

令和7年度 伊勢市創業・移転促進補助金

【募集要領】

【概要】

創業・移転による産業の振興、定住の促進を図るために、伊勢市で創業を行う個人、市外から新たに伊勢市に事業所（本店）を移転しようとする個人または法人の創業・移転にかかる経費の一部を補助します。

【募集期間】

随時募集（土日祝を除く）

※交付決定額が予算額に達した時点で、募集を終了します。

※交付申請を受理した時期によって、審査委員会及び交付決定の日が異なります。

【問い合わせ先（申請書類の提出先）】

伊勢市産業観光部商工労政課

伊勢市役所本庁舎東館3階（伊勢市岩渕1丁目7番29号）

電話：0596-21-5512

※受付時間 8時30分～17時15分

【お願い】

- ・補助金の応募に際しては、まず商工労政課へご連絡ください。
- ・必要書類は直接、商工労政課へご提出ください。（確認の都合上、郵送による提出は不可とします。）

【申請様式】

伊勢市ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.ise.mie.jp/sangyo/syoukou/sangyoshien/1002972.html>



伊勢市 創業

検索



【1 補助対象者】

市内で中小企業者※又は特定非営利活動法人として事業を開始する者で、事業開始の準備段階及び事業開始後3年以上の事業計画を有する、次のいずれかに該当する個人または法人

- (1) 補助金申請日時点で、市内に住所を有し、かつ事業を営んでいない個人、又は補助金申請時点で、本市に住所がなく、事業を開始するまでに三重県内から本市に住所を移す個人。
- (2) 補助金申請日時点で、三重県に住所がなく、事業を開始するまでに本市に住所を移す個人、又は三重県外から本市に転入して6ヶ月を経過しない個人。ただし、申請日から過去2年間本市に住所を有したことがある個人を除く。
- (3) 市内に住所又は本店を有し、補助金申請日以降に先代から事業承継を行い、引き継いだ事業の業態転換や新事業を行う個人又は法人。
- (4) 市外かつ三重県内ですでに事業を営んでいる中小企業者であって、本市に事業所を移し事業を開始する時点で本市に住所を有する個人、又は本市に本店を移す法人。
- (5) 三重県外ですでに事業を営んでいる中小企業者であって、本市に事業所を移し事業を開始する時点で本市に住所を有する個人、又は本市に本店を移す法人。ただし、申請日から過去2年間本市に住所又は本店を有したことがある者を除く。

以上にかかわらず、次に該当するものは補助対象者とはなりません。

- 市区町村税に滞納があるもの
- 営業に際し許認可が必要な場合で、営業開始までに取得する見込がないもの
- 暴力団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）第2条第2号から第6号に規定する暴力団等と関係があるもの
- 風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）により規制の対象となるもの
- フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業
- 公序良俗に反する事業
- 副業起業であるもの
- 仮設・臨時等の店舗（例：テント、キッチンカー）のみで創業をするもの
- その他市長が適当でないと認めるもの

