

【令和8年7月1日作成】

新たに創業する方、事業承継により事業を引き継ごうとする方を応援します！！

「富津市あなたのチャレンジサポート！創業支援等事業」 補助金申請の手引き



富津市おもてなしキャラクター

ふつつん

【問い合わせ先】

富津市建設経済部商工観光課商工係

〒293-8506

千葉県富津市下飯野 2443 番地

電話:0439-80-1287

平日 9:00~16:30

市内における地域経済の活性化を図るため、市内で新たに創業する方や、事業承継により事業を引き継ぐ方に対し、創業や事業承継に伴う専門家への費用や広告宣伝費用の一部を補助します。

また、富津市商工会による経営計画作成支援や経営指導などを通じて、操業開始後の運営をサポートします。

- こんな方が対象です！ -

～ 市内で新たに創業したい方 ～

- ・ 個人事業主として開業したい
- ・ 法人を設立したい
- ・ 専門家のアドバイスを受けながら事業計画を作りたい
- ・ ホームページやチラシを作成して事業をPRしたい
- ・ 富津市に移転して事業の拡大を図りたい

～ 現在、市内で事業を営んでいる方からの事業承継をお考えの方 ～

- ・ 親から事業を引き継ぐ
- ・ 従業員として働いていた事業を引き継ぐ
- ・ 他者から事業を譲り受ける

- 補助を受けるには要件があります -

1) 交付対象者

○ 市内での新規創業

- ・ 市内で事業を行っておらず、新たに市内で事業を開始する個人
- ・ 市内で事業を行っておらず、新たに市内で事業を開始する法人

※ すでに他の市町村で事業を営んでいる個人または法人が新たに市内に事業所を設置し、事業を開始する場合なども対象となります。

※ 市内で事業を営んでいない個人が新たに市内で会社を設立し、当該新たに設立された会社が事業を開始する場合なども対象となります。

○ 事業承継

市内で事業を営んでいる者から、事業の承継を受け事業を行う個人または法人

《事業承継とは》

事業承継とは、現在営んでいる事業を後継者へ引き継ぎ、その後も継続して事業を営むことをいい、次のような事業承継があります。

① 親族内承継

(家族内で親から子、配偶者や兄弟姉妹などが事業を承継する場合など)

② 従業員承継

(従業員や役員などが事業を承継する場合など)

③ 第三者承継

(株式譲渡や事業譲渡等により親族でも従業員でもない第三者が事業を承継する場合など)

2) 交付要件

○ 以下の要件のすべてに該当する方が交付の対象となります。

- (1) 補助金の申請をした年度の末日までに創業又は事業承継する見込みがある者
- (2) 事業を3年以上継続して行う見込みのある者
- (3) 富津市に住所を有する、又は事業の開始と同時に富津市に転入する見込みがある者
※ 法人については、補助金の申請をした年度の末日までに市内に本店所在地として法人登記が行われていること
- (4) 事業を開始するにあたって、許認可等が必要な業種については、その許認可等を取得していること
- (5) 市税の滞納がないこと
- (6) 過去にこの補助金の交付を受けていないこと
- (7) 富津市商工会に加入している、又は創業後6か月以内(※1)に富津市商工会に加入する者
- (8) 富津市商工会の指導により実施計画(経営計画)の作成を行っていること
- (9) 補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から3年を経過するまでの間、富津市商工会から経営指導を受ける見込みであること(※2)

※1 開業の届出又は法人設立の申請を行い承認された日から起算

※2 (例) 令和8年7月交付→令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間

○ 以下のいずれかに該当する場合は交付の対象外となります。

- (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77号)第2条第2号に規定する暴力団に関係する者
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きをしている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てをしている者
- (3) 日本標準産業分類の大分類A、B、Cに定める農業、林業、漁業、鉱業、採石業又は砂利採取業を営もうとする者
- (4) 公序良俗に反する事業を営もうとする者
- (5) 常時従事する者がいない事業を営もうとする者
- (6) 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条で規定する事業及びそれに類する事業を営もうとする者
- (7) 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を営もうとする者
- (8) 前号に掲げるもののほか、市長が適当でないとする事業を営もうとする者

