

松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金

補 助 要 領

本補助金に関する受付及びお問い合わせ先

〒271-8588 千葉県松戸市根本 387-5

松戸市 経済振興部 商工振興課 企業立地担当室

TEL:047-711-6377 (直通) FAX:047-366-1550

E-mail:mckigyoun@city.matsudo.chiba.jp

目 次

1. 事業の目的	.....	1 ページ
2. 事業内容	.....	1 ページ
3. 申請要領	.....	3 ページ
(1) 補助対象者	.....	3 ページ
(2) 補助対象施設	.....	3 ページ
(3) 補助対象事業	.....	3～4 ページ
(4) 補助対象経費	.....	4～5 ページ
(5) 申請の手続き	.....	5～8 ページ
(6) その他の注意事項	.....	8～9 ページ
○各手続のタイミングと補助対象期間の考え方	.....	10 ページ

1 事業の目的

インキュベーション施設（※1）の利用契約期間の終了（以下「卒業」）後、市内で発展的に事業を継続する者に対し、更なる成長を促進し、新たな事業展開等の支援を図ることで、市内経済の活性化を資することを目的とする。

（※1）事務所、会議室、打ち合わせ等を共有しながら仕事を行う共有作業場を併設した創業支援・起業家育成支援施設であり、松戸スタートアップオフィス（以下「MSO」）をいいます。

2 事業内容

(1) 概要

MSOを卒業した事業者が、市内で継続して事業を営むため、補助の対象になる施設（以下「補助対象施設」）を開設（※2）した場合に、新規事業所開設に必要な初期費用や賃借料の一部を補助するものです。

（※2）市内に事業所を有しない者が新たに事業所を設置すること又は市内に事業所を有する者が既存の事業所と異なる事業所を市内に設置すること。営業開始日をもって開設と見なします。

