

千葉県創業支援補助金
のご案内

千葉県

(令和7年4月)

目 次

1 対象者	1
2 補助対象経費	3
3 補助金の額	3
4 補助対象期間	3
別表1 補助対象経費、対象外経費の例示	4
5 補助金交付までの流れ（参考：P. 10「千葉市創業支援補助金 申請～交付までの流れ」）	6
（1）補助金交付申請前	6
（2）補助金交付申請	6
（3）審査	7
（4）補助金交付決定	7
（5）物品、サービスの購入	7
（6）会社登記又は開業届の税務署への提出	7
（7）実績報告	8
（8）補助金額の確定	9
（9）請求	9
（10）補助金交付	9
（11）その他	9
別表2 申請～交付までの流れ	10
6 交付条件	11
7 決定の取消し・返還請求	11
8 様式	11
9 参考：債権者登録について	11

千葉市は、市内での創業を推進するため、経営の基礎知識を習得する特定創業支援等事業（※）を受講した意欲ある、事業継続の見込まれる創業者に対し、創業に必要な経費について、予算の範囲内において補助金を交付します。

この「千葉市創業支援補助金のご案内」の詳細は、千葉市創業支援補助金交付要綱、千葉市補助金等交付規則に規定しています。

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。

※令和7年度 市内の特定創業支援等事業：8講座3団体

千葉市産業振興財団：創業者研修3回、CHIBA-LABO 入居者限定創業個別相談会

千葉商工会議所：創業スクール2回

千葉県信用保証協会：創業スクール2回

1 対象者

補助金の交付申請時において、以下のすべてを満たす創業者（※）が補助対象となります。

（※）本補助金における「創業者」の定義

以下のいずれかに該当する者（ただし、事業承継により事業を実施する者を除く。）

ア 事業を営んでいない個人であって、創業を行う具体的な計画を有するもの

イ 個人事業主であって、創業を行った日の翌日から起算して2年以内のもの

ウ 会社であって、会社成立の日（個人事業主又は法人の代表者として事業を行っていた者が代表者となって設立した会社にあつては、当該事業を開始した日）の翌日から起算して2年以内のもの

- （1）特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明を受けることができる創業者（当該者が会社であるときは、代表者が当該証明に係る特定創業支援等事業による支援を受けている場合に限る。）であって、当該特定創業支援等事業による支援が終了した日の翌日から起算して2年以内であること。
- （2）次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 事業を営んでいない個人であって、補助対象期間内に市内に主たる事業所を設置する個人事業主又は市内に本店を設置する会社の代表者として創業を行う具体的な計画を有するもの
 - イ 市内に主たる事業所を設置する個人事業主
 - ウ 市内に本店を設置する会社
 - エ 市外に主たる事業所を設置する個人事業主であって、補助対象期間内に市内に主たる事業所を移転又は市内に本店を設置する会社を設立する具体的な計画を有するもの
 - オ 市外に本店を設置する会社であって、補助対象期間内に本店を設置する会社を設立又は本店を移転する具体的な計画を有するもの
- （3）市税（延滞金を含む。）に滞納がないこと。
- （4）雇用保険法（昭和49年法律第116号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及びその他関連法規等に基づく届出、申請、認定等の事務が適正に行われていること。
- （5）労働基準法（昭和22年法律第49号）に抵触しないこと。
- （6）個人が申請する場合、成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者でないこと。
- （7）本市の産業振興に寄与することが期待されること。
- （8）フランチャイズ契約を締結し、実施する事業でないこと。
- （9）店舗等に集客する事業の場合、店舗等の場所及び契約時期の目途が立っていること。
- （10）補助対象期間の満了後、市内で事業を継続する意思があること。
- （11）本補助金の交付を受けたことがないこと。
- （12）補助金交付決定の日以降、千葉市が行う照会等に積極的に協力する意思があること。
- （13）大企業及びみなし大企業に該当しないこと。

