

令和5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5年5月10日（水）
～令和5年6月30日（金）17時（郵送の場合は必着）

【問い合わせ先（事務局）】

名張市 産業部 商工経済室

〒518-0492

三重県名張市鴻之台1番町1番地

電話 : 0595-63-7824

FAX : 0595-64-0644

メール : syoukou@city.nabari.lg.jp

受付時間: 8:30～17:15（土日祝を除く）

[目 次]

| | |
|-----------------|---|
| 1. 事業の目的 | 1 |
| 2. 事業概要 | 1 |
| 3. 事業スケジュール | 1 |
| 4. 募集対象者 | 1 |
| 5. 募集要件 | 2 |
| 6. 補助金額及び採択件数 | 3 |
| 7. 補助内容 | 3 |
| 8. 補助対象経費 | 3 |
| 9. 応募手続 | 5 |
| 10. 選考 | 6 |
| 11. 補助金の実績報告と交付 | 7 |
| 12. 交付決定後の注意事項 | 8 |

1. 事業の目的

若者の市外流出や人口減少、空き家問題等が顕著になる中、創業を希望する若者の新たなアイデアを全国から募り創業支援を行うことにより、チャレンジ精神が醸成される風土づくり、地域とのつながりによる相乗効果の創出等、地域経済の活性化を目指します。また、創業者の暮らしぶりや事業内容をSNS等を通じて発信することで、本市の魅力を全国に伝え、新たな創業者・移住者の増加を目指します。

2. 事業概要

本市に移住もしくは定住する若者が、空き家・空き店舗等を活用し、これまで本市にない新たなビジネスモデルを用いて創業するにあたり、空き家・空き店舗等のリフォーム及び創業に係る経費の一部を助成します。

3. 事業スケジュール

| | |
|--------|---|
| 募集期間 | 令和5年5月10日（水）～令和5年6月30日（金）17時まで ※郵送の場合は6月30日必着 |
| 審査日程 | 1次審査 資格審査 ※7月上旬予定 2次審査 書面審査および面談・プレゼンテーション (1次審査通過者のみ) ※7月中旬予定 採 択 ※7月下旬予定 |
| 補助事業期間 | 令和5年8月1日（火）～令和6年2月29日（木） |
| 完了報告期限 | 令和6年3月8日（金） |
| 補助金支払 | 令和6年3月下旬 |

※スケジュールは変更になる場合があります。

4. 募集対象者

以下の要件をすべて満たす者が対象となります。

- (1) 令和5年度名張市移住定住チャレンジ支援事業に応募する事業内容で、名張市において新たに事業を開始する者（別の事業内容ですでに創業している者も含む）であって、事業期間完了日（令和6年2月29日）までに創業することができる者
※創業については個人事業の開業又は会社（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、個人とする。
※創業して5年以内とは創業から募集締切日（令和5年6月30日）までの期間を指す。
- (2) 応募時点において、18歳～49歳である者
- (3) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者ではないこと。

- (4) 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。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する。
- (5) 事業開始後、名張市に居住し、かつ市の住民基本台帳に記録されている者で、補助金交付決定を受けた日以後少なくとも5年以上市に居住する意思があると認められる者
- (6) 応募時点で住民基本台帳に記録されている市町村において住民税等の税滞納のない者
- (7) 過去に本事業による補助金の交付を受けていない者

5. 募集要件

以下の要件をすべて満たすことが必要です。

- (1) 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）でなく、独自性を反映できる事業であること
- (3) 企業の支店等（他市でのビジネスが確立している事業）でないこと
- (4) 利益の追求を主とする事業であり、宗教・政治・文化団体等以外の業種であること
- (5) 応募者本人が考えたビジネスアイデアであること
- (6) 公序良俗に反し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) 本事業と同一対象部分で国や地方公共団体、公的機関等が実施する他の補助金を活用しないこと
- (9) 事業開始前後において事業の内容や実施状況、また余暇活動、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、本市での魅力的な暮らしを追求し、それらをSNS等を通じて定期的に市内外に情報発信できる者であること
- (10) 事業開始前後において本市や各種メディアからの取材や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
- (11) 名張市認定特定創業支援等事業による支援を受けること
 ※支援については令和6年2月末までに受けることが要件となります。
 支援の詳細については名張市ホームページをご確認ください。
 （名張市 認定特定創業支援で検索）
- (12) 創業について金融機関等からの借入が十分見込める（採算の取れる）事業であること
- (13) 名張市内の空き家、空き店舗（自己が所有する家屋等も含む）等の既存の建物を利用した事業であること
- (14) 事業開始前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十分注意すること
 ※建築ルール等については、事前に本市都市計画室 建築開発担当（0595-63-7698）までお問い合わせください。



6. 補助金額及び採択件数

| 補助金額・採択件数 | 補助率 |
|----------------------------------|-----------|
| グランプリ 100万円…1件 準グランプリ 50万円…1件 | 経費の3分の2以内 |

