

【記載例】
会社設立支援補助金交付申請書を作成する際は必ず本記載例を確認してください。

※予算の範囲内において申請書類の受付順で内容を審査し補助金を交付するため、予算が無くなり次第、申請書の受付を終了します。なお、書類不備の場合は、申請書を受け付けませんので注意願います。
 ※申請を希望する場合は、必ず事前に事務局に連絡をして下さい。
※申請者は、令和4年3月31日までに申請書を「事務局」に提出すること。
（会社設立日は、令和3年4月1日～令和4年3月18日の期間内であること）
提出先【事務局】：はままつ起業家カフェ（受付日時：土日祝祭日、年末年始を除く 受付時間10:00～17:00）
〒432-8036 浜松市中区東伊場2-7-1 浜松商工会議所会館1階
電話 053-525-9745 FAX 053-525-9746

提出年月日（申請日）を必ず記入してください（実際の事務局への提出日）
 ※令和4年3月31日までに申請書を提出すること。

（めく元）はままつ起業家カフェ運営協議会 会長

住所又は所在地 浜松市〇区〇〇町1-2-3
 名 称 浜松株式会社
 代表者役職・氏名 代表取締役社長 浜松 太郎 ㊟

会社印を押印

申請者（補助対象者）は代表者で、「特定創業支援事業による支援を受けたことの浜松市の証明書」も申請者名義で交付を受けること。 ※署名の場合は押印不要 記名の場合は押印必要

会社設立支援補助金交付申請書

会社設立支援補助事業を実施したいので、会社設立支援補助金交付要綱第6条の規定に基づき、助成金を提出します。

「1補助対象経費」
 「2補助金交付申請額」は
 鉛筆書きで記入して下さい。

あり、又はこれに反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、誓約します。

- 1 補助対象経費 : 205,000 円 ※3ページ 別紙「2補助対象経費」の支払金額の合計金額
- 2 補助金交付申請額 : 100,000 円 ※「1補助対象経費」の1/2以内（上限100,000円）

3 会社設立日： 令和 〇 年 6 月 15

・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）に記載された会社設立日（会社成立の年月日）
 ・会社設立日は、「特定創業支援事業による支援を受けたことの浜松市の証明書」の交付日より後であることが条件です。
 ・会社設立日は、令和3年4月1日～令和4年3月18日の期間であることが条件です。

4 個人事業の開業日： 年 月 日
 ※既に個人開業をしている場合は、個人開業の事業を全て会社化（法人化）した上で、「4個人事業の開業日」から「3会社設立日」の期間が5年未満であることが本補助事業の条件です。該当する場合は、4ページの（添付文書）「⑤個人事業の開業・廃業等届出書の写し」を提出し、そこに記載されている開業日を記載すること。
 なお、個人開業を継続したままで、別の会社（法人）を立ち上げる場合は補助金の対象外です。

- 5 誓約
- ①私（当社）は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
 - ②私（当社）は風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業及び接客業務受託営業に該当する事業でないことを確約します。
 - ③私（当社）は現在、訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
 - ④私（当社）は現在、法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。
 - ⑤私は、会社を開業する段階で、既に別会社の代表権を持つ地位についていなかったことを確約します。
 - ⑥私（当社）は現在、同一の事業内容で、国庫補助金等他の補助金・助成金、競争的資金等の採択を受けてないことを確約します。
 - ⑦私（当社）は、設立した会社の状況、雇用者数等について、補助事業年度の終了後5年間にわたり、毎年1回、起業家カフェの指示に基づき報告します。
 - ⑧私（当社）は、補助事業実施中及び補助事業完了後も、事業を実施していく上で、会社設立支援補助金交付要綱や法令を順守することを確約します。

1 会社概要

申請者	(フリガナ) 氏名 (代表者氏名)	ハママツ タロウ 浜松 太郎	役職 (代表者)	代表取締役社長	
	(フリガナ) 会社名	ハママツカブシキカイシャ 浜松株式会社	事業 形態 (選択)	<input checked="" type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 合名 <input type="checkbox"/> 合資会 <input type="checkbox"/> 合同会 選択項目は、該当する口を■と入力して下さい。	
	本社情報	(〒●●●●-●●●●●●) 浜松市○区○○町1-2-3		・登記事項証明書(履歴事項全部証明書)に記載された本店又は本社の登記地 ※浜松市内に所在地があることが必須条件	
		TEL : ●●●●-××××-▲▲▲▲▲▲	FAX : ●●●●-××××-▲▲▲▲▲▲		
		メールアドレス :@.....			
		ホームページ :			
	業 種	飲食業 (和食)			
	事業概要	・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○			
	会社 設立日	令和 ○ 年 6 月 15 日 <small>(はままつ起業家カフェの指定期間における会社設立が必要です。)</small> ※1ページ「3 会社設立日」と一致	従業員数	3 人 ※代表者は除くこと	
	資本金	3,000千円			
主な株主又は 出資者 <small>(出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に○を記載してください。6番目以降は「ほか○社(者)」と記載してください。)</small>		株主名又は出資者名	大企業	出資比率 (%)	
	①	株式会社○○○	【 】	20.5	
	②	株式会社▲▲▲	【 ○ 】	19.5	
	③	浜松 太郎	【 】	16.0	
	④	浜松 次郎	【 】	14.0	
	⑤	◎◎株式会社	【 】	10.0	
	⑥	ほか 8 社(者)		20.0	
担当者 連絡先	担当者の 役職及び氏名	代表取締役社長 浜松 太郎	大企業の場合は○をつけること ※補助対象事業者に定める「浜松市内の中小企業の定義」の一つとして、大企業の出資比率が一定以上ある場合は中小企業として、認めませんので、注意して下さい。 (募集案内を確認してください。)		
	住所、 電話番号、FAX、 メールアドレス	(〒●●●●-●●●●●●) 浜松市○区○○町1-2-3			
		TEL :	連絡先には、今後、事務局との連絡調整を行える人を1人記入してください。今後、事務局からの全ての連絡は、ここに記入される人のみに送られますので、注意してください。 ※メールアドレス等の間違えはないように！		

