

第2回SKスタートアップ補助金 公募要領

1.0版
令和7年11月
第2回SKスタートアップ補助金事務局

【目次】

1. 制度の趣旨

2. 対象事業

3. 補助対象者

4. 補助対象経費

5. 補助金の額

6. 補助事業の実施期間

7. 審査方法

8. 審査基準

9. 応募書類

10. 申請方法

11. 補助金交付までの流れ

12. 問い合わせ先

1. 制度の趣旨

第2回SKスタートアップ補助金は地域の資源や産業の活性化、さらには地域課題の解決を目的として、島田掛川信用金庫営業管内にて、革新性の高い新たな事業を展開する者に対し、その事業に要する費用の一部を交付する制度。

※スタートアップとは、新しいビジネスモデルや市場を開拓し、革新的なアイデアで短期間に急成長する企業を指す。

2.対象事業

島田掛川信用金庫営業管内に事業所を設け、地域の資源や産業の活性化、地域課題の解決に資する革新性の高い新たな事業であること。

○対象事業

- A.スタートアップに資する事業
- B.スタートアップ企業と協業する新たな事業
- C.革新性の高い新たな事業

○参考テーマ

- ①次世代自動車
- ②医療・福祉
- ③航空・宇宙
- ④食品関連（一次産業含む）
- ⑤ロボット産業・IT産業
- ⑥地域課題の解決等

3.補助対象者

補助金の対象者は、以下の（１）から（７）の要件をすべて満たす者。

（１）以下のいずれかに該当する者

（Ａ）新たに創業する者

令和7年11月30日以降、令和9年1月31日（補助事業完了期限日）までに起業により個人事業又は法人の代表者となる者。ただし、令和7年11月30日より前に既に起業した個人事業又は法人の代表者である者は対象外となるが、令和7年11月30日以降、令和9年1月31日（補助事業完了期限日）までに既存事業とは異なる新たな事業を行う法人の設立、あるいは新たに個人として開業届出を行う者は対象となる。

3. 補助対象者

※みなし大企業は除く

- (B) スタートアップ企業と連携して新たな事業を行う者
 - (C) 革新性の高い新たな事業を行う者
 - (D) 事業承継を予定している者、又は事業承継を行った者
 - 令和7年11月30日以降、令和9年1月31日までに事業承継により個人事業又は法人の代表者となる者、若しくは事業承継により事業を引き継ぐ予定の個人事業又は法人の代表者。
 - 令和7年11月30日から起算して過去3年以内に事業承継により事業を引き継いだ個人事業又は法人の代表者。
- ※事業承継とは、経営者の交代又は事業再編や事業統合により事業を引き継ぐことをいう。

3.補助対象者

- (2) 静岡県内に居住している者、又は本事業の補助事業完了期限日までに静岡県内に居住することを予定している者。
- (3) 事業拠点が島田掛川信用金庫営業管内であること。
- (4) 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。
- (5) 申請者又は設立される法人の役員が暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者でないこと。
- (6) 営業に際し許認可が必要な場合において、補助事業完了期限日までに当該許認可を取得、又は取得する見込みがあること。
- (7) 税金の未納がないこと。

※過去に本補助金の交付を受けた事業者は対象外とする。

4.補助対象経費

以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とする。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費。
- ② 公募開始日以降の契約・発注により発生した経費かつ補助事業完了期限以内に支払いが完了する経費。
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費。
 - ※書類（見積書、請求書、銀行振込受領書、領収書、融資審査に準ずる資料等）の整理が必要。
 - ※支払いは銀行振込のみが対象。
 - ※同一経費について他の補助制度等との併用は認めない。
 - ※消費税は対象外。

4.補助対象経費

対象経費の区分 ※本対象事業の経費に限る

建物費	○建物の改修費、建物附属設備等 ※「建物の新築」「構築物」に係る経費は対象外
機械装置・システム構築費	○機械装置、工具、器具の購入、製作、借用に要する経費 ○ソフトウェア（HP制作含む）、情報システム等の購入、構築、借用に要する経費 ※「中古機械」「構築物」「船舶」「航空機」「車両及び運搬具」に係る経費は対象外
技術導入費	○知的財産権等関連経費
広告宣伝・販売促進費	○広告作成、媒体掲載、展示会出展活用等に係る経費

