令和7年度
みえインキュベーション施設整備補助金
公募要領

令和7年5月

三重県雇用経済部

＜お問い合わせ先＞
〒514－8570　三重県津市広明町13番地　三重県庁8階
三重県雇用経済部　産業イノベーション推進課　技術革新班
みえインキュベーション施設整備補助金担当あて
TEL：059－224－2227　E-mail：sougyo@pref.mie.lg.jp
受付時間：8：30～12：00 13：00～17：15（土・日・祝日を除く。）

1. 目的

本補助金は、県内で起業、創業等の成長支援を行う拠点となるインキュベーション施設整備に係る費用の補助を行うことで、起業、創業等及び新たな産業の創出等による地域の活性化につなげることを目的とする。

2. 公募期間

令和7年5月21日(水)から令和7年6月27日(金)正午まで

※交付決定日よりも前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費及び事業完了後に納品、検収、支払等を実施したものに係る経費は、原則として補助対象外となるのでご注意ください。

※期間内に、補助事業の内容及び支払を完了させなければなりません。

3. 交付対象者

県内において本補助事業を実施する事業者(別表1参照)

※また、次に掲げる要件に全て該当しない事業者であることが必要です。

ア 行政庁が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者

イ 過去に国・都道府県・区市町村等から助成・補助を受け、不正等の事故を起こした者。

ウ 会社更生法又は民事再生法による申立て等、事業の継続性について不確実な状況が存在する者

エ 事業の実施にあたって必要な許認可を取得せず、関係法令を遵守しない者

オ 暴力団等の反社会的勢力又は反社勢力との関係を有する者、また、県の認定先として社会通念上適切ではないと判断される者

カ その他、三重県が認定先として適切でないと判断する業態を営む者

4. 補助対象事業

県内へのインキュベーション施設の開設時に以下の要件を全て満たすこと。

ア スタートアップや事業転換(第二創業)を目指す事業者等が入居することを前提としていること

イ オフィススペース(個別の貸事務室、コワーキングスペース、ブース席、会議室、イベントスペース等)として供する面積の合計が 100 ㎡以上(内法)であること。

ウ 当該インキュベーション施設(竣工後の施設も含む)及び工事計画について、建築基準法・消防法等各種法令に適合していることを申請者が確認していること。

エ 当該インキュベーション施設にて実施する創業支援や企業の成長支援に係る継続的かつ具体的な運営計画を有すること。

5. 補助対象期間

補助金の交付決定の日から令和8年2月27日(金)までとする。

6. 補助額(補助率及び補助上限額)

(1)補助率

〈インキュベーション施設の所在地が県南部地域(※1)の場合〉

補助対象経費に対して1/2を補助

〈インキュベーション施設の所在地が県南部地域以外の場合〉

補助対象経費に対して1/3を補助

※1 県南部地域とは、大台町、伊勢市、鳥羽市、志摩市、玉城町、度会町、南伊勢町、大紀町、尾鷲市、紀北町、熊野市、御浜町及び紀宝町をいう。

(2)補助限度額

1者あたり上限1,000万円、下限100万円

(3)採択予定者数

3者程度

7. 補助対象経費

・補助対象経費は、補助事業に係る対象経費として、通常の事業取引等他の取引と区分して別途経理され、かつ、証拠書類によってその取引内容や金額等が明確に確認できなければなりません。

・補助事業の実施にあたっては、見積書の徴取、発注(契約)、納品、請求、支払いについて、補助対象事業の取引のみを対象とし、補助対象事業以外の取引と混同しないでください。

また、補助対象事業の取引とそれ以外の取引が混在している見積書、発注書、納品書、請求書等は、補助対象事業の取引内容や金額等が特定できないため、補助事業と特定できる証拠書類とはなりませんのでご注意ください。

・具体的な補助対象経費は、事業の遂行に直接必要な経費が対象となります。その他、下記に例示された【対象とならない経費】及び記載されていない経費は原則、補助対象外となります。

・補助対象期間内に契約、履行又は取得、支払が完了した経費が対象となります。

・補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください。(但し、免税事業者、簡易課税事業者、その他消費税法における納税義務者ではない者を除く。)

～経費区分とその内容の一覧表～

(1)工事費

【対象となる経費】

・インキュベーション施設の整備及び改修工事に係る経費で補助事業実施のために直接必要なもの

[例:外装・内装工事費、建物付属設備工事費(電気設備・空調設備・給排水衛生工事等)、施設入居者向けの駐車場・駐輪場整備工事費]

