



かしわざき創業者支援補助金

広告宣伝と事務所・店舗の改装を補助します

創業時の費用負担を軽くするため、広告宣伝と事務所・店舗等の改装にかかった費用について補助を行います。

業種の制限等がありますので、創業時期が決まりましたら、お早めにご相談ください。
(申請・決定前に行った広告宣伝等は対象になりませんので、ご注意ください。)

区分	特定創業者	一般創業者
対象者	次の全てに当てはまる方 ① 柏崎・社長のたまご塾または柏崎商工会議所・柏崎市商工会・柏崎信用金庫・第四北越銀行の特定創業相談を修了し、創業計画を作成した ② ①の特定創業支援を受けた証明書の発行を受けた ③ ①の修了後6か月以内に市内で創業した	次の全てに当てはまる方 ① 特定創業者以外の方 ② 国の認定を受けた経営革新等支援機関(市内金融機関等)の支援を受けて創業計画を作成し、柏崎信用金庫または柏崎商工会議所・柏崎市商工会・第四北越銀行の認定を受けた ③ ②の認定後6か月以内に市内で創業した
補助対象経費	創業から1年以内に行う広告宣伝及び事務所・店舗の改装等に要する経費 ※改装に伴う什器等の備品購入も対象になります。 ※市内の事業者を利用したものに限りです。 ※消費税及び地方消費税を除きます。	
補助率・限度額	広告宣伝費 10/10 最大 30 万円 改装費等 1/2 最大 30 万円 (計 最大 60 万円)	広告宣伝費 10/10 最大 10 万円 改装費等 1/2 最大 10 万円 (計 最大 20 万円)

- ・上記は令和5(2023)年4月1日から令和6(2024)年3月31日までに実施する方が対象です。
- ・申請前に行った広告宣伝や改装等は対象になりません。発注等事業を進める前に一度ご連絡ください。
- ・什器等の備品のうち汎用性が高いもの、事業用と個人用の区分が不明確なものは対象になりません。
- ・補助金の交付回数は1回限りです。ただし、創業から1年以内であり、補助限度額に達していなければ年度ごとに1回ずつ申請できます。
- ・暴力団及び暴力団と密接な関係を有する方は、ご利用いただけません。
- ・予算の状況により、希望時期に受け付けができない場合があります。
- ・事務所・店舗として市内の賃貸物件を借りて創業する場合は、家賃補助も行っています。また、中心市街地の空き店舗で創業する場合は、柏崎あきんど協議会事務局(柏崎商工会議所内 ☎0257-22-3161)へお問い合わせください。
※裏面もご確認ください。

お問い合わせは、商業観光課商業労政係へ ☎0257-21-2335

【かしわざき創業者支援補助金(広告宣伝・改装補助)の流れ】

※表面もご確認ください。

①申請に必要な証明の発行を申請する。(様式は商業観光課窓口にあります)

特定創業者:特定創業支援を受けた証明 →商業観光課へ。たまご塾卒塾者は修了証の写しが必要です。

一般創業者:創業計画の確認を受けた証明 →柏崎商工会議所、柏崎市商工会、柏崎信用金庫または第四北越銀行へ。

②補助金で実施する内容を決めて、見積書(※複数行う場合は全ての見積書)をもらう。

・見積書には、事業者の社名・住所・代表者名・印鑑及び発行日が必要です。※市内事業者に限ります。

・この時点では、見積書をもらうだけにしてください。契約・発注はしないでください。

【補助対象経費となる事業例】 ※事業は必ず年度内及び補助対象期間内に支払いまで完了させてください。

広告宣伝費	改装費等
チラシ・パンフレットの作成、新聞等への広告掲載、HP作成、名刺作成、看板の作成・設置 など	事業所・店舗の改装費、改装に伴い購入する什器(事業用と個人用との区分が不明確なものを除く)

③補助金の申請を行う。→必要書類をそろえて商業観光課(柏崎市役所3階)へ申請してください。

【必要書類】 ※印鑑をお持ちください。

- かしわざき創業者支援補助金交付申請書(様式は商業観光課窓口にあります)
- 見積書の写し(②で取得したもの)、チラシ案や工事図面、カタログなど実施内容がわかるもの
- 創業計画書の写し
- 市税の完納を証明する納税証明書(税務課証明係で発行。有料)
- 個人事業主は事業開始届(開業届)、法人は登記事項の全部事項証明書の写し
- 特定創業支援を受けた証明 または 一般創業の証明 (①で発行を受けたもの)
- 新潟県柏崎市暴力団排除条例に係る誓約書(様式は商業観光課窓口にあります)



④市から交付決定通知書が届いたら、契約・発注する。

⑤広告宣伝及び改装等が終了したら、請求書もらったうえで支払いをし、領収書を受け取る。

- ・補助金は事後支払いになるため、一度自分で支払いをする必要があります。
- ・請求書と領収書(記載、印鑑等正式な物)を必ずもらってください。
- ・完成品は提出が必要なため、大切に保管してください。看板や改装(什器)は、写真等を提出してください。

⑥実績の報告を行う。→必要書類をそろえて商業観光課へ提出してください。

【必要書類】※印鑑をお持ちください。

- かしわざき創業者支援補助金実績報告書(④の交付決定通知書とあわせて送付します)
- 完成品(看板や改装の場合は写真)
- 請求書と領収書の写し
- 振込先口座の通帳写し
- その他指示があったもの
- ・振込先口座は、申請者本人の名義(法人の場合は法人名義)の口座に限定します。
- ・報告は、広告宣伝等補助事業が終わったらすぐに行ってください。

⑦市から確定通知書が届いたら、補助金の振込予定日(概ね 30 日後)を確認する。

⑧振込予定日の夕方または翌日に通帳を記帳し、入金を確認する。

入金がない場合は、すぐに商業観光課へ連絡してください。

※以上で全ての手続きが終了です。