千葉大亥鼻イノベーションプラザに入居する方へ
～千葉市の支援補助制度のご案内～

千　葉　市

（令和５年４月）

目　次

１　対象者 …… 1

２　対象経費 …… 1

３　補助金の額 …… 2

４　補助対象期間 …… 2

５　補助金交付までの流れ …… 3
（１）申請時期 …… 3
（２）法人等設立届出書の提出 …… 3
（３）債権者登録（振込口座の登録）の実施 …… 3
（４）各種申請に必要な書類 …… 4
ア　補助金交付申請 …… 4
イ　変更等承認申請 …… 5
ウ　実績報告 …… 6
エ　補助金交付請求 …… 6

６　交付決定・交付条件 …… 7

７　決定の取消し・返還請求 …… 7

８　施設退去後の移転報告、状況報告 …… 8

９　各種様式 …… 9
（１）補助金交付申請時に使用する様式類
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付申請書（様式第１号） …… 9
様式第１号別紙（補助申請内訳書） …… １０
事業計画書 …… １１
千葉市税情報閲覧同意書 …… ２０
確認書 …… ２１
（２）補助事業の内容を変更する場合に必要な様式類
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第３号） …… ２２
（３）３月の賃料支払い後に提出する補助事業の実績報告に使用する様式類
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金実績報告書（様式第４号） …… ２３
様式第４号別紙（千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居実績書） …… ２４
（４）補助金額の確定通知を受け取った後、補助金の支払請求に使用する様式類
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付請求書（様式第６号） …… ２５
（５）施設退去後の事業の状況及び事務所等の設置状況の報告に使用する様式類
千葉市大学連携型起業家育成施設退去者事業状況及び事務所等設置状況報告書（様式第９号） …… ２６

10　参考 …… ２７
（１）口座振替（送金）申請書の記載方法 …… ２７
（２）法人等設立（設置）届出書の記載方法 …… ２８
（３）法人等の異動（変更）届出書の記載方法 …… ３０

千葉市では、産学官連携による新事業創出の促進を図り、本市産業の活性化及び地域経済の発展に寄与するため、千葉大亥鼻イノベーションプラザに入居して行う研究開発の成果に基づいて事業化を目指す方を対象に、千葉市補助金等交付規則などに基づき、予算の範囲内で、当該施設の入居に要する経費について一部補助を行っています。補助制度の対象となる方及び補助額については、入居される方の条件により異なります。

なお、補助制度は毎年変更される可能性がありますので、ご注意ください。

1 対象者

補助金の交付申請時において、千葉大亥鼻イノベーションプラザ（以下「施設」という。）に入居している方で、次の要件すべてを満たす方になります。

（１）補助金の交付申請時において、次の要件をすべて満たすこと。

ア　次のいずれかに該当すること。

（ア）大学等の研究シーズ（事業の創出に発展する可能性のある研究成果）を活用して起業又は新たに事業を展開しようとする方

（イ）大学等と連携して起業又は新たに事業を展開しようとする方

イ　次のいずれかに該当すること。

（ア）千葉市内に事務所、事業所又は生産拠点（施設を事務所等の所在地とする法人等設立（設置）届出書又は法人等の異動（変更）届出書を東部市税事務所法人課に提出しているものを含む。以下「事務所等」という。）を有する方

（イ）施設を退去した後に千葉市内に事務所等を新たに設置して事業を行おうとする方

（２）ただし、（１）に該当する補助事業者であっても次の各号に掲げる項目に該当する方は除きます。

ア　中小企業基本法及び独立行政法人中小企業基盤整備機構法に定める中小企業者でない方

イ　施設入居後５年以内に事業化に係る法人を設立する計画のない個人

ウ　市税を滞納している方

2 対象経費

インキュベート施設に入居するために要する賃借料相当額。

ただし，敷金、賃借料に係る消費税及び地方消費税並びに入居される方が別途負担する光熱水費等は除きます。

３ 補助金の額

補助金の額は、『補助対象経費から国、地方公共団体その他これらに類するものから受けた補助対象経費に対する補助金その他の給付の額を控除した額の２分の１』と、『居室の床面積に当該居室を利用する期間の月数を乗じて得た値に、次の各号に掲げるものの区分に応じ、当該各号に定める額を乗じて得た額』とを比較していずれか低い方の額とします。この場合において、１０円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。

また、１年度の補助金額の上限は、３００万円です。

（１）市内に事務所等を有する法人……７５０円

※東部市税事務所法人課に法人等設立（設置）届出書を提出しているものを含みます。

さらに、施設を退去した後も引き続き市内に事務所等を置いて事業を行うもの……１，５００円

（２）市内に事務所等を有しない法人で、施設を退去した後に市内に事務所等を置いて事業を行うもの……７５０円

（３）施設に入居後５年以内に施設での研究開発の成果に基づく事業に係る法人を設立する計画を有する個人であって、施設を退去した後に市内に事務所等を置いて事業を行うもの……１，５００円

