令和８年６月１日

令和８年度 市原市中小企業等未来開拓サポート事業補助金　申請要領

申請期間	令和８年６月１日（月）から令和８年７月３１日（金）まで

・ 申請書の様式は、市公式ウェブサイト内の「未来開拓サポート事業」のページ内からダウンロードしてください。

・ 申請にあたっては、**市産業支援センターで事前相談を受けていただき、コーディネーターの確認を受けることが要件となります。**
　※ 相談は予約制となりますので、お早めに予約をお願いします。
　※ 申請締切直前に予約しようとした場合、対応ができないことがありますので、ご注意ください。

・ 申請書類の提出は、**申請期間内に市原市役所商工業振興課（第２庁舎４階）に提出してください。なお、創業計画書に関しては市産業支援センターにも提出が必要となります。**
（郵送の場合は締切日までに到着したものを受付とさせていただきます。）

ウェブサイトには下記のQRコードからもアクセス可能です。

目次

1. 趣旨・制度概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
2. 対象者の要件 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
3. 補助対象事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5
4. 補助対象経費 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 6
5. 事業実施期間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P１０
6. 申請について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P１０
7. 審査について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P１２
8. 実績報告について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P１３
9. 補助金の支払について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P１３
10. 財産の管理及び処分について ・・・・・・・・・・・・・・・・・ P１３
11. 申請書類記載例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P１４
12. Q＆A ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P２２

お問合せ先

① **事業の相談について** 市原市産業支援センター（五井会館１階）
０４３６－６３－３７９０
（祝日を除く月～土：午前９時～午後６時まで）

② **補助金の概要について** 市原市　経済部　商工業振興課（市役所第２庁舎４階）
０４３６－２３－９８７０
（午前９時００分～午後４時３０分まで（土・日・祝日除く））

産業支援センターへの予約はコチラから↓

1　趣旨・制度概要

（1） 趣旨

本事業は、長期化する物価高騰等をはじめとした社会経済情勢の変化をビジネスチャンスと捉え、未来を開拓するための中長期的な視点のもとに、市内の女性・若者をはじめとする「起業・創業」を支援し、新規創業者の成長を促し、もって地域経済の活性化へつなげることを目的とします。

本事業では、市内で新規創業を行う方の取組に対して費用の一部を補助します。

（2） 制度概要

①　新規創業

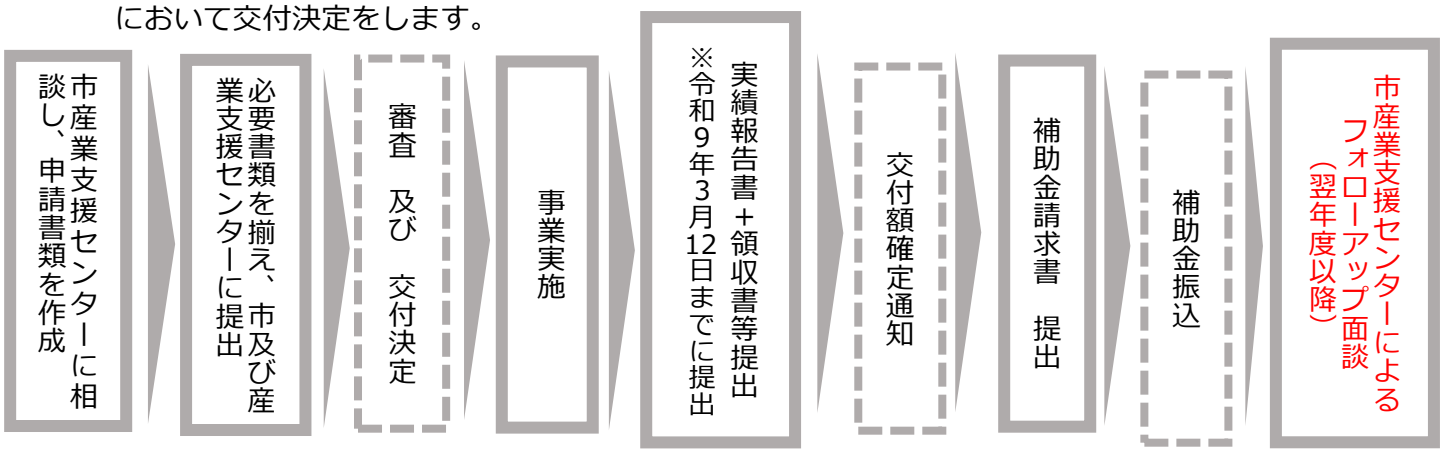
市内で新規に創業した事業の事業開始に必要な経費の一部を補助します。

補助率	（通常）対象と認められる経費の 2/３以内（千円未満切り捨て） **（特例）新規創業者が女性若しくは申請時点で 39 歳以下の場合、**対象と認められる**経費の３/４以内**（千円未満切り捨て）
補助上限額	50 万円以下

