

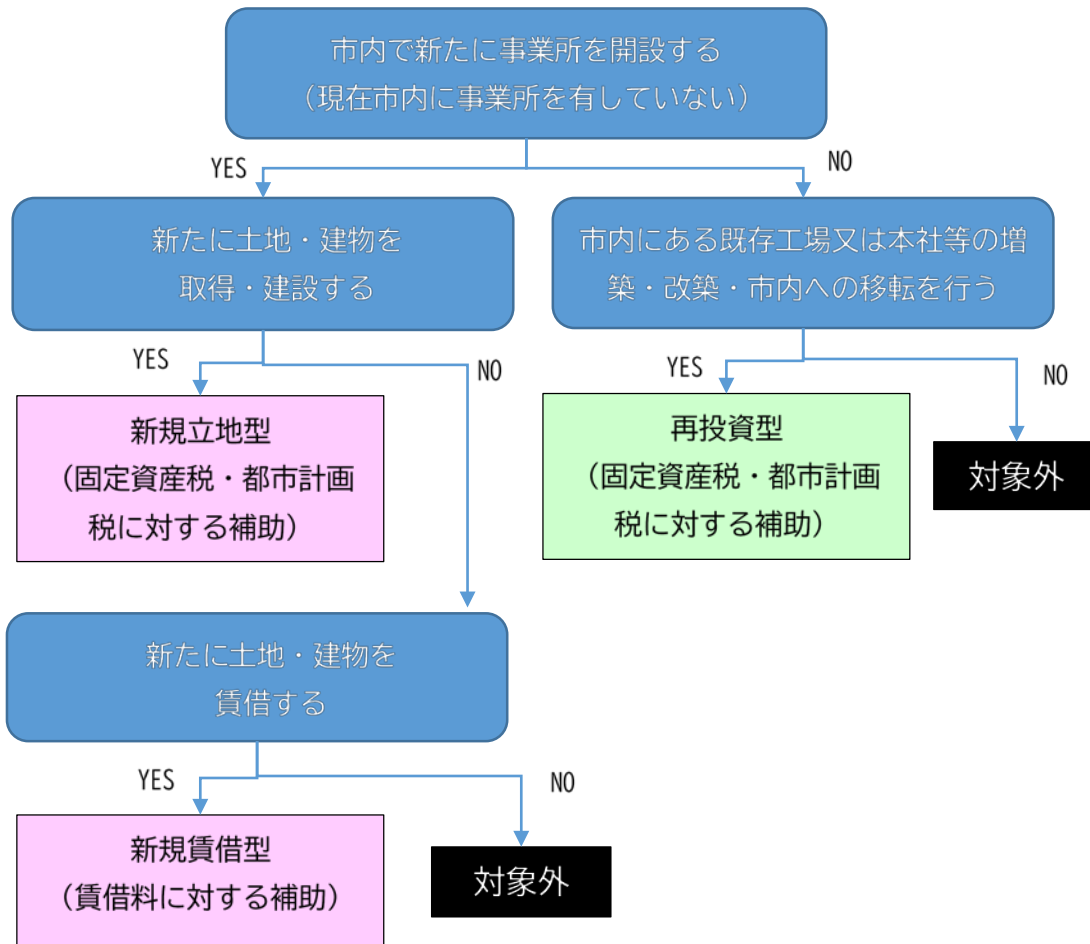
松戸市企業立地促進補助金
(新規所有型・新規賃借型)
【申請要領】

問合先 : 松戸市 経済振興部 商工振興課 企業立地担当室
住 所 : 〒271-8588 松戸市根本 387-5 (書類郵送先)
電 話 : 047-711-6377 F A X : 047-366-1550
メー ル : mckigyoun@city.matsudo.chiba.jp