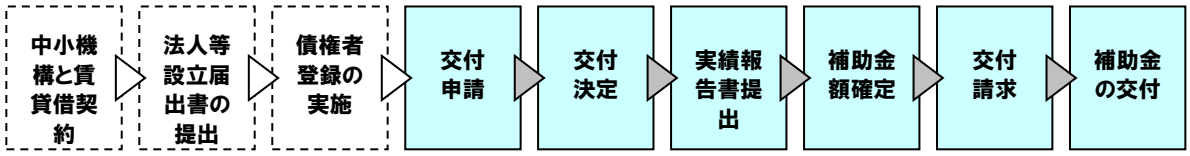
なお、月の途中において居室の使用を開始し、又は終了した場合における当該月に係る補助金の額は、１月を３０日として日割によって計算した額とします。

４ 補助対象期間

居室の賃貸借契約における施設の入居開始の日から起算して５年以内。施設退去した場合は適用されません。なお、千葉市ビジネス支援センターのビジネスインキュベート室及び店舗型インキュベート室を使用していた場合は、当該インキュベート室の使用期間を補助対象期間から差し引きます（平成２５年４月１日以降に中小機構と賃貸借契約を締結した補助事業者が対象)。

また、補助期間の算定に当たっては、居室の変更（移転、増加）や法人設立その他組織の変更を行った場合でも、当初の賃貸借契約の期間によるものとします。

５ 補助金交付までの流れ



（１）申請時期

交付申請は毎年度必要となります。以下申請時期を越えた場合、補助申請が出来ない場合がありますので、早期の手続をお願いします。

ア　初めて入居される方

中小機構との定期建物賃貸借契約証締結後、同契約証書中の使用開始日から３か月以内迄。

ただし、年度末の２，３月に中小機構との定期建物賃貸借契約証を締結し、同月から使用する場合は、早急に申請を行い、年度内に手続を経ること。

イ　入居した年度の次年度以降

当該年度の４月末日迄

（２）法人等設立届出書の提出

千葉大亥鼻イノベーションプラザに入居する方は、その居室で事業活動を行うことから、事務所としての届出の義務があります。千葉大亥鼻イノベーションプラザの居室で東部市税事務所法人課に法人等設立（設置）届出書を届け出たものは、千葉市の納税義務を果たすことから、市内に事務所等を有するものとして、補助の対象とします。

なお、個人で起業を目指し入居する方は、５年以内に施設での研究開発の成果に基づく事業に係る法人を設立する計画を示すことで、除外します。

（３）債権者登録（振込口座の登録）の実施

補助金の支払いは銀行振り込みとなります。千葉市と初めて取り引きをする方は、補助金申請時に「口座振替（送金）申請書」に必要事項を記載し、市の会計システムへの登録（債権者登録）をする必要があります。

（４）各種申請に必要な書類

ア　補助金交付申請

名称	入居後最初の申請	2回目以降の申請
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付申請書（様式第1号）	必要	
様式第1号別紙(補助申請内訳書)［要綱第8条第1号］	必要	
施設の賃貸借契約書の写し［要綱第8条第2号］	すべての頁が必要 ※使用開始日が月の中途の場合、中小機構から通知された「千葉大学連携型起業家育成施設（千葉大亥鼻イノベーションプラザ）に係る敷金及び賃料の支払いについて」の写しを添付すること。	すべての頁が必要
事業計画書 （施設退去後の市内での事務所等設置計画を含む。） ［要綱第8条第3号］	事業計画書の一部については、中小機構が設定している千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居申込提出書類中の様式第2号、第3号をそのまま使用することが可能。 要相談。	事業計画書の内容を時点修正し、申請時における内容に見直すこと。 また、2回目以降の申請時には記載が必要な書類があります。 退去予定年度によっては、詳細な記載項目を求める項目があります。
事務所等の所在地のわかるもの ［要綱第8条第4号］	市内企業の場合、発行日から3月以内の商業登記に関する履歴事項全部証明書(原本)で可。 市外企業で千葉大亥鼻イノベーションプラザの居室を事務所等として「法人等設立(設置)届出書」を届け出ている場合はその写し	発行日から3月以内の商業登記に関する履歴事項全部証明書又は法人設置証明書 ※市外企業は、履歴事項全部証明書に千葉市内の所在地記載がない場合は、法人設置証明書を提出
千葉市税情報閲覧同意書 ［要綱第8条第5号］	千葉市税の納税状況を、産業支援課で確認するため、千葉市税情報閲覧同意書をご提出ください（19pの様式をご利用ください）。 ※市外企業が千葉大亥鼻イノベーションプラザに入居し、申請を行う場合は、本社所在地において課税されているすべての納税証明書も併せて添付すること。	千葉市税の納税状況を、産業支援課で確認するため、千葉市税情報閲覧同意書をご提出ください（19pの様式をご利用ください）。
国、地方公共団体その他これらに類するものから補助対象経費に対する補助金の交付その他の給付に係る決定を受けているもの又は当該決定を受ける見込みのあるものにあっては、その内容のわかるもの［要綱第8条第6号］	補助金の交付元、補助金額及び補助の内訳が分かるもの	

名称		入居後最初の申請	2回目以降の申請
法人の場合に必要な書類［要綱第8条第7号］			
	定款	必要	
	発行日から3月以内の商業登記に関する履歴事項全部証明書	必要	
	直近の事業年度の決算報告書	必要	
個人の場合に必要な書類［要綱第8条第8号］			
	住民票又は外国人登録事項証明書	必要	
	施設に入居後5年以内に当該入居時の研究開発の成果に基づいて事業化に係る法人を設立する計画のわかるもの	必要 ※事業計画書において、法人設立計画がわかる場合はこれを省略できる。	
その他市長が必要と認める書類［要綱第8条第9号］		千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付申請にあたる確認書	

