

がんばる中小企業応援事業補助金

一般事業

- ・全ての補助事業は**事前申請**をお願いします。ただし、「依頼試験事業」は事後申請ができます。
 - ・今年度実施する事業の実績報告書の提出期限は、依頼試験事業を含め、**令和9年3月31日(水)**です。
 - ・補助対象経費に消費税及び地方消費税は含まれません。又、交通費・宿泊費・食事代は対象外です。
 - ・補助金額は、千円未満切り捨てです。
 - ・一申請あたりの補助金額の**下限は1万円**です。(新ビジネス支援事業を除く。)
- なお、単独では補助下限額に満たない場合であっても、同種の事業(例:人材育成事業)内で複数件合算し、補助下限額を満たす一申請とする場合は補助対象とします。
- ・申請後に内容を審査します。

人材育成事業

補助上限額 1者あたり同一年度**15万円**

対象者 法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)

対象経費 (1) 社内研修における社外講師謝礼及び会場使用料
(2) 社外で行われる研修会又は講習会への参加費
(3) 資格取得のための講習会への参加費及び受験料
※語学の習得に関する研修・検定等は対象外となります。
ただし、日本語を母語としない者の日本語習得に関する研修・検定等は対象とします。
※コンサルティング料は対象外となります。
※印紙代は補助対象経費に含まれません。

補助率 補助対象経費の50%以内

事業実施前 申請時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)

- ・ 社外講師のプロフィール
・ 施設パンフレット等会場使用料が分かる書類の写し
・ 見積書等講師費用が分かる書類の写し
・ 研修計画等研修内容が分かる書類の写し
- 研修会又は講習会の開催通知等参加費が分かる書類の写し
- 講習会の開催通知等参加費が分かる書類の写し
試験要領等資格取得試験受験料が分かる書類の写し

事業実施後 実績報告時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)

- 請求書の写し
- 領収書又は振込書等支払内容を証明する書類の写し (クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し)
- 修了証又は資格取得証等事業が終了したことが分かる書類が発行される場合はその書類の写し

人材確保事業

補助上限額 1者あたり同一年度**20万円**

対象者 法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)

対象経費 (1) 合同企業説明会などへの出展に伴う小間料
(2) 求人広告媒体等への掲載料
※WEB広告について、クリック課金制や採用代行などの掲載料を伴わないサービスは対象外となります。
※オンライン合同企業説明会は対象外となります。

補助率 補助対象経費の50%以内

事業実施前 申請時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)

- 合同企業説明会の開催案内等小間料が分かる書類の写し
- 見積書等求人広告媒体等への掲載料及び掲載期間が分かる書類の写し

事業実施後 実績報告時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)

- 請求書の写し
- 領収書又は振込書等支払内容を証明する書類の写し (クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し)
- 出展小間の写真
- 会場案内図等出展したことが確認できるもの
- 求人広告媒体等の掲載画面等の写し

一般事業

展示会出展事業

補助上限額 1者あたり同一年度**20万円**

対象者 法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)

対象経費 自社製造した商品又は製品の見本市などへの出展に伴う小間料
※オンライン展示会は対象外となります。
※セミナー等他のイベントに付随する出展行為や、マルチエ等の販売行為そのものを行う事業は「展示会」とみなしません。

補助率 補助対象経費の50%以内

事業実施前 申請時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)
見本市の開催案内等小間料が分かる書類の写し

事業実施後 実績報告時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)
(1) 請求書の写し
(2) 領収書又は振込書等支払内容を証明する書類の写し (クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し)
(3) 出展小間の写真
(4) 会場案内図等出展したことが確認できるもの

特許申請等事業

補助上限額 1者あたり同一年度**20万円**

対象者 法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)

対象経費 特許、実用新案又は意匠出願に係る申請書類作成費用及び出願手数料
※印紙代は補助対象経費に含まれません。
※更新手数料は対象外となります。

補助率 補助対象経費の50%以内

事業実施前 申請時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)
見積書等書類作成費用が確認できる書類の写し

事業実施後 実績報告時に必要な書類 (共通書類に追加して必要な書類)
(1) 請求書の写し
(2) 領収書又は振込書等支払内容を証明する書類の写し (クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し)
(3) 特許申請書類等の受領書の写し

依頼試験事業

補助上限額 1者あたり同一年度**10万円**

対象者 法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)

