

令和 7 年 地域創生起業支援金 Q & A

2025 年 4 月作成

1 申請対象者・補助対象者について

1-1	Q：年齢や性別の制限はありますか？ 性別・年齢で不利・有利もありますか？ A：年齢や性別による制限や不利・有利はありません。
1-2	Q：どのような事業形態が対象なのですか？ A：個人事業、株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利法人（NPO）等が対象となります。これ以外の事業形態につきましては、事務局へご相談ください。なお、任意団体は対象となりません。
1-3	Q：既に開業（開業届提出済、法人設立登記済）していますが、今回の対象となりますか？ A：県の交付決定日以前に、事業を行う法人等の設立あるいは個人として開業届を行っている者は対象となりません。
1-4	Q：県の交付決定日以降であれば、補助対象者若しくは補助対象法人は開業してもいいですか？ A：開業しても差支えありません。 ただし、補助金の対象となる期間は、補助金交付決定後からとなりますのでご注意ください。
1-5	Q：個人事業者が法人となる場合（法人成り）は、対象となりますか？ A：法人成りは対象となりません。 ただし、新たに設立する法人の事業内容が個人事業の既存事業とは明確に異なる新たな事業であると判断できる場合は対象となります。 なお、申請者は個人となりますが、補助対象者は設立法人となります。
1-6	Q：既存企業の社長が、個人として申請することは可能ですか？ A：既存企業の社長が、個人開業又は別法人を設立する場合は対象となります。 ただし、今回実施する事業内容が、既存企業が行う事業と明確に異なる新たな事業であると判断できない場合は、対象となりません。 また、新たな事業の経費が、既存事業の経費と明確に区分できない場合は、既存企業の社長が、個人開業又は別法人を設立する場合でも、対象となりません。
1-7	Q：事業承継・第二創業は対象となりますか？ A：地域課題の解決を目的とした社会的事業であり、且つ Society5.0（AI や IoT 等の未来技術を活用した新たな社会システムづくり）に関連する事業であれば対象になります。

1-8	Q：法人も申請できますか？ A：法人では申請できません。会社設立後に代表者となる者個人の申請となります。個人が新たに別会社を立ち上げる場合は対象となりますが、法人が社内に新規事業の部署を立ち上げる場合は対象となりません。
1-9	Q：次の場合は、対象となりますか？ ①個人事業者として病院を開業 ②フランチャイズチェーン店を開業 ③農業を起業 A：①は医療法第1条の5に規定される「病院」又は「診療所」に該当するため、対象となりません。②、③は申請対象者、対象要件に該当すれば、対象となります。ただし、農事組合法人については、対象となりません。
1-10	Q：次の場合は、対象となりますか？ ① 大企業A社の社員がその籍を置いたまま新しくB社を起業する場合 ② A社とB社が連携して新たにC社を立ち上げる場合 A：①は、会社設立後に代表者となる個人により新しい会社が設立されるため対象となります。②の場合は法人での申請はできませんが、新会社の代表となるいずれかの会社の個人が申請すれば対象となります。
1-11	Q：起業前の個人として申請した方が、県の交付決定日以降、事務局の交付決定前に個人事業の開業又は法人を設立した場合、対象となりますか？ A：対象となります。ただし、交付決定前に発生した費用（定款作成費用等）は補助対象外となりますので、ご注意ください。
1-12	Q：個人事業の開業で申請した方が、県の交付決定日以降補助事業期間完了日までに個人事業の開業ではなく法人を設立した場合、対象となりますか？ A：対象となります。ただし、事業計画変更承認申請書にて事前に事務局の承認を受ける必要があります。
1-13	Q：個人事業として起業、その後法人化を両方とも補助対象期間中に行った場合でも、両方の費用が対象となりますか？ A：対象となります。ただし、事業計画変更承認申請書にて事前に事務局の承認を受ける必要があります。
1-14	Q：地域おこし協力隊による起業や就農など、他省庁の補助金で支援対象となっている起業は対象となりますか？ A：他の補助金による起業支援を受けることができる場合は、そちらを優先して活用いただくこととなり、地域創生起業支援金との重複申請はできません。ただし、地域おこし協力隊員がその支援対象となる期間（隊員任期の最終年度もしくは任期終了翌年度）に起業を行わず、特別交付税による起業支援を受けなかった場合、同期間終了後の起業については対象となります。