※補助金交付申請時に使用する様式類　　ﾍﾟｰｼﾞ数

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付申請書（様式第１号）　9
様式第１号別紙（補助申請内訳書）　１０
事業計画書　１１
千葉市税情報閲覧同意書　２０
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付申請にあたる確認書　２１

イ　変更等承認申請　　※当該申請を行う場合は事前にご相談ください。

名称	備考
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第３号）	
補助申請内訳書(様式第1号別紙) ［要綱第11条第1号］	変更後の内容となります。
事業計画書 ［要綱第11条第2号］	変更後の内容となります。 施設退去後の市内での事務所等設置計画を含みます。
その他市長が必要と認める書類 ［要綱第11条第3号］	※変更する内容により、必要書類が異なりますので、申請前にご相談ください。

※補助事業の内容を変更する場合に必要な様式類　　ﾍﾟｰｼﾞ数

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第３号）　２２
様式第１号別紙（補助申請内訳書）　１０
事業計画書　１１

ウ　実績報告

実績報告書は、補助対象期間の満了時（通常であれば３月３１日）に、中小機構が発行する賃借料の支払いを証する書類を添付し、報告してください。

なお、当該年度に千葉大亥鼻イノベーションプラザを退去する場合は、千葉大亥鼻イノベーションプラザ以外を事務所等の所在地とする法人等設立(設置)届出書又は法人等異動（変更）届出書の写しを実績報告書に添付する必要があります。

名称	備考
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金実績報告書（様式第４号）	
様式第４号別紙（千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居実績書）［要綱第12条第1号］	進捗状況、課題、今後の方針について記載すること。なお、当該内容は、次年度の補助申請の事業計画書別紙に添付する
領収書その他の賃借料の支払が確認できる書類の写し［要綱第12条第2号］	中小機構が発行する当該年度の居室に係る賃借料の支払い証明書の写し
本補助金と同様の趣旨の補助金が交付されている場合は、その内容が分かるもの［要綱第12条第3号］	補助金の交付元、補助金額及び補助の内訳が分かるもの
前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類(当該年度に退去する場合)［要綱第12条第5号］	要綱第6条第1項第2号に規定する補助金額の適用を受けており、当該年度に千葉大亥鼻イノベーションプラザを退去する場合は、千葉大亥鼻イノベーションプラザ以外を事務所等の所在地とする法人等設立(設置)届出書又は法人等異動(変更)届出書の写し

※平成２７年度より、原則は納税証明書を提出する必要がなくなりました。産業支援課で市税等の滞納状況が把握できない場合は提出いただく場合があります。

※３月の賃料支払い後に提出する補助事業の実績報告に使用する様式類　ﾍﾟｰｼﾞ数

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金実績報告書（様式第４号）　２３

様式第４号別紙（千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居実績書）　２４

エ　補助金交付請求

実績報告書を届け出ると、その内容を審査し、補助金額を確定した通知がなされます。これをもって、補助金額の支払請求を行うこととなります

名称	備考
千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付請求書（様式第６号）	必要
交付決定通知書の写し	必要
補助金額確定通知書の写し	必要

※補助金額の確定通知を受け取った後、補助金の支払請求に使用する様式類　ﾍﾟｰｼﾞ数

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付請求書（様式第６号）　２５

６ 交付決定・交付条件

補助金は、申請内容を審査して、まず交付決定を行い、実際に賃借料の支払い実績を見てから補助金の支払いになります。「 交付決定 ＝ 補助金支払い 」ではありませんのでご注意ください。交付決定に際しては、以下の条件を付します。この条件を満たせない場合、補助金を支払わない場合があります。

（１）補助事業の内容、経費の配分等の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。

（２）補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。

（３）補助金額の単価の適用に際し、施設退去後に引き続き市内に事務所等を置いて事業を行うという条件が付されているもの（３（１）下段、（２）及び（３））については、支援補助金交付申請書に添付した事業計画書に記載する事務所等設置計画に係る期間内に千葉市内に補助事業を継続して行う事務所等を設置すること。

ただし、施設退去後の移転先として、コワーキングスペース等の補助事業者固有の事務スペースがない又は補助事業の成果を活用した事業を行う場所でない場合は、原則として事務所等と認めない。

（４）補助金額の単価の適用に際し、施設退去後に引き続き市内に事務所等を置いて事業を行うという条件が付されているもの（３（１）下段、（２）及び（３））は、施設を退去した日の翌日から起算して補助金交付期間以上、施設退去後も引き続き市内において、事務所等を設置すること。

（５）その他市長が必要と認める条件

７ 決定の取消し・返還請求

次に該当する場合は、補助金額の確定をした後でも、交付決定を取り消します。また、既に、支払いしている場合にあっては、期限を定めて、その返還を請求します。

本補助金では、法人の場合は施設退去後の市内での事務所等設置計画の遵守、個人の場合は施設での研究開発の成果に基づく事業に係る法人を５年以内に設立する計画の遵守の状況を見ることとなります。