ただし、上記の要件を満たす場合でも、以下のいずれかに該当する方は補助対象外となります。

【欠格要件】

- (1) 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第2条に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員（以下「暴力団員」という。）がその事業活動を支配する者
- (2) 会社にあつては、代表者又は役員が暴力団員である者
- (3) 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を提供し、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し、若しくは関与していると認められる者
- (4) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者及び当該行為を行う恐れのある者
- (5) 脅迫的な言動又は暴力を用いる行為を行う者及び当該行為を行う恐れのある者
- (6) 風説を流布し、偽計又は威力を用いて千葉市の信用を棄損し、あるいは千葉市の業務を妨害する行為を行う者及び恐れのある者
- (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）第2条に規定する営業を行う者
- (8) 公序良俗に反する事業を行う者やアダルトサイト、出会い系サイト、マルチ商法、情報商材、ギャンブル等の公的な支援の対象として、不適切な事業を行う者
- (9) 宗教活動又は政治活動を目的とする者
- (10) 前各号に準ずる行為を行う者

2 補助対象経費

次のいずれにも該当する創業に係る経費

- (1) 創業、事業活動に直接関わる経費
- (2) 消耗品費や材料費等の日常的な事業活動に係る経費ではなく、創業準備、事業開始に必要となる経費であること。
ただし、以下のいずれかに該当するものは対象外となります。
 - ・他の機関又は制度において助成を受けた経費（商業登記の登録免許税を除く。）
 - ・租税公課（商業登記の登録免許税を除く。）
 - ・公的な支援の対象として、市長が不相当と認める経費

【補助対象経費の例示】

P. 4・5に補助対象経費及び補助対象外の経費を例示しています。

3 補助金の額

補助対象経費に補助率を乗じた額を、補助上限額の範囲内で補助します。

補助率：1／2以内

補助上限額：30万円

【注意】

- (1) 1,000円未満の端数は、切り捨てます。
- (2) 消費税は、税抜きで補助金の額を算定します。

【計算例】

- (1) 補助上限額を超えない場合
購入する物品の値段（税込み）：550,000円
補助対象経費：500,000円
補助率：1／2・・・(250,000円)
補助金の額：250,000円
- (2) 補助上限額を超える場合
購入する物品の値段（税込み）：770,000円
補助対象経費：700,000円
補助率：1／2・・・(350,000円)
補助金の額：300,000円

4 補助対象期間

補助金の交付決定日から交付決定を受けた年度の3月31日までに支払いが完了した経費を対象とします。

別表1 補助対象経費、対象外経費の例示

分類	経費の例示	対象可否	備考
創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	司法書士・行政書士等の申請資料作成経費	○	
	商業登記の登録免許税 ※補助対象経費は、特定創業支援等事業の優遇措置による軽減前の額	○	
	定款認証料	×	
	収入印紙代	×	
	各種証明類取得費用（印鑑証明等）	×	
店舗等借入費 ※本分類に関する経費は、すべて対象外	事務所等の賃借料、駐車場代	×	
	事務所等の仲介手数料	×	
	事務所等の敷金礼金	×	
	保険料	×	
工事費	事務所等の内外装工事	○	
	建物本体に影響を与える増改築、外構工事	×	資産形成に資するため
	市外事務所等の内外装工事	×	
設備費・備品購入費	機械装置、工具の調達費	○	
	事業に直接必要な車両調達費（キッチンカー、クレーン車等）	○	
	事業に直接必要な設備・備品（飲食店経営用の食器類、設備工業を行う上で必要なドローン等）及びその設置等に係る経費	○	
	事務所に設置する固定電話、FAX	○	
	事業のみに利用する業務用ソフトウェア購入費、永続ライセンス費（CAD、会計ソフト、人事管理ソフト等）	○	
	一般的な車両調達費（営業車両等の普通乗用車）	×	事業用と区別できないため
	家庭用、一般事務用ソフトウェア購入、ライセンス費（Microsoft office等）	×	事業用と区別できないため
広報費	広告宣伝費	○	
	チラシデザイン費	○	
	チラシ印刷費	○	
	名刺制作費	○	
	店舗看板制作費	○	
	会社ロゴ制作費	○	
	HP制作委託費	○	
	展示会出展費（出展料、配送料）	○	
	営業委託費（ポスティング等）	○	
	商品、事業説明会開催費（無料に限る。）	○	
	見本、展示品の作成費（食品サンプル等）	○	
	購入型又は投資型クラウドファンディングによる資金調達に係るものであって、次に掲げる経費 ・クラウドファンディング仲介業者に支払う初期費用 ・クラウドファンディングの宣伝のために使用するウェブサイトや文章、写真及び動画等の制作委託費	○	
	郵送配送料（DM、メール便等）	×	日常的経費
	切手代	×	日常的経費
	HPサーバー代、ドメイン代	×	日常的経費
携帯電話購入費、電話代	×	日常的経費 事業用と区別できないため	
インターネット利用料	×	日常的経費	
人件費 ※本分類に関する経費は、すべて対象外	従業員に対する賃金	×	日常的経費
	代表、役員の人件費	×	日常的経費
	個人事業主自身及び親族の人件費	×	日常的経費
	社会保険料	×	日常的経費
その他	創業準備段階で、有料の託児サービスを利用する費用	○	
	市融資制度（創業者向けメニュー）の信用保証料	○	

