

令和8年度松戸市新規会社設立登録免許税補助金 申請要領

1. 補助金の目的

市内において新規に会社設立を行う創業者に対し、産業及び雇用の創出を目的として登録免許税等の一部を補助することにより市内中小企業の活性化に寄与することを目的としています。

2. 補助対象事業

令和8年4月～令和9年3月に松戸市内を本店として新規に株式会社または合同会社を設立するもの。

※合資会社・合名会社の設立については、令和6年度より対象外です。

3. 補助対象者 下記全ての項目に該当することが必要です。

- (1) 代表者が本市により特定創業支援等事業の証明書の交付(※)を受けていること。
- (2) 創業予定者又は事業を開始してから5年を経過していない者。
- (3) 代表者の住所地について市区町村税の滞納がないこと。
- (4) 会社法上の発起人かつ代表者となり株式会社または合同会社を設立する者

4. 申請期間

会社設立前(登録免許税や定款認証手数料を支払う前)に申請してください。ただし、予算額に達した時点で募集を終了します。予めご了承ください。

5. 補助対象経費及び補助金額

市に交付申請を行った年度内に会社を設立し費用を支払うことが必要です。

- (1) 登録免許税 …75,000円を限度
株式会社を設立する場合は75,000円
合同会社を設立する場合は30,000円
- (2) 定款認証手数料 …50,000円を限度(株式会社の設立時に限る)

設立する会社の資本金の額	定款認証手数料
100万円未満	30,000円 ※発起人が3人以下で、出資者が発起人のみであり、取締役会がない場合、15,000円
100万円以上300万円未満	40,000円
300万円以上	50,000円

- (3) 登録免許税及び定款認証手数料の合算 …125,000円を限度

6. 補助回数の制限

同一申請者あたり1回まで。

同一申請者が同一内容で、国・県・他の市町村等が実施する他の補助金等の交付を既に受けている又は申請している場合は申請できません。(特定創業支援等事業の証明書に基づく国の減免は除きます)

7. 提出書類

7-1 交付申請時の提出書類

会社設立前に下記の書類を揃え、松戸市商工振興課の窓口に提出してください。ご不明な点は商工振興課へお問い合わせください。

記入するもの	①	交付申請書(第1号様式)
	②	事業計画書(市所定様式 別紙1) 設立しようとする会社概要や登記申請時期、資本金額等の事業計画を <u>具体的</u> にご記入ください。 ※計上していない費用及びそれを上回る費用については、交付決定後に発生しても補助対象となりません。
	③	交付条件等に関する誓約書(松戸市新規会社設立登録免許税補助金) (市所定様式 別紙2号様式)
	④	[松戸市で初めて補助金を申請する場合] 債権者登録申出書(市所定様式あり) 本補助金は個人名で債権者登録を行います。個人の印鑑を持参してください。
添付するもの	⑤	申請者の住所地の市区町村税の滞納なしの納税証明書(原本) 市内に住所のある方は松戸市役所 <u>収納課</u> で発行しております。市外の方はそれぞれの住所地の市区町村にお問い合わせください。 松戸市役所の収納課で申請される場合には発行用申請用紙(納税証明書交付請求書)の「①どの証明が必要ですか？」欄の「その他」にチェックを入れ、右側の()内に「滞納なし」と記入してください。 ※申請時点において発行できる直近の証明書をご提出ください。

7-2 実績報告時の提出書類

下記の書類を揃えた上、会社の設立日から起算して60日以内(該当日が令和9年3月31日以降に到来する場合には令和9年3月31日)に、松戸市商工振興課の窓口^に提出してください。