2 書類について

2-1	Q：個人事業主として開業した場合、創業を証明する書類は何が必要でしょうか？ A：個人事業を開業する場合、開業が確認できる書類として、税務署受付印のある開業届写しの提出が必要です。 また、法人設立の場合は、税務署受付印のある法人設立届の写しと履歴事項全部証明書の原本が必要となります。これらは、実績報告書と一緒に提出いただきます。
2-2	Q：事業開始に関して、他に何か書類が必要でしょうか？ A：許認可が必要な事業については、許認可を受けたことを示す書類を期日までに提出する必要となります。
2-3	Q：静岡県外に住んでいますが、書類は何か必要でしょうか？ A：静岡県外に住んでいる方は、本事業の補助事業期間完了までに静岡県内に居住することが必要条件となりますので、実績報告書提出時に静岡県内に居住していることを示す住民票の原本の提出が必要となります。
2-4	Q：市町意見書の印鑑は、市町長印が必要でしょうか？ A：市町の公文書であれば、部長印でも課長印でも問題ありません。 また、押印を省略して提出された場合は、公的書類であることの確認をさせていただきます。市町職員個人としての意見書は受付ができませんので、各市町の署名・捺印に関する内部規定、公文書発行規定等によりご判断をお願いします。
2-5	Q：市町意見書に記載がある地域伴走者は、誰を記入すればいいですか？ A：申請事業を実施するために、相談役、協力役等となっただき、伴走いただける市町、商工会議所・商工会、金融機関、支援機関担当者を記入いただきます。特定の方が地域伴走者として補助対象者に寄り添って支援いただきます。
2-6	Q：市町意見書は、どのように申請者にお渡しすればいいですか？ A：客観的な市町の意見をお聞きしたいと考えておりますので、市町意見書の内容を申請者に見られないように、市町意見書は、必ず封筒に入れ、封印して申請者にお渡しください。開封済みの市町意見書は無効となります。
2-7	Q：地域伴走者の種別によって、審査上、有利・不利はありますか？ A：審査上の有利・不利はありません。
2-8	Q：添付書類の所得証明書は、どのように入手すればよいですか？ A：市町で入手できますので、お住まいの市町にお問い合わせください。
2-9	Q：添付書類の県税納税証明書は、どのように入手すればよいですか？ A：静岡県財務事務所で入手ができますので、該当地区の静岡県財務事務所にお問い合わせください。静岡県財務事務所は、下記のとおりです。 法人等役員は、役員をする法人全ての県税納税証明書を添付ください。

	下田財務事務所 0558-24-2012 熱海財務事務所 0557-82-9060 沼津財務事務所 055-920-2016 富士財務事務所 0545-65-2115 静岡財務事務所 054-286-9120 藤枝財務事務所 054-644-9121 磐田財務事務所 0538-37-2214 浜松財務事務所 053-458-7129
2-10	Q：交付要綱 様式第2号事業計画書に記載する事業計画実施スケジュールが、予定通りいかない場合は問題がありますか？ A：虚偽の計画と見られないように、十分に検討を行い、計画書に記載してください。 なお、補助事業が完了した日の属する年度及びその年度終了後1年以内に売上の計上がないなど、実態として、補助を受けた事業を実施していないと事務局が判断した場合は、補助金の返還となる場合がありますので、ご注意ください。

3 補助対象事業について

3-1	Q：起業支援金の採択者が、上乗せで自治体独自の補助金を受けることは可能ですか？また、制度融資の活用は可能ですか？ A：この補助金は、自治体（県・市町）独自の補助金との併給は可能です。ただし、対象経費の区分けが必要で、同一経費について複数の補助は受けられません。 また、市町の補助金を受ける（申請する）場合には、その内容（補助対象経費、金額等）についても事業計画書に明記してください。（各自治体の補助交付要綱の扱いにより、併給できない場合がありますので、各自治体の補助事業担当部署にお問い合わせください。） なお、国の補助・助成制度の対象となる事業に本事業を申請・供給することはできませんのでご注意ください。 自己資金部分に制度融資を活用することは問題ありません。
3-2	Q：会社の設立や個人事業主の届出をしたら補助事業終了となるのですか？ A：この補助金は、地域の課題の解決に資する社会的事業を実施していただくことを目的としていますので、単に会社の設立や個人事業主の届出を持って補助事業終了ではなく、事業期間内に事業計画の実施又は事業計画の実施準備を進めていただきます。完了検査により、事業計画の実施又は事業計画の実施準備を行っている状況が確認できない場合は、補助金の支給ができませんので、ご注意ください。
3-3	Q：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とは具体的にどのようなことが考えられますか？ A：キャッシュレス決済の導入、Web 予約システム、EC サイトによる販売、SNS や Web サイトでの情報発信、Wi-Fi 環境整備等を想定しています。