②　事業実施の流れ

申請者に行っていただく手続きは　　の部分です。

公募期間内に申請のあった事業について、申請内容に基づき審査を実施し、予算の範囲内において交付決定をします。



2　対象者の要件

申請の際は、以下の（１）から（９）の全ての要件を満たす必要があります。

（ただし、過去に本補助金の交付を受けたものは対象外です）

（１） 事業を営んでいない個人（※１）であって、令和８年１月１日から令和９年３月１２日の間に事業開始(開業届の提出)、又は会社を設立するにあたって、市内に本社又は主たる事

業所を設置する（※２）中小企業及び個人事業主（※３）であること

なお、市原市特定創業支援事業の認定を受けた者は申請日時点において認定日もしくは開業日の翌日から起算して３年を経過しないものであること

（２） 市原市産業支援センターによる事業の相談・助言等の支援を受けたものであること。

（３）市税を滞納していないこと

（４）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）（以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に定める暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないこと

（５）代表者又は役員等の補助対象者に属する者が暴力団対策法第２条第６号に定める暴力団員（以下「暴力団員」という。）に該当しないこと

（６）暴力団又は暴力団員に対して資金等の提供、便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力、又は関与していないこと

（７）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）（以下「風営法」という。）第２条第１項に規定する風俗営業、同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第１３項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っていないこと

（８）政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 条）第３条に規定する政治団体に該当しないこと

（９）宗教又は政治を目的とした活動をしていないこと

（10）過去に本補助金の支給を受けていないこと

※１　「事業を営んでいない個人」とは、申請時において申請者名義で法人経営又は個人事業主として事業を行っていないものをさします。

※２　「市原市内に本社又は主たる事業所を設置する」とは、次のいずれかに該当することとします。

【法人の場合】

法人税の確定申告書別表一に記載された納税地が市原市内であること。

【個人事業主の場合】

ア　個人事業主で「青色申告」の場合は、所得税の青色申告決算書に記載の事業所所在地が市原市内であること。

イ　個人事業主で「白色申告」の場合は、所得税の収支内訳書に記載の事業所所在地が市原市内であること。

※３　中小企業者等とは、次の①及び②に該当するものとします。

①　中小企業基本法第２条に定めるもの

［中小企業基本法に定める中小企業の範囲］（中小企業基本法による定義）

	下記のいずれかを満たすこと	
業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 卸売業	1億円以下	100 人以下
② サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
③ 小売業	5,000 万円以下	50 人以下
④ 製造業、建設業、運輸業 その他業種（①～③を除く。）	3億円以下	300 人以下

ただし、「みなし大企業」は該当しません。

「みなし大企業」とは以下のいずれかに該当する中小企業とします。

・発行済株式の総数又は出資金額の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している。

・発行済株式の総数又は出資金額の総額の３分の２以上を大企業が所有している。

・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。

② 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第２条第１項第６号から第８号に定める法人、又は法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第２に該当する法人、若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされるものに該当するものとします。

例）企業組合、協業組合、事業協同組合など。

ただし、以下の法人は対象となりません。

・ 従業員数が３００人以上の法人

・ 収益事業を行っていない法人

・ 運営費の過半を公的機関から得ている法人

3　補助対象事業

次の全ての要件を満たす事業とします。

要件（１）　**令和８年１月１日から令和９年３月１２日の間に市内で新規創業（※1）する事業であり、本補助金の活用により経営の安定化および拡大に向けて取り組むこと**

※1　特定創業支援事業認定者の特例

市原市特定創業支援事業の認定を受けた者に関しては申請日時点において認定日もしくは開業日の翌日から起算して３年を経過しない事業も対象とします。

要件（２）　**市産業支援センターによる相談・助言等の支援及び確認を受けた上で取り組むこと**

本補助金が事業経営に効果的に働くよう、市原市産業支援センターの相談・助言等の支援及び確認を受け事業を実施する必要があります。

申請にあたっては、市原市産業支援センターのコーディネーターに申請書（創業計画書等）の指導・助言を受け、相談が完了した上で提出する必要があります。修正等が必要になる場合もありますので、余裕をもって市原市産業支援センターに相談してください。

