

千葉県創業支援補助金
のご案内

千葉県

(令和6年3月)

目 次

1 対象者	1
2 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	6
通常の手続き	
(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
その他手続き	
(1) 補助金交付申請を取り下げる時	9
(2) 補助金交付決定を受けた内容を変更する時	9
(3) 補助金交付決定を受けた補助事業を中止、廃止する時	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 各種様式	12
9 参考	33
(1) 債権者登録	33

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6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、要件①②のすべてを満たす方になります。

【要件①】以下の個人、会社のいずれかに該当する方

なお、**事業承継により事業を実施する会社・個人については、創業者の対象外とする。**

(1) 個人

ア 創業していない個人

補助対象期間内に市内に本店を設置する会社の設立又は市内に主たる事業所を設置し、開業届の提出を行う具体的な計画を有し、その代表になる者

イ 個人事業主

市内に主たる事業所を設置し、税務署に開業届の提出を行っており、開業日の翌日から起算して、補助金交付申請日時点で2年以内の者

(2) 会社

市内に本店を設置する会社であって、会社成立の日の翌日から起算して、補助金交付申請日時点で2年以内の者

※会社設立前に個人事業主として事業を行っていた方は、個人事業主の開業日の翌日から起算します。

【要件②】次の要件をすべて満たすこと

(1) 特定創業支援等事業のセミナー等を全日程受講した創業者であり、受講したセミナー等最終日の翌日を起算日として、2年以内であること。

なお、会社である場合は、中小企業者に限るものとし、代表者が特定創業支援等事業のセミナー等を全日程受講した創業者であること。

(2) 市内に住民票若しくは主たる事業所を置く個人又は市内に本店を設置する会社であること。交付申請を行う時点で住民票、主たる事業所又は本店が市外である場合は、次のいずれかに該当すること。

ア 市外に住民票又は主たる事業所を置く個人である場合は、補助期間内に市内に本店を設置する会社を設立又は市内に主たる事務所を設置する開業届を提出すること。

イ 市外に本店を設置する会社である場合は、補助期間内に市内に本店を設置す

- る会社を設立又は市内に本店を移転すること。
- (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。

ただし、要件①②を満たす場合でも、以下のいずれかに該当する方は対象外となります。

【欠格要件】

- (1) 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第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) 大企業及びみなし大企業
- (11) 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。
- (3) 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）
- (4) 租税公課（商業登記の登録免許税を除く）
- (5) 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】

P4～5 の別表 1 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
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	×
	本人又は親族所有不動産の賃借料	×
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	×
	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、設備工事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）	×
	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）	×
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事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）	×
	切手代	×
	HPサーバー代、ドメイン代	×
	携帯電話購入費、電話代	×
	インターネット利用料	×
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	×
	代表、役員の人件費	×
	個人事業主自身及び親族の人件費	×
	社会保険料	×
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
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)	×
	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	×
(例示)	消耗品費	×
	不動産購入費	×
	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）	×
	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

通常の手続き 参考：P10「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の支援を受ける

特定創業支援等事業のセミナー等の全日程を受講してください。1日でも欠席した場合は、補助対象外となりますのでご注意ください。

【令和6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

※市外の特定創業支援事業の受講者も、補助対象期間内に千葉市で創業する場合は対象となります。

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

事業計画書（様式第3号）を作成し、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。

「(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た内容、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、事前に（各募集期限1週間前まで）経営支援機関に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4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）※ <u>経営支援機関によるアドバイスを受けたもの</u>
	(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の支援を受けた証明書（ <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 P33 参照）

【Point】

事業計画書は、P7の審査観点を満たすように記載してください。

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（個人事業主の者に限る） (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＞ ①P1～2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

【具体例】

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。（交付決定日以降に支払った経費が、補助対象となります。）

※物品、サービスの購入の実績を審査し、補助金の支払いの確定となります。

「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

補助金交付申請時に申請した物品、サービスの購入を行ってください。

(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。

対象者	必要な手続き	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
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	(1) 購入した物品、サービスの支払いを証明する書類 (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 (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) (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) (5) その他市長が必要と認める書類
----	--

