

令和6年度 三重県起業支援金 募集要項

【募集期間】

令和6年6月28日（金）から令和6年11月15日（金）必着
※予算が上限に達し次第、上記の期間にかかわらず募集を終了することがあります。

【補助対象期間】

交付決定日から令和6年12月27日（金）まで（最長）

【応募先・問い合わせ先】

公益財団法人 三重県産業支援センター 経営支援課
住所：〒514-0004 三重県津市栄町1丁目891（三重県合同ビル5階）
電話：059-253-4355
受付時間：9:00～12:00 13:00～17:00
（土・日・祝日を除く。）

※郵便等により提出してください。直接持参は受け付けません。

【目次】

1.	事業の目的	1
2.	支援金の概要	1
3.	補助対象者	2
4.	補助対象事業	3
5.	補助対象経費	4
6.	応募手続きの概要	10
7.	選考	11
8.	採択	12
9.	交付決定	12
10.	交付決定後、事業完了まで	12
11.	事業完了・支援金の交付	13
12.	支援金交付後の補助事業者の義務	13
13.	伴走支援	14

1. 事業の目的

三重県では、県外から三重県内に移住し、起業、事業承継又は第二創業をされる方を対象に、その起業等に必要経費の一部として起業支援金を交付するとともに、事業の立ち上げに関する伴走支援等を行い、地域における課題解決に資するサービスを提供する担い手を確保し、地域経済の活性化を図ります。

※三重県起業支援事業は、三重県からの補助金により実施します。本支援金の対象となる事業の実施に当たっては、国、三重県が行う補助事業と同様に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び「三重県補助金等交付規則」の規定が適用されます。

2. 支援金の概要

(1) 補助対象期間

交付決定日（令和6年8月下旬頃）から令和6年12月27日（最長）

※起業の場合は補助事業期間完了日までに個人開業又は会社・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人等の設立を行う必要があり、事業承継又は第二創業の場合は補助事業期間完了日までに事業承継又は第二創業を経て新たに事業を実施する必要があります。

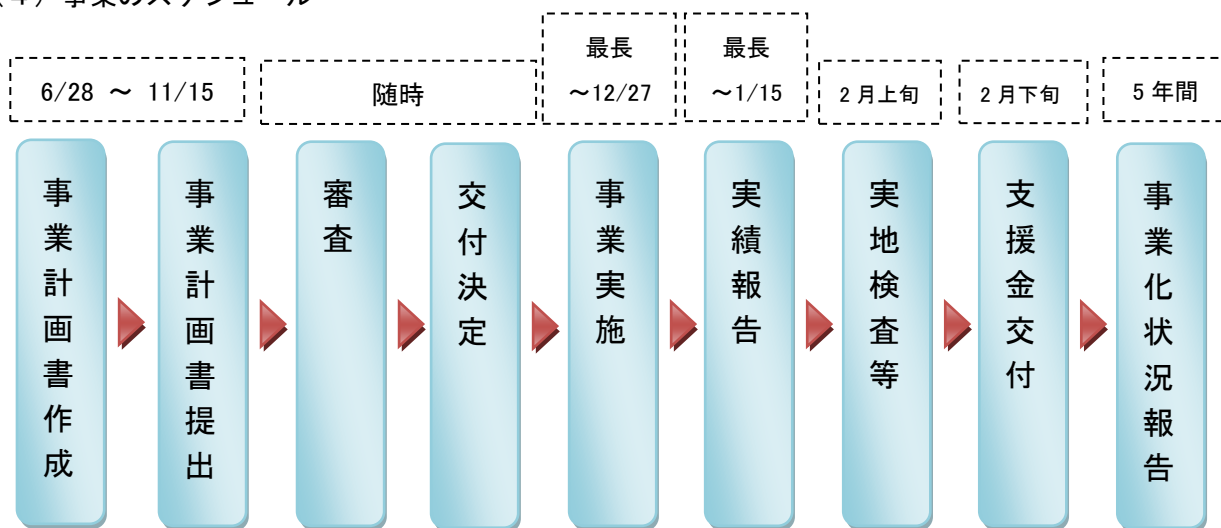
(2) 補助率、補助限度額

補助率 1/2以内 補助限度額 200万円

(3) 補助対象経費

直接人件費、店舗・事務所等賃借料、設備費、原材料費、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、マーケティング調査費、広報費、外注費、委託費

