令和７年度

スモール・ビジネス育成支援事業補助金

直接補助型

【公募要領】

（公募開始）**令和７年４月１日（火）**

（締め切り）**令和７年５月１４日（水）正午必着**

※ 提出書類に不備が有る場合は、受理されませんのでご注意ください。

（受付時間）
９：００～１７：００　月～金曜日（土日祝日を除く、受付最終日は正午まで）
※　郵送・持参共、受付最終日の正午までに必着するよう提出してください。

（受付先及び問い合わせ先）
島根県中山間地域・離島振興課 スモール・ビジネス推進係
※　詳細は、Ｐ．７を参照してください。
※　本公募要領は、中山間地域・離島振興課ホームページから
（https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/region/chiiki/chusankan/small-business/）から
ダウンロードできます。

島根県中山間地域・離島振興課

〔　目　　次　〕

Ⅰ　本補助金制度について……　1

１．制度の目的　……　1

２．補助対象者　……　1

３．補助対象事業　……　1

４．補助対象経費　……　2

５．補助額・補助率・補助事業期間　……　2

６．募集スケジュール　……　3

７．申請手続き等の概要　……　4

８．補助事業者の義務等　……　7

９．財産の帰属等　……　7

10．その他　……　7

Ⅱ　受付先及び問い合わせ先　……　7

Ⅲ　計画書の様式　……　8

Ⅰ　本補助金制度について

１．制度の目的

本制度は、県内中山間地域の自然環境や地域資源を活用して、６次化等により商品価値を高め、魅力ある商品やサービスを開発し、小規模であっても継続的に収入を得ることができる取組「スモール・ビジネス」を支援することにより、中山間地域における起業や創業、雇用創出を図ることを目的としています。

２．補助対象者

次の各号を満たす、県内の中山間地域〔島根県中山間地域活性化基本条例（平成 11 年島根県条例第 24 号）第２条に定める地域をいう。以下同じ。〕に主たる事業所がある法人、団体又は住所がある個人を対象とします。

(1)　みなし大企業でないこと。

発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業〔中小企業投資育成株式会社法（昭和 38 年法律第 101 号）に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成 10 年法律第 90 号）に規定する投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。〕が所有している中小企業者、発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者又は大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者をいう。

(2)　島根県税の滞納がないこと。

(3)　応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないものであること。

(4)　公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第２条において規定する風俗営業など）でないこと。

(5)　これまでにスモール・ビジネス育成支援事業補助金の交付を受けていないこと。（但し、これまでに本補助金の交付を受けた事業であっても、当該事業の実施にあたり必要な場合で、補助総額が限度額内であれば対象）

(6)　提出書類に虚偽の記載があった場合を除く。

(7)　本要領に違反又は著しく逸脱した場合を除く。

(8)　審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合を除く。

３．補助対象事業

以下のいずれも満たす取組が対象です。

- 中山間地域の自然環境や資源を活用して商品化等に取り組むことにより、雇用の創出につながることを目的とした取組であること。

- 地域経済の振興に資する出口対策（外貨獲得、交流人口拡大、地産地消促進等）に創意工夫をこらし、補助事業終了後も継続、発展が見込まれる取組であること。

- 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと（ただし、配分や割当の考え方（アロケーション）が十分に整理できている場合は除く）。※本事業は、規模が小さくても新たな地域経済の振興になりうる「スモール・ビジネス」を推進することが目的であるため、<u>他の補助金を活用することが難しい法人、団体又は個人を優先させていただくことがあります</u>。

４．補助対象経費

補助対象経費は本事業を実施するために必要な経費であって、次の①～④の条件を全て満たすものを対象とします。

① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
② 交付決定日以降、補助事業期間内の契約・発注により発生した経費
③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費
④ 補助対象期間内に支払いが完了した経費

なお、事業に要する経費のうち、次の経費を除外した経費とします。

（１）賃金（報酬を除く。）及び職員人件費
（２）食糧費（ただし、事業に不可欠と認められる経費を除く）
（３）各種団体等の組織や施設の管理運営に要する経費
（４）出資、出損、貸付に要する経費
（５）用地・建物取得又は補償に要する経費
（６）事務費（ただし、県と協議の上で事業実施に必要と認められる経費を除く）
（７）仕入経費等
（８）車両購入に伴う公課費（自動車税、自動車取得税及び自動車重量税等）
（９）旅費（ただし、展示会や商談会といった販売や営業とみなされない旅費、タクシー代、高速代等は一部対象）
（10）その他知事が不適当と認める経費