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】

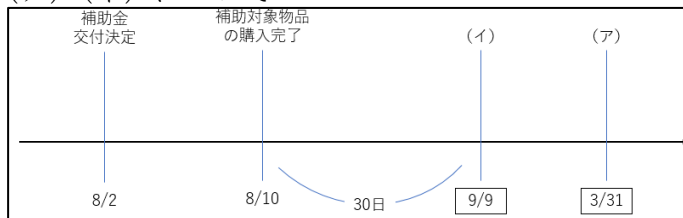
(ウ) ただし、個人(市内個人事業主を除く)又は市外に本店を設置する会社であって、以下に該当する場合は、(イ)によらず、その掲げる期日。

a 個人であって、市内に本店を設置する会社の設立又は市内に主たる事務所を設置する開業届の提出の前に、補助対象物品等の購入費用の支払いが終了する場合は、会社設立の登記完了日又は開業届の提出日の翌日から起算して30日以内。

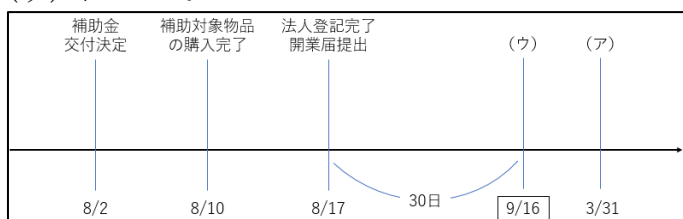
b 市外に本店を設置する会社であって、市内に本店を設置する会社を設立する前に、補助対象物品等の購入費用の支払いが終了する場合は、会社設立又は市内への本店移転の登記完了日の翌日から起算して30日以内。

<提出期限の例>

(ア) (イ) について



(ウ) 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。

その他手続き

(1) 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
----	--------------------------------------

(2) 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
----	-------------------------------------

(3) 補助金交付決定を受けた補助事業を中止、廃止する時

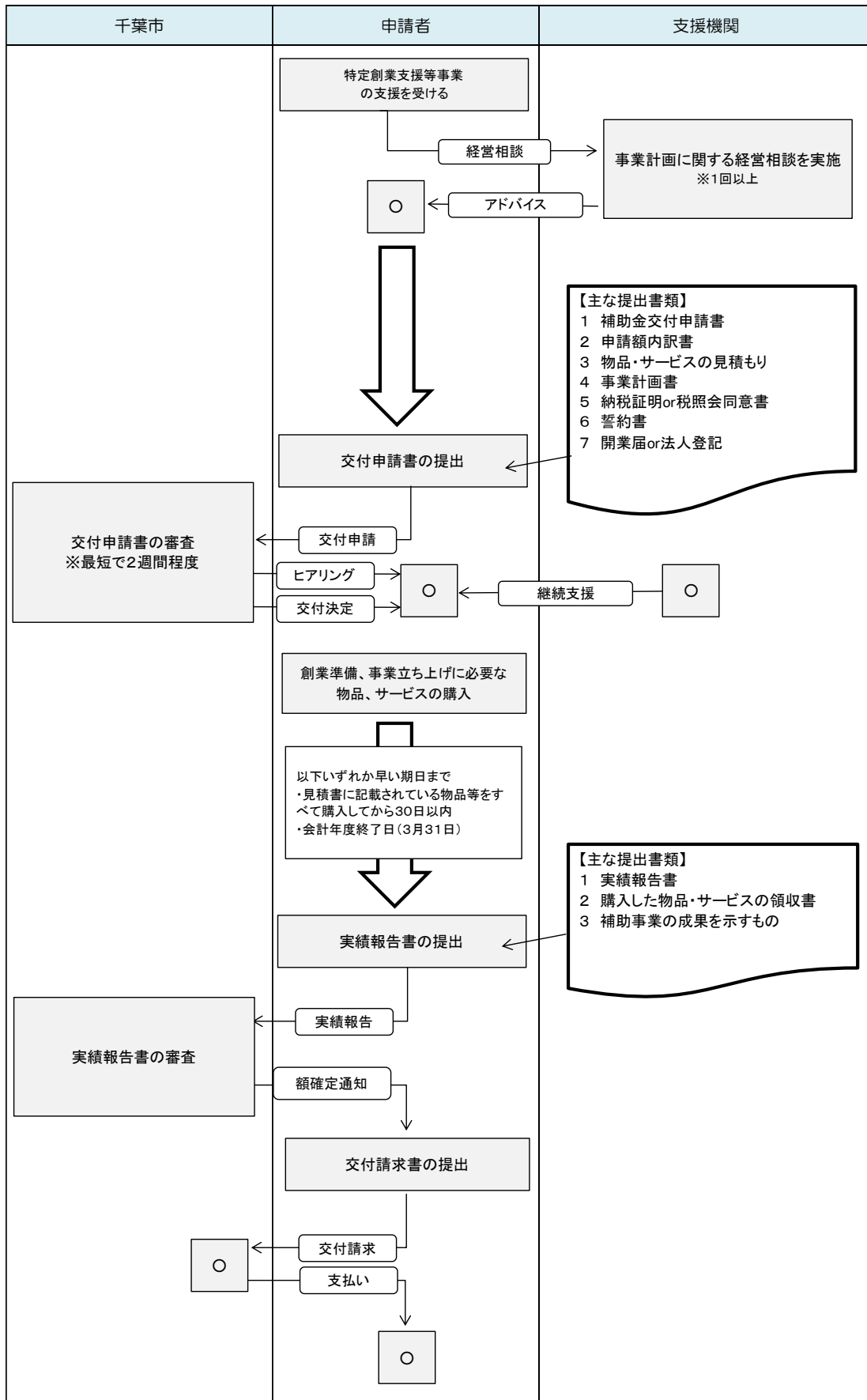
補助金交付決定を受けた補助事業を中止又は廃止する場合は、千葉県創業支援補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第12号）に以下の書類を添付して提出してください。