4 補助対象経費について

4-1	Q：事業計画の作成経費は補助金の対象ですか？ A：補助金対象は交付決定日以降に係る経費が対象となります。このため、補助金応募に係る事業計画の作成経費は対象となりません。
4-2	Q：設備費について、中古は可能でしょうか？ A：中古品は中古市場において、価格設定の適正性が明確でないことが一般的であるため、対象となりません。
4-3	Q：個人又は親族・兄弟が所有する不動産を事務所等として使用した場合の賃料は補助対象ですか？ A：三親等以内の親族を対象として支出する経費については、補助対象となりません。 また、三親等以内の親族が経営する法人を対象として支出する経費についても同様に補助対象となりません。
4-4	Q：人件費について、「補助事業に直接従事する従業員に対する給与・賃金」となっていますが、家族に対する人件費は対象となりますか？ A：三親等以内の親族に対する人件費は対象となりません。
4-5	Q：採択決定前の事前着工について、やむを得ない事情がある場合であっても認められないのですか？ A：補助対象となりませんが、行うことはできます。
4-6	Q：補助対象経費は税抜の金額が対象となるのですか？ A：その通りです。消費税を抜いた金額が対象となります。税込金額となっている経費につきましては、消費税を割り戻していただき計算された金額が対象となります。 なお、端数につきましては、本体価格を減らす形で調整いただきます。
4-7	Q：補助率は 1/2 ですか？ A：その通りです。対象経費の 1/2 以内となります。ただし、対象経費合計額の 1/2 となる金額の内、1,000 円未満を切り捨てた金額が地域創生起業支援金の交付金額となります。

5 応募手続について

5-1	Q：私は県外在住ですが、静岡県で事業を実施し起業したい場合は、応募することはできますか？ A：応募できます。ただし、本事業の補助事業期間完了までに静岡県内に居住することが必要条件となります。尚、静岡県外で起業する場合は、静岡県での応募はできませんので、該当する都道府県にお問い合わせください。
-----	---

6 審査・採択について

6-1	Q：事業計画書は何が重視されるのですか？ A：事業計画は、交付要綱に記載されている「対象事業に関する要件」全てに該当することが必要となります。よって、社会性、事業性、必要性、地域連携、波及効果、デジタル技術の活用の項目が明確であることが必要となります。
6-2	Q：書類審査だけですか？ A：書類審査が通過した方は、プレゼン審査を行います。
6-3	Q：補助金の採択通知は、市町にも通達されますか？ A：採択通知は、市町及び地域伴走者にも通知されます。また、補助金に係る関係情報も市町及び地域伴走者に提供します。

7 補助金の交付について

7-1	Q：補助金を概算払いでもらうことは可能ですか？ A：概算払いは実施していません。精算払いのみです。
7-2	Q：事業完了後の補助金交付についてはどのような手続きで交付されるのですか？ A：事業完了日から起算して 30 日を経過した日又は事業期間終了後から起算して 10 日以内に実績報告書（交付要綱 様式第 8 号）及び事業実績書（交付要綱 様式第 9 号）等を事務局に提出していただき、事務局が実施する事業内容及び経費内容検査、要件検査（法人設立・開業届要件等）の実施後、補助金交付の有無、交付すべき補助金の額が確定され、精算払いとなります。

8 交付決定後の注意事項

8-1	Q：補助対象事業終了後、5 年間は事業状況を事務局へ報告する必要がありますが、どのようにすればいいのですか？ A：成果報告書（交付要綱 様式第 11 号）を毎年度 4 月 10 日までに事務局へ提出していただきます。
8-2	Q：何故 5 年間の事業報告が必要なのですか？ A：補助事業の効果、経過を適切に把握するためです。補助金を受けるための義務付けられた要件ですので、報告をお願いいたします。 また、1 年目の成果報告は、補助金を交付した翌年度終了後、10 日以内（4 月 10 日まで）に行っていただきます。 ※なお、成果報告の方法については、国からの指示により、変更する場合があります。ご了承ください。
8-3	Q：補助対象経費として取得した設備等を手放す場合は、どのようにすればいいのですか？

	A：補助事業にて取得し、又は効用の増加した財産（設備、内装工事、知的財産、ホームページ等）を事務局の承認を受けないで、補助金の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保に供し、又は廃棄してはいけません。そのため、処分をする場合には財産処分承認申請書（交付要綱 様式第 12 号）を事務局へ提出していただきます。また、事務局の承認を受けて処分を実施する場合には、処分する財産の残存価格又は処分により得た収入の全部又は一部を返還いただく場合があります。
8-4	Q：事業化報告が必要な 5 年間の間に、やむを得ない事情で、事業を休止・廃止する場合は、どのようにすればいいですか？ A：事業を一時休止する場合は、事業中止承認申請書（交付要綱 様式第 13 号）を、事業を廃止する場合は、事業廃止承認申請書（交付要綱 様式第 14 号）を事務局へ提出していただきます。