

# 社会課題の解決につながる 創業支援プログラム

◇エントリー/募集要項◇

令和5年4月

創業・ベンチャー支援センター埼玉  
(公益財団法人埼玉県産業振興公社)

## 〔 目 次 〕

1. 本事業の目的	2
2. 応募資格	2
3. 創業の定義	2
4. 補助対象者	2
5. 募集するビジネスプラン	3
6. 応募手続き	4
7. プログラムスケジュール	5
8. アクセラレーションプログラムについて	6
9. 伴走支援・メンタリングについて	6
10. 創業に係る経費の補助について	6
11. 補助対象経費	7
12. 審査	10
13. 採択	10
14. 交付決定	10
15. 補助金の交付	11
16. 交付決定後の注意事項	11
17. その他(留意事項等)	11

## 1. 本事業の目的

現在、埼玉県内には様々な社会課題が顕在化しており、解決につながる取組が求められています。本プログラムでは、新しい技術やサービスにより、ビジネスを通じて県内の社会課題の解決を目指す創業希望者の皆様に、集中型の支援を行い、ビジネスプランの実現を目指していくことで、多くの社会課題の解決が図られるとともに、産業振興や雇用の創出など地域経済の活性化につながる創業が多く創出されること目的とします。

## 2. 応募資格

下記いずれかの方

- (1) 社会課題を解決する事業で埼玉県内での創業を目指す方
- (2) 社会課題を解決する事業(第二創業を含む)で新たに埼玉県内での会社設立を目指す方

## 3. 創業の定義

創業とは以下のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 書類審査通過決定時において、個人事業主・法人の代表でない者は、令和6年1月31日(水)までに個人事業主の開業届を提出する、又は法人を設立し代表者になるもの。
- (2) 書類審査通過決定時において、個人事業主の者は、令和6年1月31日(水)までに法人設立を条件とし、法人の代表(第二創業)となるもの。なお、既存の事業の法人化は除く。
- (3) 書類審査通過決定時において、法人代表の者(第二創業)は、令和6年1月31日(水)までに新たな法人を設立し代表者になるもの。

### 第二創業とは

個人・法人の代表者が新たに法人を設立し、これまでの事業とは異なる新たな事業分野での事業を開始することをいい、売上高構成比の最も高い事業が日本標準産業分類に基づく中分類の単位で変更されない場合又は、新たな事業に必要な主な設備等が既存の事業に必要な主な設備等と変わらない場合は第二創業に該当しない。

参考:総務省日本標準産業分類([https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm))

## 4. 補助対象者

補助対象者は、以下の(1)(2)いずれかに該当し、(3)から(7)について全てに該当する者とする。

- (1) 個人事業の場合は、「個人事業の開業・廃業等届出書」の納税地が埼玉県内であること。
- (2) 法人設立の場合は、本店所在地を埼玉県内とすること。なお法人とは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、一般社団法人、特定非営利活動法人とする。  
法人とは、中小企業基本法(昭和38年法律154号)第2条に規定する中小企業者及び小規模事業者とする。
- (3) アクセラレーションプログラムに全日参加可能な者。(やむを得ない事情があり事務局が認めた場合は欠席を可能とする)
- (4) アクセラレーションプログラム及び伴走支援・メンタリング等を受けながら創業を目指す者。

- (5) 訴訟や法令順守上の問題を抱える者でないこと。
- (6) 申請を行う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勢力との関係を有する者ではないこと。
- (7) 住民税(個人市町村民税、県民税)の滞納がないこと。

## 5. 募集するビジネスプラン

下記いずれかのビジネスプランを募集します。

### 5つのテーマ(課題)を解決する取り組み

	テーマ	求めるビジネスプラン
1	社会的課題の解決と経済の両立	<ul style="list-style-type: none"> <li>○DX 推進による生産性の向上</li> <li>○資源のスマートな利用の推進</li> <li>○輝き続ける人材の育成・確保</li> </ul>
2	新型コロナウイルス感染症の拡大防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新型コロナウイルス感染症の拡大防止に資すること</li> </ul>
3	安心・安全の追究	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害・危機に強い埼玉の構築に資すること</li> <li>○県民の暮らしの安心確保に資すること</li> <li>○介護・医療体制の充実に資すること</li> </ul>
4	誰もが輝く社会	<ul style="list-style-type: none"> <li>○子育てに希望が持てる社会の実現に資すること</li> <li>○未来を創る子供たちの育成に資すること</li> <li>○人生100年を見据えたシニア活躍の推進に資すること</li> <li>○誰もが活躍し共に生きる社会の実現に資すること</li> <li>○支え合い魅力あふれる地域社会の構築に資すること</li> </ul>
5	持続可能な成長	<ul style="list-style-type: none"> <li>○未来を見据えた社会基盤の創造に資すること</li> <li>○豊かな自然と共生する社会の実現に資すること</li> <li>○スポーツの成長産業化等、稼げる力の向上に資すること</li> <li>○儲かる農林業の推進に資すること</li> </ul>