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県

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。

別表2 申請～交付までの流れ



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、補助金の使途若しくは金額又は事業計画の根幹となる部分の変更等以外で、軽微な変更と市長が認める場合は、申請を要しない。
- (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、個人である場合（市内個人事業主を除く）は、補助対象期間内に市内に主たる事務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適当と認めるとき。

<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/2021sougyousiennhozyokin.html>

様式第1号（第7条関係）

千葉市創業支援補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）千葉市長

申請者 住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____
(※) _____

(※) 記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

担当者（氏名） _____
(連絡先電話番号) _____

(連絡先電子メールアドレス) _____ @ _____

千葉市創業支援補助金を受けたいので、千葉市創業支援補助金交付要綱第7条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助金の交付申請額 金 円
2 事業予定期間 年 月 日から 年 月 日
※購入予定の物品、サービスの購入開始予定日からその購入代金の支払い完了予定日

3 添付書類

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の支援を受けた証明書（市外の特定制業支援等事業を受けた者に限る）
会社	(7) 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） (8) 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） (9) 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。） (10) 市に提出した法人等設立・設置届出書の写し (11) その他市長が必要と認める書類
個人	(12) 住民票の写し (13) 国又は県に提出した開業届の写し（個人事業主の者に限る） (14) 履歴書 (15) 申請日の直近1年分の確定申告書の控えの写し (16) その他市長が必要と認める書類

千葉県創業支援補助金交付申請額内訳書

1 交付申請を行う経費の内訳

（単位：円）

分類	金額		「金額（消費税抜）」 の積算基礎
	（消費税込）	（消費税抜）	
1 創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費			
2 工事費			
3 設備費			
4 広報費			
5 その他			
合計（補助対象経費）		(A)	

※「金額（消費税抜）」の積算基礎は、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の内容と一致する必要があります。