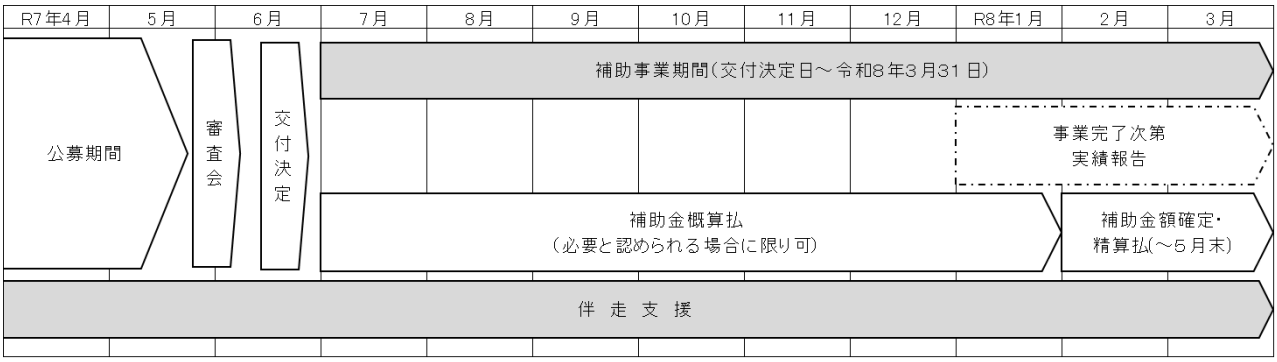
５．補助額・補助率・補助事業期間

補助額	上限額２５０万円、下限額２５万円
補助率	補助対象経費の２分の１以内（千円未満切り捨て）
補助事業期間	交付決定日から令和８年（２０２６年）３月３１日まで

注意事項：① 事業が採択された場合でも、事業の内容、予算の都合等により、補助金交付申請額に対し減額して交付決定させていただく場合があります。
② 交付決定日より前に行った事業については、補助対象となりません。
③ これまでに本補助金の交付を受けた事業で、当該事業の実施にあたり必要な場合、補助総額の限度額内（２５０万円以内）であれば追加申請は可能です。但し、他の申請事業同様、審査を受ける必要があります。