(4) 事業のスケジュール



※実地検査後、支援金額の確定

3. 補助対象者

本支援金の募集対象者は、以下の（１）から（９）の要件をすべて満たす者であることが必要です。

（１）県外から移住し、「新たに起業する者」又は「事業承継する者又は第二創業する者」であること。

①「新たに起業する者」とは、令和6年4月1日以降に起業する者であって、補助対象期間完了日までに、個人開業又は会社（以下、会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を指す。）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人等の設立を行い、その代表となる者。

※ 応募者自らが以下の役職に就く必要があります。

- ・会社設立の場合…代表取締役あるいは代表社員
- ・企業組合・協業組合設立の場合…代表役員
- ・特定非営利活動法人設立の場合…理事長

※ 令和6年3月31日以前にすでに個人事業主あるいは経営者の方は対象となりません。

ただし、個人事業主又は経営者の方においても、既存事業と異なる新たな事業を、新たに開業届、あるいは会社等の設立をもって実施する場合は対象となります。

※ 起業支援金の採択と特定非営利活動法人の認証申請は一切関係ありませんので、ご注意ください。

②「事業承継する者、第二創業する者」とは、令和6年4月1日以降補助事業期間完了日までに、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野（※）で、地域課題の解決に資する社会的事業に関する事業を、事業承継又は第二創業により実施する個人事業主若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の代表者となる者であること。

※ Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野

IoT、ロボット、人工知能（AI）、ビッグデータといった社会の在り方に影響を及ぼす新たな技術を活用した事業を想定しています。詳しくは、内閣府ホームページを参照ください。

https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/

（２）（１）における「会社」及び「個人事業主」は、以下の定義に該当する「中小企業者」とする。

業種分類	定義
製造業その他 ^(注1)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業 ^(注2)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

（注1）ゴム製品製造業（一部を除く）は資本金3億円以下又は従業員900人以下

（注2）旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下

（３）次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。

- ①発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者。
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者。

- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。
※大企業とは、上記（2）で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。
ただし、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合は除く。

(4) 次のいずれかに該当すること。

- ①新たに起業する場合は、法人の登記又は個人事業の開業の届出を三重県内で行う者。
②事業承継又は第二創業する場合は、新たに実施する事業を三重県内で行う者。

(5) 移住に関して、次に掲げる事項の全てに該当すること。

- ① 起業支援金の交付申請時において、転入後1年以内であること。又は本事業の交付決定事業完了日までに三重県外から三重県に転入する予定であること。
② 転入先の三重県内の市町に、転入後5年以上、継続して居住する意思を有していること。
③ 三重県への転入前1年以上は、県外で居住していること。

(6) 県が賦課徴収する税（自動車税を含む）の全てについて滞納している者でないこと。

(7) 法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。

(8) 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的勢力との関係を有する者ではないこと。

(9) 国等からの起業・創業に関する補助金等、他事業の補助を受けていないこと。

4. 補助対象事業

本支援金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の（1）又は（2）に掲げる事業で、各々の要件をすべて満たす事業であることが必要です。

(1) 新たに起業する場合

- ① 地域の課題の解決に資する社会的事業であり、次に掲げる事項の全てに該当すること。
- a 地域社会が抱える課題の解決に資すること（社会性）
 - b 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること（事業性）
 - c 地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと（必要性）
 - d 起業等をする者の生産性の向上・機会損失解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること（デジタル技術の活用）

【対象となる事業分野例】

- ・地域活性化関連
- ・まちづくりの推進
- ・過疎地域等活性化関連
- ・買物弱者支援
- ・地域交通支援
- ・社会教育関連
- ・子育て支援
- ・環境関連
- ・社会福祉関連
- ・その他の地域課題解決に資する社会的事業

- ② 三重県内で実施する事業であること。
- ③ 令和6年4月1日以降、補助事業期間完了日（最長令和6年12月27日）までに新たに起業する事業であること。
- ④ 公序良俗に反する事業でないこと。
- ⑤ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条において規定する風俗営業等）でないこと。
- ⑥ 第一次産業でないこと。