(2) 対象事業

MSOを卒業後、市内に補助対象施設を開設し、運営すること。

※既に運営している施設の改修や増築は対象外とします。

※詳細は、4ページ以降参照。

(3) 補助対象期間

補助対象経費の種類ごとに、以下に定める期間となります。

①改修費

交付決定通知があった日の属する年度の末日まで

②賃借料

補助対象施設の営業開始した日から最大2年間

※年度ごとに交付申請を行うこととなります。

(4) 補助金額及び補助限度額

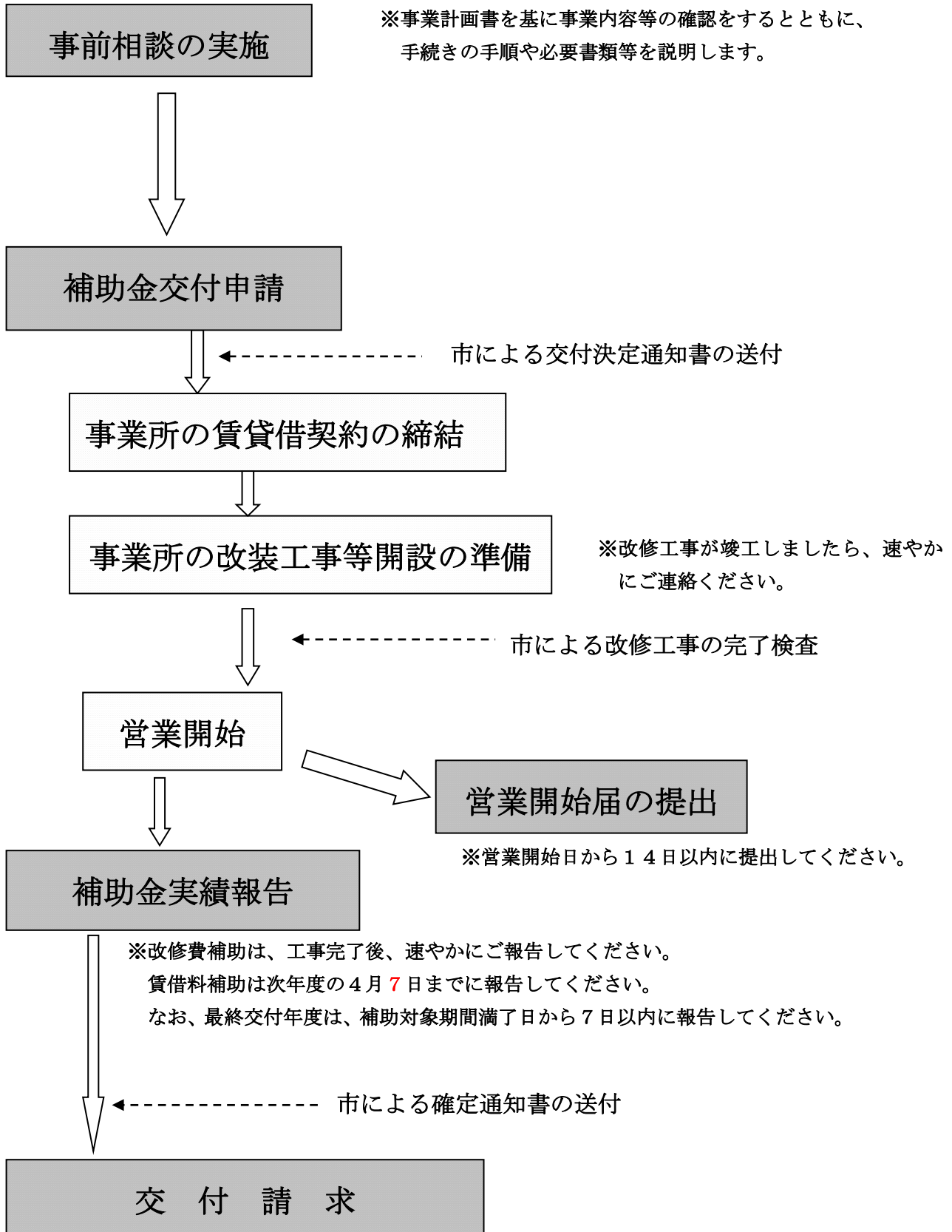
補助金の額は、改修費、賃借料ごとに算出します。

区分	補助金額	補助上限額
改修費	補助対象経費の1/2以内	100万円
賃借料		120万円（1年度あたり）

（注）改修費は、初年度のみ申請可能です。

(5) 手続きの流れ・申請方法について

～ 手続きの流れ ～



3 申請要領

(1) 補助対象者

下記に掲げる①～⑨全てに該当するものとします。

- ①MSO卒業後、6ヵ月以内に市内において事業所を開設すること。
- ②卒業時において、MSOの利用年数が一年以上であること。
- ③創業(※3)7年以内であること。
- ④松戸市特定創業支援事業(※4)の認定を受けていること。
- ⑤クラウドオフィス・コワーキングスペースのみの利用者にあつては、卒業前の1年間において、月平均10回以上MSOを利用していること。
- ⑥会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て、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立てがなされていないこと。
- ⑦市税を滞納していないこと。
- ⑧松戸市暴力団排除条例(平成24年松戸市条例第2号)第9条に規定する排除対象となっている者が運営に関与していないこと。
- ⑨無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)第5条第1項に規定する観察処分を受けている団体又は当該団体に属する者が、運営に関与していないこと。

※3 法人にあつては商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)に記載されている会社設立の年月日、個人にあつては個人事業の開業・廃業届出書に記載されている日付または事業計画書に記載されている日付をもって創業日と見なします。

※4 認定特定創業支援事業とは、産業競争力強化法に基づいて認定された区市町村の創業支援等事業計画における創業支援等事業のうち、経営、財務、人材育成、販路開拓に関する知識の全ての習得が見込まれる継続的な支援を創業者等に対して行う事業であり、MSOのインキュベーションマネージャーとの相談は松戸市特定創業支援事業に位置付けられています。一ヵ月以上にわたり、四回以上のサポート(相談)を受けることで認定を受けることができます。

(2) 補助対象施設

MSOを卒業した事業者が、市内に新たに設置する事業所で、下記に掲げる①～②全てに該当するものとします。

- ①事業所の用途が自宅との兼用でないこと。
- ②申請時点でMSO以外に市内で運営している事業所(自宅との兼用の場合を除く)から新たに設置する事業所への移転でないこと。