※中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に該当するものです。

※特定非営利活動法人とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に該当するものです。

※補助金交付の条件として、営業開始日の属する年度の翌年度4月1日から本市に3年以上住所又は本店を有し、継続して事業を行う必要があります。

※申請時点で営業していると認められる場合は、補助対象となりません。

【2 補助対象経費及び補助金額】

下表のうち、創業等に必要と特定できる経費が対象です。詳しくはご相談ください。

①創業等支援分

補助対象 経 費	○事業所の改装に係る工事請負費 店舗・事業所の開設に伴う外装・内装工事費 (住居兼店舗・事業所については、間仕切り等により物理的に住居等他用途部分と明確に区別されている場合であって、店舗・事業所専有部分に係る工事費のみ。) 【注】市内に本社・本店がある法人、又は市内の個人事業者による工事のみ対象です。 ○設備費 営業開始に必要な機械設備・器具・備品の購入にかかる費用 ※汎用性の高い備品(例えば一般家庭用のパソコン、一般家庭用のプリンタ、一般車両、持ち運びの容易な一般家電など、他の目的との共用可能性が高いと見なされるもの)は対象外 ※消耗品、耐用年数が3年に満たないもの(例: ガラス食器)は対象外 ○マーケティング調査費 外部の法人又は個人事業者に委託して行う市場調査にかかる費用(市場調査に要する郵送料等の実費、調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用など)※自ら調査するための費用は対象外 ○広報費 広告宣伝費(例: チラシ等の作成費、新聞等への広告掲載料)、パンフレット等印刷費、販売促進に係る物品費、ダイレクトメールの郵送料、看板製作・設置費等 ※事業開始後の広告宣伝費は対象外
補助対象 期 間	交付決定日(事前着手をする場合は事前着手届を提出した日)から営業開始日まで
補助金額	補助対象経費の2分の1に相当する額(1,000円未満切り捨て) ・補助対象者(1)、(3)、(4)に該当する場合…補助金上限額50万円 ・補助対象者(2)、(5)に該当する場合…補助金上限額100万円

