

# 岩沼市ビジネススタート補助金 募集要項(令和7年度)

**【募集期間】**

令和7年7月1日(火)～令和7年9月30日(火) 17時必着

**【問い合わせ・提出先】**

〒989-2480

宮城県岩沼市桜一丁目6番20号

岩沼市市民経済部産業振興課商工観光係

TEL:0223-23-0573

## 1. 補助金の目的

新たな事業の創出や継続的な事業の発展を志して岩沼市内で創業する者に対し、その創業に係る必要経費の一部を市が助成し、もって地域課題の解決、住民サービスの向上及び地域経済の活性化に資する事業の発展に寄与することを目的とします。

## 2. 募集期間

令和7年7月1日(火)から令和7年9月30日(火)まで 17時必着

## 3. 補助対象者

下記の条件を全て満たす者を対象とします。

- (1) 市内に本社・本店として事業所等(注1)を設置して創業(注2)する者。事業所などを設置せず、キッチンカー(注3)を活用した事業を営もうとする者については、市内に住所を有する者。
- (2) 補助金の申請日から起算して180日以内に創業する者または創業した日から起算して補助金の申請日が1年以内の者で、この補助金の対象となる支払を完了している、または支払を予定している者。
- (3) 地域課題の解決、住民サービスの向上または地域経済の活性化につながる事業を行う意欲と能力のある者。
- (4) 市税(国民健康保険税を含む。)を滞納していない者。
- (5) 法人の場合、中小企業者又は小規模企業者(注4)として創業する者。
- (6) 創業の日の属する年度の翌年度から起算して、3年以上市内で事業を継続する意思を有する者。

(注1) 事業所等

サービス、商品等の生産、販売等を目的として設置され、営業時間中は社員が常駐する建物を指します。

(注2) 創業 次のいずれかに該当する場合は言います。

ア 事業を営んでいない個人が、所得税法(昭和40年法律第33号)第229条に規定する開業等の届出により、新たに事業を開始する場合

イ 事業を営んでいない個人が新たに法人を設立し、事業を開始する場合

(注3) キッチンカー

調理した食材を販売するため、車両内での調理を目的とした設備が車内に固定されている車両を指します。

(注4) 中小企業者又は小規模企業者

中小企業信用保険法(昭和25年法律第264号)第2条第1項第1号若しくは第2号に規定する中小企業者又は同条第3項第1号若しくは第2号に規定する小規模企業者を指します。

※ただし、上記の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は補助対象者としません。

- (1) 宗教活動又は政治活動を目的とした事業を開始する者。
- (2) 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)の規定による許可又は届出を要する事業を開始する者。
- (3) 他の者が行っていた事業を継承して行う事業を開始する者。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団員が実質的に経営を支配する者。

## 4. 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は以下の(1)～(6)の要件を全て満たす事業であることが必要です。

- (1) 市内において実施する事業であること。
- (2) 地域課題の解決、住民サービスの向上又は地域経済の活性化に資する事業であること。
- (3) 新規性のある事業でかつ、継続性が期待出来る事業であること。
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的としない事業であること。
- (5) 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)の規定による許可又は届出を要さない事業であること。
- (6) 他の者が行っていた事業を継承して行わない事業であること。

## 5. 補助対象経費

補助対象経費	備考
事業所等改装費	<p>【対象となる経費】</p> <p>事業所等の建物及び建物付属設備の改修に係る経費(住居と併用する場合は事業に係る部分に限る)</p>
賃借料	<p>【対象となる経費】</p> <p>事業所等の土地、建物、建物付属設備、機械設備等の賃借に係る経費(事業所等を住居と併用する場合は事業に係る部分に限る)、車両のリースに係る費用</p>
	<p>【対象外経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷金、礼金、保証金、仲介手数料及びこれらに類する費用</li> <li>・申請者本人及び申請者の家族・親族等が所有する不動産等にかかる賃借料</li> </ul>
広告宣伝費	<p>【対象となる経費】</p> <p>パンフレット、ポスター、チラシ等の作成、広報媒体等の活用及び看板の作成等のために支払われる経費、求人広告費</p>
設備費	<p>【対象となる経費】</p> <p>創業に当たり必要な機械装置、ソフトウェア、備品等の購入に要する経費</p>
	<p>【対象外経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工具類やコンピューターなど汎用性があり、転売のおそれがある製品</li> <li>・消耗品費</li> <li>・中古品の購入費</li> </ul>

