

※本日の予定

第一部 説明会	14:05～14:35
第二部 事業づくりのポイント	14:35～14:50
質疑応答	14:50～15:00

令和7年度 三重県起業支援金説明会

2025.9.12

三重県起業支援事業費補助金事務局

第一部 起業支援金説明会

説明会の内容

- 1 はじめに
- 2 補助対象者
- 3 補助対象事業
- 4 補助対象経費
- 5 応募手続き
- 6 選考
- 7 支援金交付決定後の事業者の義務
- 8 伴走支援
- 9 FAQ
- 10 問い合わせ

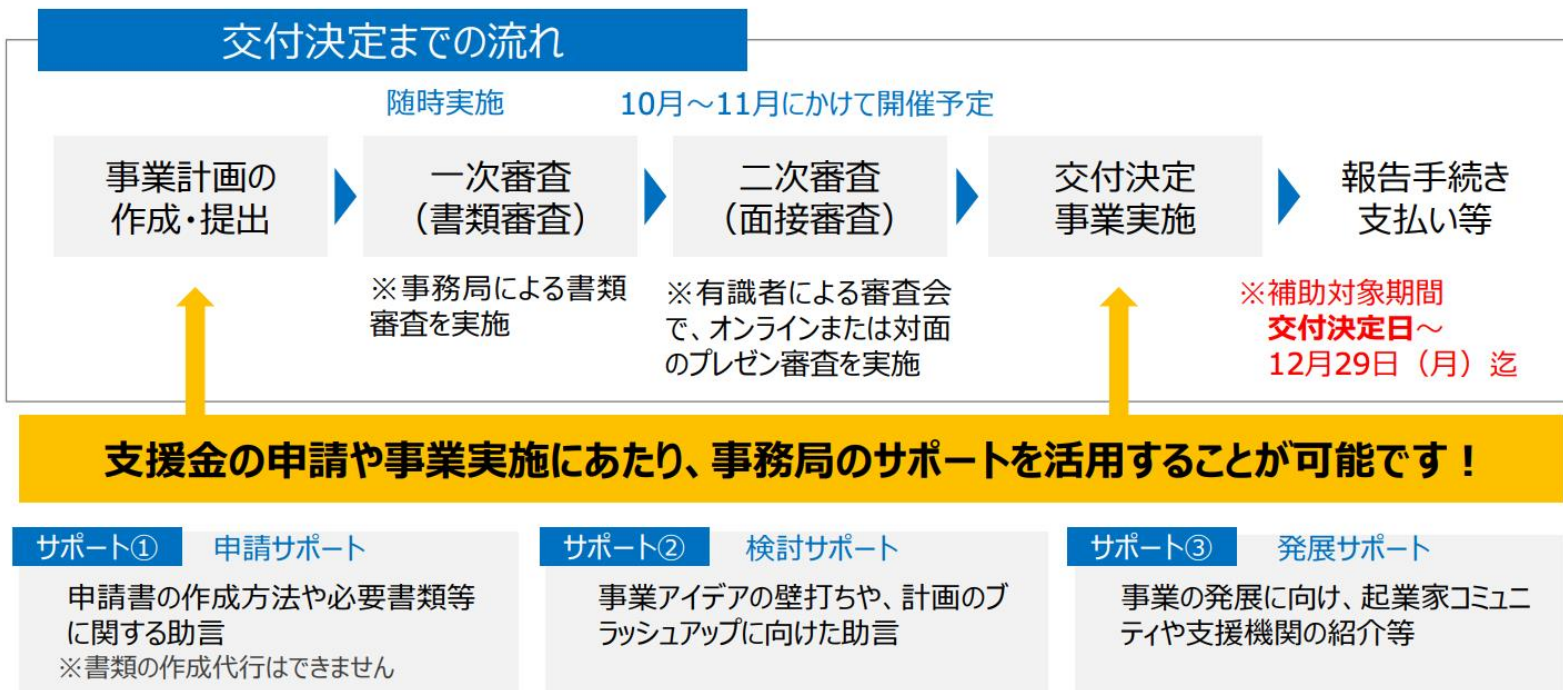
1 はじめに

本説明会の位置付け

本説明会では、「令和7年度三重県起業支援金」の概要及び応募に関する留意点をご説明します

全体の流れ

※本説明会は、公募概要をお伝えすることを目的に、要点を抜粋しながら説明を行います。
実際の応募にあたっては、必ず募集要項をご確認いただきますようお願いいたします。



事業概要

- 本支援金の募集期限は2025年11月14日（金）です ※必着
- 募集期間内に、申請書類を「郵送」または「メール」にて事務局に提出する必要があります

事業概要

本支援金の目的

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、その起業等に必要な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る。

公募スケジュール

募集期間

2025年8月5日（火）～2025年11月14日（金）

補助対象期間

交付決定日～2025年12月29日（月）

審査

10月～11月にかけて最大3回程度開催

交付決定

10月下旬～11月下旬

応募方法

- ①郵送による提出
- ②メールによる提出

2 補助対象事業者

補助対象者（1/3）

- 本支援金の対象となるのは、起業や事業承継・第二創業を行うにあたり、移住条件や起業条件など所定の要件をすべて満たす方です。

申込対象者

以下の要件をいずれも満たす方が対象となります

(1)以下のいずれかに該当する者であること。

1 **令和7年4月1日以降、本事業の交付決定事業完了日までに、個人事業の開業届出 又は株式会社、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 法人等の設立(以下「起業」という。)を行い、その代表者となる者**であること。なお、令和7年3月 31 日以前に設立されている法人又は開業届出がなされている個人事業主は対象外となるが、既存事業とは異なる新たな事業を行う法人等の設立、又は新たに個人として開業届出を行う者は対象となる。

2 **令和7年4月1日以降、本事業の交付決定事業完了日までに、Society5.0関連事業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を事業承継又は第二創業により実施する個人事業主又は株式会社、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。

(2)中小企業者以外の者(以下「大企業」という。)から、次に掲げる出資又は役員を受け入れていない者であること。

- 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
- 2 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有
- 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

補助対象者（2/3）

申込対象者（つづき）

以下の要件をいずれも満たす方が対象となります

(3) **令和6年4月1日以降に転入していること、又は事業完了日までに三重県外から三重県内に転入する予定であること。また、転入前1年間は県外に居住していること。**