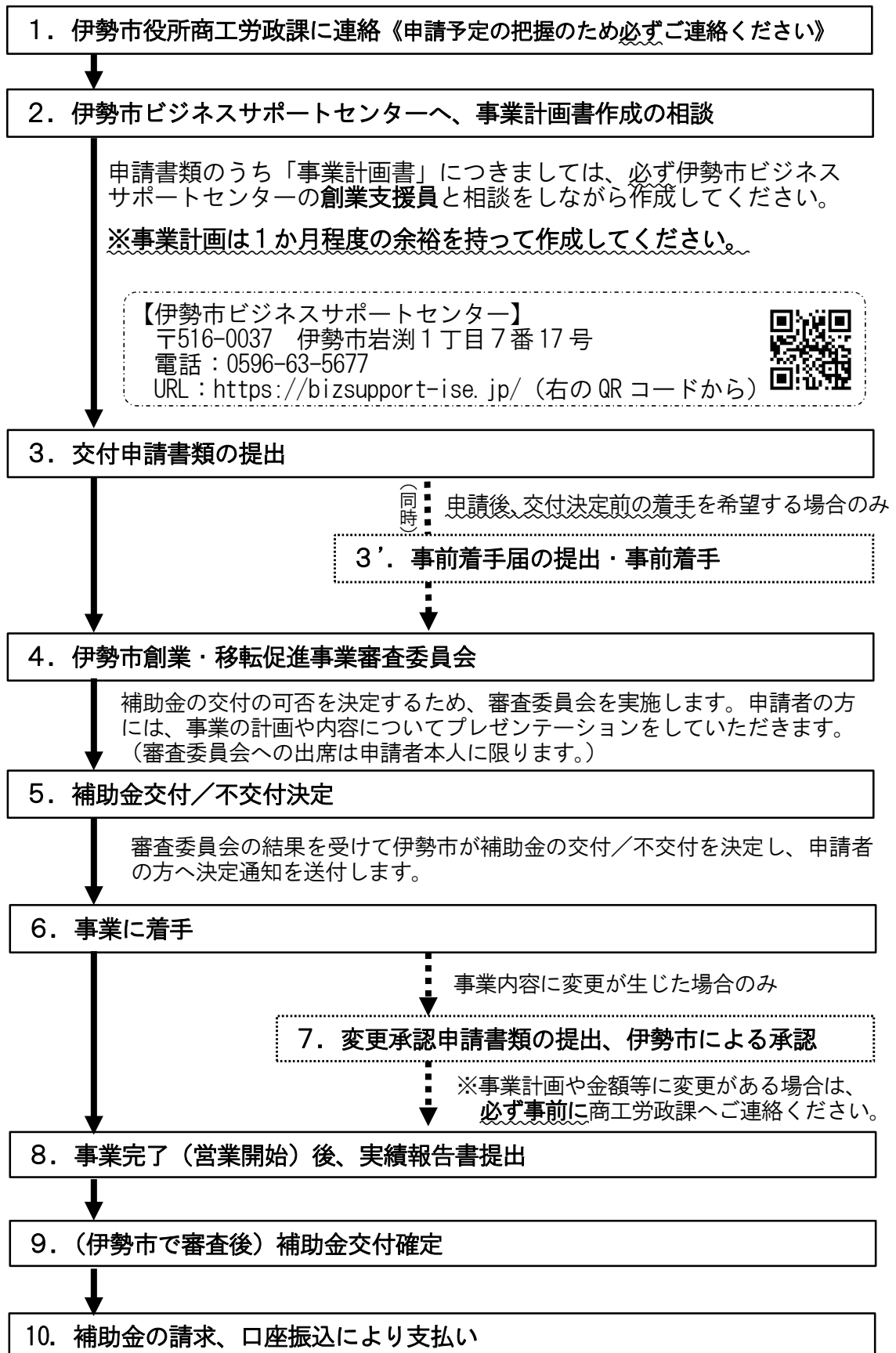
②賃料分

補助対象 経 費	○事業所の賃料(敷金、礼金、共益費、駐車場代等を除く。) ※伊勢市立地適正化計画に定める居住誘導区域内の物件に限る。 (伊勢市立地適正化計画については右のQRコードから) ※賃貸借契約書によって月々定額の賃料が定められている場合に限る。 ※住居兼店舗・事業所については、間仕切り等により物理的に住居等他用途部分と明確に区別されている場合であって、店舗・事業所専有部分に係る賃借料のみ。賃貸借契約が一体で分けられない場合は、専有面積割で算出する。 ※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・事業所の賃料は対象外。
補助対象 期 間	交付決定の日、又は賃貸借契約により賃料が生じた日(申請年度内)のいずれか遅い日の属する月の翌月から6ヶ月 (対象期間が翌年度にまたがる場合は、再度交付申請が必要です)
補助金額	補助対象期間の賃料の合計額の2分の1に相当する額 (1,000円未満切り捨て)で、補助金上限額10万円/月×6ヶ月

【その他、対象とならない経費の例】

- 市等の他の補助制度を利用する経費
- 補助金交付決定前又は事前着手届提出前に着手した経費(着手とは工事の着工、備品や広告等の発注をいいます。)
- 開業日時時点で未完了となっているもの(工事が途中、納品がされていない等)の経費
- 領収書等によって支払いの内容が確認できない経費
- 商品券・金券・仮想通貨・クーポン・(クレジットカード会社等から付与された)ポイントでの支払い、小切手・手形での支払い、相殺による決済がされた経費
- 切手の購入を目的とする経費 など

【3 補助金の手続きの流れ】



【4 交付申請】

必要事項をご記入のうえ、次の書類を提出してください。

※書類に不備・不足がある場合は、申請書を受理できませんので、あらかじめご了承ください。

○補助対象者（１）または（２）

- ・伊勢市創業・移転促進補助金交付申請書
 - ・誓約書
 - ・事業計画書
 - ・【補助対象者（１）のうち市内に住所を有する者のみ】住民基本台帳及び市税に関する調査同意書
 - ・【補助対象者（１）のうち市外に住所を有する者または（２）】住民票の写し（コピー不可）
 - ・【補助対象者（１）のうち市外に住所を有する者または（２）】市区町村税に滞納がないことの証明書（コピー不可）
 - ・補助対象経費に係る見積書のコピー（明細がわかるもの。インターネット通販での備品類購入の場合、販売ページの画面を印刷したものでも可）
 - ・事業所予定物件の外観及び内観の現況写真（所有又は賃貸借契約済みの場合のみ）
- ※所定様式を
伊勢市ホームページから
ダウンロードしてください。
- 《以下、すでに取得している場合は申請時に提出してください》
- ・個人事業の開業届出書（税務署の受付印のあるもの）のコピー
 - ・事業所を賃貸借する場合は、事業所に係る賃貸借契約書等のコピー
 - ・営業許可証等のコピー（許認可を必要とする業種のみ）
 - ・上記のほか、市長が必要と認める書類

