

# 令和8年度 石岡市創業支援事業費補助金 募集要領

市では、創業による賑わいの創出及び地域経済の活性化を図るため、空き店舗等を活用して新たに創業を開始する者又は創業から5年以内の者に対し、補助金を交付します。

## 【申請期間】

令和8年4月15日（水）～令和9年1月29日（金）

## 【書類の提出先・問い合わせ先】

石岡市役所 産業戦略部 商工観光課

〒315-8640 石岡市石岡一丁目1番地1

TEL：0299-23-1111 FAX：0299-24-5358

## 【ご注意】

※本補助金を申請するには、石岡商工会議所・石岡市八郷商工会による**特定創業支援等事業**（創業塾の受講・事業計画の策定から実行までの支援）の支援を受ける必要があります。

※申請は、空き店舗等改修工事、法人登記手続き等の事業着手の**1ヶ月前**に申請してください。

※補助金の交付は、先着順となります。

※予算額に達した場合は、募集期間内であっても受付終了となります。

※**実績報告書の提出期限**は交付決定以降の対象経費事業**完了日の翌月末**または**令和9年3月31日（水）のいずれか早い日**までとなります。期限までに提出されないと補助の対象外となりますので、余裕をもって提出してください。

## 1. 補助金の種類・交付金額 ※1,000円未満の端数切り捨て

項目	指定区域	補助金の額
改修費補助	都市機能誘導区域	中活区域 補助対象経費総支出額の2分の1以内 <b>150万円（限度額）</b>
		上記以外 補助対象経費総支出額の2分の1以内 <b>80万円（限度額）</b>
	その他の地域 補助対象経費総支出額の2分の1以内 <b>50万円（限度額）</b>	
家賃補助	市内全域	1月につき <b>5万円 ※通算12か月分支給</b> 補助対象経費総支出額の2分の1以内
登録免許税補助	市内全域	補助対象経費に要する最低税額の <b>2分の1</b> ※詳しくは補助対象経費参照

※都市機能誘導区域及び中活区域については別図を参照ください。

※補助金の額は、当該年度の子算の範囲内において交付します。

## 2.補助対象者

以下の**いずれか**に該当する者（どちらも中小企業者に限る）。

(1)申請以降新たに空き店舗等を活用し創業する者。

(2)創業後5年以内の個人又は法人。

加えて、以下の**すべて**に該当する者。

(1)特定創業支援等事業による支援を受けたことについて市長の証明を受けていること。

(2)補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）が直接営業に携わること。

(3)対象業種（別表参照）の店舗等を創業又は営んでいること。

(4)創業開始日から起算して2年以上、事業を市内で継続する意思があること。

(5)商工団体に現に加入、又補助対象事業完了日までに加入する意思があること。

(6)商工団体の助言、指導、融資斡旋等の支援を受け、創業計画確認書（以下「確認書」という。）の発行を受けていること。

(7)市税を滞納していないこと（石岡市以外の市区町村民税を含める）。

※法人にあっては代表者の市税を含む。

以下の項目に該当する者は**対象外**になります。

(1)本補助金の事業内容と重複する国、県等の補助金及び助成金の交付を受ける又は現に受けている者。

(2)店舗の所有者が、配偶者並びに2親等以内の血族及び姻族である者。

(3)過去に当該補助金の交付を受けた者（過去に改修費補助の交付を受けた者で、創業から5年を経過していなければ登録免許税補助を受けることができます）

(4)石岡市暴力団排除条例（平成23年石岡市条例第17号）第2条第1号、第2号及び第3号に規定する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が、補助事業者又は補助事業者が入店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。

(5)会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生手続又は再生手続を行っている者。

## 3.補助対象事業

**対象業種**（別表参照）であり、次の要件の**すべて**に該当することが必要です。

(1)空き店舗等（主として自家用倉庫は除く。）において、顧客に対しサービス等を提供する事業であること。

(2)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。（実績報告までに許認可がおりたことが分かる書類を添付する必要があります）

(3)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。

以下の項目に該当する事業は**対象外**になります。

(1)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）の規定により許可又は届出を要するもの。

(2)大規模小売店舗立地法の対象となる施設内の物件やフランチャイズ方式での出店であるもの。

## 4. 補助対象経費

次の要件の**すべて**に該当することが必要です。

- (1) **補助金の交付決定日以降に支払いを要する経費**であること。
- (2) 補助経費事業**完了日の翌月末**または**3月31日(水)**の**いずれか早い日**までに実績報告書を提出すること。
- (3) 交付申請書に添付する**事業計画に含まれる費用**であること。