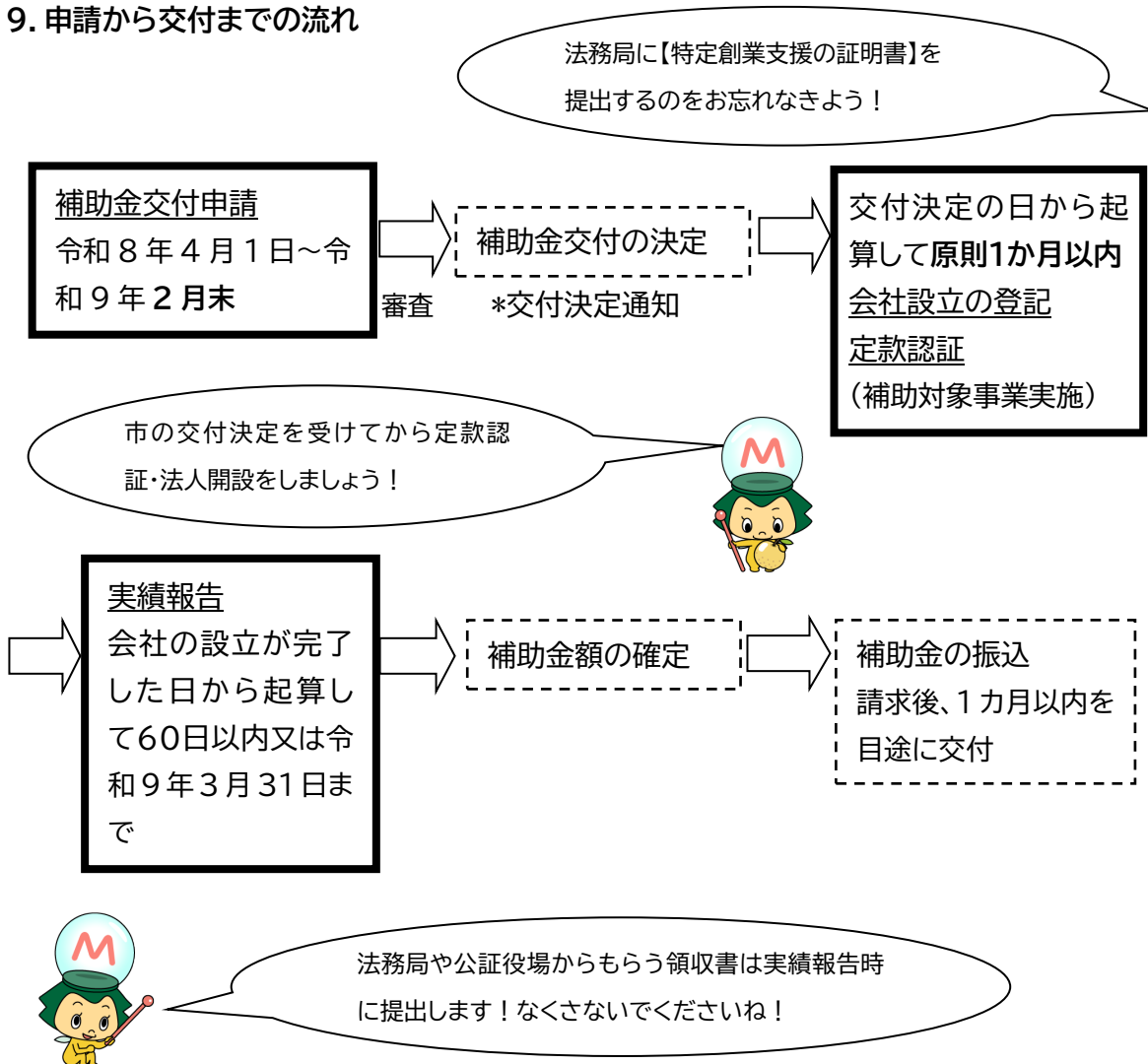
なお、交付金額の確定に当たり、当該事業の実施及び帳票類の確認ができない場合は、当該事業に係る経費であっても補助対象外となります。

記入するもの	①	実績報告書(第3号様式) 日付や番号は空欄のまま、お持ちください
	②	会社設立に係る報告書(市所定様式 別紙2)
	③	交付請求書(第5号様式) 日付や番号は空欄のまま、お持ちください
添付するもの	④	領収証や振込済控等の支払書類の写し
	⑤	商業・法人登記(履歴事項全部証明書・写し可)
	⑥	認証を受けた定款の写し 補助対象費として計上した場合のみ
	⑦	法人設立届の控えの写し 会社の設立日から起算して60日以内に松戸市役所市民税課に届け出る必要があります。提出後控えの写しを添付してください。 ※松戸市長宛の法人設立届が必要になります。税務署・県税事務所宛ではありません。
	⑧	誓約書 会社設立を司法書士などに委託し、領収証の宛先が申請者と異なっている場合には、誓約書が必要となります。

8. 申請の方法

申請書類の提出方法は、持参に限ります。郵送による申請は受け付けられません。

9. 申請から交付までの流れ



※交付請求書は、実績報告時に一緒に提出してください。ただし、書類審査の結果、補助金額に変更が生じた場合は再提出となります。

10. 注意事項

- ・交付決定の日から起算して原則1か月以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに証明書に記載の会社を設立してください。
- ・本市より証明を受けた者が前号の会社の登記簿に記載の代表取締役又は代表権を持つ社員となる必要があります。
- ・実績報告書は登記完了後、原則として会社の設立日から起算して60日以内に提出してください。ただし、実績報告書の最終提出期限は完了日に関わらず、令和9年3月末日までとなります。
- ・事業年度内に市外に本店を移転する場合には、補助金の返還を求めます。
- ・交付決定後に事業の中止や経費の大幅な減額等、変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。他にこの補助金の活用を希望する方が補助金を受けられなくなるおそれがあります。
- ・在庫を保有しない転売を主たる内容とする事業その他付加価値の創出が認められない事業又は、もっぱら税負担もしくは社会保険料負担の軽減を目的とする事業は補助対象となりません。

申込み・問合せ先： 松戸市 経済振興部 商工振興課
〒271-0073 松戸市小根本7-8(京葉ガスF松戸第2ビル4階)
電話:047-711-6377 ファクス:047-366-1550