分類	経費の例示	対象可否	備考
対象外経費 (対象外経費の考 え方)	交付決定前に発注、契約している経費	×	
	代表者が同一人である会社間の取引に関する経費	×	
	ポイントを利用して支払った経費	×	
	公的な資金の使途として不適切な経費	×	
	他の補助制度で支援を受けている経費（商業登記の登録免許税を除く。）	×	
	汎用性が高く、事業活動以外の用途でも使用可能な物品の購入経費（携帯、PC、カメラ、単機能プリンター等）	×	事業用と区別できないため
	交付申請時に提出した事業計画に直接の関係性があると判断できない経費	×	
	定期的な支払いが必要となるサービス等の経費	×	事業用と区別できないため
(例示)	消耗品費	×	日常的経費 備品はコップなどをイメージ。デスクなどはOK
	不動産購入費	×	資産形成に資するため
	租税公課（消費税、事業税、弁護士や税理士等に支払う報酬・料金に含まれる源泉所得税等。ただし、商業登記の登録免許税を除く。）	×	登録免許税は除く
	求人広告費	×	
	光熱水費	×	
	衣類、雑誌、新聞、書籍購入費	×	
	加入する団体等の会費	×	
	フランチャイズ契約加盟料	×	
	研修費	×	
	資格取得経費、ライセンス契約費	×	
	飲食、娯楽、接待費	×	
	車両修理費、車検費用	×	
	税務申告、決算書作成のための費用	×	
	訴訟等のための費用	×	
	振込手数料	×	
	借入金の利息、遅延損害金	×	
	研究開発費	×	

5 補助金交付までの流れ（参考：P. 10「千葉市創業支援補助金 申請～交付までの流れ」）

（1）補助金交付申請前

- ア 特定創業支援等事業による支援を受ける。
 特定創業支援等事業（研修、セミナー等）を全日程受講してください。

※市内の特定創業支援等事業（令和7年度：8講座3団体）
 千葉市産業振興財団：創業者研修3回、CHIBA-LABO 入居者限定創業個別相談会
 千葉商工会議所：創業スクール2回
 千葉県信用保証協会：創業スクール2回

- イ 経営支援機関に事業計画書（様式第3号）に関する経営支援を受ける。

- ① 事業計画書（様式第3号）を作成してください。

【ポイント】
 事業計画書は、審査観点（P. 7参照）を満たすように記載してください。

- ② 経営支援機関のいずれかに、事業計画書に関する経営相談を1回以上行ってください。
 ③ 事業計画書（様式第3号）の（4）「経営相談を行った経営支援機関及び担当者」に、アドバイスを受けブラッシュアップした内容等を、経営支援機関の了承を得た上で記載してください。