※ 事業完了までに三重県内に居住していることが確認できない場合は、交付決定を取り消す場合がある

※ 三重県内への**移住・転入・居住とは、住民票を三重県に移し、現に生活していること**を指す

(4) **三重県内に居住していること、又は三重県に転入後5年以上継続して県内に居住する意志を有していること。**

(5) **三重県内において登記または開業届出**を行い、起業を行う者であること。

(6) 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。

(7) 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。

(8) 国等から起業・創業に関する他の補助金等の交付を受けていないこと。

(9) その他、補助金を交付することについて、三重県起業支援事業費補助金事務局が不適当と認める事由を抱える者でないこと。

補助対象者（3/3）

□ 主な補助対象要件として「起業の時期」「移住の時期・居住の期間」があります

主要要件の確認 ※移住をともなう「起業」を行うケース

起業の時期

令和7年4月1日以降、本事業の交付決定事業完了日までに、個人事業の開業届出 又は株式会社、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設立(以下「起業」という。)を行い、その代表者となる者であること。

※なお、令和7年3月 31 日以前に設立されている法人又は開業届出がなされている個人事業主は対象外となるが、既存事業とは異なる新たな事業を行う法人等の設立、又は新たに個人として開業届出を行う者は対象となる。

2025年4月1日

～2025年12月29日
補助対象期限

この間に起業する

移住の時期 居住の期間

- ✓ 令和6年4月1日以降に転入していること、又は事業完了日までに三重県外から三重県内に転入する予定であること。また、転入前1年間は県外に居住していること。
- ✓ 三重県内に居住していること、又は三重県に転入後5年以上継続して県内に居住する意志を有していること。

2024年4月1日

～2025年12月29日
補助対象期限

転入前 1 年間は県外に居住

この間に移住する (or 予定である)

5年以上居住する (意思を有する)

3 補助対象事業

概要

- 補助限度額は「200万円」、補助率は「1/2以内」です

補助金額と補助率

補助対象期間

交付決定日(令和7年10月下旬頃)から令和7年12月29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る。

※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る。

※また、**事業期間内に経費の支払いを含めて事業を完了させる必要がある。**

補助限度額

200万円

補助率

1/2以内

補助事業の要件（1/2）

地域課題の解決を目的、対象の事業分野、デジタル技術の活用等の要件があります

新たに起業する場合

① **地域課題の解決を目的**として、**起業支援事業の対象とする社会的事業の分野**のいずれかにおいて起業し、かつ、次に掲げる事項の全てに該当する事業であること。

- ア 地域社会が抱える課題の解決に資すること。
- イ 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。
- ウ 地域の課題に対して、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。
- エ 起業等を行う者の生産性の向上・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。

- ② 三重県内において実施する事業であること。
- ③ 第一次産業における起業でないこと。
- ④ 公序良俗に反する事業や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でないこと。

事業承継または第二創業する場合

① **地域課題の解決を目的**として、Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野で、**起業支援事業の対象とする社会的事業の分野**のいずれかにおいて事業承継又は第二創業し、かつ、次に掲げる事項の全てに該当する事業であること。

- ア 地域社会が抱える課題の解決に資すること。
- イ 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。
- ウ 地域の課題に対して、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。
- エ 起業等を行う者の生産性の向上・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。

- ② 三重県内において実施する事業であること。
- ③ 第一次産業における事業承継又は第二創業でないこと。
- ④ 公序良俗に反する事業や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でないこと。

補助事業の要件（2/2）

起業支援事業の対象とする社会的事業の分野

（※）起業支援事業の対象とする社会的事業の分野

- ・ 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

4 補助対象経費

補助対象経費の区分

補助対象事業実施のための経費として認められる条件

原則

- 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(※)
- 3 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

※ 直接人件費、店舗・事務所等賃借料、賃借料について、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、対象となる。

経費区分

区分

- | | |
|--------------|---------------|
| 1 直接人件費 | 7 謝金 |
| 2 店舗・事務所等賃借料 | 8 旅費 |
| 3 設備費 | 9 外注費 |
| 4 原材料費 | 10 マーケティング調査費 |
| 5 賃借料 | 11 広報費 |
| 6 知的財産権等関連経費 | 12 委託費 |

補助対象経費（1/10）

補助対象経費

直接人 件費

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むが、交付決定日以降に支払ったものに限る。）**に対する給与、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）となる。※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）を提出すること。

※給与支払は、銀行振込のみ可とする。

※源泉所得税の徴収、労働保険の加入が必須。

※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賞与・役職手当
- ・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

補助対象経費（2/10）

補助対象経費

店舗・ 事務所 等賃借 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と誓約書(様式自由)を提出すること。

※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

補助対象経費（3/10）

補助対象経費

設備費

・**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

※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、対象となる。）

・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

補助対象経費（4/10）

補助対象経費

原材料費

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

賃借料

・事業遂行に必要な機械、器具、備品、車両等のリース・レンタル料
(パソコン、プリンター、POS機器、厨房機器、作業用機械等)

・展示会やイベント等で使用する機材や設備の短期レンタル費用

※賃借契約が補助対象期間内に締結され、かつ期間中に使用されるものに限る。

※リース・レンタルの契約内容は、品目・期間・金額が明記されている必要がある。

※車両については、購入費は対象外だが、業務用として使用するリース・レンタル料は対象となる。

※対象とならない経費（の一部）

- ・汎用性が高く、本補助事業のみに使用すると明確に判断できない物品のレンタル料(例:スマートフォン、タブレット、PC 等)
- ・補助対象期間外のリース・レンタル費用
- ・本人または三親等以内の親族との間で結ばれたリース・レンタル契約に基づく賃借料
- ・単なる保管・倉庫利用を目的とした物件のレンタル費用(販売目的等でない場合)
- ・賃借にかかる初期費用(保証金・敷金・礼金・保険料等)

補助対象経費（5/10）

補助対象経費

※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

知的財産権等 関連経費

- ・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
 ※出願人は本支援金への応募者(法人の場合は法人名義)のみとする
 ※本補助事業者に権利が帰属することが必要

※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

補助対象経費（6/10）

補助対象経費

謝金

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「10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する。
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。

区分	金額（税込）
大学・短大・高等専門学校の学長、学部長又は準じる者	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

※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

補助対象経費（7/10）

補助対象経費

旅費

- ・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。謝金の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	11,700円/泊	10,700円/泊
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	左記以外全て

- ※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外）
 - ・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

補助対象経費（8/10）

補助対象経費

外注費

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
(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る(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**がある。

※補助対象期間中に請負契約を締結し、完了する必要がある。

※「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

マーケティング調査費

・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・役務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

補助対象経費（9/10）

補助対象経費

広報費

- ・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・役務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)

※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ることが原則。

※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)

補助対象経費（10/10）

補助対象経費

委託費

・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

(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る(例:〇〇一式等の記載は対象外)。

※見積は2社以上から徴収する必要がある。

・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る。

※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。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る。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。

