

公益財団法人さいたま市産業創造財団

スタートアップ・アクセラレーション補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人さいたま市産業創造財団（以下、「財団」という。）が実施するスタートアップ・アクセラレーション補助金（以下、「本事業」という。）について、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本事業は、創業から成長期にある中小企業者（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条で規定する中小企業者をいう。）及び団体（以下、「中小企業等」という。）が、自らが保有する製品やサービス等の各種経営資源を活かし、新事業に取り組む経費の一部を財団が補助することにより、その実現を着実なものとし、加速度的な成長・発展を促進するとともに、地域産業の振興に寄与することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助の対象者（以下、「対象者」という。）は、次の（1）および（2）のいずれも満たすものとする。

- （1）さいたま市内に本店がある中小企業等
- （2）応募時点において創業後5年以内の中小企業等

(補助金の交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象事業は、次の（1）または（2）のいずれかを満たすものとする。

- （1）新たな商品またはサービスの開発を行う事業
- （2）自社商品およびサービスのマーケティング・販路開拓に関する事業

(補助金限度額と対象経費)

第5条 補助金限度額は（1）、また補助対象区分は（2）とする。

- （1）中小企業は補助金限度額250万円、かつ対象経費の3分の2以内とする。
- （2）補助対象経費の区分は、別表1のとおりとする。

(交付申請)

第6条 本事業の申請をする中小企業等（以下、「申請者」という。）は、スタートアップ・アクセラレーション補助金交付申請書（様式第1号。以下、「申請書」という。）を、財団理事長（以下、「理事長」という。）に、理事長が必要と認める書類を添付して提出しなければならない。

- 2 第1項の申込は、一の年度において一の事業者につき、1回に限るものとする。

(交付決定)

第7条 交付可否は、理事長が別途定める審査委員会の評価に基づき理事長が決定する。

- 2 理事長は、補助金の可否を決定したときは、速やかにスタートアップ・アクセラレーション補助金交付可否決定通知書（様式第2号）により、当該申請者に通知するものとする。
- 3 交付決定を受けた申請者は、交付決定日以降に当該事業を行うことができる。

(結果報告)

第8条 本事業の交付決定を受けた補助事業者（以下、「補助事業者」という。）は、当該事業終了

後、速やかに結果報告兼補助金請求書（様式第3号。以下「補助金請求書」という。）を提出するものとする。

2 前項の報告をするときは、理事長が必要と認める書類を添付して提出するものとする。

3 前項の報告の他に、必要と認める場合は別途報告を求めることができる。

（補助金の支払）

第9条 理事長は、前条により補助金の額を確定したのち、補助金について補助事業を実施した者に対し、補助金請求書を受理した日から起算して30日以内に、補助金を支払うものとする。

（申請の変更と取下げ）

第10条 補助金の交付申請を行った補助事業者は、やむを得ない事由により補助事業を変更するときは、スタートアップ・アクセラレーション補助金交付申請変更届（様式第4号）を理事長に提出し、交付申請を変更するものとする。

2 補助金の交付申請を行った補助事業者は、やむを得ない事由により補助事業を取りやめるときは、スタートアップ・アクセラレーション補助金交付申請取下届（様式第5号）を理事長に提出し、交付申請を取下げものとする。

（補助金の交付取消等）

第11条 次に掲げるものに該当する場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取消し、または変更することができる。

（1）本要綱に違反したとき

（2）申請書、その他関係書類に虚偽の記載をし、または不正な行為があったとき

（3）破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始等の申立があったとき

（4）手形交換所の取引停止処分を受けたとき

（5）弁護士等へ債務整理を委任したとき、自ら営業の廃止を表明したとき

（補助金の返還）

第12条 前条の規定により補助金の交付の取消等を行った場合において、すでに補助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ことができる。

（補助金の経理）

第13条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、当該事業完了年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（適用）

この要綱は、令和3年10月11日から適用する。

様式第1号 (第6条関係)

年 月 日

スタートアップ・アクセラレーション補助金交付申請書

公益財団法人さいたま市産業創造財団理事長 様

申請者 名 称 (法人名)

代表者 (職・氏名)

印

スタートアップ・アクセラレーション補助金実施要綱に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

事業計画名			
所在地	〒 ー		
連絡先	TEL		
	FAX		
	E-mail		
担当者(氏名)			
創業年月日	西暦 年 月 日		
業種		従業員数	人
資本金	千円	売上高(年間)	千円
以下要件に該当する方はチェック	<input type="checkbox"/> 「世界を変える起業家」 Bizコンinさいたま受賞者・ファイナリスト <input type="checkbox"/> 「Startup! SAITAMA オンラインサロン」メンバー		

