

多古町魅力活力にぎわい創出支援事業補助金 申請の手引き



【問い合わせ先】

多古町産業経済課経済振興係

〒289-2292

千葉県香取郡多古町多古 584

電話：0479-76-5404

FAX：0479-76-7144

E-mail：keizaishinko@town.tako.chiba.jp

平日 午前8：30～午後17：15

多古町ホームページ



<https://www.town.tako.chiba.jp/docs/2020100900039/>

町内で創業や事業承継する事業者に対して、事業開始時に要する経費の一部を補助することで、新たな魅力や活力、にぎわいを創出し、商業の振興や地域経済の活性化を図ります。

【事業例】

多古町の空き家を使って、カフェを開業したい！

町外で飲食店を経営しており、2店舗目を町内で始めたい！

両親から事業を承継するにあたり、設備を一新したい！ など

1.補助金の交付要件を確認する

1) 交付対象者

- 町内で新たに事業を開始する個人・法人
- 町内で現在営んでいる事業と異なる事業を、新たに町内で開始する個人・法人
- すでに町外で事業を営んでおり、新たに町内に事業所を設置する個人・法人
- 事業承継し、事業開始する後継者

※事業を行う個人及び法人の住所地が町外であっても、対象となります。

※個人事業で行っていた事業をそのまま法人化する場合は、対象となりません。

2) 交付要件

町内に事業所を設置し、創業する方又は創業を予定する方で、次の要件を全て満たす方が対象となります。

- (1) 補助金の申請年度内に創業を行う者又は申請時に創業の日から6か月を経過しない者
創業の日とは…？

- 個人の場合は開業の日、新たに法人を設立する場合は法人設立の日
- すでに事業を営んでいる町内の個人または法人が、町内で新たに事業を開始した日
- すでに事業を営んでいる町外の個人または法人が、町内で新たに事業を開始した日

- (2) 日本標準産業分類(平成25年総務省告示第405号)に定める産業のうち大分類Ⅰ卸売業・小売業、M宿泊業・飲食サービス業、N生活関連サービス業・娯楽業、O教育、学習支援業、P医療、福祉その他これらに類する事業のうち、商業の振興、地域の活性化又はにぎわいの創出に寄与すると認められる事業を行う者

- (3) 創業後5年以上継続して事業を行う見込みがある者

- (4) 事業所で1週間当たり20時間以上の営業を行う者

- (5) 許認可等が必要な業種の創業については、既に当該許認可等を受けている者又は創業の日までに許認可等を受ける見込みがある者

- (6) 多古町商工会に加入している者又は事業開始後6か月以内に加入する者

(7) 多古町商工会が実施する創業相談を受け、適切な事業計画を有しているものとして、多古町商工会の推薦を得ている者

【対象となる事業例】

- 小売業（食料品販売店、酒屋、靴屋、家具店、衣料品店、雑貨店、文房具店、花屋 など）
- 宿泊業（旅館、民泊、キャンプ場 など）
- 飲食業（料理店、喫茶店、カフェ、パン屋、洋菓子店、テイクアウトスタイルの飲食店 など）
- 生活関連サービス業（クリーニング店、美容院、エステティックサロン、ネイルサロン など）
- 娯楽業（映画劇場、寄席、ゴルフ練習場、バッティングセンター など）
- 学習支援業（学習塾、ピアノ教室、華道・茶道教室、英会話教室、ダンス教室、ヨガ教室 など）
- 医療業（歯科医院、カイロプラクティック など）

3) 対象業種

2) 交付要件(2)のとおり、対象業種が決められています。

なお、ここに掲げる以外の業種においても事業内容によっては補助対象とすることもあります。

※日本標準産業分類の分類番号や分類項目名を確認したい場合は、分類検索システム（政府統計の総合窓口）から、調べたい産業のキーワードを入力し、検索することができます。

