

令和6年度  
起業者経営安定化支援事業補助金  
の  
手引き


《 事業実施 ～ 請求 》


## 《 目次 》


1. はじめに（重要事項）	p 1～2
2. 事業に変更が生じた場合の取扱い（変更承認申請）	p 3
3. 事業実績書の作成	p 4
4. 補助金交付請求の手続き	p 5


### ▼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）

### ■全体の流れ

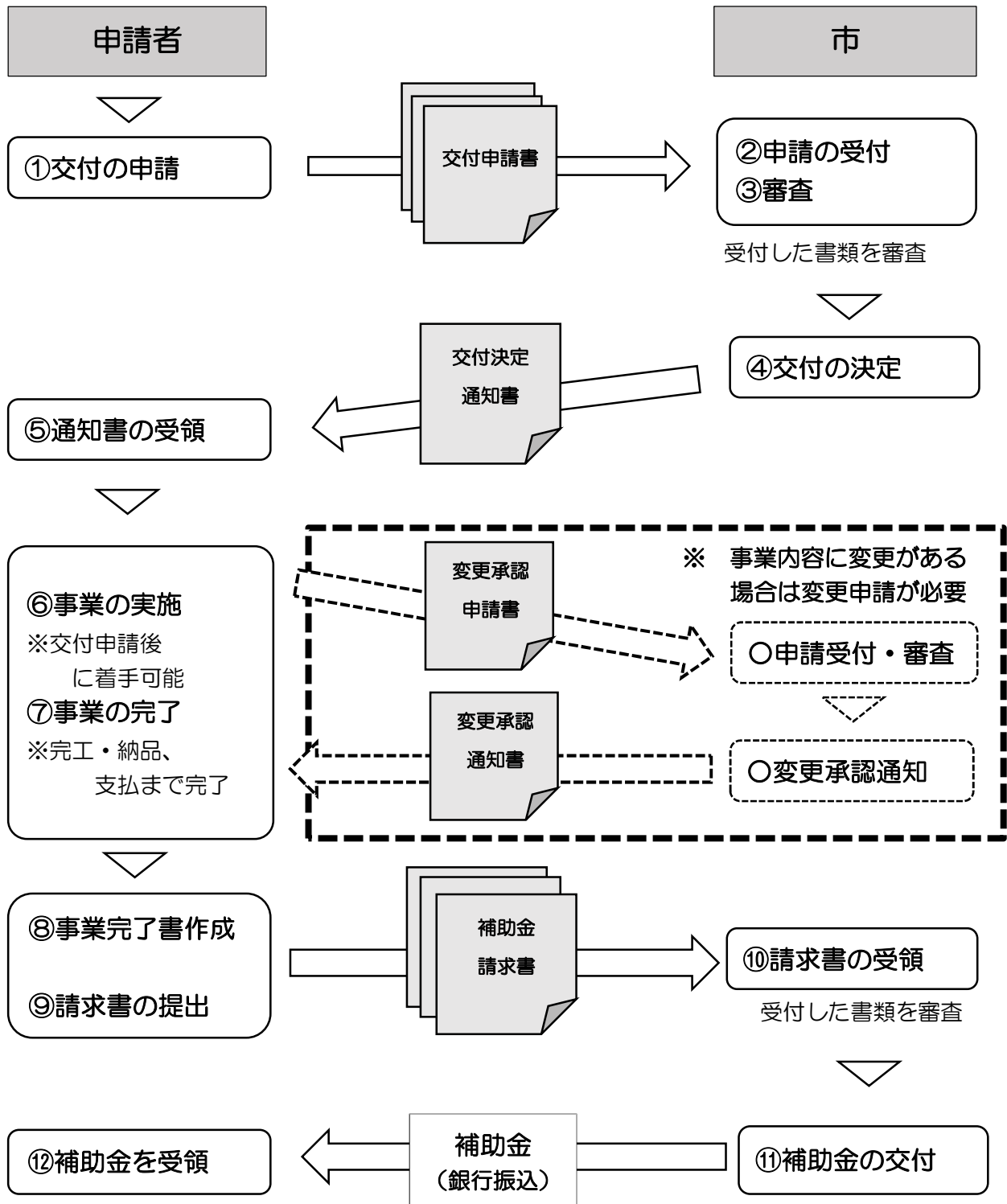
★＝申請者

1	募集（市広報、市ホームページ、市フェイスブックなど）	
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. 事業に変更が生じた場合の取扱い（変更承認申請）

