

※申請期間が変更となっています。

## 千葉県地域課題解決型起業支援事業補助金のご案内

公益財団法人千葉県産業振興センター

経営支援部 活性化支援課

TEL 043-299-1078

(公財) 千葉県産業振興センターでは、千葉県内の条件不利地域 (※) における社会的課題解決を目指し、デジタル技術を活用して地域活性化関連事業分野、又はまちづくり推進関連事業分野において新たに起業する方及び Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野において、事業承継又は第二創業する方を支援するため、千葉県地域課題解決型起業支援事業補助金の事業者を下記のとおり募集します。

※銚子市、館山市、旭市、勝浦市、鴨川市、富津市、いすみ市、南房総市、匝瑳市、香取市、山武市、栄町、多古町、東庄町、九十九里町、芝山町、横芝光町、白子町、長柄町、長南町、大多喜町、御宿町、鋸南町 (23 市町)

### 1. 事業概要

#### (1) 補助対象となる方

・次の **A** 又は **B** に該当する方

**A**

・次の①～③の全てに該当する方であって、千葉県内条件不利地域で起業する方。

①千葉県内条件不利地域に居住している方又は起業支援事業の補助事業期間完了日までに千葉県内条件不利地域に居住することを予定している方。

②起業支援金の公募開始日から補助事業期間完了日までに個人事業の開業届若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の設立を千葉県内条件不利地域で行い、その代表者となる方。ただし、起業支援金の公募開始日より前に、既に設立されている法人、開業届出がなされている個人事業主にあつては、既存事業と異なる新たな事業を行う法人等の設立、あるいは新たに個人として開業届出を行う方も含む。

③事業を運営することを予定している所在地の属する市町 (以下「事業実施市町」という。) から事業内容について社会的事業として適切である旨の推薦書を得ている方。

**B**

・次の①～③の全てに該当する方であって、千葉県内条件不利地域において、既存事業とは異なる事業を事業承継又は第二創業により取り組む方。

①千葉県内条件不利地域に居住している方又は起業支援事業の補助事業期間完了日までに千葉県内条件不利地域に居住することを予定している方。

②起業支援金の公募開始日から補助事業期間完了日までに Society5.0 関連業種等 (IoT や AI 等の技術の利用) の付加価値の高い産業分野において、事業承継又は

※申請期間が変更となっています。

第二創業により実施する個人事業主若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の代表者となる方。

③事業を運営することを予定している所在地の属する市町（以下「事業実施市町」という。）から事業内容について社会的事業として適切である旨の推薦書を得ている方。

(2) 補助対象となる経費（「9. 補助対象経費について」を参照）

- ア 設立登記費等
- イ 広報費
- ウ 店舗借入費
- エ 原材料・消耗品費
- オ 設備費
- カ 外注加工費
- キ 専門家謝金・旅費
- ク 委託費
- ケ 事務費
- コ 産業財産権等関連経費
- サ その他理事長が特に必要と認める経費

(3) 事業期間

補助金交付決定日（予定：令和7年7月1日（火））～ 令和7年12月26日（金）

(4) 補助率等

補助対象経費の2分の1以内（補助上限額：200万円）

## 2. 申請方法

(1) 申請期間

【変更後】

令和7年4月10日（木）～令和7年5月16日（金）午後5時※

各市町担当部署から当センターへの提出期限が令和7年5月16日（金）午後5時必着となりますので、提出先の各市町の締切日は担当部署にご確認ください。

【変更前】

令和7年4月2日（水）予定～令和7年5月9日（金）午後5時※

各市町担当部署から当センターへの提出期限が令和7年5月9日（金）午後5時必着となりますので、提出先の各市町の締切日は担当部署にご確認ください。

※申請書の記載漏れや添付資料に不備等がありますと受付できませんので、余裕をもってご提出ください。

※申請期間が変更となっています。

(2) 申請方法

①申請様式

申請様式書き込み用ファイル(Word Excel)をご希望の方は、「地域課題申請資料希望」と記載し、メール：start (アットマーク) ccjc-net. or. jp にその旨ご連絡ください。

※アットマークは@に変更して送信してください。

②提出先

ア 申請書類を起業等予定地の市町担当部署（下記7）にご提出ください。

（ファクシミリ、電子メールでの申請はできません。）

イ 各市町担当部署において、申請内容を確認のうえ「地域課題解決型起業支援事業補助金に係る推薦書（第3号様式）」を添付して、各市町担当部署から当センターに提出していただきます。

