

令和２年度 名張市若者移住定住チャレンジ支援事業 【募集要項】

【募集期間】

令和２年４月２７日（月）

～令和２年６月３０日（火）１７時（消印有効）

【問い合わせ先】

名張市役所 産業部 商工経済室

〒５１８－０４９２

三重県名張市鴻之台１－１

電話：０５９５－６３－７８２４

FAX：０５９５－６４－０６４４

メール：syoukou@city.nabari.mie.jp

受付時間：８：３０～１７：００（土日祝を除く。）

〔 目 次 〕

I. 事業のご案内

1. 事業の趣旨	2
2. 事業概要	2
3. 募集対象者	2
4. 募集要件	3
5. 補助区分	3
6. 補助内容	4
7. 採択件数及び応募数	4
8. 事業スケジュール	4
9. 補助対象経費	5
10. 応募手続き	7
11. 選考	7
12. 補助金の実績報告と交付	8
13. 交付決定後の注意事項	9
14. 個人情報の取り扱い	9
15. 提出必要書類	10

I. 事業のご案内

1. 事業の趣旨

名張市は、万葉ゆかりの歴史と文化、赤目四十八滝や香落溪など水と自然環境に恵まれたまちであり、古いまち並みや農村集落、新しい市街地など、それぞれ特徴ある地域で構成されており、こうした自然環境と都市環境が融合している土地でしかできない魅力ある暮らしや仕事を創造できる素地があります。

本事業においては、名張市の特性を生かした暮らしと創業のアイデアを持った若者を全国から募集します。

また、創業、移住にかかる実践支援を通し、魅力ある暮らしと仕事づくりを応援できる環境づくりを進めていき、そのライフスタイルを名張市及び創業者が様々な情報ツールを通じて全国へ発信し、名張の魅力を伝えます。

2. 事業概要

名張市内の空き家、空き店舗等の活用をテーマとし、そこに創業を希望する若者のアイデアを加えることにより、新たな広がりや発展、近隣地域の活性化といった相乗効果をもたらし、創業者のみならず名張市の活性化をもたらすことを目的とする。

そのための創業にかかる経費の一部を支援し、移住のための住宅リフォームや空き店舗の活用に要する経費の一部を助成します。

3. 募集対象者

本事業の募集対象者は、以下の要件をすべて満たす者であることが必要です。

- (1) 令和2年度に応募した内容で新たに事業を開始する者であって、事業期間完了日（令和3年2月28日）までに創業することができる者
- (2) 創業については個人開業又は会社（以下、会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を指す。）・企業組合・協業組合の設立を行い、その代表となる者。この場合の応募主体は、個人となります。
- (3) 応募者が令和2年8月1日現在20歳～49歳の者。
- (4) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。
- (5) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合も対象外とします。
- (6) 事業開始後、名張市に居住（住民票取得も含む）し、事業することができる者
- (7) 応募時点での居住地において住民税等の市税滞納のない者

4. 募集要件

募集については以下の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 既存技術の転用、地域資源の活用、隠れた価値の発掘（新技術、設計・デザイン、アイデアの活用等を含む。）を行う新たなビジネスモデルにより、需要や雇用を創出する事業であること
- (2) 画一的な事業（チェーン店等）で、独自性を反映できない事業でないこと
- (3) 本社がある事業の支店等（他市でのビジネスが確立している事業）でないこと
- (4) 利益を主としていない事業や宗教・政治・文化団体等の業種でないこと
- (5) 応募者本人が考えたビジネスアイデアであること
- (6) 公序良俗に問題のない事業であること
- (7) 公的な資金の使途として社会通念上、適切であると判断される事業であること
- (8) 名張市の他の補助金を活用する事業でないこと
- (9) 本事業と同一部分で他の補助金を活用しないこと
- (10) 事業開始前後において事業の内容や状況、また余暇活動、育児・子育て、生涯学習などの営みとバランスのとれた働き方（ワークライフバランス）等名張市での魅力的な暮らしを追求いただき、SNS等を通して市内外に情報発信していただける者であること
- (11) 事業開始前後において名張市や各種メディアからの取材依頼やメディアへの出演依頼があった場合に誠実に対応できる者であること
をご覧ください
- (12) 創業について金融機関等から融資を受ける際に、融資が十分見込める事業（採算の取れる）であること
- (13) 名張市内の空き家、空き店舗、自己等が所有する家等既存の建物を利用した事業であること
- (14) 事業を行う前、また、事業開始後において関係する法律や条例等を遵守し、抵触することがないように十分注意すること。

