

成田市創業支援補助金 のご案内

成田市では、産業の振興及び活性化を図ることを目的として、市内で創業する方に対し、「成田市創業支援補助金」を交付します。



交付申請

補助の交付を受けようとする方は、次の書類をそろえて、市役所商工課へ申請を行ってください。
添付書類の「4 創業支援補助金推薦書」については、成田商工会議所又は成田市東商工会の創業相談を受ける必要があります。

提出書類

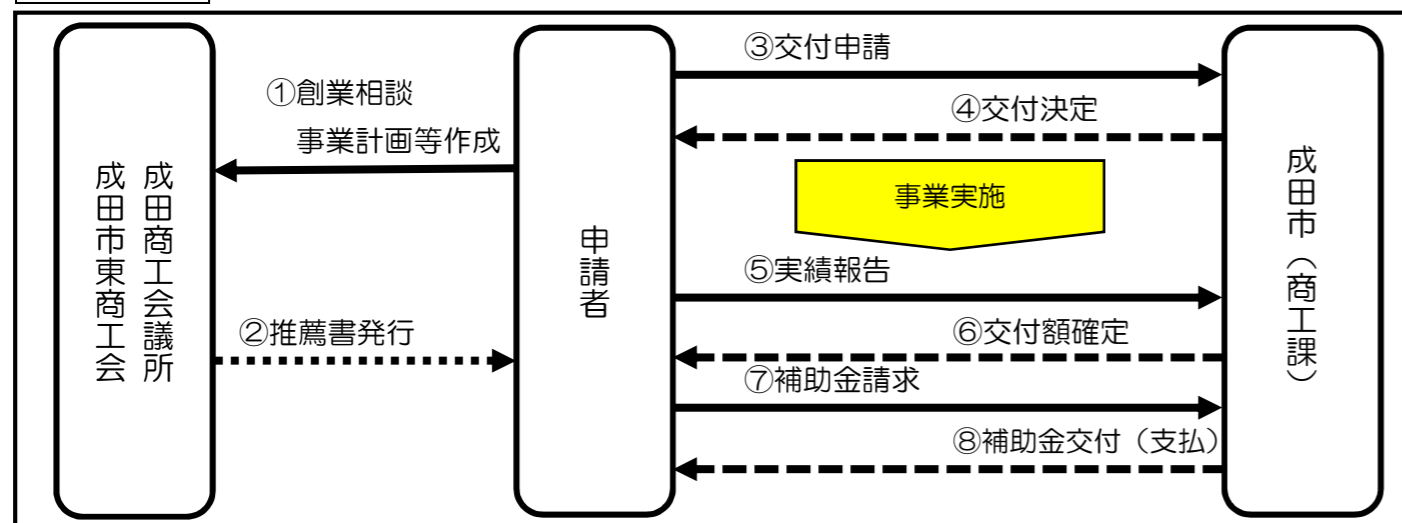
- ①創業支援補助金交付申請書（別記第1号様式）※
- ②事業計画書※
- ③収支予算書※
- ④創業支援補助金推薦書（成田商工会議所又は成田市東商工会が発行）
- ⑤市税の納付状況を確認できる書類※
- ⑥個人事業者（法人にあつては代表者）の住民基本台帳法に基づく住民票の写し
- ⑦登記事項証明書の写し（法人ですすでに登記を済ませている場合に限る。）（★）
- ⑧個人事業の開廃業等届出書の写し（個人事業者ですすでに開業している場合に限る。）（★）
- ⑨営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、すでに許認可を取得している場合に限る。）（★）
- ⑩補助対象経費の内訳を説明する書類
- ⑪そのほか市長が必要と認める書類