※「金額（消費税抜）」の積算基礎には、「金額（消費税抜）」に計上したすべての経費を記載してください。

2 補助金交付申請額

（単位：円）

補助対象経費の額 （上記（A）と同額）	補助率	補助金交付申請額（上限30万円） ※1,000円未満の端数は切り捨て
	× 1/2 =	

事業計画書

(1) 申請者

ふりがな 社名・氏名 (代表者職氏名)		生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)
(会社) 所在地 (個人) 住 所	〒 ー		
支援を受けた特定 創業支援等事業	※市外の方の場合は、補助期間内に千葉市内に会社を設置（個人の場合は、主たる事業所を設置する開業届の提出でも可）することを条件に補助対象とします。 支援を受けた年度： 年度 支援を受けた特定創業支援等事業： <input type="checkbox"/> 創業者研修（千葉市産業振興財団） <input type="checkbox"/> 経営力強化講座（令和2年度まで）（千葉市産業振興財団） <input type="checkbox"/> CHIBA-LABO 入居者限定創業個別相談会（千葉市産業振興財団） <input type="checkbox"/> 創業スクール（千葉商工会議所） <input type="checkbox"/> 創業スクール（千葉県信用保証協会） <input type="checkbox"/> スタートアップ型創業支援スクール（中小機構 千葉大亥鼻イノベーションプラザ） <input type="checkbox"/> 市外の特定創業支援等事業（名称： 実施機関名： ）		
申請者の経歴	※会社の方は、代表者の経歴をご記入ください。		

(2) 創業形態（予定）

開業・会社設立日 (予定日)	年 月 日		【会社設立前に個人事業主として事業を行っていた方のみ】 個人事業主の開業日： 年 月 日	
資本金又は 出資金	千円 (うち大企業からの出資： 千円)		事業形態	<input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 合名会社 <input type="checkbox"/> 合資会社 <input type="checkbox"/> 合同会社
株主又は 出資者数	名 (うち大企業からの出資： 名)			
役員・ 従業員数	合 計	名	内 訳	①役員： 名 (会社のみ) (うち大企業の役員又は職員を兼ねている者： 名)
				②従業員： 名
				③パート・アルバイト： 名
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)	許認可・免許等名称： 取得見込み時期：			

(3) 事業計画

内容の記載は、具体的かつ簡潔に記述し、必要により図表を交え、重要ポイントを分かりやすく記載してください。

①創業する目的 ※創業するきっかけや目的、経営理念・ビジョン、どのような地域課題、社会的課題を解決したいか等を記載

②事業内容 ※何を、誰に、どのように提供するのかを記載

【何を】

【誰に】

【どのように】

③収益モデル ※仕入れ先、取引先、販売先等との関係やどこで収益を上げるかを記載（関係図を挿入又は別添も可）

④事業を進める上での課題と対応方法 ※発生が想定される課題とそれに対する対応方法を記載

⑤展開しようとするビジネスが成立する根拠（独自性と競争優位性）

差別化要因の整理

※該当する差別化要因及び優位性 ※該当する項目すべてに☑

商品・サービス 提供方法 販促方法 価格 その他

差別化要因の内容

※上記の差別化要因ごとに新規性及び競合他社と比較したビジネス上の強み等を記載

⑥売上計画

	1年目 (年月～年月期)	2年目 (年月～年月期)	3年目 (年月～年月期)
売上高 ※⑦収支計画の(a)売上高に転記してください。	千円	千円	千円
売上高の積算根拠 ※値段と販売数等、売上高の積算根拠を客観的に示してください。			
売上増の方法 (販促活動等)			

⑦収支計画

	1年目 (年月～年月期)	2年目 (年月～年月期)	3年目 (年月～年月期)	
(a)売上高	千円	千円	千円	
(b)売上原価(仕入)	千円	千円	千円	
(c)売上総利益(a-b)	千円	千円	千円	
(d)販売管理費合計	千円	千円	千円	
(d)の内訳	人件費	千円	千円	千円
	賃借料	千円	千円	千円
	減価償却費	千円	千円	千円
	旅費交通費	千円	千円	千円
	通信費	千円	千円	千円
	広告宣伝費	千円	千円	千円
	事務・消耗品費	千円	千円	千円
	外注費	千円	千円	千円
その他経費	千円	千円	千円	
営業利益(c-d)	千円	千円	千円	

⑧事業スケジュール ※商品・サービスの開発、顧客開拓、販売、売上計上などについて事業計画を具体的に記載してください。

実施時期	具体的な実施内容	
1年目 (四半期別)	～月	
	～月	
	～月	
	～月	
2年目		

3年目	
-----	--

(4) 経営相談を行った経営支援機関及び担当者 (面談日: 年 月 日)

