



令和6年5月7日
午前9時

新規起業者の経営に必要な経費を助成します

市は、市内で起業した事業者の経営を支援するため、事業所や店舗の開設などに要する経費の一部を助成する「一関市起業家経営安定化支援事業補助金」の申請受付を開始します。

1 補助金の概要

(1) 目的

新規起業者の経営の早期安定化、女性や若者の起業意欲の向上を図るとともに、本市への移住・定住の促進

(2) 対象者（次の要件をすべて満たす者）

- ① 市民であり、かつ市内に事業所や店舗がある個人事業主または代表者が市民であり、市内に本店を置く法人
- ② 補助金申請日時点で、税務署へ開業届出書を提出した日または会社設立登記を行った日から3年以内である
- ③ 市税の滞納がない
- ④ 市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等および同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等などでないこと
- ⑤ 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあると認められる事業を起業しない
- ⑥ 農林漁業を主に営む事業者、公共法人、政治団体または宗教上の組織団体でないこと

(3) 対象経費・補助額

対象経費	補助率	補助上限額
事業所の家賃（最大6カ月分）	対象経費の2分の1以内 ※事業所の代表者が、UIJターナー者、女性、50歳未満の男性、特定創業支援等事業を受けた人の場合は対象経費の4分の3以内	40万円 ※事業所の代表者がUIJターナー者、女性、50歳未満の男性、特定創業支援等事業を受けた人の場合は60万円
事業所の内装・外装改修工事費		
備品購入費		
事務機器などのリース料（最大6カ月分）		

- 2 予算額 800 万円
- 3 募集期間 5月7日(火)～31日(金)
(募集期間終了後、申請内容を確認し、補助金の交付が適当と認めた事業に対し、予算の範囲内で交付決定します。決定後は速やかに申請者に通知します。)
- 4 申請方法 補助金交付申請書(本庁起業支援室、各支所産業建設課に備えているほか、市ホームページからダウンロード可)に必要事項を記入し、必要書類(登記簿など)を添えて、本庁起業支援室または各支所産業建設課へ直接持参、または郵送で提出してください。
- 5 その他 必要書類など詳しくは添付の手引きを確認してください。

問い合わせ先 一関市役所
〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号
商工労働部起業支援室 主任主事 熊谷 悟
電話: (0191) 21-8412 (ダイヤル) FAX: (0191) 31-3037
メールアドレス: kigyoushien@city.ichinoseki.iwate.jp

令和6年度
起業者経営安定化支援事業補助金
の
手引き

《 交付申請 ～ 交付決定 》

《 目次 》

1. はじめに (重要事項)	p 1～2
2. 申請方法	p 3
3. 審査について	p 4
4. 補助金額及び補助率	p 5
5. 補助対象者	p 6
6. 補助対象経費	p 7
7. 補助対象経費 (備品) の補足説明	p 8～9

▼お問い合わせ先

一関市 商工労働部 起業支援室 (一関市役所本庁5階)

 住 所 : 〒021-8501 一関市竹山町7番2号

 電 話 : 0191-21-8412 (直通)

 F A X : 0191-31-3037

 E-Mail : kigyoushien@city.ichinoseki.iwate.jp

1. はじめに (重要事項)

一関市では、新規起業者の経営の早期安定化、女性及び若者の起業意欲の向上並びに市外からの移住の促進を図るため、新規起業者が市内で経営する事業所の経費の一部を助成します。詳細は以下を確認のうえ、申請してください。

