

## 岩手県地方創生起業支援金 公募要領

### 1 事業の目的

岩手県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）では、地域課題の解決を目的に、デジタル技術を活用して起業する者及び Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野でデジタル技術を活用して新たな事業を事業承継又は第二創業により実施する者に対し、起業又は新たな事業の実施に必要な経費の一部として支援金を支給するとともに、事業の立ち上げに関する伴走支援等を行うことにより、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ことを目的として、岩手県地方創生起業支援金（以下「起業支援金」という。）の支給を希望する起業者を募集します。

※「新たな事業」：令和6年4月1日（以下「基準日」という。）以降に開始される、日本標準産業分類の細分類において、それ以前と異なる事業と判断される社会的事業。

※「社会的事業」：岩手県内で実施する地域活性化関連、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、社会福祉関連又は Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業等の分野で、かつ、次に掲げる事項の全てに該当する事業をいう。

ア 地域社会が掲げ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 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。

※「事業承継」：代表者の交代を伴い、既存事業とは異なる新たな事業に取り組むこと。

※「第二創業」：同一法人又は個人が、既存事業とは異なる新たな事業に取り組むこと。

### 2 募集期間

令和6年4月1日（月）から令和6年6月7日（金） 17時（必着）

### 3 募集対象者

次に掲げる全てに該当する者であること。

(1) 起業する場合、基準日以降、支給対象事業期間完了日（最長令和7年2月15日）までに、個人事業の開業届出若しくは株式会社、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、一般社団法人の設立（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、基準日より前に既に設立されている法人の代表者、開業届出がなされている個人事業主、及び基準日以前に開業届を提出していない者であっても、基準日より前に営利を目的として継続的に事業を行っている個人は対象外であるが、既存事業とは異なる新たな事業を行う法人等を設立する者及び新たに個人として開業届出を行う者は対象となる。

(2) 事業承継又は第二創業する場合、基準日以降、支給対象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新たな事業を、

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、一般社団法人の代表者となる者であること。

- (3) 中小企業者以外の者（以下「大企業」という。）から、次のア又はイに掲げる出資を受けておらず、かつウに掲げる役員を受け入れていない者であること。
  - ア 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
  - イ 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
  - ウ 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
- (4) 岩手県内に居住していること、又は支給対象事業期間完了日までに岩手県内に居住することを予定していること。なお、起業支援金の支給にあたっては、支給対象事業が完了する日までに岩手県内に居住していることが要件となる。
- (5) 支給対象事業期間完了日までに、当該支給対象事業に係る法人の登記又は個人事業の開業の届出を岩手県内で行う者、又は行っている者であること。
- (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) 応募する事業について、国費を財源とする、起業・創業に関する補助金等の交付を受けていないこと。

#### 4 募集対象事業

起業支援金の対象となる事業は、以下の全てに該当すること。

- (1) 岩手県内において地域課題の解決を目的として取り組む社会的事業であること。
- (2) 岩手県内で実施される事業であること。
- (3) 基準日以降、支給対象事業期間完了日までに起業等により実施する新たな事業であること。（なお、開業届出がなされていないが、基準日より前に営利を目的として継続的に行われている事業は対象外となる。）

※「起業等」：社会的事業の分野における起業又は事業承継若しくは第二創業をいう。
- (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。

#### 5 対象経費、支給額等

##### (1) 対象経費

事業実施のために必要となる経費のうち、以下の①から④の条件を全て満たすものを対象とします。なお、別紙1に対象となる経費、対象外となる経費を例示します。

- 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 支給決定日以降の契約・発注により発生した経費
  - ③ 事業実施期間内に納品・支払等が完了している経費
  - ④ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
- (2) 支給額及び支給率

200万円を上限に、対象経費の2分の1以内を支給します。

### (3) 事業実施期間

支給決定日から支給対象事業期間完了日(最長令和7年2月15日(土))までとします。  
なお、支給対象事業の完了日とは、販売を開始した日、店舗を開店した日、営業を開始した日、その他これらに類する行為にあたる日とします。

