

令和7年度
滋賀県ローカルベンチャー創出支援金
【二次募集】

募集要項

応募受付期間

令和7年7月1日（火）～ 令和7年7月25日（金）17:00（必着）

提出および問い合わせ先

公益財団法人 滋賀県産業支援プラザ 創業支援課

〒520-0806

滋賀県大津市打出浜2-1 コラボしが21 2階

TEL 077-511-1412 FAX 077-511-1418

E-mail プラザホームページのメールフォームよりお問合せ下さい

1. 事業趣旨・目的

本事業は、公益財団法人滋賀県産業支援プラザ（以下「プラザ」という。）が滋賀県からの補助を受けて実施するもので新たな価値の創造による地域活性化の創出に取り組み、事業成長を両立するローカルベンチャーを支援して県内のイノベーション創出を促進することを目的とします。

この目的を達成するために、滋賀県が対象とする社会的事業および産業分野において、デジタル技術を活用して起業をする者もしくは Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野でデジタル技術を活用して新たな事業で事業承継または第二創業をする者に対して、創業に要する経費の一部を補助し、伴走支援を実施します。

2. 補助対象者

補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、「新たに起業する者」、「事業承継を行う者」または「第二創業を行う者」（以下「起業等」という。）とし、次のすべての要件に該当する者としてします。

ア 滋賀県内に居住していること、または、補助事業の完了日までに滋賀県内に居住することを予定していること。

イ 法令遵守上の問題を抱えている者でないこと。

ウ 滋賀県税を滞納していないこと。

エ 事業実施にあたり、県内支援機関による伴走支援を受けること。

（県内支援機関とは、原則、滋賀創業サポートネットワーク会員（市町、商工会、商工会議所、信用保証協会、中小企業団体中央会、金融機関、プラザ等）とする）

2 第1項に規定する「新たに起業する者」とは、令和7年4月1日から補助事業の完了日までに、個人事業の開業届の提出、もしくは株式会社、合名会社、合資会社または合同会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等（以下「法人等」という）の設立を滋賀県内で行い、その代表者となる者をいう（令和7年4月1日より前に既に設立されている法人等、あるいは開業届出がなされている個人事業主は対象外。ただし、令和7年4月1日以降に既存事業とは異なる新たな事業を行う法人等の設立、あるいは新たに開業届出を行う者は対象。）。

3 第1項に規定する「事業承継を行う者」とは、令和7年4月1日から補助事業の完了日までに、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野においてデジタル技術を活用した既存事業と異なる事業を、事業承継により滋賀県内で実施する個人事業主もしくは法人等の代表者となる者をいう。

4 第1項に規定する「第二創業を行う者」とは、すでに事業を営んでいる個人事業主もしくは法人等が、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野においてデジタル技術を活用した既存事業と異なる事業を、滋賀県内で取り組む者をいう。

5 法人等は、中小企業者であり、みなし大企業でないこと

みなし大企業とは、発行済株式の総数又は出資価格の総額の1／2以上を同一の資本金10億円以上の法人が所有している資本金10億円未満の法人、発行済株式の総数または出資価格の総額の2／3以上を資本金10億円以上の法人が所有している

資本金10 億円未満の法人または資本金10億円以上の法人の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の1／2以上を占めている資本金10 億円未満の法人をいう。

6 個人事業主の「法人成り」は補助の対象となりません。

7 補助対象者に対応する応募区分は以下の通りとする。

補助対象者	新たに起業する者	事業承継を行う者	第二創業を行う者
応募区分	起業	事業承継	第二創業

8 前項の規定にかかわらず、申請を行う者または設立される法人の役員等が、次の各号に該当する者は補助対象としないものとする。

- (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（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
- (4) 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者
- (5) 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- (7) 第2号から前号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している者

3. 補助対象事業

本事業における補助金の交付の対象となる事業は、次のとおりとします。

(1) 次の要件をすべて満たすものであること。

- ①起業等をする地域におけるサービス供給の不足等に起因する地域課題の解決に資すること（社会性および必要性）。
- ②提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であると見込まれること（事業性）。
- ③起業等をする者の生産性の向上・機会損失の解消および顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること（デジタル技術の活用）。

