申請前に必ずお読みください

令和８年度鎌ケ谷市コミュニティビジネス事業・ベンチャービジネス事業補助金募集要項

令和８年度に実施する商工業の振興及び発展等に寄与する「コミュニティビジネス事業」、「ベンチャービジネス事業」に要する経費の一部を補助します。

【問い合わせ】鎌ケ谷市商工観光課
〒273-0195　鎌ケ谷市新鎌ケ谷 2-6-1
電話：047-445-1240　FAX：047-445-1400
E-mail：syoukou@city.kamagaya.chiba.jp

対象事業

商工業の振興及び発展等に寄与する次の事業を対象とします。

（1）コミュニティビジネス事業

子育て、福祉、環境、地域の衰退等、鎌ケ谷市の地域課題をビジネスの手法により解決する事業（これまでにない新たな仕組み・手法といった新規性を有するものや、複数の市内事業所を連携させることによって地域の活性化を図るもの等）

（2）ベンチャービジネス事業

市の商工業の発展に寄与する新製品又は新技術を開発する事業
（独創的な製品・技術や地域ブランドの創出に資する地域資源を活用したもの）

対象者・補助金額等

対象者	補助要件	補助金額
市内で新サービスを開始しようとする個人	・市内に１年以上居住していること ・市税を滞納していないこと	対象経費の ２分の１以内 上限 35 万円 （千円未満切捨て）
市内で新サービスを開始して１年未満の個人、法人又はその他の団体	・個人⇒市内に１年以上居住していること ・法人又は団体⇒代表者が市内に１年以上居住していること ・市税を滞納していないこと	
市内で新サービス以外の業務を １ 年以上継続して営んでいる個人、法人又はその他の団体	・市税を滞納していないこと	対象経費の ４分の３以内 上限７０万円 （千円未満切捨て）

（１）対象経費

事業所開設等の経費	新改装費及び備品費 ※土地、建物及び車両の購入費を除く
	使用料及び賃借料
	設立登記費用（登録免許税含む）
事業の促進に要する経費	謝金
	原材料費 ※試供品･サンプル品の製作に係るもの（商品とならないもの）
	委託費及び外注費
	広告宣伝費
	印刷製本費
	消耗品費
	資格及び知的財産権取得費

※補助対象事業の実施に直接必要なものに限ります。
※備品は１万円を超えるものとなります（1 万円以下は消耗品）。
※「消費税等税の性質を有するもの」、「振込手数料」、「送料」、「パソコン・カメラなどの汎用性が高いものの購入費」、「ポイント利用分」、「交付決定前に支払った経費」は補助対象外となります。

（２）補助回数

１事業者につき２回までとなります。

※2 回目の補助金交付申請は、１回目の補助金を交付する年度の末日から３年を経過した日以後となります。また、１ 回目の交付決定を受けた補助対象事業の内容と同内容での申請はできません。

（３）補助対象外事業

次に掲げる事業は補助対象となりません。また、交付決定後に以下に該当すると確認された場合も、交付決定が取り消しとなります。

①国又は地方公共団体（独立行政法人等を含む）が、補助、助成等を行う他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業（ただし、「鎌ケ谷市空き店舗活用補助金」に限り、補助対象経費が重複しない範囲において併用可。）。
②試作品等の製造・開発の全てを他社に委託し、企画だけを行う事業。
③営利活動とみなされる物件の導入を行う事業。
④公序良俗に反する事業。
⑤公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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）第２条により定める営業内容等）。

補助事業実施期間

補助事業の実施期間は、交付決定後～令和９年３月末とします。

申請期間と申請方法

（１）申請期間

令和８年５月１８日（月）～ 令和８年６月５日（金）

※交付決定件数の状況等により、追加募集（２次募集）を行う場合があります。

※〆切日直前は大変混み合いますので、余裕をもってお越しください。

（２）申請方法

申請書類を商工観光課へ直接持参してください。受付時間は平日８時 30 分～17 時（12 時～13 時を除く）です。書類提出時に内容確認を行いますので時間に余裕をもってお越しください。また、申請の際は事前に商工観光課（電話：047-445-1240）へご連絡ください。

