



大企業人材等新規事業創出支援事業費補助金 (出向起業等創出支援事業)

説明会資料 (2次公募)

1. 事業内容について(公募要領p5～10)

2. 申請に向けた手続きについて(公募要領p11～31)

1. 事業内容について(公募要領p5～10)

2. 申請に向けた手続きについて(公募要領p11～31)

1-1 事業概要

事業背景・目的（公募要領p6）

- ✓ 消費者や事業者のニーズが多様化するなか、0から新規事業を立ち上げることができる人材の重要性は高まる一方、我が国においては多くの人材がいわゆる「大企業」に集中しているが、企業内で0からの新規事業に挑戦できる環境・機会は決して十分ではない。
- ✓ 上記を打破する方法として、新規事業に挑戦する環境を社外に求める、社外出向等を活用した新規事業開発・人材育成を行う流れができつつある。

本事業では、社外出向等を活用した新規事業開発・人材育成のうち

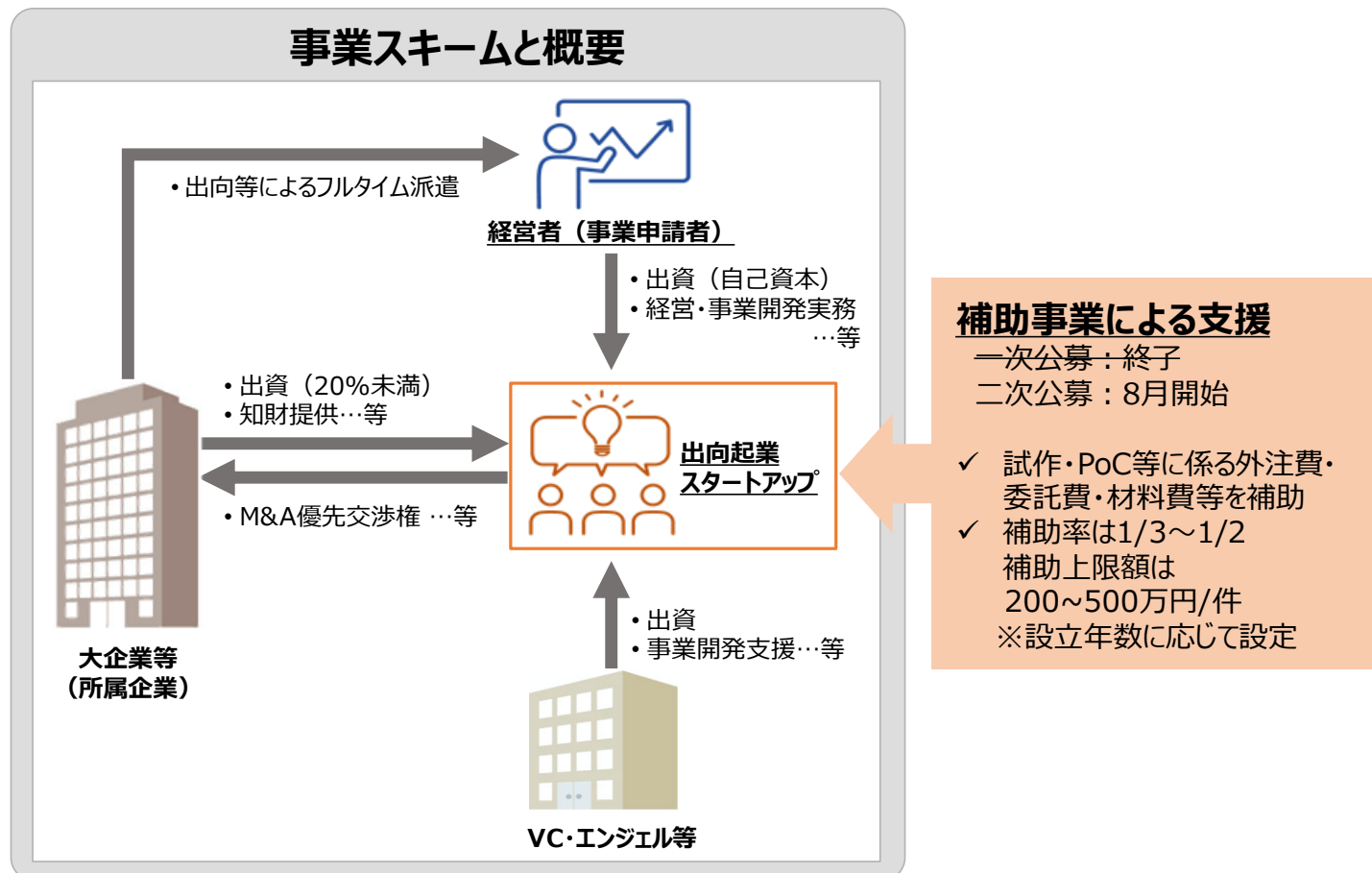
「出向起業」を行う事業者を対象に、
新規事業に係る試作品開発等に伴う経費の一部を補助を行うことにより

