

令和 8 年度 長崎市創業者成長支援補助金 募集要項

申請受付期間

令和 8 年 5 月 18 日(月)から令和 8 年 11 月 30 日(月)まで (当日消印有効)

※申請するためには 1 か月(4 回)以上の継続支援を受けていただき、「特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書」を取得する必要があります。余裕をもって申請準備をお願いします。

補助対象期間

交付決定日から令和 9 年 2 月 26 日(金)まで

※「事業着手日(発注日)～経費支払いを含む事業完了日～目標期間の終了」が上記の期間に該当すること。

補助対象者

次の要件をすべて満たすもの

- ・長崎市内で創業予定または創業後 5 年未満の法人または個人
- ・創業サポート長崎による特定創業支援等事業を受け、さらに事業計画を作成した法人または個人

補助率・上限額

区分	補助率	補助上限額
(1) 訪問客還元事業 長崎市外からの訪問客をターゲットとしたサービス向上又は高付加価値化に係る事業	2 分の 1	50 万円
(2) その他の事業 (1)に該当する事業以外の事業		25 万円

※交付額は千円単位とし、端数が出た場合は切り捨てます。

【問合せ・申込窓口】 ※申請書の提出は窓口、郵送または長崎市電子申請サービスにて受付

長崎市 経済産業部 新産業推進課 創業支援係

住所：〒850-8685 長崎市魚の町 4-1 14 階

電話：095-829-1273

E-mail：shin_sangyo@city.nagasaki.lg.jp

【申請書等の各様式はこちら】

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/55890.html>



※申請にあたっては、チラシ、本要項、記載例、市ホームページなどを必ず確認してください。

目 次

1. 補助金概要	p.3
2. 補助対象期間	p.3
3. 補助対象事業	p.3
4. 補助率・補助上限額	p.3
5. 補助対象者	p.3
6. 補助対象経費	p.5
7. 補助金申請の流れ	p.6
8. 補助金申請方法	p.7
9. 提出書類	p.7
10. 注意事項	p.9

1. 補助金概要

長崎市では、市内で創業を目指す方々を支援することを目的に、商工会議所や金融機関等と連携し創業希望者に対する支援を行うチーム体制「創業サポート長崎」を構築しています。

本補助金は、**創業サポート長崎による特定創業支援等事業を受け、さらに事業計画を作成した創業者に対し**、販路開拓や経営改善の取組みに要する経費の一部を支援するものです。

2. 補助対象期間

補助金交付決定の日から**令和9年2月26日(金)まで**

※補助対象となる経費は、補助金交付決定後に着手(契約・発注)した申請事業に必要な経費(消費税除く)で、**令和9年2月26日(金)までに請求・支払い行為が完了するものです。**

※**創業前の方も申請可能ですが、補助対象期間中に創業(営業を開始)する必要があります。**

3. 補助対象事業

創業者が策定した事業計画に基づき実施する事業であって、次のいずれにも該当しないこと。

- (1) 宗教的活動または政治的活動を目的とするもの
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当する事業
- (3) フランチャイズまたはこれに類する契約に基づくもの

4. 補助率・補助上限額

区分	補助率	補助上限額
(1) 訪問客還元事業 長崎市外からの訪問客をターゲットとしたサービス向上又は高付加価値化に係る事業	2分の1	50万円
(2) その他の事業 (1)に該当する事業以外の事業		25万円

※交付額は千円単位とし、端数が出た場合は切り捨てます。

5. 補助対象者

- (1) 交付申請年度の2月末日までに長崎市内で創業を予定している個人または会社
- (2) 長崎市内で創業後、5年未満の個人または会社

※個人の場合には、長崎市内に住所を有する、またはその予定であること

※(2)は申請日時点

上記の(1)(2)のいずれかであって、以下の要件をすべて満たす者

ア 次のいずれかに該当すること

(ア) 市内に住所及び主たる事業所を有する、または当該年度の2月末日までに有する予定の個人

※

(イ) 市内に主たる事業所を有する、または当該年度の2月末日までに設立する予定の法人

イ 長崎市の「特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書」の発行を受けた者

ウ 市税の滞納がないこと

エ 暴力団員でないこと

オ 同様の趣旨の他の補助金等の交付を受けていないこと(国または県によるものを含む)

※交付申請年度の2月末日までに長崎市内に転入予定の場合は対象となります。ただし、完了報告時までには住民票の提出が必要です。

【補助対象とならない方】

- ・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)第2条に該当する営業を営む者
- ・暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員
- ・宗教法人、政治団体、一般社団法人、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人 等