## 6 応募手続き

### (1) 提出書類

- ・応募申請書【様式1】
- ・事業計画書(別紙1-(1))
- ・反社会的勢力でないことの誓約書(別紙1-(2))
- ・居住地に関する誓約書(別紙1-(3))
- ・市町村への情報提供について(別紙1-(4))
- ・起業等関係書類(該当する場合に添付)
  - ①すでに個人事業主として開業 → 税務署に提出した開業届の写し
  - ②すでに法人設立 → 法人の履歴事項全部証明書
  - ③起業支援金を申請する法人以外の法人の役員に就任 → 当該法人の履歴事項全部証明書

### (2) 提出部数

正本1部、副本5部 ※副本は別紙1(2)~(4)及び起業等関係書類の提出不要

### (3) 提出方法

応募書類は下記までメール送付、郵送又は持参(※いずれも期間内必着)により提出してください。

<提出先>

〒020-0878 岩手県盛岡市肴町4番5号 カガヤ肴町ビル2階

岩手県中小企業団体中央会 連携支援部 起業支援金担当

メールアドレス：[webmaster@ginga.or.jp](mailto:webmaster@ginga.or.jp)

※件名に「岩手県地方創生起業支援事業応募」と記載してください。

### (4) 募集期間

令和6年4月1日(月)から令和6年6月7日(金) 17時(必着)

### (5) 注意事項

- ① 提出された申請書類等は返却しません。
- ② 申請書類等に係る連絡先等の個人情報は適切に管理し、本業務以外の目的には使用しません。
- ③ 申請に要する費用は、応募者の負担となります。
- ④ 同一者による応募は1件限りとします。

### (6) 支援機関等

応募申請にあたり、事業計画の検討やブラッシュアップ等に支援が必要な場合は、支援機関等にご相談することをお勧めします。支援機関等につきましては、下記リンクをご覧ください。

スタートアップいわて：<https://www.startup-iwate.pref.iwate.jp/about/organization/>

## 7 事前着手承認申請について

支給決定日前の契約(発注)・購入等により発生した経費は、原則、対象経費にできません。ただし、やむを得ない理由により、支給決定日前に契約(発注)・購入等が必要となる経費につ

いて、支給決定日前であっても事前着手の承認を受けた場合は、基準日以降に契約（発注）・購入等により発生した経費を対象経費とすることができます。

事前着手の承認を受けた場合であっても、本支援金の採択を約束するものではありませんのでご注意ください。

(1) 申請方法

応募申請の際、事前着手承認申請書（正本1部）を添付してください。

事前着手の承認に際して、事業計画の概要、事前着手をしなければならない理由を記載してください。記載内容が不十分な場合は、中央会より確認の連絡をします。

(2) 事前着手の承認の可否の通知等

事前着手の承認の可否決定後、順次、結果を通知します。通常、申請から1～2週間程度を目安に通知を行う予定ですが、内容や申請状況によっては更に期間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(3) 注意事項

① 事前着手の承認を受けた場合でも、審査の結果、不採択となった場合は、支援金の支給を受けることはできません。また、これにより生じる損失等について、中央会は一切の責任を負いません。