(2) 滋賀県における地域の課題の解決に資する社会的事業であり、次の要件のいずれかに該当するものであること。

- ①地域活性化関連
- ②まちづくりの推進
- ③過疎地域等活性化関連
- ④買物弱者支援
- ⑤地域交通支援
- ⑥社会教育関連

- ⑦子育て支援
- ⑧社会福祉関連
- ⑨DX関連
- ⑩CO₂ネットゼロ社会の推進
- ⑪SDGsにつながり持続可能な滋賀を目指す取組

(3) 新技術やサービスを活用して、地域の産業づくりに繋がる分野であり、次の要件のいずれかに該当するものであること。

- ①デジタル産業（AI、IoT、ロボット、半導体など）
- ②輸送、交通産業（ローカルモビリティの推進など）
- ③エネルギー産業（GXの推進、自然エネルギーの開発、CO₂ネットゼロ社会の実現など）
- ④地域産業（サーキュラーエコノミーの推進、地域エコシステムの構築、地域の課題解決に資する事業など）
- ⑤医療・健康産業（ウェルビーイングやフェムテックの推進、子育て支援など）

※GX・・・化石エネルギーからクリーンエネルギー中心の構造に転換していく、経済社会システム全体の改革への取り組み（グリーントランスフォーメーション）

※サーキュラーエコノミー・・・廃棄物をなくし、資源を循環させ、自然を再生するための循環型の経済システム

※ウェルビーイング・・・心身だけでなく、社会的な面も含め満たされた状態のこと

※フェムテック・・・女性が抱える健康課題をテクノロジーで解決する製品やサービス

- (4) 滋賀県内で実施する事業であること。
- (5) 令和7年4月1日から補助事業の完了日までに新たに起業、あるいは事業承継または第二創業を経て新たに実施する事業であること。
- (6) 令和7年4月1日より前に申請事業と同一の内容で営業活動をしている事実がないこと。
- (7) 公序良俗に反する事業でないこと。
- (8) 公的な資金を用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条において規定する風俗営業等）でないこと。
- (9) 本補助事業期間内に、同一の事業計画で国、県、市町（独立行政法人を含む）から補助金、助成金の交付等を受けて行う事業でないこと。

4. 補助対象経費

起業等をする者が補助対象事業に要する経費のうち、交付決定日以降に、契約、発注、購入等を行い、補助事業実施期間中に支払いが完了し、かつ証拠書類によって本事業以外の事業に係る経費と明確に区別できるものに限りします。

詳細は【別紙1】を参照してください。

5. 補助限度額・補助率

補助限度額、補助率については、次のとおりとします。

補助限度額	補助率
上限200万円	2分の1以内

[注記] 1事業者あたり1件のみとします。

ただし、事業者の主体性を確保し、自律的な事業運営を促進する観点から委託費および外注費については、合わせて100万円を補助限度額とします。

6. 補助対象期間

交付決定日から令和8年1月31日までを対象とします。

7. 補助金の支払い

補助金の支払いは補助対象事業が終了し、補助金の額の確定後に後払いとします。

8. 応募方法

次の提出書類に必要事項を記入のうえ、下記提出先（事務局）まで持参していただくか、郵送により提出してください。

*提出先： 〒520-0806 大津市打出浜2-1 （コラボしが21内）

（事務局） 公益財団法人滋賀県産業支援プラザ 経営支援部 創業支援課

電話： 077-511-1412 FAX： 077-511-1418

※メールで提出される場合はプラザホームページのメールフォームより
お問合せください。

*受付期間： 令和7年7月1日（火）から令和7年7月25日（金） 17:00（必着）

申請書を持参する場合の受付時間は、平日の9:00～17:00とします。

9. 応募時提出書類

次の提出書類一覧の書類を必要部数提出してください。

（別添チェックリストを参照）

必要な様式は、プラザのホームページから関係様式をダウンロードすることも可能です。

<http://www.shigaplaza.or.jp>

<応募時提出書類一覧>

① 様式第1号：事業計画書

② 事業計画書①（事業計画概要等）

（応募区分が「起業」の場合は「事業計画書①-1」を、応募区分が「事業承継」または「第二創業」の場合は「事業計画書①-2」を提出してください。）

- ③ 事業計画書②（資金計画等）
- ④ 事業計画書③（経費明細書）
- ⑤ 様式第1号添付資料 別紙1：滋賀県税に関する誓約書 兼 調査に関する同意書
- ⑥ 様式第1号添付資料 別紙2：居住地に関する誓約事項
- ⑦ 様式第1号添付資料 別紙3：暴力団等排除に関する誓約書
- ⑧ 様式第1号添付資料 別紙4：提出書類チェックリスト
(チェックリストの内容は応募区分ごとに違うため、ご注意ください)
- ⑨ 経費明細書の積算根拠資料（可能な限り）
- ⑩ その他添付書類＜起業、事業承継、第二創業により必要書類が異なりますので、提出資料チェックリストをご確認ください。＞
- ※ 提出された書類はお返ししません。
- ※ 提出された書類は、本事業に必要となる一連の業務遂行のためのみに利用し、申請者の個人情報および事業内容の秘密は保持するとともに、目的以外での使用はいたしません。
- ※ その他添付書類として提出いただく資料の中には、本籍や個人番号（マイナンバー）が記載される場合がありますが、本籍・個人番号の記載は不要です。「本籍・個人番号を省略した物を取得する」、「記載箇所を無地の紙等で隠してコピーする」等の対応をお願いします。
- ※ 「経費明細書の積算根拠資料」については、応募時点では可能な限りの提出をお願いしますが、二次審査会により採択決定となった際には必ず提出していただきますので、早い時点でのご準備をお願いします。

