

令和7年度 美作市スタートアップ支援事業補助金制度

美作市では、美作市創業支援事業計画に基づき、創業希望者を支援するため「スタートアップ支援事業補助金」を用意しています。美作市内で新規創業をお考えの方は、美作市又はみまさか商工会までご相談ください。

補助対象者

補助対象者となるためには、次の全ての要件に該当することが必要です。



- 新規創業後も**継続して**市内の事業所等を拠点として事業を行う意思のあること。
- 次の住所要件を満たすこと。
〔個人の場合〕開業の日において市内に住所を有する個人
〔法人の場合〕会社設立の日において市内に主たる事業所を有する法人格を備えた中小企業者
※社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農業法人（会社法の会社又は有限会社に限る。）、農事組合法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）、地縁団体及び任意団体は、対象となりません。
- 補助事業の完了日までに新たに従業員（パート・アルバイト等でも可）を1名以上雇い入れること。
- 納期の到来した市税を完納していること。
- みまさか商工会の支援を受けて事業計画を作成すること。
- みまさか商工会の会員であること、又は新規創業後会員となることを誓約する者であること。
- フランチャイズ・チェーンに加盟していないこと。
- 過去において新規創業に係る補助金の交付を受けていないこと。**

補助内容

補助金額	補助金額は、補助対象となる経費の2分の1以内の額で、 上限は100万円 です。
補助対象経費	補助対象となる経費は、新規創業（ 新事業展開を除く。 ）に伴う次の費用（消費税は除く。）です。 ①事業所、店舗等の新築又は改装に係る工事費（市内事業者により施工されるものに限る。） ②備品の購入費（汎用性がなく、新規事業の実施に直接必要な備品に限る。）
補助対象事業	新規に創業する事業は、次の全ての要件を満たすものであることが必要です。 ①地域において 新規性又は独自性 を有する事業であること。 ②当該事業の開始に伴い、市内に新たな事業所等を開設すること。 ③大型店舗（売場又は営業面積が500平方メートル以上の店舗をいう。）により行うものでないこと。ただし、大型店舗に入居して行う場合は、この限りでない。 ④当該事業に関し、他に新規創業に関する補助金を受けていないこと。 ⑤風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に基づく届出を要する事業でないこと。

※事業の着手は、交付決定後でなければ行うことができません。交付決定前に着手した事業については対象となりませんのでご注意ください。

（参考例）

区分	対象となる経費	対象とならない経費
工事費	事務所、店舗等の新築又は改装に係る工事費	土地・建物の購入費、従業員用トイレの改装費、住宅兼店舗の改装費（工事費）、登記費用、消費税
備品	車両	重機、運搬用の車両（特定目的のために改造していないものは不可）、送迎用の車両 営業用の車両
	事務機器	業務用ソフトウェア、専用機器 パソコン、タブレット、ワード、エクセル等のソフトウェア、プリンター、コピー機
	その他	埋め込み型のエアコン、床に固定された机・カウンター・イス エアコン（外付け）、事務用机、イス、応接セット、書棚

※中古品は対象となりません。

※対象経費として認められなければ事業の実施が困難となるものがある場合は事前にご相談ください。

申請手続



- 1 みまさか商工会の支援を受けて「事業計画」を作成してください。
みまさか商工会の経営指導員等が創業希望者の事業計画の作成についてアドバイスをを行い、金融機関等との連携を図りながら各種資金計画とあわせ事業計画のブラッシュアップを行います。
- 2 補助金等交付申請書に次の書類を添えて美作市役所に提出してください。
 - (1) 市税の滞納がないことの証明書
 - (2) 個人：住民票の写し 法人：登記事項証明書及び定款
※法人設立予定者の場合は、代表者の住民票の写しを添付してください。
 - (3) 事業計画書
 - (4) 見積書
 - (5) 工事図面（立面図、平面図、位置図）、写真、備品のカタログ等
 - (6) 加入に関する誓約書（みまさか商工会に加入していない場合）
- 3 市役所において書類審査を行います。
- 4 事業採択した場合は、交付決定通知書を送付します。
- 5 申請者は、交付決定後事業に着手してください。
- 6 事業完了後、実績報告書に次の書類を添えて美作市役所に提出してください。なお、提出期限は、事業完了日から20日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い期日までです。
 - (1) 美作市スタートアップ支援事業補助金交付決定通知書の写し
 - (2) 収支決算書
 - (3) 図面、写真、領収書等

新築工事費	改装工事費	備品
- 最終の工事図面（立面・平面） - 業者の完了届 - 契約書 - 領収書又は請求書 - 写真（施工前、施工後） 施工後の写真は完成した建物の全景を撮影したもの	- 最終の工事図面 - 業者の完了届 - 契約書 - 領収書又は請求書 - 写真（施工前、施工後） 改装箇所全てを撮影したもの	- 契約書 - 明細書 - 領収書又は請求書
 - (4) 雇用契約書の写し（家族従業員の場合は、就業条件（給与額、勤務日数等）を記した書類でも可）
 - (5) みまさか商工会加入申込書の写し（新規加入者の場合）
 - (6) 開業届の写し（新たに開業した場合） 定款及び登記事項証明書（新たに法人を設立した場合）
- 7 提出書類の検査に合格した場合は、補助金等確定通知書を送付しますので、速やかに請求書を市役所に提出してください。当該請求書記載の指定口座に補助金を振り込みます。

お問い合わせ先

- | | |
|--------------------|------------------|
| ■ 美作市役所 産業政策部商工政策課 | TEL 0868-72-6695 |
| ■ みまさか商工会 支援課 | TEL 0868-73-6520 |