

秋田市・スタートアップ協働事業費補助金交付要綱

〔 令和8年3月24日 〕
市 長 決 裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域課題の解決や地方創生の推進に向け、本市とスタートアップとの協働を通じた、新たなビジネスモデルの実証につなげるほか、スタートアップの取組を可視化することで、若者等の創業意欲を喚起し、起業のさらなる促進を図るため、秋田市・スタートアップ協働事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) スタートアップ 革新的なビジネスモデルで、短期間での急成長を目指す事業者
- (2) ピッチ 県内外のスタートアップ事業者から地域課題の解決や地方の強みの活用につながるアイデアを直接提案してもらい、市長等から高く評価された事業者を選定するイベント「秋田市を変えろ！市長即決ピッチ」
- (3) 実証事業 ピッチにより選定された事業者が提案内容をもとに本市と協働で行う事業

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、ピッチで選定された事業者が行う実証事業であること。

2 前項の規定にかかわらず、国、県、民間事業者等から現に同様の目的の補助金又は交付金を受けている事業は対象としない。

(交付対象者)

第4条 補助金の交付対象は、次の各号に定める要件を全て満たす者とする。

- (1) ピッチにより選定された事業者であること
- (2) 市区町村税に滞納がないこと
- (3) 当該事業者およびその代表者、役員又は使用人その他の従業員もしくは構成員等が、秋田市暴力団排除条例(平成24年秋田市条例第10号)第2条第1号に規定する暴力団および同条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団等」という。)に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また暴力団等が当該事業者の経営に事実上参画していないこと

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表第1のとおりとする。

2 前項に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合は、補助対象経費とすることができる。

3 補助対象経費には、消費税および地方消費税の額を含めない。

(補助金の交付額)

第6条 補助金の交付額は、予算の範囲内で、前条で定める補助対象経費の2分の1以内とし、100万円を上限とする。なお、交付申請者ごとの上限額は、ピッチの審査結果に応じて市長が別で定める。

2 補助金の交付額の計算においては、千円未満を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 誓約書（様式第2号）

(2) 事業計画書（様式第3号）

(3) 収支予算書（様式第4号）

(4) 必要経費の見積書、その他事業計画に関する資料

(5) 法人の場合は履歴事項全部証明書、個人事業主の場合は住民票（ともに、発行から3か月以内のもの）

(6) 市区町村税に未納がない証明書（本店が所在する自治体で申請月に発行されたもの）

(7) その他市長が必要と認める書類

(補助対象期間)

第8条 実証事業は、原則として交付決定のあった日以降に着手し、当該年度の2月末日までに完了しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、着手前に補助金交付決定前着手届（様式第5号）を提出したときは、この限りではない。

(交付決定)

第9条 市長は、第7条の規定による交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

(補助金交付の条件等)

第10条 第9条の規定により補助金の交付を決定する旨の通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる場合は、あらかじめ市長の

承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の総額や配分を変更するとき。ただし、第6条の規定により決定した補助金交付の額に変更がなく、補助対象経費の各区分の変更が20パーセント以内の場合はこの限りでない。

(2) 実証事業の内容を変更するとき。

(3) 実証事業を中止し、又は廃止するとき。

2 補助事業者は、実証事業が予定の期間内に完了しないことが見込まれるときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 補助事業者は、法令その他の関係規定を遵守するとともに、市長の指示および命令事項を確実に履行しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、実証事業年度終了後（当該実証事業に係る収支決算が完了した後）30日以内又は実証事業年度の3月末日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告書に、次の書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第7号）

(2) 収支決算書（様式第8号）

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、実績報告書（様式第6号）の提出があったときは速やかに実証事業の完了を確認し、その成果が補助金を交付決定した内容（第10条第1項の規定により変更承認をしたときにあつては、その変更承認した内容を含む。）および交付条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定する。

(補助金の交付)

第13条 補助金は、前条の規定により交付すべき額を確定したのち、支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、請求書を市長に提出しなければならない。

3 市長は、補助事業者より前項の規定による請求があつた場合、当該請求のあつた日から30日以内に補助金を交付するものとする。

4 第1項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、補助金を概算払又は前金払により交付することができる。

(調査等)

第14条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認

めるときは、補助事業者に報告をさせ、又は職員をして帳簿書類その他の物件を調査させることができるものとする。

2 申請者又は補助事業者は、前項の規定による報告又は立入検査を求められたときは、速やかに応じなければならない。

(交付の取消しおよび補助金の返還)

第15条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合には、当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該交付の決定を取り消した補助金を既に交付している場合はその全部又は一部について返還を命ずることができるものとする。

(1) 第10条第1項第3号の承認を受けたとき。

(2) 補助金の目的外使用の禁止その他の交付に際して補助事業者に附された条件に違反したとき。

(3) 虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。

(4) 実証事業の収支決算において支出額が予算額より減少したとき。

(5) 実証事業の収支決算において、補助金交付額に比し著しく多額の剰余金が生じた場合で、当該剰余金の発生事由が補助金交付の目的に反すると認められるとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、この要綱の規定又はこの要綱に基づく命令もしくは指示に違反しその他不正の行為があると認められるとき。

(帳簿等の保存期間)

第16条 補助金の交付を受けた者は、事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類を整理し、事業完了後5年間保管しておかななければならない。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和8年3月24日から施行する。

別表第1 補助対象経費等（第5条関係）

補助対象経費	実証事業に要する次の経費であること	
	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）の制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
	賃借料・使用料	施設や土地を借り上げるために必要な経費、市内コワーキングスペース使用料等
その他	その他、市長が必要と認めるもの	
<p>なお、次の経費は対象外とする。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(5) 直接人件費、飲食代、交際費、その他経常的経費</p> <p>(6) 汎用品や本事業の充当分を特定できない経費</p> <p>(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</p>		