ウ 推薦書（第3号様式）の発行については、各市町の判断となりますので、お早めに各市町の担当部署にご相談ください。

(3) 提出書類

	書類名
必ず提出いただく書類	①千葉県地域課題解決型起業支援事業補助金交付申請書（様式第1号） ②補助事業計画書（様式第1号・別紙1） ③補助事業内容説明書（様式第1号・別紙2） ④事業計画概要 ⑤誓約書（第2号様式） ⑥推薦書（第3号様式） ⑦納税証明書(未納がないことがわかる発行日から3か月以内のもの) （1）創業者の方 市役所等で発行される市県（都道府）民税の納税証明書 <u>※国税の納税証明書ではありません</u> （2）事業者の方 千葉県税務所で発行される都道府県税の納税証明書 ⑧経費の積算根拠となる書類（見積書や単価表等）の写し <u>※積算根拠となる書類（見積書や単価表等）のない経費は対象になりません。</u> 《以下該当する方のみ》 ⑨他の補助金・助成金への応募状況が分かる資料（様式任意）

※申請期間が変更となっています。

必要に応じ提出いただく書類	①申請者の概要が分かるもの（会社案内、パンフレット等：作成している場合のみご提出ください。） ②事業内容を説明する書類（添付は任意ですが、事業内容への理解を深めるため、なるべく添付してください。）
その他	必要に応じて、資料の追加をお願いする場合があります。

### 3. 審査・交付決定

次の手順で審査します。

#### ①受付審査

#### ②プレゼンテーション審査

受付審査通過者等を対象とするプレゼンテーション審査

外部委員により構成する審査委員会に諮ったうえで、採択・不採択を決定します。

審査委員会の場でプレゼンテーションを行っていただき、直接委員に事業内容を説明していただきます。プレゼンテーションについても審査項目となっていますので出席をするようにしてください。

審査委員会は6月中旬～下旬に開催予定ですが、プレゼンテーション等日時の詳細は募集締切後に個別に通知させていただきます。

#### ③応募者が多数のため、十分なプレゼンテーション時間の確保が困難な場合、次のいずれかによる審査とする場合があります。

ア 受付審査通過者を対象として、外部委員による事前の書類審査を行い、プレゼンテーション審査対象者を選考する場合があります。

イ 受付審査通過者を対象として、プレゼンテーション審査に代えて、書面審査による審査とする場合があります。

#### ④上記、②、③いずれかの審査によって、採択が決定した後、交付決定となります。

### 4. 交付決定の公表

交付決定した事業については、申請者名、事業実施地、補助事業名、事業概要等を公表します。

### 5. 事業内容の詳細

補助事業の詳細については、「千葉県地域課題解決型起業支援補助金交付要領」をご覧ください。（実施結果の報告等、事業開始後に行なっていただく事項等を記載していますので、必ずご一読ください。）

※申請期間が変更となっています。

## 6. 問い合わせ先

公益財団法人千葉県産業振興センター 活性化支援課

〒261-7123 千葉県千葉市美浜区中瀬2-6-1 WBG マリブイースト23階

TEL: 043-299-1078

## 7. 申請書提出先

申請書類は、起業を予定している下記市町の担当部署に提出してください。

市町名	担当部署名	郵便番号	所在地	電話番号
銚子市	観光商工課 産業振興室	288-8601	銚子市若宮町1-1	0479-24-8932
館山市	雇用商工課	294-0036	館山市館山1564-1	0470-22-3362
旭市	商工観光課 商工労政班	289-2595	旭市ニの2132-2	0479-64-2026
勝浦市	観光商工課 定住・ビジネス支 援係	299-5292	勝浦市新官1343-1	0470-73-6687
鴨川市	企画総務部 企画政策課	296-8601	鴨川市横渚1450	04-7093-7828
富津市	建設経済部 商工観光課	293-8506	富津市下飯野2443	0439-80-1287
いすみ市	水産商工観光課 水産商工・食の まちづくり班	298-8501	いすみ市大原7400-1	0470-62-1119
南房総市	商工観光部 商工課	299-2492	南房総市富浦町青木28	0470-33-1092
匝瑳市	産業振興課 商工観光室	289-2198	匝瑳市八日市場ハ 793-2	0479-73-0089
香取市	生活経済部 商工観光課 商工企業誘致班	287-0001	香取市佐原口2127	0478-50-1212
山武市	産業振興部 商工観光課	289-1392	山武市殿台296	0475-80-1201
栄町	経済環境課	270-1592	印旛郡栄町安食台1-2	0476-33-7713
多古町	産業経済課	289-2292	香取郡多古町多古584	0479-76-5404
東庄町	総務課	289-0692	香取郡東庄町笹川い 4713-131	0478-86-6084