経営支援機関名	
担当者名	
電話番号	
経営支援機関からのアドバイス	Ex)商品のターゲットを明確にするようアドバイスを受けた。
事業計画のブラッシュアップ内容	Ex)「女性」としていたターゲットを「フルタイムで働いている20代の女性」に修正し、それに伴い商品PR方法をターゲットの利用率が高いSNSを中心とした手法に変更した。

※経営支援機関は、次のいずれかに限ります。

公益財団法人千葉市産業振興財団、千葉商工会議所、千葉県信用保証協会、中小企業基盤整備機構 関東本部 (千葉大亥鼻イノベーションプラザ)

※1回以上、事業計画に関する経営相談を受け、経営支援機関の了解を得た上で記入してください。

様式第4号（第7条関係）

千葉市税情報閲覧同意書

（あて先）千葉市長

千葉市創業支援補助金の交付を受けるに当たり、千葉市創業支援補助金交付要綱第3条第1項第3号に基づく補助事業者の要件を審査するため、千葉市経済農政局経済部産業支援課が、当社（個人又は個人事業主の場合はその個人）の市税に関する課税・納税情報の提供を受けることに同意します。

年 月 日

住 所 _____

名 称 _____

代表者職氏名 _____ (※)

(※) 会社の場合は、原則として記名押印が必要です。
会社以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、
記名押印してください。

様式第5号（第7条関係）

誓 約 書

年 月 日

（あて先）千 葉 市 長

所在地又は住所

名 称

代表者職氏名

（※）

（※）記名押印又は本人（代表者）が署名してください。

千葉市創業支援補助金の申請に当たり、下記事項を守ることを誓約いたします。

なお、誓約した事項に誤りがあることが判明した場合には、交付された千葉市創業支援補助金を全額返納することに同意します。

記

- 1 千葉市暴力団排除条例（平成24年条例第36号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員、同条例第9条第1項に規定する暴力団密接関係者に該当しないこと。
- 2 上記事実を確認するため、千葉県警察に照会された際に異議を申し立てないこと。
- 3 千葉市創業支援補助金交付要綱第3条第1項の要件に該当し、同条第2項の欠格要件に該当しないこと。
- 4 本補助金で交付決定を受けた補助対象経費について、別の補助金で重複して交付を受けないこと。
- 5 その他の法令に違反していないこと。

【参考】千葉市創業支援補助金交付要綱（抜粋）

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、第7条の規定による交付申請を行う時点において、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 特定創業支援等事業の認定者である創業者であり、特定創業支援等事業のセミナー等最終日の翌日を起算日として、受講から2年以内であること。

なお、会社である場合は、代表者が特定創業支援等事業計画の認定者である創業者であること。

(2) 市内に住民票若しくは主たる事業所を置く個人又は市内に本店を設置する会社であること。交付申請を行う時点で住民票又は本店が市外である場合は、次のいずれかに該当すること。

ア 市外に住民票又は主たる事業所を置く個人である場合は、補助期間内に市内に本店を設置する会社を設立又は市内に主たる事務所を設置する開業届を提出すること。

イ 市外に本店を設置する会社である場合は、補助期間内に市内に本店を設置する会社を設立又は市内に本店を移転すること。

(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) 第8条第1項に規定する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。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当した者は、補助事業者の資格を失うものとする。

(1) 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第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) 大企業及びみなし大企業

(11) 前各号に準ずる行為を行う者

住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____

千葉市創業支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のありました千葉市創業支援補助金について、次のとおり交付を決定したので、千葉市創業支援補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり通知します。

年 月 日

千葉市長 印

記

1 補助金交付決定額 金 _____ 円
2 事業予定期間 _____ 年 月 日から _____ 年 月 日
※購入予定の物品、サービスの購入開始予定日からその購入代金の支払い完了予定日

3 交付の条件

(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、補助金の使途若しくは金額又は事業計画の根幹となる部分の変更等以外で、軽微な変更と市長が認める場合は、申請を要しない。

(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、個人である場合（市内個人事業主を除く）は、補助対象期間内に市内に主たる事務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

審査請求について

1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。

2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____

千葉市創業支援補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のありました千葉市創業支援補助金について、審査の結果、交付決定に至りませんでしたので、千葉市創業支援補助金交付要綱第8条第4項の規定により、通知します。