(ア) 改修費補助	(イ) 家賃補助
<input type="checkbox"/> 市内に事業所又は営業所を有する業者が施工すること。 ただし、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。 <b>※導入理由などを考慮したうえで可否を判断しますので必ず事前にご相談下さい</b>	
<input type="checkbox"/> 住宅部分を有する店舗物件は、 <b>店舗部分と住宅部分が物理的に明確にできる物件</b> であること。	
<input type="checkbox"/> 補助事業者が所有又は賃貸借契約を締結した空き店舗等であること。	
<input type="checkbox"/> 賃貸借契約を締結した空き店舗の場合、貸主の了承を得て改修すること。	
補助対象経費	
店舗部分の内外装仕上げ、給排水設備、電気設備、塗装、防水・屋根、空調・冷暖房設備の改修費	交付決定日以降に支払い期日の到来する12か月分の店舗部分における賃借料
補助対象外経費	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物の構造に関わる改修費や、備品（パソコン・冷蔵庫など）、機械装置や中古品等の購入費</li> <li>・汎用性が高く、使用目的が本事業に必要不可欠なものと特定できない経費（スマートフォン・カメラなど）</li> <li>・その他市長が本事業のための改修費と特定できない経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、その他直接居室の賃借に要しない経費</li> <li>・その他市長が本事業のための賃借料と特定できない経費</li> </ul>

### (ウ) 登録免許税補助

- 設立後に法人設立等に関する申告を行うこと。
- 本店所在地が石岡市内であること。（空き店舗の要件は問わない）

#### 【補助対象経費】株式会社、合同会社の設立に要する登録免許税の経費

会社形態	補助金の額（登録免許税最低税額）
株式会社	<b>7万5千円</b> （最低税額15万円） 登録免許税は最低税額又は資本金の0.7%のいずれか高い方。
合同会社	<b>3万円</b> （最低税額6万円） 登録免許税は最低税額又は資本金の0.7%のいずれか高い方。

#### 【補助対象外経費】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

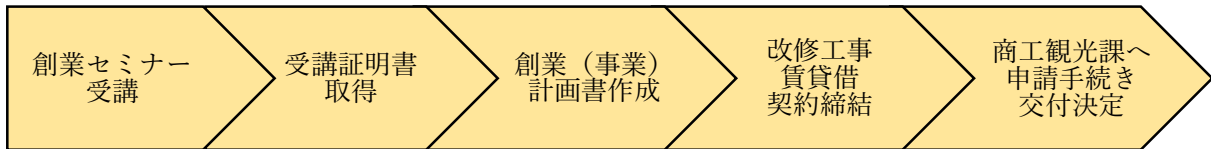
※**補助対象経費の配分又は内容の変更**（20パーセントを超えない範囲内の変更は除く。）又は補助事業を**中止・廃止**しようとする場合においては、**あらかじめ市長の承認を受ける必要があります**。

※補助金をその目的以外に使用してはなりません。

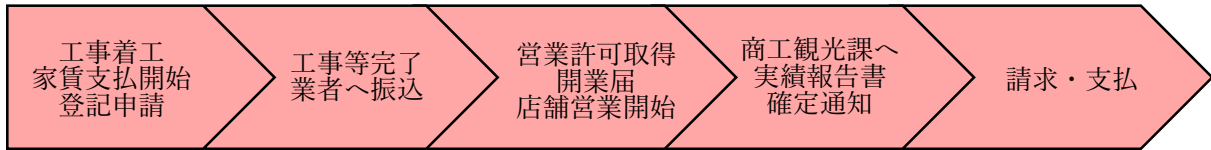
※補助金の交付の決定の内容若しくはそれに付した条件に違反したとき又は法令若しくはそれに基づく市長の処分違反したときは、補助金の全部又は一部を返還しなければなりません。

## 5. 手続きのながれ

申請まで



申請・交付決定後



開業後、速やかに、創業支援事業開業届（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて提出してください。

- (1) 法人に当たっては、法人設立等に関する申告書の写し（石岡市受付印の押印されたもの。）
- (2) 個人に当たっては、個人事業の開業・廃業等届出書の写し※税務署では、控えに受付印の押印が廃止となりました。リーフレット（希望制）が配布されますので、忘れずにリーフレットの交付を希望する旨、税務署でお伝えください。

## 6. 家賃補助の継続申請

補助金の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**までに次の書類を提出してください。

- (1) 創業支援事業費補助金交付申請書（様式1号）
- (2) 市税に未納がないことを証明する書類（納税証明書等）

※石岡市以外の市区町村の賦課があった場合には、当該税の完納証明書

## 7. 経営状況の報告及び関係書面の保管

必要と認められる場合、次に掲げる書類の提示をお願いすることがありますので、補助事業完了後、5年間は保管をお願いします。

- (1) 経営状況を証明する書類（事業内容、試算表、決算書等）
- (2) その他市長が必要と認める書類

※交付決定通知書・確定通知書は確定申告で必要になる可能性があります。市発行の文書も同様に保管をお願いします。（確定申告については税務署へお問い合わせください）

## 8. 用語の説明

### 1. 空き店舗等

過去に事業の用に供されていた店舗、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にあってはおおむね3月以上事業が行われていない状態が継続しているもの、事業の用に供された実績が無い場合にあっては建築後1年以上経過しているもの。

### 2. 都市機能誘導区域・中活区域

○都市機能誘導区域（都市計画課）

…都市計画法及び立地適正化計画に基づいて定められた、生活サービス機能の維持や新規誘導を行う地域

○中活区域（商工観光課）※右拡大図

…石岡市中心市街地活性化基本計画に基づいて定められた中心市街地

「募集要領」について内容を確認・了解しました。

署名