大企業等の経営資源の開放に資するエコシステムの構築を促し、新規事業に係る多様な経営人材の育成と新規事業創造を促進することを目的とする。

1-1 事業概要

出向起業とは（公募要領p6）

- ✓ 新規事業開発に挑戦したい企業所属職員が、所属会社を辞職せずに外部**VC**等からの**資金調達を経て起業**、スタートアップに**自らが出向**して新たな事業を開発すること等を補助金交付によって支援。
- ✓ 「辞めて起業」より創業者個人のリスクを抑え、「**100%子会社**」より**自由度高く事業開発が行える**環境を実現。



1-1 事業概要

出向起業とは（公募要領p6）

『出向起業』とは、

大企業等に所属する人材が、自社の通常業務から切り離して新規事業創造に挑戦する取組の中で、下記を満たすものとする。

- ① 新規事業創造を行うために、大企業等※1に所属する人材が、所属企業以外の資本（経営者の個人資本含む）を80%以上活用して会社を設立すること。（所属企業資本比率20%未満）
- ② 大企業等に所属する人材が、自ら設立した新会社へ出向等※2によりフルタイムで経営者として新規事業創造に向けた実務に従事すること。
- ③ 設立した新会社および出向等により従事する経営者※3に対しては、そのまま独立する、または所属企業へ戻る（買い戻す）計画・オプションが用意されていること。

※1）自社内では新規事業に挑戦できる環境・機会が得られにくい課題が存在する企業で企業規模は不問

※2）辞職せずに自社の通常業務から切り離すことができるスキーム全般（出向契約、研修派遣等）
ただし、一定条件の下での再雇用を前提とした「一時的な辞職（公募要領P13参照）」も含む

※3）業務執行に関する意思決定を行う者、原則代表者あるいは取締役等の役員

1-2 事業内容

補助対象事業者（公募要領p7）

下記を全て満たす「出向起業」を活用して新規事業開発を行う事業者であること

- ① 日本国内に登録している法人であること。
- ② 補助事業を遂行できる財務状況であること、または具体的な資金調達計画があること。
- ③ 出向起業を2017年4月以降に行った、または交付決定日までに行う計画がある事業者であること。
- ④ 事務局が実施する出向起業に関する調査・広報について、適宜協力を行うこと。
- ⑤ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑥ 経済産業省所管補助金等交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

法人登記 について

- 交付申請時点で法人登記の準備・手続き中の場合は、申請前に必ずSIIへ連絡のうえ、必要な対応や申請方法について確認すること。

出向起業 について

- 交付申請時点で出向手続き中の場合は、手続完了後の交付決定となる。事前にSIIに相談すること。

1-2 事業内容

補助対象事業（公募要領p7）

出向起業を活用して新規事業開発を行うにあたって、試作品開発等を行いながら、事業性の検証等を進め、必要に応じて事業のピボット等を行う一連の事業開発活動。

＜活動例＞

- ユーザー特定、課題特定に向けた活動（ヒアリング、アンケート、イベント開催等）
- 仮説検証のための活動（プロトタイピング、実証事業等）
- 事業化に向けた活動（知財整理、事業計画策定、資金調達、初期顧客開拓等）

1-2 事業内容

補助率・補助上限額 / 他の国庫事業との重複（公募要領p7）

補助率

- 設立1年未満の場合 1／2以内
- 設立1年以上の場合 1／3以内

※設立年数は、2020年3月30日（月）時点

補助上限額

- 設立1年未満の場合 500万円／件
- 設立1年以上の場合 200万円／件

※補助対象経費に補助率を乗じた後の金額

※応募状況および審査の結果によっては補助率（補助金額）の調整を行う場合がある

他の国庫事業との重複について

- 同一の費用に対して、本補助金と国からの他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、および同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできない。

