

令和7年度前橋市スタートアップオフィス支援補助金 Q & A

令和7年4月1日作成

1 申請者について

Q 申請者の対象業種は何か。

A 日本標準産業分類による、次に掲げる業種に該当しないものが対象です。
A（農業、林業） B（漁業） F（電気・ガス・熱供給・水道業） O（教育・学習支援業）のうち中分類81（学校教育）、R（サービス業）のうち中分類93（政治・経済文化団体）、94（宗教）、95（その他サービス業）、96（外国公務）、S（公務）

Q 対象者は新規開業者のみか。

A 令和5年4月から令和8年3月までに新規の開業（個人事業主なら開業届の開業日、法人なら法人設立日）を行った事業者のみを対象としています。

【特殊案件】

- ・事業承継 … 個人事業主で、継ぐ側が新規開業である場合のみ対象
- ・個人事業主から法人成 … 事業の連続性がある場合は対象外
連続性がない場合は対象
- ・第二創業 … 対象外（上記を除く）
- ・市外からの転入 … 開業時期が上記期間内であれば対象
- ・県起業支援金の対象者 … 起業支援金の対象経費に家賃が含まれる場合は対象外

Q 申請者でない者が代理で申請することはできるのか。

A 可能です。

Q 特定創業支援等事業を受けたことの証明書とは何か。

A 前橋市や市内の創業支援事業者が行っている各種創業支援等事業のうち、以下の①～⑩の事業を受けたことを証明するものです。

- ①しののめ信用金庫創業塾
- ②前橋市創業支援塾
- ③東和銀行創業スクール
- ④群馬県商工会联合会ぐんま創業スクール
- ⑤前橋商工会議所創業スクール
- ⑥アイオー信用金庫創業関連セミナー
- ⑦しののめ信用金庫創業スクール
- ⑧創業サポート総合制度
- ⑨前橋市創業センターの継続的経営指導
- ⑩短期集中型創業支援プログラム

これらの事業を一定水準以上受講した方に、支援を受けたことの証明書を発行しています。国の認定基準に則り、前橋市産業政策課窓口で発行事務を行っています（申請から発行まで2営業日程度必要です）。

Q これまで特定創業支援等事業を受けていなかったが、申請できないのか。

A 申請時点で特定創業支援等事業を受けていなくても、本年度中に前問に記

載されている各事業のいずれかを受講する予定があれば申請することはできません。しかしながら、本年度中の補助金実績報告時までには各事業を受け、証明書を取得できなければ、交付決定を受けていたとしても補助金の支給は受けられません。

Q 補助金は申請すれば必ず交付されるのか。

A 補助金申請には審査がありますので、必ず交付されるものではありません。審査においては、申請者としての要件を満たしているか、補助対象となる経費を申請しているか、補助金額の算出は適切であるか等を確認させていただきます。

また、多数の申請があり、申請金額の合計が予算額を上回った場合には、外部有識者を含めた審査会を開催して交付対象者を選定します。

Q 審査はどのように行われるのか。何を評価しているのか。

A 審査は書面で行われます。ご提出いただいた申請書類の内容を複数の審査員が審査基準に則り点数で評価します。合計得点が高い申請者から順に、予算がなくなるまで採択されていきます。評価の項目は、事業の社会性、事業性（収益・継続）、必要性、収支計画・資金計画の妥当性、意欲・新規性等です。事業計画書作成の参考にしてください。

事業期間について

Q 申請上の事業予定期間はいつからいつまでの扱いになるのか。

A 開始日は「賃貸借契約上の賃借料が最初に発生する日」からとなります。終了日は1年以上の期間を定めた契約が前提ですので、令和7年度の最終日である令和8年3月31日が原則となります。これより短期の場合は、事業の継続性が見込まれないため補助対象外となります。