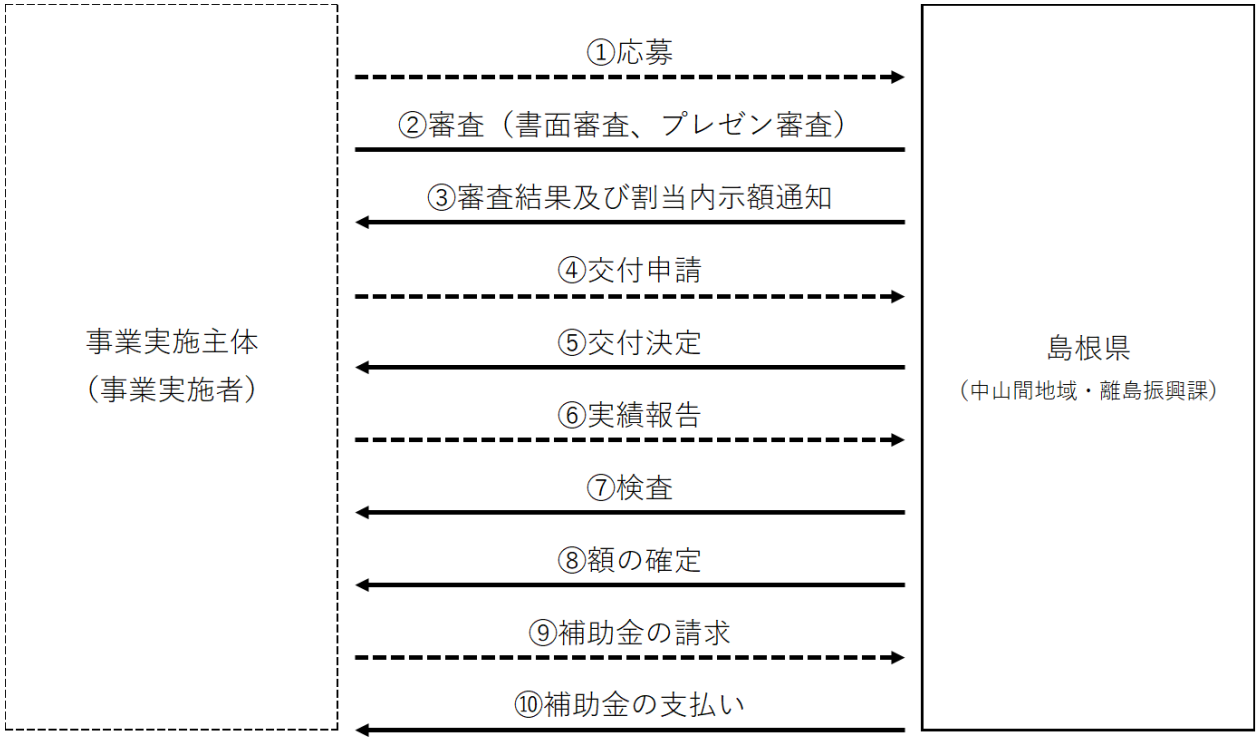
６．募集スケジュール

（１）令和７年度事業スケジュール



※交付決定日よりも前に行った事業については、補助対象となりません。
※補助事業の進捗状況確認のため、事業期間中に県が聞き取り調査・実地調査に入ります。
※補助事業の完了した日の属する会計年度から起算して５年間、毎会計年度終了後に補助事業の成果や事業化等の状況を報告するとともに、随時、県が行う調査に協力をしなければなりません。

（２）事業のスキーム（※事業実施主体から県への書類提出について）



*市町村型の場合、市町村を通じ書類提出、補助金請求及び支払いを実施

７．申請手続き等の概要

（１）受付先（郵送または持参先）及び問い合わせ先

島根県中山間地域・離島振興課 スモール・ビジネス推進係（Ｐ．７参照）

（２）応募期間

令和７年４月１日（火）～５月１４日（水）正午＜必着＞

受付時間：９：００～１７：００、月～金曜日（土日祝日を除く、受付最終日は正午まで）

※　郵送・持参共、受付最終日の正午までに必着となるよう提出して下さい。

（３）提出書類

・表１で定める**提出書類３部を郵送または持参により**受付先に提出してください。なお、事業計画申請書（様式第１号）については、上記に加え、メールにて電子媒体（Word）も受付先に提出してください。

・郵送の場合は、簡易書留郵便とし、封筒に赤字で「スモール・ビジネス育成支援事業補助金申請書在中」と記入してください。なお、郵便の不着には対応できません。

・受付先にて提出が確認できた際は、メールまたはＦＡＸにより確認連絡をします。提出後（郵送の場合は配達予定日から）２営業日以内に確認連絡がない場合は、必ず受付先までご連絡ください。

・記載例を参考に記入してください。

・必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

・提出書類等の返却は致しません。

表１　提出書類

	提出書類	応募時	交付申請時	実績報告時	備考
共通	事業実施計画書（様式第１号）	○	○		・応募時は、紙（郵送又は持参）に加え、メールにて電子媒体（Word）もご提出ください。
	事業実施報告書（様式第１号）			○	
	交付申請書（様式第２号）		○		
	実績報告書（様式第７号）			○	
	申請者本人（法人の場合は代表者）の確認書類	○			・運転免許証、マイナンバーカード（顔写真の面のみ）、パスポート等
	島根県税納税証明書（法人の場合は法人名義のもの）	○			・応募日以前に島根県に居住している者のみ ・応募日以前１ヶ月以内に発行されたもので、全税目滞納がないことを証明するもの（証明書は管轄区域の県民センターで入手可）
	補助事業の収支目標及び内訳	○	△		・補助事業実施年度から５年間の収支目標及び内訳（単価、数量等の記載があるもの）
	事業計画書及び収支予算書	○	△		・補助事業以外の事業を含む事業全体のもの *他事業が無い場合は提出不要
	事業実施主体の定款	○	△		・協議会等が事業実施主体の場合は規約、構成員名簿　*個人の場合は不要