(3) 補助対象事業

補助対象者が補助対象施設で営む事業のうち、下記に掲げる①～⑤の全てに該当するものとします。

- ①IT・コンテンツ産業及びその周辺産業(※5)関わる事業であること。
- ②開設する事業所等において、営業開始後3年間(営業開始日から3年を経過する日の属する年度の3月31日まで)継続して事業を行うこと。
- ③士業に該当する事業でないこと。(税理士業務、弁護士業務等)

- ④宗教活動又は政治活動を目的する事業でないこと。
- ⑤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）に基づき、営業の許可又は届出を要する事業でないこと。

（※5）IT コンテンツ産業とは、情報通信技術・デジタル技術等を活用して製品等の研究・開発・制作を行う産業及びこれらに付随する産業であり、次のようなものをいいます。

例）ソフトウェア開発、情報システム開発、ゲームソフトウェア制作、ウェブコンテンツ制作、デジタルコンテンツ制作、その他これらに類するもの

（注）補助対象に該当するかどうかの判断は、上記の要件に該当するかどうかのほか、予算の執行や市の施策の状況によります。事前に松戸市商工振興課窓口にて、計画についてご相談ください。また、あくまで予算の範囲内で補助金を交付いたしますので、予算の状況によっては本要領で定める補助金の満額を交付できない場合もあります。

（4）補助対象経費

補助対象経費は次のものをいいます。

経費区分	内容
改修費	補助対象施設の整備に必要な改修工事に係る経費、設計や施工監理を外部に委託した場合の設計費・施行監理費
賃借料	市内に新たに事業所を開設するために必要な不動産を、補助対象期間を通じて継続的に借りる場合に支払われる賃借料（共益費を含む）

①全体に関する注意点

- ・ 交付決定日前に支払った経費は対象になりません。
- ・ 交付決定日の属する年度内に事業の実施及び支払が終了していないと補助対象になりません。（たとえば、改修費については、交付決定日の属する年度中に整備に係る工事等を終了し、支払まで完了している必要があります。）
- ・ 補助対象者、役員又は従業員（以下「補助対象者等」）と生計を一にする者、補助対象者等の 3 親等以内の親族、及び補助対象者等と資本関係にある者に支払う経費は対象になりません。
- ・ 補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含みません。

②経費区分ごとの注意点

<改修費>

- ・ 改修費に対する補助は初年度のみ申請可能です。
- ・ 工業者に発注した工事費用のうち、営業開始日より前の施工費用が対象となります。
- ・ 改修工事完了後、市担当者による完了検査が必須となります。
- ・ 申請時に、整備・改修箇所の工事前の写真の提出が必要となります。
- ・ 改修工事を外部に発注、委託した場合に限り対象となります。

- ・50万円以上の工事については、複数の業者から見積などの積算の内訳が分かるものを徴収し、低い価格を提示した業者の見積金額を対象とします。

【対象経費となるものの例】

- 新規開設するために必要な内装工事に係る経費
- 据え付け型のパーテーション等の設置費用
- ネットワーク設置費用、通信回線整備費用、配線工事費用

【対象外経費となるものの例】

- ×設置物が賃貸主に帰属する工事（トイレ、洗面台、シャワー設備等）
- ×改修工事を自己負担で行った場合の経費
- ×備品費（机・椅子・移動可能なパーテーション・PC・複合機等）

<賃借料>

- ・賃借料は年度ごとに申請する必要があります。
- ・営業開始日が月途中である場合には、補助対象期間の開始月及び終了月における補助額は日割りで積算するものとします。
- ・2年度目以降の申請にあつては、各年度において補助要件を満たしている必要があります。

(5) 申請の手続き

①事前相談

本補助金の交付を希望する場合は、事前に松戸市商工振興課まで相談にお越しください。なお、相談にあたっては、市内で新たに開設する事業所での事業内容等についてご説明をお願いいたします。

②補助金交付申請

事前相談後、以下の提出書類に内容を記入の上、松戸市商工振興課に提出ください。市は提出された書類内容を確認し、本補助金の交付条件に沿っているか等について審査を行い、交付の可否を通知します。

