

# 令和5年度地域課題解決型創業支援事業助成金 【募集要領】

県内における新たな創業を促進し、地域経済の発展、安定的な経営、雇用の確保を図るため、新規創業を目指す方へ、創業に要する経費の一部を最大6ヶ月間、助成します。

※国の他の補助金で支援対象となっている創業の場合は、当該補助金を利用すること。また、県・市町村等による同一事業・同一経費に対する補助金等と併用はしないこと。

※本助成金は、助成対象期間終了後の精算払い（後払い）となります。

## 1 助成金について

メニュー	内容	助成率	助成上限額
地域課題解決型	地域の課題解決に繋がる創業	助成対象経費の1/2以内	100万円

## 2 対象者、対象事業

### 【対象者】

令和5年4月1日以降、“新たな事業”を小規模企業者※1として創業を目指す方で、以下の要件、及び共通要件のすべてに該当する方が対象となります。（令和5年中の創業が確実であること）

- (1) ソーシャルイノベーション創出モデル事業により創出された事業で事業分野※2に該当する事業であること
- (2) 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること
- (3) 地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと
- (4) 起業等する者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること

#### ※1 小規模企業者

常時使用する従業員数（家族従業員、パートタイマー、法人の役員を除く。）が商業、サービス業（宿泊業及び娯楽業を除く。）は5人以下、製造業、建設業等では20人以下の法人又は個人事業主

#### ※2 事業分野

1. 地域活性化関連
2. まちづくりの推進
3. 過疎地域等活性化関連
4. 買物弱者支援
5. 地域交通支援
6. 社会教育関連
7. 子育て支援
8. 環境関連
9. 社会福祉関連
10. その他地域の課題解決に資する事業

### 【対象要件】

- (1) ソーシャルイノベーション創出モデル事業により創出された事業であること。
- (2) 申請者の住所地が県内にあること
- (3) 創業後の主たる事務所・店舗・工場等の事業拠点が県内にあること
- (4) 創業が確実であり、事業内容の熟度が高いこと
- (5) 市場や消費者ニーズをとらえたビジネスプランであり、需要や雇用を創出する事業であること
- (6) 資格や許認可が必要な事業の場合、事業所として有資格者の設置及び許認可を受けていること
- (7) 創業する事業が、デジタル技術を活用すること
- (8) 商工会議所、商工会に入会し、支援を継続して受けていること（受けること）

- (9) 開業地の商工会議所、商工会の経営指導員等から複数回（最低3回）の指導・支援を受け事業計画書等を作成すること（経営指導員等の指導を受けずに申請することはできません。）
- (10) 次の欠格事項に該当しておらず、創業する事業が関係法令または公序良俗に反することなく、地域社会に寄与するものであること
  - ① 国税または地方税の滞納があるもの（ただし、課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。）
  - ② 山形県または公的金融機関等からの融資（間接融資を含む。）等を受け、その債務の履行を怠り、または滞っているもの（ただし、県または公的金融機関等が認めた返済計画を立てているものを除く。）
  - ③ 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるもの
  - ④ その業務に関し不正または不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由があるもの

### 3 助成対象期間・対象経費

#### (1) 助成対象期間

令和5年8月1日（火）～令和6年1月31日（水）まで

#### (2) 対象経費

創業にあたり、準備段階から必要とする経費のうち、以下のすべてに該当する経費が助成の対象となります。

- ① 「創業に係る経費かつ事業専用の経費」であると明確に特定できる経費で、下表に記載の経費
- ② 助成対象期間内に発生した対価であり、かつ、同期間内に支払った経費
- ③ 山形県内企業からの購入、山形県内企業への発注となるもの（一部例外あり）
- ④ 現金払い（振込みを含む。）により支払った経費  
（公共料金、リース料及び広告宣伝費のWeb広告費、支払方法がクレジットカード払いに制限される経費はクレジットカード払いを対象とします。）
- ⑤ 領収書等、証拠書類によって金額、購入した内容等が確認できるもの  
※事業報告の際に、請求書と領収書の両方の写し（振込み、口座引落しの場合は口座の写し）が必要です。支払い内容によっては他に追加資料や説明を求めることがありますので、対象経費に関連する書類は必ず全て保管ください。  
※支払方法がクレジットカード払いに制限される経費を計上する場合は、支払方法がクレジットカードに制限されていることが疎明できる書類が必要です。
- ⑥ 購入する物品（サービス）を通常より取り扱っており、その業を営んでいることが明確な事業者に対して支払った経費

#### 【 経費内容 】

添：事業報告の際に、請求書と領収書以外に別途必要な書類等

経費区分	内 容
創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	司法書士、行政書士等への相談経費、法人設立の登記の代行経費、個人事業の開業・廃業等届出書の作成代行経費、その他法人等設立に必要な経費（ただし、登録免許税、抵当権設定登記費、収入印紙代等は除く。）