<注意事項>

- ・事業計画書以外の申請書類の確認は、経営支援機関では行いません。
- ・経営支援機関による確認は、補助金交付決定を確約するものではありません。
- ・相談を行う際は、お早めに、経営支援機関への事前の相談予約をお願いします。
- ・相談を行う経営支援機関は、以下の3団体に限ります。

- ① 公益財団法人千葉市産業振興財団 043-201-9504
 ② 千葉商工会議所 043-227-4103
 ③ 千葉県信用保証協会 043-311-5001

（2）補助金交付申請

千葉市創業支援補助金交付申請書（様式第1号）に以下の書類を添付し、提出してください。

共通	①千葉市創業支援補助金交付申請額内訳書（様式第2号） ②補助対象経費の積算基礎となる見積書等経費の内容が分かる書類の写し ③事業計画書（様式第3号） ※経営支援機関によるアドバイスを受けたもの ④住所、所在地が市内の場合：千葉市税情報閲覧同意書（様式第4号） 住所、所在地が市外の場合：市町村民税又は特別区民税の滞納無証明書又は直近の納税証明書 ⑤誓約書（様式第5号） ⑥特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書（ <u>市外</u> の特定創業支援等事業を受けた者に限る。） ⑦千葉市債権者登録届出書（千葉市の補助金を初めて受ける方に限る。P. 11参照）
会社	⑧会社の登記事項証明書（申請日前3月以内に発行されたものに限る。） ⑨国又は県に提出した開業届の写し（会社設立前に個人事業主として事業を行っていた場合に限る。） ⑩申請日の直近1期分の決算書（会社登記後1期経過している場合に限る。） ⑪市に提出した法人等設立・設置届出書の写し ⑫その他市長が必要と認める書類

個人	⑬住民票の写し
	⑭国又は県に提出した開業届の写し（個人事業主に限る。）
	⑮履歴書
	⑯申請日の直近1年分の確定申告書の控えの写し
	⑰その他市長が必要と認める書類

(3) 審査

ア ヒアリング

申請内容について、千葉市がヒアリングを実施します。

イ 書面審査

ヒアリングを踏まえ、提出された補助金交付申請書等の審査を行います。

<審査内容> ①P. 1～2の「1 対象者」の要件に該当しているか

②事業計画書が、以下の審査項目を満たしているか

審査項目	審査観点
経営姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・創業する目的や経営理念・ビジョンが明確か ・実施する事業は、地域課題又は社会的課題を解決するものか
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に当たり、申請者又は社員に必要な経験又は知識があるか ・ビジネスモデルを実現できる見込みがあるか（※） ・安定的に収益を上げることが見込まれるビジネスモデルか ・事業における課題と対応方法が検討されているか
将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・商品、サービスやその提供方法に独自性、新規性、競争優位性はあるか ・事業拡大を見込んでおり、その道筋が描けているか

（※）例えば店舗等に集客する事業の場合、店舗等の場所及び契約時期の目途が立っている必要があります。

(4) 補助金交付決定

補助金交付決定を千葉市創業支援補助金交付決定通知書（様式第6号）により通知します。

【注意事項】

- ・交付決定日以降に発注、契約、支払いを行った経費が補助対象となります。
- ・補助金の支払の確定は、物品、サービス等の購入実績を審査した後となります。
「補助金交付決定＝補助金の支払いの確定」ではありませんのでご注意ください。

(5) 物品、サービスの購入

申請した物品・サービスの購入を行ってください。

【注意事項】

申請時と異なる物品・サービスを変更する場合や、金額が変わる場合は、事前の手続きが必要となることがありますので、必ず、発注・契約等を行う前に、産業支援課スタートアップ支援室へご相談ください。

