

みちのく起業

M I C H I N O K U - K I G Y O

応募シートの手引き_改訂版

○みちのく起業とは

「みちのく起業」は、内閣府の復興支援型地域社会雇用創造事業の採択事業として NPO 法人 ETIC が実施する、東北の復興に向けた起業・事業創出を応援するプログラムです。事業の立ち上げに向けて特定の地域・課題分野に精通したメンターからのサポートや起業家同士の集合研修、250 万円の支援金、そして東北の未来をともに創る仲間とのネットワークなど様々な機会をご活用いただけます。

○対象

新たに起業を志す方や、これまで事業をやられてこられて新規事業を志す方のチャレンジをお待ちしています。東北在住の方はもちろん、これを機に地元貢献したいと考えている方や、東北での新規事業を考えている法人の方もご応募いただけます。

また、仲間を巻き込みながら事業を推進していける方、そして、東北の未来を共に仕掛けていく、そのための基盤を作っていくことに共感し、ともに取り組んでいただける方々と一緒に、「起業家精神による東北の復興」を、目指していきたいと思えます。

○応募者の条件 ※下記の1.～5.までのすべてに該当すること

1. 東日本大震災の被災地で新規創業や新規事業の立ち上げを予定している個人または、既存法人代表者
2. 起業支援期間終了時点(2013/3/31)までに、下記 i)～ii)のいずれかを目指すこと
 - i) 個人の新規創業として申請した場合に、申請事業を実施する法人または個人事業等の創業
 - ii) 既存の法人の新規事業として申請した場合に、申請事業に関する定款変更等の新規事業化
3. 選考期間中の面談・選考会や、支援期間中に開催される集合研修、最終報告会に、応募者もしくは申請する事業の中心メンバーが参加すること
4. 「復興支援型地域社会雇用創造事業」に採択されている、ETIC.以外の団体からの起業支援を受けていないこと
5. 申請する事業が、建設・土木事業ではないこと

○選考基準

- (1) 社会性(地域課題を解決することに資するものか など)
- (2) 新規性(事業に独自性、先進性、革新性があるか など)
- (3) 事業性(実現可能性があるか、持続可能なビジネスモデルであるか など)
- (4) 雇用創出効果(安定した雇用を継続して創出することができるか など)
- (5) その他(申請事業における応募者個人の資質 など)

○応募方法

「みちのく起業」への応募を希望される方は、当シートをご記入いただき、添付書類とともに下記の送付方法に沿ってご応募ください。なお、フォントサイズは10.5を目安とし、「3. 申請事業に取り組むうえでの背景や動機、目指したいこと」及び「4. 申請する事業の内容」のシートについては1～2ページ以内、その他のシートについては1枚以内で記載してください。また、選択項目は、該当する項目を ⇒ にしてください。応募シートのフォーマットでは表現しきれない内容については、補足資料を提出することも可能です。

【添付書類】※既存法人の新規事業として申請される場合のみ対象

- ・定款
- ・法人の活動概要が紹介されているパンフレット



【電子メールによる受付】

・締切:2012年8月16日(木)12:00

・送付方法 : apply.kigyoo@michinokushigoto.jp

※電子媒体での応募が可能なファイルのサイズは最大で合計1メガまでとなります。画像等を使用する場合はご注意ください。(ファイルのサイズの合計が1メガを超える場合は、データをCD-R等のメディアに保存して郵送する、プリントアウトして郵送する、応募者ご自身が用意したWEBサーバーにファイルをアップしダウンロード可能なアドレスを事務局に連絡するなどの対応をお願いします。その他不明な点や要望などがあれば、早めにご相談ください。)

【郵送の場合】

・締切:2012年8月16日(木)【必着】

・郵送先:〒150-0041 東京都渋谷区神南1-5-7 APPLE OHMIビル4階
NPO法人ETIC内「みちのく起業事務局」宛

※郵送での場合、参考資料やメディア等は返却いたしませんのでご注意ください。

○応募に関するお問い合わせ

特定非営利活動法人エティック(ETIC.) みちのく起業事務局 (担当:安部、浪江)