3) 補助の対象となる経費、補助率、補助上限額

区分	補助対象経費	補助率	交付上限額
創業費用	創業又は事業承継に係る開業届出又は法人設立等を司法書士、行政書士等の専門家に依頼する際に要する費用	補助対象経費の2分の1以内	15万円
事業承継費用			
広告宣伝費用	広告宣伝に係るパンフレット、看板等の印刷、製作等に要する費用		10万円

※ 補助金の交付は同一の者に対し1回限りとし、創業・事業承継費用と広告宣伝費併せて上限額25万円となります。

※ 補助金の額の算出に当たり 1,000 円未満の端数が生じるときは、1,000 円未満の端数は切り捨てとなります。

※ 消費税及び地方消費税は補助対象外となります。

※ 交付決定前に契約、発注又は支払いを行った経費は補助対象となりません。

【補助金額算出の例】

市内で個人事業主として新たに開業し、開業届を出すにあたり、行政書士に相談のうえ、書類の作成等について依頼したほか、印刷会社へ事業宣伝としてチラシを作成し、行政書士への相談費用等として495,000円(税込)、チラシの作成費として82,500円(税込)を支払った場合。

○ 創業費用(行政書士への依頼費用)

- ・ 行政書士への依頼費 495,000円(税抜 450,000円)
450,000円 × 1/2 ≒ 150,000円(上限額 15万円) …①

○ 広告費宣伝費(印刷会社への作成委託費)

- ・ チラシ印刷代 82,500円(税抜き 75,000円)
75,000円 × 1/2 = 37,000円(千円未満切り捨て) …②

補助額 187,000円(①+②)

～ 補助対象経費、対象外経費の例 ～

＜創業・事業承継費用＞

対象経費となる例	対象外経費となる例
<p>○ 専門家の例 専門家は、法律で定められた国家資格を持ち、その資格に基づいて仕事をしている人に限ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 弁護士 ・ 行政書士 ・ 税理士 ・ 公認会計士 ・ 司法書士 ・ 中小企業診断士 ・ 社会保険労務士 など <p>○ 専門家の活用例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会社設立手続きに係る書類作成・申請代行[司法書士等] ・ 許認可申請書類の作成・申請代行[行政書士等] ・ 税務署、年金事務所等への各種届出に係る支援[税理士等] ・ 労務管理体制(就業規則作成等)の整備支援[社会保険労務士等] ・ 会計・経理体制の構築支援[公認会計士等] ・ 株式譲渡・事業譲渡等の手続き支援[司法書士等] ・ 企業価値評価(バリュエーション)[公認会計士] ・ 契約書(株式譲渡契約書、事業譲渡契約書等)の作成支援[弁護士等] ・ 相続、贈与に関する税務相談・申告支援費用[税理士等] ・ 登記変更手続きに係る書類作成・申請費用[司法書士等] ・ 労務、雇用条件の引継ぎに関する整備支援費用[社会保険労務士等] ・ M&A 手続(マッチング、デューデリジェンス支援等)[弁護士等] 	<p>○ 法律などで必ず支払うことが決まっている費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 登録免許税 ・ 定款認証料 ・ 印紙代 ・ 各種証明等書類取得費用 など <p>○ 国家資格や公的な登録がない専門家への支払い 「コンサルタント」などの名称で助言業務を行っている人については、専門性や資格の有無を客観的に確認することが難しいため、本事業の対象外とします。</p> <p>○ 単に商品やサービスを販売するだけの費用</p> <p>○ 資格に基づかない一般的なコンサルティング費用</p> <p>○ 物品の購入費用、設備費用、工事費用、賃借料 (新規創業や事業承継に伴うものであっても対象になりません)</p>

