

つないで、ひろがる。



令和7年度

宮城県スタートアップ加速化支援事業

募集説明資料



公益財団法人

みやぎ産業振興機構

Miyagi Organization For Industry Promotion

宮城県スタートアップ加速化支援事業 (補助金事業)

令和7年度第1回募集要項 (事業案内)



持続可能な開発目標 (SDGs : エスディーゼーズとは?)

国連加盟国は、2015年9月25日の総会決議A/RES/70/1により、持続可能な開発目標SDGs)を採択しました。この決議のねらいは、あらゆる形態の貧困に終止符を打ち、不平等と闘い、気候変動に対処しながら、誰一人取り残されないようにするため、2030年までに達成すべき未来志向の目標で、「17の目標 (ゴール)、169のターゲット」で構成されています。

「誰も取り残さない」持続可能な社会の実現に向けて、SDGsでは、持続可能な開発の3本柱とされる経済、社会、環境分野における課題にバランス良く取り組み、政府、企業、市民など多様な主体による行動が求められています。

令和7年4月
公益財団法人みやぎ産業振興機構

募集要項

様式第1号 (第3条第1項関係)

宮城県スタートアップ加速化支援事業計画認定申請書

令和7年5月1日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長 殿

(申請者)
住所 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目14-2
氏名又は名称 株式会社 みやぎ産業
及び代表者名 代表取締役 宮城 太郎



令和7年度宮城県スタートアップ加速化支援事業を下記のとおり実施したいので、宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付要綱第3条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

- 記
- 事業テーマ 沿岸部における〇〇の販路開拓及び加工品開発を目指す事業の創業
 - 申請区分 一般枠 デジタル活用・DX推進枠
 - 事業区分 創業者 第二創業者 事業承継型創業者
 - 総事業費及び補助金申請予定額

(1) 総事業費	金	19,458,000円	…別紙1⑤事業の経費明細のAと一致
うち 7年度に要する経費	金	7,658,000円	…別紙1⑤事業の経費明細のa1と一致
うち 8年度に要する経費	金	11,800,000円	…別紙1⑤事業の経費明細のa2と一致
(2) 補助金申請予定額 (総額)	金	2,000,000円	…別紙1⑤事業の経費明細のBと一致
うち 7年度に要する経費	金	1,000,000円	…別紙1⑤事業の経費明細のb1と一致
うち 8年度に要する経費	金	1,000,000円	…別紙1⑤事業の経費明細のb2と一致

- 関係書類
 - 事業計画書及び事業の経費明細 (別紙1、別紙2)
 - 法人の場合は定款の写し及び現在事項全部証明書、個人ですべてに創業している場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し、これから創業する場合は住民票抄本
 - 納税証明書 (全て県税)
 - 会社案内等のパンフレット
 - 財務に係る資料 (既に創業している場合)
 - イ 法人の場合、直近の財務諸表等
 - ロ 個人の場合、直近の青色 (白色) 申告書の写し等
 - その他地理士長が必要と認める資料
- その他 本申請書作成に当たって商工会・商工会議所、創業支援機関の活用
 - 有り 無し

商工会・商工会議所、創業支援機関 名称・担当者名等	名称：青葉山商工会 担当者職氏名：経営指導員 ○○○○
------------------------------	--------------------------------

記入例

令和7年度 宮城県スタートアップ加速化支援事業

計画認定申請書作成マニュアル

公益財団法人みやぎ産業振興機構
事業支援課

申請書作成マニュアル



本事業の目的

SDGsの観点を踏まえながら

➡ ◎地域課題の解決

➡ ◎雇用の創出

➡ ◎地域産業の再生

※ 併せてデジタル活用・DX推進の
分野の創業支援も

補助事業者

- ▶ 地域課題の解決に資する事業として、
県内に本社・本店を置いて
創業等した(する)中小企業者(となる者)