（１）補助事業者等が偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、補助金等の他の用途への使用をしたとき

（２）補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに附した条件その他法令等に基づく市長の処分に違反したとき

（３）補助金額の単価の適用に際し、施設退去後に引き続き市内に事務所等を置いて事業を行うという条件が付されているもの（３（１）下段、（２）及び（３））については、以下のいずれかに該当するとき

ア　施設退去後の移転先が、コワーキングスペース等の補助事業者固有の事務スペースがない又は補助事業を継続して行う場所でない場合

イ　施設を退去した日の翌日から起算して補助金交付期間以上、施設退去後も引き続き市内において、事務所等を設置しない場合

８ 施設退去後の移転報告、状況報告

施設を退去した後の事業の状況及び事務所等の設置状況を確認するため、市に報告を行う必要があります。

（１）施設を退去し、市内に移転した場合

ア　施設退去時

報告期限：退去した日の属する月の翌月末日まで

提出資料：以下①又は②のいずれか

①商業登記規則（昭和３９年法務省令第２３号）第３０条第１項第２号に規定する履歴事項証明書であって、履歴事項の全部が記載されているもの（その発行の日から３月以内のものに限る。）

②東部市税事務所法人課に提出した法人等設立（設置）届出書又は法人等の異動（変更）届出書の写し

イ　退去後５年間の間

報告期限：毎年４月３０日まで

提出資料：千葉市大学連携型起業家育成施設退去者事業状況及び事務所等設置状況報告書（様式第９号）

ウ　退去後５年間の間に移転した場合

報告期限：移転した日の属する月の翌月末日まで

提出資料：以下①又は②のいずれか

①商業登記規則（昭和３９年法務省令第２３号）第３０条第１項第２号に規定する履歴事項証明書であって、履歴事項の全部が記載されているもの（その発行の日から３月以内のものに限る。）

②東部市税事務所法人課に提出した法人等設立（設置）届出書又は法人等の異動（変更）届出書の写し

（２）施設を退去し、市外に移転した場合

ア　施設退去時

報告期限：退去した日の属する月の翌月末まで

提出資料：千葉市大学連携型起業家育成施設退去者事業状況及び事務所等設置状況報告書（様式第９号）

様式第１号

年　　月　　日

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付申請書

（あて先）千葉市長

住　　所
名　　称
代表者氏名　　（※）

（※）記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金の交付を受けたいので、千葉市補助金等交付規則第３条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　居室　　部屋番号＿＿＿＿＿＿＿＿
　　面　　積　　㎡

２　補助金交付申請額　　金　　円

３　補助対象期間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

４　添付書類
（１）補助金申請内訳書（別紙）
（２）施設の賃貸借契約書の写し
（３）事業計画書（施設退去後の市内での事務所等設置計画を含む。）
（４）事務所等の所在地のわかるもの
（５）千葉市税情報閲覧同意書（ただし、市外企業が施設に入居し、初めて申請を行う場合においては、本社所在地において課税されているすべての納税証明書も併せて添付すること）
（６）国、地方公共団体その他これらに類するものから補助対象経費に対する補助金の交付その他の給付に係る決定を受けているもの又は当該決定を受ける見込みのあるものにあっては、その内容のわかるもの
（７）法人の場合にあっては、次に掲げるもの
　ア　定款
　イ　商業登記規則第３０条第１項第２号に規定する履歴事項証明書であって、履歴事項の全部が記載されているもの（その発行の日から３月以内のものに限る。）
　ウ　直近の事業年度の決算報告書
（８）個人の場合にあっては、次に掲げるもの
　ア　住民票又は外国人登録事項証明書
　イ　施設に入居後５年以内に当該入居時の研究開発の成果に基づいて事業化に係る法人を設立する計画のわかるもの
（９）前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

様式第１号（別紙）

補助金申請内訳書

１　申請者の名称・代表者氏名

２　適用される補助金の額

□　居室の床面積１平方メートルにつき 750 円を乗じて得た額（月額）

□第６条第１項第１号に該当

（市内に事務所等があることを確認できる書類（法人等設置（設立）届出書の写し、法人等の異動(変更)届出書の写しなど）を添付すること。）

□第６条第１項第３号に該当

（事業計画書において、施設退去後の市内での事務所等設置計画を明らかにすること。この場合、千葉大亥鼻イノベーションプラザに設置するものを除く。）

□　居室の床面積１平方メートルにつき 1,500 円を乗じて得た額（月額）

□第６条第１項第２号及び第４号に該当

（事業計画書において、施設退去後の市内での事務所等設置計画を明らかにすること。この場合、千葉大亥鼻イノベーションプラザに設置するものを除く。また、個人の場合は、同事業計画書において法人を設置する計画を明らかにすること。）

３　本市以外の賃借料に係る補助金の利用状況

（１）補助金の名称

（２）交付機関

（３）交付期間

（４）交付金額（総額及び月額）

４　金額の内訳

月	居室	① 床面積 （㎡）	② 賃借料 （税抜） （円）	③ 他の補助金 （円）	④ 補助対象経費 (②−③) （円）	⑤ 補助単価 （円／月・㎡）	⑥ 交付申請額 (①×⑤又は④/2) （円）
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10 月							
11 月							
12 月							
1月							
2月							
3月							
合　計							