※補助事業期間中に委託契約の締結・完了が必要。

※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

対象とならない経費

以下の費用は支援金の対象となりません！

対象外 経費

- ・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

5 応募手続き

応募申請の手続き

応募申請の流れ

説明会の参加	※任意	■ 本日
募集要項等の確認	※必須	■ 「令和7年度三重県起業支援金」の情報サイト（三重県庁ホームページ）にアクセスし、募集要項等の内容を確認し、支援金の詳細や、申請しようとする事業が対象となるかを確認します。
事務局への事前相談	※任意	■ 希望者は、事務局に対して、申請しようとする事業が「起業支援金の対象となるか」という事務的な相談、および事業のブラッシュアップに関する相談をすることができます。
申請書類の作成	※必須	■ 事業計画書をはじめとする、申請に必要な書類を確認・作成します。希望者は、事務局に対して、書類の事前確認を依頼することができます。
応募申請	※必須	■ 募集期間内に、申請に必要な書類一式を「郵送」または「メール」にて、事務局まで提出します。事務局からの受領確認の連絡を持って、申請が受理されます。

提出資料

申請にあたっては、必ずご自身で「募集要項」を確認のうえエントリーをお願いします

申請に必要な書類

- ☐ 事業計画書（様式 1、別紙様式 2）
- ☐ 捕捉説明資料 ※補足説明が必要な場合に提出（任意）
- ☐ 役員等に関する事項（様式 3）
- ☐ 消費税及び地方消費税について滞納のないことの証明書の写し
- ☐ 三重県の県税について滞納のないことの証明書の写し
- ☐ 申請者の住民票又は戸籍の附票
- ☐ 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）
- ☐ 履歴事項全部証明書（既に法人等設立済の場合）
- ☐ 税務署に提出した開業届の写し（既に個人事業主として開業済の場合）
- ☐ 履歴事項全部証明書（起業等をする者が既に別の法人等の役員に就任している場合）
- ☐ その他三重県起業支援補助金事務局が必要と認める書類

交付申請に必要な各種様式等は県ホームページよりダウンロードしてください（三重県HPリンク）



6 選考

審査プロセスの全体像

「資格審査」「一次審査」「二次審査」のステップを経て、採択事業者を決定します

資格審査

事務局にて、補助対象者要件・補助事業要件に適合しているかを審査します

一次審査 (書面審査)

※資格審査を通過した申請者

事務局にて、事業計画書等、提出された書類をもとに、書面審査を行います

二次審査 (面接審査)

※一次審査を通過した申請者

外部専門家である審査委員（4名）が出席する審査会を開催し、申請者によるプレゼンテーション（5分程度）ならびに、審査委員からのヒアリングによる面接審査を行います

採択事業者を決定（予算上限に達し次第終了）

審査の目線

6つの視点から、事業計画を総合的に審査します

事業の社会性・必要性

- 事業が、地域社会が抱える具体的な課題に対応するものであり、かつ、地域内でサービス供給が不足している分野における課題解決に資するものであるか。
- また、申請者自身が、捉える社会課題を十分理解し、自身の事業との関わりを説得的に説明できているか。

デジタル技術の活用

- 生産性の向上、機会損失の解消、顧客の利便性向上等に資するデジタル技術を的確に導入・活用しているか。単なるシステム導入ではなく、課題解決との関連が明確であるか。

事業の実現性・計画性

- ターゲット顧客、想定市場、競合状況などが具体的に分析されており、提供する商品・サービスの内容やスケジュールに整合性と実行可能性があるか。

事業の持続可能性・成長性

- 提供する商品・サービスに対して市場ニーズが見込まれ、対価を得ることで収益を上げ、自立的かつ継続的に事業を運営できる計画となっているか。中長期的な成長の展望が描かれているか。

事業の新規性・独自性

- 地域における新たな価値の創出につながる独自の工夫や視点が盛り込まれているか。特に事業承継・第二創業の場合は、新たな取り組みであることが示されているか。

経営者としての資質

- 起業者が事業内容や経営に関する十分な知識・経験・意欲を有しており、責任を持って事業を遂行できる人材であるか。

審査目線の網羅性などについて、事前に事務局に相談することも可能です

7 支援金交付決定後の事業者の義務

交付決定後の事業者の義務

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運営事務局(株式会社百五総合研究所)に報告する。
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なければならない。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、その処分等につき運営事務局(株式会社百五総合研究所)の承認を受けなければならない。 ■ 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について、三重県への納付を求める場合がある。
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・保存しなければならない。
実地検査	本事業の進捗状況確認のため、運営事務局(株式会社百五総合研究所)が実地検査に入る場合がある。また、本事業終了後、三重県や会計検査院等が実地検査に入ることがある。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らない。
事業活動の継続が困難になった場合	令和8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、速やかに届け出る必要がある。
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8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る。

8 伴走支援

伴走支援の内容

- 事務局に電話またはメールにて、お気軽にお問い合わせください

事業者からの相談に応じた支援を受けることが可能です

事業計画に関するカジュアル相談

○事業アイデアの整理や計画立案の支援

- ・起業動機、アイデア段階の構想を言語として具体化する支援
- ・計画段階での収支モデル、リスク想定、競争優位性などの整理の支援
- ・制度活用、資金計画、許認可手続き等、初期段階の実務助言 など

マーケティング戦略のアドバイス

○ターゲット設定や訴求方法など販路構築に向けた助言の提供

- ・強み/弱みのアドバイスや、市場性に関する情報提供
- ・想定ターゲットの具体化や、商品・サービスの打ち出し方の助言
- ・マーケティング戦略・戦術面での参考情報の提供 など

ネットワーク形成の支援

○事業に応じた地域内外の支援機関や協力者とのマッチングを支援

- ・支援機関、自治体、商工団体、大学等とのマッチング支援
- ・起業家同士の交流機会の紹介(ネットワーキングイベント等)
- ・事業に必要な技術・流通・人材等の紹介 など

9 FAQ

FAQ（1/6）

補助対象者について

No.	質問	回答
1	すでに三重県内に居住していても申請できますか？	可能です。ただし、令和6年4月1日以降に転入しており、転入前1年間は県外に居住していたこと、または5年以上継続して県内に居住する意思が必要です。
2	既に事業を営んでいる場合でも申請できますか？	既存事業と異なる新たな事業を行う場合は可能です。既に行っている事業の継続や拡大のみでは対象外です。
3	他の起業支援系補助金と併用できますか？	国等からの起業・創業に関する他の補助金を受給している場合は対象外です。

FAQ（2/6）

補助対象事業について

No.	質問	回答
4	第一次産業の事業でも対象になりますか？	第一次産業を主とする起業・事業承継・第二創業は対象外です。
5	地域課題の解決とは具体的にどういうことですか？	子育て支援、地域交通支援、買物弱者支援、社会福祉など、地域の生活や経済に関する課題を解決する事業です。 ※具体的な内容の判断は、事務局にご相談ください。
6	デジタル技術活用は必須ですか？	はい。生産性向上や顧客利便性向上などに資するデジタル技術の活用が求められます。 ※具体的な内容の判断は、事務局にご相談ください。

FAQ (3/6)