※補助対象経費に消費税は含まれません。

## 6. 申請手続き

### ①申請書類の作成等

<p><b>【共通資料】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・岩沼市ビジネススタート補助金交付申請書(様式第1号)</li><li>・誓約書</li><li>・岩沼市ビジネススタート補助金事業計画書(様式第2号)</li><li>・交付申請額の算出基礎資料</li></ul> <p>※補助対象経費に係る金額が明示されている見積書、契約書等に加え、設備費の場合は購入する設備等の詳細がわかる書類</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・住所又は所在地を有する市区町村の市税等の完納を証明する書類</li><li>・申請者本人を確認できる書類(運転免許証等)の写し</li><li>・申請者本人の住民票</li><li>・その他市長が必要と認める書類</li></ul>
<p><b>【申請時点で既に創業されている方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・次に掲げる書類(既創業者に限る。)</li></ul> <p>ア 個人として創業等をした場合は管轄する税務署に提出した開業届の写し</p> <p>イ 法人として創業等をした場合は登記事項証明書及び定款又は規約</p>
<p><b>【事業所等改装費の補助を受けようとする方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業所等の建物及び建物付属設備の改修に係る図面及び見積書(住居と事業所等を併用する場合は住居と事業所等のそれぞれの部分の位置及び面積が明示されていること。)</li></ul>
<p><b>【賃借料の補助を受けようとする方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業所等の土地、建物及び建物付属設備に係る賃貸借契約書の写し(事業所等を賃借する場合に限る。住居と事業所等を併用する場合は住居と事業所等のそれぞれの部分の位置及び面積が明示されていること。)、機械設備等に係る賃貸借契約書の写し</li></ul>

### ②提出先(問い合わせ先)

〒989-2480

宮城県岩沼市桜一丁目 6 番 20 号

岩沼市市民経済部産業振興課商工観光係

[TEL:0223-23-0573](tel:0223-23-0573)

提出方法:直接提出もしくは郵送(郵送の場合、募集期日必着)

## 7. 審査会の実施

提出された申請書類及び事業計画を基に審査会を実施し、補助金を交付する方を選定します。審査会の詳細は後日、市ホームページ上で公開します(募集期間終了後の実施を予定しています)。

## 8. 補助対象者決定後の手続き

### ①交付決定

審査会の結果については、「岩沼市ビジネススタート補助金交付決定・却下通知書」を送付する形で申請者にお知らせします。交付決定通知書が送付された方(以下「交付決定者」という。)に対して補助金を交付します。交付決定額は、交付申請書に記載されている額等を基に決定し、実際の経費が交付決定額より少なかった場合は交付決定額から減額して補助金を交付します。なお、実際の経費が交付決定額を超過した場合であっても、交付決定額の増額は行いません。

### ②実績報告の提出・補助金の交付

補助金の交付は、交付決定者による補助対象経費の支払いが完了した後の精算払いとします。交付決定後において、創業の日から概ね30日を経過した日までに岩沼市ビジネススタート補助金実績報告書に必要な書類を添えて提出してください。実績報告を精査し、交付すべき補助金の額を確定した後、交付決定者からの請求を受けて交付します。なお、申請時点で既に創業している方は、申請書の提出をもって実績報告に代えることができます。

## 9. 交付決定後の注意事項

### ①帳簿及び書類の備付け

補助金に関する帳簿や関係書類は、交付対象経費の支払いが完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

### ②財産の管理

この補助金に関する事業により取得し、又は効用の増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図るものとします。

## 10.その他

○提出された事業計画書等は返却しません。

○応募状況、審査結果等に関するお問合せには応じることができませんので、予めご了承ください。