

# 令和 7 年度 鳥羽市創業支援事業補助金

## 【募集要領】

鳥羽市が実施する令和 7 年度鳥羽市創業支援事業補助金対象事業者の選定に際し、次のとおり申請者を募集します。

令和 7 年 7 月 1 日

鳥羽市観光商工課商工労政係

### 【概要】

市の産業の振興及び地域活性化を図ることを目的に、事業の開始を支援するため、新たに市内で創業等を行う個人または法人のかたに対し、創業等に係る経費の一部を支援します。

### 【募集期間】

令和 7 年 7 月 1 日(火)～7 月31日(木) 17 時(必着)

※土日祝日を除く

### 【問い合わせ先(申請書の提出先)】

鳥羽市役所 観光商工課 商工労政係

〒517-0011 三重県鳥羽市鳥羽三丁目 1 番 1 号 (鳥羽市役所本庁舎 1 階)

電話 0599-25-1156

※受付時間 8 時 30 分～17 時

### 【お願い】

・補助金の交付対象者は、審査委員会による審査の上で決定します。応募に際しては、観光商工課商工労政係までご連絡ください。

・必要書類は直接、観光商工課商工労政係までご提出ください。(確認の都合上、郵送による提出は不可とします。)

### 【提出書類様式】

鳥羽市ホームページからダウンロードしてください。

[https://www.city.toba.mie.jp/shigoto\\_sangyo/sangyo\\_shinko/kigyo\\_sogyo/7401.html](https://www.city.toba.mie.jp/shigoto_sangyo/sangyo_shinko/kigyo_sogyo/7401.html)



## 1. 参加資格(補助対象者) について

令和7年度内に事業を開始する方であって、次の(1)~(4)のいずれにも該当する個人または法人

(1) 次のいずれかに該当すること

- ア 事業を営んでいない個人
- イ 年度内に新たに設立された法人
- ウ すでに事業を営むものが、自らの事業の全部または一部を継続して実施しつつ、事業を新たに開始する個人または法人
- エ 事業承継により引き継いだ事業を新たに開始する個人または法人

(2) 許認可等を必要とする場合にあっては、事業を開始する日までに当該許認可等を取得していること。

(3) 実績報告書の提出時に、個人は市内に住民登録があること、また、法人は市内に主たる事業所を有すること。

(4) 事業を開始した年度の翌年度(令和8年度)の4月1日から本市に3年以上、個人は市内に住民登録があること、また、法人は市内に主たる事業所を有することとし、かつ、継続して事業を行うこと。

以上にかかわらず、次に該当するものは補助対象者とはなりません。

- 市税に滞納がある方
- 個人事業主から法人化する方
- 常時従事する者がいない事業(太陽光発電事業、アパート経営事業等)を実施する方
- 暴力団対策法第2条第2号から第6号に規定する暴力団等と関係がある方
- 風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)の規定により許可又は届出を要する事業を営む方
- 公序良俗に反する事業を実施する方
- その他、市長が適当でないと認めるもの

## 2. 補助内容について

### 【支給金額】

補助対象経費の1/2の補助、ただし補助上限50万円

加算分：若者(基準日において、30歳以下の者)+10万円

移住者(基準日において、本市に転入後1年を経過していない者で創業等を行う場合又は、基準日において、6箇月以上市外に住所を有する者で創業等に伴い転入を行う場合)+10万円

※基準日：エントリーシート兼事業計画書の申請日

### 【補助対象期間】

補助金交付決定日～翌年2月末

### 【補助対象件数】

5件程度

### 【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	当該事業に係る事業所・事務所の改修工事に要する経費 ※住宅兼事業所等の場合は、建物の床面積により案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案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 ※車両・パソコン等の汎用性の高いもの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

その他	市長が適当と認める経費
補助対象外経費の例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定前に支払った経費</li> <li>・翌年 2 月末までに支払いが完了していない経費</li> <li>・補助対象経費区分に記載のない経費(消耗品費、原材料費等)</li> <li>・補助対象(使途、単価等)の確認が不可能な経費</li> <li>・見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等の帳票類に不備がある場合</li> <li>・補助対象事業以外の取引と混合して支払い等が行われており、補助対象となる経費を明確に区分できない場合</li> <li>・<u>国や県等の他の補助金等の交付を受けている経費</u></li> <li>・他の取引と相殺して支払いが行われている場合</li> <li>・その他、補助対象と認められない経費</li> </ul>

### 3. 申請について

#### 【提出書類】

以下の提出書類を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。

順	提出書類の名称	様式	必須	備考
1	エントリーシート兼事業計画書	様式第1号	○	
2	資格を証明する書類の写し ※	写し	△	創業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る
3	創業場所が確認できる資料	任意様式	○	
4	委員会において説明のため配布する資料	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

※ 資格を証明する書類(写し)の例

- ・ 創業等の際に必要な法令に基づく資格を証明する書類
- ・ 個人事業の開業届出書(税務署押印のあるもの)

- ・ 営業許可証等(許認可を必要とする業種のみ)
- ・ 法人の場合、登記事項証明書 など

#### 【提出方法】

募集期間内に鳥羽市観光商工課商工労政係の窓口にご提出ください。  
窓口での受付は、平日の 8 時 30 分～17 時までとします。

#### 【提出後の辞退】

書類提出後に辞退する場合は、その旨を記載した書面を提出してください。

### 4. 審査委員会について

#### 【審査方法】

鳥羽市が設置した「令和 7 年度鳥羽市創業支援事業審査委員会」により審査を行います。委員会では、エントリーシート兼事業計画書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、申請者は参加していただく必要があります。