※別紙1、2を添付してください。

様式第1号—別紙1

交付申請額 内訳

区分	金額	備考
①機械装置費		
②技術導入費		
③外注委託費		
④システム構築費		
⑤知的財産権等関連経費		
⑥専門家謝金		
⑦試作費		
⑧マーケティング活動費		
⑨通信運搬費		
⑩合計額（補助対象経費）		
⑪交付申請額		⑩の 2/3 の金額 ただし 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨て。 補助上限 250 万円

※消費税は非対象

事業計画書

※枠を拡げて記載可（5～10枚程度）

会社概要 経営者の経歴	1. 会社概要 2. 経営者の経歴
現状の分析	1. どのような社会情勢・環境の変化をチャンスと捉えて事業展開するか 2. チャンスに対し、自社が強みとして発揮できる部分は何か
事業内容	1. 本事業の取組み内容詳細 (実施するサービスやビジネスモデルの特徴。構築するシステムの説明。ターゲット顧客、市場規模、サービス価格) 2. 取り組むにあたっての課題 3. 上記課題の解決方法
ビジネスモデル および 実施体制図	

当社の今後について	1. 本事業の期待効果 (売上高向上、利益率向上、収益の安定性向上等)			
	2. 企業としての成長・発展計画 (人材、資金、商品ラインナップ、市場、提携先などがどう伸びていくか)			
	3. 収益計画			
		1年後	2年後	3年後
	売上高 (全体)			
	(本事業売上高)			
	営業利益			
	(本事業営業利益)			
経常利益				
(従業員数)				

様式第2号 (第7条関係)

文書番号

年 月 日

様

公益財団法人さいたま市産業創造財団
理事長 印

スタートアップ・アクセラレーション補助金
交付可否決定通知書

年 月 日付けで申請のあったスタートアップ・アクセラレーション補助金交付申請書を
審査した結果、下記のとおり決定をいたしましたので通知いたします。

記

- 1 補助金交付の可否 : 可 ・ 否
- 2 補助金額 : 金 万円とする。

公益財団法人さいたま市産業創造財団理事長 様

所 在 地
名 称 (法 人 名)
代 表 者 (職 ・ 氏 名)

印

スタートアップ・アクセラレーション補助金
結果報告兼補助金請求書

年 月 日付け 文書番号 で交付決定のあった事業について、事業が完了したので下記のとおり報告し補助金を請求します。

事業計画名								
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日							
実施結果 (成果報告)	※枠を拡げて記載可 (4~5ページ程度)							
請求金額								円
振込先金融機関	銀行 金庫 組合							本店 支店 出張所
口座種別	普通 当座	口座番号						
フリガナ								
口座名義人								

※請求書と領収書の写しを添付してください。

様式第4号（第10条関係）

年 月 日

公益財団法人さいたま市産業創造財団理事長 様

所 在 地
名 称（法人名）
代表者（職・氏名）

印

スタートアップ・アクセラレーション補助金

交付申請変更届

年 月 日付で採択決定を受けたスタートアップ・アクセラレーション補助事業について
交付申請内容の変更を次の通り届け出ます。

項 目	変更前	変更後
【変更理由】		

様式第5号（第10条関係）

年 月 日

公益財団法人さいたま市産業創造財団理事長 様

所 在 地
名 称（法 人 名）
代 表 者（職・氏名）

印

スタートアップ・アクセラレーション補助金
交付申請取下届

文書番号 で決定した補助金交付について、下記の理由により交付申請を取下げます。

記

- 1 取下げ対象事業等の名称
- 2 交付申請を取下げる理由

別表1

補助対象経費の区分、補助率及び補助金限度額

補助対象経費区分	<p>①機械装置費 本事業で開発する新商品の開発に必要な機械装置の導入に要する経費</p> <p>②技術導入費 外部からの技術指導や知的財産権等の導入に要する経費。</p> <p>③外注委託費 本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を 外注（請負、委託等）する場合の経費 ※1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。 ※2 外注先との書面による契約の締結が必要です。</p> <p>④システム構築費 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費（システム構築に付随する機器含む）</p> <p>⑤知的財産権等関連経費 新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費</p> <p>⑥専門家謝金 本事業遂行のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる謝金。</p> <p>⑦試作費 本事業で開発する新商品・サービスの試作に必要な、原材料、包装資材、賃借料、使用料等</p> <p>⑧マーケティング活動費 本事業で開発する新商品・サービスのマーケティング活動に必要な、広告費、調査費、印刷費、クラウドファンディング手数料など</p> <p>⑨通信運搬費 本事業遂行のために必要な、通信料、運搬料、宅配・郵送料等の支払いに要する経費。</p>
----------	---

補助金限度額 補助率等	補助金限度額 250 万円、かつ対象経費の3分の2以内とする。また、その額に 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。
----------------	--