事業が完了し、補助金の支給を受けた後も、事業の進捗状況や、現在の経営について報告を求めることがありますので、ご協力のほどよろしくお願いします。

要件（３）　**同一の経費について、国およびその他行政機関（県や市を含む）から補助金等の交付を受けていないこと。**

4　補助対象経費

対象となる経費は、次の全ての要件を満たす経費とします。

要件（１）　使用目的が本事業の遂行に必要なものであると明確に特定できる経費

※　補助対象経費以外の経費が含まれている場合、区分けが明確にできないものは除外します。

要件（２）　事業実施期間（Ｐ１１参照）内に支払が完了した経費

※　交付決定前に支払った経費は対象外です。

要件（３）　根拠資料（見積書、発注書、納品書、請求書、領収書、成果物など）により支払金額及び支払完了が確認できる経費

※　必要な経費書類等を提出できない場合は、対象経費から除外します。

※　根拠資料は消費税の課税・非課税がわかるものを提出してください。

※　正当な理由なく、申請時に提出されたものと異なる物品等を購入した場合は対象外となりますので、事前にお問合せください。（P24 参照）

補助対象となる経費区分は以下の表のとおり

経費区分 【上限額】	内　容
備品購入費 【単価 15,000 円（税抜 13,637 円）以上のもののみ対象】	事業遂行に必要な機械装置、備品等の購入等に要する経費 【対象経費の例】 事業に必要な製造・制作機器（設備）の購入／販路開拓のための特定業務用ソフトウェアの購入　など 【注意を要する経費】 （１）　単価 15,000 円（税抜 13,637 円）以上のものを対象とします。 （２）　車、パソコン、タブレット端末、スマートフォン、プリンター等の汎用性の高い物品や家具などの事務用品は、対象外となります。 （３）　中古物品を購入する場合は、少なくとも２社以上見積書を提出してください。中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性（オークションなど）が明確でない中古品の購入費は対象となりません。 （４）　購入した備品は、処分制限財産に該当するため、補助事業期間終了後も一定期間は承認なしに処分（補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること。）することができません。 **【対象とならない経費】** 主に汎用性があり、目的外使用になり得るものは対象外です。 原材料費等の直接的に商品等の仕入れ原価に充てられるものも対象外です。その他、事務用のパソコン、プリンター、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、家具（事務所のエアコン

	も含む）等の購入／自動車等車両（ただし事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く。）の購入費・修理費・車検費用／老朽化した既存機械装置等の単純更新に要する費用／株式の購入費／不動産の購入、取得、登記等の費用／文房具などの事務用品等の消耗品代／雑誌購読料／新聞代／収入印紙／スマートフォン、タブレット端末等のアクセサリー類　など
店舗改修費	事業遂行に必要な店舗、又は新たな機器を導入するための作業所等の改修に要する経費 【対象経費の例】 店内に販売用カウンターを設置する際の工事／車両を移動販売車や配達専用車に改造する際の改修費など **【対象とならない経費】** 事務所の改修費／賃貸物件の改装費／不動産の取得費／住宅兼店舗の改装工事に係る住宅部分の工事／既存の事業所の撤去、解体費用／不動産、構築物、簡易建物（ビニールハウス、コンテナ、ドームハウス等）の取得費用、及びこれらを作り上げるための組み立て用部材の取得費用など
広報費	新たな商品等のＰＲに必要なパンフレット等の作成、及び広報媒体の利用に要する経費 【対象経費の例】 事業遂行に必要なパンフレット・チラシ・ポスター等の印刷物の作成のための経費／ウェブサイト作成のための経費／チラシ・DM・カタログの外注や発送／新聞・ウェブサイト・雑誌等の広告媒体への出稿に要する経費／インターネットショッピングモール等への出店料／看板の作成・設置の経費　など **【対象とならない経費】** 名刺／商品券等の金券の購入及び発行に係る費用 など
賃借料	会場使用料、設備賃借等に要する経費 【対象経費の例】 事業に必要な製造・制作機器（設備）のリース／システム・ソフトウェアの期間限定契約料金 など ただし、対象となる経費は交付決定から完了報告までの期間に支払われたもののみとなります。 【注意を要する経費】 １年以上の賃借契約を結ぶ必要があり、一括して料金を支払った場合は、事業期間を過ぎていても１年分の賃借契約料金のみ対象経費として計上が

	可能です。 **【対象とならない経費】** 　既に導入しているシステム・ソフトウェアの契約更新、事務所や作業場等の賃借料　など
商業登記費	商業登記に必要な印紙代及び書類作成費
委託費	上記いずれにも該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費

«対象とならない経費について»

　新規開発する商品等の原材料費や不動産賃貸物件の改修費、物品のレンタル業を行う場合のレンタル物品自体の購入など、直接、販売価格や原価に反映されるものには使用できません。

　また、消耗品など汎用性が高く、使用目的が本事業の遂行のみに使用するものと判断できないもののほか、消費税、振込手数料、飲食費、自社施設の賃料、自社の社員の人件費、光熱水費等のランニングコスト及びキャンセルや値下げ等による損失補填、その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用については補助対象経費となりません。

«「経費区分（表）」に記載しているもの以外の対象とならない経費の例»

- 事務所の運営等に係る人件費、旅費、駐車場代、家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代、インターネット回線利用料金等の通信費などの事務所の運営に係る費用
- 自社製品や親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（３親等以内）が経営する会社等）、代表者及び代表者の親族に対する費用
- 飲食、娯楽、接待等の費用
- 団体等の会費
- 振込等手数料（代引手数料を含む。）及び両替手数料、インターネットショッピング決済手数料等の取引に係る手数料全般
- 各種保障、保険料
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 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及び訴訟等のための弁護士費用
- 公租公課（消費税及び地方消費税額等）
- 講習会や勉強会、セミナー研修等参加費、受講費等
- 免許、特許等の取得・登録料（フランチャイズ加盟料も含む。）
- 事業計画書･申請書･報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
- 診療報酬・介護報酬を受ける事業等、他の公的制度・公的支援で賄われるべき事業に使用し得るもの
- 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