■本補助金を申請するためには「特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書」が必要です■

長崎市の「認定創業支援等事業計画」に基づき、創業サポート長崎の支援機関による継続的な支援(おおむね1か月(4回)以上)を受け、経営・財務・人材育成・販路開拓の4つの知識をすべて習得した創業希望者に対し、市が「特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書」を発行します。

支援を希望される場合は、まず支援機関へ電話連絡をお願いします。

◇支援機関へ電話連絡

↓

◇おおむね1か月の期間をかけ、4回以上の支援を受け、創業に必要な知識を身につける

↓

◇長崎市から「特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書」を交付

支援内容等、詳細は「創業サポート長崎」ホームページをご覧ください。

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3441.html>



創業サポート長崎 支援機関一覧

支援機関	電話番号	支援機関	電話番号
長崎商工会議所	095-822-0111	東長崎商工会	095-839-8866
長崎県 ビジネス支援プラザ	095-828-1616	長崎市北部商工会	095-850-0050
長崎県 中小企業診断士協会	095-832-7011	長崎南商工会	095-892-0078
日本政策金融公庫 長崎支店	095-824-3142・ 3143	長崎県よろず支援拠点	095-828-1462
十八親和銀行	095-824-6168	商工中金 長崎支店	095-823-6241
長崎銀行	095-822-4582		