当初申請した内容に変更があった場合には変更承認申請の手続きが必要な場合があります。

### ● 変更申請が必要なる場合の例

- ・申請時に契約していた賃貸物件から引っ越しすることになった
- ・申請時に契約していた賃貸物件の金額が変更となった
- ・申請時に購入しようとした備品が欠品になり別の備品の購入が必要となった
- ・申請時の見積書よりも工事代金に変更（増減とも）した
- ・申請時に見込んでいたよりも納期が延び、変更が生じた
- ・事業自体を中止することになった など

→ 申請時と変更となる場合には事前にご相談をお願いします。

### （1）流れ

#### ① 変更事案の発生



#### ② 一関市起業支援室に相談



#### ③ 提出書類（下記を参照）を準備し、一関市起業支援室へ提出



#### ④ 企業支援室で内容を審査の上、変更承認を行う

### （2）提出書類

- ① 起業者経営安定化支援事業補助金変更（中止、廃止）承認申請書（様式第4号）
- ② 変更の内容が分かる書類（新しい見積書等）

### （3）提出先・様式入手方法

- ・持参または郵送

一関市役所本庁（5階）起業支援室 宛

- ・以下の場所で配布

一関市役所 本庁起業支援室

- ・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

- ・変更の内容により、補助金額が変更となる場合もあります。
- ・総事業費が増額となる場合であっても、原則として補助金額は当初交付決定となった金額が上限となります。

### 3. 事業実績書の作成

---

工事完工や備品の納品が終わり、支払いが完了した時点で事業が完了となります。事業完了となりましたら「事業実績書（様式第5号）」を作成します。

#### （1）流れ

- ① 工事の完了、備品の納品が完了  
↓
- ② 事業に関する支払  
↓
- ③ 事業実績書を作成する

#### （2）事業実績書の記載方法

- ① 報告者
  - ・当初申請者が報告する
- ② 事業実績
  - ・実施した事業ごとに実施期間とその内容を記載する
- ③ 収支清算
  - ・総事業費に対し、市補助金とその他に分けて記入する。その他はその内容を選択する
  - ・実施した事業ごとに、市補助金とその他に分けて記入する
  - ・(1)収入と(2)支出の合計額は一致するように記入する
- ④ 事業の効果・実績
  - ・事業を実施したことによる効果や実績等を総括し記入する

※ 巻末の記載例を参考に作成してください。

#### （3）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
- ・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>



#### （4）その他

- ・事業完了は令和6年3月15日（金）までとします。

## 4. 補助金の交付請求

---

全ての事業が完了し、事業実績書が完成したら「起業者経営安定化支援事業補助金請求（精算）書（様式第4号）」を市に提出します。

### （1）流れ

- ① 全ての事業が完了  
↓
- ② 事業実績書を作成  
↓
- ③ 必要書類を添付し、市起業支援室まで書類を提出  
↓
- ④ 市で書類の審査  
↓
- ⑤ 口座に入金

### （2）提出書類

- ① 起業者経営安定化支援事業補助金請求（精算）書（様式第4号）
- ② 起業者経営安定化支援事業実績書（様式第5号）
- ③ 領収書の写し
- ④ 家賃支援事業の場合：事業所又は店舗の写真  
施設改修費支援事業の場合：改修前後の写真  
備品購入費支援事業の場合：備品等を設置したことが分かる写真  
事務機器等リース料支援事業の場合：リース物件を設置したことが分かる写真

### （3）提出先・様式入手方法

- ・持参または郵送  
一関市役所本庁（5階）起業支援室 宛
- ・以下の場所で配布  
一関市役所 本庁起業支援室
- ・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>



### （4）その他

- ・事業終了後は速やかに請求いただきますようお願いいたします。
- ・口座への入金には請求書類がすべてそろった段階から通常約2～3週間程度時間がかかりますので、あらかじめご確認ください。
- ・年度末（3月～）頃は特に混み合うことから、審査にお時間がかかる場合がございますので、計画的に進めていただきますようお願いいたします。