1-2 事業内容

補助事業期間（公募要領p7）

①事業開始日

SIIの交付決定日を事業開始日とする。

発注・契約 について

- 補助対象事業にて申請する費用に伴う発注・契約は、必ず交付決定日以降に実施すること。交付決定日前に行われていた場合は、補助対象外となる。

②事業完了日

全ての補助対象経費の検収および支払いが完了する日を事業完了日とする。
原則、2021年2月1日(月)までに、事業に係る全ての検収および支払いを完了すること。

1-3 補助対象経費の考え方

補助対象経費（公募要領p8）

補助対象経費は以下の通り。

細目	費用例
事業開発にかかる外注費・委託費 金型製造等、製造事業者への委託・外注の納品物として資産が残る費用については法定耐用年数の財産管理を条件として、補助対象とする。	➤ エンジニア等への業務委託費 ➤ 試作品設計・開発にかかる外注費 ➤ 知財整理にかかる弁理士への謝金 …等
事業開発にかかる消耗品・材料費 部品・材料費については、補助事業期間中に使用する必要最低限の物量を購入すること。ロット等の理由により、必要量以上の購入をすることが経済的合理性がある場合は、購入量に対して使用量を明確にし、その割合に応じて補助対象経費を算出すること。	➤ 試作品開発に必要な部品・材料購入費 ➤ 使用部品検討のためのサンプル購入費 ➤ 3Dプリンタの素材購入費…等
その他諸経費 資産性のある備品・設備等の購入は対象外。費用についても、補助対象事業への専用性が説明できるものに限る。	➤ 実証フィールド利用費 ➤ レンタル移籍等人材サービス利用費…等（補助事業の目的に鑑みて都度判断）

対象外経費

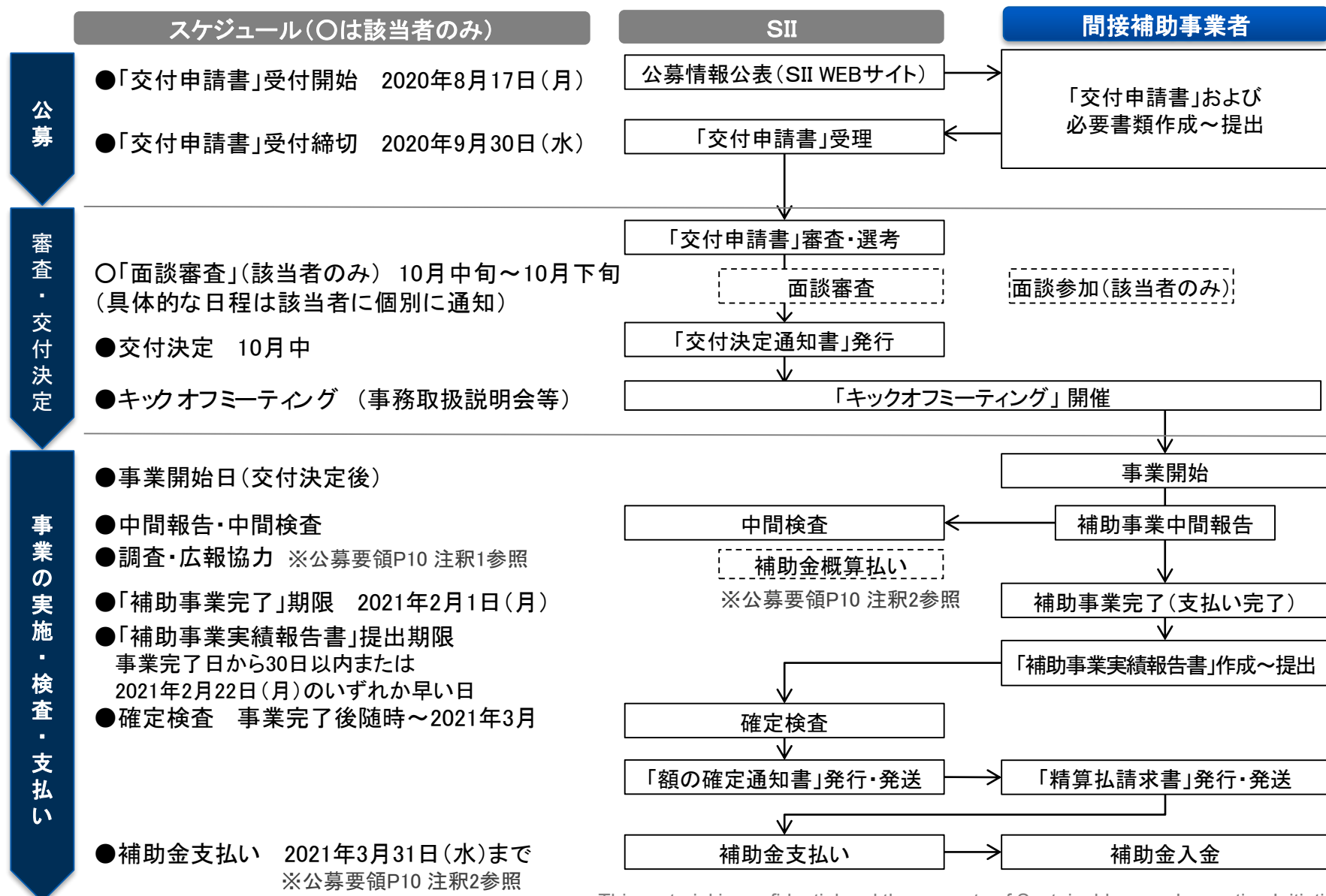
- 本補助金の申請書作成に係る費用、交付決定日前に発生した費用、事務所借料費、敷金、礼金、その他事務手数料・予備品、その他SIIが補助対象外と判断したもの