対象経費 大学、公設試験研究機関が行う試験・技術指導等に要する手数料、設備・器具等の借用に要する使用料

補助率 補助対象経費の50%以内

施行場所 あいち産業科学技術総合センター、名古屋市工業研究所、大学等

事業実施後 実績報告時に必要な書類
(1) 補助金等交付申請書兼実績報告書
(2) 補助金等交付請求書
(3) 個人の場合は、直近の確定申告書の写し
(4) 法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し及び直近の決算書の写し
(5) 市税の完納証明書の写し
(6) 依頼書の写し等依頼試験の手数料が分かる書類の写し
(7) 領収書等支払内容を証明する書類の写し (クレジットカード決済の場合は明細及び引落としの確認が出来る通帳の写し)
(8) 成績書の写し (成績書が交付された場合に限る)

●申請について必要な共通書類は5ページをご確認ください。

一般事業

新 ビジネス支援事業

補助上限額 1者あたり同一年度 **50万円**

対象者 法人の場合は本社、個人の場合は住所又は主たる事業所を市内に有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)

- ① 新事業転換事業 申請は、同一年度につき一度のみ。
- ② 創業支援事業 申請は、1事業者につき一回限り。

対象事業 ①新事業転換事業
・既存事業とは異なる事業領域への転換若しくは参入を図る(※)ために行われる新サービスへの展開を目的とした事業
※日本産業分類(令和5年7月改定)において、既存事業が該当する中分類とは、異なる中分類に該当する事業へ転換若しくは参入するものに限る。

- ②創業支援事業
・創業2年以内かつ特定創業支援等事業の交付決定を受けた創業者の新規開業を目的とした事業

対象経費 ①新事業転換事業
(1) 工事費
(2) 工具、器具、備品購入費(1工具・1器具・備品あたり10万円以上のものに限る。)
(3) ソフトウェア導入費(リース費用を除く)
(4) 外注費及び外部委託費(チラシ作成等販売促進費を除く)

事業実施前 申請時に必要な書類(共通書類に追加して必要な書類)
(1) 見積書等補助対象経費が確認できる書類の写し
(2) 補助事業概要書(指定様式)
(3) 誓約書
(4) 特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書の写し(創業支援事業のみ)
(5) 開業届出書の写し(創業支援事業のみ)

②創業支援事業
(1) 工事費
(2) 工具、器具、備品購入費(1工具・1器具・備品あたり10万円以上のものに限る。)
(3) ソフトウェア導入費(リース費用を除く)
(4) 外注費及び外部委託費(チラシ作成等販売促進費を除く)

事業実施後 実績報告時に必要な書類(共通書類に追加して必要な書類)
(1) 請求書の写し
(2) 領収書又は振込書等支払内容を証明する書類の写し(クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し)
(3) 成果物(提出ができないものにあつては、その写真)

※消耗品や補償費は対象外となります。

補助率 補助対象経費の3分の2以内

専門家相談事業

- ・全ての補助事業は**事前申請**をお願いします。
- ・申請の**翌年度末**までに終了する事業が補助対象となります。
- ・補助金額は千円未満切り捨てです。
- ・補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まれません。又、交通費・宿泊費・食事は含まれません。

B CP策定事業

補助上限額 1者あたり同一年度 **40万円**

対象者 法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)

対象経費 BCP策定に要するコンサルティング費用

補助率 補助対象経費の50%以内

事業実施前 申請時に必要な書類(共通書類に追加して必要な書類)
(1) 企業概要書
(2) 見積書等コンサルティング費用が確認できる書類の写し
(3) コンサルティングに係る計画書の写し

事業実施後 実績報告時に必要な書類(共通書類に追加して必要な書類)
(1) 請求書の写し
(2) 領収書又は振込書等支払内容を証明する書類の写し(クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し)

専門家相談事業

- ・全ての補助事業は**事前申請**をお願いします。
- ・申請の**翌年度末**までに終了する事業が補助対象となります。
- ・補助金額は千円未満切り捨てです。
- ・補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まれません。又、交通費・宿泊費・食事は含まれません。

現 場改善等相談事業

補助上限額 1者あたり同一年度 **40万円**

対象者 ・日本標準産業分類(令和5年7月改定)の大分類E-製造業を営むこと
・法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者(社団法人を除く)
・安城市中小企業コーディネーターの訪問及び事業内容のヒアリング等必要な調査を受けること

事業実施前 申請時に必要な書類(共通書類に追加して必要な書類)
(1) 企業概要書
(2) 見積書等コンサルティング費用が確認できる書類の写し
(3) コンサルティングに係る計画書の写し

対象経費 市内事業所における専門家による
(ア) 温室効果ガス削減に資する生産活動の改善又は
(イ) デジタル化推進に関して行うコンサルティング費用

事業実施後 実績報告時に必要な書類(共通書類に追加して必要な書類)
(1) 専門家と締結するコンサルティングに関する契約書又は専門家派遣申込書の写し
(2) 請求書の写し
(3) 領収書又は振込書等支払内容を証明する書類の写し(クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し)
(4) 相談記録、指導記録等コンサルティングにかかる報告書の写し
(5) 導入するシステム等の仕様書(イ)のみ

