)が上限で、「3 助成対象となる期間」内の支払(領収日)のもの) 対　象・・・コピー機、店舗マットなどの「リース料」、店舗維持のための「除雪費用」 対象外・・・敷金・礼金・仲介手数料、通勤用駐車場 対象外・・・自己所有の自宅または、賃貸している自宅の一部を事務所や店舗として使用する場合(住居とは独立して第三者からの賃貸の場合のみ対象。) 対象外・・・携帯電話
消耗品費	オフィス事務用品等 (減価償却資産とならないもの)
	注) 対　象・・・文具、事務用品、コピー用紙等の消耗品(備品、ソフトウェア等で「税込 10 万円未満」のもの)ただし、事務用品については、従業員数や従事度合での判断となる。 (例)従業員1名なのにパソコン5台購入・・・対象外。 ・設備工事を伴うもの(トイレなど)は、本体と工事費を切り離しての計上は不可。 (本体および施工を同じ業者に発注し支払うこととし、本助成金の設備費に該当) 添・・・本体価格5万円以上のものについては写真添付必要(現物確認を行う場合もあり)
市場(マーケティング)調査費	調査委託費、経営コンサルタント等の相談経費、資料(専門書等)購入費、その他市場調査に必要な経費
	資料購入費は、同一書籍を複数部の購入は不可。 対象外・・・美容室、飲食店などの来客者用の雑誌、新聞等
謝　金	外部専門家謝金
	対象外・・・コンサルや業者へ支払う本助成金や他の助成金等の申請、報告書の作成費用
旅　費	外部専門家旅費、研修会、展示会出展や商談会参加などの旅費(公共交通機関に限る)
	注) 添・・・その研修会、展示会の内容が確認できる案内、受付書、参加者リスト等いずれかの提出必要。 対　象・・・公共交通機関の場合、乗車券、新幹線等特別料金、指定席料金等。宿泊費(1名1泊当たり1万円上限) 対　象・・・レンタカー借上料(商談会、展示会参加等、目的が明確な場合) 対象外・・・ガソリン代(事業と個人使用の区別が確認できない点、車種により燃費が異なる点、などから不可。) 対象外・・・新幹線グリーン車料金、航空機のビジネスクラスなど。 対象外・・・研修会、展示会、商談会の参加費。

広告宣伝費	チラシ作成費、パンフレット(会社概要等)作成費、ホームページ作成費、展示会出展費用、チラシ等の新聞折込料、ポスティング費用、その他広告宣伝に必要な経費
	対象・・・税法上の科目として「広告宣伝費」の経費になるもの 注) ・タウン誌などの広告は、対象期間内の「掲載及び支払」のものとする。 ・対象期間内の支払であっても、前払い的支払いは対象外。 添・・・チラシ等は広告物自体、誌面やホームページはコピーしたものの提出必要。
委託費	原材料等の加工、試作品製作、検査・分析、経理事務等の外部委託費
	対　象・・・税理士、社会保険労務士の毎月の委託料 対象外・・・決算、申告料、助成金申請費用等 対象外・・・警備保障 注) ・家賃と同様に、月々定額でかかるランニングコストは、助成される月数分(最大6ケ月分)が上限、「1 助成対象となる期間」内の支払(領収日)のもの。
設備費	内外装・店舗看板、給排水設備など(移転できない設備に限る)
	注) ・設備費に計上できる助成希望額は、助成希望額総額の 1/2 が上限となる。 添・・・見積り2社以上必要。領収書は総額のものを添付。設備写真。
その他	その他、商工会議所会頭が必要と認める経費
	・日本政策公庫の創業関連の融資制度を利用の場合、その支払利息(助成される月数分(最大6ケ月分)が上限、「1 助成対象となる期間」内の支払(領収日)のもの。) 注)・約定通りの返済が対象となる要件(返済に遅延等あれば対象外) 添・・・返済明細、通帳のコピー

「Q＆A」も参照ください

- 土地、建物など有形固定資産の取得は対象外です。
- 仕入費用(材料、商品等)は対象外です。
- 接待交際等の飲食、茶菓代は対象外です。
- 支払の際の振込手数料は対象外です。なお、支払先によっては振込手数料差引での支払可の場合もありますが、その際、差し引いた額が対象経費となります。
- 営業権や特許権等工業所有権などの無形固定資産の取得は対象外です。
- 公共料金の督促手数料、リース料金の延滞手数料等、本体・対価以外の部分は対象外です。

