

羽生市新規事業チャレンジ補助金制度の申請要領

事業の成長を促進するために、新しい取組へ挑戦しようとする羽生市内で事業を行う中小事業者、個人事業主その他の団体を対象として補助する制度です。

1 対象者

(中小事業者又は個人事業主の方は(1)から(5)まですべてに該当する方)
(任意団体の要件は2へ)

- (1) 所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業等の届出（中小企業者にあつては、法人税法（昭和40年法律第34号）第148条第1項に規定する設立等の届出）により、令和7年4月1日現在において市内で事業を行っている者
- (2) 市税等に滞納がない者
- (3) 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）による店舗型性風俗特殊営業又はそれらに類似する業種を営む事業者には該当しない者
- (4) 羽生市暴力団排除条例（平成24年条例第27号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係者に該当しない者
- (5) 同一の内容又は経費で既に他の行政機関等の助成制度による助成又は採択を受けていない者

2 対象者（任意団体）

- (1) 複数の個人事業主で構成され、かつ、1年以上組織している任意団体
- (2) 複数の中小企業者で構成され、かつ、1年以上組織している任意団体
- (3) 複数の個人事業主及び中小企業者で構成され、かつ、1年以上組織している任意団体
- (4) 前1号から3号までに掲げるいずれかの任意団体であつて、次の要件をすべて満たすもの
 - ア 構成員の2分の1以上が市内に本社又は主たる事務所を有していること。
 - イ 団体の活動の拠点が市内であること。
 - ウ 代表者が定められており、当該代表者が上記1の(2)から(5)までの要件を満たすこと、団体の経理を管理する銀行口座があること、団体の活動規約が定められていること。

- ▶ 上記1・2の該当対象者において次の新規性要件（※）を満たした事業に取り組むことが必要です。

※新規性要件とは（1）過去に取り組んだ実績がない(初事業である)こと。
 （2）補助対象事業に取り組むこと。
 （3）定量的に事業成果を説明できること。

3 補助対象事業及び基準

番号	補助対象事業 項目	基 準
1	経営改善事業	経営の改善を目的とする事業で、次のいずれかに該当していること。 (1) 自ら開発する新商品又は新技術に関する事業 (2) 新商品の試作に関する事業 (3) 新商品又は新技術に係る産業財産権の取得に関する事業 (4) 企業の信用度向上のため、国、県等の各種許認可及び認定その他の資格制度の取得に関する事業
2	販路開拓事業	新たな販路の開拓を目指す事業で、次のいずれかに該当していること。 (1) 事業計画の策定、指導等のコンサルティングに係るもの (2) 新商品のパッケージデザイン等の作成 (3) 新商品、新技術等の宣伝用パンフレット、看板、チラシ等の作成 (4) クラウドファンディングの実施
3	市場調査事業	市場ニーズを捉えるために行う事業で、次のいずれかに該当すること。 (1) 新商品又は新技術の市場調査又は情報分析 (2) 展示会、見本市又は試食会への出展
4	にぎわい創出事業	誘客促進及びにぎわいづくりを目的にイベントを主催する事業で、次のいずれにも該当すること。 (1) 羽生市内において出店し、及び販売行為を行うイベント (2) 羽生市その他の団体から別に補助を受けていないイベント (3) 一過性でなく継続的に開催し、又は開催が見込まれるイベント
5	デジタル・トランスフォーメーション(DX)化事業	デジタル化に対応したビジネス環境への移行を目的として行う事業で、次のいずれかに該当すること。 (1) 業務効率化のためのシステム又はソフトウェア導入 (2) オンライン販売(ECサイト)の構築 (3) キャッシュレス決済の導入 (4) 宣伝用のホームページ又は動画の作成
6	その他	(1) 事業開始(継続)のために利用した埼玉県起業家育成資金の活用 (2) その他市長が新規事業への取組として適切と認めるもの