② 事前着手の承認が得られなかった場合、支給決定日前に契約（発注）・購入等により発生した経費は対象外となりますので、ご注意ください。

③ 事前着手の承認申請の内容と応募申請の内容が相違しないよう、記載事項の誤りがないようご注意ください。

④ 事前着手の承認を受け、採択された場合でも、支給申請の手続きを行っていただきます。対象経費については、支給申請で認められたものに限られます。

⑤ 支給対象事業完了日は、支給決定日以降でなければなりません。

(4) その他

事前着手承認申請を行う際は、【事前着手承認申請にあたって】を読んだうえで、申請前に必ず中央会にご相談ください。

## 8 審査

(1) 審査方法

審査委員会により書類審査と面接審査を行います。

応募者には書類審査の結果を通知し、書類審査通過者には面接審査について御案内します。なお、面接審査（7月中旬を予定）には、応募者本人が出席してください。

(2) 審査基準

書類審査及び面接審査における主な審査項目は以下のとおりです。

① 事業の社会性

○事業が地域の課題解決に資するものであること。

○地域経済への波及効果が期待できること。

② 事業の事業性

○対象とする顧客や市場が明確で、適切なマーケティングがなされ、事業全体の収益性が見通せること。

③ 事業の必要性

○地域の課題解決に資するサービスの供給が不足していると認められること。

○地域での定着、将来的な成長が期待できるものであること。

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の向上につながるデジタル技術を活用していること。

⑤ 事業の新規性・独自性

○事業が地域社会に新たな価値を生み出すものであること。

⑥ 事業の継続性・成長性

○事業開始と事業計画の達成見込みがあること。

○売上、利益計画、資金計画が妥当であること。

⑦ 事業の実現性・計画性

○事業のコンセプトや事業具体化までのプロセスが明確となっており、計画内容が妥当であること。

○事業の実施体制（事業に必要な人材の確保、取引先等のネットワークの構築）が妥当であること。

⑧ 経営者としての資質

○応募者が事業や経営に関する必要な知識、能力、人脈を備えていること。

○起業等への熱意があること。

(3) 注意事項

面接審査にかかる交通費は応募者の負担となります。

9 審査後の手続き等

(1) 審査結果

応募者全員に対して文書で採否の結果を通知します。なお、採択者については、氏名、起業又は新たな事業を実施する場所の市町村、採択テーマについて岩手県中小企業団体中央会のホームページにて公表します。

(2) 採択決定後の手続き

採択者は、別途御案内する手続きに沿って遅滞なく支給申請を行ってください。その際、支給対象として計上する経費については、積算根拠を示す書類（見積書、料金表等）を提出ください。また、事業内容や収支計画、経費等について修正が必要となる場合があります。

(3) 要件の確認について

本事業では、支給対象事業が完了する日までに岩手県内に居住し、個人事業の開業届出若しくは法人の設立及び法人の登記を行っていること、又は事業承継若しくは第二創業により新たな事業を実施することが起業支援金支給の要件となることから、支給対象事業が完了した日以降に取得した住民票、個人の場合は開業届の写し、法人の場合は履歴事項全部証明書の提出が必要となります。なお、提出がない場合、起業支援金は支給できません。

加えて、支給対象事業が完了する日までに、デジタル技術を活用していることが確認できない場合、支給の要件を満たしていないため、起業支援金は支給できません。

(4) 支援金の支払いについて

支給対象事業の完了後30日以内、又は支給対象事業期間完了日から10日以内のいずれか早い日までに、実績報告書等の必要書類を提出していただきます。中央会では、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起業支援金の額を確定し、精算払

いにより起業支援金を支給します。

(5) 事業内容の公表について

事業内容や取組等を中央会ホームページ等で紹介する場合がありますので、その際は御協力をお願いします。

10 支給対象事業者の義務

起業支援金の支給決定を受けた者は、以下の条件を守らなくてはなりません。

(1) 支給対象事業の経理

事業開始前に、支給対象事業の執行に係る事務局からの説明を受け、適切に経理処理を行ってください。支給対象事業終了後の支給額確定にあたり、支給対象物件や帳簿類等証拠書類の確認ができない場合、当該経費に係る金額は支給対象外となるため、証拠書類の保管・整理に努めてください。また、要件確認等のために、追加で書類の提出や整備を求めることがあった場合は、事務局の指示に従ってください。

その結果、申請要件等を満たしていないことが判明した場合及び事務局の指示に従わない場合には、採択・支給決定の取消し等を行うことがあります。

支給対象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は、支給対象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。

※ 経費の支払いは、原則、銀行振り込みとしてください。例外として、旅費（証拠書類が別途必要）や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）の場合は、支出した経費全てに関して、客観的に事実が確認できる「理由書」、「現金出納帳」及びその根拠となる書類を提出する必要があります。それらの証憑書類が確認できない場合、対象経費として認められません。