5. 補助区分

補助金名称	補 助 額	補 助 率
空き家等活用事業	100万円以上最高150万円	経費の3分の2以内
農泊事業	100万円以上最高150万円	経費の3分の2以内
民泊事業	10万円以上最高50万円	経費の3分の2以内

6. 補助内容

1 全事業共通経費

対象	上記の募集対象者及び募集要件を満たしている事業
対象経費	官公庁への申請書類作成等に係る経費、店舗等借入費、設備費、原材料費、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、マーケティング調査費、広報費、外注費等 <u>※経費については、名張市内で発注できるものが対象経費となります。</u>

7. 採択件数及び応募数

採択件数	各事業合わせて3件程度
応募数	1人につき1応募

8. 事業スケジュール

募集期間	令和2年4月27日（月）～令和2年6月30日（火）17時まで ※郵送の場合は6月30日の消印有効
審査日程	1次審査 書類審査 2次審査 面談（1次審査通過者のみ） ※7月中旬予定
補助事業期間	令和2年8月1日（土）～令和3年2月28日（日）
完了報告日	令和3年3月19日（金）まで
補助金支払	3月下旬

※スケジュールは変更になる場合があります。

9. 補助対象経費

下記の条件を満たすものが対象となります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと特定できる経費
- ② 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
- ③ 補助事業期間内に支払った経費
- ④ 名張市内で発注、購入等した経費
※名張市内の業者では発注や購入できない場合は理由書を添付し
当事業担当者の許可を得てください。

以下に経費について例示しますのでご参照ください。

(1) 起業・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費

対象となる経費	開業、法人設立に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費
対象とならない 経費の一部	・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）

(2) 店舗等借入費

対象となる経費	・店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費 ・店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料
対象とならない 経費の一部	・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等 ・火災保険料、地震保険料 ・応募者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費 ・令和2年8月1日より前に支払った賃借料 ・第三者に貸す部屋等の賃借料（農泊・民泊除く）

※住居兼店舗・事務所について、補助区分が異なる場合は面積等で按分してください。
（農泊・民泊を除く）

(3) 設備費

対象となる経費	・店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用 ・機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ・事務所・店舗内で使用する固定電話機、FAX機の調達費用
対象とならない 経費の一部	・使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用 ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料

※住居兼店舗・事務所について、補助区分が異なる場合は面積等で按分してください。
(農泊・民泊を除く)

(4) 原材料費

対象となる経費	・ 事業に係る原材料費
対象とならない経費の一部	・ 販売や開発以外の原材料仕入れ（家事消費等）

(5) 知的財産権等関連経費

対象となる経費	・ 本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む）の取得に要する弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料）
対象とならない経費の一部	・ 他者からの知的財産権等の買い取り費用 ・ 特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・ 訴訟を行う場合に要する経費 ・ 外部の者と共同で申請を行う場合の経費 ・ 本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費 ・ 他の制度で知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

- ※ 事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることが条件です。
- ※ 出願人は本補助金への応募者（法人の場合は法人名義）のみとします。
- ※ 事業者が権利が帰属することが必要です。

(6) 謝金

対象となる経費	・ 事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費
対象とならない経費の一部	・ 本事業の応募に関する応募書類作成代行費用

(7) 旅費

対象となる経費	・ 事業の実施に当たり必要となる販路開拓・本補助事業のPRを目的とした出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（事業者本人及び従業員専門家に対するものも含む。）。宿泊費は1泊あたり12,900円を上限とします。
対象とならない経費の一部	・ タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等、公共交通機関以外の利用による旅費（鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等及び国際線のファーストクラス、ビジネスクラス等も全額対象となりません。） ・ 旅行代理店の手数料 ・ 日当、食事料金

(8) マーケティング調査費（自社で行うマーケティング調査に係る費用）

対象となる経費	・ 市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費 ・ 調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用
対象とならない経費の一部	・ 切手の購入を目的とする費用 ・ 調査の実施に伴う記念品代、謝礼等 ・ 本事業と関係の無い活動に係る費用