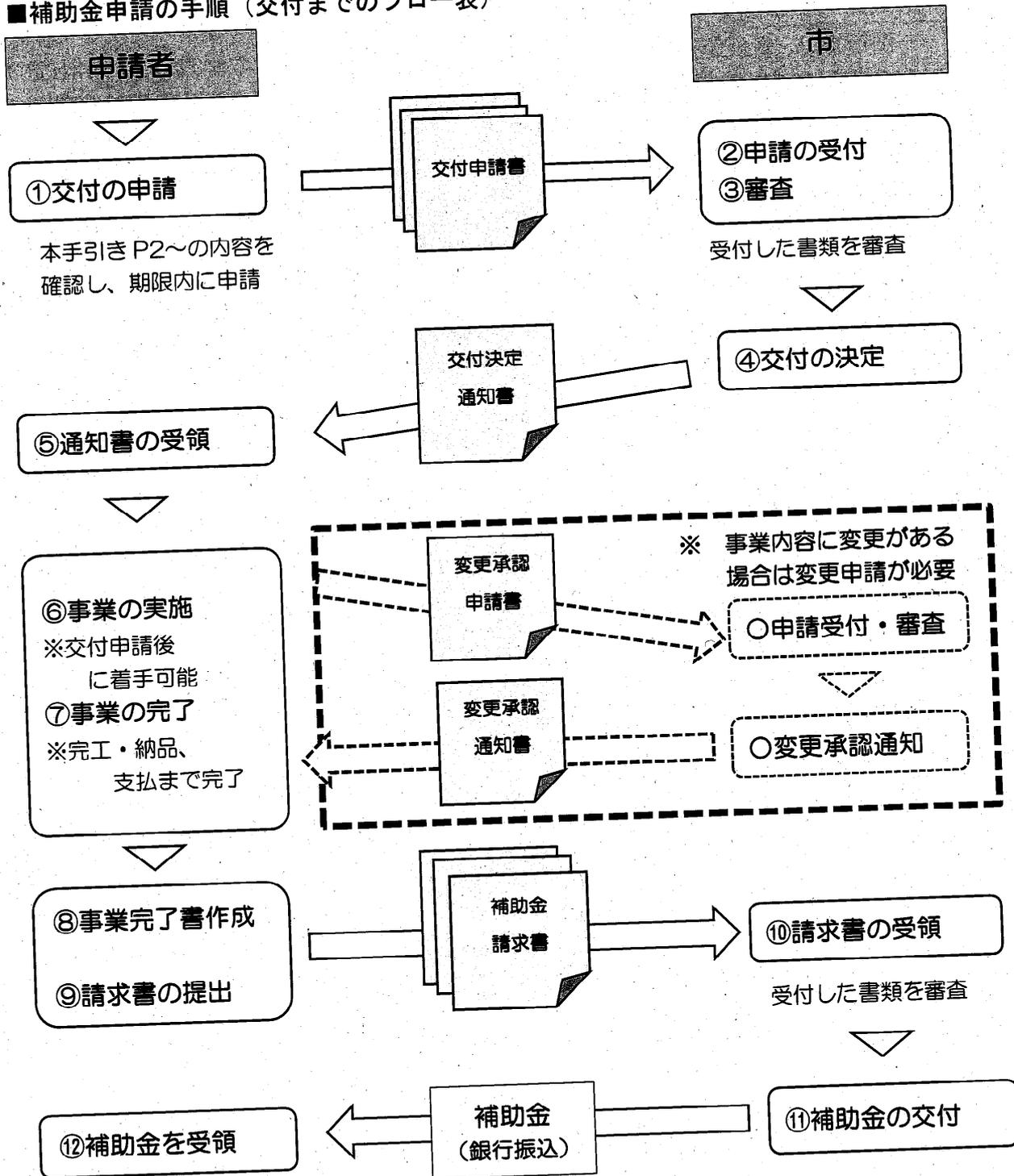
■全体の流れ

		★=申請者
1	募集 (市広報、市ホームページ、各種SNSなど)	
2	交付申請書類の提出	★
3	審査・交付決定	
4	事業の実施	★
5	(内容に変更があれば) 変更承認申請書類の提出	★
6	(") 審査・変更の決定	
7	事業の完了 (納品、支払いまでの全てが完了)	★
8	実績報告書・請求書の提出	★
9	審査	
10	補助金の交付 (銀行口座へ振り込み)	

■注意事項 (特に重要なもの)

- (1) 当該補助金の交付は、1者につき1度限りです。補助金限度額に達していない場合でも、次年度以降に当該補助金を再度受けることは出来ません。
- (2) 工事の着工や備品の購入、リースの契約等は、交付決定日以降に行ってください。交付決定日前に着工や購入した場合は、補助金の対象外となります。
- (3) 令和7年2月末をめどに完了するよう事業を進めてください。
- (4) 交付申請の内容から変更が生じる場合は、必ず事前にご相談ください。
例：工事費や物品の価格変更、欠品による同等製品への変更、購入先の変更 等
※変更の内容によっては補助金の対象外となる場合があります。
- (5) 事業費が増額した場合でも、補助金額は当初の決定額が上限となります。
ただし、事業費が減額した場合は、それに伴って補助金額も減額となります。
- (6) 補助金の交付を受けてから3年間程度の間、現地確認やアンケート調査を実施する場合がありますので、ご協力をお願いします。

■補助金申請の手順（交付までのフロー表）



2. 申請方法

(1) 申請期間

令和6年5月7日(火)～令和6年5月31日(金) 必着

(2) 提出方法

- ・持参
一関市役所本庁(5階)起業支援室 又は 各支所産業建設課
- ・郵送
〒021-8501 一関市竹山町7番2号 一関市起業支援室あて

(3) 提出書類

- ① 交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)
- ③ 法人:履歴事項全部証明書、個人事業主:開業届出書の写し
- ④ 市税を滞納していないことが確認できる書類の写し
(直近の納税証明書、非課税証明等)
- ⑤ UIJターナー*の場合は、そのことが確認できる書類の写し(住民票等)