(2) 岩手県内での居住及び事業実施の継続

支給対象事業は、岩手県内に居住し事業を実施することを要件としており、かつ支給対象事業完了後5年間、事業化の実施状況を報告することとしているため、支給対象事業期間完了後も岩手県に居住し、事業を実施する必要があります。

(3) 事業化状況報告

支給対象事業完了後の5年間、事業化の状況について報告していただきます。

(4) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、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。この検査により起業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) 不正及び不適切な行為の防止

支給対象事業者は法令や内部規定等に照らし、適正に事業を実施してください。支給対象事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、起業支援金の支給決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則の他、採択取消、支給決定取消や支給済み起業支援金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。

## 11 スケジュール

時 期	内 容
令和6年4月1日～ 6月7日	募集期間
～7月中旬	審査
7月下旬	採択内示又は不採択通知
7月下旬～	支給申請書の提出、順次支給決定（概ね2～4週間程度を要します。）
支給決定日～ 令和7年2月15日	支給対象事業実施
支給決定日～ 令和7年3月中旬	中央会による伴走支援
2月中旬～	完了確認
～3月14日	起業支援金支給

### 【問い合わせ先】

〒020-0878 岩手県盛岡市肴町4番5号 カガヤ肴町ビル2階

岩手県中小企業団体中央会 連携支援部（担当：佐藤）

TEL：019-624-1363 FAX：019-624-1266 E-mail：webmaster@ginga.or.jp

(別紙1)

支給対象経費の例 (※対象外となる経費の例)

(1) 直接人件費

- 事業に直接従事する従業員等の給与(諸手当含む)、賃金  
(※支給対象となる金額は、1人当たり月額35万円(パート、アルバイトは1人当たり日額8千円)が限度となります。)  
(※支給対象となる金額は、事業実施期間内に従業員等に支払われた給与、賃金のうち、支給対象事業の業務に従事した分に相当する給与、賃金となります。)
- × 事業者負担の法定福利費(社会保険料、労働保険料等)
- × 法人の場合は、代表者及び役員の人件費
- × 個人事業主の場合は、本人及び事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費
- × 食事手当、レクリエーション手当など「飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用」とみなされるもの

(2) 店舗・事務所等賃借料

- 店舗、事務所、駐車場等の賃借料・共益費
- 店舗、事務所、駐車場等の借入に伴う仲介手数料
- × 店舗・事務所等の賃貸契約に伴う敷金・保証金等の一時金
- × 事業に直接関係のない店舗・事務所・従業員専用駐車場等の賃借料
- × 本人及び三親等以内の親族が所有する不動産に係る賃借料等
- × 住居兼店舗(事務所)の住居部分の賃借料等

(3) 設備費

- 店舗・事務所の開設に伴う内装・外装工事費(※住居を兼ねる場合は店舗・事務所占有部分に係るもののみ)
- 機械装置、工具、器具、備品等の購入費用  
(※内装・外装工事、設備等で単価50万円(税抜)以上のものは、事業終了後も一定期間その処分が制限されます。)  
(※設備等で単価50万円(税抜)以上のものは、原則としてリース、レンタルで調達してください。)
- × 消耗品、中古品の購入費
- × 不動産購入費
- × 車両購入費
- × 汎用性が高く、対象事業以外にも利用できる物品やソフトウェアの購入費  
(※ただし、支給対象事業において、以下の全ての事項に該当する場合は、対象経費となることがあります。
  - ・生産、制作、加工等の製商品やサービスの形成に必要不可欠であること
  - ・地域課題の解決のために必要不可欠であること
  - ・デジタル技術の活用に必要な不可欠であること
  - ・支給対象事業に限定して使用することが明確であること))