«経費の支払方法について»

- 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払は不可です。
- 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。
- 決済は法定通貨となります。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。それらで支払った場合は、その分を差し引いた額を対象経費とします。
- 補助事業者の代理等、補助事業者以外の名義で購入した場合は、事業に必要な経費であるか判断ができないため、代理者に対して、経費分が補填されていることが分かる証明書類又は、事業に必要な経費である旨の証明書類が必要となります。

«電子商取引等について»

インターネット広告の配信等において電子商取引を行う場合でも、「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。

取引相手先によく確認し、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、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、「発注した日が分か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分かる書類が提出できない」等の場合には、補助対象経費と認められません。

また、いわゆる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、上記と同様に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必要です。

«事業の実施に要した経費の支払いを証する書類等の例»

購入方法	支払方法	請求書	領収書	決裁完了画面のｷｬﾌﾟﾁｬ	利用明細
店頭購入	現　金	―	○	―	―
	ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞ	―	○	―	○
ネット購入	ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞ	―	―	○	○
	ﾈｯﾄﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ	―	○	○	―
発注購入	口座振替	○	○	―	―
	ﾈｯﾄﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ	―	―	○	―

«その他の必要書類例»

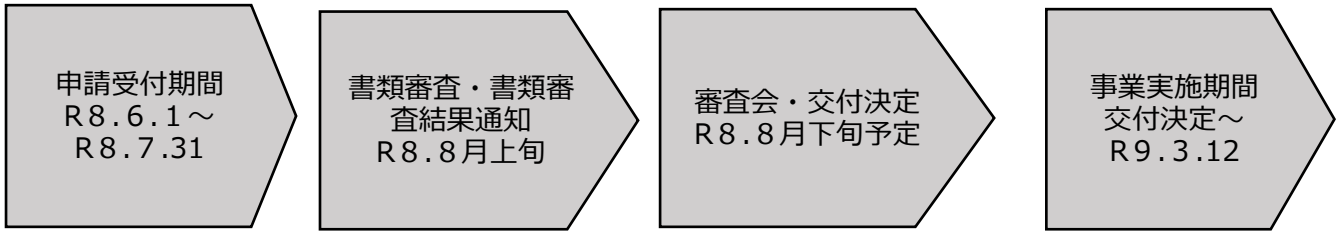
事業内容	提出が必要な書類
備品の購入	備品の設置写真
機器のリース	契約書等の写し
ソフトウェア、アプリケーション等の利用	ライセンスなど契約内容が分かる画面やメール等を印刷したもの

5　事業実施期間

交付決定日から令和９年３月１２日（金）まで

- 交付決定日より前に支払があったものは補助対象となりません。
- 事業実施期間内に補助対象経費の支払を完了し、実績報告書を提出する必要があります。

① 公募の流れ



本補助金活用後は、市原市産業支援センターと連携し、事業の成長に取り組んでください。

補助金を活用した事業は、後日、進捗状況等の報告を求めるとともに市原市産業支援センターからフォローアップや企業訪問などを行わせていただきます。

6　申請について

（１）申請受付方法

申請書は、以下の宛先に**郵送又は持参**により提出してください。

郵送にあたっては、簡易書留など、郵送物の追跡ができる方法で郵送することを推奨します。

【宛先】〒290－8501　市原市国分寺台中央１丁目１番地１
市原市役所　経済部　商工業振興課　未来開拓サポート補助金　担当　宛
※　切手を貼付の上、裏面に差出人の住所及び氏名等を必ず記載してください。
※　宛名面には「サポート補助金申請書類在中」と記載してください。
※　持参の場合は令和８年７月３１日（金）１６時３０分まで受付します。
※　郵送の場合は上記の日付中に必着することとします。

なお、上記の提出とは別に、創業計画書のみ電子メールにて以下アドレスにも PDF ファイルにて提出をお願いします。

【宛先】1sapo@i-cci.or.jp
市原市産業支援センター　未来開拓サポート補助金　担当　宛
※　Cc に市原市役所 商工業振興課（shoukougyou@city.ichihara.lg.jp）を必ず入れてください。
※　令和８年７月３１日（金）中までの受付とします。