(※) UIJターナー者の要件

市内に転入して3年以内で、かつ、次のいずれかの要件を満たす者

- ・転入日以前に市内に住所を有したことがない者
- ・市内から市外に転出し3年以上経過した後、再び転入した者

このことが確認できる「住民票」や「戸籍の附票」等を提出ください。

- ⑥ 一関市以外で、産業競争力強化法に規定する認定創業支援等事業計画に記載された特定創業支援等事業による支援を受けた場合は、当該市町村から発行された証明書の写し
- ⑦ 家賃支援事業の場合:賃貸借契約書の写し
施設改修費支援事業の場合:見積書及び図面の写し
備品購入費支援事業の場合:見積書の写し
事務機器等リース料支援事業の場合:見積書の写し

(4) 様式等の入手方法

- ・以下の場所で配布
一関市役所本庁起業支援室及び各支所産業建設課
- ・市ホームページからダウンロード(Word、PDF)

<https://www.city.ichinoseki.iwate.jp/index.cfm/29,155724,190,html>



(5) その他

- ・決定は先着順ではありませんので、申請内容をよく精査した上で、申請期間内にご提出ください。
- ・申請が予算額を上回った場合は、審査の結果をもとに採択者を決定します。

3. 審査について

申請が予算額を上回った場合は、審査の結果をもとに採択者を決定します。

■主な審査項目

項目	内容
経営の継続性	過去に同様の業務の実務経験があるか
	金融機関から融資を受けているか
新規性・先進性	商品・サービスに新規性や先進性があるか
地域課題解決力	一関の地域資源を活用しているか 地域の課題解決につながる取り組みか
市場性	商品・サービスに市場性があるか
地域内経済循環	申請事業の経費の契約先は、一関市内の事業者か
雇用の創出	雇用している（する予定の）従業員の人数
補助事業の内容	補助する事業に対し、「必要性」「緊急性」「妥当性」が明確に示されているか
提案力	申請の内容はわかりやすく、的確に説明されているか 起業する事業に熱意があるか
支援の重点措置対象者	女性、50歳未満の男性、UIJターン者、創業支援計画に定める特定創業支援事業による支援を受けた者のいずれかに該当するか

- ・上記審査項目の内容をもとに審査を行いますので、出来る限り申請書類に網羅して記入してください（審査項目の内容に当てはまらない場合でも申請は可）。
- ・申請書類の欄で足りない場合には別途用紙をご準備いただいてもかまいません。
- ・審査の結果、採択者全体で予算額を上回る場合には申請金額を下回って交付決定する場合があります。

4. 補助金額及び補助率

(1) 次のいずれかに該当する場合

- ①女性
- ②申請日時点で50歳未満の男性
- ③UIJターナー者
- ④創業支援計画に定める特定創業支援等事業による支援を受けた者

区分	補助率	限度額
家賃支援事業	3 / 4	60万円
施設改修費支援事業		
備品購入費支援事業		
事務機器等リース料支援事業		

(2) 上記(1)①～④のいずれにも該当しない場合

区分	補助率	限度額
家賃支援事業	1 / 2	40万円
施設改修費支援事業		
備品購入費支援事業		
事務機器等リース料支援事業		

5. 補助対象者

補助対象者は、以下の①から⑥までの全ての要件を満たす者としてします。

- ① 新規起業者（※）
- ② 法人：本店所在地を市内に有しており、かつ、代表者の住所が市内であること
個人事業主：市民かつ市内に事業所や店舗等があること
- ③ 一関市暴力団排除条例（平成27年一関市条例第38号）第2条第4号に規定する暴力団員等及び同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等でない者
- ④ 市税を滞納していない者
- ⑤ 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められる事業を起業する者でないこと
- ⑥ 農林漁業を主に営む事業者、公共法人、政治団体、宗教上の組織団体でないこと

（※）新規起業者の定義

- ・法人の場合
会社の設立登記を行った日から当該補助金の申請日まで3年以内であること
- ・個人事業主の場合
税務署に個人事業の開業届出書を提出した日から当該補助金の申請日まで3年以内であること

《例外》

- ・個人事業主から法人成り（法人から個人成り）を行った場合で、当初事業を開始してから通算で3年を超える場合は対象外とする
例1：令和5年5月に個人事業主として起業、令和6年3月に法人成り
⇒通算1年であり申請可
例2：令和2年5月に個人事業主として起業、令和6年3月に法人成り
⇒通算4年であり申請不可
- ・事業拡大を目的とした法人設立など、二次創業にかかる場合も対象外とする
- ・以前に本補助金を個人事業主（または法人）として補助を受けた場合、新しい法人（又は個人事業主）としての補助申請は不可とする（同一人1回限りの原則）