申請書等は下記 URL よりダウンロードが可能です。

<https://www.city.matsudo.chiba.jp/index/jigyosya/syokougyou/kigyoyuuchi.html>

対象確認フローチャート



新規立地型
新規賃借型 → 本要領で要件・補助内容等をご確認ください。

再投資型 → 「松戸市企業立地促進補助金（再投資型）申請要領」
を参照してください。

★新規立地・再投資のために、新たに用地を取得する場合、別途土地の売主にも奨励金が交付される場合があります。詳しくは、商工振興課までお問い合わせください。

1. 補助金の目的

市内において新たに事業を行う者に対し、補助金を交付することにより、企業立地の促進及び雇用の確保を図ることで、本市の経済振興に資することを目的とするものです。

2. 補助要件

松戸市内において新たに事業を開始する者（※1）が、次の補助対象施設を新規に整備（施設の建設・取得・賃借）し、雇用要件を満たした場合を補助対象とします。

※1 立地計画書の提出日前において市内に事業所を有していない企業に限ります。

補助対象施設

対象施設	定義	雇用要件 (常時雇用者数)
工場	製造業の用に供する施設 ※企業が設置する製造業に係る研究開発施設を含む。 ※工業専用地域又は準工業地域に立地すること。	10人以上
流通加工施設	流通加工を行う施設 ※新規所有型のみ補助対象。 ※流通過程において、顧客要望により物品に何らかの加工を施す作業を行っていること。例) タグ付け、セット組み、包装など	20人以上
事務所Ⅰ型 (※2)	・情報通信業（事務所Ⅲ型、Ⅳ型に該当するもの以外） ※日本標準産業分類（大分類G）の定義による。 ・学術研究・専門・技術サービス業 ※日本標準産業分類（大分類L）の定義による。 ・コールセンター業のように供する施設 ※日本標準産業分類（細分類9294）の定義による。 ・製造業者の営業の用に供する施設 例) 営業所など ⇒ ○ 来客型のショールーム・店舗、一時的な仮オフィス等 ⇒ ×	10人以上
事務所Ⅱ型 (※2)	業種に関わらず、企画・管理等の事務を主に行う施設 ※組織全体の管理統括業務を行う事業所（※3）	10人以上
事務所Ⅲ型 (※2)	業種に関わらず、企画・管理等の事務を行う施設のうち、登記簿上の本店として登記されているもの（※3）	10人以上
	ITコンテンツ産業の用に供する施設 ※情報通信技術等を活用して、製品の開発等を行う産業及びこれらに付随する産業をいいます。 例) ソフトウェア開発、ウェブコンテンツ制作等	20人以上
事務所Ⅳ型 (※2)	ITコンテンツ産業の用に供する施設であり、かつ、先端産業の用に供する施設（※4）	5人以上
植物工場	内部環境を高度にコントロールした閉鎖的な空間で、植物を計画的に生産するシステムにより植物を生産する施設	10人以上

商業施設	(一社)日本ショッピングセンター協会が定義するショッピングセンターであって、一の建物内の店舗面積の合計が 5,000 m ² 以上のもの。	20 人以上
------	--	--------

- *2 事務所は、工場等に併設される事務所棟ではなく、オフィスとして独立したものをいいます。
- *3 自企業の経営を推進するために組織全体の管理統括業務（人事・人材育成、財務・経理、法務、企画、支社・支店の管理等）を行う事業所をいい、工場、営業所等の機能ではなく、主に本社機能を有する事業所のことをいいます。
- *4 事務所Ⅳ型に該当する先端産業とは、次のような分野の産業をいいます。
例）航空宇宙関連分野、次世代自動車関連分野、環境・新エネルギー関連分野、先端素材関連分野、先端素材関連分野、ライフサイエンス関連分野、ナノテクノロジー関連分野、ロボット関連分野、第4次産業革命分野、その他これらに類するもの

【常時雇用者】（以下の全てを満たす者）

- ・補助事業者によって直接雇用されていること。
- ・期間の定めのない雇用、又は1年以上の有期雇用で更新を妨げないもの。
- ・雇用保険被保険者であり、かつ社会保険被保険者であること。

※雇用要件は、各申請年度の実績報告時点で満たす必要があります。
 ※補助事業者によって直接雇用されている者のうち、
 「常時雇用者以外の雇用者（パートタイム等）であり、松戸市に住民票を有する者」
 2名につき、「常時雇用者」1名とみなすことが可能です。

3. 対象事業者

以下のすべてを満たす者とします。

- ・次の①から⑤に掲げる事業のいずれにも関与していないこと。
 - ①「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は警察当局から排除要請のある者が運営に関与していると認められる事業。
 - ②「無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律」第5条第1項に規定する観察処分を受けている団体又は当該団体に属する者が運営に関与していると認められる事業。
 - 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）に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業にかかる接客業務受託営業を行う事業。
 - ④宗教活動又は政治活動を目的とする事業。
 - ⑤公序良俗に反する等、市長が不相当と認める事業。
- ・会社法第475条若しくは第644条の規定による精算の開始又は破産法第18条第1項若しくは第19条第1項の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ・会社更生法第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