※ 補助金の交付は、1事業所につき同一年度内1回限りです。

※ 令和5年度以降に補助金交付を受けたことのある補助対象事業項目と同じ事業項目での申請はできません。

※ すべての補助対象事業は、事業の完了後30日以内もしくは、令和8年2月28日のいずれか早い日までに実績報告が必要です。

4 補助対象経費・補助金の限度額

補助率は補助対象経費の総額 2 / 3（消費税等は除く。）で、上限は 1 0 万円です。

番号	補助対象事業 項目	補助対象経費
1	経営改善事業	機械装置・測定機器等の借上料 備品購入費 原材料費 資材 購入費 講師謝金及び旅費 会議費 分析試験費 委託費 産 業財産権取得に係る費用 コンサルタント経費 資格取得に要 した試験料 許認可に係る申請料
2	販路開拓事業	調査費 コンサルタント経費 印刷製本費 資料購入費 分析試験費 委託費又は外注費 販売促進費 デザイン手数料 クラウドファンディング手数料 備品購入費
3	市場調査事業	調査費 コンサルタント経費 出展料 会場借上料 展示装飾 料（レンタルを含む。） 広告宣伝費 印刷製本費 消耗品費
4	にぎわい 創出事業	会場使用料 出店謝金 賃借料 委託費 保険料 広告宣伝費 消耗品費 印刷製本費 備品購入費
5	デジタル・ト ランスフォー メーション （D X）化 事業	ウェブサイト等構築費 委託・外注費 専門家謝金及び旅費 備品購入費
6	その他	（1） 埼玉県起業家育成資金を活用した際に支払う信用保証 料 （2） その他市長が新規事業の導入に必要であると認める 経費

- 1 備品購入費に充てる備品は、3 万円以上のもの（中古品及び汎用性のある備
品並びに車両を除く。）とします。
- 2 いずれの経費にも、消費税及び地方消費税並びに振込手数料は、含みません。

5 提出書類（事業実施「前」） 市ホームページから入手できます

補助金の交付を希望する事業者は、必ず事業実施前に次の書類を作成し、必要書
類をそろえて、申請期間内に持参により羽生市商工課へ提出してください。

- （1） 羽生市新規事業チャレンジ補助金交付申請書（様式第 1 号 裏面も作成）
- （2） チャレンジ事業実施計画書（様式第 2 号）
- （3） 市税に滞納がないことを証する書類（羽生市市民生活課で入手）
- （4） 事業所の概要が分かる書類（設立日、従業員数、資本金、所在地、代表等。
任意団体においては、市内活動内容の分かる書類、団体の規約、構成員の名
簿等）
- （5） 補助対象事業の詳細が分かる書類
- （6） 補助対象経費が分かる見積書
- （7） 補助金を振り込む口座の通帳の写し（表紙＋通帳見開き部分）
- （8） その他市長が審査に必要と認める書類

※ 書類に不備がある場合は、
訂正、補正、再提出を求めます。

6 補助金の交付決定

申請書類の審査の結果、補助金の交付を決定したときは、羽生市新規事業チャレンジ補助金交付決定通知書（様式第3号）を送付します。

※ 申請書類の審査の結果、申請内容が適正と認められないときは、申請をお断りすることがあります。

7 提出書類（事業実施「後」） 市ホームページから入手できます

補助対象事業を実施した申請者は、補助事業の完了後30日以内に次の書類を作成し、必要書類をそろえて提出してください。

（1） 実績報告に必要な書類

- ア 羽生市新規事業チャレンジ補助金実績報告書（様式第5号）
- イ 領収書の写し等の支払を証する書類
- ウ 補助対象事業が完了したことを確認できる書類（成果物、認定書、イベント開催時の写真など）
- エ その他市長が実績報告に必要と認める書類

（2） 交付請求に必要な書類

- ア 羽生市新規事業チャレンジ補助金請求書（様式第7号）
- イ 振込先の通帳の写し（通帳見開き部分のページ）

※ 書類に不備がある場合は、訂正、補正、再提出を求めます。

※ 補助事業の完了後30日を経過していても、令和8年2月28日までに必要書類をすべて提出してください。

8 補助金の交付確定

申請書類の審査の結果及び必要に応じて行う現地調査により、補助対象事業の成果が補助金に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、羽生市新規事業チャレンジ補助金確定通知書（様式第6号）を送付します。

9 補助金の振込

交付確定通知書が送付された後、市から通知書に記載された額の補助金を振り込みます。振込は、交付確定通知書送付の日から概ね1か月以内を予定しています。

※ 市の経理事情によって、振込時期が前後することがありますので、あらかじめご了承ください。

10 申請期間

令和7年4月1日（火）から令和7年12月26日（金）まで

※ 申請期間中であっても予算の上限に達した場合は、募集を締め切りますので、あらかじめご了承ください。

11 注意事項

- (1) 補助対象事業の補助金の交付を受けることができるのは、補助金の交付の決定を受けた日から令和8年2月28日までに報告された実績に対してのみです。
- (2) 補助対象事業の補助金の交付を受けることができるのは、それぞれの補助対象事業項目に対し1事業所につきそれぞれ1回です。
- (3) 算出した補助金額に1,000円未満の端数を生じるときは、当該額は切り捨てます。また、補助額の算出に消費税は含まれません。
- (4) 国、県その他の機関から補助金の交付を受けている場合は、重複する補助対象経費について対象外とします。
- (5) 補助金が採択された事業につきましては、市ホームページ、広報等で公表をさせていただきます。