6. 補助対象経費

補助対象となる経費は、補助金の交付決定後に着手(契約・発注)した申請事業に必要な経費で、令和9年2月26日(金)までに請求・支払いが完了するものです。

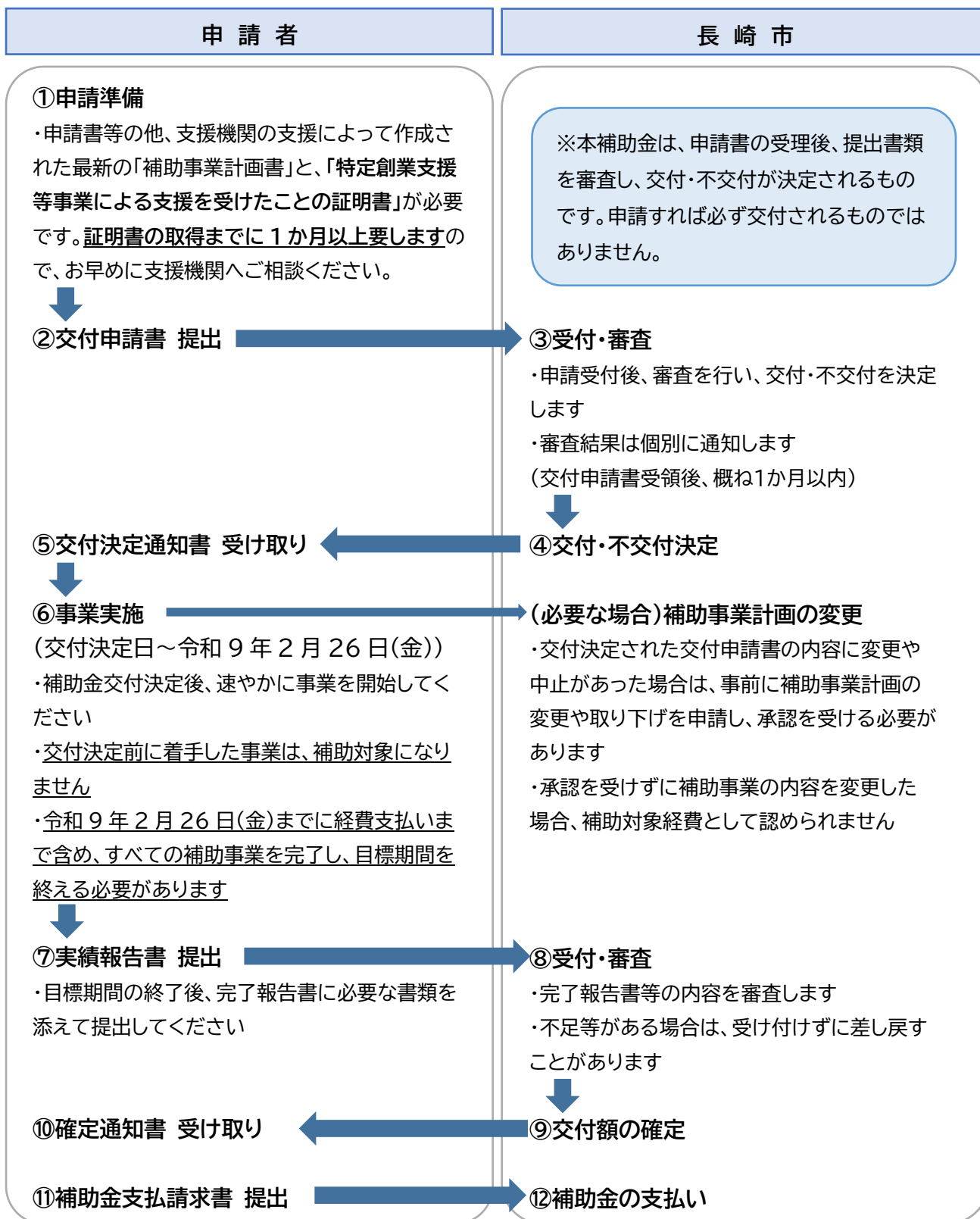
補助対象経費	対象	対象外
(1) 広報費 事業の情報発信を行う広報活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、パンフレット、のぼり、看板等のデザイン、製作費 ・HP 作成費 ・広告物掲載料 ・動画作成費 ・マーケティングに要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・名刺作成費 ・有料配信する動画の制作費 ・商品やサービスを直接 PR するものではない販促品の制作費(例:ロゴ入りの粗品等)
(2) 外部委託費 補助事業者が直接実施することができないもの又は適当ではないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・試作品製造委託費 ・新たな包装パッケージに係るデザイン費 ・新商品開発に伴う成分分析委託費 	<ul style="list-style-type: none"> ・販売するものを製造するための委託費 ・個人への委託費
(3) 機械器具借上料 補助対象事業の実施に必要な機械、器具等のリース・レンタルに要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、乳幼児連れ家族の集客力向上のための高齢者向け椅子、ベビーチェア ・衛生向上や省スペース化のためのショーケース ・生産販売拡大のための鍋、オーブン、冷凍冷蔵庫 ・新たなサービス提供のための製造、試作機械 ・新商品を陳列するための棚 	<ul style="list-style-type: none"> ・PC、タブレット等、汎用性が高く目的外使用になりえるもの ・原材料、消耗品 ・販売、有償レンタル目的のもの ・単なる取替え更新 ・展示、インテリアを目的とした美術品、骨董品 ・車両 ・不動産 ・店舗の付属設備(店舗の外壁、内壁、床又は天井)に固定されるもので、設置に伴い工事を必要とするもの(シンク、トイレ等)
(4) 備品購入費 補助対象事業の実施に必要な機械、備品等の購入に要する経費		
(5) 展示会等出展費 展示会・商談会等の出展に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・展示会、見本市への出展、商談会への参加費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象期間外に開催される展示会等に係る費用 ・選考会、審査会等への参加、申込費用 ・飲食費を含んだ商談会参加費 ・旅費
(6) その他経費 事業を行うために必要な経費であって前各号に属さないもの	<ul style="list-style-type: none"> ・クラウドファンディングの利用に伴う手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信運搬費(配送料、運搬費等) ・諸経費

※消費税、地方消費税等、税金に係る部分は対象外です。

【重要】

・補助対象経費は、補助事業のために使用されるものであって、本補助事業を遂行するために必要不可欠かつ必要最低限なものであり、本補助事業のみで使用するものに限りま

7. 補助金申請の流れ



8. 補助金申請方法

(1) 申込受付期間

令和 8 年 5 月 18 日(月)から令和 8 年 11 月 30 日(月)まで (当日消印有効)

※予算がなくなり次第、募集を終了します

(2) 提出方法

補助金の申請書に必要な書類を添えて、長崎市 新産業推進課へ提出してください。

【窓口で提出する場合】

提出先:長崎市役所 14 階 新産業推進課 創業支援係

【郵送で提出する場合】

郵送先:〒850-8685 長崎市魚の町 4-1 14 階 長崎市 新産業推進課 創業支援係あて

※郵送料はご自身でご負担ください

9. 提出書類

■申請に必要な書類(A4 サイズでご用意ください)