（３）申請書類

次の①～③の書類に必要な添付書類を添えて申請してください（申請書等の様式は商工観光課窓口で配布・市ホームページからダウンロードも可能）。

①補助金交付申請書

②予算書（新改装費及び備品費は、「見積書等の購入価格のわかるもの」を添付）

③コミュニティビジネス事業計画書又はベンチャービジネス事業計画書

※上記①及び②は申請種別により様式が異なります。

（添付書類）

▶【市内で新サービスを開始しようとする個人】の場合

①住民票
②市税（市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）納税証明書（直近２年分）
③履歴書（申請者略歴）
④特許、認証、資格等の写し
⑤申請者の専門的知識、類似業務経験等を証する書類
⑥その他市長が必要と認める書類

※④～⑥は必要に応じて提出

▶【市内で新サービスを開始して１年未満の個人、法人又は団体】、【市内で新サービス以外の業務を１年以上継続して営んでいる個人、法人又は団体】の場合

＜法人・その他の団体＞	＜個人事業主＞
①法人：履歴事項全部証明書 その他の団体：定款や会則等の写し	①住民票 ②個人事業の開業･廃業等届出書の写し
②市税（法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）納税証明書（直近２年分）	③市税（市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）納税証明書（直近２年分）
③直近の決算書の写し	④直近の所得税確定申告書の写し
④特許、認証、資格等の写し	⑤特許、認証、資格等の写し
⑤申請者の専門的知識、類似業務経験等を証する書類	⑥申請者の専門的知識、類似業務経験等を証する書類
⑥その他市長が必要と認める書類	⑦その他市長が必要と認める書類

※④～⑥は必要に応じて提出　　※⑤～⑦は必要に応じて提出

（事業所や団体のパンフレット等があれば可能な限り６部添付してください）

補助事業の決定

補助事業の決定にあたっては、コミュニティビジネス事業・ベンチャービジネス事業評価審査会による審査を行います。

審査方法は、書類審査及びプレゼンテーション審査となります。

ただし、書類審査は申請数が 10 事業を超える場合のみ実施し、点数の上位 10 事業までをプレゼンテーション審査の対象とします。

プレゼンテーション審査について、コミュニティビジネスでは「事業を実施する者の能力」や「人員配置や実施体制」、「新規性・必要性」、「計画性」、「実現可能性」、「継続性」に関し、また、ベンチャービジネスでは「事業を実施する者の能力」や「人員配置や実施体制」、「着想」、「技術・製品」、「事業性」、「実現性」に関し、申請者によるプレゼンテーション及び質疑応答を行い、点数の上位から優先順位を決定します。

なお、審査結果は書面により申請者に通知します。

また、交付決定事業は、事業者名及び事業名を市ホームページに掲載します。

交付請求書・実績報告書の提出

（１）補助金交付決定事業となった場合、市から補助金交付請求書（様式）を送付するので、記入の上、提出してください。

（２）補助金交付決定事業となった場合、市から中間報告書を送付するので、12 月末日までに記入の上、提出してください。報告書の様式は別途送付します。

（３）補助金交付決定事業が完了した日の属する月の翌月の末日までに、実績報告書及び領収書（写し）等を提出してください。報告書の様式は別途送付します。

補助金決定者へのフォローアップ

補助金交付決定事業となった場合は、フォローアップの一環として、以下の事業を優先的に受けることができます。

（１）鎌ケ谷市で実施する「創業支援セミナー」及び「個別相談会」

※本補助金を活用して創業した方は、可能な限り、次年度以降に市が開催する創業支援セミナーの交流会等に出席していただきます。

（２）よろず支援拠点サテライト相談所（鎌ケ谷市役所で年４回程度開設）

（３）鎌ケ谷市商工会で実施する各種経営相談窓口

その他注意事項等

（１）事業を未実施の場合や縮小した場合、補助金の全額又は一部を返還していただきます。また、事業内容の変更は原則認められないため、十分に精査してください。

（２）補助事業等の内容又は経費配分を変更する際は、市長の承認が必要となります。

（３）事業の実施にあたり、交付決定の条件や交付要綱に違反したとき、虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき、その他市長が補助金の交付が不適当であると認めた場合には、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

（４）補助決定者は、翌年度及び翌々年度に実施する「コミュニティビジネス事業・ベンチャービジネス事業補助金実績報告会」への出席及び当該補助事業のＰＲをお願いします。

（５）本募集要項に記載のない事項については、鎌ケ谷市コミュニティ事業・ベンチャービジネス事業補助金交付要綱をご確認ください。