補助対象経費について

No.	質問	回答
7	パソコンの購入費は対象になりますか？	原則対象外です。補助事業専用で汎用性がない機器のみ対象となります。
8	広告費としてSNS広告は対象ですか？	補助事業期間中に支払われたSNS広告費は対象です。
9	自家用車の購入費は対象になりますか？	購入は対象外ですが、業務用としてのリース・レンタルは対象です。

FAQ (4/6)

応募手続きについて

No.	質問	回答
10	申請書は手書きでもいいですか？	様式に沿って作成すれば可ですが、読みやすさや正確性の観点からPC作成を強く推奨します。
11	郵送とメールの両方で提出する必要がありますか？	いずれかの方法で提出してください。両方は不要です。
12	提出書類に不備があった場合は修正できますか？	事務局からの指示に従い、指定期限までに修正・再提出が必要です。申請前に電話やメールで事務局にお問い合わせ頂くことで、様式類の相談も可能です。

FAQ (5/6)

選考について

No.	質問	回答
13	書面審査では何が重視されますか？	社会性・必要性、持続可能性、デジタル活用、新規性、実現性、経営者資質が評価されます。それぞれの項目について「読んで内容がわかる」ことが重要です。
14	二次審査の面接はどのように行われますか？	原則オンライン（ZOOM）でのプレゼンと質疑応答形式で、審査委員が事業内容や計画の実現性を確認します。 5分程度のプレゼン用に必要な説明資料は、申請者様にご準備いただきます。
15	審査結果はいつわかりますか？	交付決定は10下旬～11月下旬にかけて予定しており、その後文書またはメールで通知します。

FAQ（6/6）

伴走支援について

No.	質問	回答
16	伴走支援は誰が行いますか？	運営事務局（株式会社百五総合研究所）のコンサルタント等が対応します。
17	伴走支援は必ず受けなければいけませんか？	希望者への提供が基本ですが、必要に応じて事務局から案内する場合があります。
18	費用はかかりますか？	無料です。補助事業の一環として提供されます。

その他

事前に頂いたご質問

	質問	回答
Q	民泊や旅館業の開始、創業でも適応されますでしょうか？ また適応される場合、どの部分について適応されるのでしょうか？ 創業に対してなのか、または人件費や内装費など該当する部分に対してなのかなどお聞きしたいです。	民泊や旅館業の開始・創業であっても、要件をすべて満たし、特に「三重県の特定の地域が抱える具体的な課題を解決する事業」であり、かつ「デジタル技術を積極的に活用する計画」があることを明確に説明できれば、補助金の対象となりえます。 補助金は、創業そのものに対して一律に支払われるものではなく、補助対象事業の実施に必要な特定の経費の一部を補助するものです。

その他

事前に頂いたご質問

	質問	回答
Q	・事前着手について、工期期間（一次/二次改築に分けた場合） ・複数の建築業者に委託する方法	「改築」が建物の構造に影響を与えない範囲の「内装工事」や「外装工事」であれば、設備費として補助対象となる可能性があります。建物本体に影響を与えるような「改築工事」は対象外となります。 工期期間を「一次/二次改築」などに分割して計画される場合でも、上記のルールが各工事に適用されます。 ・各工事が「建物本体に影響を与える改築」に該当しない「内装工事・外装工事」であること。 ・各工事の発注および契約が、補助金の交付決定日以降であること。 ・各工事の支払いが、補助対象期間内（交付決定日から令和7年12月29日まで（最長））に完了すること。 ご検討されている工期計画や改修内容について、具体的な状況を踏まえて判断が必要となります。ご不明な点がございましたら、詳細な事業内容と併せて、三重県起業支援事業費補助金事務局までお気軽にご相談ください。 ・「発注内容が詳細に明記されている必要があり、見積もりは2社以上から徴収する必要がある」と明記されています。 ・「委託費」についても、「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」とされています。ただし、事業内容の性質上困難な場合は、理由書を添付することで随意契約も可能です。 「一次改築」と「二次改築」といった形で工期を分けて複数の業者に委託する計画は、以下の条件を満たせば可能です。 ・それぞれの工事内容（一次工事、二次工事）について、それぞれ2社以上から見積もりを取得することが原則となります。

10 問い合わせ

問い合わせ

問い合わせ窓口

三重県起業支援事業費補助金事務局

運営受託機関：株式会社百五総合研究所 地域共創事業部 中村・岡澤

電話番号：059-228-9105

メールアドレス：kigyoun@hri105.jp

※平日午前9時～午後5時まで（土日・祝日除く）

「起業支援金の件で」
とお伝えください

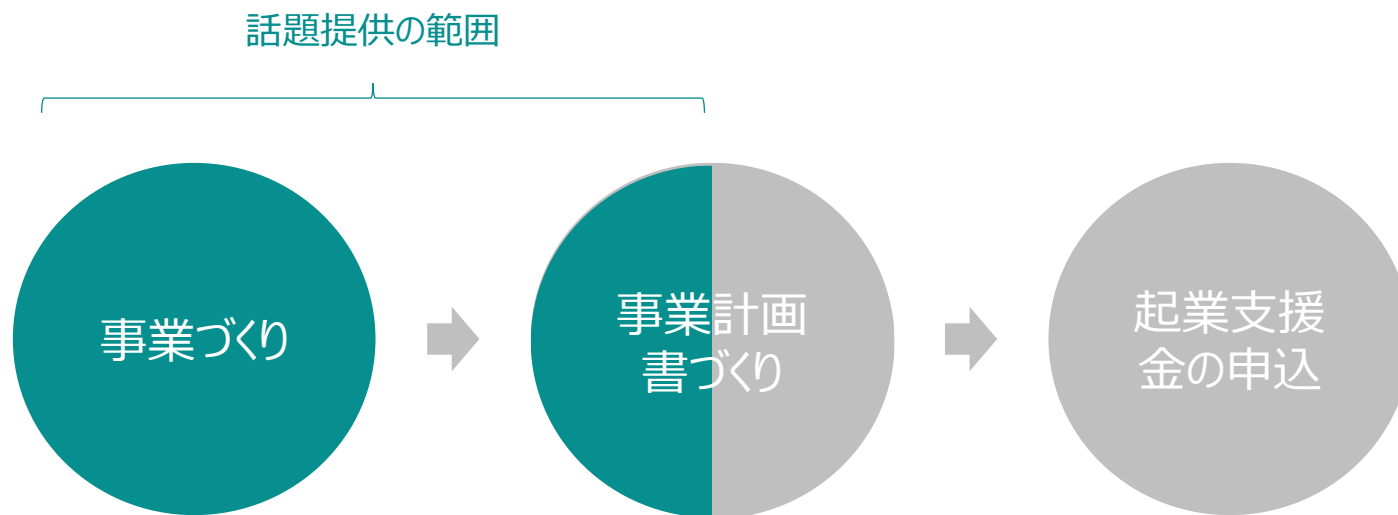
第二部 事業づくりのポイント

セミナーの内容

- 1 はじめに：本セミナーの趣旨
- 2 三重県起業支援金の申請に必要な書類
- 3 事業計画書（様式1、別紙様式2）に記載する内容
- 4 事業計画を検討する際のポイント
 - （1）事業づくりの全体像
 - （2）地域課題（ニーズ）
 - （3）事業（ソリューション）
 - （4）まとめ
- 5 おわりに：事務局のサポート体制