4. 補助内容

(1) 設備投資に対する補助

類型	補 助 内 容	
新規所有型	補助対象	新たに取得した土地・建物・償却資産に係る固定資産税・都市計画税
	補助率	1/2 以内 （※事務所Ⅲ型の場合、2/3 以内）
	上限額	3,000 万円 （1 年度あたり）
	補助期間	操業開始の日以後、初めて対象施設について固定資産税及び都市計画税の納付義務が生じた年度から最大 3 年度間
新規賃借型	補助対象	新たに賃借した土地・施設の賃借料
	補助率	1/3 以内 （※事務所Ⅰ～Ⅳ型の場合、1/2 以内）
	上限額	500 万円（1 年度あたり） ※事務所Ⅲ型の場合、2,000 万円
	補助期間	操業開始日から最大 3 年間

※新規所有型と新規賃借型の併用や、途中での類型変更はできません。

※新規賃借型で、操業開始日が月の途中となる場合、補助開始月・最終月の補助金算定は日割り計算にて行います。（その他補助期間の考え方については、10 ページ以降参照）

(2) 雇用奨励補助

新規所有型 新規賃借型 共通	補助対象	新規常時雇用者 1 人あたり 3 万円/月 ※高度人材（博士号を有する研究職）の場合、1 人あたり 5 万円/月
	限度額	500 万円（1 年度あたり） ※事務所Ⅲ型の場合、1,000 万円
	補助期間	「(1) 設備投資に対する補助」で類型ごとに定める補助期間に準じる

【新規常時雇用者】（以下の全てを満たす者）

- ・補助対象施設に勤務するため、補助事業者によって直接雇用されていること。
- ・期間の定めのない雇用、又は 1 年以上の有期雇用で更新を妨げないもの。
- ・雇用保険被保険者であり、かつ社会保険被保険者であること。
- ・下記のいずれかの期間要件を満たす松戸市民であること。
 - 操業開始日の前 3 か月から後 6 か月の間に新規採用又は市内に転入していること。
 - 操業開始日の後 6 か月経過後に新規採用又は市内に転入し、1 年間以上継続して雇用していること。

※上記期間要件を満たしていても、各年度の実績報告時に退職している場合には、当該年度の補助対象とはなりません。

※月の途中で雇用された者については、採用月の翌月からを補助対象とします。

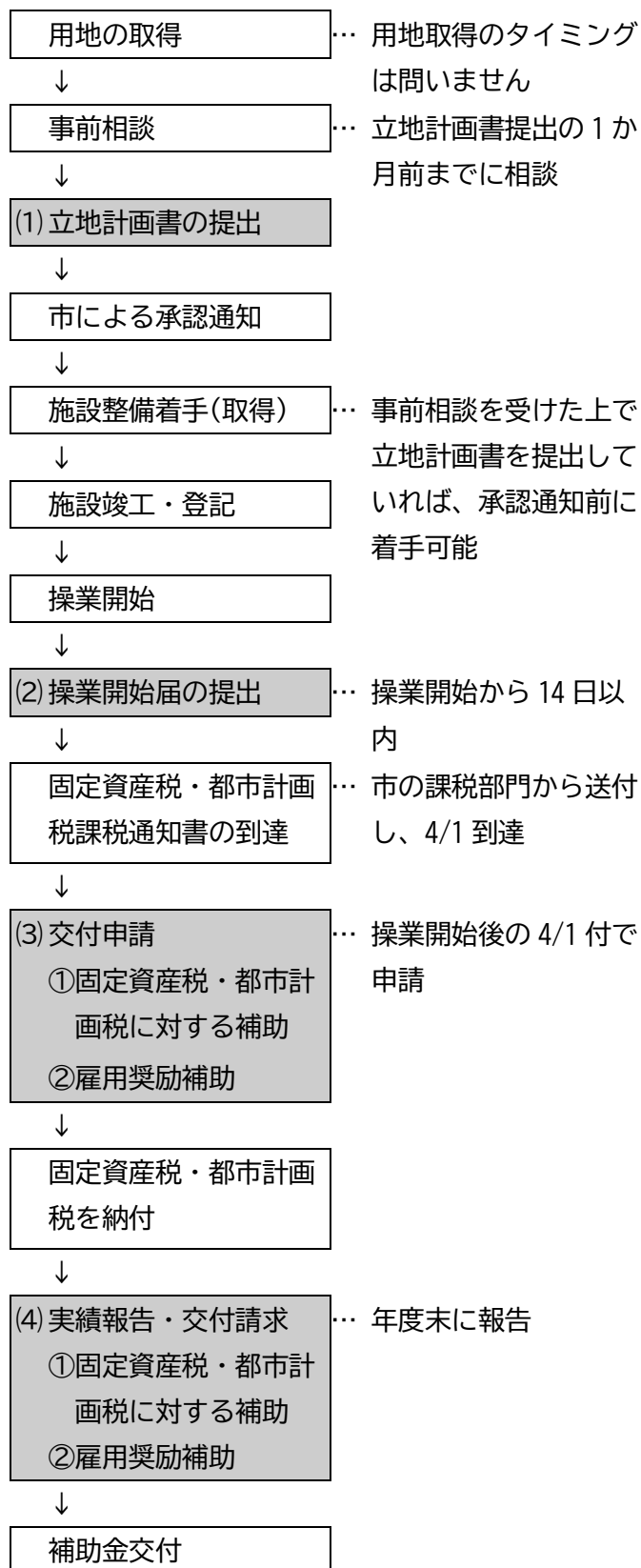
※新規賃借型で、操業開始日が月途中である場合は、補助対象期間の開始月及び終了月の補助額は、日割りで計算するものとします。