(9) 広報費（自社で行う広報に係る費用）

対象となる経費	・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用 ・宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用 ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費 ・販路開拓に係る無料事業説明会開催等費用 ・広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品
対象とならない経費の一部	・切手の購入を目的とする費用 ・本事業と関係の無い活動に係る費用

(10) 外注費

対象となる経費	・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（上記（１）～（９）に該当しない経費） ※補助対象期間中に請負契約の締結が必要です。
対象とならない経費の一部	・開発のすべてを外注にする場合の費用

10. 応募手続き

(1) 提出書類

提出必要書類の一覧を確認してください。

※事業計画については必要に応じて、枠を広げて適切に記述をしてください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

(2) 提出方法

郵便又は宅配便等又は持参にて行ってください。

※書類を郵送する場合には、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明（確認）できる方法によってお送りください。なお、電子メールや FAX による提出は受付できません。

(3) 提出先（問合せ先）等

〒518-0492
三重県名張市鴻之台1-1
産業部 商工経済室 あて
TEL：0595-63-7824

11. 選考

審査の手順及び着眼点は以下のとおりです。

①資格審査 募集対象者及び募集要件に適合しているかを書類審査します。

↓ 審査通過者

- ② 1次審査（書面審査） 審査委員が事業計画書等の提出された書類をもとに、下記の
着眼点に基づき、審査します。

↓ 合格者のみ

- ③ 2次審査（面接） 書面では伝わらない部分や意欲等について審査します。

↓ 採択 審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

○主な着眼点

事業の独創性・地域性	・ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す商品、サービス、又はそれらの提供方法を有する事業を自ら編み出していること。 ・事業を名張で行うことの有用性を見出していること。
事業の実現可能性	・商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスがより明確となっていること。
事業の収益性	・ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性と信頼性があること。
事業の継続性	・計画どおりに進まない場合も事業が継続されるよう対応が考えられていること。 ・事業実施内容と実施スケジュールが明確になっていること。また、売上・利益計画が妥当性・信頼性があること。
資金調達の見込み	・金融機関の外部資金による調達が十分見込めることができるような事業となっているか

※審査結果については一切応じられませんのでご承知ください。

12. 補助金の実績報告と交付

補助金実績報告については、「8. 事業スケジュール」の完了報告日までに実績報告書に下記の添付書類を添えて提出してください。

- 添付書類
- ①年度実績報告書
 - ②領収書の写し
 - ③備品台帳（10万以上の備品購入について作成してください）

※ 補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

13. 交付決定後の注意事項

(1) 個人開業、法人設立の報告

交付決定を受けた方は個人開業又は法人設立後に、速やかに所定の届出を提出してください。

(2) 事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に名張市の承認を受けなければなりません。

(3) 状況報告

本事業完了後、5年間、名張市が必要と判断した場合には事業状況及び収支状況を示す資料を提出して頂きます。

(4) 経理書類の保存

本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については、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。

(5) 取得財産の管理等

本事業において取得した財産について、取得価額が1件当たり10万円以上の取得財産については、減価償却期間が経過するまでは、その処分等につき名張市の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を返還していただく場合があります。

(6) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、当市担当職員が実地検査に入る場合があります。

(7) 農泊・民泊の月別報告書の提出

農泊・民泊事業で採択を受けた事業者は5年間月別宿泊者数一覧表を名張市へ提出すること。

14. 個人情報の取り扱い

個人情報の管理 本事業への応募に係る提出書類により取得した個人情報については、本事業に関する目的以外に利用することはありません。

15. 提出必要書類

下記の書類を提出してください。

必要書類	必要部数	チェック
1 事業計画書（様式1）	原本 1 部	☐
2 事業計画書（様式2）	原本 1 部 コピー 4 部	☐
3. 名張市認定特定創業支援事業にかかる確約書	原本 1 部	☐
4. 書類提出時にお住いの市区町村発行の住民票 （提出前 3 か月有効とします。）	原本 1 部	☐
5. 名張市の市税完納証明	原本 1 部	☐
補足説明資料 6. 必要に応じて提出してください。A4 片面 5 枚以内まで 可能とします。	原本 1 部 コピー 4 部	☐

ご提出前に「提出書類チェック表」で再度確認し、提出書類・記載内容にもれがないかを確認してください。