

令和6年度 志摩市を元気にする創業支援補助金 募集要項

志摩市が実施する令和6年度志摩市を元気にする創業支援補助金採用事業者選定に際し、次のとおり申請者を募集します。

令和 6年 4月 5日

志摩市 観光経済部 経済課

1. 事業の概要

【事業の目的】

本補助金は、市内において創業、第二創業又はスタートアップ（以下「創業等」という）を行う者に対し、創業等による事業の経営基盤を強化することを目的とし、創業等を行う際に必要となる経費の一部を予算の範囲内で補助するものです。

【創業、第二創業及びスタートアップ】

本補助金における創業、第二創業及びスタートアップとは次のとおりとします。

創 業：事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること又は事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、新たに事業を開始すること。

第 二 創 業：個人又は法人が自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、異なる業種（日本標準産業分類に掲げる中分類が異なる業種）の事業を新たに開始すること。

スタートアップ：創業又は第二創業により革新的なビジネスモデルを活用した事業を新たに開始すること。

【協定金融機関からの支援】

当該補助事業では、志摩市の地方創生等を推進することを目的に、志摩市内における創業等支援に関する協定を以下の金融機関と締結しております。

（順不同）

①株式会社百五銀行

②株式会社三十三銀行

当該補助金の交付を受けるためには、志摩市と創業支援協定を締結している金融機関（以下「協定金融機関」という）が実施する融資及び各種支援制度に基づく支援を受け、創業等を行うことが前提となります。

【採用予定件数】

6件程度 * 予算の状況により件数が増減する場合があります。

2. 参加資格（補助対象者及び対象事業）

【補助対象者】

市内において令和6年度内に創業等により事業を開始する者で、次の全てに該当する者

- (1) 協定金融機関が実施する融資及び各種支援制度に基づく支援を受けることに同意すること。
- (2) 実績報告書の提出日において個人の場合は、市内に住民登録があること、法人の場合は、市内に主たる事務所又は事業所を有すること。

以上にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、補助対象者とはなりません。

- 市税の滞納がある者
- 許認可等を必要とする場合で、事業を開始する日までに取得する見込みがない者
- 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある者
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員等と密接な関係がある者
- 本補助金を受けたことがある者

【補助対象事業】

次のいずれかに該当する事業

対象事業	例
観光資源を活用した事業	宿泊業、観光業（キャンプ場、ガイド、アクティビティ体験等）
地域で生産される物の地産地消を推進する事業	飲食業、農産物小売業、食品加工業
デジタル技術を有効に活用した事業	情報通信業
国、県、市若しくは金融機関又はそれらに類する団体等が実施するビジネスプランコンテストで受賞実績がある事業	
革新的なビジネスモデルを活用した事業	

以上にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、補助対象事業とはなりません。

- スタートアップに該当しない日本標準産業分類に掲げる大分類の漁業、農業、林業
- 常時従事する者がいない事業（例：太陽光発電事業、アパート経営事業等）
- 第二創業にあっては、雇用の拡大が見込まれない事業
- フランチャイズ契約若しくはチェーンストア又はこれらに類する契約に基づく事業

3. 補助内容

【補助金額】

補助対象経費の2分の1（上限50万円）

ただし、次に該当する場合は、該当する金額を上限額に加算し、上限額を最大170万円とすることができます。

項目	内容	加算額
若者	基準日において、満39歳以下の者で創業等を行う場合	20万円
移住者	次のいずれかに該当 <ul style="list-style-type: none"> ・基準日から起算して1年以内に本市に転入した者(当該転入日から起算して6箇月以内に市内に住所を有していた者を除く)で創業等を行う場合 ・基準日から起算して6箇月以上市外に住所を有する者で創業等及び転入を行う場合 	20万円
空き店舗活用	基準日において、3か月以上使用されていない物件(申請者の3親等以内の者が所有する物件を除く)を活用し、創業等を行う場合	50万円
スタートアップ	スタートアップに該当する場合	50万円