4 募集期間・提出先

●平成 28 年 5 月 18 日(水)～平成 28 年 7 月 6 日(水)17:00 必着

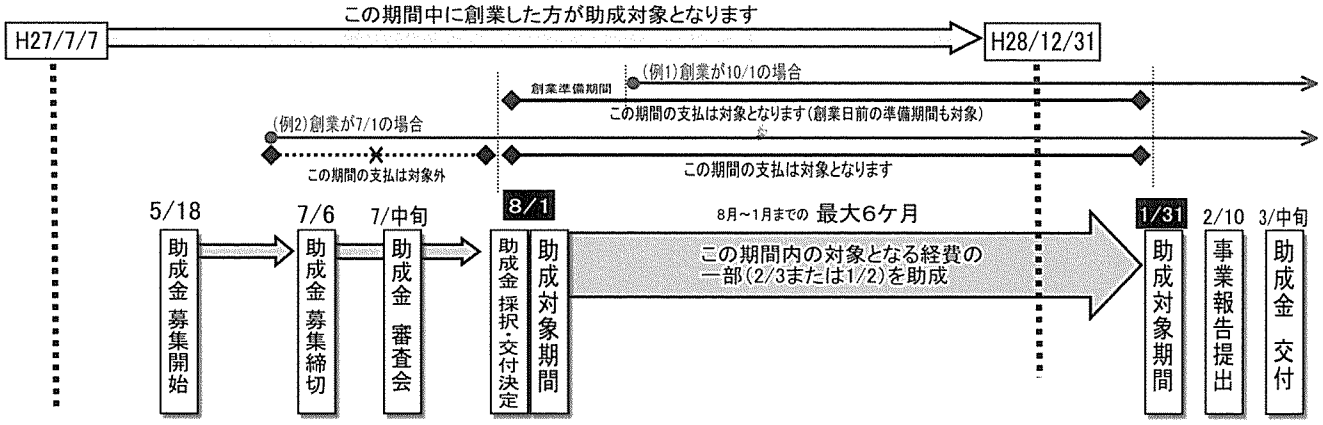
●提出先・・・開業予定地の商工会議所、商工会(6P 参照)

(お願い)　・書類提出、相談の際は、電話等で事前アポイントをお願いいたします。

・受付(相談)時間は、平日 9:00～11:00　13:00～17:00 内(時間厳守)となります。

事業計画の内容に誤りや記載不備等で訂正もありえますので、できるだけ最終日よりも前に提出確認または相談をお願いします。

申請～助成金交付までの流れ



5 提出書類

●提出書類は Windows 版 Word、Excel ファイルとなっております。ファイルに入力の上、印刷し提出ください。

●提出する書類をすべてコピーいただき保管ください。(審査会へもご持参ください)

(1)「創業支援事業に係る事業計画書(様式1)」

(2)「事業計画概要書(別紙1)」

(3)「助成事業費内訳書(別紙2)」

(4)「誓約書(別紙3)」

(5) 事業を行うにあたり必要となる許認可(コピー)、開業届(コピー)、法人の登記簿謄本等 ※3

※3 既に創業している場合は提出必要。開業届は税務署の受付印があるものの写し。

(6) 直近の市県民税課税証明、市県民税・国税の納税証明、住民票

(7) 事業を行う場所の地図、パンフレット、製品カタログ等参考資料

(8) その他商工会議所会頭が必要と認める書類

(詳しくは「チェックシート」にて確認ください)

～～は3ケ月以内発行のもの

計画書作成に関する相談は随時受け付けていますので、申請をお考えの方はできるだけ早めにご相談ください。

6 審査方法

審査委員が、事業計画書を基にした書類による一次審査および書類とプレゼンテーションによる二次審査を行います。審査会は7月中旬に県内4会場(山形市、米沢市、鶴岡市、天童市)で開催を予定しており、申請者には改めてご案内いたします。(注)二次審査に出席できない場合は審査の対象から除外となります。

7 交付決定、助成金の支払について

・審査会による採択結果については、7月下旬頃に書面にて通知します。

・採択結果は県および商工会議所等のホームページに公開となります。

・助成金の支払は精算払い(後払い)となります。助成期間終了後 10 日以内、または、2 月 10 日のいずれか早い期日に「別紙5:創業支援事業に係る事業報告書」(ホームページからダウンロード可)と証憑(領収書等の写し)等の提出が必要となります。内容を精査し、適正支出と認められた場合、指定口座に一括で助成対象経費(の 1/2 または 2/3)を振込みます。対象外経費があった場合など、採択金額を下回る場合があります。(支払う上限は採択金額です)

