

滋賀県ローカルベンチャー創出支援金交付要綱

(通 則)

第1条 この要綱は、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、滋賀県の補助を受けて実施する起業チャレンジ！ローカルベンチャー創出支援事業（以下「ローカルベンチャー創出支援事業」という）において、事業主に対する滋賀県ローカルベンチャー創出支援金（以下「補助金」という）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 補助金は予算の範囲内において交付するものとし、この要綱で定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、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する。

2 前項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、伴走支援を実施する。

(補助対象者)

第3条 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」とし、次のすべての要件に該当する者をいう。

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。

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 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

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、次のすべての要件に該当するものとする。

- (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
- ②輸送、交通産業
- ③エネルギー産業
- ④地域産業
- ⑤医療・健康産業

(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。

（補助対象経費等）

第5条 前条の事業における補助対象経費は、別表1のとおりとし、本事業以外の事業に係る経費と明確に区分できるものとする。

2 補助限度額、補助率および補助対象期間については別表2のとおりとする。

- 3 補助対象経費は消費税を除いた金額とし、税込表示を適用税率で割り戻した金額とする。円未満の端数が発生した場合は切り捨てる。
- 4 この補助金の交付額は、補助対象経費合計に補助率を乗じて得た額とする。ただし、補助金の交付額は補助限度額を超えないものとし、算出された交付額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助対象事業の採択)

- 第6条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める「滋賀県ローカルベンチャー創出支援金 募集要項」により、支援金に係る事業計画書(様式第1号)(以下「事業計画」)をプラザに提出しなければならない。
- 2 プラザは、別に定める審査会(以下「審査会」という。)の協議を経て、適当と認められる場合は、当該事業計画を提出した者に対し必要に応じて条件を付した上で、採択通知を、不採択の場合は不採択通知を行うものとする。

(採択の辞退)

- 第7条 審査中の者および前条の規定により事業の採択通知を受けた者が、補助金の交付を受けないこととなった場合は、すみやかに辞退届(様式第2号)をプラザに提出しなければならない。

(補助金の交付申請)

- 第8条 補助金の交付を受けようとする事業者は、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プラザに提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

- 第9条 プラザは、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、当該申請書の内容が適正であることを調査・確認し、適当と認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行い、その旨を交付決定通知書(様式第4号)により当該申請者に通知する。
- 2 プラザは、補助金の適正な交付を行うため必要と認めたときは、申請に係る事項について修正を加えまたは条件を付して、前項の通知を行うものとする。
 - 3 プラザは、第8条で定める申請内容に明らかな虚偽を認めた時には第6条2項で定める採択通知を取り消すことがある。

(補助金交付申請の取下げ)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定の内容またはこれに付された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面をプラザに提出しなければならない。

(補助事業の変更)

第11条 補助事業者は、次のいずれかに該当する場合は、事業計画変更承認申請書(様式第5号)をプラザに提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の経費の配分を変更しようとするとき。ただし、経費区分ごとに配分された額の20%以内、または10万円以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助事業の目的および効果に影響を及ぼさない程度の軽易な変更をしようとする場合を除く。

(3) プラザが必要と判断したとき

(補助事業の中止または廃止の承認)

第12条 補助事業者は、補助事業の全部もしくは一部を中止し、または廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第6号)をプラザに提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の進捗状況の報告および確認)

第13条 補助事業者は、補助事業の進捗および収支の状況について、プラザが定める日までに事業進捗状況報告書(様式第7号)をもとに報告を行わなければならない。

2 プラザは事業進捗状況報告書の報告に基づいて事業を実施する現地を訪問して進捗確認を行う。進捗確認においては、伴走支援者は同席するよう努めなければならない。

(補助事業者交流会)

第14条 プラザは補助事業者間の連帯感の醸成と支援機関担当者間の連携を強化し、創業支援体制の充実につなげる目的で補助事業者交流会を開催する。

2 補助事業者と伴走支援をする県内支援機関担当者はこの交流会に出席するものとする。

(事業遅延の届出)

第15条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにプラザに事業遅延報告書(様式第8号)を提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の実績報告)

第16条 補助事業者は補助事業を完了したときは、補助事業完了日または補助対象期間最終日のいずれか早い日から起算して10日を経過した日までに、事業実績報告書(様式第9号)をプラザに提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第17条 プラザは、前条の規定による事業実績報告を受けたときは、報告書等の書類の審査および必要な検査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第11条の規定による承認をした場合は、その承認された内容)およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書(様式第10号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