本セミナーの趣旨

三重県起業支援金の目的を踏まえながら、事業づくりのヒントをお伝えします



本セミナーでお伝えする内容は、三重県起業支援金の「事業計画書づくり」に先立って検討すべき、「事業づくり」に関連するヒントをお伝えします。また、事務局では三重県起業支援金に申込を検討する方に伴走支援を行っております（申請書の代筆は行っておりません）。

三重県起業支援金の申請に必要な書類（再掲）

申請に必要な書類

- ☐ 事業計画書（様式 1、別紙様式 2）
- ☐ 捕捉説明資料 ※補足説明が必要な場合に提出（任意）
- ☐ 役員等に関する事項（様式 3）
- ☐ 消費税及び地方消費税について滞納のないことの証明書の写し
- ☐ 三重県の県税について滞納のないことの証明書の写し
- ☐ 申請者の住民票又は戸籍の附票
- ☐ 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）
- ☐ 履歴事項全部証明書（既に法人等設立済の場合）
- ☐ 税務署に提出した開業届の写し（既に個人事業主として開業済の場合）
- ☐ 履歴事項全部証明書（起業等をする者が既に別の法人等の役員に就任している場合）
- ☐ その他三重県起業支援補助金事務局が必要と認める書類

関連する範囲

交付申請に必要な各種様式等は県ホームページよりダウンロードしてください（三重県HPへリンク）



事業計画書の内容

事業の具体的な内容は、主に「様式2 事業計画書別紙」に記載します

様式1

三重県起業支援事業費補助金事務局 へ

〒 住 所

氏 名

三重県起業支援事業 事業計画書（交付申請書）

令和7年度三重県起業支援事業における起業支援金の交付を受けたいので、下記のとおり事業計画を提出します。

記

1. 事業テーマ名

（事業内容の概要に表現した簡潔な名称を30文字程度で記載してください。）

2. 事業計画の概要

（事業内容の概要を100文字程度で記載してください。）

3. 支援金交付希望額： 円

4. 補助事業期間：交付決定日～ 年 月 日

5. 誓約

①私（当社）は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを誓約します。

②私（当社）は現在、訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを誓約します。

③私（当社）は現在、法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを誓約します。

④私（当社）は、三重県起業支援金交付要綱第3条第2号に規定する、みなし大企業ではないことを誓約します。

いない場合は、事業完了日までに三重県内に居住することを誓約し

事業計画書全体の表紙
として概要を記載

様式2 事業計画書別紙

(1) 応募者・事業形態

① 応募者（選択項目は、該当するものに○または■にしてください。）

（ふりがな）	氏 名	生 年 月 日
氏 名	生 年 月 日	（年齢）

応 募 区 分

（ふりがな）

屋 号 また は 法 人 名（予定）

〒

通 路、先 住 所、等

〒

移 住 予 定 地 住 所

三重県内への転入時期

就業（事業承継）直前の職業

□ 1. 会社役員 □ 2. 個人事業主 □ 3. 会社員 □ 4. 専業主婦・主夫

□ 5. パートタイマー・アルバイト □ 6. 学生 □ 7. その他

本事業以外の事業経営経験

□ 事業を経営したことがない。

□ 事業を経営したことがあり、現在もその事業を続けている。

□ 事業形態 [□ 個人事業 □ 会社 □ 企業組合・協業組合 □ 特定非営利活動法人]

□ 事業内容 [事業内容]

□ 事業を経営していたが、既にその事業をやめている。 [やめた時期 年 月]

期 間

年 月 日 ～ 年 月 日

年 月 日 ～ 年 月 日

年 月 日 ～ 年 月 日

在 住 口 間

住 口 所

移 住 口 元

（三重県へ住居を転入する）

具体的な事業の「内容」を
説明するための様式

事業計画書の内容

記載内容と審査目線の対応

事業計画書（別紙様式 2）の記載内容

1 事業の具体的な内容

2 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の説明

3 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の説明

4 デジタル技術の活用

生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性向上につながるデジタル技術を活用していくことの説明

5 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の説明

6 事業の実現性・計画性

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、実現性、計画性があることの説明

7 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の説明

起業支援金の審査目線（再掲）

事業の社会性・必要性

- 事業が、地域社会が抱える具体的な課題に対応するものであり、かつ、地域内でサービス供給が不足している分野における課題解決に資するものであるか。
- また、申請者自身が、捉える社会課題を十分理解し、自身の事業との関わりを説得的に説明できているか。

デジタル技術の活用

- 生産性の向上、機会損失の解消、顧客の利便性向上等に資するデジタル技術を的確に導入・活用しているか。単なるシステム導入ではなく、課題解決との関連が明確であるか。

事業の実現性・計画性

- ターゲット顧客、想定市場、競合状況などが具体的に分析されており、提供する商品・サービスの内容やスケジュールに整合性と実行可能性があるか。

事業の持続可能性・成長性

- 提供する商品・サービスに対して市場ニーズが見込まれ、対価を得ることで収益を上げ、自立的かつ継続的に事業を運営できる計画となっているか。中長期的な成長の展望が描かれているか。

事業の新規性・独自性

- 地域における新たな価値の創出につながる独自の工夫や視点が盛り込まれているか。特に事業承継・第二創業の場合は、新たな取り組みであることが示されているか。

経営者としての資質

- 起業者が事業内容や経営に関する十分な知識・経験・意欲を有しており、責任を持って事業を遂行できる人材であるか。

事業づくりの全体像

地域課題を出発点に、事業として「誰に」「何を」「どのように」提供するかを考える

- ✓ 地域課題（ニーズ）を捉えて、自身の事業（ソリューション）がどのように対応するかを考える
- ✓ 事業内容を説明するにあたり、「誰に（WHO）」「何を（WHAT）」「どのように（HOW）」を整理すると考えやすい