	直近２期の決算報告書	○			・法人のみ ・設立後2年未満の事業者は不要
	青色申告決算書等	○			・個人のみ ・設立後2年未満の事業者は不要
	口座振替申出書		○		・事業採択後、県から送付 ・他に通帳（カナ口座名義が記載されたページ）の写しが必要
	契約書			○	・請書、注文書等も可
	納品書、請求書			○	
	金融機関振込受領書、領収書			○	
ソフト事業を申請する場合	見積書	○	△		・１者以上から見積書を取ること（100万以上のものは２者以上） ・交付申請時に、応募時に提出した見積書の有効期限が到来している場合は、再度見積書を取ること
	成果品			○	・パンフレット等の完成品、納品写真等の完成したもの
ハード事業を申請する場合	見積書	○	△		・２者以上から見積書を取ること ・交付申請時に、応募時に提出した見積書の有効期限が到来している場合は、再度見積書を取ること
	実施位置図	○	△		
	現況写真	○	△		
	機器のカタログ	○	△		
	機器の仕様書	○	△		
	規模決定根拠	○	△		・様式自由
	工事写真			○	・工事前、工事中、工事後それぞれの写真が必要
	財産管理台帳（様式第11号）			○	

※　△は応募時から金額や記載に変更がなければ提出不要です。

注意事項：①　記載例を参考に記入してください。
②　用紙サイズは原則Ａ４としてください。

（４）審査・採択基準（表２の審査項目に基づき審査を行います）

書類提出後、県担当課から確認事項等があれば事業実施計画書記載の連絡先へ連絡させていただきます。

①１次審査（書面審査）

申請者から提出のあった書類について審査を行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。

②最終審査（プレゼンテーション審査）

１次審査を通過された際は、審査委員会にて事業計画のプレゼンテーションを行っていただきます。追加資料や商品サンプル等を持参される場合は、事前にご連絡ください。

なお、プレゼンテーションについては、会場等の都合により、オンラインで実施する可能性がありますので、予めご了承下さい。（その際はご連絡します。）

最終審査に関する日時・場所につきましては、１次審査後に別途お知らせします。

※採択事業については、「スモール・ビジネス育成支援事業補助金交付要綱」に基づく、補助金

交付申請の際、改めて事業内容及び事業費の精査を行い、補助金の交付決定をもって事業着手可能となります。

※最終審査結果通知に記載する補助金の割当内示額は、補助限度額を明示するものであり、事業の内容や予算の都合等により減額して交付決定させていただく場合があります。

表２：審査項目

審　査　項　目
①実施体制 ・事業実施に必要な体制（人員・組織・支援機関）となっているか ②活用する地域資源 ・中山間地域の特性を活かした資源か、需要が見込める資源か ③事業の目的 ・小規模であっても継続的に収入を得ることができる取組「スモール・ビジネス」の趣旨に合致するか ④事業の内容、実施スケジュール ・ビジネスモデルとして、事業の実現性、継続・発展が見込まれる内容及び体制か ・効率的に各業務が実施される計画となっているか ⑤収支目標 ・事業内容に照らして妥当か、売上・利益等の計画は達成が見込めるか ⑥地域経済への波及効果 ・本事業の実施により、雇用の創出や関係者の所得向上など地域経済への波及効果が見込めるか ・本事業の実施にあたり、島根県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めていると認められるか ⑦補助金の内容 ・事業内容に対する経費は適切か、経費に対する効果が期待できるか ⑧財務状況 ・補助裏財源が確保されているか、補助事業実施後も継続が見込めるか

（５）通知

１次審査及び最終審査結果（採択又は不採択）について、後日、中山間地域・離島振興課から応募者あてに通知します。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、予めご了承ください。

（６）公表

採択となった場合には、原則として、事業実施者名・住所（市町村名）、業種、補助金額、交付年度、事業計画名、事業内容を公表します。

（７）採択後のスケジュール（Ｐ３に図示しております）

・採択通知後、「補助金交付申請書（様式第２号）」に「事業実施計画書（様式第１号）」等の書類を添え、お早めに島根県中山間地域・離島振興課（以下、当課）宛てに提出をお願いします。当課において交付申請書類を精査し、補助金の交付決定を行います。
・採択通知後の手続きの詳細につきましては、別途ご案内いたします。
・補助事業の進捗状況確認のため、事業期間中に県が聞き取り調査もしくは実地検査に入ります。
・補助金は、実績報告により補助金額が確定した後、精算払請求書（様式第９号の２）の提出を受けて支払います。なお、必要と認められる場合は、概算払請求書（様式第９号）により、事業完了前の支払いができますので、事前に当課もしくは地区担当までご連絡ください。

８．補助事業者の義務等

本制度の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

（１）下記ア・イのとおり、交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止する場合は、事前に承認を得なければなりません。