2 プラザは提出された事業実績報告の審査の過程において必要と判断した場合には金額の減額、費目の変更などを指示することがある。

(補助金の交付)

第18条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金精算払請求書(様式第11号)をプラザに提出しなければならない。

2 プラザは、前項による請求に基づき補助金を補助事業者へ交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第19条 プラザは、次の各号に該当する場合には、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱またはこれらに基づくプラザの処分もしくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 補助金の交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続できなくなった場合

(補助金の返還)

第20条 プラザは、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(加算金および遅延利息)

第21条 補助事業者は、第19条の規定による取消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した額）につき年10.75パーセントの割合で計算した加算金をプラザに納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.75パーセントの割合で計算した延滞金をプラザに納付しなければならない。

3 プラザは、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請により加算金または延滞金の全部または一部を免除することができる。

(補助金の経理)

第22条 補助事業者は、補助事業者の事務所に収支簿を備え、他の経理と区分して事業の収入額および支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収支簿とともに事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(立入検査等)

第23条 プラザは、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、またはその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を検査することができる。

(事業化等の報告)

第24条 補助事業者は、第4条第1項の補助対象事業について、実施結果の滋賀県内における事業化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、プラザが定める日までに、当該補助事業に係る過去1年間の事業化状況について、事業化状況報告書(様式第12号)を作成し、プラザ理事長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告書に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

4 補助事業者は、補助事業が廃業等の可能性がある場合は、事業の概要、経緯、財産管理台帳等を事前にプラザ理事長に報告しなければならない。この場合において、プラザ理事長は廃業等にかかる取得財産等の処分に関し、補助金の返還を命ずることができる。

(財産の管理および処分)

第25条 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、台帳(様式第13号)を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、別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、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書(様式第14号)をプラザ理事長に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、プラザ理事長は取得財産等の処分に関し、補助金の返還を命ずることができる。

4 プラザ理事長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る資産処分等により収入があったときは、その収入の全部または一部を県に納付させることができる。

(産業財産権等に関する届出)

第26条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)を補助事業年度または補助事業年度の終了後5年以内に出願もしくは取得した場合またはそれらを譲渡し、もしくは実施権を設定した場合は、遅滞なく産業財産権等取得等届出書(様式第15号)によりプラザ理事長に届け出なければならない。

(収益納付)

第27条 プラザ理事長は、第24条第2項の事業化状況報告書により、補助事業者が当該補助事業の実施結果の企業化、産業財産権の譲渡または実施権の設定およびその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めるときは、当該補助事業に交付した補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(標準処理期間)

第28条 標準処理期間は、次のとおりとする。

- (1) 第9条の規定による補助金の交付の決定は、第8条の規定による申請があった日から30日以内に行うものとする。
- (2) 第11条の規定による交付決定の変更は、事業変更承認申請があった日から14日以内に行うものとする。
- (3) 第17条の規定による補助金の額の確定は、第16条の規定による実績報告があった日から30日以内に行うものとする。

(その他)

第29条 補助事業者は、特別の事情により本要綱に定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめプラザの承認を受けてその定めるところによるものとする。

附 則 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 (補助対象経費)

経費区分	費目	
人件費	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・本補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。）に対する給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金および派遣会社に支払う経費 ※ただし、代表者や役員等の人件費、および通常の営業活動にかかるすべての人件費、派遣会社に支払う経費は除く
事業費	店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・滋賀県内の店舗、事務所、駐車場の賃借料、共益費 ・滋賀県内の店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料
	設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・滋賀県内で使用する機械装置、工具、器具、備品の調達費用 ※ただし、消耗品(1件税込5万円未満)は補助対象外とする。
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	知的財産権等関連経費	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・先行技術の調査に係る費用
	謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・本補助事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	マーケティング調査費	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料） ・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
	外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費
委託費	委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・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
その他	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・プラザ理事長が必要と認めた経費

※個々の経費の詳細は募集要項に記載

別表 2 (補助限度額、補助率、補助期間)

補助限度額	補助率	補助対象期間
200万円	2分の1以内	交付決定日より 令和8年1月31日まで

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する