○補助対象者（３）または（４）または（５）

- ・伊勢市創業・移転促進補助金交付申請書
 - ・誓約書
 - ・事業計画書
 - ・【補助対象者（３）の個人のみ】住民基本台帳及び市税に関する調査同意書
 - ・【補助対象者（３）の法人のみ】市税に関する調査同意書
 - ・【補助対象者（４）または（５）の個人のみ】住民票の写し（コピー不可）
 - ・【補助対象者（４）または（５）のみ】市区町村税に滞納がないことの証明書（コピー不可）
 - ・申請日時点の事業所又は本店の概要がわかるもの（パンフレット等）
 - ・申請日時点の事業所又は本店の所在地を示した地図等
 - ・申請日時点の事業所又は本店の写真
 - ・補助対象経費に係る見積書のコピー（明細がわかるもの。インターネット通販での備品類購入の場合、販売ページの画面を印刷したものでも可）
- ※所定様式を
伊勢市ホームページから
ダウンロードしてください。
- 《以下、すでに取得している場合は申請時に提出してください》
- ・個人事業の開業届出書（税務署の受付印のあるもの）のコピー
 - ・事業所を賃貸借する場合は、事業所に係る賃貸借契約書等のコピー
 - ・事業所予定物件の外観及び内観の現況写真（所有又は賃貸借契約済みの場合のみ）
 - ・営業許可証等のコピー（許認可を必要とする業種のみ）
 - ・上記のほか、市長が必要と認める書類

※事業計画書の策定にあたっては、創業後の安定した経営を行っていただくため、伊勢市ビジネスサポートセンターで創業個別相談を実施しています。補助金の手続きの一環ですので、必ず相談してください。

※賃料について、年度を越えて補助金を交付する場合は、当初申請時には当該年度内の分のみを申請し、翌年度当初に残りの分の交付申請書を改めて提出する必要があります。

※同一の補助対象者が本補助金の交付を受けられるのは１回限りです。

※本補助金を受けることにより、他の補助金を受けられない場合があります。申請の際は、ご確認の上お申し込み下さい。

【5 事前着手】

事業所の改装に係る工事や設備等の発注などは、市が補助金の交付決定をしてから着手をすることが原則ですが、交付決定前に着手が必要な場合は、交付申請書類とともに「伊勢市創業・移転促進補助金事前着手届」を提出してください。

なお、補助金の交付・不交付は審査委員会の結果をもとに決定します。審査の結果、不交付決定となった場合は補助金の交付を受けることができません。

また、交付決定がされるまでは事業計画の変更をすることができません。

【6 審査】

専門知識を持つ者で構成された審査委員会により補助金交付の妥当性を審査します。審査委員会では、事業計画書の内容をもとに、申請者によるプレゼンテーション及び審査委員による質疑応答を行って審査します。審査委員会の日程や審査の主な着眼点は、下記のとおりです。

＜審査委員会等の日程＞ 多少前後する場合があります。

申請期間	審査委員会	交付決定日
4月1日(火) ～ 5月30日(金)	6月中旬	6月下旬
6月2日(月) ～ 7月31日(木)	8月中旬	8月下旬
8月1日(金) ～ 9月30日(火)	10月中旬	10月下旬
10月1日(水) ～ 11月28日(金)	12月中旬	12月下旬
12月1日(月) ～ 1月30日(金)	2月中旬	2月下旬
2月2日(月) ～ 3月31日(火)	4月中旬	4月下旬

＜審査項目＞

1 事業の独創性

- ・技術やノウハウ、アイデアに基づき、他社との差別化が可能な特色ある商品やサービスを自ら編み出しているか。
- ・他社との商品・サービスに比べ、品質、価格等の面で優れているか。

2 事業の実現可能性

- ・事業を適正に実施するための経験・知識・人脈等があるか。
- ・商品やサービスのコンセプトに具体性・現実性があるか。

3 事業の収益性

- ・事業全体に係る資金計画及び事業スケジュール、売上・利益等の計画に妥当性と信頼性があるか。
- ・ターゲットとする顧客が適当か。

4 事業の継続性

- ・事業が一過性のものに終わらず、何らかの形で持続すると考えられるか。
- ・今後、事業対象の拡大や事業内容の改善等を行いながら発展していく可能性があるか。
- ・金融機関による外部資金の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。