（２） 申請書類の作成について

申請書類は原則、PC 上で作成してください。

申請書類の様式は以下のサイトからダウンロードしてください。

https://www.city.ichihara.chiba.jp/article?articleId=6257c7b95aef114849fe207b

本申請要領の表紙に掲載している QR コードからもアクセスできます。

（３） 申請書類

以下の書類を作成し、紙媒体で提出してください。

また、申請書類において必要事項の不記載や不足などの不備がある場合は、書類審査を経ずに不採択となる場合もございます。

↓※申請の際に、提出書類の確認用としてご利用ください。

	申請書類一覧	チェック
①	**市原市中小企業等未来開拓サポート事業補助金交付申請書**	□
②	**創業計画書**	□
③	**対象経費に係る収支予算書**	□
④	**補助対象経費に係る見積書等の写し** ※見積書は、発行日、発行者名、宛名（申請者名）、税抜き金額、見積もりした物品やサービス等の内容が分かるものを提出してください。	□
⑤	**申請者の状況がわかる書類**	□
	【申請時点で創業前の場合】 ・本人確認書類の写し（運転免許証の両面の写し　等）	□
	【申請時に法人として創業している場合】 ・本事業の申請書提出日より過去３か月以内に発行され登記官の公印が確認できる履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書のすべてのページ ※本事業の提出日が６月３０日であった場合は、3月３１日以降に発効されたもの。	□
	【申請時に個人事業主として創業している場合】 ・開業届の写し ・本人確認書類の写し（運転免許証の両面の写し　等）	□
⑥	**市税の滞納がないことを証明する書類** 市税完納証明書又は、納税が猶予されている場合は、それを証明する書類及び納税証明書 https://www.city.ichihara.chiba.jp/article?articleId=60237cabece4651c88c18e85 ↑完納証明書の手続きは上記のウェブサイトをご覧ください。 （※右記の QR コードからもアクセスできます。） ※市外で課税されているなどの理由により、本市の完納証明書が発行できない場合は、課税元の自治体が発行する『市区町村税の滞納がないことを証明する書類』を取得のうえ、添付してください。	□
⑦	**事業申請に係る誓約書**	□
⑧	**特定創業支援事業の認定がわかる書類（該当者のみ）**	□

7　審査について

① 書類審査

申請いただいた計画書の中から、事務局による書類審査を経て、審査会に進んでいただく申請者を選定いたします。

書類審査後は、申請者全員に対して書類審査結果をメールにて通知します。

② 審査会

書類審査通過者を対象に審査会を実施いたします。

審査会には申請者の出席が必要となります、日程については募集締め切り後に調整し、電子メール及び文書にて連絡いたしますので、必ずご出席をお願いします。

（参考：審査会は８月下旬を予定。実施場所は市原市役所となります。）

審査後は、審査会対象者全員に対して採択（交付決定）、又は不採択の結果を書面で通知します。

«審査の評価ポイント»

項目	ポイント	配点
実現性	ユーザー、マーケット規模が検証されているか。	5
	資金調達・収支計画は適正か	5
	事業課題、ウィークポイントを洗い出し、解決・対応方法が考慮されているか。	5
優位性・独自性	競合他社や類似の商品やサービスと比較し、性能・価格等の優位性や独自性などが明確になっているか。	10
継続性	売上目標設定に対して経営計画が無理のないものとなっているか。	5
	ユーザー、マーケットに対して中長期的な販売戦略が立てられているか。	5
将来性	今後の展望や目標像が明確になっており、将来性が高いと見込めるか。	5
合計		40
地域課題解決・地域経済への波及性		
事業計画の「公益性・波及性」の記載をもとに、本取組が地域経済にとって有益であるなど上記以外の視点から審査員が評価を行います。 例）【市の魅力向上・特産品活用】 ・市の特産品を活用した地域性が高い商品・サービス開発を行う。 ・地域に所縁のある商品名等をつけることで、市の認知度向上に寄与する。 【地域活性化・地域課題解決】 ・SDGｓを目標とした事業計画を立てることで、環境に配慮した商品・サービスを開発する。 ・主として事務所近隣の住民を優先的に雇用するなど市内の雇用促進を図る。		10
合計		10
総合計		50

8　実績報告について

令和９年３月１２日(金)までに対象経費の支払いを完了したうえで、事業を実施し、以下の書類を紙媒体で提出してください。提出先は商工業振興課となります。

なお、実績報告期限までに支払いが完了していない経費は対象として認められません。

(1)　事業実績書
(2)　収支実績書
(3)　補助対象経費に係る支出が確認できる書類の写し
(4)　取得財産等管理台帳（備品を購入した場合）
(5)　開業届および法人設立届（または履歴事項全部証明書）の写し（新規創業の場合）
　　※市外から転入する場合は、移転がわかる書類の写し
(6)　その他市長が必要と認める書類

9　補助金の支払について

支払にあたっては、実績報告に基づき補助金額を確定の後、請求書の提出が必要となります。請求書の確認後、原則、請求のあった日から３０日以内に交付します。

１０　財産の管理及び処分について

補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）については、補助金の交付を受けた日の属する年度から 5 年間その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておく必要があります

取得財産を処分することにより、収入がある、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を市に納付していただきます。

１１　申請書類　記載例

令和〇年〇月〇〇日

（申請者）
住　　所　市原市●●●番地●●
（法人にあっては所在地）
法人名又は屋号　株式会社　●●
代 表 者 名　代表取締役社長　●●　●●
（法人にあっては役職も記載）

法人の場合は法人の主たる事業所所在地を、個人の場合は居住地（事業所の所在地ではありません。）を記載してください。

法人の場合は役職も記載してください。

印不要

市原市中小企業等未来開拓サポート事業補助金交付申請書

私は、市原市中小企業等未来開拓サポート事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1　補助事業の内容
別紙「創業計画書」のとおり