年 月 日

千葉市長 印

1 不交付の理由

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉県創業支援補助金変更交付申請書

（宛先）千葉県長

申請者 住 所 _____

名 称 _____

代表者職氏名

(※)

（※）記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

担当者（氏名）

(連絡先電話番号)

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉県指令 第 号により、補助金の交付決定のあった千葉県創業支援補助事業の事業計画等を変更したいので、千葉県創業支援補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 変更内容 (変更前)

(変更後)

2 変更の理由

3 変更の予定年月日 _____ 年 月 日

4 添付書類

(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

住 所
名 称
代表者職氏名

千葉市創業支援補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで変更交付申請のありました千葉市創業支援補助金について、次のとおり決定したので、千葉市創業支援補助金交付要綱第11条第3項の規定により、下記のとおり通知します。

年 月 日

千葉市長 印

記

- 1 変更後補助金交付決定額 金 円
- 2 変更前補助金交付決定額 金 円
- 3 交付決定額以外の変更内容

4 交付の条件

- (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、補助金の使途若しくは金額又は事業計画の根幹となる部分の変更等以外で、軽微な変更と市長が認める場合は、申請を要しない。
- (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、個人である場合（市内個人事業主を除く）は、補助対象期間内に市内に主たる事務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

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____

千葉市創業支援補助金変更不交付決定通知書

年 月 日付けで変更交付申請のありました千葉市創業支援補助金について、審査の結果、本事業の目的及び補助要件等に合致する妥当性を確認できないことから次のとおり不決定とし、千葉市創業支援補助金交付要綱第11条第4項の規定により、通知します。

年 月 日

千葉市長 印

記

1 不決定の理由

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式11号（第12条関係）

千葉市創業支援補助金交付申請取下書

年 月 日

(宛先) 千葉市長

申請者 住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____

(※)

(※) 記名押印又は本人(代表者)が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人(代表者)からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

担当者 (氏名) _____

(連絡先電話番号) _____

(連絡先電子メールアドレス) _____

@ _____

年 月 日付けで提出した千葉市創業支援補助金交付申請書を下記のとおり取下げし、千葉市創業支援補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり届け出します。

記

- 1 交付申請取下げの理由
- 2 添付書類
 - (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

年 月 日

千葉市創業支援補助金事業中止（廃止）承認申請書

（宛先）千葉市長

申請者 住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____ (※)

(※) 記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

担当者（氏名）

_____ (連絡先電話番号)

_____ (連絡先電子メールアドレス)

_____ @ _____

年 月 日付け千葉市指令 第 号により、補助金の交付決定のあった千葉市創業支援補助金事業を中止（廃止）したいので、千葉市創業支援補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

3 中止（廃止）の予定年月日 _____ 年 月 日

4 添付書類

(1) 事業計画の中止（廃止）に伴う関係書類

(2) その他市長が必要と認める書類

住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____

千葉市創業支援補助金事業中止（廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のありました千葉市創業支援補助金事業中止（廃止）承認申請については、次のとおり承認しますので、千葉市創業支援補助金交付要綱第13条第2項の規定により、通知します。

年 月 日

千葉市長 印

記

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

3 中止（廃止）の予定年月日

_____年 月 日

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第14号（第14条関係）

年 月 日

千葉県創業支援補助事業実績報告書

(宛先) 千葉市長

申請者 住 所 _____
名 称 _____

代表者職氏名

(※)

(※) 記名押印又は本人(代表者)が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人(代表者)からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

担当者 (氏名)

(連絡先電話番号)

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉県指令 第 号により、補助金の交付決定の
ありました補助事業の実績について、千葉県創業支援補助金交付要綱第14条第1項
の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額	金	円
2 補助対象経費の支払済額	金	円
3 補助対象経費の支払完了日	年	月 日
4 開業日又は会社設立日	年	月 日

※ 市内に本店の移転登記をした市外の会社は、移転登記日を記載

※ 補助金交付申請時に市内で個人事業主、会社として創業している方は記載不要

5 添付書類

- (1) 購入した物品、サービスの支払いを証明する書類
- (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
- (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)
- (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)
- (5) その他市長が必要と認める書類