(4) 原材料費

- 試供品やサンプル等製作の材料費として特定できるもの(支給対象事業期間内に使用するものに限る)
- × 主として販売用の原材料・商品仕入れとみなされるもの

(5) 賃借料

- 通常使用する機械装置、工具、器具、備品等のリース・レンタル費
- × 汎用性が高く、対象事業以外にも利用できる設備等のリース・レンタル費



(※ただし、支給対象事業において、以下の全ての事項に該当する場合は、対象経費となる場合があります。)

- ・生産、制作、加工等の製商品やサービスの形成に必要な不可欠であること
- ・地域課題の解決のために不可欠であること
- ・デジタル技術の活用に不可欠であること
- ・支給対象事業に限定して使用することが明確であること)

× 個人所有の設備等のリース・レンタル費

(6) 知的財産権等関連経費

○ 事業の実施に当たり必要となる特許権等の取得に要する弁理士費用

(※知的財産等関連経費は、支給対象経費総額(税抜)の3分の1を上限とします。)

× 他者からの知的財産権等買取費用

× 特許出願手数料等

(7) 謝金

○ 依頼した専門家等に支払われる経費(※社会通念上妥当な額であること)

× 支援金申請に係る提出書類作成代行に対する謝礼

(8) 旅費

○ 支給対象事業実施にあたり必要となる販路開拓、PRを目的とした国内出張旅費(交通費・宿泊料)の実費

○ (7)で依頼した専門家等の旅費実費

(※宿泊料については、下表の金額(税抜)が上限額となるもの)

	甲地方	乙地方
宿泊料(円/泊)	10,900	9,800
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

× 鉄道運賃のグリーン料金、航空運賃のプレミアムシート料金等普通旅客運賃以外の経費

× タクシー代、レンタカー代、ガソリン代、高速道路通行料金等、公共交通機関以外のもの

× 日当、食卓料

× 通勤に係る交通費

(9) 外注費(当該事業との関連が高いものに限る)

○ 試作品、サンプル品等の製作に係る一部業務の外注費用

○ ホームページ作成費用

× 販売又は有償貸与する商品の製造・開発に係る外注費用

(10) 委託費

○ 試作品、サンプル品の作成委託費

○ 販路拡大に係るマーケティング調査委託費

(※委託費は、支給対象経費総額(税抜)の2分の1を上限とします。)

× 販売又は有償貸与する商品の製造・開発に係る委託費用

× 対価を得るサービス(役務)の全部または一部をそのまま外部に委託する費用

(11) マーケティング調査費

○ 市場調査に要する郵送料などの実費

○ 調査に必要な派遣、役務等の外部人材の費用

× 切手の購入費用

× 調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

(12) 広報費（自社で行う広報に係る費用）

- 広告宣伝費
- パンフレット印刷費  
(※パンフレットやポスター等の印刷については、数量の根拠を明確にした上で行ってください。数量の根拠が不明なものは、対象となりません。)
- 商談会・展示会出展費（出展料、配送費）
- × 切手の購入費用
- × 他の事業活動に係る広報費

【その他対象とならない経費の例】

- × 支給決定前に支払った経費
- × 支給対象事業が完了した日以降に支払った経費
- × 社会通念上過大と認められる経費
- × 求人広告料
- × 通信運搬費（電話代、インターネット利用料等）
- × 光熱水費
- × 火災保険、地震保険等の各種保険料
- × 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・書籍代
- × 飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- × 租税公課・公租公課（消費税及び地方消費税等を含む）
- × 商号の登記、会社設立登記・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
- × その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
- × 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
- × 団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料等
- × 申請者及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加費用
- × 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- × 振込手数料
- × 支払に関する帳票が不備の経費
- × 理由書、現金出納帳等の証憑書類による客観的事実が確認できない現金払いをした経費
- × 他の事業との明確な区分が困難である経費
- × 親会社、子会社、グループ企業等関連会社、株主の親族や役員の親族が経営する会社等との取引（グループ企業等関連会社には、原則として、資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内親族が経営する会社等が該当します。）
- × その他、用途として不適切と中央会会長が認める経費