2　補助事業の名称
「●●商品開発による●●市場への参入」など

審査会や、市民への公表などで一貫して使用する名称となりますので、事業内容が分かりやすい名称としてください。

3　補助金申請額
金　500千円

次ページ「対象経費に係る収支予算書」の「市補助金」と一致します。

4　関係書類
(1)　創業計画書
(2)　対象経費に係る収支予算書
(3)　補助対象経費に係る見積書等の写し
(4)　申請者の状況が確認できる書類
(5)　市税の滞納がないことを証明する書類
(6)　事業申請に係る誓約書
(7)　特定創業支援事業の認定がわかる書類

5　連絡先

所属先	株式会社　●●　総務課		
担当者職・氏名	●●　●●		
電話番号	0436-●●-●●●●	ＦＡＸ番号	0436-●●-●●●●
メールアドレス	●●●●●●●●@●●●●		

補助金の申請書類の作成を担当し、内容について具体的な説明ができる方を記載してください。

対象経費に係る収支予算書

消費税を抜いた額を記載

収入之部

科　　目	金　　額
市補助金	500,000
自己資金	400,325
合計	900,325

支出之部

科　　目	金　　額
店舗棟改修費	200,200
備品購入費	300,125
広報費	100,000
賃借料	0
商業登記費用	0
委託費	300,000
合計	900,325

対象経費の合計の 2/3 で千円未満を切り捨てしてください。
上限は 50 万円となります。

例）900,325 円×2/3＝
600,216.666…円
千円未満切り捨て↓600,000 円
上限は 50 万まで↓
500,000 円

差額分は申請者自己負担（自己資金の金額）となります。

金額は一致

1　「市補助金」は、対象経費の 2/3 以内（女性・39 歳以下は 3/4 以内）補助上限額は 50 万円以下となります。
2　収入と支出の合計は同額となります。
3　記載する金額は全て消費税を抜いた額とし、１円単位で記載してください。
4　表の「支出の部」に今回の事業において補助対象経費として支出する経費を記載してください。
5　対象となる経費は、申請要領の「補助対象経費」を参考にしてください。
6　記載した経費の根拠資料（見積書など）の提出が必須となります。
　※根拠資料は消費税の課税・非課税がわかるものを提出してください。

創業計画書

申請者の情報を記載

1　申請者調書

フリガナ		
氏　　名 （注）法人の場合は代表者名		
性　　別	□ 男 ・ □ 女	
年　　齢	歳（生年月日　明・大・昭・平　　年　　月　　日）	
フリガナ		
法人名 （注）法人の場合のみ記載		
本社又は主な事業所の所在地・連絡先（未開業の場合は予定地を記載）	〒　　☎ Mail 市原市	
創業を予定する業種・規模	予定する業種 （複数ある場合は主なものを記載）	
	予定する資本金 （個人等の場合は不要）	千円
	予定する従業員数	
申請者の経歴	年　　月	内　　容
	年　　月 年　　月 年　　月 年　　月 年　　月 年　　月 年　　月 年　　月 年　　月	
過去の事業経験	□ 事業を経営していたことはない □ 事業を経営していたことがあるが既にその事業をやめている （⇒やめた時期：　　）	
取得資格	□ なし ・ □ あり（　　）	

２　市原市産業支援センター相談履歴

相談日時	コーディネーター名	主な相談内容やコーディネーターのアドバイス
令和〇年〇月〇〇日	〇〇氏	サポート補助金の活用について相談
令和〇年〇月〇〇日	〇〇氏	創業計画について相談、アドバイスを受けた。
令和〇年〇月〇〇日	〇〇氏	創業計画と申請書類について相談

３　新規事業の概要

（図、表等を用いる場合は、別紙として添付してください。その際の別紙の分量は A4 規格で３枚までとなります。）

（１）事業名 （注）文字サイズ 10pt で 30 字以内	〇〇店舗の開店
（２）動機 創業を思い立った経緯、自身の強みや経営理念（経営方針）について記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 300 字以内	項目毎の補足説明を参考にしつつ、文字サイズと文字数を確認しながら簡潔に記載してください。
（３）事業説明 創業を予定する事業の概要について、簡潔に記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 300 字以内	
（４）市場の分析 販売・提供を予定しているユーザー、マーケット及び市場規模などについて記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 300 字程度	
（５）優位性・独自性 競合他社や類似の商品やサービスと比較し、性能・価格等の優位性や独自性などを記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 300 字以内	
（６）継続性	１年目

「7 目標売上」の達成に向けた商品・サービスや販売方法の改善を含めた販売戦略について記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で各 200 字以内	2 年目	
	3 年目	
（７）課題 想定される課題やウィークポイントについて記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 200 字以内		
（８）解決方法など （７）で記載した内容について解決方法や対処方法について記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 200 字以内		
（９）将来の展望 今後の展望や目指すべき目標像について記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 200 字以内		
（10）公益性・波及性 審査時において加点対象となります。申請要領 P14 の記載例（SDGｓへの配慮、地域改題の解決や、地域への波及効果など）をよく読み PR したい取組を記載してください。 （注）文字サイズ 10pt で 400 字以内		