ア）交付要綱第８条に該当する場合（既に事業を行っている場合はイに該当）
・・・「補助金交付申請取り下げ書（様式第４号）」を提出

イ）交付要綱第10条に該当する場合・・・「補助金変更承認申請書（様式第５号）」を提出

（２）補助金の交付決定を受けた事業が完了した場合は、速やかに実績報告書を提出してください（事業収支を記載した帳簿の作成等、経理状況が明確にわかるようにしておいてください）。

原則として、実績報告に基づく補助金額の確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

（３）補助事業の完了した日の属する会計年度から起算して５年間、毎会計年度終了後に補助事業の達成状況等を報告（様式第12号）するとともに、補助事業に関係する調査に協力をしなければなりません。（別途、県から照会を行います）

（４）交付申請に当たっては、消費税等仕入れ控除の対象事業者は、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（注）を減額して申請しなければなりません（様式第10号）。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、県に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

（注）消費税等仕入控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

（５）補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後５年間保存しなければなりません。

（６）補助事業者は、当該事業の実施にあたっては、島根県内に事業所を有する中小企業者へ発注するよう努めてください。

９．財産の帰属等

補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。ただし、補助事業者と連携する他の事業者等があれば、両者間の契約に従うものとします。

１０．その他

補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）」ならびに「補助金等交付規則（昭和３２年５月３１日島根県規則第３２号）」等に違反する行為等（例：虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

Ⅱ　受付先及び問い合わせ先

島根県中山間地域・離島振興課　スモール・ビジネス推進係
〒６９０－８５０１　島根県松江市殿町１番地
電　話：０８５２－２２―６４４９　　ＦＡＸ：０８５２－２２―５７６１
E-mail：chusankan-rito@pref.shimane.lg.jp

様式第１号（第４条関係）

事業実施主体	
代表者氏名	

※市町村補助型は上記を記入

令和　年度スモール・ビジネス育成支援事業
事業実施計画書（事業実施報告書※）

※実績報告時に実施計画書の内容に変更があった場合は、実績内容を記載し、計画書の内容はその下段に()書きしてください。

事業名	

※事業内容を的確に表現した簡潔な名称を20字程度で記載してください。

（１）事業の概要等（項目を確認の上、記載してください。）

①申請者

代表者職・氏名（フリガナ）			担当者名（フリガナ）	
屋号、会社名（フリガナ）				
住 所 等	〒　　－			
	電話番号		FAX	
	メール			

※県内中山間地域に主たる事業所がある法人、団体又は住所がある個人の方が対象となります。

事業実施地（もしくは予定地）	〒　　－ □予定地（予定地の場合は☑）		
業　　種	※具体的に記載してください。複数ある場合は全て記載してください。		
従業員数	正社員	名	
	パート・アルバイト	名	
事業に必要な許認可・免許等（必要な場合のみ記載）	許認可・免許等名称： ① ② ③	取得の有無（無の場合は取得見込み時期） ① 有・無（　　） ② 有・無（　　） ③ 有・無（　　）	
事業推進にあたり相談している支援機関	支援機関名		
	担当者名		
	電話番号		
	メール		

（２）事業内容

・事業全体について、「公募要領7.申請手続き等の概要（4）審査・採択基準」を踏まえ、詳しく記載してください。
・枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数ページになっても構いません（以下同様）。

活用する地域資源名（該当するもの全て記載）

①事業の目的と概要（ｉ～ⅳについて、それぞれ200字程度で記載してください。）

ｉ　その地域で事業に至った契機・理由・必要性
ⅱ　事業の目的
ⅲ　事業概要
ⅳ　次年度以降の事業見通し（将来展望）

補助事業期間	交付決定日以降～（事業完了予定日）　　年　　月　　日

※事業完了予定日は、当該年度の3月31日までの日を記載してください。

②事業の実施スケジュール（具体的に箇条書きで記載してください）

③事業費、補助対象費用の積算

消費税等仕入税額控除の実施の有無（該当に☑）	□　有　　□　無

※詳細は「スモール・ビジネス育成支援事業補助金」公募要領をご覧ください。

ソフト事業			
項目	補助対象経費 （単位：円）	補助金額 （単位：円）	積算根拠
□新商品開発 （ﾊﾟｯｹｰｼﾞﾃﾞｻﾞｲﾝ等含む）			
□パンフレット等作成			
□テスト販売等の実施			
□展示・商談会への参加			
□その他 （　　）			
合計	Ⓐ	Ⓒ	