### 【参考】ビジネスプランのアイデア例

	テーマ	ビジネスプランのアイデア例
1	社会的課題の解決と経済の両立	<ul style="list-style-type: none"> <li>○建設現場の DX を加速する IoT 機器の開発・導入支援</li> <li>○食品ざんさや規格外農産物を粉末化し、アップサイクルする事業</li> <li>○DX 人材の育成を支援する総合コンサルティング事業 など</li> </ul>
2	新型コロナウイルス感染症の拡大防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>○店舗の混雑状況を可視化して、リアルタイム配信するサービス</li> <li>○オンラインを利用した御用聞きサービスの展開 など</li> </ul>
3	安心・安全の追究	<ul style="list-style-type: none"> <li>○防災活動にスポーツの要素を取り入れて、個人・地域の防災力を強化す</li> </ul>

		る事業 ○IoTを活用した見守りサービスの提供 ○地域の医療負担を軽減する民間救急車事業 など
4	誰もが輝く社会	○助産師が妊娠～子育てまで一貫してサポートするサービス ○子どもたちが自分の得意や個性を発揮し、能力を伸ばすことができる支援ツールの提供 ○現役時代の趣味やノウハウを活かしたエコツーリズム事業 ○抗がん剤治療等による脱毛や薄毛になった方を対象としたスーツに似合うケア帽子の製造 ○心と脳が楽しい高齢者向け E-sports 事業 など
5	持続可能な成長	○空き家を活用した外国人技能実習生向けシェアハウスの運営 ○超節水型ライブロック・サンゴの陸上養殖、アクアリウム用品の開発・製造販売 ○障がい者のためのスポーツ活動プログラムの提供 ○フードロスや生産ロスを解決するために生産者と消費者の仲介役になる EC サイト構築事業 など

上述した説明はあくまで一例であり、様々なビジネスが「社会課題の解決」のビジネスに該当する可能性があります。判断に迷った際は、事務局へご相談ください。

なお、「社会課題の解決」に該当しない場合でも有望なビジネスプランであれば、個別の支援、別の補助金のご紹介等をすることもあります。

## 6. 応募手続き

### (1) 募集期間

令和5年4月27日(木)～令和5年6月23日(金) 17:00 必着

#### ※早期応募者特典

令和5年5月31日(水)迄にご応募いただいた方に限り、アドバイザーからのアドバイスをもとに修正したエントリーシートを最終締切(令和5年6月23日(金))迄に再提出することも可能です。

### (2) 提出書類(下記2点を提出してください。)

#### 1. エントリーシート

#### 2. 反社会勢力の排除に関する誓約書

※いずれも所定の様式を使用してください。

※エントリーシートは必要に応じて枠を広げて記述をしてください。(最大15ページまでとしてください。)

エントリーシート以外の資料添付は不可です。

### (3) 提出方法

下記より提出書類をダウンロードの上、記入いただき、メール・郵送・事務局への持参のいずれかの方法でお申込みください。

URL: [https://www.saitama-j.or.jp/seminarevent/shakaikadai\\_entry\\_r5](https://www.saitama-j.or.jp/seminarevent/shakaikadai_entry_r5)

<メールの場合>

venture@saitama-j.or.jp

<郵送・持参の場合>

住所: 〒338-0001

さいたま市中央区上落合 2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ 3 階

電話: 048-711-2222

(公財)埼玉県産業振興公社(創業・ベンチャー支援センター埼玉)

社会課題の解決につながる創業支援プログラム 事務局 あて

受付時間: 10:00~12:00、13:00~17:00/月~金(祝日を除く)