12 問合せ先・提出先

ご不明な点がございましたら、お問合せください。

羽生市役所 経済環境部商工課 電 話 048-560-3111 (直通)
E-mail shoukou@city.hanyu.lg.jp

13 よくある質問

Q 1 中小企業の定義がわかりません。

A 1 本補助金では、中小企業信用保証法で定める「中小企業」の定義と同一です。本資料の巻末にある別表を参考にしてください。

Q 2 複数の個人事業主で構成される任意団体とは、1年以上組織して市内に活動拠点があることだけが条件ですか。

A 2 代表者が定まっていること、その代表者が本補助金要綱第3条第2号から第5号までの要件を満たしていること、構成員の2分の1以上が市内に本社又は主たる事務所を有していること、団体の経理を管理する預金通帳があること、団体の活動規約等が定められていることも必要です。通帳と規約等は、写しの提出もお願いします。

Q 3 市内に支店があり、本社は市外です。補助金は受けられますか。

A 3 本補助金の申請は、「市内に本社又は主たる事業所を有する者」を対象者としています。本社の所在地が市外の場合は、対象外となります。

Q 4 任意団体が活動する場所が市外の場合は、対象となりますか。

A 4 対象外です。

Q 5 申請書に添付する「市税に滞納がないことの証明書」はどこでもらえますか。

A 5 羽生市市民生活課で入手してください。なお、1通300円の交付手数料がかかりますので、あらかじめご了承ください。

Q 6 羽生市で課税がありません。申請できますか。

A 6 申請できます。滞納の有無が審査要件です。前項の「市税に滞納がないことの証明書」の提出により、課税が無ければ滞納も無しとして申請可能です。

Q 7 申請書は郵送でも受理していただけますか。

A 7 本補助金は、実施計画書に記載された内容について聴き取り（ヒアリング）を行う必要がございます。円滑な受理のためにお手数をおかけしますが、窓口まで持参による提出をお願いいたします。

Q 8 新品で3万円以上のパソコンの購入費の補助を希望しています。認められますか。

A 8 新品で3万円以上であっても、汎用性のある（様々な目的に流用できる）備品及び車両は対象外としています。専用性の立証が必要です。購入されるパソコンが補助対象事業を行う上で、どの程度利用されるか、専門性の程度をお聴きした上で受理の可否を審査させていただきます。

- Q 9 提出する口座の写しは、どのページを用意したらよいですか。
- A 9 市の審査で必要な情報は、預金名義者名（フリガナ）、銀行名、支店名、口座種別、口座番号です。通帳の表紙をめくった見開きページをご用意願います。
- Q10 補助金の利用は1事業者1回ですか。
- A10 原則1事業者につき、同一年度内で1回の利用です。
- Q11 昨年度、補助対象事業項目「販路開拓事業」として、新商品を開発して補助金交付を受けました。今年度、同じ補助対象事業項目「販路開拓事業」としてパンフレットを作成したいのですが、補助金の申請はできますか。
- A11 令和5年度以降に補助金交付を受けた補助対象事業項目と同一事業項目での申請はできません。
- Q12 既に新聞折込広告を実施していますが、従来の広告から色やレイアウトを変える場合では新規性は認められませんか。
- A12 認められます。レイアウト等の刷新を新しく挑戦いただき、得られた事業成果を報告してください。
- Q13 既に美容業を行っていますが、理容の資格を取得したいと考えています。似たような業種であっても経営改善事業として認められますか。
- A13 認められます。別の資格の取得を新しく挑戦いただき、得られた事業成果を報告してください。
- Q14 飲食業を行っており、自店でオリジナルの調味料を製造、販売のほか、店での調理にも使いたいと考えています。補助対象事業に該当しますか。
- A14 該当します。製造、販売、自家消費したことから得られた事業成果を報告してください。
- Q15 同一申請者で業種の異なる事業を複数営んでいる場合、申請回数は1度きりですか。
- A15 法人が異なる場合は、同一経営者でも別々に申請ができます。
- Q16 事業の実施が遅れているため、実績報告が令和8年3月になりそうです。補助金の交付は受けられますか。
- A16 補助金をお出しできるのは令和8年2月28日までに実績報告ができる事業が対象となりますので、余裕をもって新規事業に取り組んでください。なお、期限までに報告が困難なときは、前もって商工課にお知らせ願います。
- Q17 チャレンジ事業実施計画書計算書（様式第2号）の記載が難しいのですが。
- A17 申請前に商工課へお問合せください。記載方法をご案内させていただきます。