※採用後に博士号を取得した研究職である新規常時雇用者に係る補助額は、博士号を取得した日の属する月の翌月（博士号取得日が月の初日の場合は、取得した日の属する月）から、博士号所有者として計算します。

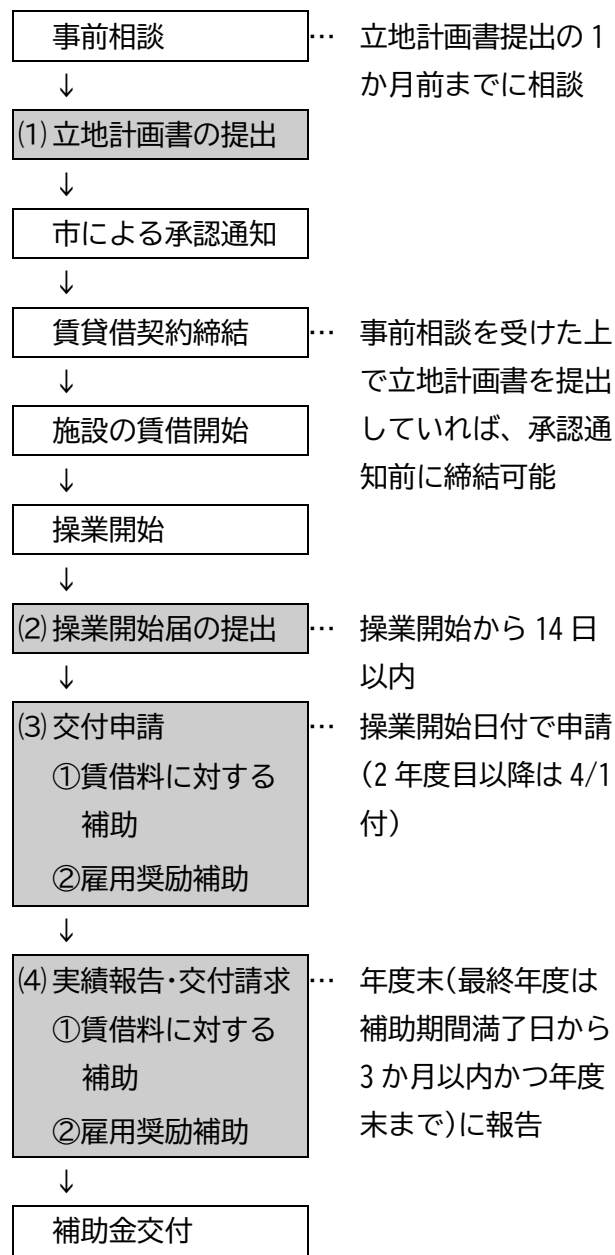
★補助金の雇用要件にある「常時雇用者」とは考え方が異なるので、ご注意ください。

5. 手続きの流れ・提出書類

<新規所有型>



<新規賃借型>



(1) 立地計画書の提出

本補助金の交付を受けるには、立地計画書を市に提出し、当該計画について、市の承認を得る必要があります。市は、提出された計画の内容が本補助金の交付要件に沿ったものであるか等の観点から審査を行った上で、承認の可否を決定し、書面で通知します。