*基準日：エントリーシートの申請日

【補助対象経費】

次の表のとおりとします。

経費区分	内容
店舗等新設・改修工事費	当該事業に係る事業所・事務所の新設又は改修の工事に要する経費 ※住宅兼事業所等の場合は、建物の床面積により按分した額を補助対象額とする。
店舗賃借料	当該事業に係る事業所として借り受けた物件(申請者の3親等以内の者が所有する物件を除く)の賃借料 ※住宅兼事業所等の場合は、建物の床面積により按分した額を補助対象額とする。
備品購入費	当該事業の実施に必要な不可欠な備品で、管理責任を明確にしたものの購入に要する経費 ※パソコン・タブレット等の汎用性が高い備品は補助対象外とする。
マーケティング調査費	マーケティング調査に要する経費

広告宣伝費	新聞や広報誌、デジタル広告等の広告宣伝に要する経費
外注費	その他、事業実施に必要な外注費（企業ロゴデザイン料、コンサルティング料等）
補助対象外経費の例	<ul style="list-style-type: none"> • 交付決定前に支払った経費（採用決定後に事前着手届を提出した場合を除く） • 実績報告日までに支払が完了していない経費 • 補助対象経費区分に記載のない経費（消耗品費等） • 補助対象（用途、単価等）の確認が不可能な経費 • 見積書、契約書、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類に不備がある場合 • 補助対象事業以外の通常業務・取引と混合して支払が行われており、補助対象となる経費を明確に区分できない場合 • 他の補助金等を受けている経費 • 他の取引と相殺して支払が行われている場合 • 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費 <p>※上記は例であり、記載のない内容でも対象外となる場合があります。</p>