＜注意事項＞

1 県より見積先に対して、直接その内容を確認する場合があります。

2 インキュベーション施設運営にあたって必要な建物を賃借している場合は、工事について貸主の了承を受けていることが必要です。

3 既存施設の場合、補助対象期間中に施設の増築・増床を伴う工事かつ入居者の支援機能を強化する予定であることが必要です。

【対象とならない経費の例】

1 インキュベーション施設整備に直接的に関係のない工事に係る経費

2 インキュベーション施設物件を貸主から賃借している場合における、工事を行った後の原状回復経費

3 インキュベーション施設のスペースを使用変更するのみの工事

4 一般的な市場価格に対して著しく高額なもの

(2)工事監理費(施工監理費)

【対象となる経費】

・インキュベーション施設の整備・改修に関して必要な工事監理費

＜注意事項＞

1 県より見積先に対して、直接その内容を確認する場合があります。

【対象とならない経費の例】

1 建築確認手数料(公納金)

2 工事請負契約と関連性のないもの

3 建築士以外による監理

4 現場監督が行う工程・品質・安全等の工事(施工)管理

（3）建物・施設取得費

【対象となる経費】

建物・施設・建物付属設備等の固定的施設の購入に係る経費（中古物件も含む）

＜注意事項＞

1 鑑定評価書等、客観的な価格が確認可能な資料の提出が必要です。

2 ただし、補助対象経費の合計額に対して 50%以内の金額が対象です。

3 建物・施設取得費のみの交付申請はできません。

【対象とならない経費の一部】

1 土地の取得、造成に係る経費

2 取得物の所有権が補助事業者に帰属しないもの

（4）不動産賃借料（工事期間中）

【対象となる経費】

インキュベーション施設運営事業者が、交付決定日以後において工事期間中で施設に創業者等が入居できない期間に発生する、補助対象事業の遂行に必要な不動産の賃借料及び共益費。

【対象とならない経費の一部】

1 敷金・保証金及び礼金

2 火災保険料、地震保険料

3 補助事業者、法人の代表者またはその三親等以内の親族が所有する不動産に関する賃借料

（5）備品費

【対象となる経費】

インキュベーション施設の運営に必要な備品に係る経費

[例：机・椅子等のオフィス家具、PC・オフィス用品（複合機）等]

＜注意事項＞

1 私用で使わないと明確に判断できるもの

2 1つあたりの購入単価が税込5万円以上のものが補助対象です。

3 応接セット、PC など複数のもので構成され、それらを同時購入する場合は、合計金額を「1 点あたりの購入単価」とします。

4 特注等の備品で市場価格に対して著しく高額な場合は、別途、必要理由などの説明資料を提出してください。

【対象とならない経費の一部】

1 事務用消耗品、日用消耗品、保証料、保険料

2 中古品購入費、リースアップ備品の買取費、第三者に賃貸する備品購入費

3 車両及び不動産購入費

4 1点あたりの購入単価が税込5万円未満のもの

5 一般的な市場価格に対して著しく高額なもの

6 金券等の購入費

7 建物や車両の付属設備となるもの

(6)広告費

【対象となる経費】

インキュベーション施設を不特定多数に対して広報する上で必要な経費

[例:新聞、雑誌への補助事業に関する広告掲載に要する経費、宣伝用パンフレット等の作成に要する経費、ホームページの作成に要する経費]

<注意事項>

1 チラシやパンフレット等については補助対象期間内の配布完了を原則とし、補助対象期間終了時点での未使用残存分は補助対象となりません。

2 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託する場合は、補助対象期間中の請負契約の締結が必要です(ポスティング等)。

【対象とならない経費】

1 切手・はがきの購入費用

2 市場調査費用又は調査の実施に伴う謝金等

3 イベント参加者のみに配布されるもの(記念品等)

4 他事業者と共同で実施する展示会出展に関する費用

5 広告効果のない協賛金

6 システム構築に関する費用

7 本補助金事業の対象となる施設以外の広報に関する費用

8. 申請方法

（1）公募期間

令和7年5月21日（水）から令和7年6月27日（金）正午まで

（2）申請書類

① 交付申請書（第1号様式）
② 事業計画書（第2号様式）
③ 補助対象経費の根拠書類（見積書、契約書、請求書、カタログ等）
④ 最近3年間の決算書（附属明細書を含む（※1））
⑤ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書、6ヵ月以内に取得したもの）
⑥ 定款・寄附行為等
⑦ 納税証明書
（ア）消費税及び地方消費税についての「納税証明書（その3未納税額がないこと用）」（所管税務署が申請日の6ヶ月前までに発行したもの）の写し。
（イ）都道府県税について滞納していないことを示す「納税証明書」
（各都道府県税事務所が申請日の6ヶ月前までに発行したものの写し。
⑧ 暴力団排除に関する誓約書（第 3 号様式）
⑨ 工事に係る設計図面（※2）
⑩ 工事前の現場写真（整備・改修箇所）（※3）
⑪ プレゼンテーション資料（※4）
⑫ 事前着手届（※5）
⑬ 前各号に掲げるもののほか、知事が必要とする書類