誰に：ターゲット

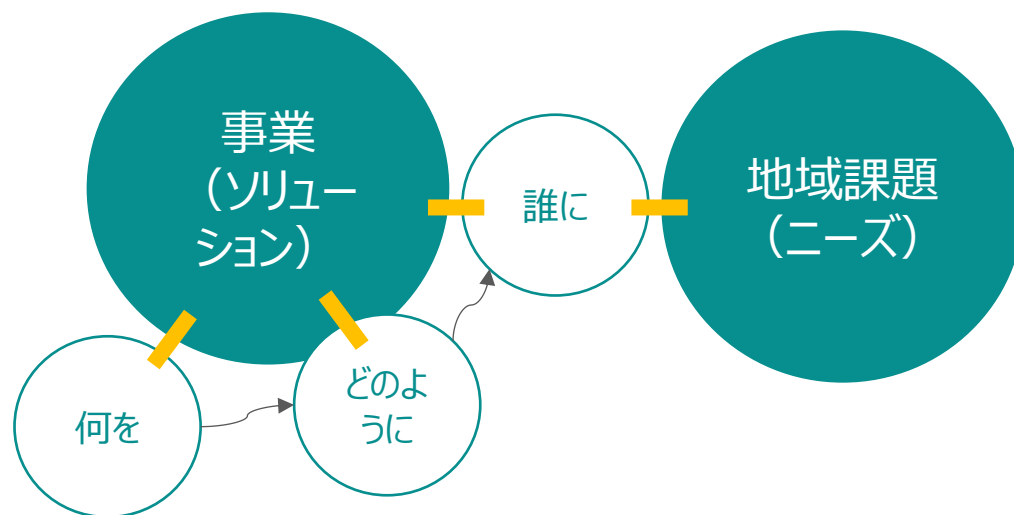
想定顧客層やターゲット市場を考える
（例：年齢層、地域、課題など）

何を：提供価値（商品・サービス）

提供する商品・サービスの特徴、
差別化ポイント

どのように：提供方法（価格、流通、販促）

価格設定、流通経路、販促方法



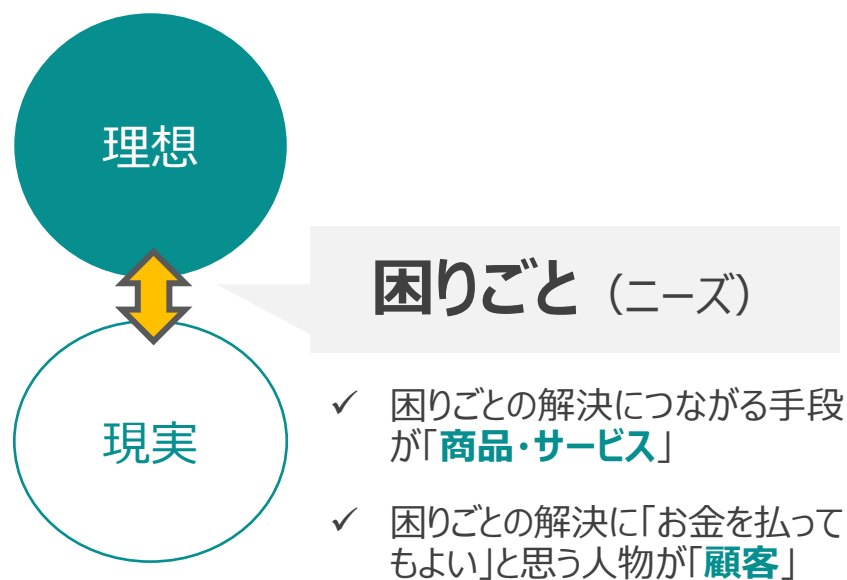
地域課題（ニーズ）

ニーズとは顧客の「理想」と「現実」のギャップの中にある

- ✓ ニーズには、顧客が「欲しい」ということに、「気づいているもの（顕在化したニーズ）」と「気づいていないもの（潜在的なニーズ）」に分けられる。

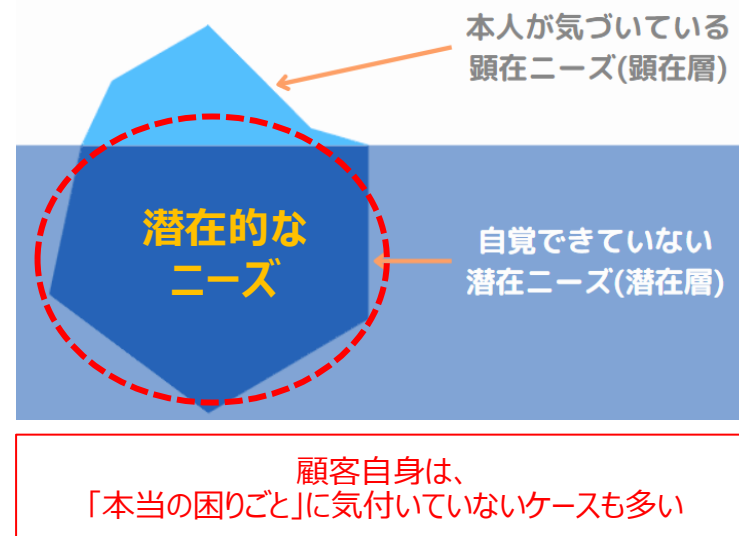
理想と現実のギャップ

商品・サービスとは、顧客の理想と現実のギャップ（ニーズ）を埋めるための手段



顕在化したニーズと潜在的なニーズ

- ・顧客の困りごとは、本人が気づいているとは限らない
- ・顧客が自覚できていない困りごとを発見することは大きなビジネスチャンス



（ご参考）起業支援金の要件

地域には、「お金を払ってでも解決してほしい困りごと」を抱えた人が存在する

※起業支援金の要件（起業する場合、一部抜粋、再掲）

① **地域課題の解決を目的**として、**起業支援事業の対象とする社会的事業の分野**のいずれかにおいて起業し、かつ、次に掲げる事項の全てに該当する事業であること。

ア 地域社会が抱える課題の解決に資すること。

イ 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。

ウ 地域の課題に対して、**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。

エ 起業等を行う者の生産性の向上・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。

（※）起業支援事業の対象とする社会的事業の分野

- ・ 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

「お金を払ってでも解決してほしい困りごと」には、
「**不便さを改善したい**」こともあれば、
「**便利さが十分ではない**」ということもある。

事業（ソリューション） 1/3

「誰に」：ターゲット設定の考え方

- ✓ 一般的に、ターゲット（市場）を整理する目線として「地域の目線」「属性の目線」「価値観の目線」「行動様式の目線」などが存在する

地域の目線 (地理的変数)

関東、関西 など
都市部、郊外 など

属性の目線 (人口統計変数)

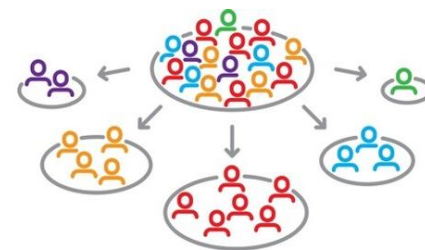
男性、女性 など
少年、若者、中年、高齢者 など

価値観の目線 (心理的変数)

アウトドア派、車好き、保守的、新しい物好き、健康志向 など

行動様式の目線 (行動変数)