<注意事項>

- ・補助対象事業に関する経費であっても、交付決定日前に発生・支出したものは補助対象になりません。
- ・初年度の交付決定日の属する年度中に施設を整備し、かつ、営業を開始する必要があります。
- ・補助対象施設の賃貸借契約締結前に交付申請手続を行う必要があります。
- ・交付決定を受けた事業に係る経費は、当該年度中（3月31日まで）に入居・施工・支払を完了する必要があります。

ア.提出先

松戸市 商工振興課 企業立地担当室

イ.提出書類

◎のついでいる書類は、重複して提出する必要はありません。（内容に変更が生じた場合を除く）

(A)改修費に対する補助

- (a) 松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金交付申請書（改修費に対する補助） 第1号様式（その1） 【様式あり】
- ◎(b) 事業計画書 第1号様式 添付書類1 【様式あり】
- ◎(c) 収支予算書 第1号様式 添付書類2 【様式あり】
- (d) 施設改装工事施工業者との関係に係る誓約書 第1号様式（その1）添付書類3 【様式あり】
- (e) 補助条件等に関する誓約書（改修費に対する補助） 第1号様式（その1）添付書類4 【様式あり】
- (f) 改修前の補助対象施設写真及び平面図
- (g) 改修後の補助対象施設平面図（縮尺・寸法・各室の用途を明記したもの）
- (h) 見積書または補助対象経費の積算の内訳が分かる書類

※費用が50万円以上になる場合、複数事業者分の見積（または積算）をご提出ください。

- ◎(i) 物件の概要（所在地、賃料、間取り等）がわかる書類
- ◎(j) 滞納なしの証明書（市町村税）
※発行後3ヶ月以内のもの。松戸市の場合、収納課で発行しています。
- ◎(k) 法人の場合、商業登記簿謄本（履歴全部証明書） ※発行後3か月以内のもの
個人事業主の場合、開業・廃業等届出書の写し
- ◎(l) 直近の決算書類
- ◎(m) 松戸スタートアップオフィスに入居・登録していたことを証する書類
- ◎(n) 松戸市特定創業支援事業の認定を受けたことを証する書類
- ◎(o) 債権者登録申出書 【様式あり】※既に登録済の場合は不要

(B)賃借料に対する補助

- (a) 松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金交付申請書（賃借料に対する補助） 第1号様式（その2） 【様式あり】
- ◎(b) 事業計画書 第1号様式 添付書類1 【様式あり】
※初年度のみ。但し、内容に大きく変更が生じた場合には2年度目以降であっても提出してください。
- ◎(c) 収支予算書 第1号様式 添付書類2 【様式あり】
- (d) 賃貸人との関係に係る誓約書 第1号様式（その2）添付書類3 【様式あり】
※初年度のみ
- (e) 補助条件等に関する誓約書（賃借料に対する補助） 第1号様式（その2）添付書類4 【様式あり】 ※初年度のみ
- ◎(f) 物件の概要（所在地、賃料、間取り等）がわかる書類 ※初年度のみ
- ◎(g) 滞納なしの証明書（市町村税）
※発行後3ヶ月以内のもの。松戸市の場合、収納課で発行しています。
- ◎(h) 法人の場合、商業登記簿謄本（履歴全部証明書）※発行後3か月以内のもの
個人事業主の場合、開業・廃業等届出書の写し

- ◎(i) 直近の決算書類
- ◎(j) 松戸スタートアップオフィスに入居・登録していたことを証する書類
※初年度のみ
- ◎(k) 松戸市特定創業支援事業の認定を受けたことを証する書類
※初年度のみ
- ◎(l) 債権者登録申出書 【様式あり】※既に登録済の場合は不要

ウ. その他

- ・書類提出後、審査の上、交付決定通知書をもって交付の決定を通知します。
- ・改修費については、実地検査を行いますので、補助対象の工事が完了しましたら、電話またはメールにてご連絡ください。