## 7. プログラムスケジュール

本プログラムスケジュールは以下を予定しています。

・エントリー期間: 令和5年4月27日(木)~令和5年6月23日(金)17:00迄

・エントリー後、随時アドバイザーと面談

・書類選考: 令和5年7月上旬

15者程度を審査により決定します。

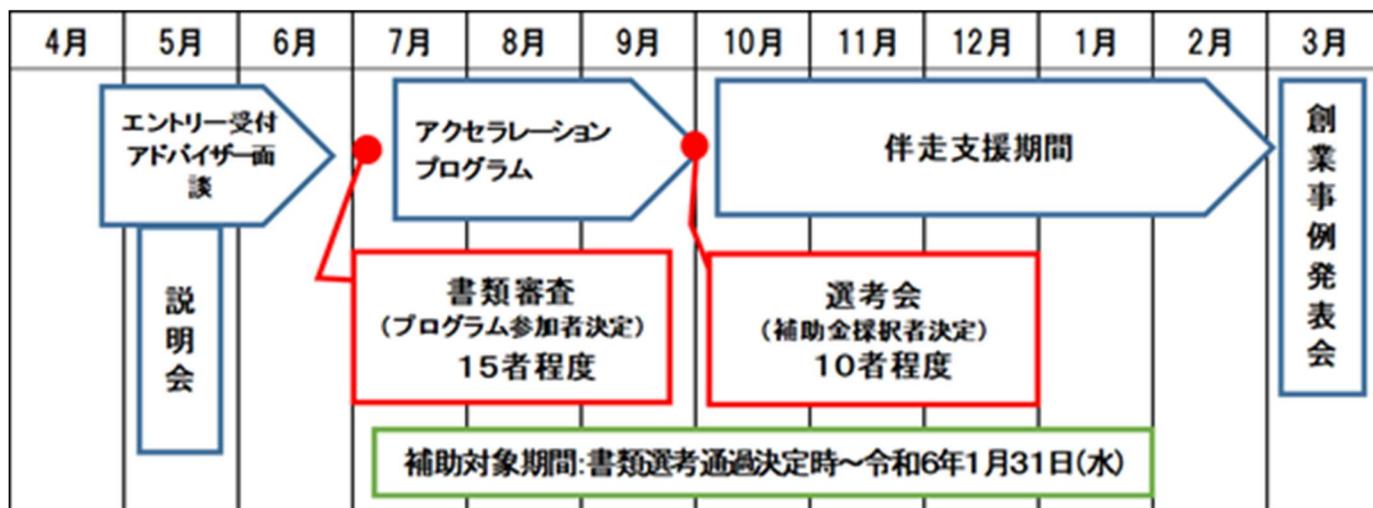
・アクセラレーションプログラム: 令和5年7月下旬~9月下旬

・審査会: 令和5年9月下旬

・伴走支援期間: 令和5年10月上旬~令和6年2月末日

※「10. 創業に係る経費の補助について」に記載する対象期間とは異なります。

・発表会: 3月上旬



※日程、スケジュール等は変更になる場合があります。

## 8. アクセラレーションプログラムについて

支援期間:令和5年7月下旬～令和5年9月下旬

会場:新都心ビジネス交流プラザ又はオンライン(Zoom)で開催予定

※下記の日程を予定しています。原則として全日程に参加ください。(やむを得ない事情があり事務局が認めた場合は欠席を可能とします。)

日程	内容		ポイント
Day1 7月22日(土) 13:00～17:00	オリエンテーション 講演	・オリエンテーション ・先輩起業家による講演	成功事例を学び、ビジネス展開イメージをつかむ
Day2 8月5日(土) 13:00～17:00	講義①	・企業理念、事業計画とは ・実習:企業理念、事業計画書を作成する	アイデアを事業計画へ
Day3 8月19日(土) 13:00～17:00	講義②	・創業に関する手続きと会社設立 ・実習:ビジネスプランブラッシュアップ① →実現に向けた課題整理	課題解決に向けた伴走支援
Day4 9月2日(土) 13:00～17:00	講義③	・販売・資金計画 ・実習:ビジネスプランブラッシュアップ②	課題解決に向けた伴走支援
Day5 9月9日(土) 13:00～17:00	講義④	・社会保険・雇用のポイント ・実習:ビジネスプランブラッシュアップ③	課題解決に向けた伴走支援
Day6 9月下旬 平日午後	ビジネスプラン の発表	・ビジネスプラン発表による審査会 →今後の課題整理	補助金交付審査

※開催日時、開催時間、プログラム内容等は変更になる場合があります。

## 9. 伴走支援・メンタリングについて

プログラム中はアドバイザーによる伴走支援を実施するほか、先輩起業家(メンター)によるメンタリングを実施し、創業までサポートします。

## 10. 創業に係る経費の補助について

支給上限:1者100万円

補助率:1/2以内

対象:10者程度

補助対象期間は、書類審査通過決定時から、令和6年1月31日(水)までとします。

## 11. 補助対象経費

創業に係る経費の中で、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。また、注意事項の概容として(1)～(2)を示します。