（※1）
・別途詳細な資料等の提出を求めることがあります。なお、決算期を一度も迎えていない場合は不要です。
（※2）
・図面は、「縮尺、寸法、各部屋の用途・面積、避難経路」等を明示した「平面図（縮尺が合っているもの）」を必ず提出してください。
・工事前後の各改修箇所は、色付けするなど明示してください。
（※3）
・整備・改修箇所の現況写真（工事前の現場写真）
・第 2 号様式別紙1へ写真画像を貼付してください。
（※4）
・想定している事業を示した資料を作成してください。
・プレゼンテーション資料は PowerPoint または PDF 形式で
提出してください。

（※5）
・事前着手届は交付決定前に発注等を行う場合はご提出ください。
・事前着手届出書の受理は、補助事業として補助金を交付決定することを保証するものではありません。

（3）応募方法（提出は電子申請のみ）

以下の URL もしくは二次元コードより上記8（2）に示す書類のご提出をお願いいたします。

https://logoform.jp/f/yF6zU

＜注意事項＞

ア 提出いただいた資料は一式返却しませんのでご了承ください。

イ 印刷したときに A4サイズになるよう、レイアウトを調整、統一してください。

ウ 提出する書類は、カラー・白黒どちらでも構いませんが、審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、白黒でも判別できる（見やすい）ものにしてください。

エ 一つのデータの容量は 10MB 以下にしていただきますようお願いいたします（10MB を超える場合は容量の関係でアップロードいただけませんので、分割してアップロードをお願いいたします）。

オ 文字や写真、図面など内容が鮮明に判別できるように解像度等を調整してください。

カ 紙面資料等の電子データ化に際し、紙面資料等をデジタルカメラやスマートフォン等のカメラで撮影した写真データ（撮影画像）として提出することはお控えください。

※ 電子データ化が困難な場合（例：建物の古い図面など）やファイル容量が著しく大きくなる場合など、電子ファイルでの提出が困難な場合には、お問い合わせ先にご相談ください。

キ 次の場合には、再提出をお願いする場合があります。

※ 画質の劣化などにより不鮮明で内容が確認できない場合

※ 背景が映り込んでいる場合や文字や図面など、ページ内に歪み等が生じている場合

※ ファイルが開けない、データが破損している場合

9. 申請書類の審査及び審査結果の通知

（1）申請書類の審査

交付申請のあった者について、みえインキュベーション施設整備補助金審査委員会において、審査を実施（必要に応じプレゼンテーション等による聞き取りも実施）し、予算の範囲内で交付の採択を決定します。

一次審査：書類審査 令和7年6月30日（月）	• 書類審査のため応募者の参加は不要です。 • 審査結果及び二次審査の開始日時は、メールにてご連絡いたします。 なお、二次審査にご使用いただくプレゼンテーション資料は、応募時にご提出いただいたものをそのままご使用いただいてもかまいませんが、7月7日（月）を期限として、再提出いただくことも可能とします。
二次審査； プレゼンテーション審査 令和7年7月中旬を予定	• 書類審査通過の連絡を受けた方は、プレゼンテーション資料を提出いただいたのち、オンライン（ZOOM）でのプレゼンテーション審査にご参加いただきます。 • 審査は、発表時間8分、質疑応答 7 分を予定しております。 • 審査結果はメールにてご連絡いたします。 • 別途、プレゼンテーション審査を通過した事業者様には、採択通知をお送りします。

（2）採択基準

①計画性（円滑に開設できる事業スケジュールとなっているか）
②適格性（入居者を支援するための部屋・スペース等が整備されているか）
③事業性（適切な人材配置や入居者への支援体制を備えているか）
④継続性（利用企業者数と利用者数が安定して増加する計画となっているか）
⑤持続性（十分な資金と施設運営力が備えられているか）

（3）審査結果の通知

審査によって補助金を交付する補助事業者を決定した後、速やかに補助金交付決定通知書又は不採択通知書を全ての交付申請者に送付し、審査結果を通知します。
※交付決定後、補助事業者の名称等を三重県のホームページにて公表します。