＋

ハード事業			
項目 (導入設備・機器名)	補助対象経費 （単位：円）	補助金額 （単位：円）	積算根拠
合計	Ⓑ	Ⓓ	

↓

補助金対象経費（Ⓐ+Ⓑ）	円
補助金申請金額（Ⓒ+Ⓓ）	円（千円未満切捨）

※補助金申請金額は、25万～250万以内です。

④資金調達方法（該当に☑）

□自己資金で対応
□金融機関等の借入で対応
□市町村財源で対応
□その他（　　）

⑤売上・利益等の計画

		現状 *直近決算期 （　/　）	１年目 *事業実施年度 （　/　）	２年目 （　/　）	３年目 （　/　）	４年目 （　/　）	５年目 （　/　）
(a)売上高							
(b)売上原価							
(c)売上総利益（a－b）							
(d)販売管理費（合計）							
(d)内訳	人件費						
	賃借料						
	広告宣伝費						
	減価償却費						
	その他						
営業利益(c-d)							
従業員数	正規職員	人	人	人	人	人	人
	パート等	人	人	人	人	人	人

※従業員数（個人事業主本人を除く）は、１年目からの累計人数を記載してください。

（３）他の補助金等の利用状況

※今回の事業に関連した取り組みについて、今までに受けた、または申請予定の補助金・委託費等があれば記載してください。

※本事業を含め、国・県・市町村・財団等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による助成事業（委託費・補助金等）において、「過去５年以内に実施済」または「現在実施中」もしくは「現在申請中」及び「今後申請予定」とされているもののうち、本補助事業計画と類似した事業内容（同一事業者の関与または同一の技術シーズを用いるなど）と思われるものまたはその恐れがあるものについて記載。

※本事業に対して他から受けている補助金・委託費が、国又は県の補助金等を活用している場合は、本補助金を受けることはできません〔ただし、配分や割当の考え方（アロケーション）が十分に整理できている場合は除く〕。

補助金の名称	
事業等実施期間	
補助金額	
事業内容	

・添付書類は「スモール・ビジネス育成支援事業補助金」公募要領をご覧ください。

質問と回答（Ｑ＆Ａ）

【事業内容について】

Ｑ１　地域資源の対象とは

Ａ）中山間地の地域資源であれば、対象は問いません。農林水産物のほかに、古民家、休耕田、間伐材、未利用魚、伝統工芸品などのほか、伝統芸能などの無形のものも対象に含みます。

Ｑ２　具体的な事業イメージについて

Ａ）例えば、中山間地で生産される農産物や捕獲される鳥獣の加工、休耕田で栽培したハーブ等の加工、竹や間伐材等を利用した家具等の製造、古民家を改修した宿泊施設の運営、観光向け体験ツアーの造成、高付加価値販売のためのＢ級品・未利用資源の加工、また、それらの販売・販路拡大など、規模は小さくても、地域の資源を活用して外貨を獲得し、雇用創出等に繋げることのできる取組を想定しています。

【補助対象について】

Ｑ３　既存事業の拡大、既存商品の改良であっても雇用創出の見込みがあれば対象となるか

Ａ）地域資源が活用され、かつ、雇用創出が見込まれる事業であれば対象となります。
ただし、事業実施主体が、国や県の他の補助金を活用できる団体等の場合は、スモール・ビジネスを推進する本事業の趣旨を踏まえ、それらを利用することが困難な小規模の団体・個人等を優先することがあります。

Ｑ４　施設設備や改修などのハード整備に係る経費は、補助対象経費として認められるか

Ａ）認められます。ただし、商品化、６次化等の取組のために必要な施設・機械等が対象です。建物の新設・土地取得費等は対象となりません。

Ｑ５　事業所は中山間地域にあるが、資源量が十分に確保出来ず他地域の資源を活用する場合、本事業の対象となるか

Ａ）事業所の所在地域の資源を活用することが基本的な条件ですが、事業実施にあたり不足する資源を県内近隣地域から確保する場合等は対象となります。

Ｑ６　国や県等の他の補助事業と重複してもよいか

Ａ）本事業とは別に、国や県の事業を活用する場合、重複する取組内容等は助成対象から除きます。国や県の補助金等を受ける場合は注意してください。

Ｑ７　複数年で実施する事業も対象となるか

Ａ）補助対象事業の実施期間は、原則として１年間を限度とします。

Ｑ８　本補助金の直接補助型において、補助裏に市町村の単独事業を充当してもよいか

Ａ）市町村の単独事業であれば充当することは可能です。