E-mail: info.kigyoo@michinokushigoto.jp ※応募に関するお問い合わせは、メールにて受け付けいたします。

※応募プランについての特許権など知的財産権に関しては応募者に帰属します。ただし、特許・実用新案権などの知的財産権、及び営業秘密やいかなるノウハウなどの情報の法的保護についても、応募者の責任において対策を講じた上で、一般に公表しても差し支えない内容を決定するものとし、事務局や選定委員は何ら責任を負わないものとします。ご注意ください。特許出願を検討しているプランについては、応募に際して「新規性が失われる」ことにより、後に特許を取得できない可能性がありますので、事前に出願手続きされることをお勧めします。

※応募書類に記載の個人情報は事業運営のためだけに利用し、法令等により開示を求められた場合を除き、応募者の同意なしに第三者に開示・提供することはありません。但し、内閣府及び復興支援型地域社会雇用創造事業の基金設置法人である一般財団法人ニューメディア開発協会(以下、基金設置法人という)、基金設置法人が委託契約を締結した事業者、ETIC.が実施する選定委員会の選定委員、業務委託する委託先に対しては、厳重な管理のもと、関連する情報を共有することがあります。

ご申請いただくご本人についてご記載ください。

法人の新規事業としてご申請の場合は、法人代表者のお名前をお書き下さい。

(法人としてのご申請の場合は、代表者の方が申請者となりますのでご注意ください。)

1. 申請者本人の基礎情報

氏名	(ふりがな) (漢字)		
生年月日	年	月	日 (応募シート提出時点:満 歳)
性別		国籍	
住所	〒 -		
東日本大震災による 罹災証明の有無	<input type="checkbox"/> 罹災証明 有 / <input type="checkbox"/> 罹災証明 無		
就業状況	<input type="checkbox"/> 有業者 / <input type="checkbox"/> 無業者 / <input type="checkbox"/> 学生 / <input type="checkbox"/> その他()		
所属 (職業・学校等)			
メールアドレス	@		
電話番号			
緊急連絡先 (携帯電話など)			
Blog URL	http://	Twitter アカウント	

罹災証明を受けた被災者の方が申請される場合は、実施地域に制限はありません。被災者でない方の場合、被災地での実施が前提となります。



※「みちのく起業」は、NPO 法人 ETIC. が内閣府復興支援型地域社会雇用創造事業の採択事業として実施する「東北復興チャレンジ・コミュニティ」の社会起業インキュベーション事業です。

2. 申請概要

※法人の新規事業のご申請で、代表者と事業責任者が異なる場合は、事業責任者の方についてご記入ください。

ご自身の写っている写真を貼付ください。

※スナップ写真などのカジュアルな写真でも、フォーマルな写真でもどちらでも結構です。

氏名	
年齢	
事業名称	
活動地域	
申請者の役割	<input type="checkbox"/> 代表者 / <input type="checkbox"/> その他()

事業の概要

事業の概要を 5W1H(いつ、どこで、誰が誰に、何を、どんな意図をもって、どのように)のよう具体的な情報を可能な限り加え、200 文字程度に簡潔にお書きください。

申請時点の事業ステージ

- プラン段階で、これから活動を開始する
- 個人・任意団体として活動実績があり、法人設立を予定している
- ・団体名称:
 - ・活動開始日: 年 月 日
 - ・法人設立予定日: 年 月 日
- 既に法人を設立しており、新規事業として取り組む
- ・法人名称:
 - ・法人種別: / 設立: 年 月 日

※該当するものを1つだけ選択

活動地域とともに事業に取り組む方・団体について

【現時点】

※事業の活動地域で協力してくれる方や団体、その関係性をお書きください。現時点でそういった方や団体がいない場合は空欄で結構です。
 ※事業に対しての定期的・継続的な助言・サポート等を通して応援してくれる先輩起業家や地域のキーパーソンがいらっしゃれば、その方のお名前や団体名に下線を付けてください。
 (例 NPO 法人 ETIC.)