<p>人件費</p>	<p>常用従業員、パート、アルバイトの給与・賃金（諸手当を含む。） （労働保険等加入義務、労働時間や最低賃金など関係法令を順守した雇用であること）</p> <p><b>添</b> 支払い明細、源泉徴収票、源泉税の納付書、タイムカードまたは出勤簿、 雇入通知書または雇用契約書（すべてマイナンバーの記載のないものに限る。） 受領確認ができるもの（振込明細・受領印がある給与明細等）</p> <p><b>対象外例</b> 役員報酬、家族従業員給与、源泉所得税、雇用保険料、社会保険料</p>
<p>店舗等借入費</p>	<p><b>店舗・事務所の賃借料等</b></p> <p><b>対象例</b> 店舗・事務所・顧客のための駐車場の賃借料・共益費、店舗等の水道光熱費、 固定電話・インターネットの通信費、その他店舗等借入・運営に必要な経費、 警備保障、店舗維持のための除雪費用</p> <p><b>添</b> 賃貸借契約書、水道光熱費・固定電話・インターネット料金の明細、 警備保障の契約書</p> <p><b>対象外例</b> ・敷金・礼金・仲介手数料、経営者・従業員の通勤用駐車場の賃借料 ・住居の一部を事務所や店舗として使用する場合の賃借料 （住居とは独立した店舗や事務所を第三者から借りている場合のみ対象） ・固定電話・インターネットのオプションサービス料金 ・タブレット端末、携帯電話関連一切の電話・インターネット回線の契約料、利用料、設置費用、工事費等 ・助成対象期間の家賃であるが、期間外に支払った家賃（7月に支払った8月分の家賃等） ※水道光熱費等で対象期間をまたがる場合は日割計算で計上可能 ※公共料金・インターネット通信費等に関しては、クレジット支払いも対象</p>
<p>リース料</p>	<p><b>設備等のリース料</b></p> <p><b>対象例</b> コピー機等事務機器、食器洗浄機、券売機、店舗マット、ソフトウェア等のリース料</p> <p><b>添</b> リース契約書、設置状況の写真（現物確認を行う場合もある。）</p> <p><b>対象外例</b> リース期間終了後の買取代金、自動車のリース料</p> <p>※発注先は県内企業の必要があるが、リース契約については県外企業（信販会社等）でも対象。クレジット支払いも対象。</p>
<p>備品費</p>	<p><b>税込1万円以上10万円未満の備品、ソフトウェア等（減価償却資産としないもの）</b></p> <p><b>対象例</b> 単価が税込1万円以上10万円未満の事務用品、備品、ソフトウェア等 ※設置・設定費が掛かる場合は、設置・設定費を含め税込10万円未満とする。</p> <p><b>添</b> 税込5万円以上のものについては設置状況の写真（現物確認を行う場合もある。）</p> <p><b>対象外例</b> ・備品等に関する保守料、保証料 ・社会通念上、必要と認められる数以上に購入した備品等 （例）従業員1名→PC5台購入は不可</p>

<p style="text-align: center;"><b>旅 費</b></p>	<p><b>研修会、商談会等参加にかかる国内旅費</b></p> <hr/> <p><b>対象例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乗車券、新幹線等特急料金、指定席料金(公共交通機関に限る。)</li> <li>・宿泊費(1名1泊当たり税込1万円上限、ただし宿泊が必要であると認められる場合)</li> <li>・レンタカー借上料(商談会参加等、目的が明確な場合)</li> </ul> <p><b>添</b> 研修会、商談会等の案内文及び参加したことの証明(受付書、修了証等)</p> <p><b>対象外例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガソリン代</li> <li>・新幹線グリーン車料金、航空機のビジネスクラス等の料金</li> <li>・研修会の参加費(商談会等の販促イベントにかかる参加費は「広告宣伝費」で対象)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>広告宣伝費</b></p>	<p><b>チラシ等作成、および広報媒体活用にかかる経費</b></p> <hr/> <p><b>対象例</b></p> <p>チラシ・ポスター・パンフレット作成費、ホームページ作成費及び期間内のサイト運営費、商談会等出展費用、チラシ等の新聞折込料、ポスティング費用、開店案内 DM 等の送料、Web 広告費※1、軽微な看板等店舗広告※2</p> <p>※1 Web 広告費に関してはクレジット支払でも対象  ※2 税込10万円以上のものは「設備費」で対象</p> <p><b>添</b> 広告掲載の契約書、チラシ等は広告物自体、誌面やホームページはコピー、ホームページ作成・運営費明細、看板等は設置状況の写真</p> <p><b>対象外例</b> 切手、はがき等郵券代、ノベルティグッズ等の換金や転売可能なもの</p>
<p style="text-align: center;"><b>委託費</b></p>	<p><b>経理事務等の外部委託費</b></p> <hr/> <p><b>対象例</b> 税理士、社会保険労務士の毎月の委託料</p> <p><b>添</b> 委託契約書</p> <p><b>対象外例</b> 決算、申告料、助成金申請費用等</p>
<p style="text-align: center;"><b>設備費</b></p>	<p><b>移転できない設備</b></p> <hr/> <p><b>対象例</b> 内外装、店舗看板、給排水設備、移動販売車・キッチンカーの改造費</p> <p><b>添</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書(100万円を越える設備費は、2者以上からの見積もりが必要)</li> <li>・支払い内容の明細</li> <li>・設備写真(施工前、施工後の両方)</li> </ul> <p>※設備費にかかる助成金額は、助成金額総額の 1/2 を上限とする。</p>