※審査の結果、該当者の無い場合があります。

7. 補助内容

| | |
|------|---|
| 対象 | 4. 募集対象者及び5. 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、工事費、設備費、原材料費、旅費、マーケティング調査費、広報費 ※経費については、名張市内で発注できるものが対象となります。 |

8. 補助対象経費

以下の要件をすべて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
※すでに創業している場合、補助事業期間前に支払った経費は対象外となるため、注意してください。
※クレジットカード払いの場合は口座引落が完了していることが要件となります。
- ④ 名張市内での発注、購入等による経費
※名張市内の事業者への発注や購入ができない場合は理由書を添付し、事務局の許可を得てください。

※消費税は補助対象経費から除外して、補助金額を算定してください。

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 | ・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 ・その他官公庁に対する各種証明取得費用（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 |
| 対象とならない経費 | ・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 |

※住居兼店舗・事務所について、住居部分は補助対象となりません。面積等で按分し、対象経費を算出してください。

(3) 工事費

| | |
|-----------|--------------------------|
| 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 |
| 対象とならない経費 | ・住居部分の外装工事・内装工事費用 |

※住居兼店舗・事務所について、住居部分は補助対象となりません。面積等で按分し、対象経費を算出してください。

(4) 設備費

| | |
|-----------|---|
| 対象となる経費 | ・応募する事業内容において直接必要とする機械装置・工具・器具及び備品の調達費用 |
| 対象とならない経費 | ・使用目的が本補助事業の遂行に必要であると特定できない物の調達費用 ・事務用品等の消耗品 |

(5) 原材料費

| | |
|-----------|---|
| 対象となる経費 | ・事業に係る試供品製作等のための原材料費 |
| 対象とならない経費 | ・販売を目的とする原材料、商品の仕入れとみなされるもの ・家事消費を目的とするもの及び食材・消耗品等、家事消費との判別がつかないもの |

(6) 旅費

| | |
|-----------|--|
| 対象となる経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 |

(7) マーケティング調査費

| | |
|-----------|--|
| 対象となる経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | <ul style="list-style-type: none"> ・単なる切手の購入に係る費用 ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等 |

(8) 広報費

| | |
|-----------|--|
| 対象となる経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | <ul style="list-style-type: none"> ・単なる切手の購入に係る費用 ・本事業と関係の無い活動に係る広報費（本事業にのみ係った広報費と限定できないもの） |

9. 応募手続

(1) 提出書類

下記の書類を提出してください。

| | 提出書類 | 必要部数 |
|----|---|-----------------|
| 1. | 令和5年度 名張市若者移住定住チャレンジ支援事業の事業計画書提出について（様式1） | 原本 1部 |
| 2. | 事業計画書（様式2） | 原本 1部 コピー 6部 |
| 3. | 名張市認定特定創業支援事業による支援に係る覚書 | 原本 1部 |

| | |
|---|-------------------|
| 4. 応募時点で住民基本台帳に記録されている市町村の税完納証明書 | 原本 1 部 |
| 5. 補足説明資料 必要に応じて提出してください。A 4 片面 5 枚以内まで可能とします。 | 原本 1 部 コピー 6 部 |
| 6. その他名張市長が必要と認める書類 | 原本 1 部 |

※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。

※提出前に、提出書類・記載内容にもれがないかを確認してください。

(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番町1番地
名張市 産業部 商工経済室 あて
TEL：0595-63-7824

(4) 個人情報の取り扱い

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。

10. 選考

審査の手順及び着眼点は以下のとおりです。

① 1次審査（資格審査）

事務局が募集対象者及び募集要件に適合しているかを書面審査します。



審査通過者

② 2次審査（書面審査および面接・プレゼンテーション）

【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、次頁の着眼点に基づき、審査します。

【面接・プレゼンテーション】

審査委員が応募者の事業計画に対する熱意等について審査します。
(パソコンの持込可)



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。 ・事業を本市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 | ・金融機関からの借入等外部資金による調達が十分見込める事業であること。 |

※審査結果に関する個別のお問合せについてはご遠慮ください。

11. 補助金の実績報告と交付

(1) 補助金実績報告

「3. 事業スケジュール」の完了報告期限までに補助事業等完了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領収書の写し
 - ②収支清算書
 - ③補助対象経費に係る一覧表
 - ④備品台帳（10万円以上の備品購入について作成してください）
 - ⑤住民票（3カ月以内に発行したもの）
 - ⑥開業又は法人設立の事実が確認できる書類（個人事業の開業等届出等）
 - ⑦その他名張市長が必要と認める書類

※様式等については採択者に別途ご案内します。

(2) 補助金交付

事務局にて(1)の内容確認後、補助金等確定通知書をお送りします。受領後速やかに補助金等交付請求書に下記の添付書類を添えて提出してください。請求書提出から概ね1か月後に指定口座に入金します。

- 添付書類 ①補助金等確定通知書の写し
②振込先口座が確認できる書類

※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。

12. 交付決定後の注意事項

(1) 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。

(2) 状況報告

本事業完了後、5年間、本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。

(3) 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7年間、管理・保存しなければなりません。

(4) 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、その処分等につき本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。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、本市担当職員が実地検査に入る場合があります。