注１　他の補助金の欄には、本補助金と同様の趣旨の補助金がある場合のみ、その交付額を記載すること。

注２　交付申請額の欄には、床面積に補助単価を乗じた額と賃料から他の補助金を減じた額の２分の１の額とを比較し、低い方の額を記載すること。

注３　交付申請額が３００万円を超える場合は、当該年度の交付申請額は３００万円とすること。

年度　事業計画書

入居室名	
居室面積	

会 社 名	
代表者役職・氏名	
業　　種	
設　　立	
資 本 金	千円
従業員数（内施設常駐人数）	名　（　　名）
施設内で行う事業内容	
連携する教授名等	

1　企業概要説明書

2　事業計画書

■起業及び千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居の動機・目的
■千葉大亥鼻イノベーションプラザで行う事業内容
■本事業に係る知的財産権（特許等）の取得状況
■大学・公設試験研究機関等との産学連携状況
■顧客・市場
■事業実施体制
■販売実施体制
■本事業における自社の強み・課題等について
　○自社の強み
　○課題及びその対応策
■千葉大亥鼻イノベーションプラザでの最終目標
■安全管理等
■事業スケジュール及び収支等予測
■前年度の進捗状況
■今年度の課題
■課題解決に向けた方針

3　施設退去後の市内での事務所等設置計画

■施設退去後の事務所等設置内容
　○設置予定地の所在
　○事務所等の規模
　○事務所等での事業活動の予定
　○事務所等の設置計画
■施設退去後に千葉市内に事務所等を設置する理由
■施設退去後の千葉大亥鼻イノベーションプラザ、千葉大学との連携の継続　等

1　企業概要説明書

会社名		ＵＲＬ	
本社所在地			
代表者氏名	生年月日：　　年　　月　　日（　　歳）		
代表者住所			
ＴＥＬ		ＦＡＸ	
E-Mail		従業員数	

会社沿革（創業・設立から現在までの商号・組織変更、事業所の設置・移転、業務提携、技術開発、助成金の受給実績、資本金の推移等）

代表者経歴（最終学歴、職歴、資格等）

組織体制等

体制図：(会社ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ参照可)	事業所（本社以外の事業所があれば、主要な事業所と住所を記載して下さい。）			
	主要取引銀行			
	主要販売先(2 社)及び過去３期分の販売額（百万円）			
	会社名	年度	年度	年度

業　　種

会社概要（主な事業の内容）

経営理念（どのような会社にしたいか）

株主等一覧　※今後設立する場合は予定をご記入ください。

株主名 出資者名	住　所	持株数（株） 出資価額（千円）	持株比率 （%）	備　考
上記の他　名				
計　名			１００	

役員構成　※今後設立する場合は予定をご記入ください。
※常勤欄には、常勤の役員の場合、〇を記載してください。
※略歴欄には、最終学歴、職歴、資格等をご記入ください。

役職名	常勤	生年月日	氏　名	住　所	略　歴

上記以外の役員数：取締役（　　）名
監査役（　　）名　　計（　　）名

２　事業計画書（千葉大亥鼻イノベーションプラザで行う事業について）

■起業並びに千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居の動機・目的

■千葉大亥鼻イノベーションプラザで行う事業内容
（研究開発を行う新製品・新サービス等の内容・特徴）

■本事業に係る知的財産権（特許等）の取得状況〔1.取得済__件 2.取得見込み__件 3.予定なし〕
（特許等取得日、特許番号、発明名称、内容要約等）

■大学・公設試験研究機関等との産学連携状況（共同研究、技術指導等、希望も含む）

■顧客・市場（既存の顧客は、予想される顧客・数は、市場の現状及び成長性は、競合製品・競合他社は）

■事業実施体制（生産・仕入方法、他社との協力関係）

■販売実施体制（販売価格、社外協力者等も含めた販売・ＰＲ方法）

■本事業における自社の強み・課題等について

○自社の強み
○課題及びその対応策（支援を必要とする分野・内容等も含めて）

■千葉大亥鼻イノベーションプラザでの最終目標
（どのような状態であれば、入居目的を達成したと考えますか）

■安全管理等
以下の項目に当てはまる方は、その状況をご記入ください。

- 試作開発を行われる方
- 部屋の改変等を希望される方
- 業種がバイオ分野の方（カルタヘナ法関連の届け出状況等）
- 環境保全（大気、水質、悪臭、廃棄物の処理など）について特記事項のある方
- その他騒音、振動、火気使用、夜間作業等特記事項のある方
- 部屋にほとんど人がいないことが予想される方、あるいは、学生等従業員以外が多数部屋を利用される方　等

なお、千葉大亥鼻イノベーションプラザに入居後は、別に定める「千葉大亥鼻イノベーションプラザ安全管理マニュアル」に従っていただくこととなります（内容例…安全管理責任者の指定、安全管理連絡会への出席等）。

■事業スケジュール及び収支等予測（本事業に関しては、入居希望期間のスケジュール・収支を記載、会社全体収支等については、５期分を記載してください。）　※個人の場合は、「本事業のスケジュール」欄に法人設立の計画も記載すること。