※立地計画・事業内容について、立地計画書作成前（1 か月前まで）に必ず、事前相談をしてください。

① 提出時期

類型	提出時期
新規所有型	立地に係る対象施設の建物の建設着手又は取得契約締結の前
新規賃借型	立地に係る対象施設の賃貸借契約締結の前

※事前相談を受けた上で、立地計画書を提出した後であれば、市による承認通知書の送付を待たずに「建設着手」「施設取得契約締結」「施設賃貸借契約締結」をしても差し支えありません。

② 提出書類 ※様式は市ホームページからダウンロードできます。

書類	様式
立地計画書	有
企業概要書（立地計画書 別紙 1）	
事業概要書（立地計画書 別紙 2）	
新たに整備する建物、施設の整備場所がわかる資料（地図等）	－

③ その他

- ・立地計画書承認後であっても、その後の計画変更等により交付条件を満たさなくなった場合、承認を取り消すものとします。

(2) 操業開始届の提出

① 提出時期

操業開始日から 14 日以内 ※操業開始後、対象施設について現地確認を実施いたします。

② 提出書類 ※様式は市ホームページからダウンロードできます。

書類	様式
操業開始届	第 1 号様式
事業概要書	第 1 号様式 添付書類
補助対象施設の外観、内覧がわかる資料（写真など）	－

(3) 交付申請

立地計画承認後、下記のとおり交付申請を行ってください。申請受理後、内容の審査を行い、交付決定（却下）について書面で通知します。

なお、交付申請は補助期間中の各年度で提出が必要です。

① 申請時期

類型	申請時期	
新規所有型	初年度	操業開始後、最初に課税を受ける年度の 4 月 1 日付け
	初年度以外	各年度の 4 月 1 日付け
新規賃借型	初年度	操業開始日付け
	初年度以外	各年度の 4 月 1 日付け

② 注意事項

立地計画の承認を受けていても、以下の場合には交付申請ができません。

- ・立地計画認定から 2 年以内に、建設の着手又は取得契約を行わない場合。
- ・立地計画認定から 5 年以内に、操業を開始しない場合。

③ 提出書類

※様式は市ホームページからダウンロードできます。

書類	様式	提出要否	
		新規所有型	新規賃借型
松戸市企業立地促進補助金交付申請書 (固定資産税・都市計画税に対する補助)	第2号様式 (その1)	○	
松戸市企業立地促進補助金交付申請書 (賃借料に対する補助)	第2号様式 (その2)		○
松戸市企業立地促進補助金交付申請書 (雇用奨励補助)	第2号様式 (その3)	○	○
事業概要書	第2号様式 (その1)添付書類	○	○
	第2号様式 (その2)添付書類		
履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本) ※発行から3か月以内の原本	-	○	○
直近の決算書類	-	○	○
納税通知書類の写し	-	○	
固定資産税・都市計画税(土地・家屋)納税通知書			
課税資産の内訳(土地・家屋)			
固定資産税(償却資産)納税通知書			
償却資産申告時の提出書類の控え	-	○	
償却資産申告書(償却資産課税台帳) 【第二十六号様式】			
種類別明細書(増加資産・全資産用) 【第二十六号様式別表一】			
賃貸借契約書の写し	-		○
その他市長が必要と認める書類	-	必要に応じて提出を求めます	

(4) 実績報告・交付請求

補助金の交付決定を受けた者は、各年度の補助事業を完了した後、下記のとおり実績報告を行ってください。報告受理後、内容の審査を行い、補助金額の確定を書面にて通知します。その後、申請者からの請求により、補助金を交付します。

① 報告時期

類型	申請時期	
新規所有型	初年度	操業開始後最初に課税を受けた年度の3月31日付け
	2年度目以降	各年度の3月31日付け
新規賃借型	初年度	操業開始後最初に迎える3月31日付け
	初年度・最終年度以外	各年度の3月31日付け
	最終年度	操業開始日から3年が経過した日付け

