

石岡市創業支援事業費補助金要件・申請時チェックリスト

提出日 令和 年 月 日

申請者名

連絡先

事業所の所在地（予定地）

法人名（予定）

次の項目をご確認の上、□にチェックをし、必ず申請書に添付してください。

なお、1つでも要件を満たさない場合は申請することができません。

※補助金の受付期間内でも、補助金の交付予定額が予算の範囲を超えると判断したきは、受付を終了します。

《申請経費》□改修費補助／□家賃補助／□登録免許税補助

1. 対象者

次のいずれかに当てはまること。

- 創業前、又は創業5年以内の中小企業者（個人・法人）（※）であること。
※創業の定義
 - ・事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること。
 - ・事業を営んでいない個人が新たに会社を設立し、その代表になり事業を開始すること。

次のすべてに当てはまること。

- 申請者が直接営業に携わり、市内の空き店舗等を利用した補助対象業種であること。
- 市税（法人にあっては代表者の市税を含む。）を滞納していないこと。※他市区町村民税の賦課を含む。
- 当該補助の交付から起算して2年以上、補助事業と同一の規模以上の事業を市内で継続する意思があること。
- 会議所等に入会の上、助言、指導、融資斡旋等の支援を受け、事業を継続して実施すること。
- 国、県等の重複する補助金等の交付を受けていないこと。
- 過去に当該補助金の交付を受けていない者。
過去に改修費補助の交付を受けた者は、創業から5年以内であれば登録免許税補助を受けることができます。
- 申請者又は申請者が賃貸借する店舗所有者の役員又は経営に事実上参加している者が、暴力団の構成員若しくはその関係者又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- 会社更生法、民事再生法等に基づく更生手続又は再生手続を行っていないこと。

2. 事業所の開設

- 店舗の所有者が、申請者の配偶者並びに2親等以内の血族及び姻族ではないこと。
- 過去に店舗、倉庫、事務所その他の事業活動の施設といった実績がある場合は、おおむね3月以上事業が行われていない物件であること。実績が無い場合は、建築後1年以上経過していること。
- 大規模小売店舗立地法の対象（ショッピングモールなど）となる施設内の物件でないこと。
- 住宅部分を有する店舗は、店舗部分と住宅部分が明確に分離できる物件であること。
※明確に区分できない場合は改修費・家賃の補助は補助対象外となります。
- 許認可等を要する業種にあっては、当該許認可等を受けていること（認可取得が確実であると認められる場合を含む。）。
- 1週間当たり5日以上かつ1日のうち午前11時から午後2時までの3時間又は午後6時から午後9時までの3時間を含む時間帯に営業を行うこと。
- フランチャイズ方式で出店する事業でないこと。
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業でないこと。
- 店舗等を開業した際は、市に創業支援事業開始届出（様式第9号）を提出すること。
- 個人で店舗等を開業したときは、税務署に「個人事業の開業・廃業等届出書」を提出すること。
- 法人設立にあたっては、「法人設立等に関する申告書」を市税務課に提出すること。
- 補助金の交付決定を受ける前に事業着手（改修・法人登記）をしていないこと。
※ただし、店舗等の賃貸借契約を事前に行った場合は、補助金の交付決定日以降に支払い期日の到来する店舗の専有部分の賃借料は補助対象経費となります。

3. 補助対象経費

- 改修費補助**
- 市内に事業所を有する業者が施工すること。
※特殊な内外装の施工や専門的な設備の導入に係る場合は、この限りではありません。
 - 改修の主な目的が、建築物の構造に関わるものや、事業計画に直接関係性のない経費でないこと。
 - 交付決定以降に事業に着手し、年度末日の3月31日までに支払いを完了する経費が補助対象となります。
 - 備品、機械装置等、中古品購入費、その他汎用性が高く、使用目的が補助事業に必要な不可欠なものと特定できない経費は補助の対象外となります。
 - 改修工事について、貸主の了承を得ていること。

- 家賃補助**
- 交付決定日以降に支払い期日が到来した月から起算して12ヶ月補助されます。
 - 交付決定を受けた年度の翌年度に継続して家賃補助を受ける場合は、当該翌年度の4月末日までに、再度補助金の交付申請が必要です。
 - 敷金、礼金、保証金、権利金、不動産仲介手数料、火災保険料、清掃費、駐車場借り上げ費、消費税、その他直接賃借に要しない経費は補助対象外となります。

- 登録免許税補助**
- 本店所在地が石岡市内であること。
 - 交付決定以降に事業に着手し、年度末日の3月31日までに実績報告できる経費が補助対象となります。
 - 最低税額の2分の1が補助対象となります。申請書類作成経費、定款認定料、収入印紙及び各種証明書類取得費用等の経費は補助対象外となります。

4. 注意事項

- 補助金の交付に関し、審査の結果、適当でないと認められた場合、それまで掛かった経費を請求することはできません。
- 補助金の交付申請時に提出した事業計画に記載のない経費は補助対象外となります。
- 交付決定を受けた補助事業の内容等に変更が生じる時は、補助金の変更申請が必要です。
- 事業が完了した際は、市に創業支援事業費補助金実績報告書（様式10号）の提出が必要です。
- 事業を中止、又は廃止する場合は、創業支援事業補助金事業中止（廃止）届（様式7号）を市に提出する必要があります。
- 補助事業に係る収入支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業補助完了の翌年度から起算して5年間保管してください。
- 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたときは、補助金の交付決定の取消しなど、市からの指示等に従い、補助金を返還すること。

1. 交付申請提出書類（共通）

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 創業支援事業費補助金交付申請書（様式第1号） | <input type="checkbox"/> 収支予算書 |
| <input type="checkbox"/> 創業（事業）計画書 | <input type="checkbox"/> 創業（事業）計画確認書（様式第2号） |
| <input type="checkbox"/> 宣誓書 | <input type="checkbox"/> チェックリスト |
| <input type="checkbox"/> 令和8年度納税証明書（3ヶ月以内のもの） | <input type="checkbox"/> 開業届の写し※開業済みの個人の場合 |
| <input type="checkbox"/> （個人）住民票の写し/□（法人）定款及び登記事項全部証明書（3ヶ月以内のもの） | |
| <input type="checkbox"/> 特定創業支援等事業による支援を受けたことについての証明の写し | |
| <input type="checkbox"/> 営業許可等が必要な業種については、営業許可証等の写し ※取得済みの場合 | |

2. 改修費補助提出書類

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 工事請負契約書の写し | <input type="checkbox"/> 工事請負見積書の写し※内容が詳細なもの |
| <input type="checkbox"/> 改修工事等の内容が分かる図面 | <input type="checkbox"/> 改修工事前の施設内部及び施設外観の写真 |
| <input type="checkbox"/> （売買）売買契約書の写し/□（賃貸）賃貸借契約書の写し/□（自己所有）建物登記事項証明書の写し又は評価証明書の写し | |

3. 家賃補助提出書類 ※改修費補助と併せて申請するときは不要。

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し | <input type="checkbox"/> 施設内部及び施設外観の写真 |
|------------------------------------|--|

備考

- 1 内容確認のため、上記以外の書類の提出をお願いする場合があります。
- 2 提出書類は返却しません。手元に控えを用意するなどの対応をお願いします。

※市担当者欄

審査	照合	備考