

武豊町役場 産業課 商工担当

TEL 0569-72-1111

✉ sangyo@town.taketoyo.lg.jp

創業支援補助金

— 手続きマニュアル —

創業支援補助金とは、
商工業の振興、地域経済の活性化及び雇用の確保を図るため、中小
企業者等が行う創業に必要な初期投資に対して交付する補助金です。



補助金の概要

補助対象者

- 1 個人事業者として町内に主たる事業所等を令和9年3月31日までに開設しようとする個人または、町内に本店を置く会社を令和9年3月31日までに設立することを予定している個人
- 2 町税を滞納していないこと
- 3 営業に際し許認可が必要な場合において、当該許認可を取得し、又は取得する見込みがあること
- 4 国、県又はその他の関係機関から補助金等の交付を受けていないこと
(補助対象経費が重複していない場合は、補助金の交付の対象とする)
- 5 愛知県暴力団排除条例(平成22年愛知県条例第34号)第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条例第2号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係がないこと

補助対象事業

補助対象者が創業に伴い町内に事業所等を開設する事業で、下記の事業に該当しないこと。



他の者が行っていた事業を承継して行うもの



愛知県信用保証協会の信用保証除外業種に該当する事業



中小小売商業振興法第11条第1項に規定する特定連鎖化事業その他これに類する事業



特定商取引に関する法律第2条第2項に規定する通信販売のみを行う事業その他これに類する事業

補助対象経費

事業所等の借入費

補助上限額
30万円

法人登記等に係る費用

補助上限額
10万円

事業所等の改装費及び設備費

補助上限額
50万円

広報費

補助上限額
30万円

※ 詳細はP3~4参照

補助金の額

各補助対象経費の総額

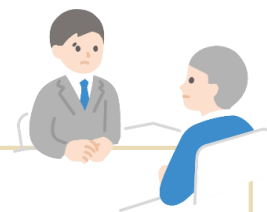
× 2分の1 =

各補助対象経費の補助金の額
(各補助対象経費の上限額以内)

▶ 各補助金額の合計
(千円未満切り捨て)

上限額 100万円

申請の流れ



相談

01



▼ 事前相談

事業の着手前に計画書を提出する必要がありますので、申請のお考えがある方はお早めにご相談ください。

計画

02



▼ 計画書の提出

【時期】 補助対象事業の**実施1か月前**を目途に提出

【提出物】

□ 事業計画書(第1号様式)

□ 計画書の金額を証明する見積書等の写し

(見積書・パンフレット・カタログ等)

【提出後】 産業課から事業計画承認書を交付

実施

03



▼ 事業の実施

【時期】 事業計画承認書の交付後、着手(発注)可能

▼ 事業所等を開設後

【提出物】

□ 事業所等(開設・休止・廃止)届(第3号様式)

申請

04



▼ 交付申請書の提出

【時期】 補助対象事業の実施後すみやかに提出

【提出物】

□ 交付申請書(第4号様式)

□ 実績報告書(第5号様式)

□ 許認可等が必要な場合は、当該許認可を証する書類の写し

□ 事業所等の借入費を含む場合は、事業所等の賃貸借契約の写し

□ 経費の支払い等を証する書類の写し

(内訳明細の分かる領収書・請求書・通帳・振込明細書の写し等)

□ 補助対象事業の実施を証する書類

(配布したチラシ・ホームページ・写真の写し等)

□ 開業(廃業)・事務所等設置(移転・廃止)報告書の写し又は登記事項証明書(発行から30日以内のもの)

【提出後】 産業課から交付決定通知書を交付

請求

05



▼ 交付請求書の提出

【時期】 交付決定通知書の交付後すみやかに提出

【提出物】

□ 交付請求書(第7号様式)