1. 事業内容について(公募要領p5～10)

2. 申請に向けた手続きについて(公募要領p11～31)

1-6 実施スケジュール

実施スケジュール(公募要領p10)



2-2 応募申請時の提出方法

提出書類（公募要領p13）

No	提出書類名	様式	備考
1	交付申請書	指定(様式第1)	要押印。
2	役員名簿	指定(別添)	
3	事業者基本情報	指定 (別添1)	申請事業者の基本情報および起業する会社について記入。
4	補助事業概要説明書	項目指定 (別添2)	申請事業の目的および内容、想定している事業計画等について記入。※指定の項目を満たせば提出書類の形式不問。
5	支出計画書	指定 (別添3)	想定している事業計画に基づき、支出に係る各費目の内訳および合計を算出。
6	支出計画の根拠がわかる資料	自由	支出計画書に記載の費目単価について金額根拠を示す説明書を作成、提出。※見積書や内規がある場合は写しを添付。
7	キャッシュフロー報告書および資金調達計画書	指定(別添4)	過去1年間のキャッシュフローおよび本事業期間中の資金調達計画等について説明。※キャッシュフローは創業後の期間に応じて最大12ヶ月、少なくとも1ヶ月を報告対象とする。
8	(起業する会社の)登記簿謄本(写し)	自由	履歴事項全部証明書の写しを提出。
9	(起業する会社の)会社概要が分かる資料	自由	パンフレット、会社案内等
10	出向契約書等の写し	自由	出向元企業との雇用契約等の状況がわかるもの
(出向等により、所属企業から一時的に辞職※する場合のみ)			
11	一時的辞職に関する説明書	指定(別添5)	当該出向等における辞職が「一時的な辞職」であることを、所属企業の出向等承認者が説明。(出向等承認者要押印)
12	上記の根拠となる契約、規約等	自由	再雇用契約、再雇用規約、協業に関する協定等

2-2 応募申請時の提出方法

提出書類「No.4（別添2）補助事業概要説明書」（公募要領p23）

別添2のpptxフォーマットを活用し、補助事業概要に関する説明書を作成すること。ただし、下記の提案項目を満たす限りにおいては、書式は原則自由。

1. 事業概要

1-1. 補助事業者が開発・事業化を目指す事業の全体像【審査要件 加-1】

- 対象とするターゲットやビジネスモデル等、その市場性や将来性も踏まえて全体像がわかるように記入

1-2. 従来製品・サービス等を比較した場合の新規性・独創性【審査要件 加-2】

- 開発を行う製品・サービスについて、他にはない技術や製品・サービス提供により新たなニーズや市場発掘につなげる等、競合優位性となりえる点を記入

1-3. 事業実施の背景【審査要件 加-4】

- 所属企業ではなく、「出向起業」を活用した新規事業創業に至った経緯、理由について記入

2. 事業計画

2-1. 実施体制

- 起業会社および連携を想定している事業者等も含め、製品・サービス開発を行う実施体制を記入

2-2. 所属企業との協業・連携【審査要件 加-3】

- 開発着手から事業化の過程で、活用を検討している所属企業のリソースについて記入

2-3. 事業スケジュール

- 申請書提出日を含む年度を当年度とし、事業の開発着手から事業化までの想定しているスケジュールの全体像を記入

2-4. 現時点で作成した事業計画における未検証事項（想定されるリスク等）

- 補助事業者が開発・事業化を目指し作成した事業計画において、今後、検証の必要性がある未検証事項を抽出し、①その検証をどの様に行うか、②その検証結果によって発生する変更可能性（ピボット等）について記入

2-2 応募申請時の提出方法

提出方法・提出先（公募要領p14）

申請書類の提出は以下の通り。

- 申請者はSII WEBサイト(<https://sii.or.jp>)より提出書類様式をダウンロードし、申請に必要な書類を作成する。
- 交付申請書に押印し、全ての添付資料と一緒に下記のメールアドレスに送付する。

注1: 押印書類は、PDF形式でメールにて送付すること。原本は、後日別途案内があるまで、保管すること。

注2: 押印書類のご用意が困難な場合は、理由をメール本文に記載すること。

＜提出先＞

【メールアドレス】 co-hr-innovation-info@sii.or.jp

【件名】（事業者名）出向起業等創出支援事業
交付申請書送付

【宛先】 一般社団法人環境共創イニシアチブ
出向起業等創出支援事業担当

＜提出期限＞ 公募開始～2020年9月30日（水）17時必着

公募に関する問合せ
申請方法等の相談・連絡

一般社団法人環境共創イニシアチブ
出向起業等創出支援事業担当
MAIL: co-hr-innovation-info@sii.or.jp