（2）事業承継又は第二創業する場合

Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野で、地域課題の解決に資する社会的事業に関する事業を、事業承継又は第二創業により実施する事業で、上記（1）①～⑥の要件をすべて満たすこと。ただし、③については、次のとおり読み替える。

- ③ 令和6年4月1日以降、補助事業期間完了日（最長令和6年12月27日）までに事業承継又は第二創業を経て新たに実施する事業であること。

5. 補助対象経費

補助対象事業実施のために必要となる経費は、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- 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 補助事業期間内の契約・発注により発生した経費^(注3)
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

(注3) 人件費・店舗・事務所等賃借料・設備リース費について、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は、対象となります。

補助対象となる経費費目の内容

ここでは、補助対象経費となる各経費費目について、募集要項上の記載内容等を説明します。
(消費税の取り扱いについては、三重県起業支援金交付要領第8条2項のとおりとします。)

下記に記載されている【対象となる経費】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、補助対象外となります。

〔補助対象となる経費、ならない経費の主なもの（例示）〕

(1) 人件費

【対象となる経費】

・本補助事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む。補助事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含みますが、交付決定日以降に支払ったものに限りません。）に対する給与（賞与・役職手当、資格手当等の諸手当を含む。）、賃金。

※補助対象となる金額は、1人当たり月額35万円が限度（パート、アルバイトは1人当たり月額8千円が限度）となります。

※個人事業主の場合、人件費の支払い対象者が本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の

親族ではないことの誓約書（様式自由）を提出してください。

※給与支払は、銀行振込のみ可とします。

※源泉所得税の徴収、労働保険の加入が必須です。

【対象とならない経費の一部】

- ・法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費
- ・組合の場合は、役員及び組合員の人件費
- ・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費
- ・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費
- ・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当
- ・通勤手当や交通費
- ・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前に支払った給与、賃金
- ・補助対象事業以外の業務に従事する者の給与（賞与・諸手当を含む。）、賃金

（２）店舗・事務所等賃借料

【対象となる経費】

- ・新たに設ける県内の店舗・事務所・工場・研究所・倉庫・駐車場の賃借料
- ・新たに設ける県内の店舗・事務所・工場・研究所・倉庫・駐車場の借入に伴う仲介手数料
- ・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
※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。
※この「店舗等借料」の経費区分で申請する場合は、その不動産の所有者が本人又は三親等以内の親族でないことの誓約書(様式自由)を提出してください。

【対象とならない経費の一部】

- ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等の一時金、共益費
- ・事業に直接関係のない店舗・事務所・駐車場（例：従業員専用の駐車場等）
- ・火災保険料、地震保険料
- ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費
- ・県外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借入に伴う仲介手数料
- ・従業員に貸す部屋等の賃借料

（３）設備費

【対象となる経費】

- ・新たに設ける県内の店舗・事務所の外装工事・内装工事費用（住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみ。）
※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。
- ・事業に必要な機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・事務所・店舗内で本補助事業のみに使用する固定電話機、FAX機、複合機の調達費用
- ・本補助事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア、ライセンス費用
※設備については、原則としてリース・レンタルで調達することを推奨します。

【対象とならない経費の一部】

- ・消耗品（・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（例：筆記用具、事務用品、電池等他の目的に使用できるもの）
- ・中古品購入費
- ・ルーター機器等の調達費用
- ・不動産の購入費
- ・車両の購入費（リース・レンタルは、対象となります。）
- ・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（例：パソコン、カメラ、携帯電話等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの）
- ・建物の新築工事、建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等
- ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

（４）原材料費**【対象となる経費】**

- ・試作開発・試供品・サンプル品の製作に係る材料費として明確に特定できるもの（補助事業期間内に使用するものに限る。）

【対象とならない経費の一部】

- ・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
- ・見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作にかかる経費

（５）知的財産権等関連経費

知的財産権等関連経費は、補助対象経費総額（税抜）の3分の1を上限とします。

【対象となる経費】

- ・本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む）の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）
- ・外国特許出願のための翻訳料
- ・外国の特許庁に納付する出願手数料
- ・先行技術の調査に係る費用
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費（補助事業者の持ち分割合に限る）
- ・国際調査手数料（調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）
- ・国際予備審査手数料（審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）
※事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることが条件です。
※出願人は本支援金への応募者（法人の場合は法人名義）のみとします。
※本補助事業者に権利が帰属することが必要です。