＜広告宣伝費用＞

対象経費となる例	対象外経費となる例
<ul style="list-style-type: none"> ○ 新聞、雑誌等への広告掲載費 ○ デジタル広告掲載費 ○ ホームページ制作費 ○ チラシ・パンフレット制作費 ○ ポスター・フライヤー制作費 ○ ロゴ制作費 ○ 看板制作費 ○ のぼり・横断幕制作費 ○ 広告物のデザイン費 ○ 展示会等への出展料 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 通信運搬費や管理運営費に該当するもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話代 ・ FAX 代 ・ 切手代 ・ 配送費 ・ 名刺作成費 ・ インターネット利用料 ・ アカウント利用料 など ○ 広告設備、備品に該当するもの <ul style="list-style-type: none"> ・ タブレット ・ デジタルディスプレイ ・ イーゼルスタンド ・ マネキン など ○ 広告宣伝の掲載がない又は目的としない販促品 ○ 自らの交際費、旅費・交通費、人件費、備品購入費等 (広告宣伝のために支出した場合でも対象となりません)

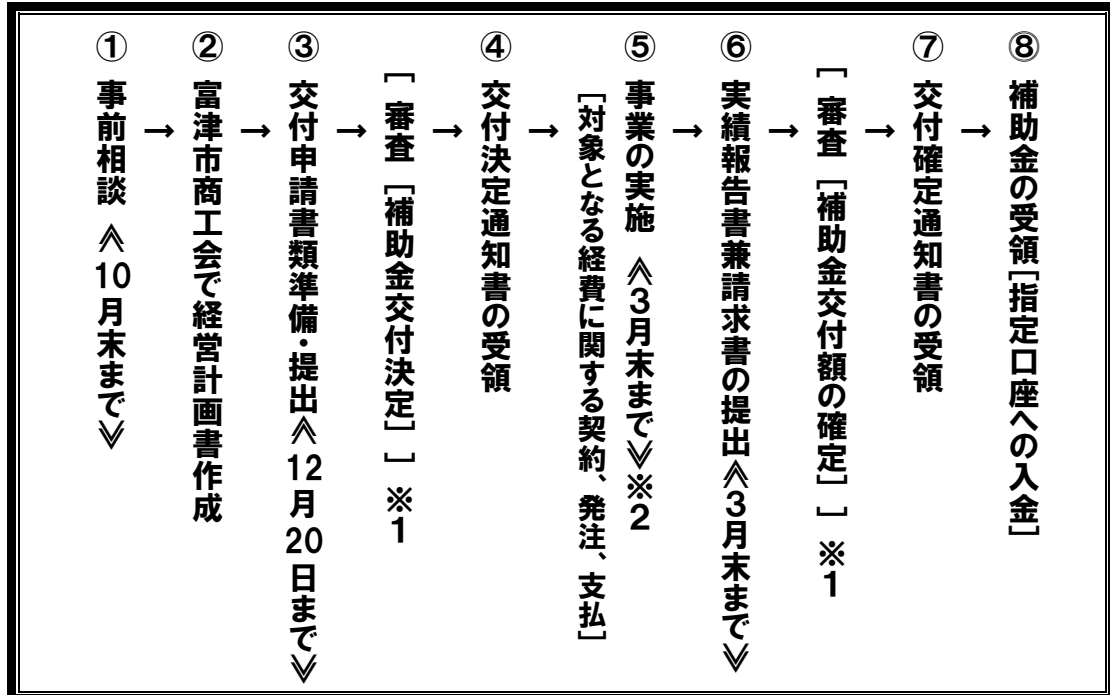
＜その他＞

対象経費となる例	対象外経費となる例
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消費税、地方消費税 ・ 交付決定前に支払いを行っている経費 ・ 他の補助制度で支援を受けている経費 ・ 支払経費のうち、ポイントやクーポン等を使用して割引を受けた額

※例に記載がない場合でも対象経費となる場合や対象外経費となる場合があります。

- 補助金の申請手続き -

《申請から交付までの流れ》



注 手続きの途中で資料の提出や報告をお願いする場合があります。

※1 審査の結果、決定されない場合や決定が取り消される場合があります。

※2 交付決定前に契約、発注又は支払いを行った経費は補助対象なりません。

① 市商工観光課または富津市商工会への事前相談

補助対象要件や対象経費、手続きの方法などの確認・説明のため、市または富津市商工会へ相談受付期限までに事前相談をお願いします。

なお、相談期限を過ぎている場合や年度内での事業の完了の見込みがない場合、年度内の予算がない場合などは申請を行えない可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