- 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 書類審査通過決定時時以降の発注により発生した経費(※)
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※人件費・店舗等借入費・借料のうち設備リース費について、書類審査通過決定時より前の契約であっても、書類審査通過時以降に支払った補助対象期間分の費用は、対象となります。

- (1) 三親等以内親族の雇用や、親族・利害関係者間の取引に関しては強い制限が課せられます。
- (2) 補助対象経費間における経費移動、用途変更に関しては一定の制限が課せられます。費目、用途、金額により変更申請および事務局の承認が必要な場合があります。内容によっては、変更が認められない場合もあります。

### 主な補助対象経費一覧(例示)

内容	
(1) 人件費	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業に直接従事する従業員(パートアルバイト含む)に対する給与(賞与・諸手当含む)</li> <li>※補助対象となる金額は、1人あたり月額35万円が限度(パート、アルバイトは1人あたり日額8千円が限度)</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の代表者及び役員(監査役、会計参与を含む)の人件費、本人および本人と生計を一にする三親等以内の家族の人件費や、親族・利害関係者の人件費は対象外</li> </ul>
(2) 店舗等借入費	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費</li> <li>・店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料</li> <li>(住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ)</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等</li> <li>・火災保険料、地震保険料</li> <li>・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等借入費</li> <li>・対象地域外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借り入れに伴う仲介手数料</li> <li>・既に借用している場合は、書類選考通過時より前に支払った賃借料</li> <li>・第三者に貸す部屋等の賃借料</li> </ul>

<p>(3) 設備費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・事務所については、住居と店舗・事務所が物理的かつ明確に区別されている上で、店舗・事務所専用部に係る部分のみが対象となります。）</li> <li>・機械装置・工具・器具・備品の調達費用</li> <li>・車両の購入費（移動用販売車、リフトを備えた介護タクシー等、車両自体に改装が施され、かつ事業以外には使用できないことが明確で耐用年数までの使用が担保できる事業である場合のみが対象となります。）</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中古品購入費（中古車両も対象外。）</li> <li>・不動産の建築、購入費</li> <li>・車両の購入費（営業用車両等、事業以外でも使用することが可能な車両。）</li> <li>・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用（パソコン、カメラ、一般事務用ソフトウェア等。）</li> </ul>
<p>(4) 原材料費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・試供品・サンプル品の製作に係る経費として特定できるもの（無償での試供、かつ補助事業期間内に使い切るものに限る。）</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの</li> <li>・見本品や展示品であっても、販売される可能性があるものの製作にかかわる経費</li> </ul>
<p>(5) 借料</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の遂行に直接必要な機器・設備・車両等のリース料、レンタル料として支払われる経費（会場使用料等）</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業以外にも使用するものにかかわる借料</li> <li>・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の借料</li> <li>・書類審査通過決定時より前に支払った借料</li> <li>・三親等以内の親族との取引に関わる借料</li> </ul>
<p>(6) 知的財産等関連経費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む）の調査・取得に要する弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料）</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他者からの知的財産権等の買い取り費用</li> </ul>

<p>(7) 謝金</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業実施のために必要な謝金として、依頼した士業・専門家に支払われる経費</li> <li>・埼玉県での開業又は法人設立に伴う司法書士・行政書士に支払う申請書作成経費</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の申請に関する申請書類作成代行費用</li> <li>・商号の登記や会社設立に伴う登録免許税、定款認証料、収入印紙代</li> <li>・官公庁に対する各種証明類取得費用</li> </ul>
<p>(8) 旅費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施に当たり必要となる出張旅費(交通費・宿泊料)の実費。(旅費の対象範囲は本人および従業員、ならびに謝金において対象とした専門家に限る。又、領収書を発行可能なもので、かつ旅行目的が採択された事業の目的と合致すると判断できるものに限る)</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアシート等</li> <li>・通勤に係る交通費((1)人件費に含まれます。ただし、消費税及び地方消費税負担額を除く。)</li> </ul>
<p>(9) マーケティング調査費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業実施のために必要な市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費</li> <li>・本事業実施のために必要な市場調査に係わる派遣・役員等の契約による外部人材の費用</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・切手、金券、電子マネー等の購入を目的とする費用</li> </ul>
<p>(10) 広報費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用(出展料・配送料)</li> <li>・宣伝に必要な派遣・役員等の契約による外部人材の費用</li> <li>・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費</li> <li>・販路開拓に係る事業説明会開催等費用</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・切手の購入を目的とする費用</li> <li>・販促活動にともなうノベルティ品(名入れうちわ、ボールペン、ティッシュ、ポストカード等の販促品)</li> </ul>
<p>(11) 外注費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ等の作成、製品の加工等を依頼(外注)するために支払われる経費ほか、事務局が妥当と認めた経費</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・販売用商品やサービス(有償で貸与するものを含む。)の製造及び開発の外注に係る費用</li> </ul>