		１年目	２年目	３年目	４年目	５年目
本事業のスケジュール	記載例： 内容：（健康食品） 試作の開発 市場化テスト	◆―――	―――◆ ◆―――	―――◆		
	内容：（品名等）					
	内容：（品名等）					
本事業収支	売　上　高					
	品名等					
	資　金　需　要					
	設備投資					
	その他					
会社全体収支等	①売　上　高					
	②売上原価・経費					
	（内、研究開発費）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
	③経常利益（①－②）					
	④減価償却費					
	⑤資金調達					
	金融機関等					
	その他					
	従業員数（人）					

※内容欄には、新規開発を行う商品名・サービス等に応じたスケジュール（基礎研究、試作開発、特許出願等）を記載してください。
※売上高等については、百万円単位で記載してください。

※当該書式は、入居した年度の翌年度の補助申請を行うものは、必ず記載すること。

■前年度の進捗状況

■今年度の課題

■課題解決に向けての方針

３．施設退去後の市内での事務所等設置計画

■施設退去後の事務所等設置内容
（※中小機構との賃貸借契約終了日が属する会計年度の補助金を申請するものは、具体的に記載すること。）

○設置予定地の所在（□にチェックを入れること。） □千葉市内 （詳細を記載できる場合はその所在） □千葉市外（千葉県内・県外） （理由）
○事務所等の規模
○事務所等での事業活動の予定
○事務所等の設置計画 施設退去日　　年　　月　　日 事務所等の設置時期　　年　　月　　日

■施設退去後に千葉市内に事務所等を設置する理由

■施設退去後の千葉大亥鼻イノベーションプラザ、千葉大学との連携の継続　等

千葉市税情報閲覧同意書

（あて先）千葉市長

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金の交付を受けるに当たり、千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付要綱要綱第３条第１項第３号に基づく補助事業者の要件を審査するため、及び千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金に基づく支援の効果を把握するために、将来に渡り千葉市経済農政局が、当社の市税に関する課税・納税情報の提供を受けることに同意します。

年　　月　　日

住　　所

名　　称

代表者氏名　　（※）

（※）法人の場合は、原則として記名押印が必要です。法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

確認書

（あて先）千葉市長

　　年度において、千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金の交付を受けるにあたり、千葉大亥鼻イノベーションプラザを退去する場合、引続き千葉市内で、事務所、事業所又は生産拠点を置いて事業を計画していることを確約します。

　なお、上記の確約を違え、千葉大亥鼻イノベーションプラザ退去後、当方の事由により千葉市内に事務所、事業所又は生産拠点を置いて事業できない場合には、入居期間中に交付された千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金を返還することに同意します。

年　　月　　日

住　　所

名　　称

代表者氏名　　（※）

（※）法人の場合は、原則として記名押印が必要です。法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

様式第３号

年　　月　　日

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助事業
変更（中止・廃止）承認申請書

（あて先）千葉市長

住　　所
名　　称
代表者氏名　　（※）
（※）記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

年　　月　　日付千葉市指令　　第　　号により補助金の交付決定のあった千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助事業を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されますよう千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付要綱第１１条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の内容　変更前

変更後

２　変更（中止・廃止）の理由

３　変更（中止・廃止）予定年月日

４　その他

５　添付書類
（１）補助金申請内訳書（様式第１号別紙）
（２）事業計画書（施設退去後の市内での事務所等設置計画を含む。）
（３）前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

様式第４号

年　　月　　日

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金実績報告書

（あて先）千葉市長

住　　所
名　　称
代表者氏名　　（※）

（※）記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

年　　月　　日付け千葉市指令　　第　　号により補助金の交付決定のあった補助事業の実績について、千葉市補助金等交付規則第１２条の規定により報告します。

記

１　補助金交付決定額　　円

２　交付申請対象期間　　年　　月　　日から
　　年　　月　　日まで

３　添付書類
（１）千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居実績書（別紙）
　（領収書等賃借料支払いが確認できる書類の写しを添付すること）
（２）本補助金と同様の趣旨の補助金が交付される場合は、その内容がわかるもの
（３）前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

様式第４号(別紙)

千葉大亥鼻イノベーションプラザ入居実績書

<table>
<tr><td>補助事業者名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>利用居室</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>居室面積</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>連携大学等</td><td colspan="4">大学名　　教授等氏名</td></tr>
<tr><td>補助事業の内容</td><td colspan="4">（任意により枠を広げてください。）</td></tr>
<tr><td>進捗状況</td><td colspan="4">（任意により枠を広げてください。）</td></tr>
<tr><td>課　題</td><td colspan="4">（任意により枠を広げてください。）</td></tr>
<tr><td>今後の方針</td><td colspan="4">（任意により枠を広げてください。）</td></tr>
<tr><td rowspan="14">賃借料支払実績

（補助単価）
□ 750 ㎡/円・月
□1,500 ㎡/円・月</td><td>入居月</td><td>賃借料(円)（税抜）</td><td>支払い年月日</td><td>備　考</td></tr>
<tr><td>４月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>５月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>６月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>７月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>８月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>９月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>10 月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>11 月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>12 月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>１月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>２月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>３月</td><td></td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>合計</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

※本補助金と同様の趣旨の補助金が交付される場合は、その額を備考欄に記載すること。

様式第６号

年　　月　　日

千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付請求書

（あて先）千葉市長

住　　所
名　　称
代表者氏名　　（※）

（※）記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

年　　月　　日付け千葉市達　　第　　号千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金額確定通知書により確定した補助金の交付について、千葉市補助金等交付規則第１６条第１項の規定により、下記のとおり請求します。