また、直接の訪問をいただける場合は、書類の準備や担当者が不在の場合がありますので、相談前に訪問予定などについてご連絡ください。

【連絡先】

富津市建設経済部 商工観光課 0439-80-1287

※ 平日 9:00 ~ 17:00

富津市商工会 0439-87-7071

※ 平日 9:00 ~ 17:00

【事前相談受付期間】

毎年度4月1日から10月31日まで ※10月31日が休日の場合は翌開庁日(開所日)まで

② 富津市商工会で経営計画書作成

「富津市商工会の指導により実施計画[経営計画]の作成を行っていること」が補助金の交付を受けるための要件となっています。

富津市商工会の経営指導員からの指導のもと実施計画[経営計画]を作成し、富津市商工会から内容について確認を受けてください。

【富津市商工会】

住所:富津市青木1573番地の1

電話番号:0439-87-7071

受付時間:平日 9:00 ~ 17:00

③ 交付申請書類準備・提出

交付申請書に必要な書類を添付して申請期日までに富津市商工観光課へ提出してください。交付申請書を提出しても、交付決定前に契約、発注又は支払いを行った経費は補助対象となりませんのでご注意ください。

【交付申請受付期間】

毎年度、4月1日から12月20日まで[12月20日が休日の場合は翌開庁日(開所日)まで]

※ 申請期間の翌年3月31日までに、事業を完了できる見込みのあるものに限りです。

※ 予算の都合により、期間よりも前に受付を終了する場合があります。

【申請に必要な書類】

	書 類	備 考
○	交付申請書 ★	
○	誓約書 兼 同意書 ★	
○	収支予算書 ★	
○	実施計画書[経営計画書]	富津市商工会指導のもと作成し提出
△	対象経費に係る見積書の写し	必要に応じて提出
△	登記事項証明書の写し	法人の場合。(実績報告時の提出でも可)
△	開業等届出書の写し	個人の場合。(実績報告時の提出でも可)
△	営業許可書の写し	実績報告時の提出でも可
○	市税の滞納がないことを証明できる書類 [完納証明書、証明印のある完納証明願いなど]	申請時に納期が到来しているもの全て 納税課窓口で取得[注]

※ 上記以外にも必要に応じて書類の提出を依頼する場合があります。

○ … 必須書類

△ … 必要に応じて提出

注 … 納税証明書はマイナンバーカードを利用してコンビニエンスストアでも取得することができますが、情報の反映に時間を要するため、市窓口での取得をお願いします。

★の書類については以下の場所から入手できます。

[1] 富津市ホームページ

<https://www.city.futtsu.lg.jp/0000008485.html>

[2] 富津市役所商工観光課窓口[富津市役所4階43番窓口]



◀スマートフォン
の方はこちら

提出先: 〒293-8506 富津市下飯野2443番地

富津市役所商工観光課窓口[富津市役所4階43番窓口]

平日 9:00 ~ 16:30 受付

④ 交付決定通知書の受領

交付申請書の提出後、内容について市が審査し、申請の内容に対して補助金を交付するかどうかについて決定し、申請書に記載された住所あてに郵送いたします。

状況によって、内容の確認や、追加で書類の提出を依頼する場合があります。

交付決定前に契約、発注又は支払いを行った経費は補助対象となりませんのでご注意ください。

また、補助金の実際の交付は事業の完了後となりますのでご注意ください。

⑤ 事業の実施

- ・ 交付決定後に実施した対象経費に関する支払いが補助の対象となります。
- ・ 事業の完了は
個人の場合は「開業等届出書の提出がされていること」
法人の場合は「法人の設立が登記されていること」となります。
- ・ 事業の完了までに次の要件を満たしている必要がありますのでご注意ください。
個人については「富津市に住所を有していること」
法人については「富津市に本店所在地として法人登記が行われていること」
- ・ ⑥の実績報告書兼請求書の提出までに支払いが済んでいない経費は実績報告額に計上することができませんのでご注意ください。