製品・サービスに対する知識量（熱狂的な層、ライトな層） など
利用状況（朝に利用、夜に利用） など



例えば、三重県内で飲食店などを起業する場合、「県内の20代女性」といったターゲット設定をしがちですが、「どのような困りごとを抱えた人なのか」「どのような価値観を持つ人なのか」について、もう一歩踏み込んだ表現を考える必要があります（目線のヒントは次のページで解説）

(ご参考) 特定の1人の顧客について、価値観や行動を深く掘り下げるコツ

N=1 分析（ペルソナの設定、共感マップ）

- ✓ たった一人の具体的な顧客（架空の顧客、または既存の顧客）をイメージし、当該顧客がどのような価値観をもち、行動するのかを「具体的に考える」ことで、ターゲットイメージを具体化する

ペルソナの設定

世の中に実際に存在しそうな、リアルな人物像を想像する

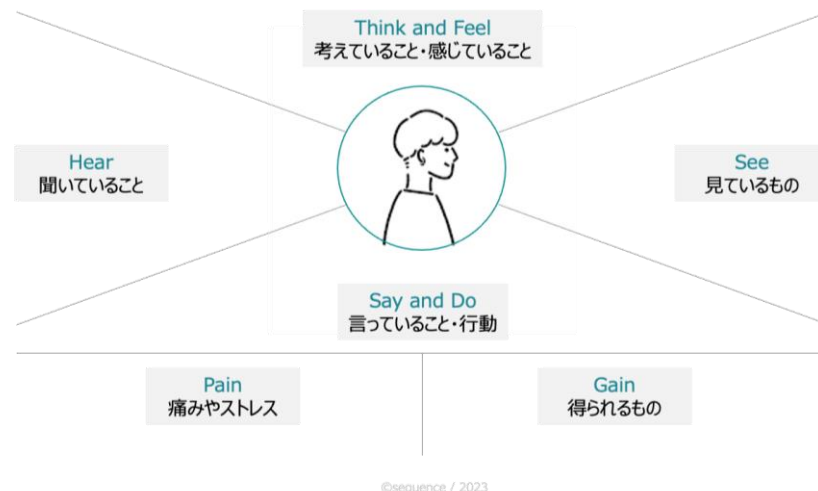


名 前：伊藤玲子（いとうれいこ）
 年 齢：38歳
 出 身 地：兵庫県
 居 住 地：桑名市
 家族構成：夫、息子2人（12歳、10歳）
 仕 事：料理教室の運営

兵庫県出身、桑名市在住。兵庫の私立大学（保育科）を卒業後、京都のホテルに就職。結婚を期に26歳で三重県に移住。夫の仕事が忙しく、ワンオペ育児を経験する中で、料理を通した子供とのコミュニケーションに可能性を感じ、35歳で「親子料理教室」をスタート。ママ友周辺で参加者を集めて運営中。自らの取り組みをより多くの人に知ってもらうための方法と仲間を探している。以前、名古屋の異業種交流会に参加したが、大企業やITスタートアップなど、「キラキラした人」と名刺交換することに気まずさを感じ、終了時間より早く帰ってきたことがある。

共感マップ

ペルソナが感じている不便や期待について整理する



具体的なターゲットをイメージすることで、提供すべき商品・サービスの内容や、提供方法などの検討が行いやすくなります。
 ※絶えず「ペルソナならどうするか」を考えながら、事業を作りこんでいくことが大切です。

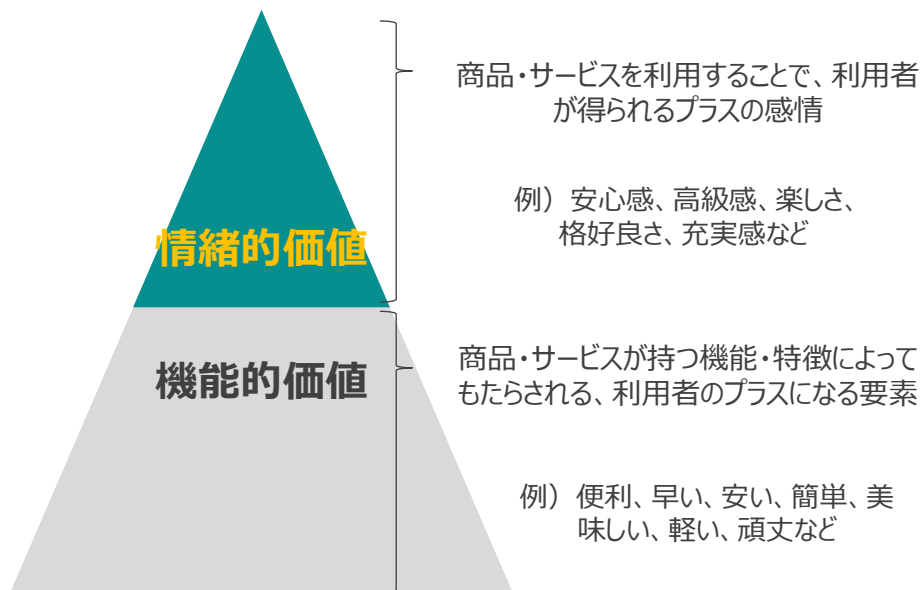
事業（ソリューション） 2/3

「何を」：商品・サービス（提供価値）の考え方

- ✓ 自社が顧客に提供するものは、物理的な「商品・サービス」だけではなく、「商品・サービス」を介して、顧客の課題を解決する「提供価値」であると考えて、事業価値の理解がすすむ

機能的価値・情緒的価値

提供価値は大きく、「機能的な価値」と「情緒的な価値」に分けられる

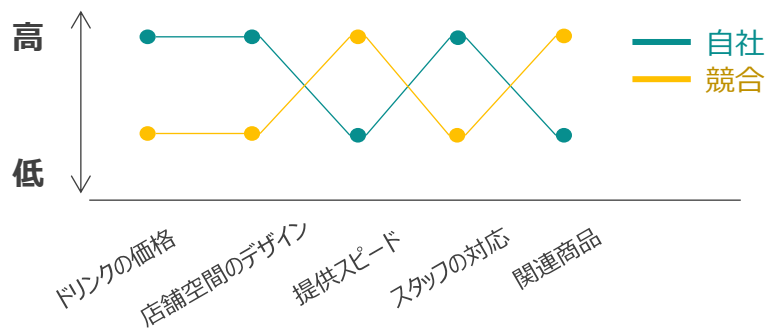
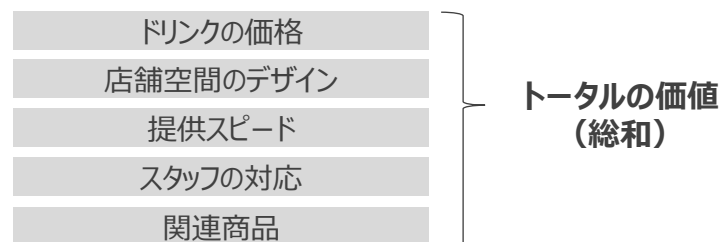