項目毎の補足説明を参考にしつつ、文字サイズと文字数を確認しながら簡潔に記載してください。

４　開業時期など

事業の開業時期	令和　〇　年　〇　月頃
開業に必要な許認可等の名称	☑ 許可済　（ 食品営業許可証 ） ☐ 申請中　（ ） ☐ 申請準備中（ ） ☐ 必要な許認可等はない。 ※必ず開業までに必要な許認可等を取得してください。

開業までのスケジュール	
年月日	内容
令和 〇年〇月〇日	店舗改装開始
令和 〇年〇月〇日	備品購入
令和 〇年〇月〇日	近隣地域にチラシを配布
令和 〇年〇月〇日	開業届提出

令和 〇年〇月〇日	開店・事業開始
令和 〇年〇月〇日	事業完了　※

※　事業の完了は、申請時に御自身で設定していただきますが、補助対象を活用し、客観的に効果が判断できるところを事業完了としてください。完了報告は補助対象経費の支払を済ませた上で、事業実施期間の期日（令和９年３月１２日（金））までに行ってください。

５　取引先

	取引先名	シェア		取引先名	シェア
販売先	〇〇代女性	７０　%	仕入先	〇〇ファーム	４０　%
	子育て世代女性	３０　%		〇〇農園	３０　%
		%		〇〇パン	３０　%
		%			%

６　開業に係る資金調達（開業に必要な資金を記載してください。）

単位：千円

資金の使途			調達先		
項　目	金　額	摘　要	項　目	金　額	適　要
設備			自己資金	〇〇	
			借入金	〇〇	〇〇銀行からの融資
運転			市補助金	〇〇	
			その他		
合計		千円	合計	〇〇	千円

７　市補助金で調達する物品等について

名称	金額	物品等の使途
〇〇機器の購入	〇〇〇〇円	商品開発の際に●●に使用
〇〇の賃借料	〇〇〇〇円	販売時のスペースとして使用
〇〇の作成委託料	〇〇〇〇円	ＰＲ用ＨＰ作成のため

８　売上目標（開業後３年分の年間売上目標を記載してください。）

項目（年間）	１年目	２年目	３年目
売上目標	千円	千円	千円

次ページの「収支計画書」の「新規事業の売上高Ａ」の数字を記載

資金の準備ができているかを確認します。
事業開始に必要な経費と資金を記載してください。
この数字は「収支予算書」と同額でなくとも大丈夫です。

９　収支計画書（運営に必要な経費）

単位：千円

科　　目			１年目（年間）	２年目（年間）	３年目（年間）	軌道に乗った３年目の計算根拠
新規事業の売上高		A				売上高の計算根拠 ●●円×●●個 など
売上原価（仕入高）		B				売上原価の計算根拠 ●●円×●●個 など
売上総利益		C （A-B）				
固定費（一般管理費）	役員報酬	D				人件費の計算根拠 ●●円×●ヵ月×●名 など
	従業員給料・雑給	E				
	小　　計	F （D+E）				
	広告宣伝費	G				●●年×年３回
	交通費・車両費					●●円×●●台
	賃借料（家賃）					●●円×●●か月
	水道光熱費					●●円×●●か月
	通信費					●●円×●●か月
	消耗品費					約●●円×●●か月
	その他					約●●円×●●か月
	↑適宜項目を修正してください。					
	小　　計	G				
営業利益		H （C-F-G）				

今後の経営に必要な数字を記載してください。

令和〇年〇月〇〇日

（宛先）市原市長

法人の場合は法人の情報を、個人の場合は住所（事業所の所在地ではありません。）を記載してください。

（申請者）
住　　所　市原市●●●番地●●
（法人にあっては所在地）
法人名又は屋号　株式会社　●●
代表者名　代表取締役社長　●●●●　印

法人の場合は役職も記載してください。

法人の場合は代表印（代表取締役印）、個人事業主の場合は個人印を押印してください。

事業申請に係る誓約書

私は、市原市中小企業等未来開拓サポート事業補助金の交付申請をするに当たり、次の事項を誓約及び同意します。

1　誓約事項

⑴ 市税について適正に申告し、納付していること。
⑵ 暴力団に該当していないこと。
⑶ 代表者又は役員等の補助対象者に属する者が暴力団員ではないこと。
⑷ 暴力団又は暴力団員に対して資金等の提供又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力、又は関与していないこと。
⑸ 風俗法第２条第１項に規定する風俗営業、同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第１３項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っていないこと。
⑹ 政治資金規正法（昭和２３年法律第１９４条）第３条に規定する政治団体に該当していないこと。
⑺ 宗教又は政治を目的とする活動を行っていないこと。
⑻ 公序良俗に反する行為を行っていないこと。
⑼ 申請内容について検査・報告の求めに応じること。
⑽ 申請要件を満たしており、関係法令等の規定を遵守し、申請書の記載内容及び添付書類に一切の虚偽がないこと。
⑾ 誓約内容に反する事実又は不正等が発覚した場合は、補助金を返還することに応じること。