(6) 会社登記又は開業届の税務署への提出

補助金交付申請の時点で創業していない個人、市外の個人事業主・会社の方は、以下の手続きを行ってください。

	必要な手	市内に本店を設置する 会社の会社登記	市内に主たる事業所を設置 し、開業届を税務署へ提出
続き 対象者			
創業していない個人		いずれか一方	
市外の個人事業主		いずれか一方	
市外の会社		○（本店の移転登記でも可）	—

(7) 実績報告

ア 提出書類

千葉市創業支援補助事業実績報告書（様式第14号）に以下の書類を添付し、提出してください。

共通	<p>①購入した物品、サービスの支払いを証明する書類</p> <p>②補助事業の成果を示すもの 物品を購入した場合：購入した物品の実物写真など サービスを購入した場合：サービスの成果物など</p> <p>③会社の登記事項証明書（補助対象期間中に会社設立又は本店登記した場合に限る。）</p> <p>④国又は県に提出した開業届の写し（補助対象期間中に市内の個人事業主となった場合に限る。）</p> <p>⑤その他市長が必要と認める書類</p>
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

イ 提出期限

次の各号に掲げる日のうち、いずれか早い期日までに提出する。

(ア) 補助金の交付決定日の属する会計年度の3月31日

(イ) 補助金の交付申請時に提出した千葉市創業支援補助金交付申請額内訳書（様式第2号）に記載されているすべての物品等（以下「補助対象物品等」という。）の購入費用の支払い終了日の翌日から起算して30日以内

【(イ) の例外】

(ウ) ただし、補助金交付申請の時点で創業前の個人、市外に主たる事業所を設置する個人事業主又は市外に本店を設置する会社であって、以下に該当する場合は、(イ)によらず、その掲げる期日

a 市内に主たる事業所を設置する開業届を税務署に提出又は市内に本店を設置する会社の設立登記を行う前に、補助対象物品等の購入費用の支払いが終了する場合

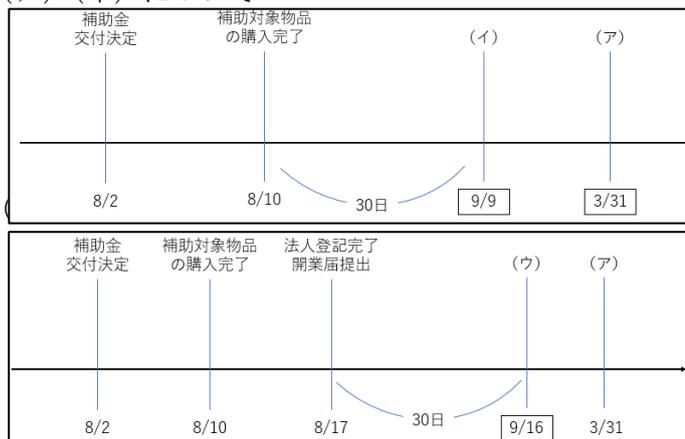
…開業届の提出日又は会社成立の日の翌日から起算して30日以内

b 市外から市内への本店の移転登記が完了する前に、補助対象物品等の購入費用の支払いが終了する場合

…本店の移転登記完了日の翌日から起算して30日以内

< 提出期限の例 >

(ア) (イ) について



(8) 補助金額の確定

実績報告の内容を審査し、補助金交付決定の内容及び交付の条件に適合する場合は、補助金額の確定を千葉県創業支援補助金額確定通知書（様式第15号）により通知します。

(9) 請求

千葉県創業支援補助金交付請求書（様式第16号）に以下の書類を添付して提出してください。

共通	①千葉県創業支援補助金交付決定通知書（様式第6号）の写し（千葉県創業支援補助金交付要綱第11条第1項に規定する補助金の変更の交付決定を受けている場合には、千葉県創業支援補助金変更交付決定通知書（様式第9号）の写し） ②千葉県創業支援補助金額確定通知書（様式第15号）の写し ③その他市長が必要と認める書類
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(10) 補助金交付