千葉市創業支援補助金額確定通知書

年 月 日付け千葉市創業支援補助事業実績報告書等により、千葉市創業支援補助金額を確定したので、千葉市創業支援補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり通知します。

年 月 日

千葉市長 印

記

1 補助金の交付決定額	金	円
2 補助対象経費の支払済額	金	円
3 補助率	2分の1	
4 補助金の確定額	金	円

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉市創業支援補助金交付請求書

（宛先）千葉市長

申請者 住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____ (※)
(※) 記名押印又は本人（代表者）が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

担当者（氏名）

_____ (連絡先電話番号)

_____ (連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉市達 第 号千葉市創業支援補助金額確定
通知書により確定した補助金の交付について、千葉市創業支援補助金交付要綱第16
条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 補助金の交付請求額 金 _____ 円

2 添付書類

- (1) 千葉市創業支援補助金交付決定通知書（様式第6号）の写し（千葉市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、千葉市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) 千葉市創業支援補助金額確定通知書（様式第15条）の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____

千葉市創業支援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け千葉市指令 第 号により通知した千葉市創業支援補助金交付決定の全額（一部）を取り消したので、千葉市創業支援補助金交付要綱第 17 条第 3 項の規定により、下記のとおり通知します。

年 月 日

千葉市長 印

記

1 補助金の交付決定額	金 _____ 円
2 補助金の取消額	金 _____ 円
3 取消後の交付決定額	金 _____ 円
4 取消理由	_____ _____

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

住 所 _____
名 称 _____
代表者職氏名 _____

千葉市創業支援補助金返還命令書

千葉市創業支援補助金交付要綱第18条の規定により、下記のとおり交付した補助金の返還を命ずる。

年 月 日

千葉市長 印

記

- 1 補助金の返還金額 金 円 _____
- 2 補助金の返還を命ずる理由 _____

- 3 補助金の返還期限 年 月 日 _____
- 4 補助金の返還方法 _____

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

9 参考

(1) 債権者登録

この届出の様式、記載方法等は以下ホームページからダウンロードできます。
(<https://www.city.chiba.jp/kaikei/saikennshatourokunitsuite.html>)

1 新規登録の方

千葉市と初めて取引をする事業者の方などは、新規に債権者登録をする必要があります。債権者登録が無い場合には、「千葉市債権者登録届出書（新規登録）」に記載し、補助金交付申請時に提出してください。

2 登録内容の変更

債権者登録してある内容に変更が生じた場合には、速やかに「千葉市債権者登録届出書（変更）」に変更事項を記載し、提出してください。

3 委任状の有無の記載

代表権を有する代表者（代表取締役、理事等）（個人にあつては本人）以外の職名の方（個人にあつては代理の人又は法人等）が、補助金交付申請、実績報告、補助金の請求・受領等を行う場合、届出書の委任の有無欄をチェックして、受任者の氏名の記載・押印をしてください。

4 申請書への押印

法人については、申請書の申請者欄に市との契約や請求に使用する印鑑（代表者職印で登記されている印鑑）を押印してください。また、記載事項を訂正するときも、同じ印鑑を訂正箇所を押印してください。会社名だけが刻まれた、いわゆる社判だけでは届出を受け付けできませんのでご注意ください。

個人、個人事業者、法人格のない団体については、届出書の届出者欄に市との契約や請求に印鑑を使用する場合は当該印鑑（ゴム印など使用の都度その印影を異にするおそれがある印鑑ではないもの。不動産の売買契約等を締結される場合を除き、印鑑登録されている印である必要はありません。）を押印してください。市への申請や請求に印鑑を使用せず署名をする場合は届出書の届出者欄には署名のみで押印は不要です。また、記載事項を訂正するときも、同じ印鑑又は署名を訂正箇所にしてください。その他ご不明な点は、担当課に確認の上、届出してください。

5 提出先及び提出方法

補助金交付申請時又は債権者登録内容の変更が必要になった時に、産業支援課へ郵送にて提出してください。

問い合わせ先

千葉市経済農政局経済部産業支援課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1-1

電話:043-245-5292 FAX:043-245-5590

e-mail:sangyo.EAE@city.chiba.lg.jp

homepage:<http://www.city.chiba.jp/keizainosei/keizai/sangyo/>