補助率 補助対象経費の50%以内

補助金申請に必要な**共通書類**(一般事業)

事業実施前 申請時に必要な書類
(1) 補助金等交付申請書
(2) 個人の場合は直近の確定申告書(青色申告の場合は、第一表、第二表、損益計算書P1~P3及び貸借対照表P4。白色申告の場合は、収支内訳書)の写し
ただし、開業後間もなく、かつ確定申告を一度もしたことがない場合は、開業届出書の写し
(3) 法人の場合は
・登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の写し ※発行から1年以内のもの
・直近の決算書(表紙、貸借対照表及び損益計算書)の写し
(4) 市税の完納証明書の写し ※発行から3ヵ月以内のもの
(5) 補助事業ごとに必要な書類(※各事業欄に記載)

事業実施後 実績報告時に必要な書類
(1) 補助事業等実績報告書
(2) 補助金等交付請求書
(3) 補助事業ごとに必要な書類(※各事業欄に記載)

補助金申請に必要な**共通書類**(専門家相談事業)

事業実施前 申請時に必要な書類
(1) 補助金交付確認申請書
(2) 個人の場合は直近の確定申告書(青色申告の場合は、第一表、第二表、損益計算書P1~P3及び貸借対照表P4。白色申告の場合は、収支内訳書)の写し
ただし、開業後間もなく、かつ確定申告を一度もしたことがない場合は、開業届出書の写し
(3) 法人の場合は
・登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の写し ※発行から1年以内のもの
・直近の決算書(表紙、貸借対照表及び損益計算書)の写し
(4) 市税の完納証明書の写し ※発行から3ヵ月以内のもの

事業実施後 実績報告時に必要な書類
(1) 補助金等交付申請書兼実績報告書
(2) 補助金等交付請求書

信用保証料補助事業補助金

愛知県信用保証協会を通じて事業資金の借入れを行う際に必要となる信用保証料を一部補助します。

融資制度別の対象者 小規模企業等振興資金融資制度：安城市を通じて融資の申込をし、借入れをした者で、市税を滞納していない者
経済環境適応資金融資制度：法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所地又は主たる事業所を有する者で、市税を滞納していない者

対象経費 愛知県信用保証協会を通じて借入れを行う際に必要となる信用保証料

**補助率
補助額
対象融資制度** 下記のとおり

申請期限 融資実行日から40日以内

補助対象融資制度名	補助率 (%)	【通常枠】 1年度あたり最大30万円まで		【特別枠】※2 1年度あたり最大50万円まで	
		1申請あたりの上限(万円)		1申請あたりの上限(万円)	
		運転資金	設備資金	運転資金	設備資金
小規模企業等振興資金(振・振小)	50	10		20	
経済対策特別(環特)			20		40
経済環境 適応資金	100		20		40
セーフティネット(環セ80・100)					
創業等支援資金(環創)※1		30	50	30	50
上記以外の経済環境適応資金	50	10		20	

- ※1 環創の設備資金を利用した場合、1事業者につき1年度あたり最大50万円まで。
 ※2 中小企業等事業再構築促進補助金の交付決定者(交付決定を受け、補助金確定通知書の通知日から概ね5年間に実行した融資が対象。)
 ・先に借入をした融資を完済することを条件に付して新たに借入した場合は、保証料から返済による返戻保証料を差し引いた金額を補助対象とします。
 ・繰上返済等により返戻保証料が生じた場合は、交付した補助金の全部もしくは一部の返還を求めます。

創業融資利子補給補助金

日本政策金融公庫の創業のための融資を利用したとき、初回から連続する6回までの返済した利子について下記の助成が受けられます。

対象者 法人の場合は本社、個人の場合は主たる事業所を市内に有する者で市税を滞納していない者(新たに事業を始めるか、融資実行時点において開業後1年未満である者)

対象経費 平成28年4月1日以降に日本政策金融公庫の創業支援のための融資(①新企業育成貸付②一般貸付③企業活力強化貸付④生活衛生貸付のうち新企業育成・事業安定等貸付)を利用した場合に発生する初回から連続する6回分の返済利子

