

令和 7 年度

宇部市若者起業家チャレンジ補助金

実施要領

宇部市 産業経済部 成長産業創出課

1 目的

若者（学生等）の起業や地元定着、地域産業活性化を目指し、「うべ産業共創イノベーションセンター 志（愛称：うべスタートアップ）」の起業コミュニティを活用して得られたアイデア、研究シーズの事業化等に対し、ビジネスモデルの検証や事業に必要な資金の一部を支援することで、若者が起業にチャレンジしやすい環境を作り、ビジネス人材の育成を図ることを目的とする。

2 補助金交付対象者

次の(1)～(7)のすべてに該当するものとします。

- (1) うべスタートアップを拠点とする起業コミュニティに登録している者であること。
- (2) 当該年度の4月1日の年齢が18歳以上40歳未満の者であること。
- (3) 交付申請時点において、事業を営んでいない者であること。
- (4) 起業に関する取組において、起業時に事業所等を市内に置く意思があること。
- (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律（平成30年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する法人又は個人並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 市税の滞納がないこと。

3 補助対象事業

起業や起業に向けた実証事業に関する取組とし、交付決定日以降に着手し、令和8年3月末日までに完了する事業とします。ただし、国（独立行政法人を含む）・県その他の公的機関から補助金等の交付を受ける事業は対象外です。

4 補助率及び補助上限額

補助率	補助対象経費の9/10以内
補助上限額	150万円

※千円未満の端数が生じた時は、これを切り捨てた額とします。

5 補助対象事業の実施期間

交付決定日から令和8年3月末日まで

※募集受付期間は、令和7年12月26日（金）まで

6 補助対象経費

補助対象経費は次のとおりとし、補助対象事業を行うために必要な経費であり、交付決定日以降に着手・契約し、かつ、事業実施期間中に要するものを対象とします。

費目	費目小区分	補 助 対 象 経 費
設 備 費	設備導入費	設備・機器等の導入設置やリース等に係る経費（据付・保守経費含む。）
		【対象とならない経費の例】 建物等の不動産の購入費
	構築物の設置・改修費	構築物の設置や改修等に係る経費
		【対象とならない経費の例】 土地等の不動産の購入費
	備品購入費	備品等の購入、リース等に係る経費
		【対象とならない経費の例】 ・補助事業完了後に補助事業以外の目的で使用可能なもの（事務処理用のパソコン関連、スマートフォン、タブレット端末、プリンタ、デジタル複合機等、デスク、収納家具等） ・自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用
事 業 費	謝金	外部専門家等からの指導助言等に対する謝金
	旅費	事業を実施するために必要な旅費（バス運賃、鉄道賃、航空運賃、宿泊料等） ※経済的な経路及び方法により旅行した場合の実費により計算すること ※出張報告の作成等により事業計画における必要性を明確にすること
		【対象とならない経費の例】 ・日当、飲食代 ・ガソリン代、駐車場代、レンタカー代、高速道路通行料 ・グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分 ・展示会・視察・セミナー等参加のための旅費
	通信運搬費	事業に必要な通信費、運搬経費等に要する経費（インターネット料金、プロバイダ料金、固定電話・携帯電話の通話料や通信料、運搬料、宅配・郵送料金等）
	原材料費	試作品製作に要する主要原材料、副資材の購入に要する経費や、分析等を行うための材料、試薬品等の購入に要する経費
		【対象とならない経費の例】 販売用製品を製作するための材料費

	使用料及び賃借料	会場等の借料等に要する経費、店舗・事務所等の家賃、駐車場代（賃借料・共益費や借入に伴う仲介手数料、新たに借用する機械装置等のリース料又はレンタル料） ※借用期間が補助対象期間を超える場合は、補助対象期間分に相当する額 【対象とならない経費の例】 ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等 ・住居兼店舗・事務所のうち住居専用部分に係る賃借料 ・火災保険料、地震保険料 ・申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗・事務所等の借入費
	委託費・外注費	事業の一部を外部に委託する経費や事業に必要となる加工等を外注する経費（工具、器具、備品及びアプリケーションの設計や製造、試作品やホームページの製作又はマーケティング調査等） ※外注又は委託する業務は、補助事業者自らが実行することが困難な業務であること ※委託費の場合は委託契約を締結すること（契約書又は請書がない場合は対象外） 【対象とならない経費の例】 販売用製品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注又は委託に係る費用
	光熱水費	事業に係る電気・ガス・水道代等
	販売促進費	宣伝、広告に係る経費 ・パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料） ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費 【対象とならない経費の例】 ・切手の購入を目的とする費用 ・名刺作成費
	消耗品費	事業を実施するために必要なもので、備品に属さないものの購入に要する経費（各種事務用紙、封筒、ボールペンなどの文具類、プリンターインク、印刷用紙、事業に必要な書籍等）
	特許出願等経費	日本国特許庁及び外国特許庁への特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願に係る弁理士に要する経費
その他		上記に係る経費以外で特に必要と認められる経費