○経費明細書の積算根拠資料の例

	費目	積算根拠資料の例
1	人件費	・給与規程・雇用契約書
2	店舗等借入費	・見積書・仕様書
3	設備費	・見積書・仕様書 ・金額がわかるカタログ
4	原材料費	・見積書・仕様書
5	知的財産権等関連経費	・見積書・過去の実績等金額の根拠 ・専門家選定の理由書
6	謝金	・見積書・過去の実績等金額の根拠 ・専門家選定の理由書
7	旅費	・社内旅費規程（無い場合は不要）
8	マーケティング調査費	・見積書・仕様書
9	広報費	・見積書・仕様書
10	外注費	・見積書・仕様書
11	委託費	・見積書・仕様書

- ※ 見積書等は写しをご提出ください。
- ※ 一度の購入で合計金額が10万円以上となる場合、2者以上に見積徴取してく

ださい。日本で一者しか販売していない等、正当な理由がある場合は選定理由書をご提出ください。

10. 審査および採択決定

事業計画認定申請書の内容を、以下の観点から総合的に評価・審査した上で、予算の範囲内で採択事業を決定します。なお、書類審査による一次審査と、申請者のプレゼンテーションによる二次審査を実施します。採択の結果は、申請者および支援機関の支援者あてに通知します。

<一次審査>

提出いただいた資料により、書面審査を行います。

- ・審査時期： 8月 6日～ 8月 8日頃を予定。

「審査結果および一次審査合格者への二次審査の案内」も同時期の予定となります。

<二次審査>

申請者のプレゼンテーションによる審査を行います。伴走支援者の方は必ずご出席願います。

- ・審査時期： 8月27日～ 8月29日頃を予定。

※一次審査から二次審査までの期間は短いため、早めに二次審査のプレゼンテーションの準備をされることを推奨します。

<主な評価基準>

- ① 起業等をする地域におけるサービス供給の不足等に起因する地域課題の解決に資すること（社会性および必要性）。
- ② 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であると見込まれること（事業性）。
- ③ 起業等をする者の生産性の向上・機会損失の解消および顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること（デジタル技術の活用）。
- ④ 滋賀県における地域の課題の解決に資する社会的事業であること。
- ⑤ 新技術やサービスを活用して、地域の産業づくりに繋がる分野であること。

※ 審査の途中経過、および審査結果についてのお問い合わせには一切応じられませんので、あらかじめご承知ください。

※ 採択された申請者には、別に定める補助金交付要綱に基づき補助金交付申請書を提出いただき、補助金交付決定を行います。

※ なお、本事業は、予算の範囲内で採択事業を決定するため、採択されることになった場合においても、提案された金額のすべてに応じられない場合があります。

11. 交付申請

二次審査により採択決定となった場合、別に定める補助金交付要綱に基づき、補助金交付申請書（様式第3号）および経費明細書の積算根拠となる資料を提出してください。

＜交付申請時提出書類一覧＞

- ① 交付申請書 様式第3号
- ② 事業計画書①（事業計画概要等）
（応募区分が「起業」の場合は「事業計画書①-1」を、応募区分が「事業承継」または「第二創業」の場合は「事業計画書①-2」を提出してください。）
- ③ 事業計画書②（資金計画等）
- ④ 事業計画書③（経費明細書）
- ⑤ 経費明細書の積算根拠資料（見積書など）

12. その他留意事項

- （1）本補助事業の実施にあたっては、県内支援機関の支援者（伴走支援者）が必須ですので早めに県内の商工会議所、商工会などの支援機関にご相談ください。補助事業の実施は伴走支援者による指導、助言等を受けていただきながら遂行してください。

※伴走支援者とは

対話と傾聴を通じて、事業者が抱える本質的な課題に気づくよう促し内発的な動機づけにより事業者の潜在力を発揮させ、課題解決に至るよう側面的に支援する人のこと。具体的には

- ① 申請事業計画の確認・相談
- ② 補助事業者の事業計画相談対応
- ③ 補助事業者の進捗状況の確認
- ④ 補助事業者の経理処理状況の管理・指導
- ⑤ 補助事業者の販路開拓等の経営支援
- ⑥ 地域での事業継続に係る支援
- ⑦ 補助事業者のネットワークの形成支援