記

１　補助金交付請求額　　円

２　添付書類
（１）千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金交付決定通知書の写し
（２）千葉市大学連携型起業家育成施設入居者支援補助金額確定通知書の写し

様式第９号

年　　月　　日

千葉市大学連携型起業家育成施設退去者
事業状況及び事務所等設置状況報告書

（あて先）千葉市長

住　　所
名　　称
代表者氏名　　（※）

（※）記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

千葉市大学連携型起業家育成施設退去後の事業の状況及び事務所等の設置状況について、以下のとおり報告します。

施設退去日	年　　月　　日
事務所等設置日	年　　月　　日
事務所等の住所	
事務所等の種類	□　事務所、事業所（本社・支社）　　□　生産拠点 □　その他（　　）
補助事業の内容	
事業の進捗状況	
課　題	
今後の方針	

※本様式での記載が困難な場合は、別紙を用いること。

10 参考

（１）口座振替（送金）申請書の記載方法

この届出の様式、記載方法等は以下ホームページからダウンロードできます。
（https://www.city.chiba.jp/kaikei/saikennshatourokunitsuite.html）

1　新規登録の方

千葉市と初めて取引をする事業者の方などは、新規に債権者登録をする必要があります。契約等をする際、債権者登録が無い場合には、「千葉市債権者登録届出書（新規登録）」に記載し、これを、取引を予定されている本市担当課（以下「担当課」）に提出してください。

2　登録内容の変更

債権者登録してある内容に変更が生じた場合には、速やかに「千葉市債権者登録届出書（変更）」に変更事項を記載し、提出してください。

3　委任状の有無の記載

代表権を有する代表者（代表取締役、理事等）（個人にあっては本人）以外の職名の方（個人にあっては代理の人又は法人等）が、見積書の提出、契約の締結、代金の請求・受　領等を行う場合、届出書の委任の有無欄をチェックして、受任者の氏名の記載・押印をしてください。

4　申請書への押印

法人については、申請書の申請者欄に市との契約や請求に使用する印鑑（代表者職印で登記されている印鑑）を押印してください。また、記載事項を訂正するときも、同じ印鑑を訂正箇所に押印してください。会社名だけが刻まれた、いわゆる社判だけでは届出を受け付けできませんのでご注意ください。

個人、個人事業者、法人格のない団体については、届出書の届出者欄に市との契約や請求に印鑑を使用する場合は当該印鑑（ゴム印など使用の都度その印影を異にするおそれがある印鑑ではないもの。不動産の売買契約等を締結される場合を除き、印鑑登録されている印である必要はありません。）を押印してください。市への申請や請求に印鑑を使用せず署名をする場合は届出書の届出者欄には署名のみで押印は不要です。また、記載事項を訂正するときも、同じ印鑑又は署名を訂正箇所にしてください。その他ご不明な点は、担当課に確認の上、届出してください。

5　提出先および提出方法

取引をしている又は取引を予定している担当課へ、来庁または郵送にて提出してください。

（２）法人等設立（設置）届出書の記載方法

この届出は千葉市の東部市税事務所法人課で手続を取ってください。
なお、この様式は税制課のホームページからダウンロードできます。
（https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/zeimu/kazeikanri/houjinshiminzeitodokedesyo.html）

ア　新たに設立（設置）した法人等は、その該当することとなった日から 30 日以内に次に掲げる書類（原本又はその写し）を添付し、主たる事務所、事業所又は寮等（以下「事務所等」といいます。）所在地の区長に申告してください。
（ア）定款、寄付行為、規約又は規則
（イ）登記簿謄本
イ　「処理事項」の欄は記入する必要はありません。
ウ　「代表者氏名印」の欄は、法人等を代表する者の氏名を記入し押印してください。
エ　①欄は法人等が設立登記した年月日を記入してください。
オ　②欄は千葉市内に事務所等を設置した年月日又は支店登記した年月日を記入してください。
ケ　③欄は千葉市内における事務所等の名称（例えば千葉支店、千葉事業所等）を記入し、所在地については登記の有無を問わず記入してください。
キ　④欄は該当する番号に○印を付してください。
ク　⑤欄は法令、定款、その他これらに準ずるものにより定められた事業年度を記入してください。
ケ　⑥欄は登記した資本の金額又は出資金額及び資本積立金を記入してください。
コ　⑦欄は定款、その他これらに準ずるものに記載されている目的のうち、主なものを記入してください。
サ　⑧欄は申告又は納税に関する応答者等を記入してください。
シ　⑨欄は法人税法第 75 条の 2（確定申告書の提出期限の延長の特例）に規定する申告期限の延長処分の有無を記入してください。

法人 設立／設置 届出書

受付印

年　月　日

（あて先）
千葉市長

新たに法人を 設立／設置 したので届け出ます。

フリガナ	
法人名及び法人番号	（法人番号）
フリガナ	法人市民税に関する政府者氏名及び連絡先
代表者氏名印	㊞
連絡先メールアドレス	@　電話　－　－
本店所在地	
市内の主たる事務所等の所在地	□本店所在地と同じ（記入不要） 千葉市　　区 電話　－　－
送付先	□指定あり（以下に記入） 電話　－　－