補助率 100%以内

補助上限額 補助上限額20万円

申請期限 6回分の利子の返済が終了した日から40日以内

- 事業実施後
申請兼実績
報告時に
必要な書類**
- (1) 補助金等交付申請書兼実績報告書
 - (2) 補助金等交付請求書
 - (3) 創業計画書(公庫所定)の写し
 - (4) 公庫が発行した支払済額明細書の写し(初回から連続する6回分が記載されたもの)
 - (5) 開業日がわかる書類の写し(登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、開業届出書の写しなど)
 - (6) 市税の完納証明書の写し
 - (7) 公庫が発行した貸付実行通知書(公庫所定)の写し

空き店舗活用事業補助金

空き店舗に新規出店する際の家賃や改装費を一部補助します。

対象者 商業地域・近隣商業地域、商店街振興組合が定款で定める地区(主に新安城駅、三河安城駅、安城駅、桜井駅周辺)の、空き店舗の1階に新規出店する事業者で、市税を滞納していない者

条件 空き店舗が所在する地域の商店街振興組合に加入すること。(商店街振興組合がない場合は、安城商工会議所に加入すること)
 ※市内移転の場合は対象外です。
 ※その他、各種条件等によって補助制度を活用できない場合があります。

対象経費 【家賃】賃貸借契約期間に発生する家賃及び共益費・管理費 3か月間
 【改装費】内装及び外装工事に係る工事請負費(対象経費が20万円を超えるものに限る。)
 ※備品購入費は対象外です。
 ※補助対象経費に消費税及び地方消費税は含まれません。

**補助率
限度額** 【家賃】補助対象経費の50%以内(上限:月額10万円)
 【改装費】補助対象経費の50%以内(上限30万円。ただし、市内に住所又は事業所を有する者と直接契約する場合は60万円)
 ※補助金額は、千円未満切り捨てです。

- 事業
実施前
申請時に必要な書類**
- (1) 補助金等交付申請書
 - (2) 市税の完納証明書の写し
 - (3) 誓約書
 - (4) 空き店舗が所在する地域の商店街振興組合に加入することがわかる書類
 - (5) 空き店舗の家賃、共益費及び管理費、住所がわかる書類
 - (6) 空き店舗の位置図
 - (7) 改装工事の図面の写し(改装費補助の場合)
 - (8) 改装工事の見積書の写し(改装費補助の場合)

- 事業
実施後
実績報告時に必要な書類**
- (1) 補助事業等実績報告書
 - (2) 補助金等交付請求書
 - (3) 商店街振興組合に加入したことを証する書類
 - (4) 空き店舗の賃貸借契約書の写し
 - (5) 領収書又は振込書等支出を証明する書類の写し
 - (6) 改装工事費の請求書の写し(改装費補助の場合)
 - (7) 着手前及び完了後の写真(改装費補助の場合)

商業者連携活動支援事業補助金 NEW

任意のグループが実施する事業を支援します。

対象者 市内の小売業・飲食業等の中小企業者5者以上の任意のグループ

条件 市内で実施する販売促進事業、周遊事業等
 ※その他、各種条件等によって補助制度を活用できない場合があります。

対象経費 使用料及び賃借料、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、委託料、広報費、通信運搬費、雑務費等

**補助率
限度額** 補助率30%(上限30万円※1者あたり3万円、1商業者グループあたり計10者の合計額)
 申請前に一度ご相談ください。

- 事業
実施前
申請時に必要な書類**
- (1) 補助金等交付申請書
 - (2) 事業計画書
 - (3) 誓約書
 - (4) グループ参加者一覧

- 事業
実施後
実績報告時に必要な書類**
- (1) 補助事業等実績報告書
 - (2) 補助金等交付請求書
 - (3) 領収書または振込書等支出を証明する書類の写し
 - (4) 事業で作成したチラシ等製作物

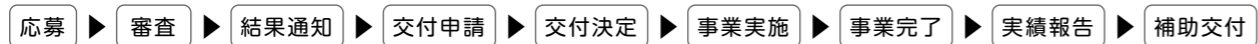
ものづくり企業研究開発推進事業補助金

ものづくり中小企業が行う新製品・新技術等の開発に要する費用を一部補助します。

対象者	・法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者 ・日本標準産業分類(令和5年7月改定)の大分類E-製造業、大分類D-建設業及び大分類G-情報通信産業の一部を営むこと
対象事業	・製造業、建設業及びソフトウェア事業等に係る事業 ・新製品又は新技術等の開発や既存製品の高付加価値化を目的とした事業 ・補助対象経費総額が20万円以上の事業 ・申請年度の2月末日までに終了する事業
対象経費	・原材料費及び副資材費 ・工具、器具その他の備品購入費 ・機械及び装置のリースに要する費用 ・外注加工費及び外部委託費 ※補助対象経費に消費税及び地方消費税は含まれません。
補助率	補助対象経費の1/2以内 環境負荷の低減が見込まれる事業については補助対象経費の2/3以内
選定方法	外部有識者の意見を聴取し、事務局で選定します。
公募期間	令和8年12月中旬から令和9年2月中旬まで ※詳細はホームページでご確認ください。

