
南相馬市中小事業者チャレンジ 応援事業補助金申請の手引き

令和7年4月1日時点

問合せ先

南相馬市 商工観光部商工労政課
平日8時30分から17時15分まで
電話番号 0244-24-5264

Eメール：syokorosei@city.minamisoma.lg.jp

目次

1 事業の趣旨	2
2 補助対象となる事業	2
3 補助対象者	2
4 補助対象者の条件	4
5 補助対象事業及び補助率等	5
6 補助対象となる取組例	6
7 補助対象経費	6
8 申請回数	10
9 申請から補助金交付までの流れ	10
10 提出物チェックシート	11

1 事業の趣旨

この補助金は、東日本大震災による原子力災害や度重なる地震、また新型コロナウイルス感染症の拡大や物価高騰等の影響により、市内中小事業者が事業を継続するに当たっては厳しい状況が続く中で、新たな事業展開を計画し事業の継続・発展に積極的な中小事業者に対し、必要な経費の一部を助成し、経営安定と発展を図ることで街なかの活性化を促進するため予算の範囲内で市が補助を行うものです。

2 補助対象となる事業

- ア 事業拡大又は新たな業種へチャレンジするため、対象事業所の改修・設備等の導入を行う事業
- イ 新商品・新サービスの開発事業
- ウ 販路開拓事業

3 補助対象者

申請時点において対象事業所※1を有する卸売業、小売業、飲食業、宿泊業等を営む中小事業者※2

※1 対象事業所

次の表に該当する業種を営む市内事業所をいう（同表に該当する事業を営もうとする市内事業所を含む）。ただし、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22号）第2条第5項に規定する営業を行う市内事業所を除く。

大分類		中分類		小分類	
分類コード	業種	分類コード	業種	分類コード	業種
I	卸売業・小売業		全て		全て
K	不動産業・物品賃貸業	70	物品賃貸業		全て
M	宿泊業・飲食サービス業		全て		全て
N	生活関連サービス業・娯楽業	78	洗濯・理容・美容・	803	競輪・競馬等の競走場・競技団を除く 遊戯場を除く
		79	浴場業		
		80	その他の生活関連サービス業 娯楽業	806	
O	教育・学習支援業	82	その他の教育、学習支援業		全て
P	医療・福祉	83	医療業	835	施術業に限る
R	サービス業（他に分類されないもの）	89	自動車整備業		全て

※2 中小事業者

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定するものをいう。

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

上記条文を表にすると以下のとおり

業種	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資金の総額	常時使用する従業員の数
1 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（2～4を除く）	3 億円以下	300 人以下
2 卸売業	1 億円以下	100 人以下
3 サービス業	5 千万円以下	100 人以下
4 小売業	5 千万円以下	50 人以下

業種ごとに示された「資本金の額又は出資金の総額」又は「常時使用する従業員数」のいずれかを満たしていれば中小企業者に該当します。さらに日本標準産業分類（中分類）ごとに整理した表は次のとおりです。

業種	日本標準産業分類上の業種	資本金	常時使用する従業員数	その他
卸売業	大分類 I のうち中分類 50（各種商品卸売業） 51（繊維・衣服等卸売業） 52（飲食料品卸売業） 53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 54（機械器具卸業） 55（その他の卸売業）	1 億円以下	100 人以下	
サービス業	大分類 K のうち 中分類 70（物品賃貸業） 大分類 M のうち 中分類 75（宿泊業）	5 千万円以下	100 人以下	小分類 791 旅行業 はその他の業種

	中分類 76 (飲食店) 中分類 77 (持ち帰り・配達 飲食サービス業) 大分類 N のうち 中分類 78 (洗濯・理容・美 容・浴場業) 中分類 79 (その他の生活関 連サービス業) 中分類 80 娯楽業 大分類 0 のうち 中分類 82 (その他の教育・ 学習支援業) 大分類 P のうち 小分類 835 (施術業) 大分類 R のうち 中分類 89 (自動車整備業)			小分類 803 競輪・競馬 等の競走 馬・競技場 は除く 小分類 806 遊戯場 は除く
小売業	大分類 I のうち 中分類 56 (各種商品小売業) 中分類 57 (織物・衣服・身 の回り品小売業) 中分類 58 (飲食料品小売 業) 中分類 59 (機械器具小売 業) 中分類 60 (その他の小売 業) 中分類 61 (無店舗小売業) 大分類 M のうち 中分類 76 (飲食店) 中分類 77 (持ち帰り・配達 飲食サービス業)	5 千万円以下	50 人以下	
その他の 業種	小分類 791 (旅行業)	3 億円以下	300 人以下	

