

スタートアップ・起業家育成プログラム補助金 の公募について(公募要領)

北九州市は、令和6年3月に策定した北九州市・新ビジョン（北九州市基本構想・基本計画）において、目指す都市像の実現に向けた3つ重点戦略として、「稼げるまち」「彩りあるまち」「安らぐまち」の実現を掲げています。

重点戦略のひとつである「稼げるまち」の実現に向けた具体的な指針として、基本計画の分野別計画に位置付けられた「北九州市産業振興未来戦略」では、「市内企業、大学、ベンチャーキャピタル等と連携した、市内スタートアップの創出、成長支援（資金支援等）の強化」や「市内企業とスタートアップの掛け合わせによるイノベーション創出やレガシー産業の生産性向上促進」等に取り組み、「スタートアップイグジット件数：3件」「スタートアップの資金調達額：100億円」「スタートアップ誘致件数：50社」といったKPIの達成（令和9年度まで）を目指しています。

このような背景を踏まえ、「スタートアップ・起業家育成プログラム補助金」（以下、「本事業」）では、北九州市で行われるアクセラレーションプログラムを行う事業者に対して、最大100万円の補助金交付を行います。

この公募では、北九州市スタートアップ企業等の創出及び成長に資するアクセラレーションプログラムを行う熱意のある事業者を募集します。

本事業への応募を検討される場合は、本公募要領及び「スタートアップ・起業家育成プログラム補助金交付要綱」に従いご応募ください。

1 本事業の概要

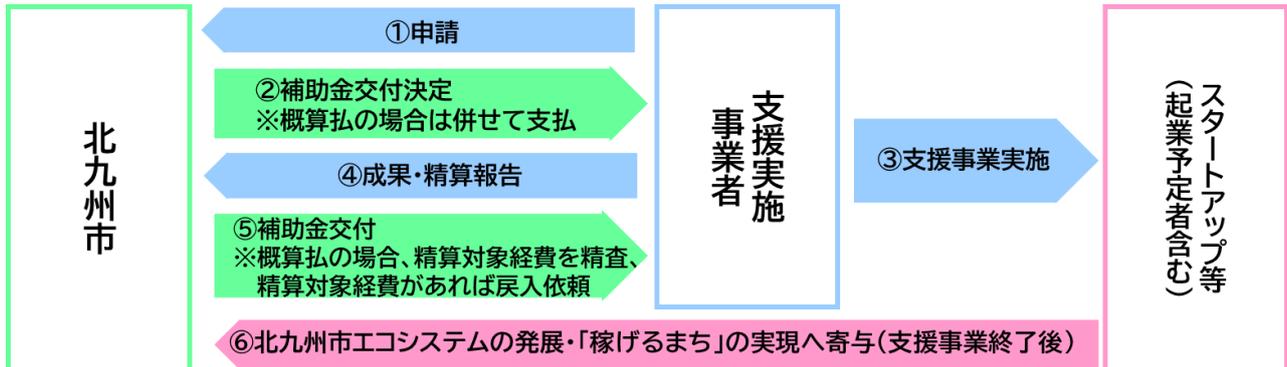
(1) 目的

北九州市の経済成長への貢献と社会課題解決を目指すスタートアップ企業等の創出及び成長を目的に、支援事業（アクセラレーションプログラム）を実施する民間事業者等に対して補助金を交付することで、支援事業の充実・拡大を促進し、スタートアップエコシステムの更なる発展を目指します。

(2) 概要

北九州市に拠点を有する（予定を含む。）スタートアップ等起業家、若しくは北九州市内を拠点に起業を目指す者を支援対象とする北九州市内で行われるアクセラレーションプログラムに対して、事業の取組に係る費用の一部を補助します。

【スキーム】



2 応募要件

(1) 応募要件

以下の要件を全て満たす必要があります。

要件	
①	市税を滞納していないこと。
②	暴力団員でないこと。また、暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

3 本事業の内容

(1) 補助対象事業

北九州市内で補助事業者がアクセラレーションプログラムを行い、「北九州市SDGsスタートアップエコシステムコンソーシアム」が目指す北九州市スタートアップエコシステムの発展に資するものであること。

北九州市に拠点を有する(予定を含む。)スタートアップ等起業家、若しくは北九州市内を拠点に起業を目指す者を支援対象とするアクセラレーションプログラムであること。

(2) 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内で、かつ、次の各号に掲げる額のうち小さい額(1,000円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額)を上限とします。

金額	
①	補助対象経費の2分の1以内の額
②	100万円

(3)補助対象経費

補助対象経費は、補助事業を実施するうえで必要となる最も安価かつ効果的な以下に関するものを対象(旅費以外の経費にかかる消費税相当分は対象外)とします。対象となるかどうか判断に迷う場合は事前にご相談ください。