設立年月日 ①	年　月　日	事業所税に関する事項※③	

事務所・事業所又は寮等②	設置年月日	名称	所在地	床面積	従業者数
	年　月　日		□市内の主たる事務所等の所在地に同じ	㎡	人
	年　月　日		千葉市　　区	㎡	人
	年　月　日		千葉市　　区	㎡	人
	年　月　日		千葉市　　区	㎡	人
	※②欄は、本市における事務所等の延床面積の合計（借り受け分を含む）が、800㎡を超える場合又は従業者数が50人を超える場合に記入してください。		合計	㎡	人

分割区分 ④	□非分割 □県内分割 □全国分割	事業年度又は連結事業年度 ⑤	（自）　月　日 （至）　月　日
資本金の額又は出資金の額	億　千万　百万　千　円	事業の目的 ⑦	
資本金の額及び資本準備金の額の合算額 ⑥		法人税の申告期限の延長の処分（承認） ⑧	有（　か月）・無
資本金等の額			

設立・設置した法人が連結子法人である場合 ⑨	連結親法人の名称及び法人番号	（法人番号）			
	連結親法人の納税地	電話　－　－			
	「完全支配関係を有することとなった旨等を記載した書類」の提出年月日	連結親法人	年　月　日	最初の連結（適用開始）事業年度	（自）　年　月　日 （至）　年　月　日
		連結子法人	年　月　日	適用開始事業年度	（自）　年　月　日 （至）　年　月　日

給与事務取扱場所 ⑩	所在地	□本店所在地と同じ（記入不要） 電話　－　－
	名称	

一般社団法人 一般財団法人 の場合 公益法人等である場合 ⑪	□非営利型法人 □普通法人 収益事業を □行う □行わない	関与税理士氏名・連絡先	電話　－　－ @

備考

※処理	法人	事業所	管理番号	個人	特別徴収義務者番号

※内容が確認できる登記事項証明書及び定款等の写しを各一通添付してください。

（３）法人等の異動（変更）届出書の記載方法

この届出は千葉市の東部市税事務所法人課で手続を取ってください。
なお、この様式は税制課のホームページからダウンロードできます。
(https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/zeimu/kazeikanri/houjinshiminzeitodokedesyo.html)

ア　この届出書は、すでに登録のある法人の内容等に変更が生じたときに使用します。
イ　この届出書には、変更内容が確認できる登記簿謄本、定款、議事録等の写しを添付してください。
ウ　「処理事項」の欄は記入する必要がありません。
エ　「代表者又は清算人氏名」欄の印は、法人等を代表する者又は代表清算人の氏名を記入し押印してください。
オ　解散については、解散登記後と清算結了登記後の２回提出してください。
カ　合併については、合併契約書（写）及び合併後の登記簿謄本（写）を添付してください。また合併法人が千葉市内に所在しない場合は、新たに登記簿謄本、定款の写しを添えて設立（設置）届を提出してください。

法人の 異動 / 変更 届出書

受付印

平成　　年　　月　　日

（あて先）
千　葉　市　長

下記のとおり届け出ます。

フリガナ	
法人名及び法人番号	（法人番号）
フリガナ	この届出の応対者氏名及び連絡先
代表者氏名印	㊞
連絡先メールアドレス	@　　電話　－　－
本店所在地	〒
市内の主たる事務所等の所在地	□本店所在地と同じ（記入不要） 千葉市　　区

【異動項目】	異動前	異動後	異動年月日
□ 名称・組織 □ 法人番号 □ 代表者 □ 本店所在地 □ 市内事務所等の名称・所在地 □ 送付先 □ 事業年度又は連結事業年度 □ 資本金の額又は出資金の額 □ 法人税の確定申告期限の延長 □ 連結納税の承認・取りやめ・加入・離脱 □ その他 （　　）			・　・
			・　・
			・　・
			・　・
	事務所等が移転した場合、旧事務所等は　□継続する　□廃止する		

【合併】【分割】	合併（分割）期日	年　月　日	市内事務所等を合併法人又は分割承継法人に	□引き継ぐ □引き継がない	適格区分　□適格 □その他
	合併法人又は分割承継法人の名称、法人番号及び所在地	（法人番号） 電話　－　－			
【休業】	休業開始年月日	年　月　日	事業再開の見込み	□有（　年　月　日より再開予定） □無	
【廃止】【閉鎖】	廃止年月日	年　月　日	名称 所在地		
【解散】【清算結了】	解散年月日	年　月　日	この事務所等の廃止により本市内の別の事務所等は	□同一区内に有 □他区に有 □無	
	清算結了年月日	年　月　日	代表清算人の住所及び氏名	電話　－　－	

備　考

※処理	法人	事業所	管理番号	個人	特別徴収義務者番号	関与税理士氏名・連絡先	
			06		06		電話　－　－ @

（提出用・控用）

※　変更等の内容が確認できる書類（裏面参照）を添付してください。

問い合わせ先

千葉市経済農政局経済部産業支援課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1-1
電話:043-245-5292 FAX:043-245-5590
e-mail:sangyo.EAE@city.chiba.lg.jp
homepage:http://www.city.chiba.jp/keizainosei/keizai/sangyo/