等を受けながら二人三脚で事業を推進していきます

- （2）9～10月に補助事業者交流会を開催します。日時等詳細は別途ご案内させていただきますので可能な限り、補助事業者、支援者ともに出席してください。《交付要綱第14条》
- （3）補助事業の進捗および収支の状況についてプラザが定める日（概ね11月中旬頃）までに事業進捗状況報告書（様式第7号）により報告をしていただきます。《交付要綱第13条1項》
- （4）11月～12月頃にプラザより中間検査の為、現地確認に伺います。その際には極力伴走支援者の方も同席をお願いします。（確認事項：購入品・工事進捗状況の確認、帳簿の確認、その他事業者が抱える課題確認等）《交付要綱第13条2項》

(5) 交付決定を受けた方が個人開業または法人設立された場合は手続き完了後速やかに事務局へ所定の報告・手続きを行ってください。

・個人開業された方…税務署へ提出された「開業届」の写し

※窓口で提出された方は受領を証明するリーフレット（参考資料2）を請求いただき、その写しを添付願います。

電子申請された方は送信完了後に「受信通知」をハードコピーしていただき、それを添付願います。

(<https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru05/05.htm>)

・法人設立された方…法務局で取得いただいた「履歴事項全部証明書」の原本および事業計画変更承認申請書（様式第5号）を提出いただきます。《交付要綱第11条（2）》

(6) 同一の事業計画で国、県、市町（独立行政法人を含む）から補助金、助成金の交付等を受けて行う事業がある場合は、この補助金に応募することはできません。

(7) 採択の後、交付決定となった方については、補助対象者名、事業テーマ等を滋賀県庁・プラザのホームページ等にて公表します。

(8) 補助事業期間完了後、5年間は事業実施状況の報告が必須となります。《交付要綱第24条》

(9) 「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分を制限する期間」（令和5年経済産業省告示第64号）および「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定める財産処分制限期間内において、取得財産等のうち、その取得価格または効用の増加価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、プラザの承認が必要です。これにより収入があったとき等は、収入を納付させることがあります。《交付要綱第25条》

(10) 補助事業により取得し、または効用が増加した財産を売却や処分する場合、補助事業が継続できない場合、補助事業を廃止した場合等は、補助金の返還等の措置を取ることがあります。《交付要綱第25条》

※ローカルベンチャーとは？

様々な地域課題の解決と持続可能な地域社会づくりのために起業したベンチャー企業をいいます。

※Society5.0 関連業種とは？

AI や IoT、ロボット、ビッグデータなどの革新技術をあらゆる産業や社会に取り入れることにより実現する超スマート社会で、政府が「目指すべき未来社会」として提唱しています。

- AI とロボットによる効率的な生産の実現
- 自動運転の普及により渋滞や事故が減り、安全で快適な社会が実現
- 冷蔵庫内の食材を管理することで食品ロスの軽減を実現



画像出典： https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/

「お客さんを集めるのはどうすればいいんだろう？」「利益を上げるためには？」「Instagram など SNS を活用する方法は？」など事業を計画・運営していく中で出てくる数々の疑問・悩み。そんな時、『**滋賀県よろず支援拠点**』に相談してみてもいいかがでしょうか？ それぞれの専門家が丁寧に相談に乗ってくれます。しかも何度相談しても無料！です。