費目	説明
事業費	
謝金	本事業の遂行に必要な専門家からの助言・技術指導等を必要とする場合に支払われる謝金に係る経費
旅費	本事業の遂行に必要な外部専門家の旅費、滞在費及び交通費 ・グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。 ・補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。
外注費	採択スタートアップ等の支援や事業実施に必要な事項について外部に依頼した場合に外注先に支払う経費
使用料	本事業の遂行に必要な器具備品や会場使用料の賃借に係る経費 ・本事業の目的以外の用途に係る使用料は補助対象外です。なお、汎用性があり、目的外使用になり得るものについては、本事業の目的にのみ使用する場合に限り計上できます。
消耗品費	本事業の遂行に必要な消耗品費 ・本事業の目的以外の用途に係る消耗品費は補助対象外です。なお、汎用性があり、目的外使用になり得るものについては、本事業の目的にのみ使用する場合に限り計上できます。
その他経費	本事業の遂行に必要な本表の他の経費に該当しない経費 ・使途の透明性を確保し、適切な執行を行うとともに、その内容について説明できるようにした上で、支出に係る証拠書類を保存しておいてください。

※ 対象外経費について

- ・ 上記の経費であっても、支払を証明することができないものは対象外とします。
- ・ その他、支払家賃、交際費、食料費、金融機関への振込手数料、代引き手数料等も対象外とします。

※ 交付申請時に提出が必要となる資料について

- ・ 申請にあたっては、1品当たりの単価が20万円以上(消費税込)の経費を計上する場合は見積書を添付してください。また、外注費、消耗品費、その他経費については、1契約が100万円以上(消費税込)の経費を計上する場合は、原則2者以上の見積書(見積競争の実施。ただし、特別な理由があり、業者が1者に特定される場合は、指定様式(事業計画書)にその理由(業者が1者に特定される理由、価格の妥当性)を記載すること。)の他、仕様書、契

約書案を添付してください。

- ・ 旅費の額は、各申請者において旅費規程がある場合はそれに基づいた金額、旅費規程がない場合は実額(インターネットなどの手段により確認した運賃・料金の額)とします。申請にあたっては、旅費規程の提出とともに、単価、数量など(出張者、用務先、日時、目的など)が分かる書類を提出してください。

(4)補助期間

補助金の交付決定日～令和7年3月31日

4 本事業の全体スケジュール

項目	時期	内容
公募開始	1月8日(水)	本公募要領及び補助金交付要綱に従いご応募ください。
書類提出期日 及び公募締切	1月24日(金)	提出書類については、「5申請手続き」をご覧ください、期限までに提出物に漏れが無いようご提出をお願いします。
審査	1月下旬	審査基準に基づき、提出された書類について書面審査を行います。なお、応募が2社以上あった場合は、外部専門家を含む審査会構成員が書面審査を行うこととします。
採択事業者決定 (審査結果通知)	1月末頃	採択事業者には交付決定額及び交付条件を記載した交付決定通知書を送付します。
補助金交付 (概算払)	2月上旬	補助金の概算払いを希望する場合、交付決定額を上限に、補助事業を行う上で必要となる額を交付します。
事業の 取組期間	2月頃 ～3月末	交付決定後、3月末日を目途に補助事業で行う取組を完了していただきます。 また、月1回程度の定例打合せ(事業進捗の確認等)を行います。
補助金の精算	4月	補助事業の実績報告を行っていただき、補助金の額の確定及び精算払いを行います。 一方、補助金の概算払いを受けた場合で、その額よりも確定額の方が小さい場合は、その差額を返還していただきます。

5 申請手続き

(1) 提出書類

ご提出いただく書類は以下のとおりです。(必要に応じて、追加で書類の提出を求める場合があります。)指定様式は、北九州市のホームページよりダウンロードしてください。

(URL:https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/326_00006.html)

提出書類		
①	第1号様式	補助金交付申請書
②	第1号様式 別紙1	申請者の概要
③	第1号様式 別紙2	事業計画書
④	第1号様式 別紙3	役員等名簿
⑤	第1号様式 別紙4	暴力団排除に関する誓約書
⑥	(指定様式無)	履歴事項全部証明書(法人の場合) 事務局規定、規約等、団体概要が分かる資料(法人以外の場合)
⑦	(指定様式無)	直近の市区町村税の未納の税額がないことの証明 (各市区町村(東京都の場合は都税事務所)で発行される納税証明書)