【今後】

※事業の活動地域でこれから巻き込んでいきたい方や団体、事業パートナーをお聞かせください。



3. 申請事業に取り組むうえでの背景や動機、目指したいこと

a) これまでの経歴(職歴・学歴等)やその他活動歴についてお聞かせください。
(被災地の復興に向けた取り組みや活動歴があれば、お書きください。)

* 経歴と合わせて、ご自身がこの事業に取り組む背景をお聞かせください。
* この事業に取り組むのにあたり、ご自身が持っている強み(ノウハウ、経験等)は何ですか。
* これまで取り組んできた活動の中で事業プランに関連する活動があれば、そこから得た学び、具体的な成果等も含めてお聞かせください。また、この事業に取り組む原動力やきっかけとなる原体験があれば、そちらもお書きください。

b) 申請する事業に取り組む動機、実現したい地域や社会の状態・状況をお聞かせください。

* 今回、なぜご自身がこの事業を今、取り組むのかその理由・動機をお聞かせください。また、この事業を通じて実現したい地域・社会の理想像、ビジョンを教えてください。その状態、状況に向けて、この事業はその地域や社会の何を、どの程度、どのぐらいの期間で、どのような状態まで変化させたいと考えていますか。今後の展望・目標とともにお聞かせください。

4. 申請する事業の内容

a) その事業は、誰のどのようなニーズや課題に応えたいものですか？

※申請する事業で提供する商品・サービスなどが、具体的にどのような人のどんなニーズに応えることができるものかお聞かせください。
またそのニーズを満たすことによって、地域・社会に与える効果・インパクトは何ですか。

記入例)

- ・雇用を失った沿岸部の住民に対して、今まで地域に埋もれた未使用資源(津波で使えなくなった網や)を活用した商品の企画から開発、販売をコーディネートする。
- ・被災地のリソースでは担保できない商品の質や縮小する雇用機会を、外部リソース(Web などの広報スキル、販路、デザイン等)、ネットワークと連動し地域に雇用を生み出す。

b) 上記のニーズや課題を踏まえ、申請事業の具体的内容を簡潔に記入してください。

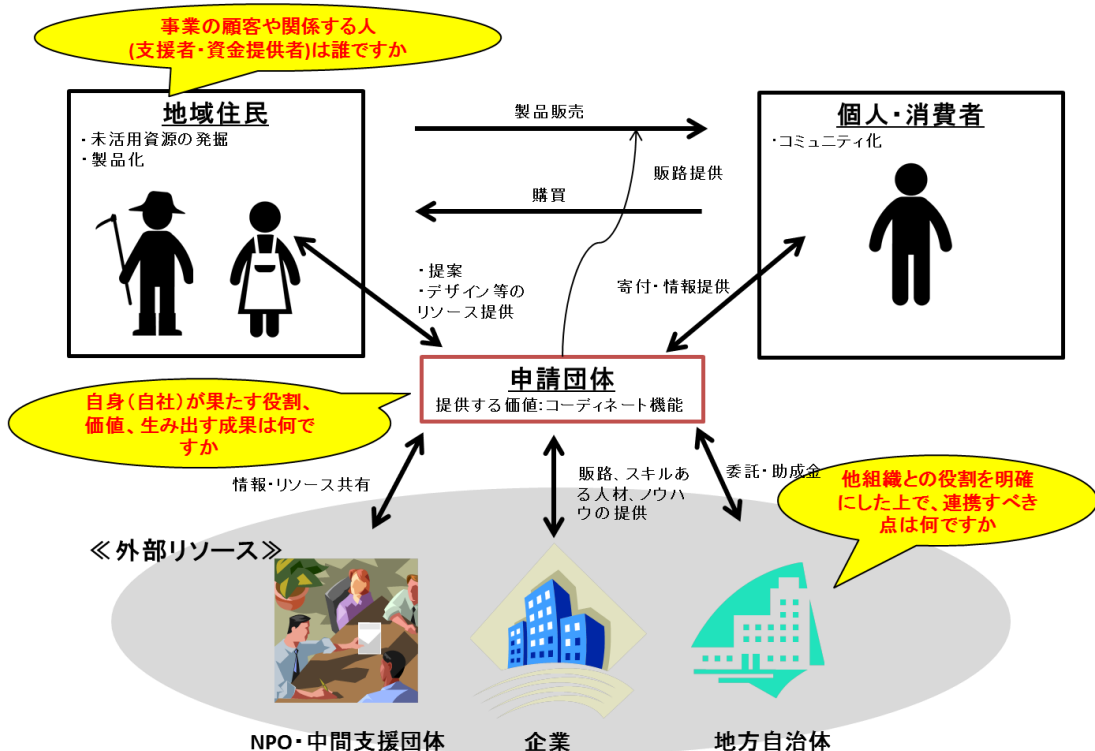
(法人の新規事業として申請する場合は、今回申請される事業と既存事業との違いについてもご説明ください。)