【提出後】 請求から1か月頃を目途に口座振込

補助対象経費



- 消費税及び地方消費税は補助対象経費に含まない。
- 経費の支払いは「銀行振込」とする。

01

事業所等の借入費



補助金の
上限額 **30** 万円

基準

補助対象事業の実施に必要な事業所等の賃借料をいう。

※ 1月あたりの上限額5万円

※ 計画承認書の交付を受けた日後に賃貸借契約を締結したものに限る

※ 賃貸借契約を締結した日の属する月から6か月以内のもので、住居等を兼用する場合にあっては事業所等にかかる賃借料に限る

対象外

- 敷金、礼金、光熱水費、共益費等
- 火災保険料、地震保険料等
- 補助対象者の三親等内の親族が所有する事業所等の借入費
- 事業所等を住居等として兼用し、事業所等と住居等が明確に区分できない場合における事業所等の賃借料

02

法人登記等に係る費用



補助金の
上限額 **10** 万円

基準

補助対象事業の実施に必要な法人登記等に係る経費で次に掲げるものをいう。

- 法人設立に係る定款認証料及び登録免許税
- 商号登記に係る登録免許税
- 創業又は法人設立に係る司法書士、行政書士等への報酬及び実費

※ 認定日から6か月以内に支払ったものに限る

対象外

- 収入印紙代
- その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）

補助対象経費



- 消費税及び地方消費税は補助対象経費に含まない。
- 経費の支払いは「銀行振込」とする。

03

事業所等の 改装費及び設備費



補助金の
上限額 **50** 万円

基準

補助対象事業の実施に必要な事業所等の改装又は設備の購入に係る経費で次に掲げるものをいう。

- 事業所等の改装費用（住居等を兼用する場合にあつては、事業所等に係る改装費に限る。）
- 機械装置、工具、器具、備品等の購入費用
- 特定業務用ソフトウェア、ライセンス費用

※ 認定日から6か月以内に支払ったものに限る

※ 事業所等を住居等として兼用し、事業所等と住居等が明確に区分できない場合における事業所等の改装費を除く

対象外

- 消耗品費
- 不動産の購入費
- 車両購入費
- 3万円未満の備品購入費
- 汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の購入費用（例：容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるパソコン、カメラ等）
- 建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等
- 家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

04

広報費



補助金の
上限額 **30** 万円

基準

補助対象事業の実施に必要な広報に係る経費で次に掲げるものをいう。

- 販売促進及び人材募集に係る広告宣伝費（看板・チラシ・ホームページの作成費等）
- 展示会出展費用（出展料・配送料）
- 宣伝に必要な人材派遣・役務等の契約による外部人材の費用
- ダイレクトメールの郵送料

※ 認定日から6か月以内に支払ったものに限る

対象外

- 切手の購入を目的とする費用

申請書類

記載例:事業計画書 (添付書類はP2参照)

第1号様式 (第6条関係)

武豊町創業支援補助金事業計画書

令和6年8月1日

武豊町長

申請者 所在地 **武豊町字〇〇〇**
名称 **株式会社 タケミノ kitchen**
代表者氏名 **味噌 太郎**
連絡先 **〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇**

武豊町創業支援補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり計画書を提出します。

※選択項目は該当する□に☑を記載してください。
※必要に応じて記載欄を広げてください。

1 申請者について

ふりがな	みそ たろう		
氏名	味噌 太郎		
住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 武豊町字〇〇〇		
生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 10 年 1 月 9 日 (25 歳)		
学歴・職歴 (最終学歴から記入してください)	年 月	内 容	
	平成28年 4月	武豊味噌大学	入学
	令和2年 3月	武豊味噌大学	卒業
	令和2年 4月	武豊町役場職員	
	年 月		
	年 月		
	年 月		
免許・資格	普通自動車第一種運転免許		

2 事業所等について

ふりがな	かぶしきがいしゃ たけみそきっちん		
屋号・会社名	株式会社 タケミノ kitchen		
所在地 (予定地)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 武豊町字〇〇〇		
組織	<input type="checkbox"/> 個人 <input checked="" type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> 合名会社 <input type="checkbox"/> 合資会社		