その他	その他、商工会議所会頭が必要と認める経費
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">対象例</div> <p>日本政策公庫の創業関連の融資制度を利用の場合、その支払利息 ※約定通りの返済していることが要件(返済に遅延等あれば対象外)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">添 返済明細、通帳のコピー</div>

### 【 対象外経費の例 】

- ・ 土地、建物、車両など有形固定資産の取得費用
- ・ 材料・商品等仕入費用及び直接売上に転嫁されるものの購入費用
- ・ 接待交際等の飲食、茶菓代
- ・ 支払いの際の振込手数料
- ・ 営業権や特許権等工業所有権などの無形固定資産の取得費用
- ・ 公共料金の督促手数料、リース料の延滞手数料等、本体・対価以外の費用
- ・ 中古の物品の購入費用

## 4 申請受付期間・申請先

### (1) 申請受付期間

令和5年5月10日（水）～ 令和5年6月23日（金） 17時 必着

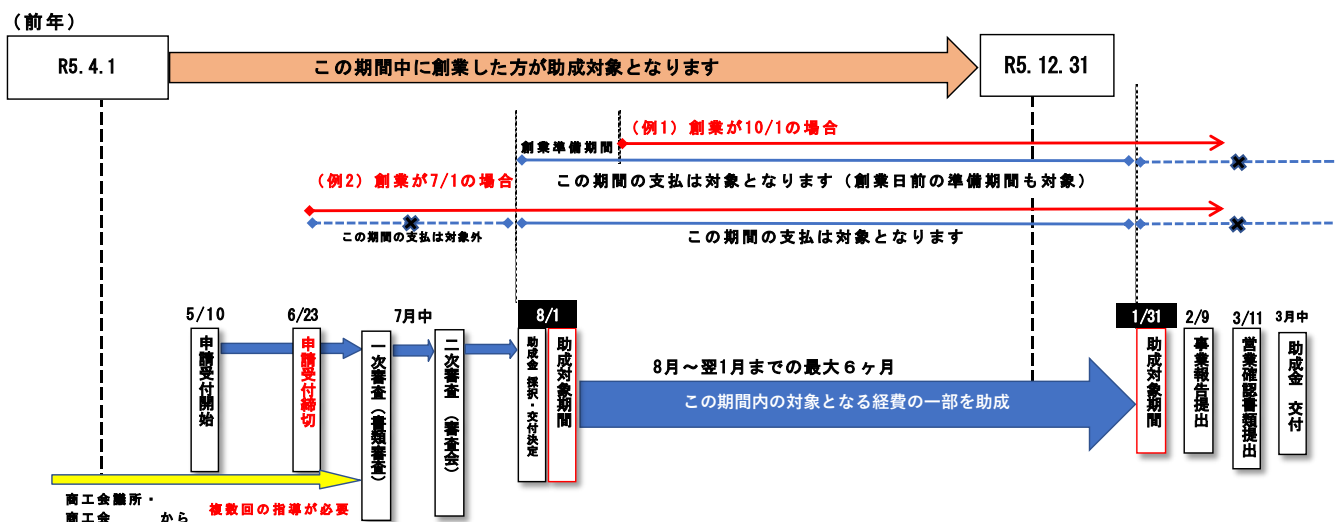
### (2) 申請先

開業予定地の商工会議所、商工会（P 8 参照）

### 【 留意事項 】

- ・ 商工会議所、商工会からの「複数回（最低3回）の指導」が要件となりますので、早期の相談をお願いします。書類提出のみの申請は受け付けられません。
- ・ 書類提出、相談の際は、電話等で「事前アポイント」をお願いします。
- ・ 受付（相談）時間は、平日9：00～11：00、13：00～17：00内（時間厳守）となります。
- ・ 必ず創業者（代表者）が相談してください。金融機関、士業、コンサルの代行は不可です。