◆相談の仕方

まずは担当窓口まで電話、ホームページからお申し込みください。

TEL 077-511-1425

滋賀県よろず支援拠点ホームページ <https://www.shigaplaza.or.jp/yorozu/>

担当窓口よりご相談の内容を確認した上で、それに合った専門家をセレクトして面談の日取りを調整させていただきます。

【令和7年度 滋賀県ローカルベンチャー創出支援金募集要項 別紙1】

補助対象経費は、次のとおりです。尚、ここで挙げている経費は一例です。不明点や判断に迷うことがありましたら、必ず事務局へお問合せください。

経費区分	対象経費〔対象となる経費、対象とならない経費の主なもの（例示）〕
人件費	【対象となる経費】 ・本補助事業の起業等に係る事業に、直接従事する従業員（パート、アルバイト、派遣社員を含む。）に対する給与（賞与・諸手当を含む。）および賃金の内、支払いが明確なもの（直接従業員の口座に振り込まれた金額）。 ・本補助事業の立ち上げ作業に直接従事する派遣社員に関して、その派遣会社に支払う費用。 ※派遣社員の場合は、派遣会社との契約書の写しを提出いただきます。 ・補助対象となる金額は、1人あたり月額35万円が限度となります。 ・雇用契約日が補助対象事業に従事することを目的とした新規の採用であれば補助事業期間前（ただし、令和7年4月1日以降の採用に限る）でも可としますが、補助対象となるのは補助事業期間内の人件費のみです 【対象とならない経費】 ・本補助事業の起業等に係る事業以外の通常営業にかかる給与および派遣費用 ・人件費を支払った際に発生する預り金（例：所得税・住民税・社会保険料の本人負担分・財形貯蓄等による控除額） ・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費 ・通勤手当、交通費に含まれる消費税および地方消費税相当額 ・法人の場合は、代表者および役員（監査役、会計参与を含む）の人件費 ・組合の場合は、役員および組合員の人件費 ・個人事業主の場合は、本人の人件費および個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費 ・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当 ・人件費のみを補助対象経費とすることはできません ・賃金、手当等については必ず労働基準法等の関係法令を遵守してください。遵守していない場合、補助の対象とならない場合があります。 <補助事業期間中の1人あたり対象経費となる人件費計算方法> 計算式は以下の通りですが、人件費対象者別計算結果表で一人ずつ算出し、その計算結果を証拠書類として添付してください。必ず時給×就業時間の計算結果と合致させてください。

		$A = (\text{補助事業期間内の総給与支給額 (対象とならない手当を除く)}) + \text{賞与支給額} \times \text{従事割合} (\%)$ $B = 1 \text{人あたりの限度額 (月額35万円)}$ $\times \text{補助事業期間内の補助事業に従事した期間}$ $A \geq B \text{の場合} \cdots B \text{の額が補助事業期間中の補助対象経費となります}$ $A < B \text{の場合} \cdots A \text{の額が補助事業期間中の補助対象経費となります}$ ※従事割合について 「補助対象経費とする人件費」に記載する「補助事業の従事割合」を用いてください。「補助事業の従事割合」に記載する比率については、計算式及び計算の根拠となる資料（事業従事者の業務内容が分かるもの、補助事業に係る業務とそれ以外の業務に従事した頻度が分かるもの等）を用意する必要があります。
事業費	店舗等借入費	【対象となる経費】 ・滋賀県内の店舗、事務所、駐車場の賃借料、共益費 ※補助事業実施期間外を含む借用に対する賃料等を補助事業実施期間内に支払った場合は、日割り計算により、補助事業実施期間内分のみ補助対象となります。 ※住宅兼店舗・事務所について、当該物件が賃貸物件の場合は店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみが対象となりますので、面積按分等の確証となるものを提出ください。 ・滋賀県内の店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・事業を行うために必要かつ妥当な会場の借上げに係る経費 ※出展の場合、展示物は当該事業で製作された試作品であること。また会議等の場合目的が事業計画の内容と合致していること。どちらの場合も目的から見た会場選定、会場借料の妥当性が説明できること ・事務所、店舗等の賃貸借契約については契約日が補助事業期間前（ただし、令和7年4月1日以降の契約に限る）でも可としますが、補助対象となるのは補助事業期間内の賃借料のみです。 【対象とならない経費】 ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等 ・火災保険料、地震保険料 ・本人または三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費 ・展示会で販売を行うもの、あるいは来場者から対価を徴収するもの

	設備費	【対象となる経費】 ・滋賀県内の店舗、事務所の開設に伴う外装工事、内装工事費用（住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係るもののみ） ・滋賀県内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用（これらのリース・レンタルについても「設備費」での整理となります。） ・外装工事・内装工事に含まれる釘や養生シートなどの消耗品 ※外装工事・内装工事および設備で単価50万円（税抜）以上のものについては、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につきプラザへの承認手続を要する義務があります。 ※外装工事・内装工事を実施する建物が賃貸物件である場合、必ず賃貸借契約を締結いただき、その契約書の写しを提出していただきます。 ※機械装置、工具、器具、備品については<u>単価5万円（税抜）以上かつ耐用年数が1年以上で、長期間にわたり形状を変えずに繰り返し使用できる物品</u>とします。（それ以外の物品については消耗品となり補助対象外です。） ※リース・レンタルの場合、補助事業実施期間外を含む借用に対するリース料・レンタル料を補助事業実施期間内に支払った際は、日割り計算により、補助事業実施期間内分のみ補助対象となります。（但し、補助事業期間内に支払まで完了させること） 【対象とならない経費】 ・施設や設備の整備、備品購入自体を主体とするもの ・消耗品（耐用年数1年未満のもの、または単価5万円（税込）未満の物品） ・中古品購入費 ・用地取得（区分所有権の取得を含む）や造成に要する経費 ・不動産の購入費（ユニットハウスなど用途が類似するものを含む） ・車両の購入費（但し、キッチンカーや福祉車両など事業に必要不可欠なものは対象ですが、運送業における荷物を乗せる車両、工事業などで必要機器を乗せる為の車両などは対象外） ・家庭用または一般事務用ソフトウェア（MS-Office、弥生会計などの会計ソフトなど）の購入費、ライセンス費用 ・保守費用 ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物品の調達費用 ・滋賀県外の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係るもののみ） ・滋賀県外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ・撤去・解体工事。ただし、工事業者が設置した工事に必要な仮設の物（足場等）の撤去・解体費用は補助対象となる。 ・廃棄処分費（補助対象となる工事に伴う廃棄処分費も補助対象外です）
--	-----	---