4 補助対象者の条件

この補助金の交付を受けるためには次の（１）～（７）の要件を全て満たす必要があります。

- (1) 申請時点において市内事業所を有し、事業を営む中小事業者※2(p.3 参照)
- (2) 対象事業所※1(p.2 参照)の事業継続・発展のため新たな取組を行う者
- (3) 認定経営革新等支援機関※3(p.5 参照)に事業計画の確認を受けた者
- (4) 創業後3年以上の事業実績がある者
- (5) 市税を完納している者
- (6) 補助金の交付を申請する次条第1項各号に規定する事業において、福島県原子力被災事業者事業再開等支援補助金交付要綱の規定による補助金、その他これらに類する補助金等の交付を受けていない者
- (7) 南相馬市暴力団排除条例（平成24年南相馬市条例第23号）第2条第2号及び第3号に規定する暴力団員及び暴力団等でない者

※（6）について、申請日より前に補助金の交付を受けている場合は、市への申請内容と交付を受けた事業内容が違ふことが確認できれば対象となる場合があります。
申請担当へご相談ください。

※3 認定経営革新等支援機関

中小企業支援に関する専門的知識や実務経験が一定レベル以上にある者として、国の認定を受けた支援機関（税理士、税理士法人、公認会計士、中小企業診断士、商工会・商工会議所、金融機関等）で、中小企業や小規模事業者の経営に関するアドバイスをを行い、事業計画の策定や実行、資金調達、補助金申請を支援します。

認定支援機関一覧は下記 HP をご確認ください。

中小企業庁 HP 「経営革新等支援機関認定一覧について」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kan.html>

中小企業庁 HP 「認定経営革新等支援機関検索システム」

https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea

5 補助対象事業及び補助率等

ア 事業拡大又は新たな業種へチャレンジするため、対象事業所の改修・設備等の導入を行う事業（店舗増改築、機械設備等導入、移動販売のための車輛導入、子育て支援に係る整備（キッズスペース、子ども用椅子設置等）等）	
区分	内容
補助金上限額	300万円※4
補助率	2/3以内※5
補助事業実施期間	交付決定日～申請年度の3月31日
補助対象経費	建物の建築費又は取得費若しくは改修費、建物附属設備費、機械装置費（建物への定着性があり、容易に取り外せないものに限る）、運搬費、車両費
+	
上記と同時に「子育て世帯に優しい環境整備」を行った場合	
補助上限額	50万円※4
補助率	10/10以内※5
補助事業実施期間及び補助対象経費は上記と同じため省略します。	

イ 新商品・新サービス開発事業（市場マーケティング調査、新商品の試作や包装パッケージの試作、広告宣伝等）	
区分	内容
補助金上限額	100万円※4
補助率	1/2以内※5
補助事業実施期間	交付決定日～申請年度の3月31日
補助対象経費	システム構築費、技術導入費、専門家経費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費

ウ 販路開拓事業（広告宣伝、システム構築、販路拡大等）	
区分	内容
補助金上限額	50万円※4
補助率	1/2以内※5
補助事業実施期間	交付決定日～申請年度の3月31日
補助対象経費	建物の建築費又は取得費若しくは改修費、建物附属設備費、車両費、システム構築費、クラウドサービス利用費、外注費（調査費用）広告宣伝・販売促進費

※4 申請年度より前に本補助金の交付を受けている場合は、補助上限額から既に交付を受けている金額を差し引いた残額が申請年度の補助上限額となります。

※5 1,000円未満の端数は切り捨てた額とします。

採択基準

- 1 区分アに該当する事業の対象となるのは、既存事業と日本標準産業分類における細分類が異なる業種の取組であること。
- 2 区分イに該当する事業の対象となるのは、事業により開発する商品・サービスが、新規性を有するものであること。ただし、次に掲げる取組は対象外とする。
 - (1) 既存の商品・サービスの提供量を増大させる場合
 - (2) 過去に提供していた商品・サービスを再提供する場合
 - (3) 事業者の事業実態に照らして容易に提供が可能な新商品・新サービスを提供する場合
 - (4) 既存の商品・サービスに容易な改変を加えた新商品・新サービスを提供する場合
 - (5) 既存の商品・サービスを単に組み合わせて新商品・新サービスを提供する場合