支払方法は、銀行振込、現金支払のみです。カード払等その他の支払方法は対象外です。

2 補助対象経費

整理番号	支払日 ※1	対象事業内容	支払金額（円） ※2 ※消費税抜きの金額 ※振込み手数料は対象外	支払先 （会社名等）	支払方法 ※3	エビデンス	
						見積書、請求書 ※4	支払証明 ※5
1	20■■■/5/30	定款認証手数料	50,000	××公証人役場	現金支払	添付済み	領収証
2	20■■■/6/25	司法書士手続経費（定款作成・登記申請）	155,000	○×司法書士事務所	銀行振込	添付済み	銀行振込明細
3							
4							
合計			205,000				

整理番号順に、①見積書、②請求書、③支払証明の順に並べて、一緒に提出して下さい。基本的には①～③全て整えてください。難しい場合は事務局と相談して下さい。ただし、③支払証明は必須です。申請者が印紙を購入する場合は、③支払証明のみで構いません。

補助対象経費：①定款認証に必要な費用 ②登記申請に係る費用

③会社設立に要する手続きを司法書士等に依頼した場合の報酬等の費用

※印鑑証明書や謄本（定款・登記簿）の取得経費や電子定款保存料は補助対象外ですので計上しないように！

※定款認証手数料（50,000円）は補助対象ですが、定款謄本交付料や電子定款保存料は補助対象外です！

※1 請求日ではありません。対象となるのは会社設立した際にかかった経費の支払日です。

支払日順に記入してください。記入例「2017/12/10」

銀行振込の場合は、通帳から引き落とされた日が支払日になります。

※2 支払金額には消費税を差し引いた金額を記入してください。ただし、消費税が該当しないものはその限りではありません。

※3 銀行振込、現金支払からお選びください。その他の支払い方法は認めません。（カード決済は対象外です。）

通帳からの振込みの場合は、補助対象者本人が会社名義の通帳から振込むこと。

※4 対象事業の内容がわかるもの（通常は見積書・請求書）を整理番号順に添付してください。添付したら添付済みと記載してください。

その際、消費税が含まれているものは、消費税を差し引いた金額が分かるように、手書きで計算した内容を記載してください。

振込み手数料は対象外です。

※5 支払いのエビデンスを整理番号順に添付してください。添付したらその種類を記載してください。

（①銀行振込の場合：領収証または銀行振込明細、②現金支払の場合：領収証）

（添付書類）①～⑦

①登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

（※会社設立日は④の証明書の交付日より後日であること）

※浜松市内に本社が登記されていること。 ※申請者（補助対象者）が会社の代表であること。

※設立日が令和3年4月1日～令和4年3月18日の期間であること

②補助対象経費の支払いを証明する書類の写し

※見積書と請求書、支払証明（領収書等）をセットで添付

※証明書類について調整がつかない場合等は事務局と事前に調整してください。ただし、支払証明（領収書等）は必須です。

※支払い方法は、銀行振込、現金支払のみです。カード決済等の支払方法は認めません。

※領収書としては、①銀行振込の場合：領収証または銀行振込明細、②現金の場合：領収証を提出すること。

※通帳からの振込みの場合は、補助対象者本人が会社名義の通帳から振込むこと。

③市納税証明書（会社の代表者）

※代表者（申請者）個人の納税証明書を提出願います。未納・滞納が無いことが条件です。

（ホームページhttps://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/noze/zei/nouzei_shoumei.html）参照

④特定創業支援事業による支援を受けたことの浜松市の証明書の写し

※代表者（申請者）名義で証明書の交付を受けること。

法務局に法人の登記をする前に、本証明書の交付を受けることが必須条件（会社設立日が本証明書の交付日より後の日であることが条件）ですので注意すること。また、本証明書の交付までに最短で1.5ヶ月程度時間がかかりますので、それも踏まえて準備をお願いします。

※詳細は事務局に確認をお願いします。

・証明書の交付手順については、次のホームページを参照

（<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/sangyoshinko/shinko/shien/tokuteisougyou.html>）

⑤個人事業の開業・廃業等届出書の写し（既に個人開業している者が会社を設立した場合に限る。）

※個人事業の開業日の確認（既に個人開業している場合は、個人開業の事業を全て会社化（法人化）した上で、個人事業の開業日から会社の設立日（会社成立の年月日）までに5年が経過していないことが条件）

※個人開業を継続したままで、別の会社（法人）を立ち上げる場合は補助金の対象外です。

⑥法人設立（変更）等届出書の写し

「浜松市中区元目町120-1 浜松市役所元目分庁舎 市民税課 法人担当（電話053-457-2152）」まで法人設立（変更）等届出書を提出し、提出された法人設立（変更）等届出書の写しを添付書類として提出して下さい。

なお、市民税課への届出書の提出時には、登記簿謄本・定款が添付書類として必要です。

（ホームページ<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/shiminze/zei/siminze/houjin.html>

「法人等の届出について」参照）

⑦事業概要（企業・製品パンフレット等）（ある場合のみ）