補助額	事業区分によって、補助限度額が異なります。 ・単独開発事業 ⇒対象者が単独で行う対象事業 1社あたり最高200万円/年度 ・共同開発事業 ⇒対象者が中小企業、大学、公設機関及び公設試験研究機関等と共同して行う対象事業 1共同体あたり最高300万円/年度
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

◆応募から補助金交付までの流れ



ものづくりデジタル化推進事業補助金

製造現場のデジタル化に要する経費の一部を補助します。

対象者	・法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者 ・日本標準産業分類(令和5年7月改定)の大分類E-製造業を営むこと ・同一年度において補助金の交付を受けていない者 ・現場改善相談事業(デジタル化に係る指導)の交付決定を受けているもの
対象事業	・デジタル化に係る現場改善相談指導内容に基づいて行うもの ・製造現場におけるデジタル化を行うもの
対象経費	・システム構築費 ・機器の購入費 ・機器の稼働又は設置に必要な付属品購入費 ・機器の設置及び改修に要する費用 ※補助対象経費に消費税及び地方消費税は含まれません
補助率 限度額	・対象経費の50%以内 ・上限額100万円、下限額25万円

カーボンニュートラル推進事業補助金

温室効果ガスの排出量を削減する取り組みに要する経費の一部を補助します。

設備導入等支援事業

対象者	・法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者 ・日本標準産業分類(令和5年7月改定)の大分類E-製造業を営むこと ・省エネルギー診断を受診した者 ※省エネルギー診断とは、①社外の専門家が、②現場を訪問し、③エネルギーの使用状況に基づいて、④省エネルギーに繋がる改善提案やその予想効果量を提示する等の要件を満たすもの
対象事業	・省エネルギー診断書に記載された市内の事業所又はその敷地内において行うもの ・省エネルギー診断書に記載された改善内容のうち、設備の更新、新設又は改修を行うもの ・太陽光発電システムは、余剰電力売買契約を締結しているもの
対象経費	・設備の購入費 ※リース費用は対象外 ・設備の稼働又は設置に必要な付属品購入費 ・設備の設置及び改修に要する費用
補助率 限度額	・対象経費の50%以内 ・上限額100万円、下限額25万円

SBT認定取得支援事業

対象者	・法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所又は主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者
対象事業	・申請の翌年度末までに終了する事業
対象経費	SBTの認定取得に要する費用のうち、次に掲げるもの ・認定取得に係るコンサルティング費用 ・認定取得に係る申請費用
補助率 限度額	・対象経費の50%以内 ・上限額50万円(SBT認定取得後に交付)

企業投資促進事業補助金

【県と共同で実施】長年にわたり地域を支える市内企業の再投資を支援します。

対象分野	・次世代成長分野(次世代自動車、航空宇宙、環境・新エネルギー、健康長寿、情報通信及びロボットに関連する分野) ・愛知県の産業集積の推進に関する基本指針の集積業種
補助要件	・投資規模1億円以上 ・常用雇用者25人以上 ・県内に20年以上立地、かつ概ね市内に10年以上立地
対象経費	・固定資産取得費用・工場の建設費や機械設備の購入費 ※消費税及び地方消費税、土地代は除きます。
補助率 限度額	補助対象経費の10% ・限度額10億円
申請期限	事業の着手日の30日前までに安城市へ認定申請書を提出 ※着手日とは… 工場等 : 鉄入れ、起工式の日等 機械設備 : 発注日

※上記については中小企業分ですので、大企業等についてはお問合せください。

企業立地促進事業補助金

新たな工場等の新增設等を支援します。

対象分野	製造業
補助要件	・投資規模1億円以上 ・常用雇用者5人以上 ・工場系のエリアに新規に土地を取得すること
対象経費	・固定資産取得費用・工場の建設費や機械設備の購入費 ※消費税及び地方消費税、土地代は除きます。 ・土地に係る固定資産税 ・都市計画税相当額
補助率 限度額	・固定資産取得費用の10%以内 ・固定資産税・都市計画税相当額の5年度分以内 ・限度額5億円
申請期限	事業の着手日の30日前までに安城市へ認定申請書を提出 ・着手日とは… 工場等 : 鉄入れ、起工式の日等 機械設備 : 発注日