6 補助対象となる取組例

区分	事業	チャレンジの例
ア	新たなチャレンジのための店舗等改修・設備導入事業	飲食店を営んでいるが、店を増築し雑貨販売も始めたい。 開放的な雰囲気以外観を変え、入りづらさを解消し集客力を高めるため、店舗の改修をしたい。
イ	新商品・新サービスの開発事業	若年層をターゲットにした新商品開発に力を入れたい。 顧客のニーズ調査をし、新サービス導入につなげたい。
ウ	販路開拓事業	自社 EC サイトを立ち上げたい。 新規顧客を増やすため、SNS を活用した広告を始めたい。

7 補助対象経費

補助対象経費は、次の (1) ～ (3) の要件をすべて満たし、(表 1)に定める経費とします。

- (1) p.2「2 補助対象となる事業」の目的を達成するうえで必要な経費であることが明確に特定できること。
- (2) 事業実施のために交付決定日～申請年度の3月31日までの期間（以下「補助対象実施期間」という。）に支払いを行った金額が証拠書類により確認できること。
- (3) 複数の事業区分を一度に取組む場合、区分ごと経費の管理を行うこと。

(表 1)

区分	補助対象経費
建物の建築費又は取得費 若しくは改修費、建物附属設備費	①専ら本事業のために使用される店舗、その他事業実施に不可欠と認められる建物の建設又は改修に要する経費。 ②本事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費。 ③本事業実施のために必要となる建物付帯設備の導入費用に要する経費。
	(注意点) 1 「建物及び建物附属設備費」とは減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。「以下「省令」という。」）における「建物」、「建物附属設備」に係る経費が補助対象になります。 2 建物の新築は必要性が認められた場合に限りです。 3 最低2社の入札又は相見積もりが必要です。

車両費	①専ら本事業のために使用される車両、その他事業実施に不可欠と認められる車両製作に要する経費。
機械装置及びシステム構築費	<p>①専ら本事業のために使用される機械装置、工具又は器具の購入、製作又は借用に要する経費。</p> <p>②専ら本事業補助対象事業のために使用される専用ソフトウェア、情報システム等の購入、構築又は借用に要する経費。</p> <p>③①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費。</p> <p>(具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ECサイトによるインターネット販売を開始する際に、注文管理システムの構築をする場合のシステム構築費。 ・新たな業種として飲食業を始める際に厨房設備の導入をする場合や、生産管理、配送管理、顧客管理等のシステムを導入する場合の機械設備・システム構築費。 <p>(注意点)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 「機械装置及びシステム構築費」とは省令における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費。 2 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は、補助対象になります。 3 「借用」とは、リース・レンタルをいい、契約期間が申請年度を超える場合の補助対象経費は按分により算出します。 4 「改良・修繕」とは本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。 5 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。 6 中古品については、2社以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合は、補助対象になります。
技術導入費	<p>本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費。</p> <p>(具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衣服品販売店の事業者が健康・美容品販売の経営をする際に、商標権のライセンスを受けて商品を販売する場合の技術導入費。 ・新たな業種として飲食店を開業する際に、経営に関するノウハウのライセンスを受ける場合の技術導入費。 <p>(注意点)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は、書面による契約の締結が必要となります。 2 技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません。

