

グローバル・スタートアップ支援補助金 補助対象事業者を募集します

【募集期間】平成29年4月10日（月）～5月31日（水）17時必着

三重県では、創業や新たな事業の展開（以下、「創業・第二創業」という。）等に対する意欲を醸成し、かつ、地域における経済の活性化を図るため、国内に留まらずグローバルな視点で事業に取り組むスタートアップ段階の中小企業者等に対して、海外ビジネスの展開にかかる経費の一部を補助します。

1. 対象となる者

以下の要件を全て満たす者としてします。

- ・ 三重県内に本社又は主たる事務所（事業所を含む）を有する中小企業者等であること。
- ・ 海外市場への展開やインバウンド等のグローバルな視点を持った創業・第二創業を開始してから概ね10年未満の中小企業者等又は今後3年未満の間にグローバルな視点を持った創業・第二創業を予定している中小企業者等であること。
- ・ 三重県が賦課徴収する税、及び、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。

なお、上記に掲げる中小企業者等とは、次のいずれかの号に該当する者をいいます。

- ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者。
- ② 第1号に掲げる二以上の中小企業者で構成させるグループで運営規約、事務処理体制及び当該グループの存続性等から判断して知事が適当と認めた者。
- ③ ①、②に掲げるもののほか、知事が適当と認めた者。

2. 対象となる事業

創業・第二創業する事業のグローバル展開（海外市場への展開やインバウンド等）に向けて、進出先となる国や地域で行う現地市場調査の実施。

3. 対象となる経費及び補助率、補助限度額

補助対象経費		経費の内容	補助率	補助限度額
海外市場調査等に係る経費	調査委託費	現地市場や競争環境の調査を行うために、コンサルティング等を外部企業へ委託する経費。	補助対象経費の1/2以内	1者あたり25万円を上限とする。ただし、予算の範囲内の交付となる。
	外部専門家活用費	現地調査の遂行に必要と認められる現地アドバイザーやコーディネーター等の外部専門家に対する謝金、委託料等の費用。		
	通訳費	現地調査の遂行に必要と認められる通訳費用。		
	翻訳費	調査先から入手した資料の日本語への翻訳や、自社情報等に関する書類を現地言語へ翻訳する等に要する経費。		
	広告宣伝費	現地向けの自社情報や事業紹介に係る資料やサンプル品の作成等、現地での市場調査において必要と認められる経費。		

4. 申請に必要な書類

- (1) 事業計画書（様式1 別紙1）
- (2) 収支予算書（様式1 別紙2）
- (3) 役員等に関する事項（様式1 別紙3）

- (4) 申請者が法人にあっては、定款及び登記簿謄本(6ヶ月以内に発行したもの)の写し
申請者が個人にあっては、住民票(6ヶ月以内に発行したもの)の写し
 - (5) 直近2期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書)(写し可)
 - (6) 消費税及び地方消費税の「納税証明書その3(未納の税額がないこと)」(所管税務署が当該事業計画書の日付の6か月前以内に発行したもの)(有料)(写し可)
 - (7) 全ての県税に滞納がないことの納税証明書(三重県の県税事務所が当該事業計画書の日付の6か月前以内に発行したもの)(有料)(写し可)
 - (8) 申請者の概要がわかるもの(パンフレット、ホームページ等)
 - (9) 補助対象経費の積算金額の根拠書類(見積書、価格表等)
 - (10) 複数の中小企業者で構成するグループの場合にあっては参加企業概要(参加企業ごとに所在地、代表者、連絡先、従業員数、主要事業及び事業実績)
- ※ その他、必要に応じて追加資料の提出を求め場合があります。

5. 採択基準

事業計画の内容について、①事業への意欲、②事業の実現性、③財務の健全性、④期待される効果の4点に着目して、書類審査を行います。また、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

この結果を総合的に判断して、予算の範囲内において、知事が採択を決定します。

6. 補助事業の流れ

1. 事前相談	事業計画書提出の前に、下記担当課あて事前にご相談ください。
2. 事業計画書の提出	募集期間:平成 29 年 4 月 10 日(月) ~ 同年 5 月 31 日(水)17 時必着
3. 審査	事業計画書の提出から約2週間程度で書面審査を実施します。 なお、必要に応じてヒアリングを行うことがあります。
4. 審査結果通知 交付申請書提出	審査後、審査結果を書面で通知します。 採択事業者は、通知を受領後、15 日以内に交付申請書を提出してください。
5. 交付決定、 事業実施の開始	申請から約2週間程度で通知します。交付決定後、事業に着手してください。 なお、事業内容や経費に変更がある場合は、その都度変更承認申請等が必要になりますので、担当者へ連絡してください。
6. 遂行事業報告書	交付決定日から 4 か月を経過する日までの事業遂行状況を 20 日以内に 遂行状況報告書を提出。(既に実績報告書を提出している場合は不要。)
7. 補助事業の完了	事業完了から 20 日以内若しくは翌年度 4 月 10 日のいずれか早い日までに 実績報告書を提出してください。県は、書面検査や現地調査を実施し、 適合するときは、補助金額を確定し、書面で通知を行います。
8. 補助金の支払い	確定通知後、有効な請求書を提出してください。補助金額をお支払いします。

7. 応募について

事業計画書(様式1 別紙1)等を下記 URL からダウンロードして作成し、添付書類等とともに、募集期間内に下記提出先まで持参又は郵送してください。なお、郵送の際は 受領確認の電話を、持参の際は 土・日・祝日を除く平日 8 時 30 分から 17 時 00 分までの間にお持ちください。

- ◆ 詳細及び様式は、下記 URL の該当ページからダウンロードしてください

<http://www.pref.mie.lg.jp/SHINSAN/HP/23345022735.htm>

【提出先及び問い合わせ先】

〒514-8570 三重県津市広明町 13 番地(三重県庁 8 階)
三重県雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課 サービス産業創出班
TEL:059-224-2227、FAX:059-224-2078、E-mail:shinsan@pref.mie.jp