

令和7年度 名張市移住定住創業チャレンジ支援事業 【募集要項】



なんとかなるなる なばりです

悩みや不安なことも支え合いでなんとかなる。

人のつながりやあたたかさ、そして、市民から生まれるさまざまな活動がまちの自慢です。

チャレンジをしたい人や元気になりたい人はぜひ名張へ。

名張の市民が「なんとかなるなる」の精神で受け入れます。

【募集期間】

令和7年5月12日（月）～令和7年6月30日（月）17時（郵送の場合は必着）

【問い合わせ先（事務局）】 受付時間：8：30～17：15（土日祝を除く）

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

〔 目 次 〕

1. 事業の目的	1
2. 事業概要	1
3. 事業スケジュール・スキーム	1
4. 募集対象者	2
5. 募集要件	2
6. 補助金額及び採択人数	3
7. 補助対象経費	3
8. 応募手続	5
9. 選考と採択	6
10. 補助金交付承認と交付承認後の注意事項	8
11. 補助金の実績報告と交付	8
12. 補助金交付後の注意事項	9

1. 事業の目的

人口減少、少子高齢化による将来の地域の担い手不足など、複雑化する地域課題を抱えている中、起業や地域貢献に挑戦したいと考えている者を市内外から募り支援することでチャレンジできる環境づくり、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、なばりの魅力を市内外に発信し、名張に関わっていきたいという名張の“推し活”に力を貸していただける新たな創業者・移住者を募集します。

2. 事業概要

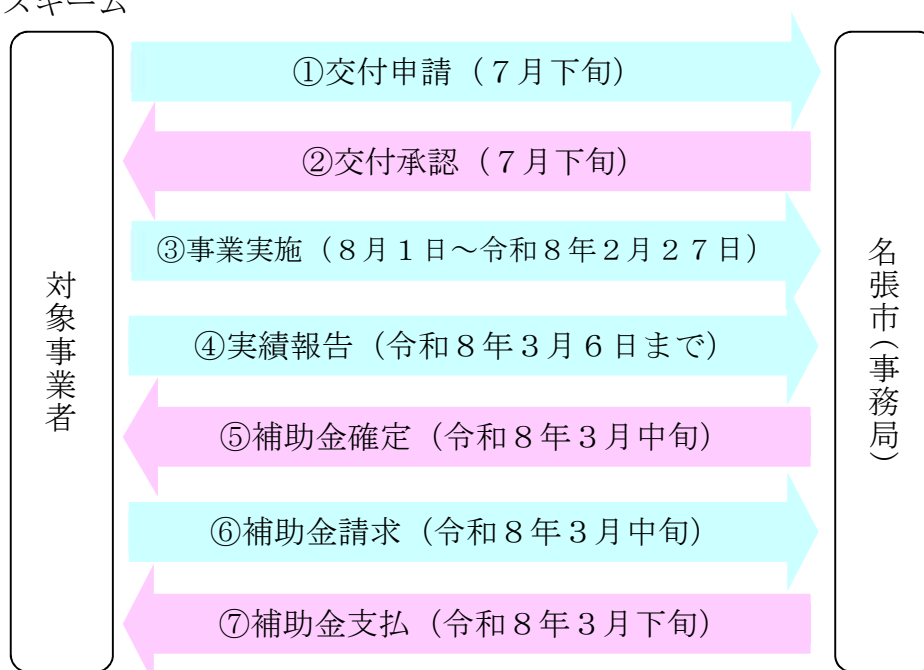
名張市に移住もしくは定住する者が、自身の創業内容に地域課題解決の要素をプラスしたビジネスモデルで新たに創業するにあたり、創業に係る経費の一部を助成します。

3. 事業スケジュール・スキーム

募集期間	令和7年5月12日（月）～令和7年6月30日（月）17時まで ※郵送の場合は6月30日必着
審査日程	1次審査 書面審査 ※7月上旬予定 2次審査 面接・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7年8月1日（金）～令和8年2月27日（金）
完了報告期限	令和8年3月6日（金）
補助金支払日	令和8年3月下旬

※スケジュールは変更になる場合があります。

採択後のスキーム



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) 新たに創業する者、又は創業3年未満で新たな事業を開始する者
※新たに創業する者：本事業の公募開始日から補助事業期間満了日までに個人事業の開業届出もしくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社・企業組合・協業組合の設立を行い、その代表者となる者（この場合の応募主体は、個人とする）。個人事業主の法人成りは対象外
※創業3年未満で新たな事業を開始する者：応募時点において個人事業の開業届出もしくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合・協業組合の設立を行った日から3年を経過していない者で、かつ補助事業期間満了日までに既存事業とは異なる新たな事業を開始する者
- (2) 名張市内で事業を実施する者
- (3) 応募時点において、成年である者
- (4) 訴訟や法令順守上の問題を抱えていない者
- (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。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。
- (6) 完了報告期限までに、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、補助金交付承認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
- (7) 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
- (8) 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

- (1) 創業内容に地域課題解決の要素がプラスされたビジネスモデルであること
- (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) 採算性が見込め、継続可能な事業であること
- (5) 宗教・政治・文化団体等の業種でないこと
- (6) 応募者本人が考えたビジネスアイデアであること
- (7) 公序良俗に反しない事業であること
- (8) 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
- (9) 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
- (10) 事業開始の前後を問わず、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、名張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