政府統計の総合窓口： <https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>



大分類	中分類	小分類
I 卸売業・小売業	56 各種商品小売業	561 百貨店
		562 総合スーパーマーケット
		563 コンビニエンスストア
		564 ドラッグストア
		565 ホームセンター
		566 均一価格店
		569 その他の各種商品小売業
	57 織物・衣服・身の回り品小売業	571 呉服・服地・寝具小売業
		572 男子服小売業
		573 婦人・子供服小売業
		574 靴・履物小売業
		579 その他の織物・衣服・身の回り品小売業
	58 飲食料品小売業	581 各種食料品小売業
		582 野菜・果実小売業
		583 食肉小売業
584 鮮魚小売業		

		585 酒小売業 586 菓子・パン小売業 589 その他の飲食料品小売業
	59 機械器具小売業	591 自動車小売業 592 自転車小売業 593 機械器具小売業（自動車，自転車を除く）
	60 その他の小売業	601 家具・建具・畳小売業 602 じゅう器小売業 603 医薬品・化粧品小売業 604 農耕用品小売業 605 燃料小売業 606 書籍・文房具小売業 607 スポーツ用品・がん具・娯楽用品・楽器小売業 608 写真機・時計・眼鏡小売業 609 他に分類されない小売業
M 宿泊業・飲食サービス業	75 宿泊業	751 旅館，ホテル 752 簡易宿所 759 その他の宿泊業
	76 飲食店	761 食堂，レストラン（専門料理店を除く） 762 専門料理店 763 そば・うどん店 764 すし店 765 酒場，ピヤホール 767 喫茶店 769 その他の飲食店
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業	771 持ち帰り飲食サービス業
N 生活関連サービス業・娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業	781 洗濯業 782 理容業 783 美容業 784 一般公衆浴場業 785 その他の公衆浴場業 789 その他の洗濯・理容・美容・浴場業
	79 その他の生活関連サービス業	793 衣服裁縫修理業 799 他に分類されない生活関連サービス業
	80 娯楽業	801 映画館 802 興行場（別掲を除く），興行団 804 スポーツ施設提供業 805 公園，遊園地 806 遊戯場 809 その他の娯楽業

O 教育、 学習支援業	82 その他の教育、学習 支援業	821 社会教育 823 学習塾 824 教養・技能教授業 829 他に分類されない教育、学習支援業
	83 医療業	831 病院 832 一般診療所 833 歯科診療所 834 助産・看護業 835 施術業
P 医療、 福祉	85 社会保険・社会福 祉・介護事業	853 児童福祉事業

4) 交付対象外の要件

- (1) 住所又は所在地の税等に滞納がある場合
- (2) 多古町暴力団排除条例(平成24年多古町条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等である場合
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業を実施しようとする場合
- (4) 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開始する場合
- (5) 申請者（法人にあっては代表者）が既に補助金の交付を受けている場合又は受けたことがある場合
- (6) 設置する事業所が一時的利用に供するものである場合
- (7) その他町長が適切でないと判断する事業を実施しようとする場合

【補助対象とならない事業例】

- 店舗に人の出入りがない事業
（例：通信販売業・訪問販売業など無店舗小売業、配達飲食サービス業、家事サービス業、ハウスクリーニング業、火葬・墓地管理業、産業物処理業、運転代行業、送迎業など）
※本補助金の目的は、誘客などを伴う事業所等の増加により、町内で新たに人の流れを生み出し、にぎわい、経済的な波及効果を目指すものです。そのため、事業所等の定義は、「サービスの提供・直接販売を行う施設」であるため、上記は対象外事業となります。
- 無人店舗業
（例：自動販売機による小売業など）
- 事業所を持たない移動販売（キッチンカー など）
※設置が一時的な事業所等で行う事業は対象外としています。キッチンカーは設置が恒常的とは言えないため、対象になりません。
- にぎわいに寄与しないと判断される事業
（例：卸売業、下宿業、物品預かり業、冠婚葬祭業、職業紹介・労働者派遣業 など）

2.補助対象になる経費を確認する

1) 補助対象経費の前提要件

- (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定することができる経費
※「事業でも使うが、自宅でも使う」ものは対象になりません
- (2) 交付決定日以降の契約（事業所の賃貸借契約を除く）又は発注により発生した経費
※交付決定前に支払い・契約したものは対象になりません
- (3) 領収書等によって、支払い金額や支払日等が確認できる経費
- (4) 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
- (5) 補助対象経費の発注は、原則として、町内業者に請け負わせること

