

## 県外スタートアップ実証支援事業費補助金実施要領

### (通則)

第1条 県外スタートアップ実証支援事業費補助金の交付については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）及び秋田県産業労働部新産業創造課関係補助金等交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

### (目的)

第2条 本県におけるスタートアップエコシステムの形成を実証段階から社会実装段階へと一段の加速を図るため、県外スタートアップが県内の地域資源やフィールドを活用して実施する、早期の実用化・事業化に直結する実証事業を支援する。これにより、実証成果の速やかな地域社会へのフィードバックを促進するとともに、本県で活動するスタートアップを増やし、県外スタートアップの誘致及び県内産業との相乗効果の創出による地域経済の活性化に接続することを目的とする。

### (補助対象事業者)

第3条 本補助金の対象となるスタートアップ（以下「補助対象事業者」という。）は、別表第1のとおりとする。

### (補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、次の各号に掲げる「実証事業」または「実装事業」のいずれかに該当するものとする。

- (1) 実証事業 社会課題や地域課題の解決に資する新規性の高いビジネスモデルの確立に向け、県内の市町村や企業等と連携し、本県の地域資源やフィールドを活用して実施する事業であること。
- (2) 実装事業 直近3年以内に県又は県内市町村における補助金の交付を受けて実施した実証事業の内容を、ビジネス化を目指して、県内の市町村や企業等と連携して社会実装（別表第2に定める状態をいう。）する事業であること。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業が、同一の事業内容又は経費について、国、他の地方公共団体又は県の他の制度による補助金等の交付を受け、又は受けることが決定している場合は、本事業の補助対象としない。

### (補助対象経費等)

第5条 本補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率、補助限度額は、別表第3のとおりとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

### (補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、交付決定の日から当該年度の2月末日とする。

2 前項の規定にかかわらず、事業の効果的な実施を図るうえで、緊急やむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合は、補助金交付申請書の提出と併せて要綱第5条第1項に定める交付決定前着手届を知事に提出した後、事業に着手することができるものとする。

### (事業への応募及び補助金の交付申請)

第7条 本補助金の交付を希望する者は、要綱第2条第1項及び第2項に掲げる書類に換え、次の書類を提出するものとする。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）

- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 誓約書（様式第4号）
- (5) 履歴事項全部証明書の写し（申請日前3か月以内に発行したもの）
- (6) その他知事が必要と認めるもの

（補助金の交付決定等）

第8条 知事は、前条の規定による申請があったときは、別に定める審査委員会においてその内容を審査し、予算の範囲内で補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

- 2 知事は、前項の決定をしたときは、要綱第4条に定める補助金等交付決定通知書（様式第5号）により、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。
- 3 知事は、交付の決定に際し、事業計画の一部の修正を命じ、又は条件を付すことができる。
- 4 知事は、第1項により補助金の不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、申請者に通知するものとする。

（補助金交付の条件等）

第9条 補助金の交付を決定するにあたっては、秋田県財務規則（以下「財務規則」という。）第249条及び要綱第3条の規定により、次に掲げる事項について条件を付するものとする。

- (1) 補助金を目的以外に使用しないこと
  - (2) 次に掲げる場合は、あらかじめ知事の承認を受けること
    - ① 総事業費の20%を超える増減がある場合
    - ② 補助金等所要額が交付決定額を超える場合
    - ③ 補助金等所要額が交付決定額の20%を超える減額となる場合
    - ④ 補助事業等を中止し、又は廃止する場合
  - (3) 次に掲げる場合は、あらかじめ新産業創造課長の承認を受けること
    - ① 補助事業等の内容を変更する場合((2)に該当する場合を除く。)
    - ② 補助対象事業費のうち、人件費(報酬を含む。)と物件費間で経費配分を変更する場合で、補助対象事業費に占める人件費(報酬を含む。)と物件費との割合に20%を超える変更がある場合
  - (4) 法令、本補助金の財源となる国の交付金関係規定その他の関係規定を遵守するとともに、知事の指示及び命令事項を確実に履行すること。
  - (5) 補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。
  - (6) 国の地域未来交付金（地域未来推進型）交付要綱（以下「国要綱」という。）において、間接交付金事業者が遵守すべきものとして規定されている条件を遵守すること。
- 2 前項2号の規定による承認の申請は、次に掲げる申請書によるものとする。
    - (1) 交付条件等変更承認申請書（様式第7号）
    - (2) 補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第8号）
  - 3 1項3号の規定による承認の申請は、次に掲げる申請書によるものとする。
    - (1) 補助事業等変更承認申請書（様式第9号）
  - 4 前項に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項については、別に条件を付するものとする。

