

様式 1

年 月 日

公益財団法人千葉県産業振興センター理事長 様

申請者住所 (本社の郵便番号、所在地)

氏名 (名称及び代表者の職氏名)

令和 7 年度ちば創業応援助成金交付申請書

ちば創業応援助成金交付要領第 4 条の規定により、別紙の書類を添えて、下記のとおり令和 7 年度ちば創業応援助成金の交付を申請します。

また、当社は下記 3 に定めるいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 助成対象事業の目的及び内容

別紙 1 の助成事業計画書及び別紙 2 の助成事業内容説明書のとおり

2 助成対象事業に要する経費及び助成金交付申請額

助成対象事業に要する経費 \_\_\_\_\_ 円

助成金交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

3 ちば創業応援助成金の交付を受ける者として不適当な者

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 7 7 号)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であるとき

(2) 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為を行っているとき

(4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(注) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、次の計算式を明記すること。

助成金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝助成金交付申請額

(連絡先) 担当者 :

所在地 :

電話番号 :

FAX 番号 :

E-mail :



注：用紙はA4とし、枚数に制限はありません。  
なお、左は15mm以上空けること。

別紙2（ちば創業応援助成金）

### 助成事業内容説明書

#### 1 申請者の概要（申請時点）

##### （1）事業の内容

##### （2）現有施設

ア 土地

イ 建物

ウ 主要設備

機械又は装置	数	用途	備考

##### （3）申請者の略歴 [会社（又は団体）の沿革を記載すること。]

#### 2 助成事業実施組織

##### （1）事業担当者の氏名、職名、略歴並びに担当する内容

##### （2）経理担当者の氏名、職名

##### （3）他からの指導者又は協力者

[協力者の所属、氏名、職名並びに受ける指導又は協力して実施する事項]

#### 3 助成事業の説明

##### （1）助成事業の概要

※100文字程度で記載。申請事業の対外的な説明の際には、ご記載いただいた内容で事業説明をいたします。  
事業概要を簡潔かつ明瞭にご記載ください。

##### （2）助成事業の内容はどのようなものか。また、事業実施のために必要なノウハウや知見を有しているか。

(3) アイディア・研究成果・解決しようとする課題に新規性や必要性があるか。

--	--

(4) 既存事業者や類似事業との差異・優勢性はどこにあるか

--	--

(5) 助成事業を実施する経緯、目指すべき成果等

--	--

(6) 助成事業の市場性

①対象顧客、ターゲット

--	--

②市場規模と動向、市場ニーズ

--	--

(7) 地域との連携、又は産業社会等へのインパクト

助成事業の地域との連携、地域へ与える影響、又は社会生活や産業社会へどのように影響するか。

--	--

(8) 助成事業の実現性、将来性

①助成事業に必要な資金の調達

--	--

②助成事業終了後の将来のビジョン、目標

--	--

③助成事業終了後の売上・利益予測（3ケ年）

--	--

④助成事業の実施体制

--

(9) 助成事業における申請者と外注先・委託先との役割分担  
(外注加工費又は委託費の計上がある場合のみ記載)

--

(10) 助成事業の日程

実施項目	(4)	(5)	6	7	8	9	10	11	12	1	2	(3)

※以下の 4 助成事業予算明細表（イ 資金調達内訳、ロ 資金支出内訳）は別表の Excel ファイルに記載してください。

4 助成事業予算明細表

イ 資金調達内訳

区分	金額 (円)	資金の調達先
自己資金	別に定める「4. 予算明細表」の記載例を参考に記載してください。	
借入金		
助成金（注		
その他		
助成事業費の総額（注2）		

ロ 資金支出内訳

区分	種別	仕様	単位	数量	単価 (円)	助成事業に要する経費 (円) (注3)	助成対象経費 (円) (注4)	助成金交付申請額 (円)	備考	
設立登記費等										
	計									
広報費		別に定める「4. 予算明細表」の記載例を参考に記載してください。								
	計									
店舗借入費										
	計									
原材料・消耗品費										
	計									
設備費 (注5)										
	計									
外注加工費										
	計									
専門家謝金・専門家旅費										
	計									
委託費										
事務費										
産業財産権等関連経費										
計						(注2)		(注1)		

(注1) 「イ 資金調達内訳」の「助成金額」は、「ロ 資金支出内訳」の「助成金交付申請額」と一致する(千円未満切り捨て)。また、助成金の上限額の範囲内の希望する額で「助成対象経費」に助成率2分の1を乗じた金額以内とすること。

(注2) 「イ 資金調達内訳」の「助成事業費の総額」と「ロ 資金支出内訳」の「助成事業に要する経費の合計額」とが一致するように記入すること。

(注3) 「助成事業に要する経費」とは、助成事業を行うために必要な経費で、「数量」に「単価」を乗じた金額で消費税を含む額。

(注4) 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうち、助成対象となる経費のことで消費税を控除した金額。

(注5) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、次の計算式を明記すること。

$$\text{助成金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{助成金交付申請額}$$

(注6) 設備費については、機械装置・工具器具の購入、リース、レンタルの別を備考欄に記入すること。

また、機械装置及び工具器具等を自家製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を「原材料・消耗品費」に計上すること。

(注7) 専門家謝金・専門家旅費の種別には専門家の氏名と謝金・旅費の区分を記入すること。また、仕様には主な旅行手段(電車・飛行機等)と出発地、目的地を記入すること。備考欄に専門家の役職等を記入すること。

別紙 3 (ちば創業応援助成金)

株主等一覧表

( 年 月 日現在)

会社名 \_\_\_\_\_

(株主)

株主氏名	住所	持株数	比率 (%)	備考

【注意】株主が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金及び従業員数を記載すること。

(役員)

役員名	氏名	住所	備考

【注意】他社の役員を兼務している場合は、備考欄にその会社名及び役職名を記載すること。