2) 補助対象経費

項目	補助率	上限額
会社設立費用	補助対象経費の1/2以内	20万円
設備費用	補助対象経費の1/2以内	50万円（リースの場合、通算12か月を限度）
工事費用	補助対象経費の1/2以内	50万円（空き店舗等を活用する場合は100万円）
賃借料	補助対象経費の1/2以内	月額5万円（通算12か月を限度）
広告宣伝費用	補助対象経費の1/2以内	20万円

※補助金合計額の算出に当たり、千円未満の端数が生じるときは、それを切捨てます

【例1】自宅を改装し、飲食店を始める。

- ・改装工事費用 2,000,000円…補助金額1/2のため、1,000,000円
→上限額50万円のため、500,000円
- ・設備費用（業務用オープンのリース料）月50,000円×5か月=250,000円
…補助金額1/2のため、125,000円
- ・広告宣伝費用（看板製作費）155,000円…補助金額1/2のため、77,500円

補助金合計額 500,000+125,000+77,500=702,500円

→千円未満切捨てのため、補助金額 702,000円

【例2】事業継承に伴い、法人化し、看板等を製作する。

- ・会社設立費用 100,000円… 補助金額1/2のため、50,000円
- ・広告宣伝費用 220,000円（看板製作費150,000円、チラシ印刷費20,000円、ホームページ作成費50,000円）
… 補助金額1/2のため、110,000円