※企業投資促進事業補助金等の対象となる場合は、補助対象経費及び補助限度額が異なります。

がんばる中小企業応援事業補助金 販売促進事業

対象者	法人の場合は市内に本社、個人の場合は市内に住所または主たる事業所を有する中小企業者で、市税を滞納していない者 専門家のアドバイスを受けて経営計画書及び補助事業計画書を作成すること。
対象経費	自社製品・サービス等の販売促進等を行う販路拡大・顧客・市場・販売方法の開拓等を目的とした新たな取り組みに資する広報費、旅費、開発費、資料購入費、借料。 ※展示即売会に伴う旅費は経費とみなしません。 ※補助対象経費に消費税及び地方消費税は含まれません。
補助率	補助対象経費の50%以内
補助上限額	1社あたり同一年度20万円（ただし、同一年度に一度のみの申請）

事業実施前	申請時に必要な書類 （共通書類に追加して必要な書類） (1) 経営計画書（指定様式） (2) 補助事業計画書（指定様式） (3) 事業支援計画書（指定様式）※安城商工会議所作成 (4) 見積書等補助対象経費が確認できる書類の写し
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

事業実施後	実績報告時に必要な書類 （共通書類に追加して必要な書類） (1) 納品書の写し (2) 請求書の写し (3) 領収書または振込書等支払内容を証明する書類の写し（クレジットカード決済の場合は明細及び引落しの確認が出来る通帳の写し） (4) 成果物（提出できないものについては写真）
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

マル経融資利子補給補助金

安城商工会議所が推薦を行う、日本政策金融公庫の小規模事業者経営改善資金（通称：マル経）の融資を受けたとき、初回から連続する6回までの返済した利子について下記の助成が受けられます。

対象者	安城商工会議所を通じて日本政策金融公庫の小規模事業者経営改善資金の融資を受けた小規模事業者
対象経費	平成25年4月1日以降に借入れをしたマル経融資に係る利子のうち、初回から連続する6回分の返済利子 ※約定に従った返済をしなかった場合（繰上償還をした場合を除く。）は、補助の対象となりません。
補助率	100%以内
補助上限額	1社あたり同一年度15万円
申請先	安城商工会議所を通じて安城市へ申請
小規模事業者	常時使用する従業員数 商業・サービス業：5人以下／製造業・その他：20人以下

チャレンジ融資利子補給補助金

安城商工会議所が行う「創業支援資金」の融資を受けたときに、支払利子の2/3を補助します。

対象者	安城商工会議所創業支援資金に基づく融資を受けた者
対象経費	融資を受けた者が返済を開始した日の翌日から起算して7年間分の支払利子
申請先	安城商工会議所
補助率等	融資金額に係る支払利子の2/3を補助（負担割合：市1/3 商工会議所1/3） ※返済利子の遅延による利子は含みません。 ※繰上償還による支払利子の返戻があった場合の補助金の額は、返戻利子を控除して算定します。

特定退職金共済制度加入促進補助金

中小企業者の退職金制度の促進のため、商工会議所が取り扱いを行う特定退職金共済制度へ新規に被共済者が加入した事業所に掛金を一部補助します。

対象者	市内に事業所を有する共済契約者で、市税を滞納していない者
対象経費	新規に被共済者となった者にかかる掛金のうち、当該特定退職金共済契約が成立した月分から起算して連続した12か月分の掛金。 ※他の退職金共済契約からの掛金又は退職給付金の引き渡しを伴う特定退職金共済契約に基づく掛金は補助の対象となりません。
補助率	加入1年目の掛金の10%
補助金の申請	安城商工会議所を通じて安城市へ申請

経営・技術相談、専門家派遣実施機関

あいち産業科学技術総合センター

◇【本部】あいち産業科学技術総合センター
TEL 0561-76-8301（管理部）
TEL 0561-76-8306（企画連携部）
TEL 0561-76-8315（技術支援部）
FAX 0561-76-8304
〒470-0356 豊田市八草町秋合1267-1
ホームページ <https://www.aichi-inst.jp/acist/>

◇産業技術センター（刈谷市）
TEL 0566-24-1841
FAX 0566-22-8033
〒448-0013 刈谷市恩田町一丁目157番地1
ホームページ <https://www.aichi-inst.jp/sangyou/>

名古屋市工業研究所

TEL 052-661-3161（代表）
FAX 052-654-6788
〒456-0058 名古屋市熱田区六番三丁目4番41号
e-mail:kikaku@nmiri.city.nagoya.jp
ホームページ <https://www.nmiri.city.nagoya.jp/>

公益財団法人あいち産業振興機構「愛知県よろず支援拠点」

TEL 052-715-3188
〒450-0002 名古屋市中村区名駅四丁目4番38号
（愛知県産業労働センター「ウイंकあいち」14・15・18階）
e-mail:info-yorozu@aibsc.jp
ホームページ https://www.aibsc.jp/supports/aichi_prefectural_support_center/