補助金交付申請時に登録した口座に補助金を振り込みます。

(11) その他

ア 補助金交付申請を取り下げる時

補助金交付申請を行い、補助金交付決定前に申請を取り下げる場合は、千葉県創業支援補助金取下届出書（様式第11号）に以下の書類を添付して提出してください。

共通	①取下げに伴う関係書類 ②その他市長が必要と認める書類
----	--------------------------------

イ 補助金交付決定を受けた内容を変更する時

補助金交付決定を受けた後に補助事業の内容、経費の配分又は事業計画等の変更をする場合は、千葉県創業支援補助金変更交付申請書（様式第8号）に以下の書類を添付して提出してください。ただし、補助金の使途又は事業計画の根幹となる部分に影響を及ぼさないと認められる変更であり、かつ、補助金の増額以外の変更であって、補助対象経費の総額の20%に満たない経費の配分（別表第1の分類における経費の配分）の変更の場合は、提出が不要となる場合がありますので、提出前に必ず産業支援課にご相談ください。

共通	(1) 変更に伴う関係書類 (2) その他市長が必要と認める書類
----	-------------------------------------

ウ 補助金交付決定を受けた補助事業を中止、廃止する時

補助金交付決定を受けた補助事業を中止又は廃止する場合は、千葉県創業支援補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第12号）に以下の書類を添付して提出してください。

共通	(1) 事業の中止（廃止）に伴う関係書類 (2) その他市長が必要と認める書類
----	--------------------------------------------

なお、事業の中止又は廃止の理由について、やむを得ない事由であると千葉市が判断した場合、補助対象期間の内の支払済みの対象経費に係る補助金の交付を受けることができます。

6 交付条件

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) 補助事業等の内容、経費の配分又は事業計画等の変更をする場合においては、あらかじめ市長に申請すること。ただし、補助金の使途又は事業計画の根幹となる部分に影響を及ぼさないと認められる変更であり、かつ、補助金の増額以外の変更であって、補助対象経費の総額の20%に満たない経費の配分(別表第1の分類における経費の配分)の変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止する場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (3) 申請者が、事業を営んでいない個人又は市外に主たる事業所を設置する個人事業主である場合は、補助対象期間内に市内に主たる事業所を設置する開業届を税務署に提出又は市内に本店を設置する会社の設立登記をすること。
- (4) 申請者が、市外に本店を設置する会社である場合は、補助対象期間内に市内に本店を設置する会社の設立登記又は市外から市内に本店の移転登記をすること。
- (5) その他市長が必要と認める事項

7 決定の取消し・返還請求

次のいずれかに該当する場合は、補助金額の確定をした後でも、交付決定の全部又は一部を取り消します。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。

- (1) 千葉県補助金等交付規則第17条第1項に該当するとき
- (2) 市税(延滞金含む)、使用料その他公課を滞納したとき。
- (3) 事業所の操業に際し、重大な法令違反等があったことが明らかになったとき。
- (4) 千葉県創業支援補助金交付要綱第3条第1項に規定する事項のいずれかに該当しないとき。
- (5) 千葉県創業支援補助金交付要綱第3条第2項に規定する事項のいずれかに該当したとき。
- (6) その他市長が補助金交付すること又は交付したことが不相当と認めるとき。

<参考>

- ・千葉県補助金等交付規則
https://www1.g-reiki.net/chiba/reiki_honbun/g002RG00000181.html
- ・千葉県創業支援補助金交付要綱
<https://www.city.chiba.jp/keizainosei/keizai/sangyo/2021sougyouysiennhozyokin.html>

8 様式

以下のホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.chiba.jp/keizainosei/keizai/sangyo/2021sougyouysiennhozyokin.html>

9 参考：債権者登録について

債権者登録に係る届出様式、記載方法等は以下のホームページからご確認ください。

<https://www.city.chiba.jp/kaikei/saikennshatourokunitsuite.html>

問い合わせ先

千葉市経済農政局経済部産業支援課
スタートアップ支援室

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1-1
TEL : 043-245-5292
FAX : 043-245-5590
E-Mail : sangyo.EAE@city.chiba.lg.jp