(2) 提出方法

以下のメールアドレスに送付してください。なお、提出された書類の修正や返却はできません。

メールアドレス
san-startup@city.kitakyushu.lg.jp

(3) 提出期限

令和7年1月24日(金)17時必着

6 審査等

(1) 審査方法

審査基準に基づき、提出された書類について書面審査を行います。なお、応募が2社以上あった場合は、外部専門家を含む審査会構成員が書面審査を行うこととします。

(2) 書面審査の日程

令和7年1月下旬(予定)

※応募状況により開催日を調整します。

(3) 審査基準

審査は以下の観点で行います。

項番	項目		評価の視点	配点
1	事業性	事業内容	・実施する支援事業の具体性、独自性、有効性、充実度	20点
		人員体制	・事業実施の体制(伴走支援を行うメンターの充実度・経歴・役割、人数等)が具体的にになっているか。	20点
2	北九州市での取組	北九州市の施策理解	・北九州市の現状・課題、スタートアップ支援の方向性を理解しているか。	10点
		地元企業等との連携	・多様な掛け合わせによる新たな価値の創造を目指し、地元企業等(市内企業、大学等)と連携した取り組みとなっているか。	20点
3	北九州市への貢献	北九州市への定着	・支援事業終了後に参加者の北九州市内への定着が図られる工夫がなされているか。	10点
4	その他	市内企業	・北九州市内に本社または主たる事業所を有するか。	10点
		同種・類似業務の実績	・国や自治体、民間等で類似の事業実績を有しているか。	10点
合計				100点

(4) 採択事業者の決定(審査結果の通知)

採択事業者は、書面審査結果を参考に北九州市が決定します。

審査結果は、1月末ごろに通知を送付予定です。採択企業には交付決定額及び交付条件を記載した補助金交付決定通知書を送付します。

審査の内容によっては、適正な補助金の交付を行うため、申請内容に修正を加えた内容で交付を決定する場合がありますが、交付決定通知書の内容について異議がある場合は、申請の取下げをすることができます。

また、交付条件は以下のとおりであり、条件を満たさない場合は、交付決定を取り消す場合があります。

交付条件	
①	補助事業の実施方法等の主要な内容を変更する場合は、事前に市長の承認を受けなければならない。
②	補助対象経費における各経費項目の金額を変更する場合は、事前に市長の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、市長の承認を必要としない。 ・ 補助対象経費全体で20%以内の額を増減する場合
③	補助事業を中止する場合は、市長の承認を受けなければならない。
④	補助事業が予定の期間内に完了しない場合や遂行が困難になった場合は、すみやかに市長に報告して、その指示を受けなければならない。
⑤	補助事業の経理については、補助事業以外の事業の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておかなければならない。また、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

7 採択後の流れ

(1) 補助金交付(概算払)

補助事業を実施するために必要がある場合は、補助金の概算払を行うことができます。概算払を受けようとする場合は、概算払請求申請書(別途案内)の提出が必要であり、概算払の額は、審査により決定した交付決定額を上限に、補助事業を行う上で必要となる額とします。

(2) 補助事業の実施期間

補助金の交付決定日(補助金交付決定通知書に記載のある日)から3月末日までが補助事業の実施期間となりますので、未払い分の補助対象経費の支払いなども含めて実施期間中の完了をお願いします。

また、補助事業の実施期間中は、月1回程度の定例打合せ(事業進捗の確認等)を行います。

(3) 補助金の精算

補助事業完了後、以下の報告書をご提出していただきます。本書類を受理後、最終的な補助金の額を確定(精算)し、補助金の概算払いを受けていない場合は、補助金を交付します。なお、補助金の概算払いを受けた場合で、その額よりも確定額の方が小さい場合は、その差額を返還していただきます。

実績報告における提出書類 ※別途案内
実績報告書
事業報告書
経費支出明細書
領収書等支払いが確認できる書類の写し

8 その他の注意事項

(1) 併給制限

本事業への申請内容と同一事業内容で、同一年度中に北九州市及び関係団体が実施する資金助成を受ける場合は、本補助金の交付を受けることはできません。
(申請自体を妨げるものではありません。)

(2) 交付決定の取り消し

以下の事由に該当した場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、補助金の交付決定を取り消した場合で、既に補助金が交付されている場合には、補助金を返還していただきます。

取り消し事由	
①	偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合
②	補助対象経費に該当しない用途で補助金を使用した場合
③	補助金の交付条件及びその他補助金等交付規則に基づく市長の指示に違反した場合

9 問い合わせ先等

本公募に関するお問い合わせは、下記までEメール(急ぎの場合は電話)にてお願いします。ご希望する場合は、オンラインによる個別面談(30分程度)にて対応します。

<問い合わせ先等>
北九州市産業経済局スタートアップ推進課
担 当: 石原(イシハラ)、大庭(オオバ)
Eメール: san-startup@city.kitakyushu.lg.jp 電話番号: 093-582-2590