■補助申請について

Q1. 申請前に補助事業の申込・支払いを行ってしまったが、大丈夫ですか？

A1. 補助事業の開始実施日が事前申請の定義となるため、申込・支払いは申請前でも申請後でも構いません。ただし、オンライン受講など支払後すぐに受講開始可能となる講座の場合は、お申込み前に申請をお願いします。

Q2. 補助対象経費は税別金額ですか？税込み金額ですか？

A2. 補助対象経費は税別金額です。
ただし、第一種電気工事士や金属塗装技能検定、金属熱処理技能検定など検定料によっては非課税のものもありますので、ご確認の上申請してください。

Q3. 補助対象経費に印紙代は含まれますか？

A3. 印紙代は補助対象経費に含みません。

Q4. 教育訓練給付金制度の利用を検討しています。がんばる補助金はもらえますか？

A4. 他の補助金（事業再構築補助金、教育訓練給付金、人材開発支援助成金、中部交通共済協同組合など）等と重複して支給はできません。他の補助金を受けている場合は対象経費から除いてください。

Q5. グループ会社の社員に社内研修の講師を依頼します。補助金はもらえますか？

A5. 自分の会社（補助事業者自身）や資本関係、関連会社に発注することは、原則として認められません。

■実績報告について

Q6. 実績報告書に記載する施行期間は、申請書どおりの施行期間を記入すればいいですか？

A6. 完了日については、変更があった場合も含めて受講最終日を記入してください。
ただし、支払日が受講最終日より遅い場合は、支払日が完了日です。

Q7. 実績報告書の「事業実績及び効果」には何を記載しますか？

A7. 今回の事業によって得られたことや、得られたことを基に今後の方針や目標を記載してください【一言で「〇〇できた。」等は不可】。

Q8. クレジットで決済をし、領収証がありません。実績報告できますか？

A8. クレジットの利用明細と、引落しの確認できる通帳頁及び通帳表紙の写しが必要です。
また、クレジット払いの場合は決済日でなく引落日が支払日ですので、実績報告書や補助金等交付請求書の完了日が、申請時よりも遅くなる場合がありますのでご注意ください。
特に年度末に実施の場合、今年度中に引落日が完了しないと補助対象となりませんので、ご注意ください。

■補助事業について

【人材育成事業補助金】 P2

Q9. 対象経費に昼食代は含まれますか？

A9. 昼食代は補助対象外（税込で除外）です。

Q10. テキスト代は対象経費に含まれますか？

A10. テキスト代は含まれますが、資材については一部除外されます。研修で使用するカトラやジェルネイル等の教材は対象ですが、ハサミやネイル乾燥用のライト等の備品、販売可能な商材は対象外です。

Q11. 社外講師が遠方から来ます。交通費・宿泊費は対象経費に含まれますか？

A11. 講師の交通費・宿泊費及び食事代は補助対象外です。

Q12. 運転免許を取りたいのですが、補助金はもらえますか？

A12. 現在普通自動車免許を有する方が、大型や二種免許等を取得する場合は補助対象です。
無免許状態からの運転免許取得に関しては、補助対象としません。

Q13. 合宿で免許（大型自動車免許等）を取りたいのですが、補助金はもらえますか？

A13. 宿泊費・食費は補助対象外のため、教習費用がわかる見積（内訳）の提出をお願いします。

Q14. ライセンスが取れる講座を受講しますが、ライセンス料も補助対象ですか？

A14. ライセンス料は補助対象外です。受講料とライセンス料を切り分けて、受講料のみを申請してください。

Q15. 通信教育やオンライン研修を受講したいのですが、補助金対象でしょうか？

A15. 補助金対象です。

Q16. 補助金を申請しましたが、試験に不合格でした。補助金はもらえますか？

A16. 不合格でも補助金は支給します。

Q17. 講座が延期となりました。変更申請した方がいいですか？

A17. 日付のみでしたら、変更申請は不要です。実績報告の際に正しい完了日を記入してください。
ただし、中止になった場合や、年度をまたぐ延期の際は補助金額が異なりますので、変更申請をお願いします。