（★）交付申請時に提出できない場合には、実績報告までに提出してください。

※創業支援補助金交付申請書（別記第1号様式）、事業計画書、収支予算書、市税等納付状況調査承諾書は、下記ページでダウンロードすることができます。

<https://www.city.narita.chiba.jp/business/page154900.html>

手続きの流れ



※一部設備の購入を取り止める等、当初の計画に変更のある場合、変更申請をしていただく必要があります。

交付決定後の計画変更については事前にご連絡ください。

※変更申請や実績報告により当初の補助金の交付決定金額を増額することはできませんのでご注意ください。

創業支援補助金に関するお問い合わせ・申請先

成田市 経済部 商工課

〒286-8585 成田市花崎町 760 番地
電話：0476-20-1622 メール：shoko@city.narita.chiba.jp

創業ワンストップ窓口 ～創業についての様々なご相談に対応いたします～

※申請時に必要となる「創業支援補助金推薦書」に係る創業相談については下記へ

成田商工会議所

〒286-0033 成田市花崎町 736-62
電話：0476-22-2101

成田市東商工会

〒287-0225 成田市吉岡 4-1
電話：0476-73-2205

補助金交付対象者

市内において補助金の申請年度内に創業を行う方

又は

申請時に創業の日から6か月を経過しない方



次の要件をすべて満たす方

- ①市税等の滞納がないこと。
- ②次のいずれかに該当する者であること。
ア.個人事業者にあつては、事業完了までに市内に居住し、本市の住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する住民基本台帳に記録されていること。
イ.法人にあつては、完了までに市内を本店所在地とした法人登記が行われていること。
- ③市内に事業所等を設置し、創業を行うこと又はその予定があること。ただし、仮設又は臨時の店舗そのほかその設置が恒常的でないもの及び他の事業者と同一の事務所等を共有するものを除く。
- ④補助金の交付を受けようとする個人事業者（法人にあつては代表者）がこの補助金の交付を受けていないこと。
- ⑤営業に際し許認可が必要な場合は、当該許認可を取得し、又は創業までに取得する見込みがあること。
- ⑥成田商工会議所又は成田市東商工会が実施する創業相談を受け、適切な事業計画を有しているものとして、推薦を得ていること。
- ⑦創業した後において、中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号又は第2号、若しくは第5号に規定する業種のうち、市長が補助対象業種として適当と認めている業種を営んでいる者。

対象外の事業 ※下記の事業については対象外となります。

- 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事業。
- ②他の者が行っていた事業を継承して行う事業。
- ③フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業。
- ④そのほか市長が適当でないと認める事業。

補助対象経費・補助額 ※補助金の交付決定前に発生した経費は対象になりません。

補助対象経費	補助対象期間	補助率	補助限度額
<ul style="list-style-type: none"> ・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費 ・店舗等借入費 ・設備費 ・マーケティング調査費 ・広報費 	補助金の交付申請年度内かつ創業の日から6か月を経過しない日まで	1/2	50万円

補助対象となる経費、ならない経費の主なもの

- 創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費
（対象経費の例）法人設立に伴う司法書士・行政書士に支払う申請資料作成費

（対象外経費の例）商号の登記、会社設立に係る登録免許税、定款認証料、収入印紙代
- 店舗等借入費
（対象経費の例）店舗・事務所・工場・駐車場の賃借料、共益費
※住居兼店舗については、店舗・事務所部分に係る賃借料のみ

（対象外経費の例）店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金等、火災保険料、地震保険料、事業者又は法人代表者の三親等内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費
- 設備費（取得価格1点1万円以上かつ耐用年数が1年以上継続して使用できるもの）
（対象経費の例）機械装置、工具、器具、備品の調達費用
※補助事業終了後も5年、又は耐用年数を迎えるまではその処分等について市への承認手続きを行う必要があります。設備については、リース・レンタルでの調達を推奨します。

（対象外経費の例）店舗・事務所の内装、外装工事費、中古品購入費、車両購入費、電話、パソコン等、ソフトウェア購入費、ライセンス費
※汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要と特定できない物の調達費は対象となりません。
- マーケティング調査費
（対象経費の例）市場調査費、市場調査に要する郵送料、メール便などの実費、調査に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用

（対象外経費の例）切手の購入を目的とする費用
- 広報費
（対象経費の例）販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用、調査に必要な派遣、役務等の契約による外部人材の費用、ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費

（対象外経費の例）切手の購入を目的とする費用