【事業予定期間の開始日設定方法】

①契約日 ②入居日 ③初月の賃借料支払日

(例1) ①R7.8/1 契約 ②8/15 入居 ③8/20 支払 (初月) の場合

⇒ 契約日～賃借料支払日が全て8月中に発生しているため、
事業予定期間は R7.8/1～R8.3/31

(例2) ①R7.7.15 契約 ②8/15 日入居 ③8/20 支払 (初月) の場合

⇒ 賃借料が7月から発生する事業予定期間 7/15～R8.3/31

⇒ 賃借料が8月から発生する事業予定期間 8/1～R8.3/31

(例3) ①R7.7.15 契約 ③8/20 日支払 (初月分) ②9/1 入居の場合

⇒ 賃借料が7月から発生する事業予定期間 7/15～R8.3/31

⇒ 賃借料が8月から発生する事業予定期間 8/1～R8.3/31

⇒ 賃借料が9月から発生する事業予定期間 9/1～R8.3/31

(例4) R5～6年度 (R5.4.1～R7.3.31) 中に賃貸借契約を締結した場合

⇒ 事業予定期間は R7.4.1～R8.3.31 と記載していただきます。

Q 事業は年度をまたげるのか。

- A 単年度事業であるため、事業の最終日は令和 8 年 3 月 3 1 日までとなります。ただし、市長がやむを得ないと判断する特別の事情があると認める場合は、この限りではありません。

補助対象経費について

Q 補助対象となる賃借料とはどのようなものか。

A 事業者が自らの拠点として継続的に使用し、原則的に他者と区分できる事業所等を借用するために支払う賃借料（建物）を主に指します。当該賃貸借契約に基づいて定められた月ごとの賃借料が本補助金の対象経費となります。また、サービス利用契約や施設利用契約、委託契約等により事業所やスペースを借り受け、月ごとに利用料等を支出している場合も対象となります。

Q 賃借料の消費税分は対象となるのか。

A 事業用として賃貸借契約を締結する場合は、住家用の物件であったとしても原則として消費税が課税されていますので、補助金交付の原則に従い課税部分は補助対象外となります。月額賃借料は税抜金額で記載してください。契約書等に消費税について特に記載がない場合は、記載の賃借料の金額を税込金額として扱い、消費税相当額を算出して除外させていただくことがあります。

Q 賃借料に付随する共益費や初回手数料、仲介料、敷金、礼金、駐車場費用は対象となるのか。

A 対象外です。各月に発生する賃借料（税抜）のみが対象となります（不可分であるものを除く）。共益費などの金額が不明な場合（契約書の条文や賃借料の項目に「共益費」などの記載がある場合）は、貸主等へ金額を確認してください。必要に応じて根拠資料を求める場合もあります。

Q 店舗や工場、本社以外の作業場や支社にかかる賃借料でも対象になるのか。

A 本市内の物件であれば対象になります。

Q 土地だけの賃借料（地代）でも対象となるのか。

A 対象外です。事業所に係る賃借料となりますので、建物があることが前提です。土地と建物の賃借料が不可分となっている契約は両方が対象となりますが、土地と建物が別区分とされる場合は建物のみ対象となります。

Q 親会社の子会社に貸し出す物件でも対象となるのか。

A 関連企業内の契約は対象外となります。賃貸人と賃借人が実質的に同じ人物である場合も対象となりません。

Q 不動産業者の仲介がない直接的な賃貸借契約も対象となるのか。また、個人事業主の親族が持つ物件を借用する場合も対象となるのか。

A 賃貸借契約に基づく賃借料が発生していれば、不動産業者の仲介がない契約でも対象となります。なお、契約の相手方で 3 親等以内の親族が関与する親族間取引は対象外となります。

Q シェアオフィスやコワーキングスペース等を事業所として利用した場合は対象となるのか。

A 基本的には自らの占有スペースとして契約上で他者と区分することができ、その場所で事業の継続性が認められれば対象とすることができます。なお、他者と共有するスペースを事業所等として利用するコワーキングスペース等の形態であっても、年間契約や月額利用をしていて、主たる拠点としての事業の継続性・定着性が認められれば、対象とすることができます（実績報告でも確認させていただきます）。