（債権譲渡の禁止）

第10条 補助事業者は、要綱第4条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(実績報告等)

第11条 補助事業者は、補助事業等が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して15日を経過した日又は補助金等交付要項別表第1に定める提出期限のいずれか早い日までに財務規則第255条に規定する補助事業等実績報告書を、様式第10号により知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、要綱第7条第2項に掲げる書類に換え、次の書類を提出するものとする。

- (1) 事業実績書（様式11号）
- (2) 収支精算書（様式12号）
- (3) その他、知事が必要と認めるもの

(補助金の経理等)

第12条 補助事業者は、補助事業に係る経理書類等について、補助事業終了後5年間保存するものとし、知事の求めがあった場合においてはその内容を開示しなければならない。

(財産処分の制限)

第13条 知事は、要綱第10条の承認をする場合に、当該財産を取得するために支出した経費の中で、当該財産に係る補助金の額の占める比率を乗じて得た額を上限として、納付（補助金の返還）を補助事業者に命ずることができる。納付額については、次のとおりとする。

- 一 補助事業者が財産の処分による収入金があったとき、当該収入金又は当該財産の残余価格のいずれか高い額に対して、当該財産に係る補助金の額の占める比率を乗じて得た額を上限とする。
- 二 補助事業者が財産処分による収入金がないときは、当該財産の残余価格に対して当該財産に係る補助金の額の占める比率を乗じて得た額を上限とする。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。なお、国要綱に基づき必要となる書類の様式については、知事が適当と認めるもの（国要綱に定める様式を準用するものを含む。）をもって、本要領の様式に代えることができる。

附則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

## 別表第1 補助対象事業者（第3条関係）

補助対象事業者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす者とする。ただし、第17号については、第4条第2号に規定する実装事業を申請する場合に限り適用する。

- (1) 革新的なアイデアに基づく新規性の高いビジネスモデルにより、急速に成長することを志向するスタートアップであること。
- (2) 既に事業モデルや実証に必要な製品・サービスを有しており、実証の仮説構築ができていないこと。
- (3) 本事業を的確に遂行する組織・人員や、技術的能力・管理能力を有すること。
- (4) 県内に本事業の協力者（県内市町村、県内企業等）がいること。
- (5) 県が実施するスタートアップエコシステム形成に向けた取組に協力できること。
- (6) 原則、法人設立から15年未満の株式会社で、未上場であること。
- (7) 県外に本社を有すること。また、交付申請時点で県内に支店等の拠点を有していないこと。
- (8) 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であって、みなし大企業※に該当しないこと。
  - ※「みなし大企業」は、以下のいずれかに該当する者を言う。
    - ・発行済み株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有するもの。
    - ・発行済み株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業で所有するもの。
    - ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めるもの。
- (9) 以下のサービス業（日本業順産業分類による）に該当しないこと。
  - ・風俗営業、性風俗特殊営業等、「風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律」（昭和23年法律第122号）により規制の対象となるもの
  - ・競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803に含まれるもの。）場外馬券売場等、競輪競馬等予想業（細分類8096に含まれるもの。）
  - ・興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類7291に含まれるもの。）
  - ・集金業、取立業（公共料金又はこれに準じるものは除く。）
  - ・易断所、観相業、相場案内業（細分類7999に含まれるもの。）
  - ・宗教（中分類94に含まれるもの。）
  - ・政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの。）
- (10) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (11) 秋田県暴力団排除条例第2条第1号及び第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係である者に該当しないこと。また、反社会的勢力と関係を有していないこと。
- (12) 法令等及び公序良俗に反していないこと。また、反する恐れがないこと。
- (13) 会社更正法に係る更生手続きの申立てや、民事再生法に係る再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (14) 事業者又は役員が、被告又は被告人として訴訟当事者となっていないこと。
- (15) 国・都道府県・区市町村等が実施する事業に関して、不正等の事故を起こしていないこと。
- (16) 補助金適正化法等の関係法令遵守義務及び公金による補助事業の実施にあたり義務が生じることについて承諾できること。

(17) 実装事業を申請する場合にあたっては、直近3年以内に県又は県内市町村における補助金の交付を受けて実施した実証事業の実績を有すること。

## 別表第2 補助対象事業（第4条関係）

本事業における「社会実装」とは、特定の環境における単発的な技術検証・動作確認を超え、実社会の環境において、当該技術・サービスが継続的かつ組織的に活用される仕組みを構築から、最終的なビジネス化（収益化及び自走化）を目指すプロセスを指す（TRL7b～TRL9）。