(12) 委託費	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するために支払われる経費(市場調査について調査会社を活用する場合等)ほか、事務局が妥当と認めた契約</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・販売用商品(有償で貸与するものを含む。)の製造委託及び開発委託に係る費用</li> </ul>
(13) その他	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に事務局と相談し、妥当と認める経費</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公租公課(消費税及び地方消費税等)</li> <li>・採択された当該契約の締結に関する費用</li> </ul>

※上記の経費はあくまで例示であり対象経費に該当するか不明な場合は予め事務局に相談ください。

※事務局が審査の上、不適当と判断した経費は対象としない場合がございます。

## 12. 審査

アクセラレーションプログラム Day6 にてビジネスプラン発表による審査会を行います。

補助金採択者の決定に当たっては、下記の着眼点により審査します。

①社会性、②事業性、③成長性、④必要性など

## 13. 採択

審査の結果は、公社のホームページにおいて採択者の公表を行うほか、申請者全員に対し、事務局から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択された方については、原則として、氏名(屋号、個人名)、採択ビジネスプランの名称・概要などが外部に公表される場合があります。

## 14. 交付決定

補助金採択者の決定通知後、採択者は補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

また、補助金の交付予定額、補助対象期間等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、事務局が交付決定通知書により正式に決定、通知します。事務局が交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、申請時の補助金交付希望額より減額となる場合がございますので、ご注意ください。

※事務局が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

## 15. 補助金の交付

補助金の交付については、補助対象期間の終了後、10日以内に完了報告書を提出して頂き、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。

※補助金の交付には、完了報告書の提出後1. 5～2ヶ月間程度の期間が必要です。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

## 16. 交付決定後の注意事項

### (1) 個人開業、法人設立の報告

交付決定を受けた方は個人開業又は法人設立後、速やかに所定の届出を事務局に対して行ってください。

### (2) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

### (3) 遂行状況調査

補助対象期間中において、事業の遂行状況を適宜確認します。

### (4) 事業化状況報告

本プログラム終了後、5年間、当該事業についての事業化状況を事務局へ報告して頂きます。

### (5) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、本プログラム終了後、5年間、管理・保存しなければなりません。又、帳簿等の作成に当たっては、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」(22ページ16. その他(2)参照)に拠った信頼性のある書類等の作成及び活用に努めてください。

### (6) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理して頂きます。

加えて、取得価額が1件当たり50万円以上の取得財産については、本プログラム終了後も一定期間において、その処分等につき事務局の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があった場合には、補助金の一部を納付してもらうことがあります。

### (7) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、本プログラム期間中又は本プログラム終了後に実地検査に入ることがあります。これらの検査により、補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

## 17. その他(留意事項等)

1. 以下に該当する場合には、審査対象外となりますので予めご了承ください。

(ア) 応募者が、法令等もしくは公序良俗に違反し、又はそのおそれのある場合

(イ) 応募内容に不備がある場合

(ウ) 応募者が、応募に際して虚偽の情報を記載し、公社に対して虚偽の申告を行った場合

2. 本プログラムへの申請に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。)
  - ・本プログラムの審査・選考・事業管理の実施。
  - ・採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等の実施。
  - ・申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データの作成。
3. 応募にあたって提供いただく個人情報を含む応募情報は、埼玉県及び外部審査委員に対して本プログラム実施にあたって必要な範囲にて共有、利用されます。また、個人情報を事前の同意なく埼玉県及び外部審査員以外の第三者に提供することはありません。
4. 本プログラムの受講に不適切であると公社が判断した場合には、本プログラムの受講を途中で辞退していただく場合があります。
5. 本プログラム受講者の審査及び選定は公社及び外部審査員が行います。なお、審査経過・審査結果等に関する問い合わせには一切応じられません。
6. 本プログラム受講者の審査、選定及び承認に関して、公社がプログラム受講者の事業計画等について、一切の保証を行うものではありません。

### 【エントリーシート等の提出・問合せ先】

(公財)埼玉県産業振興公社(創業ベンチャー・支援センター埼玉)  
社会課題の解決につながる創業支援プログラム 事務局

住所: 〒338-0001

さいたま市中央区上落合 2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ 3 階

電話: 048-711-2222

HP: <https://www.saitama-j.or.jp/sogyo/>

Mail: [venture@saitama-j.or.jp](mailto:venture@saitama-j.or.jp)

受付時間: 10:00～12:00、13:00～17:00 / 月～金(祝日を除く)