【対象とならない経費の一部】

- ・他者からの知的財産権等の買い取り費用
- ・公租公課
- ・日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

- ・国際調査手数料・国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費（補助事業者の持ち分割合以外の部分）
- ・本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費
- ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

（６）謝金

【対象となる経費】

- ・本補助事業実施のために必要な専門家等に支払われる経費
 ※謝金における専門家は、士業や大学博士・教授等（その他の専門家は「（１１）委託費」で整理。）
 ※謝金単価について内規等による定めがない場合、下表に定める標準単価により支出することとします。なお、下表に定める標準単価より過分に支払った場合には、下表に定めた額を上限として対象経費とすることとします。

区分	金額（税込）
大学・短大・高等専門学校の学長、学部長又はこれに準じる者	１時間 １５，０００円以内
大学・短大・高等専門学校の教授又はこれに準じる者	１時間 １２，０００円以内
大学・短大・高等専門学校の准教授、講師又はこれに準じる者	１時間 １０，０００円以内
学識経験者	１時間 ５，０００円以内
上記以外の者	日 額 １０，０００円以内

※交付要領第８条第２項に該当する事業者が申請をする場合は、上記金額から税抜の金額へと割り戻すこと。

【対象とならない経費の一部】

- ・本支援金に関する書類作成代行費用

（７）旅費

【対象となる経費】

- ・本補助事業の実施に当たり必要となるニーズ調査・販路開拓・本補助事業のPRを目的とした国内出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（本人及び従業員。上記（６）謝金において対象となった専門家に対するものも含む。）
- ・宿泊料は、宿泊に要する経費に限り、下表の金額を上限とする。（消費税・地方消費税抜きの額）

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	11,700	10,700
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

【対象とならない経費の一部】

- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代、パーキング料金等、公共交通機関以外のもの利用による旅費（鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等も全額対象となりません。）
- ・旅行代理店の手数料
- ・日当、食卓料
- ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代

（８）マーケティング調査費（自社で行うマーケティング調査に係る費用）

【対象となる経費】

- ・市場調査に要する郵送料・メール便などの実費
- ・調査に必要な派遣・役員等の契約による外部人材の費用

【対象とならない経費の一部】

- ・切手の購入費用
- ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

（９）広報費（自社で行う広報に係る費用）

【対象となる経費】

- ・販路促進に係る広告宣伝費（チラシ等の作成費、新聞等への広告掲載料）、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料）
※SNS広告については、補助対象期間中に支払ったものが対象。
※展示会等の出展については、実際の会場で開催されるもので請求書の発行日や出展料等の支払日、展示会開催日が補助事業期間内であるもの。
※展示会出展を他事業者及び他事業と共同で行った場合は、間仕切り等により明確に区別されている場合に限る。
- ・宣伝に必要な派遣・役員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
- ・販路促進に係る無料事業説明会開催等の費用
- ・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ）
例）家電量販店等においてある製品のモックアップ、飲食店店頭に表示されている食品見本等
※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが原則。

【対象とならない経費の一部】

- ・切手の購入費用
- ・展示会出展を他事業者及び他事業と共同で行った場合で、間仕切り等により明確に区別されていない場合。
- ・本補助事業と関係のない活動に係る広報費（補助事業にのみ係る広報費と限定できないもの）

(10) 外注費

【対象となる経費】

- ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（上記（1）～（9）に該当しない経費）
例：ホームページの作成、試供品・サンプル品の制作費等
- ※発注内容が詳細に明記されている必要があります。（例：〇〇一式等の記載は対象外。）
また、見積は2社以上から徴収する必要があります。
- ※補助対象期間中に請負契約を締結し、完了する必要があります。
- ※「請負」とは、業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態。