申請書類

記載例：事業計画書（添付書類は P2 参照）

	□合同会社 □士業法人 □その他（ ）
資本金	1,000,000 円（内、大企業からの出資： 0 円）
役員・従業員数	役員： 2 名 正規従業員： 1 名 非正規従業員（パート、アルバイト、派遣、期限付等）： 2 名
事業所等の開設予定日	令和 7 年 2 月 1 日
主な取扱品・サービス	コーヒー（地元味噌を入れて甘みを加える） 価格 500 円 料理（地元味噌を使う） 価格 880 円～1220 円
事業内容	喫茶店の経営。 （店舗面積 20 坪、営業日は火曜日から日曜日、営業時間は 7 時から 18 時）
セールスポイント	2 つの施策で他喫茶店との差別化を図る。 1 つ目は「地元味噌を使う」。コーヒーを飲み慣れた人に、新しい組み合わせの発見を与え、苦みが苦手な人には飲みやすさを提供する 2 つ目は「コーヒーを淹れる体験」。豆の状態を提供し、お客様自身に豆を挽くところから行ってもらうことで、新しい喫茶店体験を提供する。
創業の動機・知識・経験・準備内容	自身が習慣として喫茶店に通う中で、店によって違う魅力を感じた。その中で喫茶店業界に、自身のアイデアから新しい価値を作りたいと考え、創業を決めた。 学生時代には喫茶店でのアルバイト経験があり、喫茶店運営の基礎は身につけている。 就職してからは商工関係の業務を行い、仕事を通じて企業経営などの知識や人脈を増やしてきた。
事業に必要な許認可・免許等	許認可・免許等の名称：食品衛生責任者 取得日（予定日）：令和 5 年 12 月 1 日取得

3 創業開始までのスケジュール

時期	具体的な実施内容
令和 6 年 9 月	物件の選定
令和 6 年 10 月	不動産賃貸契約 内装工事 定款の作成/認証
令和 6 年 11 月	機器購入・搬入 HP の作成
令和 6 年 12 月	保健所の立会検査 法務局へ書類を提出 登記

申請書類

記載例：事業計画書（添付書類は P2参照）

令和7年 1月	年金事務所、税務署、都道府県税事務所へ必要書類を提出 銀行口座の開設
------------	---------------------------------------

4 創業開始後3年間の事業計画

時期	具体的な実施内容	従業員数
1年目	武豊町に喫茶店を開業。 高齢者層をターゲットに町の広報誌や地元新聞などでパブリシティの活用で広告費用を抑え広報を実施。若年層をターゲットに SNS を活用し広報を実施。町と周辺市町村への認知と来客を目指す。	正規： 3名 非正規： 2名
2年目	リピーター客の獲得と新たな差別化を第一に考え、コーヒーのサブスクリプションを行い、リピーター客の獲得と他店舗との差別化を図る。コーヒーの淹れ方教室を開き、上達を目的としたお客様のレポートを図る。	正規： 3名 非正規： 3名
3年目	近隣市町村への2店舗目の出店を行う。広報活動に関しては1年目同様、費用を抑えながら行う。2店舗目では広報活動とリピーター客の獲得のための施策を両方行う。	正規： 5名 非正規： 5名