4.補助対象経費

対象とならない経費

- ①求人広告に関する費用
- ②通信運搬費（電話代、インターネット利用料金等）
- ③店舗・事務所の水道光熱費・プリペイドカード、商品券等の金券であると事務局が判断した費用
- ④文具など事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代
- ⑤団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料
- ⑥申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ⑦飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ⑧自動車等車両の修理費・車検費用
- ⑨税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用
- ⑩訴訟等のための弁護士費用
- ⑪公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ⑫商号の登記、会社設立登記・登記事項変更等に係る登録免許税
- ⑬定款認証料、収入印紙代・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- ⑭振込手数料
- ⑮借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ⑯補助金申請者及び補助金申請者の三親等以内の親族に支払う費用
- ⑰補助金申請者及び補助金申請者の三親等以内の親族が経営する法人に支払う費用
- ⑱売り上げに直接的に寄与すると事務局が判断した費用
- ⑲汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に明確に必要なものであると事務局が判断できない費用
- ⑳他の事業との明確な区分が困難である費用
- ㉑資金の使途として社会通念上、不適切な費用
- ㉒その他事務局が対象とならないと判断した費用

5.補助金の額

- (1) 補助率は、補助対象となると認められる経費の3分の2以内であって、上限額は100万円とする。
- (2) 採択事業者は申請者全体の上位3事業者とする。

※補助事業完了後、完了検査を実施し、交付額確定通知送付後に補助金交付となるため、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要がある。

6.補助事業実施期間

公募開始日以降に発注・契約を行い、補助事業完了期限日までに納品から支払までが完了した経費のみが対象経費として計上できる。

補助事業完了期限日：令和9年1月31日まで

7.審査方法

(1) 一次審査

事務局が提出された申請書類に基づき、形式要件の適格性の確認及び事業の革新性・継続性・収益性等について書面審査を実施する。

※申請書類は事務局が指定した事業計画書を使用すること。

(2) 二次審査

一次審査を通過した申請について外部有識者等による事業の革新性・継続性・収益性等についてプレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーションは一次審査にて提出された申請書類と二次審査で使用するパワーポイントを用いて申請者自身が実施する。

また、一次審査で提出された内容と比較し、二次審査において事業目的・事業計画・補助対象経費等の変更は認めない。

※プレゼンテーションに使用するパワーポイントは事務局が指定する書式は無く、申請者が作成すること。

8. 審査基準

審査項目	評価内容
事業の革新性	新規・独自性があるか、創意工夫があるか、その事業や商品・サービス等が他の事業等と比較し優位性があるか、市場競争力を高め、持続的な成長を促進する事業であるかなど審査する。
事業の継続性	商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの計画が明確であるか、事業実施内容と実施スケジュールが明確になっているか、売上・利益計画に妥当性・信頼性があるかなど審査する。
事業の収益性	ターゲットとする顧客や市場が明確であるか、商品・サービスの提供方法に対するニーズを的確に捉えているか、事業全体の収益性の見通しについて妥当性・信頼性があるかなど審査する。
資金調達の見込み	事業を実施するための必要な資金が確保されている計画であるかなど審査する。
地域経済への波及効果	地域の産業振興や雇用創出にどの程度寄与するのか、地域の事業者や資源との連携・活用が図られているか、さらに地域全体の持続的な発展や新たな需要創出につながる効果が期待できるかなどを審査する。

9.応募書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③決算書等（※決算を迎えている場合、直近2期分の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）
- ④税金の未納が無い事が確認できる書類（※決算を迎えている場合、法人は直近の確定申告書別表一及び法人概況説明書の控え、個人事業主の場合は直近の確定申告書第一表及び所得税青色申告決算書の控え、白色申告の場合は直近の確定申告書第一表及び収支内訳書の控え）
- ⑤反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第3号）
- ⑥誓約書（様式第4号）

10.申請方法

- (1) 申請は電子メールでのみ受付。入力情報については、必ず申請者自身はその内容をご理解、ご確認ください。代理申請は一切認められず、当該申請は不採択となる上、以後の公募においても申請を受け付けないことがある。
- (2) 申請先：第2回SKスタートアップ補助金事務局
申請先メールアドレス：sksb.hojokin@sk-shinkin.co.jp

11.補助金交付までの流れ

- | | | | |
|--------------|----------------|--------------------|---------------|
| ① 公募 | 令和7年11月30日 | ⑧ 実績報告 | 提出期限 令和9年2月上旬 |
| ② 申請 | 提出期限 令和8年3月31日 | ⑨ 完了検査 | |
| ③ 一次審査（書面） | 令和8年5月上旬 | ⑩ 交付額確定通知 | |
| ④ 二次審査（プレゼン） | 令和8年6月下旬 | ⑫ 補助金の支払い | 令和9年3月末頃 |
| ⑤ 採択発表 | 令和8年6月下旬 | ⑬ 事業化状況報告・知的財産権等報告 | |
| ⑥ 交付決定通知 | | | |
| ⑦ 補助事業完了期限日 | 令和9年1月31日 | | |

※補助事業完了後3年間事業化状況報告が必要

12.問い合わせ先

問合せ窓口：第2回SKスタートアップ補助金事務局

電話番号：0547-37-5189

メール：sksb.hojokin@sk-shinkin.co.jp

受付時間：平日9：00－17：00（土・日・祝、当金庫の休業日を除く）