原材料費	【対象となる経費】 ・試供品、サンプル品の製作に係る経費（原材料）として明確に特定できるもの（補助事業期間内に使い切ることを原則とします。） 【対象とならない経費】 ・主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの ・販売する製品等の製作や販売に必要となるライセンス（販売権、キャラクター使用権等）の購入費
知的財産権等関連経費	【対象となる経費】 ・本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む）の取得に要する弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料） ・外国特許出願のための翻訳料 ・外国の特許庁に納付する出願手数料 ・先行技術の調査に係る費用 ※事業完了までに出願手続きおよび費用の支払いが完了していることが条件です。 ※出願人は本補助金への応募者（法人の場合は法人名義）のみとします。 ※補助事業者に権利が帰属することが必要です。 【対象とならない経費】 ・他者からの知的財産権等の買い取り費用 ・特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 ・国際調査手数料・国際予備審査手数料において、特許庁に納付される手数料 ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費 ・本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費 ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

	謝金	【対象となる経費】 ・本補助事業実施のために必要な指導及び助言を受けるために依頼した専門家等に謝金として支払われる経費 ※謝金における専門家は、士業及び大学博士・教授等です。（その他の専門家は「委託費」での整理となります） 【対象とならない経費】 ・本補助金の応募に関する応募書類等作成代行費用 ・一回10万円を超える謝金 ・源泉徴収分								
	旅費	【対象となる経費】 ・本補助事業の実施に当たり必要となる販路開拓・本補助事業の具体的な広報を目的とした国内・海外出張旅費（交通費・宿泊料）の実費費（事業者本人および従業員。「上記“謝金”」において対象となった専門家に対するものも含まれます。） ・近距離の電車・バスなどの交通費は ICoca などの IC 交通系カードでの支払いは認めますが最短距離・最安値での範囲となります。利用履歴を駅の券売機、ネットなどで出力して添付願います。また料金の妥当性を証明するため駅すばあとやジョルダンの料金検索結果も併せて添付願います。 ・原則宿泊料については、下表の金額が上限額となります。 （国内）※表示価格は全て税抜き <table border="1"> <tr> <th></th><th>甲地方</th><th>乙地方</th></tr> <tr> <td>宿泊料（円／泊）</td><td>10,900円</td><td>9,800円</td></tr> <tr> <td>地域区分</td><td>東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市</td><td>左記以外のすべて</td></tr> </table>		甲地方	乙地方	宿泊料（円／泊）	10,900円	9,800円	地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市
	甲地方	乙地方								
宿泊料（円／泊）	10,900円	9,800円								
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて								

		(海外) ※表示価格は全て税抜き				
		指定都市	甲	乙	丙	
		宿泊料 (円／泊)	19,300 円	16,100 円	12,900 円	11,600 円
地域区分	北米	ロサンゼルス、ニューヨーク、ワシントン、サンフランシスコ	○			
	西欧	ジュネーブ、ロンドン、パリ	○			
	東欧	モスクワ		○		
	中近東	アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド	○			
	東南アジア・韓国・香港	シンガポール		○		
	南西アジア・中国				○	
	中南米				○	
	大洋州			○		
	アフリカ	アビジャン			○	
【対象とならない経費】 ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等、公共交通機関以外のものの利用による旅費（鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等および国際線のファーストクラス、ビジネスクラス料金も対象となりません。）・旅行代理店の手数料 ・通勤に係る交通費は「人件費」の整理となります。 ※当該の旅費を補助対象事業の対象とするには出張報告書の作成及び提出が必須となります。出張報告書には出張日、出張者に加え出張内容やその成果を詳しく記入してください。出張内容が適切でない場合（補助対象事業として特定できない、補助対象事業以外の活動、補助対象事業とそれ以外が混在している場合など）は対象となりません。 ※立て替え金等の対象者への支払いは必ず銀行口座を介して行ってください。現金での受け渡しは認められません。						

