事務手続きの流れ（創業支援）

公募期間：令和７年４月７日～令和７年５月30日

（申請書の提出から事業完了までの一般的な流れ）

事　業　者（応募者）	地域ビジネス支援課
■提出書類の準備	■公募開始
■事業計画書、リーンキャンバス、金融機関の確認書、誓約書の提出（5/30まで）	■事業計画書、リーンキャンバス、金融機関の確認書、誓約書の受理 ■内容審査
■審査会の準備 ■説明資料の提出（**審査会３日前まで**）	■審査会で、評価・選考（年間１件程度を採択） ■採択事業者に結果の通知（**当日口頭で**）
■審査会にてプレゼン（１人８分以内）	
■採択結果の受理 ■補助金等交付申請書、収支予算書及び計画書の提出	■補助金等交付申請書、収支予算書及び計画書の受理 ■内容審査・交付決定（伝票起票） ■交付決定通知書の送付 ■集計シートへの入力
■交付決定通知書の受理 ■事業の着手（業者との契約締結等） ■事業の完了（支払まで終了） ■実績報告書（収支決算書、実績書の提出）	■実績報告書、収支決算書及び実績書の受理 ■確認調査・補助金確定 ■交付確定通知書の送付
■交付確定通知書の受理 ■交付請求書の提出	■交付請求書の受理（伝票起票） ■補助金の交付
■補助金の受領	
‥２、３年後	‥２、３年後
■フォローアップ調査通知受 ■同調査票提出	■フォローアップ調査の通知 ■同調査票受理、集計

共通事項

内　　容	判定	備考
市税の未納があるもの	×	
消費税	×	
自社製品の使用	○	利益分を除いた原価のみ
同一年度内に同じ個別事業の複数回使用	×	
同一年度内に別の個別事業の使用	×	
事業を行うために必要な消耗品（原材料、部品等）	○	
他団体から補助金等の交付を受けた事業	×	
他団体から補助金等の交付を受けた補助対象経費以外のもの（対象経費が区別できるもの）	○	
個人事業主で、サラリーマン所得、副業が別途ある人	×	
農業者であるが、認定農業者ではなく、兼業農家である	×	
事業内容が、他の支援事業に該当するもの（生産性を高めるための環境(条件)整備等）	×	
市外に住所又は主たる事業所を有する法人が、市内に店舗又は事業所を設置し、事業を行う場合	×	
市外個人事業者が、市内に店舗又は事業所を設置し、事業を行う場合 ※創業支援事業については、事業完了までに市内に住所を有する個人事業主とし、空き店舗活用支援については居住地の指定をしない。	△	産業支援事業のみ対象外（×）とする
親会社が申請するが、事業を行うのは子会社	×	
購入時において新品でないものの購入経費	×	
機械等のリース	×	

創業支援事業

【創業対象者】

事例	判定	備考
申請時点で登米市民ではないが、事業完了までに市内に住所を置く創業者（個人事業主）	○	
事業完了後も市外に住所を置く創業者（個人事業主）	×	
市内に本店又は主たる事業所を有する中小企業者又は小規模企業者が第２創業を行う場合。	○	
市外に本店又は主たる事業所を有する中小企業者又は小規模企業者が第２創業を行う場合。	×	
令和 6 年6月１日以前より個人開業や会社を設立し、事業を営んでいる場合（第２創業を除く。）。	×	
本部が加盟者に対して、①特定の商標・商号等を使用し営業を行う権利、②営業の維持、第三者からの統一的イメージの確保のための助言・指導等を提供し、その対価として加盟者が本部に対して対価を支払う取引関係を結ぶ事業形態いわゆる「フランチャイズ契約」に該当する者、またはこれに準ずるものを事業として新たに営む場合	×	
大企業、みなし大企業が第２創業を行う場合。	×	
新規就農	×	

【経費】

補助事業のために必要な経費以外のもの	×	
申請時の事業計画書に記載のないものの経費	×	
代表者、役員、代表者の同一世帯への支払い	×	
店舗、事務所の共益費・管理費	○	
店舗、事務所の賃貸借契約に基づく敷金・礼金の支払い	×	
創業者本人の不動産に対する店舗等借上料	×	
不動産（土地、建物）の購入費用	×	
鉄道のグリーン車、航空機のビジネスクラス以上の追加料金	×	
事業実施に係る光熱水費	×	