- Q18 申請書に添付する資料のうち、「補助対象事業の詳細」は何を付ければよいですか。
- A18 設立日、従業員数、資本金、所在地、代表等がわかるもの。ホームページの写しや会社概要パンフレット等。任意団体においては、団体の規約、役員名簿等
- Q19 チャレンジ事業実施計画書計算書（様式第2号）に記載する「効果」が、実施後に未達成だった場合、補助金の申請は取消になりますか。
- A19 「効果」は、目標として達成できるよう努めてください。効果の未達成が、直ちに補助金申請の取下げを求めるものではありません。ただし、羽生市新規事業チャレンジ補助金実績報告書（様式第5号）における「事業成果」は、必ず記載できるよう取組をお願いします。
- Q20 実績報告に添付する「補助対象事業が完了したことを確認できる書類」とは、具体的にどんなものですか。
- A20 実際に関係、作成等した成果物（サンプル）の写真、取得した認定書の写しやイベント開催時の写真などです。
- Q21 補助金の請求をしてから、実際に補助金額が申請者に振り込まれるまで、どのくらいの日数がかかりますか。
- A21 振込は、交付確定通知書送付の日から概ね1か月以内を予定していますが、経理事情によって、振込時期が前後することがあります。
- Q22 補助金を活用した事業をホームページ等で公開するのはなぜですか。
- A22 補助金の採択を受けたことは、本補助金制度の目的を達成できる事業として認められたものです。したがって、他の事業者等に対し補助金活用のきっかけ、模範的な好事例の共有を目的として、公開させていただきます。

14 本補助金の活用事例（実際の補助金利用に採択された例も含む）

- (1) 美容業を営んでいる事業者が、美容関連の情報誌に自社の広告を掲載
→問合せ件数35%増
- (2) 飲食店を営んでいる事業者が、自店製の焼肉のたれを製造。ビン詰めして販売を開始
→月販150本
- (3) 公園で集客イベントを開催。来客者にアンケートを実施し、以後の販売のためのニーズ等を把握
→経済効果95万
- (4) 健康講座を開催している事業者が、専門のインストラクター講座を受講し、資格を取得
→事業内容に付加価値及び信用度増
- (5) 自社のホームページと受注システムを新規に設備。販路拡大のための手段を増やす。
→問合せ20%増
- (6) 新品種のイチゴの販売開始に当たり、パッケージを作成
→月販60パック
- (7) 自社の商品等を新聞折込で宣伝
→存在のアピール。売上の増加につなげる。
- (8) クラウドファンディングに挑戦
→新規事業実現のための財源を確保する。
- (9) 顧客に電子決済を可能とするための機器を導入
→顧客の利便性向上
- (10) ECサイトの公開
→Web上で通信販売の受注を実現。販売窓口の拡大
- (11) ISO等の各認証制度の取得
→取引先や顧客からの信頼の向上、外部要求の基準をクリアすることによる取引・販売の向上
- (12) 事業所又は店舗のホームページの改修
→既存のホームページの見やすさ向上。閲覧者数、問合せ数等の増加につなげる。
- (13) 三つ折りパンフレットの作成
→売上40%アップ、SNSアクセス数15%アップ。
- (14) 映像制作・デザン撮影用PC購入
→作業時間1h～1.5h削減、売上20%アップ、作業効率のアップから、顧客の信頼を得る。
- (15) 自動入力マイクログラム作成
→生産力向上、人件費削減（約98h削減）

◆ 別表 中小企業信用保証法で定める「中小企業」の定義

常時使用する従業員数又は資本金のいずれか一方が別表に該当していれば対象となります。

業種	資本金	従業員数
製造業等※1	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業（飲食業含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
医療法人等※2	—	300人以下

※1 【製造業の対象業種事例】

建設業（測量業、地質調査業、水路測量業を含む）、不動産業（建売業、不動産賃貸業、貸家業、貸間業、不動産代理業・仲介業、不動産管理業）、運送業、倉庫業、印刷業、出版業、ガス供給業、保険媒介代理業（生命保険、損害保険等）、土石採取業、木材伐採業、鉱業

※2 医療法人等とは医療法人、及び医業を主たる事業とする社会福祉法人、財団法人又は社団法人等をいいます。

◆ 下記の業種は、規模要件が異なりますのでご注意ください。

業種	資本金	従業員数
ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業、 情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅行業	3億円以下	300人以下
宿泊業（旅館業を除く）、 娯楽業	5,000万円以下	100人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下

（注） 家族従業員、臨時の使用人、会社役員は従業員には含まれません。ただし、パート・アルバイト等名目は臨時雇いであっても、事業の経営上不可欠な人員は従業員に含まれます。また、NPO法人の場合、雇用関係のないボランティアは従業員に含まれません。