ただし、次の経費については対象外とします。

- (1) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (2) 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及び訴訟等のための弁護士費用
- (3) 補助金事業計画等の書類作成及び送付に係る費用
- (4) 中古市場における価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (5) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- (6) 公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

<留意事項>

- ・月額払い等となるものは、交付決定日の翌月から事業完了の属する月までの経費を対象とします。
- ・根拠書類（見積書、請求書、領収書等）によって、金額、支払の有無、日付等が確認できない経費については、補助金の対象外となります。
- ・支払方法は原則、銀行振込とします。ただし、銀行振込ができない場合は、その他現金払い等の支払方法を認めますが、事前にご相談ください。

7 募集受付期間

令和7年6月30日（月）から令和7年12月26日（金）まで

8 申請書等の提出

(1) 提出書類 原則 A4 サイズ

名称	備考
宇部市若者起業家チャレンジ補助金交付申請書【様式第1号】	
事業計画書【別紙1】	
確認・誓約事項【別紙2】	
年齢が確認できる身分証明書等の写し	マイナンバーカード、運転免許証等
市税の滞納がないことの証明書又はその写し	発行後3月以内のもの

※必要に応じて追加書類の提出を求める場合があります。

※複数の事業の申請はできません。

※提出された申請書等は返却いたしません。

※申請に係る費用は申請者が負担するものとします。

(2) 提出方法 原則メール（証明書等を原本提出する場合は、持参又は郵送）

※持参の場合は、平日 10:00～18:00 の間に受け付けます。

(3) 提出先 〒755-0045 宇部市中央町三丁目10番12号

うべ産業共創イノベーションセンター 志

MAIL : info@ube-startup.com

9 審査・採択

(1) 審査方法

市が設置する「宇部市若者起業家チャレンジ補助金選考審査会」において、下記審査基準に基づき、提出書類をもとにした書面審査を随時行い、基準点を満たす者のうち、得点の高い者から予算の範囲内で採択事業者を決定します。

(2) 審査基準

項 目	内 容
新規性・先進性	事業の内容は、新規性や先進的な取組であるか
市場性・成長性	市場ニーズを把握し、事業成長の予測が検討された取組であるか
事業実施による効果	取組の具体的効果と売上や生産性等の数値目標の設定に妥当性があるか
関連産業への波及	自社だけでなく、市内のサプライチェーンや取引先などにも波及が想定される取組となっているか
地域社会への貢献	雇用創出・地域経済の活性・地域課題の解決などに貢献する取組となっているか
経費・資金調達の計画	補助事業に要する経費やその資金調達について、妥当性や計画的なものとなっているか

※ 審査経過に関する問合せには応じられません。

※ 審査終了後、速やかに結果を通知します。採択された場合であっても、事業内容、実施体制等に対し条件を付す場合や、市の予算の都合等により交付申請額から減額されて交付決定される場合があります。

10 スケジュール

日時	申請者	市
申請受付（12月26日まで）	交付申請書等の提出	—
申請書受付後（随時）	—	書面審査（随時） 交付又は不交付決定の通知
補助金の概算払 ※概算払を希望する場合のみ	概算払請求書の提出	—
	—	概算払補助金の支払
令和8年3月末日まで	事業の実施・完了	—
補助事業完了日から30日以内又は 令和8年3月末日のいずれか早い日	実績報告書等の提出	—
令和8年4月上旬	—	実績報告の審査 補助金額確定の通知
令和8年4月中旬	交付請求書の提出	—
令和8年4月下旬	—	補助金の支払

11 留意事項（必ずお読みください）

- (1) 補助金は、補助事業完了後に実績報告書を提出していただいた後に支払いますが、補助金交付決定額の範囲内で概算払することができますので、概算払を希望する場合は御相談ください。
- (2) 実績報告書は、事業完了後30日以内又は令和8年3月末日のいずれか早い日までに提出してください。
- (3) 交付決定を受けた後に内容を変更しようとする場合、又は事業を中止しようとする場合は、事前に書面を提出し、承認を得てください。
- (4) 虚偽の申請若しくは報告又は不正行為により補助金の交付を受けた場合などは、補助金を返還していただきます。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図るとともに、管理台帳を備えて管理してください。また、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用又は譲渡、交換、貸付若しくは担保に供さないでください。
- (6) 補助事業に係る経理書類は、補助金の交付後5年間保存してください。
- (7) 補助金申請を行っても、対象要件を満たしていない場合は、不交付となる場合があります。また、不交付となった場合の申請書提出時に要した諸費用や契約解除に伴う違約金等につき

ましては、申請者の負担となります。

- (8) 補助事業終了後、市が必要と判断した場合は、補助事業の成果等について、報告を求めることがあります。また、市が補助事業に関する調査を行うときは、調査に協力してください。
- (9) 補助金交付に関して次に掲げるものが公表されます。
- ・ 補助事業者の氏名
 - ・ 補助事業の名称及び事業概要
 - ・ 補助事業に係る補助金額

1 2 提出先・お問合せ

うべ産業共創イノベーションセンター 志（うべスタートアップ）

〒755-0045 宇部市中央町三丁目10番12号

TEL：0836-39-5010

MAIL：info@ube-startup.com