5 売上げ・利益等の計画

	1年目 (令和7年2月～ 令和8年1月)	2年目 (令和8年2月～ 令和9年1月)	3年目 (令和9年2月～ 令和10年1月)
売上高 (a)	52,452 千円	77,856 千円	160,000 千円
売上原価 (b)	20,000 千円	32,000 千円	60,000 千円
売上総利益 (c = a - b)	32,452 千円	45,856 千円	100,000 千円
販売管理費 (d)	10,000 千円	10,000 千円	20,000 千円
営業利益 (e = c - d)	22,452 千円	35,856 千円	80,000 千円
積算根拠	<p>a：年間平日売上 120人×1,200円×208日＝ 29,952,000円 年間休日売上 150人×1,500円×100日＝ 22,500,000円 年間売上高 29,952,000円＋22,500,000円＝ 52,452,000円</p> <p>b：売上原価 材料費、人件費（飲食店のた め、調理に関わるスタッフの人 件費を売上原価に含める）</p> <p>c：販管費 広告費、人件費（調理に関わ らないスタッフの人件費）</p>	<p>a：年間平日売上 140人×1,300円×208日＝ 37,856,000円 年間休日売上 200人×2,000円×100日＝ 40,000,000円 年間売上高 37,856,000円＋40,000,000円＝ 77,856,000円</p> <p>b：売上原価 材料費、人件費（飲食店のた め、調理に関わるスタッフの人 件費を売上原価に含める）</p> <p>c：販管費 広告費、人件費（調理に関わ らないスタッフの人件費）</p>	2年目×2店舗

記載例：事業計画書（添付書類は P2参照）

6 創業に向けた必要資金・調達方法

必要資金		金額（円）	調達方法		金額（円）
設備資金	定款認証	50,000	自己資金		1,570,000
	外注費	100,000	親族・身内		1,000,000
	改装費用	2,000,000	銀行借入		3,000,000
	調理器具、設備購入	1,000,000			
	看板設置	800,000			
	HP 外注費	50,000			
	合計	4,000,000			
運転資金	不動産賃借料	600,000			
	諸費用支払 (開業初月の人件費など)	970,000			
	合計	1,570,000			

《確認事項》 該当する□に☑を記載してください。

☑ 国、県、他の団体等から同じ補助対象経費への補助金の交付はありません（交付見込みも含む。）。

☑ 武豊町から同じ補助対象経費への補助金の交付はありません（交付見込みも含む。）。

7 創業に向けた支援機関等の利用（利用予定も含む。）

公的支援機関等
支援機関名： 武豊味噌支援機関
支援内容： 中小企業診断士による創業支援サポート
民間事業者
☑中小企業診断士 □弁護士 □公認会計士 □税理士 □弁理士 □司法書士 □行政書士 □社会保険労務士 □その他（ ）
支援内容：

申請書類

記載例：事業計画書（添付書類 P2参照）

8 予算書

※必要に応じて行を増やしてください。

補助対象経費の内訳（消費税抜き）			補助金の計算	
項目	内容	金額	補助率 ⑤	補助額小計
事業所等 借入費	不動産賃借料	600,000 円	1/2	①×⑤ 300,000 円 (上限30万円※1)
		円		
小計		① 600,000 円		
法人登記 等に係る 費用	定款認証	50,000 円		②×⑤ 75,000 円 (上限10万円)
	外注費用	100,000 円		
		円		
小計		② 150,000 円		
事業所等 改装費 ・ 設備費	改装費用	2,000,000 円		③×⑤ 500,000 円 (上限50万円)
	調理器具、設備購入	1,000,000 円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
小計		③ 3,000,000 円		
広報費	看板設置	800,000 円	④×⑤ 300,000 円 (上限30万円)	
	HP 外注費	50,000 円		
		円		
		円		
小計		④ 850,000 円		
補助金合計（千円未満切り捨て）				1,000,000 円 (上限100万円)

※1：事業所等借入費の補助上限額は、賃貸料1月につき5万円かつ6月分の合計が30万円まで。

申請書類

記載例：開設・休止・廃止届

第3号様式（第9条関係）

事業所等（**開設**・休止・廃止）届

令和7年 2月 1日

武豊町長

申請者 所在地 **武豊町字〇〇〇**
名 称 **株式会社 タケミソ kitchen**
代表者氏名 **味噌 太郎**

令和6年9月1日に承認を受けた事業計画について、武豊町創業支援補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり届出します。

