令和8年度　利府町新事業チャレンジ応援助成金（追加募集）のご案内

経営環境の変化を捉えた新たな取組を推進するため、事業継続に向けた生産性向上や販路開拓、新商品や新サービスの開発に挑戦する中小企業者等に対し、予算の範囲内において利府町新事業チャレンジ応援助成金を交付します。

助成対象事業

1　事業継続のための新たな取組
2　販路開拓のための新たな取組
3　新商品・サービスの開発

のいずれかの区分に該当し、
利府松島商工会の経営計画策定支援を受けた事業が対象です。

助成限度額　100万円

（1,000 円未満の端数がある場合は切り捨てた額となります）

※申請総額が予算額を超える場合は、採択事業者間で予算の範囲内において案分し、交付額を決定する場合があります。

助　成　率　助成対象経費の3/4

受付期間　令和8年 11 月5日（木）～令和8年 11 月 20 日（金）

ただし、令和9年 2 月 26日（金）までに事業の完了及び同年 3 月 12日（金）までに実績報告書の提出ができること。

※途中で予算上限に達した場合、以降の募集は締め切らせていただきます。

1　交付対象となる事業者

次の要件の全てを満たす事業者

○　中小企業基本法に規定する中小企業者、社会福祉法人、医療法人、学校法人、農業法人または特定非営利活動法人であること（個人事業主含む）
○　町内に事務所または事業所を置いていること
○　令和９年２月26日（金）までに事業が完了すること
○　交付申請時点において、閉鎖又は廃業していないこと

２　交付対象外の事業者

○　代表者、役員、使用人、従業員等が、暴力団員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６号に規定する暴力団員である事業者

○　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第５項に規定する性風俗関連特殊営業及びこれらに類似する業を営む事業者

○　営業に関して必要な許認可等を取得していない事業者

○　政治団体又は宗教法人並びにこれらに類似する種を営む事業者

○　過去の年度又は同一年度において本助成金の交付を受けている事業者

３　交付対象となる事業

次の要件のすべてを満たす事業

○　経営環境の変化を捉えた新たな取組

○　利府松島商工会の経営策定支援を受けた事業

○　交付決定を受けた日から令和９年２月２６日（金）までに行った事業

対象区分	対象事業例
事業継続のための新たな取組	○業態転換による事業の多角化 ・キッチンカーでの移動販売を開始 ・夜営業居酒屋がランチメニューを開始 ・飲食店が新たなテイクアウトを開始 ・対面教室等がオンライン形式での運営を新たに開始 ・旅館が客室を改装し、コワーキングスペース事業を開始 ○生産性向上による業務効率化 ・倉庫管理システムのソフトウェアを購入し、配送業務を効率化 ・経理・会計ソフトウェアを購入し、決算業務を効率化 ・設備や機材を導入し、製造作業を効率化 ・キャッシュレスレジを導入し、清算業務を効率化
販路開拓のための新たな取組	○ネット販売事業への参入 ○ＥＣサイトや来店予約システムの構築 ○自社 PR 動画の作成 ○WEB 商談を始めるために必要なツールの整備 ○自社製品やサービスの市場分析 ○販促用チラシの作成、送付 ○展示会、見本市への出展、商談会への参加
新商品・サービスの開発	○新たな地場産品の開発 ○夜営業居酒屋のランチメニュー開発　等

≪注意点≫

利府松島商工会の経営計画策定支援を受けた事業が対象となりますので、商工会に相談の上、書類を作成願います。

４　交付対象外の経費

交付対象外となる経費は下表のとおりです。

交付対象外経費
１　人件費 ２　通常の事業の運転資金 ３　光熱水費（電気料金、水道料金、ガス料金等） ４　交通費（鉄道、飛行機、タクシー、高速利用代、ガソリン代等）、宿泊費及び燃料費 ５　通信費（電話代、インターネット利用料金等） ６　名刺、文房具その他の事務用品等の購入に係る消耗品費 ７　雑誌購読料、新聞代等 ８　団体等の会費等 ９　多用途に使用できる機器設備の購入、リース等に係る経費 １０　不動産取得費 １１　修理費、車検費用等 １２　駐車場、事務所等に係る家賃等 １３　娯楽、接待、福利厚生に係る経費 １４　販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費 １５　税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用 １６　金融機関の振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料等 １７　公租公課（税金、社会保険料等） １８　各種保証料又は保険料 １９　借入金等の支払利息及び遅延損害金 ２０　免許、特許等の取得、登録等に係る費用 ２１　講習会、勉強会、セミナー研修等への参加に係る経費 ２２　廃棄物処理に係る経費 ２３　各種キャンセルに係る取引手数料等 ２４　助成金応募書類、実績報告書等の作成、送付、手続に係る経費 ２５　上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