2　同意事項

⑴ 市から本補助事業にかかる求め等があった場合は応じること。
⑵ 事業開始後、市産業支援センターのフォローアップに応じること。

１２　Q&A

Q１：補助対象要件に該当していても、交付決定されないことはあるか。

Ａ１：予算の範囲で交付決定を行うことから、審査において採択されない場合は認められません。また、審査で採択後、交付決定された場合であっても完了報告期限(令和９年 ３ 月 12 日（金）)までに支払いが完了し、完了報告で認められた場合に限り補助金が交付されます。

Q２：採択審査はどのように実施されるのか。

Ａ２：事業計画の内容等について、実現性や継続性などの審査項目に基づき、事務局による書類審査及び審査員による審査を行います。審査員は商工会議所、金融機関等の関係機関により構成する予定です。

Q３：小規模事業者や個人事業主も対象となるのか。

Ａ３：対象となります。

Q４：新たに取り組む事業に農業が含まれていても良いか。

Ａ４：農業関連事業に取り組む場合は、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供など、２次又は３次産業分野の事業である必要があります。

農業を行う事業者が単に別の作物を生産する場合や、上記のような２次又は３次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体は対象外となります。

Q５：補助事業の実施期間（経費が補助対象となる期間）はどのくらいか。

Ａ５：補助事業の実施期間は令和９年３月 12 日（金）までとします。実施期間内に支払を完了し、申請していただくことが条件となります。

Q６：補助金の支払はいつ頃か。

Ａ６：Ａ：補助事業の完了後、完了報告書に基づき補助金額を確定し、請求書を提出していただきます。補助金は、原則、請求のあった日から３０日以内に交付します。

Q７：経費について、ネット購入し、クレジットカード払いとしたものも対象となるか

Ａ７：対象となります。ただし、請求書・納品書・領収書等の支払を証明する書類の提出が必要となります。

Q８：既に申請要件に合致する内容の事業に着手、又は実施済みの場合、本補助金の申請は可能であるか。

Ａ８：本補助金の交付決定前に補助対象への支払が未済であれば申請は可能です。

Q９：リース費用は対象になるのか。

Ａ９：補助事業実施期間における機械装置等のリース費用は対象となります。

Q１０：不動産も補助対象となるのか。

Ａ１０：不動産の購入は補助対象外です。

Q１１：他の補助事業との併用は可能か。

Ａ１１：他事業で申請している対象経費と同一のものの申請はできません。

Q１２：２つの事業を新規に始める予定であるが、１回の応募申請で２件を同時に申請して良いのか。

Ａ１２：同一事業者が２件同時に申請することは可能です。ただし、同一事業者が本補助金の交付を複数回受けることはできませんので、２件とも採択になることはありません。

Q１３：交付決定後に事業を中止する場合は、それまでに支払った経費について支払いを請求することは可能か。

Ａ１３：請求はできません。事業を申請する際には、ニーズや自身の状況をよく判断したうえで申請してください。

Q１４：公募終了期限前に、市産業支援センターに相談予約を入れようとしたところ、「予約が埋まっているため対応できない」と言われた。その場合、事前相談なしに申請することができるのか。

Ａ１４：申請はできません。事前相談し、指導・助言等のやり取りを行い、確認を受けることは必須要件です。相談については予約状況により、直前での予約が困難な場合は想定されますので、余裕をもってご相談ください。

Ｑ１５：交付決定後、事業完了報告提出前に購入するものが変更となったが問題ないか。

Ａ１５：交付申請時に補助対象経費として申請があったもの以外は原則認めません。ただし、何らかの事情により、購入対象物が変わるなどした場合は、当初申請と同種で計画に与える効果が同等以上のものであることが条件となります。また、購入対象物の変更により、金額が増加した場合でも本補助金額は交付決定額の範囲内とさせていただきます。

Ｑ１６：事業完了とは何を指すのでしょうか。

Ａ１６：事業完了について特段定めはありませんので、ご自身の判断で事業完了を定めていただきます。目安として**補助対象を活用し、客観的に効果が判断できるところ**を事業完了としてください。創業計画書内の４開業時期の欄で事業完了の旨を記載していただきますが、補助対象経費の支払を済ませ、事業を完了させた上で、事業実施期間の期日（令和９年３月１２日（金））までに完了報告を提出してください。なお、申請時に定めた事業完了が未済であっても構いませんが、補助対象経費の支払は必ず済ませてください。

Ｑ１７：販売を予定する原材料費は対象になるか。

Ａ１７：対象外となります。なお、不動産賃貸業において、賃貸物件の改修費等も対象外となります。

Ｑ１８：現在法人の代表をしているが、代表をしながら個人名で事業を立ち上げた場合は「補助対象者」に該当するか？

Ａ１８：該当しません。新規創業の対象は「事業を行っていない個人」となります。交付決定後に他の法人の代表をしていた、個人事業を開設していたことが判明した場合は、交付の取り消しや本補助金の返還の対象となる場合があります。