事業所等の 開設 ・休止・廃止 年月日	令和7年 2月 1日
----------------------------------	------------

申請書類

記載例: 交付申請書 (添付書類 P2参照)

第4号様式 (第10条関係)

武豊町創業支援補助金交付申請書

令和7年2月10日

武豊町長

申請者 所在地 **武豊町字〇〇〇**
名称 **株式会社 タケミノ kitchen**
代表者氏名 **味噌 太郎**

令和6年9月1日に承認を受けた事業計画について、武豊町創業支援補助金の交付を受けたいので、武豊町創業支援補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり申請します。

屋号・会社名	株式会社 タケミノ kitchen			
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 武豊町字〇〇〇			
事業所等の開設日	令和 7年 2月 1日			
補助金交付申請額	1,000,000円			
その他の補助金等の申請の有無	<input type="checkbox"/> 有 (補助金等の名称) (補助金等の額 円) <input checked="" type="checkbox"/> 無			
連絡先	所属・部署	株式会社 タケミノ kitchen	担当者氏名	味噌 太郎
	住所	武豊町字〇〇〇		
	電話番号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	FAX番号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇.〇〇〇.〇〇〇		

同意書

私は、武豊町長に対し、武豊町創業支援補助金の交付決定等に必要な町税等の公簿の閲覧に同意します。

所在地 **武豊町字〇〇〇**
名称 **株式会社 タケミノ kitchen**
代表者氏名 **味噌 太郎**

申請書類

参考:実績報告書 (添付書類 P2参照)

第5号様式 (第10条関係)

武豊町創業支援補助金実績報告書

令和7年2月10日

武豊町長

申請者 所在地 **武豊町字〇〇〇**
名称 **株式会社 タケミソ kitchen**
代表者氏名 **味噌 太郎**

武豊町創業支援補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり実績報告書を提出します。

※選択項目は該当する口に☑を記載してください。
※必要に応じて記載欄を広げてください。

ふりがな	かぶしきがいしゃ たけみそきっちん
屋号・会社名	株式会社 タケミソ kitchen
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 武豊町字〇〇〇
資本金	1,000,000 円 (内、大企業からの出資: 0円)
役員・従業員数	役員: 2名 正規従業員: 1名 非正規従業員 (パート、アルバイト、派遣、期限付等): 2名
事業所等の開設日	令和 7年 2月 1日
主な取扱品・サービス	地元味噌を使ったコーヒーや軽食などの飲食物
事業内容	喫茶店の経営。 (店舗面積 20坪、営業日は火曜日から日曜日、営業時間は7時から18時)
事業に必要な許認可・免許等	許認可・免許等の名称: 食品衛生責任者 取得日: 令和 5年 12月 1日取得

申請書類

参考:実績報告書 (添付書類 P2参照)

※必要に応じて行を増やしてください。

補助対象経費の内訳 (消費税抜き)			補助金の計算	
項目	内容	金額	補助率 ⑤	補助額小計
事業所等 借入費	不動産賃借料	600,000 円	1/2	① × ⑤ 300,000 円 (上限30万円※1)
		円		
小計		① 600,000 円		
法人登記 等に係る 費用	定款認証	50,000 円		② × ⑤ 75,000 円 (上限10万円)
	外注費用	100,000 円		
		円		
小計		③ 150,000 円		
事業所等 改装費 ・ 設備費	改装費用	2,000,000 円		④ × ⑤ 500,000 円 (上限50万円)
	調理器具、設備購入	1,000,000 円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
小計		⑤ 3,000,000 円		
広報費	看板設置	800,000 円	④ × ⑤ 300,000 円 (上限30万円)	
	HP 外注費	50,000 円		
		円		
		円		
小計		⑥ 850,000 円		
補助金合計 (千円未満切り捨て)				1,000,000 円 (上限100万円)