≪注意点≫

○　自社内部の取引によるものは対象外となります。

○　新商品開発については、試作品作成に係る原材料費は対象とし、事業完了時には使い切ることを原則とします。その場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしてください。

○　移動販売用貨物自動車については、購入と借用（リース・レンタル）により、対象経費の取り扱いが異なりますので、詳しくはお問い合わせください。

○　証拠書類によって事業内容や金額等が確認できないものは全て対象外となりますので、他事業と区分して経理管理を行ってください。

5　その他の注意事項

（1）発注先の選定について

○　１件当たり税込み５０万円を超える発注を要するものは、２社以上から見積をとり、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注する内容の性質上、複数者から見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とすることの客観的合理性を説明するための理由書（任意様式）を提出いただくことにより、交付対象に認められる場合があります。

（2）支払方法について

○　小切手・手形による支払いは不可です。また、申請者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

○　クレジットカードによる支払は、補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（ただし、法人であれば法人の通帳からの引落しが確認できるもののみ。個人通帳は不可。個人事業主は事業専用通帳から引落が確認できるもののみ。）

○　決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・特典ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

（3）電子商取引等について

○　インターネットにおいて電子商取引（オークション不可）を行う場合でも、「証拠資料等によって支払金額が確認できる経費」のみが対象となります。適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出・ができることを把握してから取引をしてください。

○　実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象にできません。

○　電子マネーでの支払をしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが条件です。

（4）助成金で購入した取得財産等について

○　取得価格又は効用の増加価格が５０万円以上のものについては「処分制限財産」に該当し、一定の期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める期間）において処分（目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

○　処分制限期間内に処分する場合には、必ず町長の承認を受けてください。また、処分することにより収入があるときは、その全部又は一部を納付していただく場合があります。

○　取得財産等の台帳を作成して保管状況を明らかにするとともに、交付対象事業が完了した年度の翌年度から起算して５年間保存しなければなりません。

6　応募に必要な書類

応募に必要な書類は利府町オフィシャルサイトからダウンロードしてください。

ダウンロードが不可能な場合は、利府町商工観光課にご用意しておりますので来庁ください。

（1）　交付申請書（様式第１号）

（2）　事業計画書（様式第２号）

（3）　予算計画書（様式第３号）

（4）　誓約書（様式第４号）

（５）　定款又は登記簿謄本（個人にあっては、住民票抄本の写し）
（６）　開業日が分かる書類（個人にあっては開業届、確定申告書の写し）
（７）　その他　見積書の写し、購入品のカタログ、レイアウト図案など

７　事業内容の変更など

事業内容の変更や中止、廃止する場合においては、様式第５号により町長の承認を受けること。

８　実績報告書

事業完了後速やかに実績報告書を提出ください。実績報告提出期限が令和９年３月１２日（金）までとなります。

実績報告提出後、提出書類を審査（支払状況、申請内容との整合性、事業成果など）し、確定通知書を送付します。その後、確定金額（精算払い）を指定口座にお振込みいたします。

※期限までに実績報告の提出がない場合は、補助対象となりませんのでご注意ください。

事業完了とは、令和９年２月26日（金）までに事業に係る経費の支払が完了していることが条件となります。

（１）　実績報告書（様式第６号）
（２）　助成金対象経費実績内訳書（様式第７号）
（３）　支出内訳が分かる支出伝票等の写し（請求書、領収書、帳簿の写し）
（４）　事業の成果が分かる書類（納品書、成果物写真など）
（５）　その他町が指示する書類

９　申請書の提出方法

申請につきましては、利府町経済産業部商工観光課まで書類を提出願います。

≪提出先≫

〒９８１－０１０４　宮城郡利府町利府字新並松４番地　利府町経済産業部商工観光課
電話　０２２－７６７－２１２０　　FAX　０２２－７６７－２１０７
Ｅﾒｰﾙ　syoukou@rifu-cho.com

【注意事項】

※　当該事業の内容及び利府町新事業チャレンジ応援助成金の詳細についてはこの手引きをご覧ください。
※　法人等又はその役員等が暴力団等に関係するものであると確認された場合、交付決定を行わない（助成金交付申請時）又は交付決定の取消（交付決定後）などの措置が講じられます。
※　申請内容に事実と異なる記載があった場合や不適切な経理があった場合は、補助金の返還を求めることがあります。
※　支払いも含め、令和９年２月26日（金）までに事業をすべて完了させてください。

【問い合わせ先】　利府町役場　経済産業部　商工観光課　商工観光係
電　話　022-767－2120　ＦＡＸ　022-767－2107
Ｅﾒｰﾙ　syoukou@rifu-cho.com
午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝日を除く）