【記入の際に意識していただきたいポイント】

- ・商品やサービス、お金はどのように循環しますか。
- ・事業を行う上でのリスク・課題は何ですか。
- ・その課題を克服するための必要条件は何ですか。
- ・その条件を満たすためにはどういプロセスを経て、どのような対策が考えられますか

※顧客や提供サービス・商品、その価格、提供方法などを含んだ継続発展の可能性を示す事業の仕組みや流れ、ビジネスモデルを図など用いてお書きください。また、事業の強みやアピールしたい点もお聞かせください

事業例：沿岸部における地域未使用資源を活用した製品企画・販売事業



5. 申請する事業の目標・計画

a) 今年度の目標、中期的な目標と、それらを達成するための行動計画		
	目標	行動計画
2012 年年度 (2012 年 4 月 ～ 2013 年 3 月)	<p>※どのように活動を発展させたいのか、今後の活動の展望、目標などを優先度の高いものから箇条書きでお書きください。 ※受益者数、売上、支援者数などの定量目標のほか、定性目標もあわせてお書きください。</p>	<p>第 1 四半期</p> <p>※左記の目標を達成するために、主な行動計画を箇条書きでお書きください。</p>
		第 2 四半期
		第 3 四半期
		第 4 四半期
2013 年度 (2013 年 4 月 ～ 2014 年 3 月)		
2014 年度 (2014 年 4 月 ～ 2015 年 3 月)		
b) 上記の中期的な目標を達成するにあたって、現在直面している課題		
<p>※活動の展望、中期的な目標を達成するために現状とのギャップを洗い出し、解決の優先度の高いものから3～5つ箇条書きでお書きください。</p>		

6. 支援金の使途について

起業支援金(上限:250万円)の使途を簡単に記入してください。			
起業支援金申請予定額		250万円	
内訳			
【人件費】			
氏名	役割	申請する事業に割く 大まかな従事時間の割合	金額
例)本人	代表	%	100万円
例)職員 A	事務局員	%	70万円
		%	万円
		%	万円
小計			170万円
【人件費以外】			
使途	補足(簡易)	金額	
例)メンター謝礼金	申請予定額に基づき、起業支援金の上限額を決定致します。 起業支援金の合計金額が250万を下回っていないかご確認ください。 ※起業支援金の使途は、採択決定後のオリエンテーション合宿で作成する 予算に基づいて決定します。	20万円	
例)備品購入		15万円	
例)研修		15万円	
		万円	
		万円	
税理士・社労士等への顧問費用	-	30万円	
小計			80万円
合計			250万円

※起業支援金の対象は2013/2/28までに支出が完了した、申請事業に直接必要な経費のみです。

※起業支援金の使途は、採択決定後のオリエンテーション合宿で作成する予算に基づいて決定します。なお、予算には当法人が定める管理費(税理士や社労士への報償費等)を原則30万円程度計上いただきます。

※起業支援金の主な対象経費は、以下の通りです。

- ・人件費 事業実施に必要な人員(対象者と同一世帯の者を除く)に係る経費
- ・報償費 講師・委員・税理士や弁護士等に対して支払う費用
- ・旅費・交通費 事業実施に直接必要な出張旅費、交通費
- ・備品費 本事業に直接必要な機材、備品等の購入費(1件50万円以上の資産の取得を除く)
- ・消耗品費 事業実施に直接必要な文具等の消耗品の購入費
- ・印刷製本費 資料、ポスター、パンフレット等の印刷及び製本等に係る費用
- ・通信運搬費 運搬、郵送、宅配便等に係る費用(ただし、携帯電話等の移動式通信端末の通信費用を除く)
- ・賃借料 事業に直接必要な事務所や機器等の賃借のために支払う費用
- ・広告宣伝費 事業に直接必要な広告宣伝活動で、不特定多数の者に対する宣伝的効果を意図したものに係る費用
- ・委託費 事業の実施に直接必要な事務やシステム運用保守、各種調査等を外部委託するために支払う費用
- ・仕入・材料費 事業に直接必要な消費される原材料、副資材、部品あるいは在庫仕入の購入等に要する経費
- ・会議費 事業に直接必要な会議のための経費