自分の商品・サービスの魅力を正確に伝えるには、機能的価値だけでなく、情緒的価値をセットで訴求することがポイント！

「価値の束」で差別化する視点

商品・サービスの「価値の束」を分解することで、差別化のポイントがわかりやすくなる

（例）カフェ店舗の提供価値を分解した場合



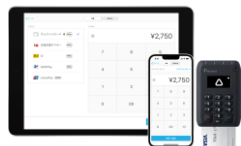
事業（ソリューション） 3/3

「どのように」：価格、流通、販促（提供方法）の考え方

- ✓ 自社が製品・サービスに込めた「提供価値」を、効果的な「提供方法」で顧客に届けることで、消費可能（売上が立つ）状態となる

検討要素		検討例
「どのように」 を考える視点	価格	・販売価格をいくらにするか？ ・販売方法をどうするか？
	立地・流通経路	・どこで販売するか？
	販売促進	・どこで知ってもらうか？

「どのように（価格、立地・流通経路、販売促進）」考えることは、「商品・サービス」の「顧客との接点」を考えることです。
最近のビジネス環境としては、この「顧客との接点」において「デジタル」が関係することが非常に増えています。



(ご参考) 価格設定をどう考えるか

ポイントは「その価格で、事業が継続可能か」ということ

- ✓ 商品・サービスの価格を決める際、
「コストから考える」「価値から考える」「競合価格から考える」という3つの視点がある

基本的な考え方

ビジネスを持続可能なものとするために、「継続的に利益を出す」ことが何より重要

売上（価格）[↑] − コスト[↓] = 利益[↑]

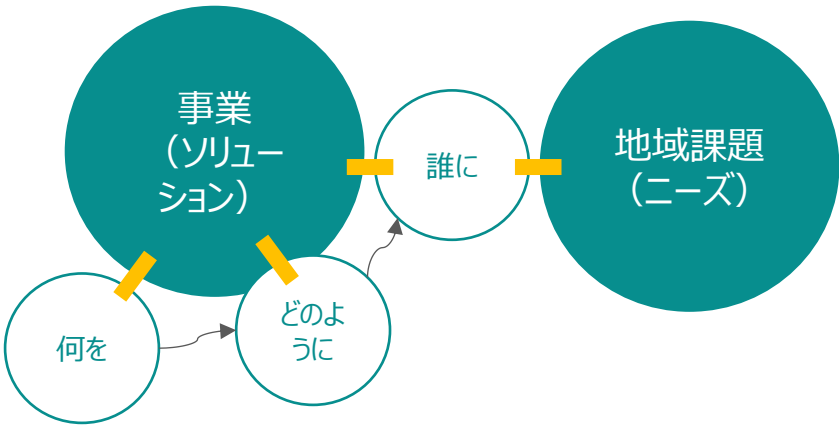
	検討目線	検討手順	注意点
コストから考える	<u>利益</u> + <u>コスト</u> = 価格	商品・サービスの提供に必要なコスト（原価）を計算し、利益を乗せて価格を決定する	その価格で、顧客は本当に商品・サービスを購入してくれるか？
価値から考える	<u>価格</u> − コスト = 利益	顧客が商品・サービスに対して評価している提供価値を価格に設定する	顧客の商品・サービスに対する評価は果たして正確か？
競合から考える	<u>価格</u> − <u>コスト</u> = 利益	競合他社が提供している価格考慮して商品・サービスの価格を決定する	・もっと安くなくてよいのか？ ・もっと高くなくてよいのか？

実際に価格を決める際は、これらを複合的に考える必要があります。身近な競合の調査や、見込み客へのヒアリングなどを通じて、自社の商品・サービスの適切な価格水準を把握しましょう。

まとめ

事業づくりの全体像を押さえることで、円滑な事業計画書の作成が可能となる

事業づくりの全体像（再掲）



誰に：ターゲット

想定顧客層やターゲット市場を考える
（例：年齢層、地域、課題など）

何を：提供価値（商品・サービス）

提供する商品・サービスの特徴、
差別化ポイント

どのように：提供方法（価格、流通、販促）

価格設定、流通経路、販促方法

起業支援金の審査目線（再掲）

事業の社会性・必要性

- 事業が、地域社会が抱える具体的な課題に対応するものであり、かつ、地域内でサービス供給が不足している分野における課題解決に資するものであるか。
- また、申請者自身が、捉える社会課題を十分理解し、自身の事業との関わりを説得的に説明できているか。

デジタル技術の活用

- 生産性の向上、機会損失の解消、顧客の利便性向上等に資するデジタル技術を的確に導入・活用しているか。単なるシステム導入ではなく、課題解決との関連性が明確であるか。

事業の実現性・計画性

- ターゲット顧客、想定市場、競合状況などが具体的に分析されており、提供する商品・サービスの内容やスケジュールに整合性と実行可能性があるか。

事業の持続可能性・成長性

- 提供する商品・サービスに対して市場ニーズが見込まれ、対価を得ることで収益を上げ、自立的かつ継続的に事業を運営できる計画となっているか。中長期的な成長の展望が描かれているか。

事業の新規性・独自性

- 地域における新たな価値の創出につながる独自の工夫や視点が盛り込まれているか。特に事業承継・第二創業の場合は、新たな取り組みであることが示されているか。

経営者としての資質

- 起業者が事業内容や経営に関する十分な知識・経験・意欲を有しており、責任を持って事業を遂行できる人材であるか。

事務局のサポート体制（再掲）

- 事務局に電話またはメールにて、お気軽にお問い合わせください

事業者からの相談に応じた支援を受けることが可能です

事業計画に関するカジュアル相談

○事業アイデアの整理や計画立案の支援

- ・起業動機、アイデア段階の構想を言語として具体化する支援
- ・計画段階での収支モデル、リスク想定、競争優位性などの整理の支援
- ・制度活用、資金計画、許認可手続き等、初期段階の実務助言 など

マーケティング戦略のアドバイス

○ターゲット設定や訴求方法など販路構築に向けた助言の提供

- ・強み/弱みのアドバイスや、市場性に関する情報提供
- ・想定ターゲットの具体化や、商品・サービスの打ち出し方の助言
- ・マーケティング戦略・戦術面での参考情報の提供 など

ネットワーク形成の支援

○事業に応じた地域内外の支援機関や協力者とのマッチングを支援

- ・支援機関、自治体、商工団体、大学等とのマッチング支援
- ・起業家同士の交流機会の紹介(ネットワーキングイベント等)
- ・事業に必要な技術・流通・人材等の紹介 など

質疑応答