	マ ー ケ テ ィ ン グ 調 査 費	【対象となる経費】 ・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費 ・調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 【対象とならない経費】 ・切手の購入を目的とする費用 ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼など
	広報費	【対象となる経費】 ・販路開拓に係る広報費 (例) チラシ・パンフレット作成費、看板作成費、Webサイト作成費、展示 会出展費用(出展料・配送料)、ECサイト出展料 ※チラシの配布、SNS 発信業務などは委託費での整理となります。 ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費 ・販路開拓に係る事業説明会開催等費用 【対象とならない経費】 ・切手の購入を目的とする費用 ・本補助事業と関係のない活動に係る広報費(補助事業にのみ係る広報費と限定できないもの) ・販促活動にともなうノベルティ品の購入費用 ・所得税法第204条1項に定める源泉徴収分(デザインの報酬など)
	外注費	【対象となる経費】 ・事業遂行に必要な作業の一部を第三者に外注するために支払われる経費で 主に「成果物」の完成が目的となるもの (例) ソフトウェア開発費、デザイン開発費、分析費 等 【対象とならない経費】 ・販売用商品(有償で貸与するものを含む)の製造及び開発の外注に係る全部 又は一部の費用 ・所得税法第204条1項に定める源泉徴収分(デザインの報酬など)

委託費	委託費	【対象となる経費】 ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費で「業務遂行」のプロセスや管理が含まれるもの。 （例）チラシの配布業務、HP・SNS 発信業務、イベント運営業務 等 ※<u>委託契約書の締結が必要です。</u> （例）市場調査について調査会社を活用する場合、開発研究等の一部を委託機関等に委託するための経費 ・チラシ等の配布やポスティング、SNS 発信等を委託した場合、いつ、どこで、どのように配布したのか、発信実績などについて委託先作成の報告書を提出いただきます。 ・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係るコンサルティングや事業遂行にあたるアドバイスを受ける経費 【対象とならない経費】 ・販売用商品（有償で貸与するものを含む）の製造委託及び開発委託に係る全部又は一部の費用 ・対価を得るサービス（役務）の全部又は一部をそのまま外部に委託する経費 ・所得税法第204条1項に定める源泉徴収分（講演料、翻訳料など）
その他	その他	プラザ理事長が必要と認めた経費

※上記に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません

- ・商号の登記、会社設立登記、登記事項変更等に係る登録免許税
- ・定款認証料、収入印紙代
- ・その他官署に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費
- ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料、一括広告費
- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための講習、勉強会、研修参加や資格取得等に要する経費
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用、法人設立等の際登記手続き等を委託する司法書士、行政書士へ支払う費用
- ・公租公課（消費税および地方消費税等）、源泉徴収分（所得税等）、各種保険料
- ・振込手数料
- ・借入金などの支払利息および遅延損害金

- ・個人事業主の場合は本人および個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族への発注
- ・上記を含め、他の事業や補助対象外の経費との明確な区分が困難である経費
- ・補助事業の遂行に必要なものであっても、必要以上の性能・仕様で過度に高価であり、第三者的に納得性のある説明ができない経費
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費
- ・その他プラザが対象とならないと判断した費用

※支払方法について

①認められる支払い方法は次の通りです

- ・原則、「金融機関からの振込による後払い」の経費を補助対象とします。
- ・「前払い」の場合はその旨が契約書等に記されている必要があります。
- ・「現金払い」は、現金での支払しか受け入れていない公的機関等への支払いの場合のみ補助対象となります。
- ・「クレジットカード払い」は、補助事業期間中に口座からの引き落としが確認できる場合のみ認められます。「領収書」「クレジットカード利用明細書」「利用代金が引き落とされた通帳」等の証拠書類の提出が必要となり、「一括払い」が条件です。なお、支払いによりポイントが付与される場合は、相当分を補助対象経費から除外します。
- ・補助対象経費の支払い者は個人事業主の場合は「事業主本人」、法人の場合は「法人名義」となります。家族・親族等他者からの支払い、法人の代表者個人からの支払いは対象外となりますのでご注意ください。

②以下の支払い方法は認められません

- ・クレジットカードによる支払いで、口座からの引き落とし日が補助期間終了後となった経費
- ・暗号資産（仮想通貨）、クーポン、ポイント、金券、商品券、振興券、マイレージ等、法定通貨以外での支払い
- ・QRコード決済・バーコード決済・交通系カード決済での物品購入などの支払い
- ・自社振出し、他社振出しにかかわらず、小切手・手形（含でんさい）による支払い
- ・相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済