### 【 助成金交付までの流れ 】



## 5 提出書類 ※詳しくは「申請書類チェックシート」にてご確認ください。

- (1) ソーシャルイノベーション創出モデル事業の証明書
- (2) 創業支援事業に係る事業計画書（様式1）
- (3) 事業計画概要書（別紙1）
- (4) 助成事業費内訳書（総括表及び経費区分ごと明細）（別紙2及び別紙2-2）
- (5) 誓約書（別紙3）
- (6) 事業を行うにあたり必要となる許認可書類の写し・開業届（受付印があるもの）の写し、  
法人の登記簿謄本の写し（既に創業している場合）
- (7) 令和4年分の市県民税課税証明（所得証明書）、市県民税・国税の納税証明、  
住民票謄本（抄本も可）
- (8) 事業計画の詳細・根拠資料、事業を行う場所の地図、パンフレット、製品カタログ等参考資料
- (9) その他商工会議所会頭が必要と認める書類

~~~~~は3ヶ月以内発行のもの

### 【 留意事項 】

- ・各種様式は、ソーシャルイノベーション創出モデル事業のホームページからダウンロードし、ファイルに入力のうえ、印刷してご提出ください。（<https://yori-i.org/>）
- ・ファイルは、Windows 版 Word、Excel ファイルです。マック PC の場合、正しく入力できない可能性がありますので、必ずWindowsPCで入力してください。
- ・書類は、証明書等でヨコ版のものを除き、「A4 タテ 片面刷り」としてください。
- ・提出書類は、すべてコピーして保管ください。（審査会へもご持参ください。）

## 6 審査方法

申請書類による「一次審査」、申請書類を基にした申請者からのプレゼンテーション形式による「二次審査（複数名の審査委員による審査会）」を行います。審査会については、一次審査を通過した申請者に改めて通知いたします。（7月中に開催予定）

## 7 採択者の決定について

- ・審査会による採択結果については、7月下旬に書面にて通知いたします。
- ・採択結果は、県、商工会議所等のホームページで公開いたします。
- ・採択結果通知後、採択者説明会を開催し、採択後の手続きや留意事項等を説明します。（参加必須）

## 8 事業報告等、助成金の支払いについて（書類提出先は、開業地の商工会議所、商工会）

### (1) 事業報告

助成対象期間終了後、以下により事業報告が必要となります。

- ①報告期間 令和6年2月1日（木）～ 令和6年2月9日（金）
- ②提出書類 ア. 創業支援事業に係る事業報告書（様式2）  
                  ※Windows 版 Excel で作成したデータおよび印刷した書類  
                  イ. 証憑（請求書・領収書の写しのほか、経費区分ごとに必要な書類等）

## (2) 営業確認書類の提出

助成対象期間終了後、以下により営業していることが確認できる書類の提出が必要となります。

①提出期限 令和6年3月11日（月）

②提出書類 個人事業主：令和5年分確定申告書、決算書（青色申告）、収支内訳書（白色申告）  
の写し（税務署受領印のあるもの）

法人：決算書及び令和6年1月までの試算表

決算を終わっていない場合、令和6年1月までの試算表

## (3) 助成金の支払い

- ・事業報告等を確認し、内容が適正と認められた場合、指定口座に一括で助成金を支払います。
- ・助成対象外経費があった場合、虚偽の報告があった場合など、支払われる助成金額が申請時の採択金額を下回る場合があります。（支払われる助成金額の上限は申請時の採択金額です。）

※メニューごとの要件を満たさない場合、助成上限額の加算、助成率の優遇が適用されません。

※助成金は、経理上、「収益」として計上することになり、法人税等の課税対象となります。

（個人事業主は売上収入の雑収入、法人は営業外収益に計上）

※採択者は、商工会議所・商工会に入会し、継続して支援を受けることが要件です。

## 9 その他

本事業の詳細や本要領で定めのない事項については、別添「Q&A」をご参照ください。

【 お問い合わせ、申請・報告先 】

| 最上地域               |              |                   |              |                   |              |
|--------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|
| 新庄商工会議所            | 0233-22-6855 |                   |              |                   |              |
| もがみ南部商工会<br>最上事務所  | 0233-43-2184 | もがみ南部商工会<br>舟形事務所 | 0233-32-2242 | もがみ南部商工会<br>大蔵事務所 | 0233-75-2162 |
| もがみ北部商工会<br>真室川事務所 | 0233-62-2347 | もがみ北部商工会<br>金山事務所 | 0233-52-2349 | もがみ北部商工会<br>鮭川事務所 | 0233-55-2032 |
| もがみ北部商工会<br>戸沢事務所  | 0233-72-2665 |                   |              |                   |              |