5 地域貢献

- ・新たな需要や雇用の創出に貢献できる事業であるか。

【7 補助金交付決定】

審査委員会による審査を経て交付の決定を行います。審査を経た結果によっては、補助金が交付されない場合があります。補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであって、補助金支払額を約束するものではありません。

【8 事業内容の変更】

交付決定を受けた後、事業内容を変更しようとする場合、もしくは事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に承認を受けなければなりません。

なお、下記の軽微な変更の場合は、承認の必要はありません。変更等を行う場合は、必ず事前に商工労政課へご相談ください。

(軽微な変更)

- 補助対象経費の20%以内の減額となる変更をする場合
- 補助対象経費の区分の相互間において、いずれか低い額の20%以内の額を流用する場合
- 事業の目的達成に支障を来すおそれのない事業計画の細部を変更する場合

(変更申請の際に提出する書類)

- 事業計画変更承認申請書
- 変更後の計画が記載された事業計画書（変更箇所を赤字で追記したもの）
- その他市長が必要と認める書類

【9 実績報告】

(1) 創業等支援分

事業が完了（営業開始）したときは、事業完了の日から起算して30日を経過する日か令和8年3月31日（火）のいずれか早い日までに次の書類を商工労政課（伊勢市役所東館3階）へ提出してください。

- 伊勢市創業・移転促進補助金実績報告書（創業等支援分）
- 事業成果書
- 補助対象経費の支払いを証明する書類のコピー（領収書などで、明細の分かるもの）
- ※領収書などの宛名は、申請者のフルネームに限ります。
- 営業開始状況が確認できるもの（チラシ、ウェブサイトの画面コピーなど）
- 開業後の事業所の写真（補助対象となる改修工事や設備導入が完了したことが分かるもの。特に設備導入の場合、導入した設備・備品が全て明瞭に写ったもの）
- 【市外から転入した個人のみ】住民票の写し（コピー不可）
- 《以下、申請時に提出していない場合の必要書類》
- 個人事業の開業・廃業等届出書の写し（申請時に届出書を提出していない場合）
- 営業許可証等の写し
（許認可を必要とする業種で、申請時に許認可を取得していなかった場合）
- 上記のほか、市長が必要と認める書類

※所定様式を
伊勢市ホームページ
からダウンロード
してください。

(2) 賃料分

賃料の補助対象期間の末日から起算して30日を経過する日か令和8年3月31日（火）のいずれか早い日までに、次の書類を添えて提出してください。

- 伊勢市創業・移転促進補助金実績報告書（賃料分）※所定様式
- 補助対象経費の支払いを証明する書類のコピー（申請者が貸主に賃料を支払ったということがわかる振込記録、領収書など）
- ※領収書などの宛名は、申請者のフルネームに限ります。
- 営業開始状況が確認できるもの（提出していない場合）
- 事業所の賃貸借契約書の写し
（事業所を賃借する場合で、申請時に賃貸借契約を行っていない場合）
- その他市長が必要と認める書類

【10 その他】

- 本補助金の交付を受けた者は、本補助金に係る関係書類（経理についての収支の事実を明確にした帳簿、支出証拠書類）を整備して、事業完了の翌年度4月1日から5年間保管しなければなりません。
- 補助金交付の条件（営業開始日の属する年度の翌年度4月1日から本市に3年以上住所又は本店を有し、継続して事業を行う）が守られない場合は、補助金の返還を請求する場合があります。
- 本補助金で整備した設備等について、耐用年数を経過した場合を除き、本補助金の交付の目的以外に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、もしくは担保にし、又は滅失してはいけません。
- 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに交付申請を行った場合（令和7年4月審査分を含む）、この要領によらず、令和6年度募集要領に準ずるものとします。