補助金合計額 50,000円+110,000円=160,000円

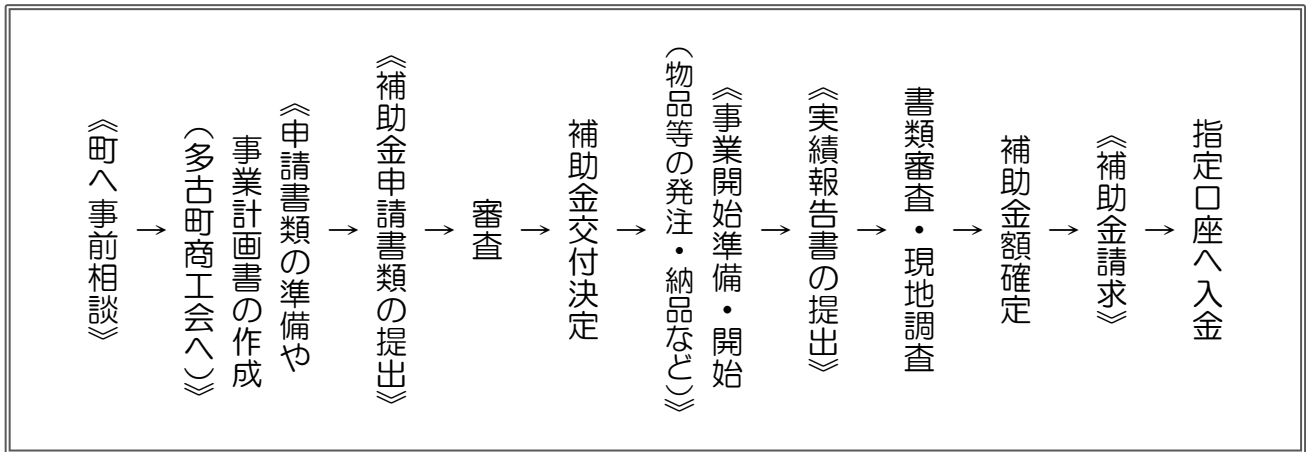
【対象経費、対象外経費の例】

項目	対象経費例	対象外経費例
会社設立費用	司法書士、行政書士などの申請資料作成経費	商号の登記や会社設立に係る登録免許税、定款認証料、収入印紙代、各種証明類取得費用（印鑑証明等）
設備費用	事業所等に設置する機械、装置、工具器具、什器、備品等の調達費用 ＜原則リース・レンタルでの調達＞	消耗品、ソフトウェア購入費、ライセンス費用、事業以外にも使える汎用性が高いもの（車両、パソコン、カメラ等）
工事費用	事業所や店舗の改装費（内装工事・外装工事・給排水設備工事・電気工事・空調設備工事・附帯設備の設置など） ※店舗併用住宅の場合、事業の用に供する部分のみ	敷金、礼金、保証金・火災、地震保険料・設計費、不動産の購入費、既存の事業所の撤去、解体費用
賃借料	事業所の賃借料 ※店舗併用住宅の場合、事業の用に供する部分のみ	申請者（法人にあっては代表者）と空き店舗等の所有者（法人にあっては代表者）との関係が、以下に該当する場合 (1)同一人 (2)同一世帯員 (3)生計を一にする者 (4)3親等以内の血族又は姻族 (5)雇用関係にある者 (6)同一の法人又は団体に属する者 ・事業所の管理費及び共益費 ・賃貸に伴う仲介手数料 ・賃貸借契約に係る敷金 ・礼金及び保証金 ・火災保険料及び地震保険料 ・駐車場の賃借料
広告宣伝費用	開業を周知するため必要と認められるもの（チラシ、パンフレット及びポスター等の印刷費、看板の作製費、ロゴ制作費、ホームページの開設費、SNSへの広告の掲載に係る費用、市場調査や宣伝のための外部人材への報酬） ※デザイン費を含む	・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等） ・広告宣伝の掲載がない又は目的としない販促品

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 他の補助制度で支援を受けている経費 ・ 加入する団体等の会費 など
-----	--

3. 補助金手続きの流れについて確認する。

申請の流れ



4. 申請にあたり、町産業経済課へ事前相談する。

要件等をご確認のうえ、町産業経済課へ事前相談ください。

補助対象者であるか、補助対象事業であるか等聞き取りを行い、申請の流れや注意事項について、ご説明いたします。

なお、予算がない場合、申請ができない可能性もありますので、ご了承ください。

【相談方法】 来所又は電話

※来所される場合、お手数ですが事前にご連絡いただけますと幸いです。

5. 申請書類を用意する。また作成した「事業計画書」について、多古町商工会から推薦を受ける。

1) 各種様式の入手場所

・下記の「申請に必要な書類」のうち、町様式については、以下の場所から入手してください。

(1) 多古町ホームページ

<https://www.town.tako.chiba.jp/docs/20201009000039/>

(2) 多古町役場産業経済課窓口（多古町役場 2 階）



2) 申請に必要な書類一覧

	個人 事業主	法人	チェック	備考
交付申請書（町様式）	●	●	<input type="checkbox"/>	
事業計画書（町様式）	●	●	<input type="checkbox"/>	多古町商工会より推薦を受けた推薦書
資金計画書及び収支予算書（町様式）	●	●	<input type="checkbox"/>	
誓約書（町様式）	●	●	<input type="checkbox"/>	
開業届の写し	○		<input type="checkbox"/>	
登記事項証明書の写し		●	<input type="checkbox"/>	
営業許可書の写し	△	△	<input type="checkbox"/>	許認可を必要とする業種の場合
賃貸借契約書の写し	△	△	<input type="checkbox"/>	
対象経費に係る見積書の写し	●	●	<input type="checkbox"/>	
税の滞納がないことを証明できる書類	●	●	<input type="checkbox"/>	納税地が町外の場合、居住する市町村における市町村税を滞納していないことが証明できる書類が必要になります。
その他町長が必要と認める書類	▲	▲	<input type="checkbox"/>	