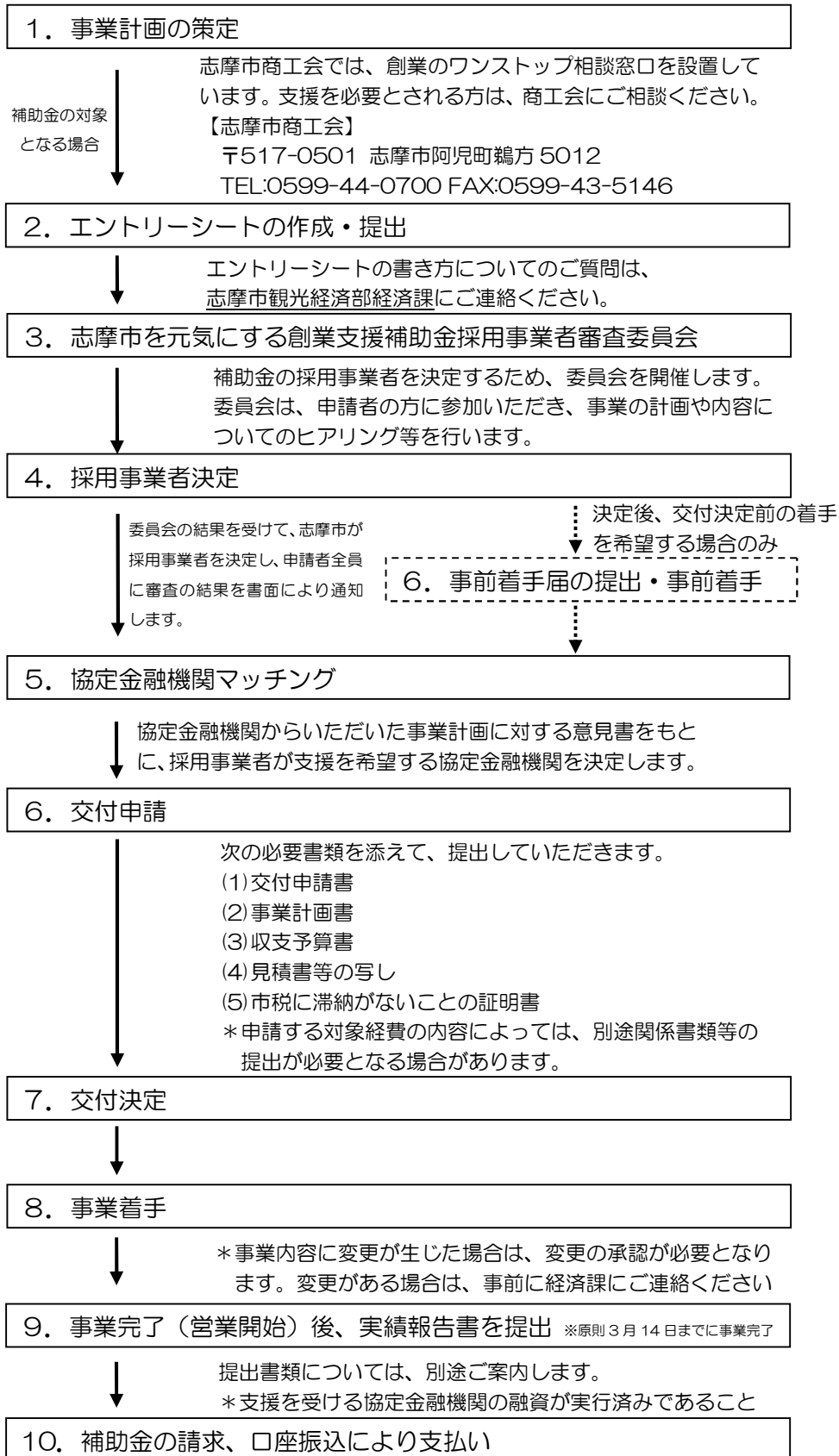
4. 募集期間

各募集回の募集期間は、次の表のとおりとします。

募集回	募集期間	委員会日程	採用決定日
第1回	4月15日（月）～5月17日（金）	5月24日（金）	6月上旬頃
第2回	7月1日（月）～8月16日（金）	8月23日（金）	9月上旬頃

※上記日程は、変更になる可能性があります。

5. 補助金の手続きの流れ



6. 申請

【提出書類】

以下の提出書類を各募集期間の期日までにご提出ください。

なお、提出書類の用紙サイズは A4、印刷方法は両面印刷、クリップ留めでご提出ください。また、使用する言語は日本語に限定します。

順番	提出書類の名称	様式	必須	備考
1	エントリーシート	様式第1号	●	
2	資格を証明する書類の写し	写し	▲	創業等に際して法令に基づく資格が必要な場合で、取得済みのものに限ります。
3	創業場所が確認できる資料	任意様式	●	
4	空き店舗確認書	様式第2号	▲	補助金額の加算項目「空き店舗活用」に該当する場合に限ります。
5	委員会において説明用として配布する資料	任意様式		A4サイズ3枚（6 ページ）まで ※文字サイズ：12 ポイント以上

【提出方法】

持参又は簡易書留にて下記提出先にご提出ください。なお、持参による提出の受付は、平日の午前8時30分から午後5時までとします。また、簡易書留による提出は、封筒の表面に「エントリーシート在中」と記載し送付してください。（募集期間の期日必着）

【書類提出先・問合せ先】

志摩市役所 観光経済部 経済課

〒517-0592 三重県志摩市阿児町鶴方 3098-22

TEL：0599-44-0010 FAX：0599-44-5262

E-mail：keizai@city.shima.lg.jp

【エントリーシート提出後の辞退】

参加申込み後に辞退する場合は、前項の提出期間中にその旨を記載した書面を持参又は郵送にて提出してください。

7. 審査方法・審査内容

【審査方法】

志摩市が設置した「令和6年度 志摩市を元気にする創業支援補助金採用事業者審査委員会」（以下「委員会」という。）により審査を行います。委員会では、エントリーシートの内容審査及びヒアリング審査によって審査を行います。ヒアリング審査の概要は、次のとおりとし、申請者は必ず参加いただく必要があります。

なお、各時間配分については、参加者数により変更する場合があります。

- (1) 参加者からのエントリーシートに関する概要説明 10分以内
- (2) 委員会から参加者へのヒアリング 10分以内
- (3) 参加者の出席人数は、2人以内とします。
- (4) 選考会当日における説明用の追加資料の提示及び配布は認めません。