Q 月額の賃借料の設定ではなく、ドロップイン等一時的な利用にかかる費用は対象となるのか。

A 対象となりません。本補助金の趣旨は、本市内に事業拠点を設置し、継続的な事業活動を展開していただくことにありますので、一時的な利用を想定している経費は対象外となります。

Q 複数物件の賃借料を合算の上、申請することは可能か（例：本社と支社の両賃借料）。

A 可能です。合算の上、申請してください。

Q 店舗併用住宅を借りた場合の対象経費はどうなるのか。

A 本補助金は事業に係る経費を対象としていますので、店舗部分のみの賃借料が該当することとなります。賃借料が不可分の場合は、建物の床面積を店舗部分と住宅部分に切り分けてその割合で賃借料を案分します。

Q 国や群馬県等が実施している同対象経費の補助金との併用は可能か。

A 併用できません。

必要書類について

Q 開業届と法人登記全部事項証明書を提出させるのは何故か。開業届はないと申請できないのか。

A 新規の開業かを判断する事業の開始年月日を確認するためです。なお、開業届がない個人事業主は申請できません。

Q 事業所の位置図や建物平面図はどのようなものを用意すればよいか。

A 周辺図は既存の地図等の写しでも結構です。建物平面図は建築確認済のものか、それに準ずるものをご用意ください。なお、図面上に一部共用スペースがある場合などは、自社の占有スペースを明示してください（手書きも可ですが、事業用の床面積の算出が必要な場合に限っては、正確に寸法等も記載してください）。

Q これから賃貸借契約を締結しようとしている場合の根拠資料とは何か。

A 見積書や当該契約の契約書（未締結のもの）で月額の賃借料の設定がされているものをご用意ください。補助金の交付決定を受けた場合は、契約締結がされ次第、契約書の写しをご提出ください。

Q 不採択の場合、申請書は返却してもらえるのか。

A 行政文書として保管されるため、申請書等の返却は行いません。内容の控えが必要な事業者は事前にコピーをお願いします。

実績報告について

Q 交付申請時に取得見込みだった書類が、実績報告時に揃えられない場合はどうすればよいか。

A 本ケースが想定されるのは、開業届か法人登記全部事項証明書、特定創業支援等事業を受けたことの証明書、賃貸借契約書、賃借料の支払いを証明する書類などです。どの書類も補助金支出には不可欠の書類ですので、不足した場合は補助金の交付はできません。たとえ交付決定を受けていても、揃えることができない場合は不交付となります。

Q 補助対象経費が値引き等により契約金額が減額した場合どうすればよいか。

A 補助対象経費が申請当初から30%以上減額した場合については、変更等承認申請書及び変更後の契約書等をご提出ください。30%未満の減額であれば、軽微な変更として変更等承認申請書の提出は不要とし、事業完了後、実績報告書をご提出ください。

Q 補助対象経費が増額した場合はどうすればよいか。

A 軽微な変更として変更等承認申請書の提出は不要とします。なお、交付決定額については増額できませんので、ご了承ください。

Q 貸主から賃借料の支払を一部免除してもらった。その場合はどうなるのか。

A 本補助金は実績払ですので、各月の支払実績に応じて補助金をお支払いします。減額・免除に応じてその月の支払実績を報告してください。

Q 代表者が変更となった場合、どうすればよいか。

A 変更等承認申請書及び法人の履歴事項全部証明書の写しをご提出ください。

Q 対象経費の支払を証明する書類の写しは何を提出すればよいか。

A 各月の賃借料を支払っていることが分かる通帳の写しや領収書、振込依頼書をご提出ください。なお、インターネットバンキングで振込依頼を行った場合は、振込が完了していることが分かる書類（入出金明細等で処理済のもの）も併せてご提出ください。