

2026.1.16

# 東庄町 創業支援 補助金

東庄町内で創業する方に  
「東庄町創業促進支援事業補助金」を交付します。

東庄町 まちづくり課 産業振興係  
〒289-0692 千葉県香取郡東庄町笹川い4713-131  
TEL：0478-86-6075 メール：[ma.sangyo@town.tohnosho.lg.jp](mailto:ma.sangyo@town.tohnosho.lg.jp)

# 対象者

次のいずれかの創業が対象になります。

1

事業を営んでいない個人が所得税法（昭和40年法率第33号）第229条に規定する開業の届出により新たに事業を開始する場合

2

事業を営んでいない個人が新たに法人を設立して事業を開始する場合

3

事業を営んでいる事業者が現在経営している事業と異なる業種の事業を開始する場合

4

町外に事業所を有し事業を営んでいる事業者が新たに町内に事業所を設置し事業を開始する場合

---

## ※対象外事業※

---

以下の事業については対象外となります。

- 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）の規定により許可または届出を要する事業
- 他の者が行っていた事業を継承して行う事業（法人化する場合は対象です。）
- フランチャイズ契約またはこれに類する契約に基づく事業
- そのほか町長が適当でないと認める事業

# 対象者

次のすべての条件を満たす必要があります。違反があったときは、補助金を返還していただきます。

A

町内において補助金の申請年度内に創業を行う者または申請時に創業の日から6か月を経過しない者

B

町内に事業所を設置して5年以上継続して事業を行う見込みがある者

C

営業に際し許認可等が必要な業種の場合は当該許認可取得または取得する見込みがある者

D

過去に本補助金または同種の補助金の交付を受けていない者

E

国税、県税および町税に未納がない者

F

東庄町暴力団排除条例（平成24年東庄町条例第1号）に規定する暴力団、暴力団員または暴力団員等でない者



創業の日とは

- ・ 個人→開業の日、法人→法人設立の日
- または
- ・ 既に事業を営んでいる町外の個人または法人が東庄町内で事業を開始する日

# 補助対象経費

補助金額は補助対象経費（消費税を除く）の1/2以内の額とし、100万円が限度です。経費の見積書をご提出いただきます。交付決定前に発生した経費は対象外です。

項目	対象経費例	対象外経費例
会社設立費用	<ul style="list-style-type: none"><li>・司法書士や行政書士など専門家への報酬</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・商号の登記、会社設立に係る登録免許税、定款認証料、収入印紙代</li></ul>
設備資金	<ul style="list-style-type: none"><li>・事務所や店舗、倉庫の内外装工事</li><li>※自宅兼店舗・事務所は除く</li><li>・機械装置や器具備品の調達費用</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・敷金、礼金、保証金</li><li>火災保険料、地震保険料</li><li>・車両購入費、（タクシー、フォークリフトは可）</li><li>・解体、処分費</li><li>・パソコン、カメラ、電話（汎用性が高く、使用目的が本補助事業遂行に必要と特定できない物の調達費は対象外）</li><li>・ソフトウェア購入費、ライセンス費</li><li>・家具（業務用のみ可）</li></ul>
広報費	<ul style="list-style-type: none"><li>・広告宣伝費、パンフレット印刷費</li><li>・市場調査や宣伝のための外部人材への報酬</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・宣伝広告に使用した切手代</li></ul>

 消耗品、光熱水費、通信運搬費、交際費等は対象外です。

# 交付申請

補助金の交付を受けようとする方は次の書類をそろえて、東庄町役場まちづくり課産業振興係窓口へご提出ください。

## 提出書類

- 交付申請書（様式第1号）※1
- 事業計画書、収支予算書および経費区分表※1
- 住民票または登記事項証明書
- 納税証明書または非課税証明書  
（法人の場合は法人分、個人事業主の場合は個人分）
- 見積書の写し
- 開業等届書の写し※2
- 営業許可書の写し※2
- 事業所の位置がわかる地図
- 写真（着工前）
- その他町長が必要と認める書類

※1 東庄町ホームページにてダウンロードいただけます。

※2 申請時に提出できない場合は、実績報告時までにご提出してください。

# 実績報告

交付決定を受けた年度の3月31日までに、工事等を終えて開業し、実績報告書を提出してください。

## 提出書類

- 実績報告書
- 事業実績書および収支決算書、経費区分表
- 対象経費に係る領収書
- 完成写真
- その他町長が必要と認める書類

※一部設備の購入を取りやめる等、当初の計画に変更のある場合、変更申請をしていただく必要があります。

交付決定後の計画変更については事前にご連絡ください。

# 手続きの流れ