6. 補助対象経費

◎ 共通事項

- ・ 交付決定後の着工、契約、購入を対象とする（家賃支援事業を除く）。
- ・ 他の補助金をすでに受けている場合、重複する経費は対象外とする。

■ 家賃支援事業

- ・ 本補助金の交付決定日の翌月から連続して6か月以内の家賃（敷金、礼金、共益費等の諸経費を除く）。
- ・ 自宅兼事業所の場合、事業専用の部分のみを対象とする。補助金額は面積で按分する。（面積が分かる間取り図等を提出すること）
- ・ 対象となる建物及び土地は、事業所及び来客用駐車場とする。
- ・ 年払い等により賃料の対象となる期間が3月を超える場合は、3月までの日数で按分して額を算出する。

■ 施設改修費支援事業

- ・ 事業所の内装及び外装の改修に係る工事費用を対象とする。
- ・ 外構工事費（門、フェンス、アプローチ、植栽、舗装、側溝、駐車場などの整備）は対象外とする。
- ・ 自宅兼事業所の場合、事業専用の部分に係る工事費のみを対象とし、住宅部分の機能向上につながるものは対象外とする。
- ・ 住宅と事業所を明確に区別することが出来ない場合は対象外とする。
※配管などについては、事業所部分から住宅の配管に接続するまでの間を対象とする。

■ 備品購入費支援事業（エアコン設置を含む）

- ・ 市内事業所で使用する備品の購入に要する経費を対象とする。
 - ・ 対象経費には、備品の配送や設置、セットアップ等に係る手数料を含む。
 - ・ 家電量販店等で購入、取り付けを行うエアコン設置は備品購入支援事業とする。
 - ・ 備品の保守や保証に係る費用は対象外とする。
- その他、詳細については「7. 補助対象経費の補足説明」を参照

■ 事務機器等リース料支援事業

- ・ 本補助金の交付決定後に契約し、交付決定日の翌月から連続して6か月以内のリース料金等。
- ・ 対象経費には、事務機器等の配送や設置、セットアップ等に係る手数料を含む。
- ・ 事務機器等の保守や保証に係る費用は対象外とする。
- ・ 年払い等により支払いの対象となる期間が3月を超える場合は、3月までの日数で按分して額を算出する。

7. 補助対象経費（備品）の補足説明

- (1) 次のいずれにも該当すること。
- ・事業に必要なもので、その事業のみで使用する物品であること。
 - ・通常の使用方法で3年以上の使用が可能な物品であること。
 - ・1つあたりの単価が3万円（消費税込み）を超える物品であること。（ただし、机と椅子については3万円未満であっても備品とする。）
- (2) 中古物品の購入も対象とする。（ただし、見積書や領収書など、補助金申請・請求手続きに必要な書類が揃うこと。）
- (3) 汎用性の高い備品の補助対象要件は以下のとおりとする。

項目	対象要件
① 自動車 (車両のリースの場合も同様)	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車の使用が業務上必要不可欠な事業であること。 例：貨物運送業や旅客運送業、運転代行業、送迎や訪問が必要な医療・介護・福祉業、建設業に係る専用車両 など ・会社名や屋号などを車両に印字すること。マグネットなどで取り外しができるものは不可とする。 (印字の大きさの目安：全体で全幅30cm以上) ・事業の専用車両とし、自家用車との兼用をしないこと。 ・自動車の取得に係る経費のうち対象経費の区分は別表を参照すること。
② パソコン、タブレット	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン、タブレットの使用が業務上必要不可欠な事業であること。 例：情報サービス業、インターネット付随サービス業、デザイン業、広告業、コピーライター業、設計業 など ・業務に必要なソフトウェア等が搭載されているか、搭載されていない場合は併せて購入すること。 ※パソコンと併せて購入するソフトウェア等については3万円未満であっても備品の対象とする。月額制や年額制の場合は、事務機器等リース料支援事業において対象とする。 ・レジスター機器一式を購入する場合に含まれる、レジスター機器として使用するタブレットは対象とする。
③ テレビ	<ul style="list-style-type: none"> ・来客対応に必要な店舗及び宿泊施設等で使用するものを対象とする。
④ その他	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容と照らし合わせ、個別に判断する。

別表（自動車の対象経費の区分）

対象	対象外
<ul style="list-style-type: none"> ・ 車両本体（タイヤ等の付属品を含む） ・ 消費税 ・ 登録手数料 ・ 車庫証明の取得費用 ・ 車両輸送費用 ・ 車両への印字等にかかる費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境性能割（旧自動車取得税） ・ 自動車税 ・ 自動車重量税 ・ 自賠責保険料 ・ 自動車リサイクル費用 ・ 希望ナンバープレート取得費用 ・ 下取り費用 ・ 任意保険料 <p><中古車購入の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 整備費用 ・ 点検費用