参考資料 1

日本標準産業分類(中分類番号)表

分類	名 称	分類	名 称
A 農業、林業		I 卸売業、小売業	
01 農 業		50 各種商品卸売業	
02 林 業		51 繊維・衣服等卸売業	
B 漁 業		52 飲食物品卸売業	
03 漁業（水産養殖業を除く）		53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業	
04 水産養殖業		54 機械器具卸売業	
C 鉱業、採石業、砂利採取業		55 その他の卸売業	
05 鉱業、採石業、砂利採取業		56 各種商品小売業	
D 建設業		57 織物・衣服・身の回り品小売業	
06 総合工事業		58 飲食物品小売業	
07 職別工事業（設備工事業を除く）		59 機械器具小売業	
08 設備工事業		60 その他の小売業	
E 製造業		61 無店舗小売業	
09 食料品製造業		J 金融業、保険業	
10 飲料・たばこ・飼料製造業		62 銀行業	
11 繊維工業		63 協同組織金融業	
12 木材・木製品製造業（家具を除く）		64 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	
13 家具・装備品製造業		65 金融商品取引業、商品先物取引業	
14 パルプ・紙・紙加工品製造業		66 補助的金融業等	
15 印刷・同関連業		67 保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）	
16 化学工業		K 不動産業、物品賃貸業	
17 石油製品・石炭製品製造業		68 不動産取引業	
18 プラスチック製品製造業（別掲を除く）		69 不動産賃貸業・管理業	
19 ゴム製品製造業		70 物品賃貸業	
20 なめし革・同製品・毛皮製造業		L 学術研究、専門・技術サービス業	
21 窯業・土石製品製造業		71 学術・開発研究機関	
22 鉄鋼業		72 専門サービス業（他に分類されないもの）	
23 非鉄金属製造業		73 広告業	
24 金属製品製造業		74 技術サービス業（他に分類されないもの）	
25 はん用機械器具製造業		M 宿泊業、飲食サービス業	
26 生産用機械器具製造業		75 宿泊業	
27 業務用機械器具製造業		76 飲食店	
28 電子部品・デバイス・電子回路製造業		77 持ち帰り・配達飲食サービス業	
29 電気機械器具製造業		N 生活関連サービス業、娯楽業	
30 情報通信機械器具製造業		78 洗濯・理容・美容・浴場業	
31 輸送用機械器具製造業		79 その他の生活関連サービス業	
32 その他の製造業		80 娯楽業	
F 電気・ガス・熱供給・水道業		O 教育、学習支援業	
33 電気業		81 学校教育	
34 ガス業		82 その他の教育、学習支援業	
35 熱供給業		P 医療、福祉	
36 水道業		83 医療業	
G 情報通信業		84 保健衛生	
37 通信業		85 社会保険・社会福祉・介護事業	
38 放送業		Q 複合サービス事業	
39 情報サービス業		86 郵便局	
40 インターネット付随サービス業		87 協同組合（他に分類されないもの）	
41 映像・音声・文字情報制作業		R サービス業（他に分類されないもの）	
H 運輸業、郵便業		88 廃棄物処理業	
42 鉄道業		89 自動車整備業	
43 道路旅客運送業		90 機械等修理業（別掲を除く）	
44 道路貨物運送業		91 職業紹介・労働者派遣業	
45 水運業		92 その他の事業サービス業	
46 航空運輸業		93 政治・経済・文化団体	
47 倉庫業		94 宗 教	
48 運輸に附帯するサービス業		95 その他のサービス業	
49 郵便業（信書便事業を含む）		96 外国公務	
		S 公務（他に分類されるものを除く）	
		97 国家公務	
		98 地方公務	
		T 分類不能の産業	
		99 分類不能の産業	

参考資料2

(参考) 当分の間交付するリーフレット

窓口用 (表)

申告書等の提出について

令和●年●月●日
 ●●税務署

本日、書面で提出された申告書等を受け付けました。

- ・ 国税庁・国税局・税務署では、税務行政のデジタル化における手続の見直しの一環として、令和7年1月から、申告書等の控えに収受日付印の押なつを行っておりません。
- ・ 申告書等の提出年月日は、必要に応じて、ご自身で記録・管理をお願いします。

※ 対象となる「申告書等」は、国税庁・国税局・税務署に提出（送付）される全ての文書です。

※ 申告書等を e-Tax により提出した場合は、メッセージボックスから送信日時や申告内容を確認することができます。また、e-Tax を利用していない場合も含めて、申告書等の提出事実・提出年月日を忘失した場合等の確認方法については、国税庁ホームページをご覧ください（概要は裏面参照）。

詳細は国税庁
ホームページを
ご覧ください


(以下のメモ欄は、備忘のため、提出書類の記録等にご使用ください。)

□	年分	税	申告書
□			
□			
□			
□			