なお、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できません。

(1) 審査委員会の説明時間 1 申請者あたり 30 分

内容	時間帯
申請者からのエントリーシート兼事業計画書の内容に関する概要説明	15 分以内
委員会から申請者へのヒアリング(質疑応答)	15 分以内

※各時間配分については、審査件数により変更する場合があります。

(2) 審査委員会出席人数 2 人以内

#### 【委員会の日程及び会場】

エントリーシート兼事業計画書等をご提出いただいた申請者のかたに、後日郵送または電子メールにてご案内いたします。

開催予定日：令和 7 年 8 月 8 日 (金)

### 【留意事項】

資格審査については、鳥羽市観光商工課が行い、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 提出書類の内容に虚偽があることが明らかな場合
- ③ 参加者が委員関係者に対する不当な活動を行った場合

### 【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	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。 ・事業を適正に実施するための経験・知識・人脈等があるか。	20点
2	収益性	・事業全体の資金計画及び事業スケジュール、売上、利益等の計画に妥当性と信頼性があるか。 ・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。 ・地域の資源や特性を活かす工夫や視点がみられるか。 ・新たな需要や雇用の創出に貢献できる事業となっているか。	20点
4	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
5	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。	15点
6	その他	・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

※以下に該当する場合は、上記配点の合計点数に加点を行います。

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を行う場合	+10点
---	------

## 5. 補助金対象事業者の決定について

### 【補助金対象事業者の決定】

委員会の審査結果により、鳥羽市が補助金対象事業者を決定します。

なお、審査委員による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】

対象事業者となった場合は、鳥羽市創業支援事業補助金交付要綱第 7 条に基づき、交付申請書を提出してください。交付申請後に、交付決定を行います。

### 【次点者への交付決定】

補助対象事業者が交付申請をしなかった場合、また、その権利を失った場合は、その旨を次点者に通知し、交付申請の提出があった場合に交付決定を行います。

## 6. スケジュール(予定)について

次の表のとおりとします。

日程	内容
7月1日(火)	広報とばで周知
7月1日(火)	募集開始
7月31日(木)	募集終了
8月1日以降	審査委員会(ヒアリング等)の実施に関する通知
8月8日(金)	審査委員会(ヒアリング)開催 ※要出席
8月中旬	審査の結果通知の送付
9月上旬	補助金交付申請手続き

## 7. 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、ヒアリング等に関する費用は、すべて申請者の負担となります。
- (3) 辞退の申し出等の場合であっても、提出書類の返還はできません。
- (4) 補助金交付決定後に、契約行為等を含み補助事業に着手してください。  
それ以前に着手したものについては、補助対象外になります。
- (5) 「エントリーシート兼事業計画書(様式第1号)」は、補助金交付申請の添付書類として適用します。次のとおり事業内容等に変更が生じた場合は、遅滞なく事業承認変更申請書を提出し、市から承認を受けてください。(要相談)
  - ・ 補助事業等に要する経費の配分を変更するとき。
  - ・ 補助事業の内容を変更するとき。
  - ・ 補助事業等を中止、又は廃止するとき。
- (6) 事業の応募及び事業の実施については、本募集要項、補助金交付要綱、その他関係書類の内容を十分確認した上で進めるとともに、市からの指示があった場合はその内容に準じてください。
- (7) 令和8年2月末までに補助事業(支払い等含む)を完了し、実績報告書を提出してください。
- (8) 補助金は、実績報告書の提出後、内容等を確認の上、補助金額を確定してからお支払いします。補助金確定額が、補助金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・客観性をもって適正に経理処理を行ってください。また、経理関係書類は補助事業完了後5年間保存してください。
- (10) 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。
- (11) 創業後3年間は、毎年、事業実施状況の報告を求めます。
- (12) 補助金対象事業者として決定したかたは、9月上旬～10月下旬に開催する鳥羽市特定創業支援事業「令和7年度起業家育成支援セミナー」を受講してください。  
※セミナーは、起業された方や起業を考えている方、起業に興味がある方を対象として、経営・財務・販路拡大・人材育成の4分野を習得し、ビジネスプランのつくり方を学んでいただく機会として開催します。

## 8. 補助金手続きの流れについて

### ① エントリーシート兼事業計画書の策定・提出

計画書策定に支援を必要とされる方は、鳥羽商工会議所中小企業相談所(鳥羽市創業支援事業計画認定連携創業支援事業者)に相談できます。

【鳥羽商工会議所 中小企業相談所】

〒517-0022 鳥羽市大明東町 1-7 電話 0599-25-2751



### ② 鳥羽市創業支援事業審査委員会

補助金の対象事業者を決定するため、委員会を開催します。委員会は、申請者の方に参加いただき、事業の計画や内容についてのヒアリング等を行います。



### ③ 補助金対象事業者決定

委員会の結果を受けて、鳥羽市が事業者を決定し、申請者全員に審査の結果を書面により通知します。



### ④ 補助金交付申請

補助金対象事業者として決定した方は、次の必要書類を添えて、提出してください。

- (1) 交付申請書
- (2) エントリーシート兼事業計画書(様式第1号)
- (3) 収支予算書
- (4) 見積書等の写し
- (5) 市税に滞納がないことの証明書

※申請する対象経費の内容によっては、別途関係書類の提出が必要となる場合があります。



### ⑤ 補助金交付決定



### ⑥ 事業着手

※事業内容に変更が生じた場合は、変更の承認が必要となります。変更がある場合は、事前に観光商工課にご連絡ください



### ⑦ 事業完了(営業開始)後、実績報告書を提出 ※2月末までに事業完了



### ⑧ 補助金の請求、口座振込により支払い