【対象とならない経費の一部】

- ・販売用商品（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

(11) 委託費

【対象となる経費】

- ・事業遂行に必要な業務の一部（事業者が自ら実行することが困難な業務に限る）を第三者に委託するために支払われる経費（上記（1）～（10）に該当しない経費）
例：ホームページ管理、試供品・サンプル品の製作、各種コンサルティング業務、市場調査について調査会社を活用する場合等
- ※発注内容が詳細に明記されている必要があります。（例：〇〇一式等の記載は対象外。）
また、見積は2社以上から徴収する必要があります。
- ・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係るコンサルティングや事業遂行に当たってアドバイスを受ける経費
- ※委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ※委託先の選定にあたっては、原則として2者以上から見積もりをとることが必要です。ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積もりをとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。この場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書（任意様式）が必要です。
- ※補助事業期間中に委託契約の締結・完了が必要です。

【対象とならない経費の一部】

- ・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全部又は一部の経費
- ・名刺製作及び印刷に係る経費
- ・対価を得るサービス(役務)の全部又は一部をそのまま外部に委託する経費
- ・補助事業者が事業として実施している業務（個人事業主であればホームページ等に記載の事業や法人であれば定款記載の事業等）を外部に委託する経費

(12) その他対象とならない経費

- 上記（1）～（11）に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。
- ・内部取引であると認められる経費
 - ・交付決定前に発注又は契約している経費

- ・代表者が同一人物である会社間の取引に関する経費
- ・求人広告に関する経費
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、ライセンス料、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・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
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・商号の登記、会社設立登記・廃業登記・登記事項変更等に係る登録免許税
- ・定款認証料、収入印紙代
- ・その他官公署に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- ・振込手数料、代引き手数料等の手数料、物品等購入時の送料
- ・ポイントを利用して支払った経費（経費の一部に利用した場合は、利用したポイント相当額）
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

6. 応募手続きの概要

- (1) 募集期間 令和6年6月28日(金)～令和6年11月15日(金) 必着
 ※予算が上限に達し次第、上記の期間にかかわらず募集を終了します。

(2) 提出先（問合せ先）等

〒514-0004
 三重県津市栄町1丁目891 三重県合同ビル5階
 公益財団法人 三重県産業支援センター 経営支援課
 TEL：059-253-4355
 E-mail：kigyuu@miesc.or.jp

(3) 提出書類

本募集で指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。
 提出書類の詳細は(5)をご覧ください。
 提出書類の様式は、公益財団法人 三重県産業支援センターのホームページをご確認ください。
<https://www.miesc.or.jp>
 ※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ものにしてください。

(4) 提出方法

事務局への応募書類は、郵便等により提出してください。

※提出の際は、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明（確認）できる方法によってお送りください。また、封筒等の表面に「令和6年度三重県起業支援金応募書類在中」と朱書きしてください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

※締切日を過ぎてからの応募は認められませんので、余裕をもって応募をしてください。

(5) 提出書類

	書類内容	提出部数
1	事業計画書（様式1、別紙様式2）	各1部
2	補足説明資料 補足説明が必要な場合に提出（任意）	
3	役員等に関する事項（様式3）	
4	県が賦課徴収する税（自動車税を含む。）の全てについて滞納のないことの証明書（交付申請日から6ヶ月前以内に県税事務所発行のもの。既に三重県内に居住している場合。または、三重県内において既に法人設立済または個人事業主として開業済の場合。）	
5	住民票または戸籍の附票※ （県外の住所が確認できるもの。また、既に県内在住である場合には、その住所及び転入日が確認できるもの。交付申請日以前3ヶ月前以内に発行されたもの。写しでも可）	
6	住民票除票※（転入前1年間は県外に居住していることがわかるもの。写しでも可）	
7	履歴事項全部証明書（既に開業済の場合。申請日以前3ヶ月以内に発行されたもの。写しでも可）	
8	税務署に提出した開業届の写し（既に開業済の場合）	
9	履歴事項全部証明書（別法人の役員に就任している場合。申請日以前3ヶ月以内に発行されたもの。写しでも可）	