※1：事業所等借入費の補助上限額は、賃貸料1月につき5万円かつ6月分の合計が30万円まで。

Q1

現在、事業を営んでおり、新たに別事業を始めたいと考えていますが、補助対象となりますか？

事業計画書の提出時点で事業を営んでいないことが条件になりますので、補助対象となりません。その他、個人事業主が法人化する場合も補助対象となりません。

Q2

平日は従業員として会社に勤め、休日に趣味を生かしてお店を創業したいと考えていますが、補助対象となりますか？

創業する事業で主に生計を立てる人を対象としますので、補助対象となりません。

Q3

自宅の一室を利用してお店を創業したいと考えていますが、補助対象となりますか？

営業時間、定休日などを定め、入口などに看板などを設置し、事業を行っていることを対外的に示し、さらに 武豊町税務課に、開業・事務所等設置報告書または 法人の設立・設置申告書を提出すれば、補助対象となります。

Q4

自社で製造した製品を通信販売のみで販売する場合、「通信販売のみを行う事業」に該当しますか？

製造業と考えられるため、通信販売のみを行う事業には該当しません。したがって、補助対象者になります。

Q1

店舗を新築して創業したいと考えていますが、建設費は事業所等改装費の対象になりますか？

あくまで改装に係る費用が対象ですので、建設費は対象となりません。

Q2

中古の設備でも設備費の対象となりますか？

購入により取得し、支払等を証明する書類が入手できるのであれば対象となります。

Q3

オープニングキャンペーン期間中、来店者に店名入りの粗品を配ろうと考えています。その作製費は広報費の対象となりますか？

お店のPR・販売促進が目的であれば対象となります。

Q4

キッチンカーなどを使った移動販売事業で創業したいと考えていますが、補助対象となりますか？

キッチンカー等の車両及び運搬具に係る経費は対象になりません。
厨房設備購入、内装改修、広告宣伝費等は対象となる場合があります。

Q1

認定申請前に産業課へ相談しないといけませんか？

要件や申請スケジュールなど分かりにくい内容もありますので、契約や法人登記等の創業に関わることに着手する前に産業課へご相談ください。

Q2

認定申請前に事務所の賃貸借契約を結んでしまいましたが、認定申請できますか？

創業に伴う事業全般に着手する前に事業計画書を提出し、承認書の交付を受ける必要がありますので、できません。賃貸契約の他にも、法人登記、法人登記のための司法書士等との契約、事業所の改装業者との契約、備品の購入、広告の契約などの前に事業計画書を提出してください。

Q3

中小企業者等応援補助金と併用はできますか？

同一事業内では併用できません。

創業開始後に新たに行う新事業であれば、同一年度内でも中小企業者等応援補助金の申請をすることができます。

Q4

補助対象経費の支払いに対し領収書が発行されない場合、実績報告書に添付する「事業にかかる経費の支払等を証明する書類の写し」は何を用意すればよいですか？

振り込みに使用した通帳の写しや、ネットバンキングで振り込みした際の取引明細書を印刷したもの等、振込日・振込先・振込金額が分かるものを用意してください。補助対象経費以外のものも含めて一括で支払いをしている場合、請求明細書等も添付してください。

Q1

この補助金の交付を受けて取得した設備に対し、何か制限はかかりますか？

耐用年数が経過するまでは、売ったり、貸したり、処分したりできません。もし、故障等により交換が必要な場合は、事前にご相談ください。

Q2

補助金の交付を受けた後は、何か義務が発生しますか？

補助対象事業に係る事業所等を開設した日から5年を経過するまでの間に、事業所等を休止若しくは廃止した場合、開設・休止・廃止届を速やかに産業課へ提出していただく必要があります。また、事業所等を開設した日から3年以内に当該事業所等を休止し、若しくは廃止し、又は当該事業所等の規模を著しく縮小したとき、補助金を返還していただくことがあります。