② 注意事項

- ・補助金の交付を受けるためには、毎年度、実績報告日時点で雇用要件(2~3ページ参照)を満たしている必要があります。

③ 提出書類

※様式は市ホームページからダウンロードできます。

書類	様式	提出要否	
		新規所有型	新規賃借型
松戸市企業立地促進補助金実績報告書 (固定資産税・都市計画税に対する補助)	第 6 号様式 (その 1)	○	
松戸市企業立地促進補助金実績報告書 (賃借料に対する補助)	第 6 号様式 (その 2)		○
松戸市企業立地促進補助金実績報告書 (雇用奨励補助)	第 6 号様式 (その 3)	○	○
事業報告書	第 6 号様式 (その 1)添付書類	○	○
	第 6 号様式 (その 2)添付書類		
賃借料支払証明書 <u>※賃貸人の押印要</u>	第 6 号様式 (その 2)添付書類 2		○
取得した土地・家屋・償却資産に係る固定 資産税及び都市計画税の納税証明書 <u>※発行から 1 か月以内の原本</u>	-	○	
雇用者名簿	有	○	○
社会保険加入者リスト (健康保険組合等で管理しているもの)	-	○	○
<u>新規</u> 常時雇用者の住民票の写し	-	○	○
博士号を有することを証明する書類(学位 取得証明書 等)の写し	-	○	○
松戸市企業立地促進補助金交付請求書 <u>※申請者の押印要</u>	第 8 号様式	○	○
その他市長が必要と認める書類	-	必要に応じて提出を求めます	

6. 補助事業者の義務等

本補助金の活用には、以下に記載した事項の他、松戸市企業立地促進補助金交付要綱の規定を順守していただくことになりますので、ご注意ください。

- ・補助事業者は、立地計画の承認を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に市の承認を得なければなりません。
- ・補助事業者は、操業開始日から起算して 5 年を経過する日まで、当該立地の計画に係る事業を継続しなければなりません。継続できない場合は、原則として補助金を返還していただくことになります。ただし、事業の中止又は廃止についてやむを得ない事由があると市長が認める場合は、この限りではありません。
- ・補助金の交付を受けた事業者が、次のいずれかに該当すると認められる場合は、補助金の全部若しくは一部を取り消し、既に交付した補助金については、その全部若しくは一部を返還していただくことになります。

○補助期間の固定資産税・都市計画税を減額する更生を受けたとき。

(※ただし、固定資産税・都市計画税に対する補助に限る。)