※申請期間が変更となっています。

九十九里町	産業振興課 商工観光係	283-0195	山武郡九十九里町片貝 4099	0475-70-3177
芝山町	産業振興課	289-1692	山武郡芝山町小池 992	0479-77-3919
横芝光町	産業課	289-1792	山武郡横芝光町宮川 11902	0479-84-1215
白子町	商工観光課	299-4292	長生郡白子町関 5074-2	0475-33-2117
長柄町	産業振興課	297-0298	長生郡長柄町桜谷 712	0475-35-4447
長南町	企画政策課	297-0192	長生郡長南町長南 2110	0475-46-2113
	産業振興課	〃	〃	0475-46-3397
大多喜町	商工観光課	298-0216	夷隅郡大多喜町大多喜 270-1	0470-82-2176
御宿町	産業観光課	299-5192	夷隅郡御宿町須賀 1522	0470 - 68-2513
鋸南町	総務企画課	299-2192	安房郡鋸南町下佐久間 3458	0470-55-4801
	地域振興課	〃	〃	0470-55-1560

※上記の担当部署については、令和6年度時点の情報となります。令和7年度に組織変更等で担当部署や部署名が変更となっている可能性があります。予めご了承ください。

※申請期間が変更となっています。

## 8. 留意事項

- (1) 国の補助金等他の補助金・助成金、競争的資金の採択を受けた事業は、本事業の助成対象事業とはなりません。他の制度への応募状況、採択の結果等をお申し出ください。この申出に漏れがあった場合には、交付決定後であっても、本事業の採択の取消し等を行うことがあります。
- (2) 過去に国の創業促進補助金を受けた方については、創業促進補助金と同一テーマでの申請はできません。
- (3) 応募に関連して提供された個人情報については、公益財団法人千葉県産業振興センター個人情報保護規程に基づき取り扱います。

※申請期間が変更となっています。

## 9. 補助対象経費について

- (1) 補助対象となるのは、交付決定日以降に発注・契約・申込みをした経費です。補助対象にする場合には、見積までに止めてください。
- (2) 経費の積算に当たっては、補助対象となる経費に関し、以下の注意事項に留意してください。下表に記載のない場合には、都度、当センターが判断します。

経費の区分	注意事項
設立登記費等	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・県内での開業又は法人設立に伴う司法書士等に支払う申請資料作成経費</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の一部】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商号の登記、会社設立登記・廃業登記・登記事項変更等に係る登録免許税</li> <li>・定款認証料</li> <li>・収入印紙代</li> <li>・その他官公庁に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）</li> </ul>
広報費	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ作成、SNS 活用、チラシ・Shop カード作成の費用、看板作成</li> <li>・展示会出展経費 (小間代限定で補助対象経費総額（税抜）の30%以内)</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の一部】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SNS 等の通信費等</li> </ul>
店舗借入費	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・借り入れ店舗の家賃</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の一部】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗借り入れに係る管理費、敷金、礼金、紹介料など</li> <li>・個人間の貸し借り</li> <li>・借り入れ店舗の改装費、改修材料費等</li> </ul>
原材料、消耗品費	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に直接使用する主要原材料、消耗品、備品の購入に要する経費</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の一部】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用 (例：事務用品・衣類等)</li> <li>・主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの</li> <li>・見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可</li> </ul>