【人材確保事業補助金】 P2

Q18. 求人サイトの掲載料は全額補助対象となりますか？

A18. スカウト料やアプローチ料、DM、リスティング広告料などは補助対象ですが、クリック課金制や採用代行などの掲載料を伴わないサービスは補助対象外です。

Q19. YouTubeに人材募集広告を載せたいです。補助金はもらえますか？

A19. YouTube等の動画広告は宣伝色が強いので、補助対象外です。

よくあるご質問

Q 2 0. 自社ホームページに求人バナーを作製する場合、作製費は補助対象ですか？

A 2 0. 求人広告媒体への掲載料に当たらないため、対象外となります。

Q 2 1. チケット制で複数回掲載分を先払いします。全額補助対象でしょうか。

A 2 1. お支払い後でも事前申請が確認できれば対象としますので、チケットの回数と掲載期間がわかる見積書の提出をお願いします。記載された掲載期間でチケットの回数ずつの申請か、全チケットの申請かを判断します。

Q 2 2. 求人広告掲載期間が年度をまたぎます。補助金対象になりますか？

A 2 2. 年度内に令和8年度分の金額の月割払い、または全額前払いが可能で、令和9年3月31日に実績報告ができることが条件となります。対象経費は全期間で按分し、令和8年度に実施する金額を対象経費とします。翌年度に残額分を申請できませんのでご注意ください。

例：掲載期間が令和8年9月1日～令和9年8月31日まで 掲載料440,000円（税込）の場合
 $400,000円（税別） \div 365日 \times 212日（8年度分） = 232,329円（対象経費）$ 116,000円（補助金）

【展示会出展事業補助金】 P 3

Q 2 3. 展示会+オンライン展示会に出展します。補助金はもらえますか？また、装飾費は対象ですか？

A 2 3. リアル展示会のみ対象で、オンライン展示会部分は補助対象外です。対象経費から除外して申請してください。また、装飾費は補助対象外です。

Q 2 4. セミナー会場の隅で出展します。補助金はもらえますか？

A 2 4. セミナー等他のイベントに付随する出展行為や、マルシェ等販売行為そのものを行う事業は「展示会」とみなさないため、補助対象外です。

【特許申請等事業補助金】 P 3

Q 2 5. 特許申請等事業の対象経費ですが、審査請求費も認められますか？

A 2 5. 特許申請等事業の対象経費は特許、実用新案又は意匠出願に係る申請書類作成費用及び出願手数料です。審査請求費は補助対象外です。

Q 2 6. 特許申請等事業で海外特許の申請は認められますか？また現地代理人費用は対象経費で認められますか？

A 2 6. 海外特許申請も対象です。また、現地代理人費用も申請書類作成費用内と考えられるため、対象経費です。

Q 2 7. PCT国際出願は補助対象ですか？

A 2 7. PCT国際出願は補助対象ですが、その先各国への翻訳文の提出等は補助対象外です。
(1つの案件を複数回申請できません。)

【依頼試験事業補助金】 P 3

Q 2 8. 試験の依頼先は「国立研究開発法人物質・材料研究機構(NIMS)」を予定していますが、対象となりますか？

A 2 8. 「国立研究開発法人物質・材料研究機構(NIMS)」は対象です。

【新ビジネス支援事業補助金】 P 4

Q 2 9. 設備としてパソコンを買いたいのですが、補助金はもらえますか？

A 2 9. パソコンやタブレット、スマートフォン、モニター、カメラ、車両、ドローン、発電機など汎用性の高い製品は補助対象外です。

Q 3 0. 新事業の定義を教えてください

A 3 0. 「自社の製品やサービス(売り物)」又は「ターゲット(売り先)」が既存事業と明確に異なることです。これらが変わらなければ新事業とはみなしませんが。

Q 3 1. 新ビジネス支援事業補助金の申請はいつ行えば良いですか？

A 3 1. 「事前申請」が必要ですので、設備や物品の発注日より前に申請をしてください。申請書類の修正もありますので余裕を持って申請してください。

【カーボンニュートラル推進事業補助金】 P 9

Q 3 2. 省エネルギー診断はどの機関が実施していますか？

A 3 2. 一般財団法人省エネルギーセンター(03-5439-9732)が実施しています。民間事業者でも実施していますが、紹介はしかねます。

Q 3 3. 省エネルギー診断の受診費用は補助対象ですか？

A 3 3. 補助対象外です。

Q 3 4. リース費用、中古機器の購入費用は補助対象ですか？

A 3 4. 補助対象外です。

【販売促進事業補助金】 P 1 0

Q 3 5. 対象になる事業はどんなものがありますか？

A 3 5. 主な事業として「自社の製品やサービス」の販売を促進する新しい取組が挙げられます。具体的には、SNSによる広報やチラシの折込等があります。

Q 3 6. 実績報告書の「事業実績及び効果」には何を記載しますか？

A 3 6. 今回の事業を実施したことによる問合せや販売の件数に加え、今後の取り組み目標等を記載してください。