	3 新製品・新サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費。
専門家経費	本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費。
	<p>(注意点)</p> <p>1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費は補助対象になります(2の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要。ただし、1日5万円が上限となります)。</p> <p>2 専門家の謝金単価は以下の通りとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等：1日5万円以下。 ・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等：1日4万円以下。 <p>3 旅費は、市が定める「旅費支給に関する基準」のとおりとします。</p> <p>4 専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできません。</p> <p>5 応募申請時の認定経営革新等支援機関に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、補助対象外です。</p>
運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する経費。
	<p>(注意点)</p> <p>機械装置を購入した場合の運搬料は、機械装置・システム構築費に計上してください。</p>
	<p>(具体例)</p> <p>設備等を本来又は従前の保管場所から事業実施場所に移送するための経費。</p>
クラウドサービス利用費	クラウドサービスの利用に関する費用。
	<p>(具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ECサイトによるインターネット販売を開始する際に、プラットフォーム型のオンラインショッピングモールを導入する場合のクラウドサービス利用費。 ・美容室の事業者が訪問美容サービスを提供する際に、オンライン予約管理・オンライン顧客管理システムを導入する場合のクラウドサービス利用費。
	<p>(注意点)</p> <p>1 専ら本事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象外です。</p> <p>2 具体的には、サーバーの領域を借りる費用(サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用)、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象になります。サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は補助対象外です。</p>

	<p>3 サーバーの領域を借りる費用の契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分により算出された当該補助事業実施期間分のみとなります。</p> <p>4 クラウドサービス利用に付帯する費用についても補助対象になります（例：ルーター使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が補助対象です。</p>
外注費	<p>本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費。</p>
	<p>（注意点）</p> <p>1 外注先との書面による契約の締結が必要です。</p> <p>2 機械装置等の制作を外注する場合は「機械装置・システム構築費」に計上してください。</p> <p>3 外注費に技術導入費、専門家経費を含めて支払うことはできません。</p> <p>4 外部に販売・レンタルするための量産品の加工を外注する費用は補助対象外です。</p>
知的財産権等関連経費	<p>新製品・新サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる経費。</p>
	<p>（注意点）</p> <p>1 本事業の成果に係る発明等ではないものは、補助対象外です。また、補助事業実施期間内に出願手続きを完了していない場合は補助対象外です。</p> <p>2 知的財産権の取得に関する経費のうち、以下の経費については補助対象外です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本の特許庁に納付する手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）。 ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費。 <p>3 国際規格認証の取得に係る経費については補助対象になります。</p> <p>4 本事業で発生した知的財産権の権利は事業者に帰属します。</p>
広告宣伝・販売促進費	<p>本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費。</p>
	<p>（注意点）</p> <p>1 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告に関する経費は補助対象外です。</p> <p>2 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催される必要があります。</p>

以下の経費（表2）は補助対象外です。

※ 補助対象経費として申請があった場合は、これらの経費を除外して交付決定を行います。

（表2）

1	事業所等に係る家賃、駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
2	会社経費、一般管理費、現場管理費、詳細が確認できない経費
3	フランチャイズ加盟料
4	電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）
5	商品券等の金券
6	販売する商品の原材料費、文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
7	飲食、娯楽、接待等の費用
8	不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費、自動車等車両（キッチンカーを除く）
9	税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
10	収入印紙
11	振込等手数料（代引き手数料を含む）及び両替手数料
12	各種保険料
13	借入金等の支払利息及び遅延損害金
14	事業計画書・申請書・報告書等の本市に提出するに提出する書類作成・提出に係る費用
15	事務用のプリンタ、文書作成ソフトウェア、スマートフォン、デジタル複合機及び家具その他の汎用性が高い物品（専ら補助事業のために用いるものを除く）の購入費
16	中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（2社以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く）
17	事業に係る自社の人件費、旅費
18	自社内部の取引によるもの
19	共同事業者間の取引によるもの
20	オークションにより購入したもの
21	免許、特許等の取得費及び登録費
22	各種キャンセルに係る取引手数料等