1	長崎市創業者成長支援補助金交付申請書
2	長崎市創業者成長支援補助金 補助事業計画書
3	長崎市創業者成長支援補助金に係る事業計画書の確認書 支援機関が発行する事業計画の策定支援内容等と本補助金申請支援上の所見を記載した確認書 ※こちらは補助金申請のための確認書です 融資等を申し込む場合、別途審査がございますので、確認書の発行をもって融資等が受けられるという訳ではございません
4	補助対象経費が確認できる見積書等の写し
5	市税を滞納していないことの証明書(完納証明書) 申請日の 3 か月以内に取得したもの
6	事業税に未納がないことの証明書(納税証明書) 創業済みの場合 申請日の 3 か月以内に取得したもの
7	消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書(納税証明書) 創業済みの場合 申請日の 3 か月以内に取得したもの
8	特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の写し 長崎市にて発行されたもの
9	登記事項証明書 法人の場合 創業前の場合、その旨を申し出たうえで実績報告の際に提出すること
10	開業届の写し 個人事業主の場合 創業前の場合、その旨を申し出たうえで実績報告の際に提出すること

11	住民票 個人事業主の場合
12	役員等名簿

※必要に応じて追加の資料提出をお願いする場合があります

■事業計画の変更、取下げに必要な書類

補助金の交付決定後、事業内容に変更が生じた場合、または申請を取り下げる場合は、**事前に**次の書類を提出してください。

1	補助事業等変更中止(廃止)承認申請書
2	補助事業変更書 経費を変更する場合、見積書等を添付

※必要に応じて追加の資料提出をお願いする場合があります

■実績報告に必要な書類

目標期間終了後 **1か月以内**または**令和9年2月26日(金)のいずれか早い日**までに次の書類を提出してください。

1	補助事業等実績報告書
2	長崎市創業者成長支援補助金 補助事業実施明細書 取組成果、今後の展望について詳しく記載
3	補助対象経費の支払いを証する領収書等の写し
4	補助対象事業の実施状況や実施結果等が確認できる書類又は写真等 各資料にはタイトルをつけ、内容や時系列順に整理したうえで提出すること

※必要に応じて追加の資料提出をお願いする場合があります

■補助金の請求に必要な書類

実績報告書類の審査が完了した後、補助金等確定通知書を交付します。確定通知書の受け取り後は、次の書類を提出してください。

1	支払請求書
---	-------

10. 注意事項

この補助金は、長崎市補助金等交付規則(昭和 63 年長崎市規則第 21 号)、長崎市創業者成長支援補助金交付要綱及び本要項によりますが、特に以下の点にご留意ください。

【申請にあたって】

- ・この補助金は、交付申請を受理した後、提出書類等により事業内容を審査し、交付または不交付を決定するものです。申請すれば必ず交付されるものではありません。
- ・**補助金の交付は、事業者ごとに 1 回のみです。**
- ・次のいずれかに該当する事業は、本補助金の趣旨に沿わないものとして、採択の対象となりません。
 - ・事業者自らが検討しているような記載が見られない事業
 - ・「補助金受給額を不当につり上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為に加担している事業
 - ・政治活動または宗教活動を目的とする事業
 - ・公序良俗に反する事業
 - ・法令等に違反する及び違反する恐れがある事業
 - ・消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
 - ・その他、市長が補助金の趣旨に沿わないと判断する事業

【採択後】

- ・この補助金の補助対象は、「補助対象期間」中に実施し、支払いが完了した経費であって、証拠書類等により対象経費として確認できるものに限りします。
- ・補助対象事業の内容を変更する必要があるときは、事業に着手する前に変更承認申請書を提出し、変更の承認を受ける必要があります(内容によっては変更が認められない場合もあります)。変更の承認を受けずに変更した事業に着手した場合は、補助対象となりません。
- ・原則として、事業計画に記載のない新しい費目の追加はできません。
- ・実際に受け取る補助金は、「補助金等交付決定通知書」に記載した決定金額より少なくなる場合があります(交付を行わない場合もあります)。

【補助事業終了後】

- ・この補助金に関する申請書類、経費の収支を明らかにする書類や帳簿は、補助対象事業の実施年度終了後 5 年間(令和 14 年 3 月 31 日まで)、保存しなければなりません。申請受付後、書類は返却しませんので、必ずコピーをとったうえでご提出ください。
- ・補助事業により取得した財産等は、補助事業終了後も補助金の交付の目的に従って適正に管理しなければなりません。必要に応じて現地、現物を確認することがあります。
- ・申請内容に虚偽や不正があることが発覚した場合や、補助事業で取得した備品等を補助事業以外の目的(単なる私的利用や転売等)で利用していることが判明した場合は、交付決定を取り消すとともに、補助金の返還を求める場合があります。
- ・**補助金活用事業の効果等を把握するためのアンケート調査等を実施する場合があります。**