

創業支援促進事業補助金

創業支援促進事業補助金とは

ひたちなか市で創業して2年以内の方を対象に、創業に係る経費の一部を補助する制度です。
申請様式等ホームページで公開しています。

ホームページ QR



補助率・補助上限

補助率は1/2、補助上限額は30万円です。(消費税は含みません。)
※補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は切捨てとなります。

対象者は？

下記のすべてを満たす方

- ・ 「開業届」を提出 または 法人登記をして2年以内であること
- ・ 市内に主たる事業所があること
- ・ ひたちなか市の「特定創業支援事業」を修了しているかつ、申請日時点で修了5年以内であること

特定創業支援事業とは

ひたちなか市が連携事業者と実施する、創業スクールや個別創業面談のことです
創業に必要な4つの知識(経営・財務・販路拡大・人材育成)が身につく、修了された方には本市
で証明書を交付しています。
詳しい内容はひたちなか市商工振興課へお問い合わせください

注意！（下記に当てはまる場合は対象外となります）

- ・ 申請日時点で、開業届を提出していない 又は 設立登記していない。
- ・ 納期が到来している市税に未納がある場合
- ・ 「空き店舗チャレンジショップ事業」による奨励金を受けた方、または受ける予定の方。
- ・ フランチャイズ契約に基づく事業
- ・ ひたちなか市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員、またはそれらと密接な関係を有する場合
- ・ その他公序良俗に違反するものや、公的な支援の対象として不適切な事業

補助の対象となる経費は？

下記の経費が対象となります。

※令和6年5月1日から令和7年2月28日までに支出したものが対象です。

対象経費	例	対象外
<ul style="list-style-type: none">官公庁へ提出する創業に係る書類の作成設立登記に要する経費	司法書士等に支払う資料作成経費（創業時に必要な官公庁への資料作成の際に専門家を活用した場合の委託費）	公租公課費（収入印紙代，登録免許税）
内外装工事費	店舗・事務所の新築工事費，改装工事費（專業専用部分に関わる経費のみ）	
本店又は事業所の賃借料	事業専用物件の家賃，シェアオフィス等の利用料	
設備費または備品費	事業で使用する備品や設備，ソフトウェア，移動販売車の購入費やリース料，看板作成費	汎用性があり目的外使用になりうる設備・備品費（スマートフォン，タブレット，パソコン，営業用車両）
広告宣伝費	パンフレット，チラシ，シヨップカード等の作成・印刷費	名刺，切手のみの購入
マーケティング費	市場調査等に係る委託費	
事業の承継に係る仲介手数料	仲介会社に支払う手数料	

上記の他に対象経費となるか不明な場合はお問い合わせください。

その他対象外となるもの

- 国・県その他の団体から補助金等を受けた経費
- 市外で行う事業に係る経費
- 人件費，消耗品費
- その他公的の資金の用途として，社会通念上不適切と認められるもの

「申請」から「事業完了」までの流れ

・・・申請者がお手続きいただく箇所です。

1 申請準備

2 申請 (令和7年2月28日まで)

3 申請内容の審査

4 交付決定通知

5 事業実施

6 実績報告 (令和7年3月14日まで)

7 請求

8 補助金の交付

留意事項

- ・ 事業内容を変更・廃止する場合は、「変更承認申請書」を提出する必要があります。
変更を検討する際は、事前に市へご相談ください。

事業内容を変更する場合とは

- ・ 当初予定していた予算より増額となってしまった。
- ・ 事業内容を変更したい。
- ・ 当初予定していなかった経費が発生してしまった。

※必ず、実績報告前に変更してください。実績報告後に変更はできません。

- ・ 補助対象の事業を報告なく変更、中止または廃止する場合や、虚偽等不正な手段により補助金の交付決定を受けた場合は、補助金の交付決定全部又は一部を取消すことになります。
この場合、すでに補助金が交付されている場合には返還を命じることがあります。

1 申請準備（申請に必要な書類の準備）

申請に必要な書類は下記のとおりです。

応募要領や申請書類の注意事項を確認の上、ご準備ください。

書類名	備考
【様式第1号】 令和6年度ひたちなか市創業支援促進事業補助金 交付申請書	
【様式第2号】 令和6年度ひたちなか市創業支援促進事業補助金 事業計画書	
【様式第3号】 令和6年度ひたちなか市創業支援促進事業補助金 事業収支予算書	すべて税抜きで金額で記載してください。
開業していることが確認できる書類の写し	「開業届」または法人の「登記事項証明書」
特定創業支援等事業を修了したことを確認できる書類の写し	特定創業支援等事業の修了証の写し
納税状況確認同意書 または 納税証明書 (未納がないことの証明)	「納税状況確認同意書」をご提出いただければ、商工振興課にて納税確認を行います。(手数料不要)
補助対象経費の内訳を確認できる書類	見積書 等 ※ 改装工事を経費とする場合、実績報告の際に施工前後の写真が必要になるため、事前に施工前を撮影し、保管してください)
口座振替申請書	

2 申請

書類は下記のいずれかの方法でご提出ください。

郵送：〈宛先〉〒312-8501 ひたちなか市東石川2丁目10番1号 ひたちなか市役所 商工振興課 行

窓口：ひたちなか市役所 本庁舎3階 商工振興課の窓口へお越しください。

3 申請内容の審査

申請の内容について審査します。

申請内容に不備があった場合、修正・再提出を求める可能性があります。

審査のポイント

- ・「補助対象者」の要件に合致していること
- ・必要な書類がすべて提出されていること
- ・提出した内容に不備・記載漏れがないこと

4 交付決定通知

審査終了後、申請者に「交付決定通知書」が通知されます。

5 事業実施

「交付決定通知書」受領後、申請時に提出した計画に沿って事業を実施してください。

補助事業期間内に事業を完了して下さい。

注意

- ・ 事業実施期間中に経費の支払いは完了して下さい。
 - ・ 事業期間中に経費の増額などの変更がある場合には、必ずご連絡ください。
- ※ 事業完了後に変更の申し出があった場合、変更を受け付けることはできません。
早めのご連絡をお願いいたします。

6 実績報告・請求（令和7年3月14日まで）

事業終了後、下記の書類をご提出ください。

書類名	備考
【様式第1号】 令和6年度ひたちなか市創業支援促進事業補助金 実績報告書	
【様式第2号】 令和6年度ひたちなか市創業支援促進事業補助金 事業収支決算書	すべて税抜きの金額で記載してください。
補助対象経費の支払いが確認できる書類	請求書及び領収書、振込明細など
【改装工事を行った場合】 施工前後の写真	
補助対象事業により整備した設備、購入した備品等 が確認できる写真	
【様式第10号】 補助金等交付請求書	

8 補助金の交付

申請者へ補助金が交付(入金)されます。

※ 請求後, 振込手続きを行うため, 請求書の提出から2週間程度かかります。

問合せ先

ひたちなか市 経済環境部 商工振興課 (平日 8時30分~17時15分)

TEL 029-273-0111 / FAX 029-273-3072

メール shokou@cith.hitachinaka.lg.jp