【委員会の日時及び会場】

エントリーシートをご提出いただいた申請者の皆様に、後日郵送または電子メールでヒアリング審査の日時及び会場をご案内します。

なお、開催日は「4. 募集期間」に記載の各日程を、開催場所は志摩市役所本庁を予定しています。

【留意事項】

資格審査については、事務局（志摩市観光経済部経済課）が行い、次のいずれかに該当する場合は、審査対象から除外します。

- (1) 対象者及び対象事業に該当しないと認められる場合
- (2) 提出書類について、募集要項に定められた提出方法、提出先等に適合しない場合
- (3) 提出書類の内容に虚偽があることが明らかな場合
- (4) 参加者が委員等関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合

【審査基準及び配点】

次の表のとおりとします。

番号	審査項目	審査基準	配点
1	独創性	○技術やノウハウ、アイデアに基づき、他社との差別化が可能な特色ある商品やサービスとなっているか。 ○他のモデルケースとなる事業となっているか。	20点
2	実現可能性	○商品やサービスのコンセプトに具体性・現実性があるか。 ○ターゲット（利用者像）が明確となっているか。	20点

3	地域経済等への波及効果	○地域の雇用や賑わいの創出など地域経済への波及効果が期待できるか。 ○住民の生活向上への波及効果が期待できるか。	20点
4	地域性	○住民（地域）のニーズに沿った事業となっているか。 ○地域の特性や資源を活かすための観点や工夫がみられるか。	15点
5	継続性	○事業の継続が可能な実施主体となっているか。 ○事業の継続が可能な計画となっているか	15点
6	その他自由提案	○事業に対する熱意や想いが伝わってくるか ○独自のセールスポイント等が提案されているか	10点
合計			100点

8. 採用事業者の決定及び交付申請

【採用事業者の決定】

委員会の審査の結果により、採用事業者を決定します。

なお、審査点の平均点数が60点未満である場合は、不採用となります。

【審査結果の通知】

申請者全員に対し、書面により通知します。

【補助事業の交付決定】

要綱第9条に基づき交付申請の提出があった後に交付決定します。

【次点者への交付決定】

採用事業者が交付申請をしなかった場合、その他権利を失った場合は、その旨を次点者へ通知し、要綱第9条に基づき交付申請の提出があった後に交付決定を行います。

9. 事前着手

事業所の改装に係る工事や設備等の発注などは、市が補助金の交付決定をしてから着手をすることが原則ですが、交付決定前に着手が必要な場合は、採用事業者決定後、「志摩市を元気にする創業支援補助金事前着手届」に関係書類を添えて提出してください。

なお、事前着手はエントリーシートの内容に基づき実施されるものに限ります。

10. その他

- (1) 提出された書類、審査の過程等は、公表しません。
- (2) 提出書類の作成・提出、ヒアリング等への関する費用は、すべて申請者の負担とします。
- (3) 提出書類は、提案申請者に返還しません。
- (4) 交付決定を受けてから補助事業に着手（契約行為を含む）してください。なお、採用決定を受け、事前着手届を提出した場合は、この限りではありません。
- (5) 申請した事業計画書の内容を変更する場合は、事前に本市の承認を受けてください。
- (6) 事業の応募及び事業の実施にあたっては、本募集要項、補助金交付要綱、その他関係書類の内容を熟知した上で進めるとともに、市から指示があった場合はその内容に従ってください。
- (7) 原則として令和7年3月14日（金）までに補助事業を完了し、実績報告書を提出してください。
- (8) 補助金は、実績報告書の提出を受け、補助金額を確定してからお支払いします。実績報告書の内容により、実際の補助金交付額が交付決定額より減額される場合があります。
- (9) 補助事業の実施にあたっては、当該事業について区分経理を行うなど、透明性、客観性を持って適正に経理処理を行うとともに、経理関係書類を補助事業完了後5年間保存してください。
- (10) 本補助金は国の交付金を活用した事業であることから、会計検査が行われることがあります。その際に書類調査や現場確認を実施する場合は、協力をお願いします。
- (11) 本補助金を活用した事業は、創業後3年以上実施する必要があります。3年を経過する前に事業を廃止した場合は、返還を求める場合があります。
- (12) 創業後3年間は、毎年事業の実施状況の報告を求めます。詳細は交付決定後にご案内します。