- (1 1) 事業開始の前後を問わず、名張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
- (1 2) 名張市認定特定創業支援等事業による支援を補助事業期間満了日までに受けること
※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。
- (1 3) 金融機関からの借入等を行う場合は、資金の調達が十分見込める事業であること
- (1 4) 事業開始の前後を問わず、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
※建築ルール等については、事前に名張市都市計画室 建築開発担当 (0595-63-7698) までお問い合わせください。

名張市HP



6. 補助金額及び採択人数

補助金額・採択人数	補 助 率
最大 100万円・若干名	経費の3分の2以内

※補助金額は予算の範囲内において、外部専門家等で構成される審査会で決定します。そのため、申請金額より減額になる場合があります。なお、その場合も補助率に変更はありません。

※審査の結果、該当者の無い場合があります。

7. 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直接関係があると特定できる経費
- (2) 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
- (3) 補助金交付承認後かつ補助事業期間内に発生・支払を完了した経費
※補助金交付承認前あるいは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提出し、事務局の許可を得てください。

※消費税および地方消費税額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。補助金額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

【対象となる経費、ならない経費（例示）】

- (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	・事業に係る試作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	・事業の実施に当たり必要となる販路開拓・本事業の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	・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	・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	・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	・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	・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）

※「対象となる経費」に記載の経費であっても、審査等により対象外となる場合があります。また、本事業の趣旨および公的な資金の用途として認められないと判断した経費については対象外となる場合がありますので、ご不明な場合は都度ご相談ください。

8. 応募手続

（１）提出書類

下記の書類を提出してください。

書類内容	必要部数
1. 令和7年度 名張市移住定住創業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等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、枠を広げて適切に記述してください。

※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。

9. 選考と採択

審査の手順及び着眼点は以下のとおりです。

① 1次審査（書面審査）

提出された事業計画書等について、審査会で下記の着眼点に基づき審査します。審査得点の高い者から順に最大3名程度を選出します。

審査項目	審査基準
趣旨の合致	申請した内容が本事業の趣旨に合致しているか
事業の収益性・継続性	資金計画や収益性は妥当か
資金調達の見込み	資金調達は実現可能か



審査通過者

② 2次審査（面接・プレゼンテーション）

審査会で下記の着眼点に基づき、応募者の事業計画に対する熱意等について審査します。プレゼンテーションについては、パソコン等の持ち込みを可とします。1次審査・2次審査の合計点により採択者を決定します。



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

審査項目	審査基準
1 事業性	
独創性	・優れた発想や、独創性のある事業内容になっているか
実現可能性	・対象となる顧客や市場が明確で、需要が見込めるか ・商品・サービスのコンセプトおよび事業実施までのプロセスが明確か
需要・収益性	・価格設定が適切か ・事業全体の収益性の見通しについて、妥当性と信頼性があるか
事業の継続性	・売上計画が適切であり、5年以上継続が期待できる事業か ・事業収益以外の資金調達の計画ができているか
2 必要性・地域性	
事業の社会性	・事業内容は地域課題の解決に貢献するものか
地域貢献	・雇用創出や地域活性化など、地域社会に新たな価値を生み出すものか ・今後行政や他の機関・事業者との連携効果が期待できるか
地域性	・名張市で事業を実施する有用性を見出しているか
3 遂行能力	
資質	・事業実施についての熱意が感じられるか ・事業実現に向けた行動を起こしているか ・事業を行う上での知識・経験・技術・ネットワークを有しているか
PR力	・名張市の魅力や暮らしぶりについて、市内外に広く伝えることができるか

※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。

10. 補助金交付承認と交付承認後の注意事項

採択の通知後、採択者は補助金等交付申請書を提出していただきます。事務局が内容を精査の上、補助金等交付承認通知書により交付予定額を正式に決定、通知します。事務局が通知する補助金交付承認額は、応募時の補助金交付希望額より減額となる場合がありますので、ご注意ください。

交付承認後は、適宜下記の報告をしなくてはなりません。

(1) 個人開業、法人設立完了の報告

個人開業又は法人設立後に、速やかに事務局に対し報告してください。

(2) 事業の計画内容や経費の配分変更等

交付承認を受けた後、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、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

(3) 遂行状況報告

補助事業期間中において、事業の遂行状況を適宜報告してください。

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・スキーム」の完了報告期限までに下記の書類を提出してください。

- ・補助事業等完了実績報告書
- ・添付書類
 - ①領収書の写し
 - ②収支精算書
 - 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本市の特定創業支援等事業による支援を受け修了したことを証明する書類
 - ⑧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。受領後速やかに下記の書類を提出してください。請求書提出から概ね1か月後までに指定口座に入金します。

- ・補助金等交付請求書
- ・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. 補助金交付後の注意事項

(1) 状況報告

本事業完了後、5年間、事務局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。

(2) 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。

※本事業における保存期間は5年ですが、法令等に定められる帳簿書類等の保存期間とは異なる場合があります。帳簿書類等の保存期間については関係法令等をご確認ください。

(3) 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、取得価格あるいは効用の増加額が1件当たり50万円（消費税抜）以上の取得財産については、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める期間において処分が制限されます。処分にあたっては、あらかじめ事務局の承認を受けなければなりません。なお、取得財産を処分することにより、収入があると認められる場合には、その収入の全部又は一部金額を納付していただく場合があります。

(4) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査員等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

(5) 名張市との連携

名張市からの取材対応や各種事業における連携、イベントへの出展依頼等に誠実に対応するとともに、自身の事業内容や名張市での暮らしぶりをSNS等で発信し、名張市の魅力を積極的に市内外に伝えてください。また、名張市より各種メディア等へ紹介する場合があります。当市の魅力を積極的に伝えていただくとともに、事業のPRに活用してください。