○市税を滞納したとき。

○操業に際し、重大な法令違反等があったとき。

○その他、不正な手段等により市長が補助措置を講ずることが不相当と認めるとき。

・提出された証拠書類等について、不審な点がみられる場合、調査を行う必要があります。

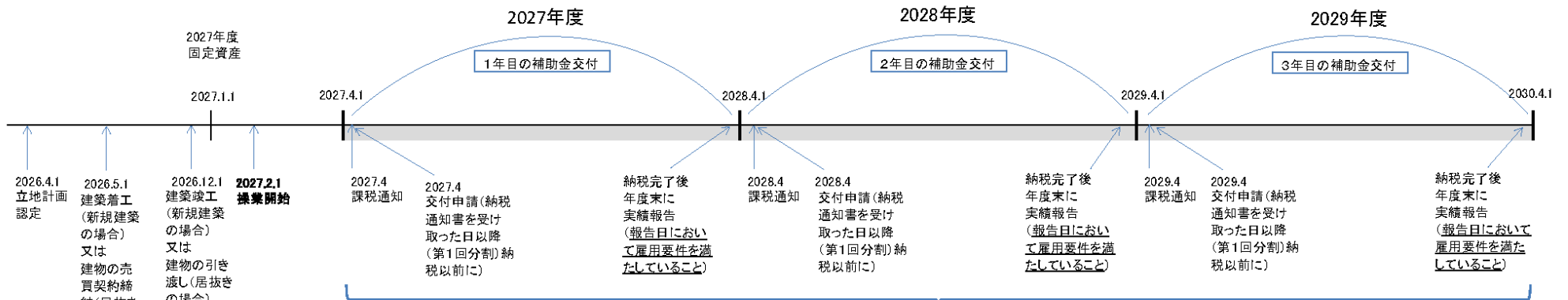
7. その他

- ・補助金は、予算の範囲内で交付します。予算の状況によっては本要領で定める補助金額の一部又は全部を交付できない場合があります。
- ・補助金の支払いは、実績報告書の提出を受け、市が額を確定した後の精算払いとなります。
- ・合併、譲渡、分割その他の理由により補助事業者の事業を継承した場合において、当該施設での事業が継続される場合は、市長の承認を受けることによって補助金の交付を受ける地位の承継が可能です。そのような場合は、事前に松戸市商工振興課までご連絡ください。
- ・固定資産税・都市計画税に対する補助及び土地・施設の賃借料に対する補助については、市や他の機関が助成する他の制度（当該補助金以外の補助金）と内容が重複した申請は認められませんので、ご注意ください。内容が重複しない他の補助制度との併用を妨げるものではありません。
- ・本制度で提出いただいた書類の取り扱いは厳重に行い、企業秘密保持の観点から申請者の了解なしに申請内容等の公表は行いません。ただし、他の助成機関等からの依頼・問い合わせ等に対して、その内容を妥当と認めた場合は、使用目的を限ってその機関に申請者名、事業名、大まかな事業内容等を知らせることがあります。

新規所有型 ケース1

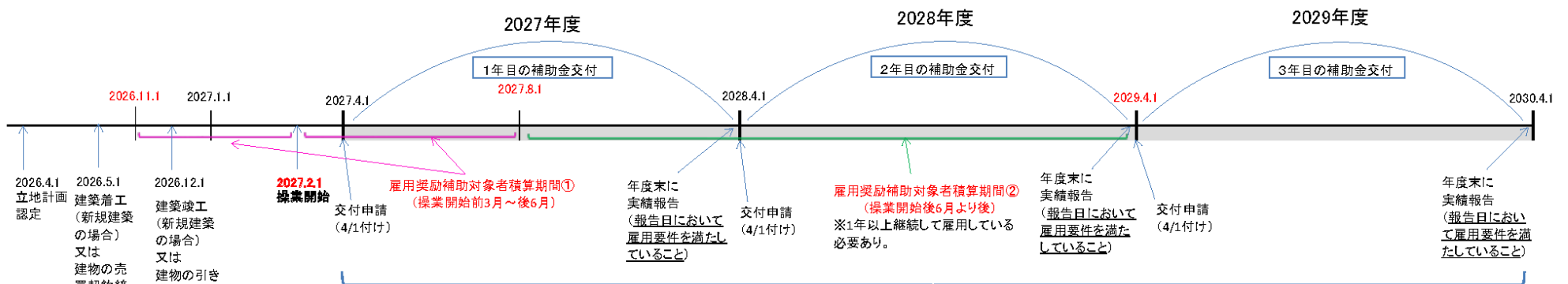
立地計画認定	2026.4.1
建築着工or建物売買契約締結	2026.5.1
建築竣工or建物引き渡し	2026.12.1
操業開始日	2027.2.1