※申請期間が変更となっています。

経費の区分	注意事項
	<p>能性のあるものの製作に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗等の改修に係る材料等</li> </ul>
<p>設備費 (機械装置又は工具器具の調達費用の購入・リース・レンタル)</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業のために必要な機械装置又は自社で機械装置を製作する場合の部品等の購入等に要する経費で、税込20万円以上/台のもの(送料、据付費を含む)</li> </ul> <p>なお、税込20万円未満の場合は、原材料・消耗品費に計上してください。</p> <p>※購入・リースの場合は新品に限る。</p> <p>※数量を「一式」とした場合には、「一式」の内訳表を作成すること。</p> <p><b>【対象とならない経費の一部】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保守、修繕費用</li> <li>・中古品の購入・リース費</li> <li>・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用 (例：自動車等車両、パソコン、カメラ等、他の目的に使用できるもの)</li> <li>・ソフトウェアの購入費、ライセンス費用等</li> </ul>
<p>外注加工費</p>	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <p>事業遂行に必要な業務の一部(原材料等の加工や設計等)を外注(請負)する際に要する経費</p> <p>※請負とは…業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態</p>

※申請期間が変更となっています。

経費の区分	注意事項
専門家謝金 専門家旅費	<p>《謝金》</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的知識・技術及び技能等を有する士業及び大学博士・教授等に依頼し、事業に係る試作、改良、デザイン等の改善、求評等や市場調査事業に関して、指導・相談等を<u>1日4時間以上</u>受けた場合に謝礼として支払われる経費</li> <li>・指導契約等を締結し、指導・相談等を受けるために支払われる経費</li> </ul> <p>※士業及び大学博士・教授等以外の専門家は「委託費」へ計上すること</p> <p>※単価については社会通念上妥当であること</p> <p>※指導・相談等の時間は準備を含めて1回当たり4時間以上とすること</p> <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本補助金の応募に関する応募書類作成代行費用</li> </ul> <p>《旅費》</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記専門家が補助事業者へ赴く場合に旅費として支払われる経費</li> <li>・委員会への事務打ち合わせ又は資料収集等を行うための移動に要する経費</li> </ul> <p>【対象とならない経費の一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グリーン料金やビジネスクラス利用などのアップグレード経費</li> <li>・旅行代理店の手数料</li> <li>・日当、食卓料</li> <li>・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代</li> <li>・補助事業者が専門家のもとへ赴く場合の経費</li> </ul>
委託費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業遂行に必要な業務の一部（研究開発に係る検査や市場調査等）を第三者に委託（委任）する際に支払われる経費</li> <li>・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係る指導・アドバイスを受ける経費</li> <li>・委託費は補助対象経費総額（税抜）の2分の1以内</li> </ul>
事務費	<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○会場借料</li> </ul>

※申請期間が変更となっています。

経費の区分	注意事項
	<p>会議等を開催する場合に会場費として支払われる経費</p> <p>○通信運搬費 事業遂行に必要な郵送代（宅配便、郵便代金）、運送代に支払われる経費</p> <p>○印刷製本費 会議の資料、報告書等の印刷に支払われる経費</p> <p>○資料購入費 事業遂行に必要な図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費</p> <p><b>【対象とならない経費の一部】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食費</li> <li>・切手の購入費用</li> <li>・補助事業に限定できない事務費</li> </ul>
産業財産権等関連経費	<p><b>【対象となる経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本補助事業により産み出された、又は、本補助事業の実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標を含む）の取得に要する経費で事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了している以下に掲げるもの。</li> <li>○弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料）</li> <li>○外国の特許庁に納付する出願手数料</li> <li>○先行技術の調査に係る費用</li> <li>○国際調査手数料（調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）</li> <li>○国際予備審査手数料（審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）</li> </ul> <p><b>【対象とならない経費の一部】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他者からの知的財産権等の買い取り費用</li> <li>・収入印紙代</li> <li>・日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）</li> <li>・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費</li> <li>・国際調査手数料・国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料</li> <li>・本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費</li> <li>・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受</li> </ul>

※申請期間が変更となっています。

経費の区分	注意事項
	けている場合
対象とならない経費	<p>※上記に区分される費用においても、以下に該当する経費は補助対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・使用目的が本事業のものと明確に特定できないもの</li><li>・仕入れ販売目的の仕入れ費用</li><li>・求人広告に係る経費</li><li>・光熱水費</li><li>・プリペイドカード、商品券等の金券</li><li>・雑誌購読料、新聞代</li><li>・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費</li><li>・応募者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用</li><li>・奢侈、遊興、娯楽、接待の費用</li><li>・自動車等車両の修理費・車検費用</li><li>・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用</li><li>・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料</li><li>・振込手数料</li><li>・借入金などの支払利息及び遅延損害金</li><li>・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費</li></ul> <p>上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費</p>