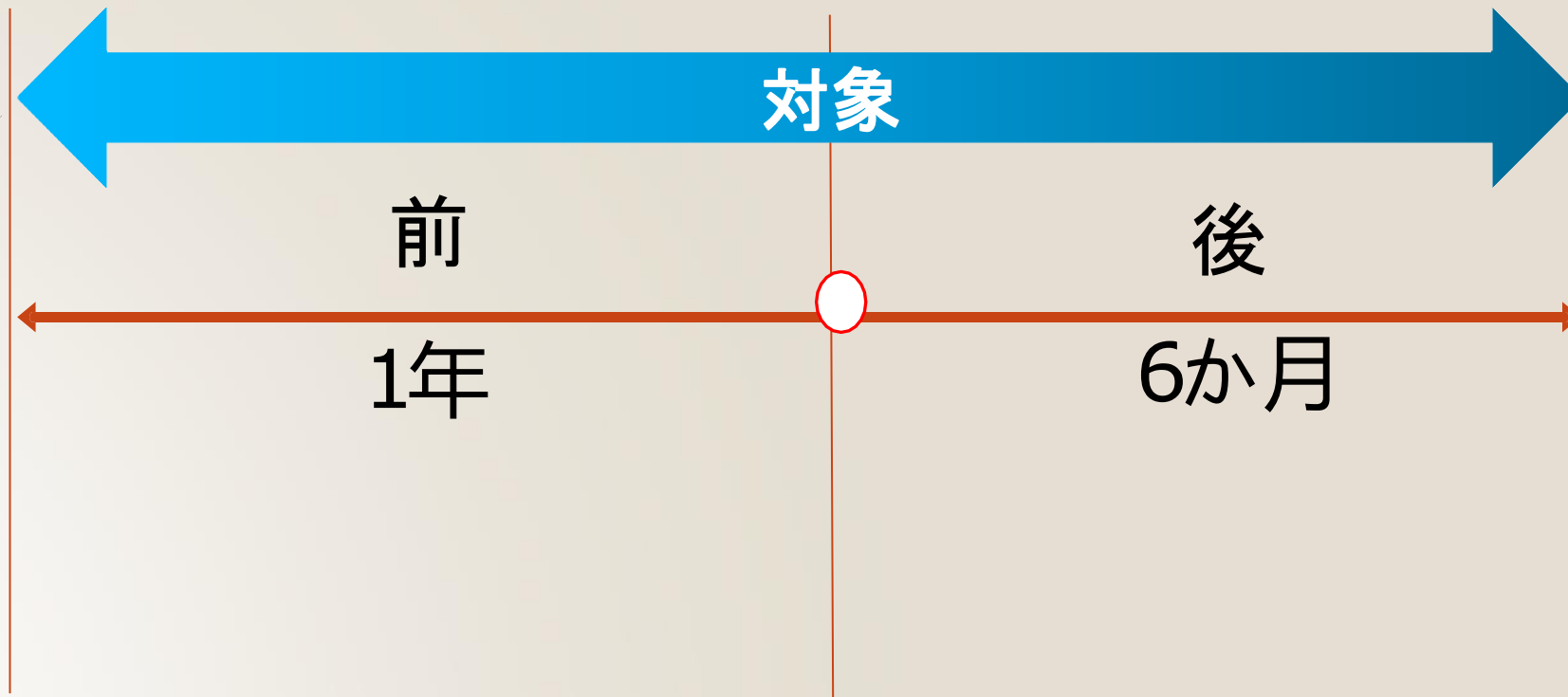
※対象となる創業等時期は次ページで

対象となる創業等時期

令和6年
4月11日

募集開始日
令和7年4月10日

令和7年
10月9日



補助内容について

補助
期間

2カ年度（継続申請が必要）

補助
金額

デジタル活用・DX推進枠 250万円以内

一般枠

100万円以内※単年度につき

補助率

デジタル活用・DX推進枠

補助対象経費の2/3以内

一般枠

補助対象経費の1/2以内

補助対象経費（補助金に充当できるもの）

- ・ 使用目的が創業等並びに経営の安定化に要する経費
- ・ 証拠書類等によって金額等が確認可能なもの
- ・ 補助金の交付決定日以降に発生し、事業期間内に終了する経費

※他の補助金等を受けている、あるいは受けようとしている経費と重複しないこと

※具体例は後述

応募書類についての注意点

現在事項全部証明書や開廃業届出書の写しなど、
申請者ごとに必要書類が一部異なる

県税の納税証明書... 県税事務所にて発行
※全ての県税に未納がないことを証明

会社案内やパンフレットなど事業が分かる資料

募集受付等について

募 集
期 間

令和7年4月10日(木)～5月9日(金)
※当日消印有効

認 定
件 数

デジタル活用・DX枠	5件程度
一般枠	15件程度

今後の
流れ

認定申請→審査(※)→計画認定→交付申請・決定(6月下旬)

※ 審査日程

- ・ 事前選定(書類選考) : 5月下旬
- ・ 事前選定結果通知 : 5月下旬
- ・ 審査(プレゼン) : 6月上旬
- ・ 審査結果通知 : 6月中旬

応募できない者

- ▶ 県税の未納がある
- ▶ 暴力団排除条例に規定する暴力団
- ▶ みなし大企業 などに該当する場合

交付決定の取消し、補助金の返還

- ▶ 補助事業を実施せず、または ▶ 実績報告書を期限までに提出しない
実施する意思が認められない
- ▶ 本店等を県外に移転 などに該当する場合

認定後の主な遵守事項

- 創業予定者は、創業後の必要書類提出
- 実績報告書や決算書類の提出
- 計画変更は、事前の承認が必要

... など

申請等に係る注意点

当機構のHPに掲載している

- ・事業計画認定申請書作成マニュアル
- ・事業計画認定申請書 の記入例

を用意してください。



計画認定申請書・事業計画書・事業の経費明細
(別紙1①～⑤(エクセル版)、別紙2(ワード版))

別紙1(エクセル版)は、事業計画認定申請書作成
マニュアルに掲載の順番で入力する

事業計画書 別紙1⑤ 7「事業の経費明細」
補助対象以外を含むすべての経費を区分ごとに記入。

その他、ご不明な点は機構担当者まで
お問い合わせください

「別表 補助対象経費」に関する主な注意点(1)

(1)人件費…役員、本人及び生計を一にする家族は対象外

(4)設備費…購入費用は、単価50万円(税抜)未満
リース料は年50万円(税抜)未満

(5)原材料費…仕入れにあたるものは対象外

(10)通信運搬費…切手購入代は、原則対象外

消費税等の税金は対象外

「別表 補助対象経費」に関する主な注意点(2)

物・サービスの調達…20万円(税抜)以上は2者以上の見積

他の補助金等…用途(費目)が重複するものは対象外
※人件費については従業員単位

その他、ご不明な点は機構担当者までお問い合わせください

◇お問合せ・申込先◇

公益財団法人 みやぎ産業振興機構 事業支援課

T E L : 022-225-6697

F A X : 022-263-6923

Email: soudan@joho-miyagi.or.jp