10. 補助事業の実施に係る注意点

・補助対象期間終了後、5 年間以上継続して当該インキュベーション施設を維持及び管理すること。

・入居者同士のネットワークの構築や円滑なコミュニケーションを促進し、入居者を成長させるため、下記の要件を全て満たす人材を配置すること。

（求める能力）

ア 事業創出に関するプロセスや課題全般に関して十分な知識と経験を有する者

（求める業務）

イ 入居者への定期的なヒアリングを通じて状況や課題を把握できること

ウ 入居者から相談等の問い合わせがあった際（簡潔）、遅滞なく対面もしくは情報通信機器を用いた対応ができること

エ 事業を促進するために入居者同士とのマッチングを推進できること

オ 施設関係者と連携して、施設運営に係る課題解決を推進できること

カ コミュニティを活性化するために様々なコンテンツの企画から運営までを継続してできること

11. 補助事業の遂行状況及び完了報告書の提出

（1）補助事業遂行状況報告書（様式第9号）の提出

※補助金交付決定のあった日から 3 ヶ月を経過する日から30日以内に知事へ提出が必要です。

（2）補助事業完了報告書（第10号様式）とその他必要資料等の提出

※事業完了後30日以内もしくは交付決定のあった日の属する年度の3月19日のいずれか早い日に知事へ提出が必要です。

12. 補助事業の検査及び補助金の確定

（1）現地調査（完了時点の調査）

※補助事業完了報告書（第10号様式）とその他必要資料等の提出後、補助対象経費の支出が適切に執行されていることを確認するため、現地調査を行います。

13. 補助金の請求及び支払

・現地調査を経て確認できた補助対象経費について、補助金額の額の確定を行います。

・交付決定及び額の確定通知書を受理後、15日以内に補助金請求書（第12号様式）の送付をお願いします。

・補助金の交付には、実績報告書の提出後2か月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ので、ご注意ください。

14. 補助事業実施“後”に係る注意点

(1)実施状況報告書(第13号様式)及び決算書の提出

※補助事業の完了年度の翌年度以降5年間、毎会計年度終了後、30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況等を示す資料を知事へ提出が必要です。

※必要に応じて、補助事業者に対して、前項の報告に係る資料の提出を求め、現地調査をする場合があります。

(2)財産の管理及び処分

補助事業により、取得財産等のうち取得価額又は効用の増加価額が 50 万円以上の機械及び設備等について、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定める期間に処分(目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄)しようとするときは、事前に知事の承認が必要となります。当該財産の処分を行う際に、処分することによって得た収入の一部は県に納付しなければなりません。

E=(A—B)×D/C

A:当該財産処分したことによって得た収入

ただし、目的外使用する場合は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に基づき定率法で減価償却した場合の減価償却後の価額をもって、処分により得た収入とみなす。

B:補助事業の終了後に加えられた加工費、処分のための撤去費等の費用

C:当該処分財産の「補助事業に要した経費」

D:Cに対する当該補助金の確定額

E:県への納付金(千円未満切り捨て)

15. その他

①必要に応じて県から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

②申請書提出後は、補助事業者都合による加筆・修正等の内容変更はできません。

③追加資料の提出や説明が得られなかった場合は、申請を辞退したものとみなし、申請書を受理しなかったものとして取り扱います。

④申請書や事業計画書など事業運営に関する書類は、記載内容を説明することが可能な方が作成し、提出してください。

⑤審査の経過・結果に関するお問い合わせには一切応じられません。

⑥申請書類、資料の作成及び提出に要する経費、申請に係る経費は、全て補助事業者の負担となります。

その他、詳細な要件等については、三重県補助金交付規則、雇用経済部関係補助金等交付要綱、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱及びみえインキュベーション施設整備補助金交付要領をご確認ください。

16. 問い合わせ先

〒514－8570
三重県津市広明町13番地（三重県庁8階）
三重県雇用経済部　産業イノベーション推進課　技術革新班
みえインキュベーション施設整備補助金担当
TEL：059-224-2227　E-mail:sougyo@pref.mie.lg.jp

別表1：県内において本補助事業を実施する事業者

名称	定義
会社	会社法（平成 17 年法律 86 号）第 2 条第 1 号に規定する会社（ただし、第8号に規定する「地方銀行」を除く。
一般社団法人	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）に規定する一般社団法人
一般財団法人	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）に規定する一般財団法人
公益社団法人	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号）に規定する公益社団法人
公益財団法人	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号）に規定する公益財団法人
大学	学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する大学
地方銀行	「一般社団法人全国地方銀行協会」又は「一般社団法人第二地方銀行協会」の会員行
信用金庫	信用金庫法（昭和 26 年法律第 238 号）に規定する信用金庫
信用組合	中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する信用協同組合
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に規定する特定非営利活動法人
労働者協同組合	労働者共同組合法（令和 2 年法律第 78 号）に規定する労働者協同組合