＜申請内容に変更があった場合＞

交付決定を受けた後に申請内容の変更(軽微な変更を除く)が生じた場合は、変更申請書の提出が必要となります。手続きなどについてご案内しますので、商工観光課までご連絡ください。

実績報告時に変更申請がないまま、申請時点と内容が異なっている場合、交付決定が取り消される場合があります。

また、適切に手続きが行われた場合でも、算出された補助金額が増額することとなった場合は、予算の状況によって増額分の交付を受けることができない場合があります。

[軽微な変更]

- ・ 申請内容に変更がなく、単なる経費の変更で、算出補助額が減少する場合
- ・ 申請内容に変更がなく、単なる経費の変更で、すでに補助上限額での交付決定を受けていることから補助額に変更がない場合

⑥ 実績報告書兼請求書の提出

実績報告書兼請求書に必要な書類を添付して実績報告期限までに富津市商工観光課へ提出してください。

【実績報告書兼請求書提出期限】

- ・ 補助対象経費の支払いをした日から起算して30日を経過する日
 - ・ 補助金の交付決定のあった日の属する年度の末日[3月31日]
- 上記いずれか早い日までに、必要な書類を揃え、提出を行ってください。

※ 3月31日が土日祝日で提出できない場合は事前にご相談ください。

【実績報告に必要な書類】

	書類	備考
○	実績報告書兼請求書 ★	
○	収支決算書★	
○	事業の成果が確認できる書類 [写真等]	
○	対象経費の支払いが確認できる書類	
○	住民票の写し	個人の場合。[交付要件確認のため]
○	登記事項証明書の写し	法人の場合。提出済みの場合でも省略不可[交付要件確認のため]
△	開業等届出書の写し	個人の場合。交付申請時提出済の場合は省略可
△	営業許可書の写し	交付申請時提出済の場合は省略可
○	補助金の振込先がわかる書類	申請者本人のものに限る

※ 上記以外にも必要に応じて書類の提出を依頼する場合があります。

○ … 必須書類

△ … 必要に応じて提出

★の書類については以下の場所から入手できます。

[1] 富津市ホームページ

<https://www.city.futtsu.lg.jp/0000008485.html>

[2] 富津市役所商工観光課窓口[富津市役所4階43番窓口]



◀スマートフォンの方はこちら

提出先: 〒293-8506 富津市下飯野2443番地

富津市役所商工観光課窓口[富津市役所4階43番窓口]

平日 9:00 ~ 16:30 受付

⑦ 交付確定通知書の受領

実績報告書兼請求書の提出後、内容について市が審査し、補助金を交付する額について決定し、実績報告書兼請求書に記載された住所あてに郵送いたします。

状況によって、内容の確認や、追加で書類の提出を依頼する場合があります。

⑧ 補助金の受領

交付確定通知後、確定した補助金額について、実績報告書兼請求書に記載された指定口座に入金いたします。

＜ 実績報告後の留意点 ＞

～ 補助金の返還 ～

・ 補助金を受けた後に、3年以上継続して事業を行えなかったなど補助対象者の要件等に該当しなくなった場合、補助金の交付額に下記返還率を乗じて得た金額を返還していただきます。

※交付決定者が死亡する等、やむを得ない事情による場合はこの限りではありません

【返還金額】

事業継続期間	返還率 [交付決定額に対する比率]
1年未満	100%
1年以上2年未満	80%
2年以上3年未満	60%

～ 富津市商工会への加入及び同会からの経営指導 ～

補助金の交付を受けた方は富津市商工会に加入すること及び年1回以上富津市商工会からの経営指導を受けることが交付要件となっています。

富津市商工会に加入していないことや指導を受けていないことが発覚したときは、補助対象者の要件等に該当しなくなった場合と同様に補助金を返還していただきます。

- その他(ご留意ください) -

・ 実績報告期限までに事業の完了が認められない場合は補助金の交付決定が取り消しとなり、すでに対象経費を支払っている場合でも補助金の交付を受けることができません。

・ 富津市商工会からの経営指導は事業の成功を確約するものではありません。