8 申請回数

申請はア～ウの事業ごと1店舗あたり1回限りです。ただし、補助上限額に達するまでは申請が可能です。

（具体例）Aの店舗を営む事業者は、

令和5年度 アの事業で300万円の補助を受けた。（ア：上限額300万円）

イの事業で50万円の補助を受けた。（イ：上限額100万円）

ウの事業で15万円の補助を受けた。（ウ：上限額50万円）

この場合、イとウは補助上限額に達していない。

A の店舗に対する補助申請は、イの事業で 50 万円分、ウの事業で 35 万円分は令和 6 年度以降申請をすることが可能です。

9 申請から補助金交付までの流れ

(1)	申請書類の作成 (書類は市で配布)	申請を希望する方は、市までお越しください。事前チェック表で要件を確認し、合致する方に申請書類をお渡しします。市で取得した申請書類を作成します。
	↓	
(2)	申請書類の事前確認	【申請者が】提出物チェックシート(p. 11)に記載された申請に必要な書類を整え、事業計画の達成見込みの判断を受けるため、認定経営革新等支援機関に申請書類の提出を行います。
	↓	
(3)	中小事業者チャレンジ応援事業補助金事業計画に関する確認書(様式第5号)の作成	【認定経営革新等支援機関が】提出された申請書類を確認し、事業計画の達成見込みがあると判断したことを確認する書類(様式第5号)を申請者に交付します。 (提出から4週間程度)
	↓	
(4)	市に対し申請書類の提出	【申請者が】認定経営革新等支援機関に確認を受けた書類を一式、市に対し申請します。
	↓	
(5)	内容確認及び審査	内容確認や不足書類があれば、申請者に対し市から連絡することがあります。 (申請から1週間以内)
	↓	
(6)	交付決定通知書の送付	市から申請者に対し交付決定通知書を送付します。 (申請から2週間程度)
	↓	
(7)	事業着手	交付決定日以降に事業着手してください。 ※交付決定前に事前着手した事業は、補助対象外です。
	↓	
(8)	補助対象経費の支払い	申請者から取引先へ支払いを行い、それが分かる「契約書」「請求書」「領収書」等を保管してください。交付決定日より前の日付の書類があった場合、補助対象外となります。
	↓	
(9)	市に対し実績報告書・請求書等の提出	市から取得した必要書類を添付のうえ市へ申請。
	↓	
(10)	成果内容確認及び現状調査	(必要に応じ) 実地調査の実施。
	↓	
(11)	補助金額の確定	市から申請者に対し確定通知書を送付します。 (調査後2週間程度)
	↓	

(12)	補助金交付	補助金額の確定後、指定の口座へ振込。 (請求書等の提出から4週間程度)
------	-------	--

10 提出物チェックシート

法人の場合			
No.	書類		<input checked="" type="checkbox"/>
1	中小事業者チャレンジ応援事業補助金 交付申請書	様式第1号	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書	様式第2号	<input type="checkbox"/>
	複数年度に渡って事業を行う場合	様式第3号	<input type="checkbox"/>
3	収支予算書	様式第4号	<input type="checkbox"/>
4	中小事業者チャレンジ応援事業補助金事業 計画に関する確認書	様式第5号	<input type="checkbox"/>
5	直近の3年間事業を行っていることが分 かる書類	直近3期分の決算書の写し	<input type="checkbox"/>
6	市税の滞納がないことの証明書	完納証明書	<input type="checkbox"/>
7	補助対象経費の積算根拠となる見積書等		<input type="checkbox"/>
8	本店及び市内事業所名、かつ、その所在 地が分かる書類	現在事項全部証明書の写し、履歴事 項全部証明書の写し、法人市民税申 告書第20号様式の控えの写しなど	<input type="checkbox"/>
9	直近の確定申告書別表一		<input type="checkbox"/>
10	直近の確定申告書に係る法人事業概況説 明書		<input type="checkbox"/>
11	現在の事業活動がわかる書類	会社ホームページ、会社案内、パン フレットなど	<input type="checkbox"/>

個人事業主の場合			
No.	書類		<input checked="" type="checkbox"/>
1	中小事業者チャレンジ応援事業補助金 交付申請書	様式第1号	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書	様式第2号	<input type="checkbox"/>
	複数年度に渡って事業を行う場合	様式第3号	<input type="checkbox"/>
3	収支予算書	様式第4号	<input type="checkbox"/>
4	中小事業者チャレンジ応援事業補助金事業 計画に関する確認書	様式第5号	<input type="checkbox"/>
5	直近の3年間事業を行っていることが分 かる書類	直近3年間の決算書の写し	<input type="checkbox"/>
6	市税の滞納がないことの証明書	完納証明書	<input type="checkbox"/>

7	補助対象経費の積算根拠となる見積書等		<input type="checkbox"/>
8	市内事業所名とその所在地が分かる書類	営業許可証の写し、個人事業の開業・ 廃業等届出書の写しなど	<input type="checkbox"/>
9	現在の事業活動がわかる書類	ホームページ、チラシなど	<input type="checkbox"/>