※の書類は、応募申込み時はコピーで構いません。ただし、採択された場合は、実績報告までに原本を提出していただきますので、お手元に保管願います。

7. 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等について審査委員の審査結果に基づき行います。

審査の手順は以下のとおりです。

① 資格審査（全ての方）

- ・主に2ページ「3. 補助対象者」に適合しているかを審査します。

② 書面審査（資格審査を通過した方）

- ・外部専門家である審査委員が事業計画書等の提出された書類をもとに、下記の着眼点に基づき審査します。

審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

○主な着眼点は、以下のとおりです。

(1) 事業の社会性、必要性

- ・起業等をする地域におけるサービス供給の不足等に起因する地域課題解決に資すること。

- (2) 事業の事業性、継続性、成長性
 - ・提供するサービスの対価として得られる収益によって自立的な事業の継続が可能であると見込まれること。
- (3) デジタル技術の活用
 - ・起業等をする者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること。
- (4) 事業の新規性・独自性
 - ・事業に独自の工夫等があること。また、事業承継又は第二創業の場合、事業承継又は第二創業を契機とした新たな取組であること。
- (5) 事業の実現性・計画性
 - ・ターゲットとなる顧客、市場規模、計画する商品やサービス等の現状が十分把握、検討されており、実現性、計画性があること。
- (6) 経営者としての資質
 - ・事業・経営に関する知識、能力、経験等を有していること。

8. 採択

審査の結果は、三重県のホームページにおいて採択者の公表を行うほか、応募者全員に対し、三重県産業支援センター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、事業主体名、事業テーマ名、事業計画の概要などを外部に公表させていただきます。

9. 交付決定

採択の通知後、採択された方から支援金交付申請書の提出等、支援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、支援金の交付予定額、補助事業期間等については、支援金交付申請書の内容を精査の上、三重県産業支援センターが交付決定通知書により正式に決定、通知します。三重県産業支援センターが交付決定通知書により通知する支援金交付決定額は、応募時の支援金交付希望額より減額となる場合があります。

※支援金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

(注) 消費税等仕入控除税額とは、補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と支援金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

※三重県産業支援センターが通知する支援金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり支援金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が予定を超えた場合にあっても、決定し通知した支援金交付決定額を増額することはできません。

10. 交付決定後、事業完了まで

本事業の交付決定を受けた方は、適宜下記の報告をしなくてはなりません。

- (1) 個人開業、法人設立完了及び三重県内市町への転入の報告

個人開業又は法人設立後、転入前に交付決定を受けた方は転入後、それぞれ速やかに所定の届出を三重県産業支援センターに対し行ってください。

(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、事前に三重県産業支援センターの承認を受けなければなりません。

(3) 補助事業の期間の変更

交付決定を受けた後、本事業の実施期間を短縮、又は延長しようとする場合は、事前に三重県産業支援センターの承認を受けなければなりません。ただし、補助事業期間の最長は令和6年12月27日までです。

(4) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中において、必要と認めるときは事業の遂行状況を確認することがあります。

1.1. 事業完了・支援金の交付

支援金の交付については、補助事業の完了後30日を経過した日又は令和7年1月15日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により、交付すべき支援金の額を三重県産業支援センターにて確定した後、精算払いとなります。

※支援金の交付には、実績報告書の提出後2か月程度の期間が必要です。

※支援金は経理上、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。

1.2. 支援金交付後の事業者の義務

本事業の交付決定を受けた者は、以下の条件を守らなくてはなりません。

(1) 事業化状況報告

補助事業完了後、5年間、当該事業についての事業化状況を三重県産業支援センターへ報告していただきます。

(2) 取得財産の管理等

補助事業により取得、又は効用の増加した機械、器具、備品等の財産については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり50万円以上(税抜)の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき三重県産業支援センター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、収入があったときには、その収入の全部若しくは一部を三重県に納付していただくことがあります。

(3) 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、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(4) 実地検査

本事業の進捗状況確認のため、三重県産業支援センターが実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により支援金の返還命令

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。

(5) 事業活動の継続が困難になった場合

令和7年4月から5年以内に、事業活動の継続が困難になった場合においては、速やかに届け出をしてください。

(6) 正当な理由のない事業活動の休止又は廃止について

令和7年4月から5年以内に、正当な理由なく事業活動を休止又は廃止した場合、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

1.3. 伴走支援

応募対象者からご相談があった場合、公益財団法人 三重県産業支援センターの起業支援コーディネーター等により、伴走支援をさせていただくことができます。

【伴走支援の内容】

事業計画作成に関する相談対応

(申請書の作成代行はできません。)

開業手続、資金調達、経営戦略に関する相談対応

販路拡大に関する相談対応 等