①固定資産税・都市計画税に対する補助



このケースでは、2027～2029年度の3年度に渡って補助

②雇用奨励補助



このケースでは、2027～2029年度の3年度に渡って補助

11

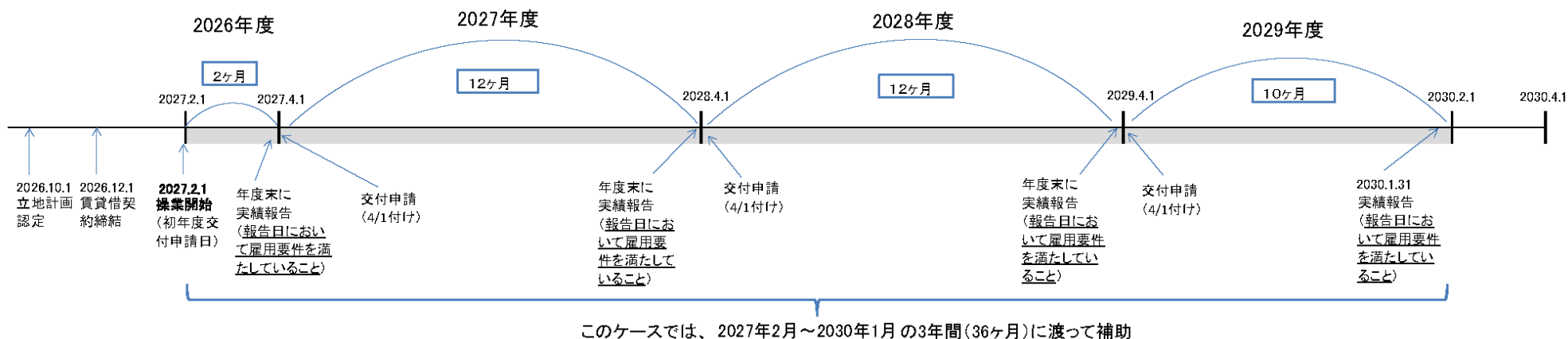
①固定資産税・都市計画税に対する補助



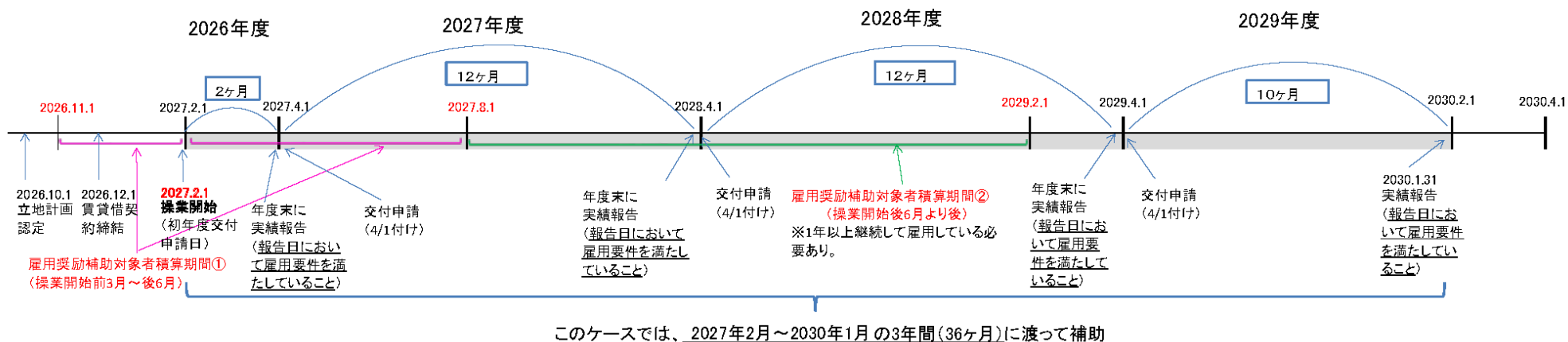
新規賃借型 ケース1

オフィス賃借	
立地計画認定	2026.10.1
賃貸借契約締結	2026.12.1
操業開始日	2027.2.1

①土地・施設の賃借料に対する補助



②雇用奨励補助

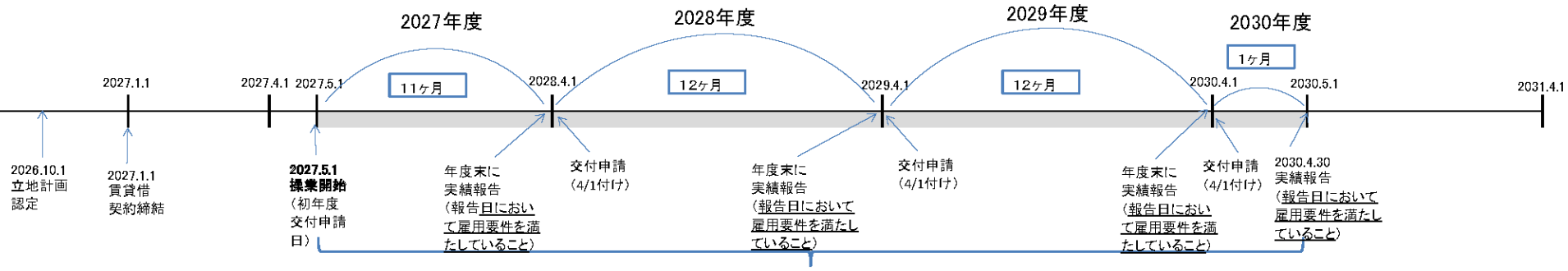


新規賃借型 ケース2

オフィス賃借

立地計画認定	2026.10.1
賃借契約締結	2027.1.1
操業開始日	2027.5.1

①土地・施設の賃借料に対する補助



②雇用奨励補助