③営業開始

補助対象施設の営業開始日から 14 日以内に営業開始届（第 3 号様式）【様式あり】を提出してください。

④実績報告

ア. 書類の提出時期

(a) 改修費

施設の整備が完了し、当該整備に係る経費の支払が終了した後、当該年度の 3 月 31 日まで。

(b) 賃借料

当該年度終了後の 4 月 7 日まで。（最終交付年度は、補助対象期間満了日から 7 日以内）

イ. 提出書類

(A) 改修費に対する補助

- (a) 松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金実績報告書（改修費に対する補助） 第 6 号様式（その 1）【様式あり】
- (b) 収支決算書 第 6 号様式（その 1） 添付書類 1 【様式あり】
- (c) 各補助経費の支払に係る、納品書、請求書、領収書（領収書がない場合には振込控及び通帳等お金の動きが分かる資料の写し）
- (d) 施設整備に関する工事請負契約書の写し
- (e) 工事完了届の写し
※工事業者が発行する書類です。任意様式で作成してください。
- (f) 松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金交付請求書（改修費に対する補助） 第 8 号様式（その 1） 【様式あり】

(B) 賃借料に対する補助

- (a) 松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金実績報告書（賃借料に対する補助） 第 6 号様式（その 2） 【様式あり】
- (b) 収支決算書兼事業運営状況報告書 第 6 号様式（その 2） 添付書類 1 【様式あり】
- (c) 賃借料支払証明書 第 6 号様式（その 2） 添付書類 2 【様式あり】

(d) 貸借契約書の写し

(e) 松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金交付請求書（賃借料に対する補助）第8号様式（その2） 【様式あり】

ウ.その他

補助金が確定しましたら、確定通知書にて通知いたします。

⑤提出書類に係る注意事項

- ・提出に際しては、本補助要領による様式を使用するとともに、用紙の大きさはA4で統一してください（各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません。）
- ・提出書類などは上記の他にも必要に応じて提出をお願いする場合があります。
- ・提出された申請書その他の書類は返却いたしません。
- ・申請書等の作成及び提出等、手続きに係る経費は、全て申請者の負担となります。
- ・申請に関する書類（上記【様式あり】の書類）は、以下からダウンロードできます。

<https://www.city.matsudo.chiba.jp/jigyousya/syoukougyou/innkyube-syonnao.html>

(6)その他の注意事項

①補助事業者の義務等

- ・本補助金の活用には、松戸市補助金等交付規則及び松戸市インキュベーション施設卒業企業支援補助金交付要綱の規定を遵守してください。
- ・補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止もしくは廃止しようとする場合は、事前に市の承認を受ける必要があります。

②申請事業の公表について

- ・補助対象事業として承認した場合、事業者名・事業概要等について公表する場合があります。また、補助金に関する事例としてPRにご協力いただく場合がありますので、予めご了承ください。

③交付決定の取消及び補助金の返還について

次の事由が生じた場合には、補助金の交付決定の全部または一部を取り消します。また、当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されている場合には、その分を返還していただきます。

ア. 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

イ. 補助金を他の用途に利用したとき

ウ. 次の条件のいずれかに違反したとき

- (a) 補助事業を中止又は廃止するときは市長の承認を受けること。
- (b) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合または遂行が困難になった場合には速やかに市長に報告しその指示を受けること。
- (c) 営業開始日から起算して3年を経過する日の属する年度の3月31日まで、対象施設の運営を行うこと。

エ. その他、市長が補助措置を講じたことが不相当と認めるとき。

④提出書類の取扱いについて

提出書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密保持の観点から、②に掲げた用途以外では、原則として第三者への提供は行いません。ただし、他の行政機関等から依頼・問い合わせ等（例：行政機関からのアンケート調査依頼等）に対して、その内容を妥当と認めた場合には、使用目的を限って、当該機関に対し申請者名、事業概要等を知らせることがあります。

⑤補助金の交付

補助金の支払は、補助金実績報告書の提出後、市が額を確定した後の精算払いとなります。（前金払、概算払は行いません。）

⑥補助金等の重複について

本補助金は、松戸市や他の機関が実施する他の制度（本補助金以外の補助金等助成制度）と内容が重複した申請は認めておりませんのでご注意ください。（内容が重複しない他の補助制度との併用を妨げるものではありません。）

各手続のタイミングと補助対象期間の考え方

補助開始年度	2022年度
賃貸借契約締結日	2022.12.1
営業開始日	2023.2.1