●＝必要書類 ▲＝必要に応じて提出

○実績報告時の提出可 △提出を要する場合、実績報告時の提出可

3) 事業計画書の作成について

作成した事業計画書は、多古町商工会へ提出し、指導・助言を受け、推薦を得ることが補助の要件です。

多古町商工会へ事前に連絡のうえ来所し、推薦を受けてください。

【多古町商工会】

住所：多古町多古 2508-1

電話：0479-76-2206

平日 午前9：00～午後5：00

6. 申請する

1) 申請先

- 郵送提出の場合、申請書類一式を簡易書留やレターパックなど追跡可能な方法で送付ください。

宛先：〒289-2292 多古町多古 584 番地 多古町役場 産業経済課 経済振興係 宛

- 窓口持参の場合、申請書類一式を下記まで提出ください。

提出先：〒289-2292 多古町多古 584 番地

多古町役場産業経済課窓口（多古町役場 2 階）

2) 申請期間

例年 4 月 1 日から翌年の 1 月 31 日

※予算上、期間が変更となることがあります。詳しくは産業経済課へお問い合わせください。

3) 申請後の留意点

- 申請内容が審査により適当と認められた場合、補助金交付決定通知書を郵送等でお送りします。
- 交付決定日以降に、補助対象経費で申請したものの契約や発注をし、支払いや納品手続きをしてください。なお、この際に、金額等が変更になる場合は、必ずご連絡ください。
- 申請した事業計画書の内容に変更（軽微なものを除く）が生じた場合は、変更申請書の提出が必要になります。実績報告時に、変更申請がないまま、申請時点と内容が変わっている場合、交付決定が取り消される場合がありますので、注意してください。

7. 実績報告書類を用意する

1) 各種様式の入手場所

・下記の「実績報告に必要な書類」のうち、町様式については、以下の場所から入手してください。

(1) 多古町ホームページ

<https://www.town.tako.chiba.jp/docs/2020100900039/>

(2) 多古町役場産業経済課窓口（多古町役場 2 階）



2) 実績報告に必要な書類一覧

	個人 事業主	法人	チェック	備考
実績報告書（町様式）	●	●	<input type="checkbox"/>	
収支決算書（町様式）	●	●	<input type="checkbox"/>	
補助事業に係る領収書又は支出を 証する書類の写し	●	●	<input type="checkbox"/>	
完成写真	●	●	<input type="checkbox"/>	補助対象事業が完了したことがわかる 写真（工事完成写真や納品した物品の写 真 等）
事業開始確認書類	▲	▲	<input type="checkbox"/>	開業日が明記された広報物の写し（チラ シ・ホームページ・SNS 画面の印刷） や事業所等の外観写真 事業承継者の方は、事業を承継したこ とができるものがあれば、提出ください
開業届の写し	△		<input type="checkbox"/>	
営業許可書の写し	△	△	<input type="checkbox"/>	
その他町長が必要と認める書類	▲	▲	<input type="checkbox"/>	

●＝必要書類 ▲＝必要に応じて提出

△＝申請時に提出していない場合、実績報告時に提出が必要

8. 実績報告を行う

1) 提出先

- 郵送提出の場合、報告書類一式を簡易書留やレターパックなど追跡可能な方法で送付ください。
宛先：〒289-2292 多古町多古 584 番地 多古町役場 産業経済課 経済振興係 宛
- 窓口持参の場合、報告書類一式を下記まで提出ください。
提出先：〒289-2292 多古町多古 584 番地
多古町役場産業経済課窓口（多古町役場 2 階）

2) 報告期限

- 事業完了後 30 日以内または補助金の交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、必要な書類を揃え、提出してください。
- 事業完了とは、実態としての事業開始と補助対象経費の支出完了のいずれか遅い方を言います。

3) 実績報告後の留意点

- 実績報告の内容が審査により適当と認められた場合、補助金額の確定通知書を郵送等でお送りします。その後、請求書をご提出ください。（担当者より手続きをご案内いたします。）
- 補助金の交付を受けて取得した物品等については、注意をもって管理するとともに、補助金の趣旨に従って、効率的に運用してください。
- 5 年以内に廃業又は休業する場合は、「廃業（休業）届出書」により町長に届け出なければなりません。その際には、必ずご連絡ください。
- 自己都合により 5 年以上事業の継続ができなかった場合は、事業の継続期間に応じ、交付決定額に返還率を乗じて得た金額を返還していただきます。
※対象者が死亡する等、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%
3 年以上 4 年未満	40%
4 年以上 5 年未満	20%

9. 開業後、年 1 回実施状況報告書を提出する。(5 年間)

実施状況を把握するために、創業した日以降 5 年間の事業内容等について、年 1 回実施状況報告書を提出していただきます。

例年 3 月頃、町から提出を求めますので、滞りなくご提出ください。