実証から実装までのTRL（TechnologyReadinessLevel：技術成熟度レベル）は次のとおりとする。

レベル	区分	概要
TRL1	基礎調査	市場ニーズの把握と技術シーズの適合性検討
TRL2	構想策定	事業コンセプト、仮説の設定・策定
TRL3	原理実証	機能の論的裏付け、小規模検証
TRL4	プロトタイプ開発	実用化に向けた基本設計、各構成要素の結合
TRL5	シミュレーション	利用現場を模した環境での機能・性能評価
TRL6	パイロット実証	限られたエリア・環境での先行導入テスト
TRL7a	運用環境実証	実運用環境での技術的・環境適合性等の検証
TRL7b	運用検証	継続的・組織的な運用体制の検証（拡張）
TRL8	実用化完了	商用展開に向けたシステム・供給体制の確立
TEL9	社会実装完了	市場での展開と事業自走化

別表第3 補助対象経費等（第5条関係）

補助対象経費	<p>補助対象事業に要する次の経費であること。</p> <table border="1" data-bbox="443 302 1369 833"> <tr> <td>旅費</td> <td>本事業に従事する者や専門家等の交通費・宿泊費</td> </tr> <tr> <td>設備備品費</td> <td>機械設備や備品をレンタルする場合に要する経費</td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td>物品等（取得単価が税込10万円未満のもの）の製作や購入に要する経費</td> </tr> <tr> <td>謝金</td> <td>専門家や協力者等に支払う謝金</td> </tr> <tr> <td>外部委託費</td> <td>開発設計に伴う経費、データの分析に必要な経費 等</td> </tr> <tr> <td>通信運搬費</td> <td>物品等の運搬費、データ通信費 等</td> </tr> <tr> <td>広報活動費</td> <td>広報宣伝費、Webページ制作費 等</td> </tr> <tr> <td>貸借料・使用料</td> <td>施設や土地を借り上げるために必要な経費、県内コワーキングスペース使用料 等</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>その他、知事が必要と認めるもの</td> </tr> </table> <p>なお、次の経費は補助対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①必要な経理書類（見積書、契約書、納品書、請求書、領収証等）に不備があるもの</li> <li>②補助対象期間外に、発注・購入・納品・支払い等が行われたもの</li> <li>③補助対象期間内に使用しない予備用・将来用のものに係る経費</li> <li>④消費税、地方消費税、その他諸税、収入印紙代、保険料、振込手数料、敷金・権利金</li> <li>⑤直接人件費、飲食代、交際費、その他経常的経費</li> <li>⑥汎用品や本事業の充当分を特定できない経費</li> <li>⑦上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切な経費</li> </ul>	旅費	本事業に従事する者や専門家等の交通費・宿泊費	設備備品費	機械設備や備品をレンタルする場合に要する経費	消耗品費	物品等（取得単価が税込10万円未満のもの）の製作や購入に要する経費	謝金	専門家や協力者等に支払う謝金	外部委託費	開発設計に伴う経費、データの分析に必要な経費 等	通信運搬費	物品等の運搬費、データ通信費 等	広報活動費	広報宣伝費、Webページ制作費 等	貸借料・使用料	施設や土地を借り上げるために必要な経費、県内コワーキングスペース使用料 等	その他	その他、知事が必要と認めるもの
旅費	本事業に従事する者や専門家等の交通費・宿泊費																		
設備備品費	機械設備や備品をレンタルする場合に要する経費																		
消耗品費	物品等（取得単価が税込10万円未満のもの）の製作や購入に要する経費																		
謝金	専門家や協力者等に支払う謝金																		
外部委託費	開発設計に伴う経費、データの分析に必要な経費 等																		
通信運搬費	物品等の運搬費、データ通信費 等																		
広報活動費	広報宣伝費、Webページ制作費 等																		
貸借料・使用料	施設や土地を借り上げるために必要な経費、県内コワーキングスペース使用料 等																		
その他	その他、知事が必要と認めるもの																		
補助率	<p>実証事業 補助対象経費の1／2以内（千円未満の端数は切り捨て）</p> <p>実装事業 補助対象経費の1／2以内（千円未満の端数は切り捨て） ただし、立地認定を受けている場合は2／3以内（千円未満の端数は切り捨て）</p>																		
補助限度額	100万円																		