

つないで、ひろがる。



令和3年度 宮城県スタートアップ加速化支援事業 募集説明資料



公益財団法人

みやぎ産業振興機構

Miyagi Organization For Industry Promotion

宮城県スタートアップ加速化支援事業 (補助金事業)

令和3年度募集要項 (事業案内)

令和3年4月

公益財団法人みやぎ産業振興機構

記載例

様式第1号(第5条第1項関係)

宮城県スタートアップ加速化支援事業計画認定申請書

令和5年5月1日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長 殿

(申請者)

住 所 宮城県石巻市石巻1-1-1

氏名又は名称 株式会社 みやぎ産業

及び代表者名 代表取締役 宮城 太郎

代表取締役印または
事業上印をご添付く
ださい。



令和5年度宮城県スタートアップ加速化支援事業を下記のとおり実施したいので、宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

別紙2「事業の経費明細」から各段書の内容をご記入ください。

1 事業テーマ 〇〇の構築(創業) ※50字以内で記入すること。

2 申請区分 一般 AI・IoT

3 事業者区分 創業者 第二創業者 事業承継型創業者

4 総事業費及び補助金申請予定額

(1) 総事業費 全 10,458,000円 ……別紙2の1と一致

うち 3年度に要する経費 全 7,658,000円 ……別紙2の1と一致

うち 4年度に要する経費 全 11,800,000円 ……別紙2の2と一致

(2) 補助金申請予定総額 全 2,000,000円 ……別紙2の3と一致

うち 3年度に要する経費 全 1,000,000円 ……別紙2の3と一致

うち 4年度に要する経費 全 1,000,000円 ……別紙2の3と一致

5 関係書類

(1) 事業計画書(別紙1)

(2) 事業の経費明細(別紙2)

(3) 法人の場合は、定款の写し及び現在事項全部証明書、個人で十に創業している場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し、これから創業する場合は住民票抄本

(4) 納税証明書(全ての年度)

(5) 会社案内等のパンフレット

(6) その他理事長が必要と認める資料

6 その他 本申請書1号に当たって向T会・向T会議員・創業支援機関の活用 有り 無し

向T会・向T会議員・創業支援機関の名称: 〇〇向T会

名称・担当者名等

担当者職氏名: 〇〇取締役 〇〇 〇〇

—交付書—

本事業の目的

→ 地域課題の解決

→ ◎ 雇用の創出

→ ◎ 地域産業の再生

※ 併せてAI・IoT分野の創業支援も

補助事業者

- ▶ 地域課題の解決に資する事業として、
県内に本社・本店を置いて
創業等した(する)中小企業者(となる者)

※ 対象となる創業等時期は次ページで

対象となる創業等時期

令和2年
4月16日

募集開始日
令和3年4月15日

令和3年10月14日



補助内容について

補助 期間

2カ年度（継続申請が必要）

補助 金額

一般枠 100万円以内

AI・IoT枠 250万円以内 ※単年度につき

補助率

一般枠 補助対象経費の1/2以内

AI・IoT枠 補助対象経費の2/3以内

補助対象経費（補助金に充当できるもの）

- ・ 使用目的が創業等並びに経営の安定化に要する経費
- ・ 証拠書類等によって金額等が確認可能なもの
- ・ 補助金の交付決定日以降に発生する経費

※他の補助金等を受けている、あるいは受けようとしている経費と重複しないこと ※具体例は後述

応募書類についての注意点

現在事項全部証明書や開廃業届出書の写しなど、
申請者毎に必要な書類が一部異なる

県税の納税証明書...県税事務所にて発行

※全ての県税に未納がないことを証明

会社案内やパンフレットなど事業が分かる資料

募集受付等について

募 集
期 間

令和3年4月15日（木）～5月14日（金）
※ 当日消印有効

認 定
件 数

一般枠 15件程度
AI・IoT枠 5件程度

今後の
流 れ

認定申請→**審査(※)**→計画認定→交付申請・決定(7月下旬)

※ 審査日程

- ・ 事前選定（書類選考） : 6月上旬
- ・ 事前選定結果通知 : 6月中旬
- ・ 審査（プレゼン） : 7月上旬
- ・ 審査結果通知 : 7月中旬

応募できない者

- ▶ 県税の未納があるとき
- ▶ 暴力団排除条例に規定する暴力団等に該当する場合など

交付決定の取消し、補助金の返還

- ▶ 補助事業を実施せず、又は実施する意志が認められない
- ▶ 実績報告書を期限までに提出しない
- ▶ 本店等を県外へ移転
- ▶ ...などに該当する場合

認定後の主な遵守事項

- 創業予定者は、創業後の必要書類提出
- 実績報告書や決算書類等の提出
- 計画変更は、事前の承認が必要

...など



申請等に係る注意点

※HPにアップロードしている「計画認定申請書の記載例」をご参照しつつ、お聞きください。



補助対象経費の取扱い（交付14）

経費明細（交付14）は、エクセル版活用を推奨

交付14と交付8,12,13との関係に注意

その他、ご不明な点は機構担当者へ

「別表 補助対象経費」に関する主な注意点

● 人件費...役員、本人及び生計を一にする家族は対象外

● 設備費...購入費用は、単価50万円(税抜)未満

リース料は、年50万円(税抜)未満

● 物・サービスの調達...20万円(税抜)以上は2者見積り

● 他の補助金等...使途（費目）が重複するものは対象外

※人件費については従業員単位

● 消費税等の税金は対象外

◇お問合せ・申込先◇

公益財団法人 みやぎ産業振興機構 事業支援課

T E L : 022-225-6697

F A X : 022-263-6923

Email : soudan@joho-miyagi.or.jp