・助成金の報告書類の提出先は、開業地の商工会議所、商工会となります。

・採択者には、後日「採択者説明会」を開催し助成金についての留意事項や報告書について説明いたします。参加は必須となります。

(報告書はWindows版エクセルでの作成・印刷、データの提出が必須となります)

・助成金は、経理上、交付を受けた事業年度における「収益」として計上することになりますので法人税等の課税対象となります。(法人は営業外収益、個人事業は売上収入の雑収入に計上)

8 書類提出、お問い合わせ、相談先

山形商工会議所(TEL 023-622-4666)／酒田商工会議所(TEL 0234-22-9311)／鶴岡商工会議所(TEL 0235-24-7711)米沢商工会議所(TEL 0238-21-5111)／新庄商工会議所(TEL 0233-22-6855)／長井商工会議所(TEL 0238-84-5394)／天童商工会議所(TEL 023-654-3511)

山形県商工会連合会(TEL 050-3540-7211)／上山市商工会(TEL 023-672-2057)／山辺町商工会(TEL 023-664-5939)／中山町商工会(TEL 023-662-2207)／村山市商工会(TEL 0237-55-4311)／東根市商工会(TEL 0237-43-1212)／尾花沢市商工会(TEL 0237-22-0128)／大石田町商工会(TEL 0237-35-2131)／寒河江市商工会(TEL 0237-86-1211)／河北町商工会(TEL 0237-73-2122)／西川町商工会(TEL 0237-74-3135)／朝日町商工会(TEL 0237-67-2207)／大江町商工会(TEL 0237-62-4128)／もがみ南部商工会　最上事務所(TEL 0233-43-2184)・舟形事務所(TEL 0233-32-2242)・大蔵事務所(TEL 0233-75-2162)／もがみ北部商工会　真室川事務所(TEL 0233-62-2347)・金山事務所(TEL 0233-52-2349)・鮭川事務所(TEL 0233-55-2032)・戸沢事務所(TEL 0233-72-2665)／南陽市商工会(TEL 0238-40-3232)／高畠町商工会(TEL 0238-52-0576)／川西町商工会(TEL 0238-46-2020)／小国町商工会(TEL 0238-62-4146)／白鷹町商工会(TEL 0238-85-0055)／飯豊町商工会(TEL 0238-72-3000)／庄内町商工会(TEL 0234-42-2556)・立川支所(TEL 0234-56-2219)／出羽商工会(TEL 0235-64-2130)・羽黒支所(TEL 0235-62-4252)・櫛引支所(TEL 0235-57-2833)・三川支所(TEL 0235-66-3795)・朝日支所(TEL 0235-53-3580)・大山支所(TEL 0235-33-2117)・温海支所(TEL 0235-43-2411)／遊佐町商工会(TEL 0234-72-4422)／酒田ふれあい商工会(TEL 0234-52-3012)・八幡支所(TEL 0234-64-2428)・松山支所(TEL 0234-62-2235)

別表

平成 19 年 11 月改訂「日本標準産業分類」における、産業大分類のS公務及びT分類不能の産業を除く全ての業種とする。ただし、次に掲げる産業大分類においては、中分類のうち右欄に掲げる小分類を除外する。

大分類		中分類		小分類	
G	情報通信業	38	放送業	381	公共放送業(有線放送業を除く)
L	学術研究, 専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関		全業種
O	教育, 学習支援業	81	学校教育		全業種
		82	その他の教育, 学習支援業	820	管理, 補助的経済活動を行う事業所
				821	社会教育
				822	職業・教育支援施設
				829	他に分類されない教育, 学習支援業
P	医療, 福祉	83	医療業	830	管理, 補助的経済活動を行う事業所
				831	病院
				832	一般診療所
				833	歯科診療所
				834	助産・看護業
		84	保健衛生		全業種
		85	社会保険・社会福祉・介護事業		全業種
R	サービス業(他に分類されないもの)	93	政治・経済・文化団体		全業種
		94	宗教		全業種
		95	その他のサービス業		全業種
		96	外国公務		全業種