

「塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金」

募集要領

物価高騰の影響に苦しむ市内の中小企業者を支援するため、新たな販路拡大や生産性向上の取組に対して、市独自の経済対策を実施します。

塩竈市産業建設部商工観光課

1. 目的

物価高騰等の特殊事情に直面する中小企業者を支援し、経営基盤の強化を図りながら、事業継続を前提とした取組を推進することを目的としています。

※経営基盤の強化とは、新たな販路拡大や生産性向上の取組等のことをいいます。

2. 申請期間

令和8年1月20日（火）～令和9年1月29日（金）

※当補助金は、予算上限に達し次第、申請受付を終了します。

3. 対象者

次の条件をすべて満たす中小企業者が対象となります。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に該当する中小企業者のうち、(2)～(4)をすべて満たす者（「注：みなし大企業」を除く。）
- (2) 市内に主たる事業所を有する者
- (3) 市税を滞納していない者
- (4) 暴力団員でない者及び暴力団員と密接な関係にない者

注意：みなし大企業とは

次のいずれかに該当する中小企業者は「みなし大企業」として、本事業の補助対象外とします。

- ①発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（※1）が所有している中小企業者
- ②発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

※1 ここでいう大企業とは、中小企業基本法に定義する中小企業者（※2）以外の者です。ただし、以下の者は大企業として取り扱いません。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※2 中小企業基本法に規定する中小企業者は以下のとおりです。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社又は個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社又は個人

4. 補助対象金額、補助率

- ①補助対象金額は、消費税及び地方消費税を除く金額で、100千円以上のものを対象とします。
- ②補助率は、補助対象金額の2分の1以内とします。
- ③国・県等の補助制度との併用が可能です。本市の補助対象金額は国・県等補助金額を除いた金額とします。

【国・県等の補助制度との併用例】

物品の総額 1,000,000 円(税抜)	
国・県等補助金額 300,000 円	国・県等補助対象外（本市補助対象金額） 700,000 円
本市補助金額（1/2） 350,000 円	
自己負担金額 350,000 円	

5. 対象となる経費及び上限額

市内の事業者に対して実施する経営基盤の強化及び事業継続につながるものであり、令和8年1月5日（月）以後に発注、購入、契約等を行い、かつ令和9年3月1日（月）までに納品等と支払いが完了するものが対象。

また、1事業者が選択できるのは1つの対象メニューまでとします。

No.	対象メニュー	補助対象経費例	上限額
1	広告・宣伝	①ホームページの開設、充実強化に要する経費 ②新聞、雑誌（フリーペーパー等）、インターネット、屋外看板、デジタルサイネージ等への広告に要する経費 ③チラシ、DM等の作成、発送に要する経費 等	1,000 千円
2	省エネルギー機器の導入	①高効率空調設備の導入に要する経費 ②LED照明機器の導入に要する経費 等	3,000 千円
3	商品開発	①新たな商品や製品、サービスの開発に要する経費 ②新たな商品や製品、サービスの生産、販売に必要な設備導入に要する経費 等	2,000 千円
4	販売チャネルの開拓	①インターネット販売の開始、追加、強化に要する経費 ②企業展の出展に要する経費 等	1,000 千円
5	人材育成・確保	①従業員のスキルアップのための研修に要する経費 ②就職、転職情報サイトへの掲載に要する経費 等	1,000 千円
6	経営再建・事業継続に係る診断等	①コンサルティングに要する経費 ②事業継続・承継・転換に要する経費 等	2,000 千円
7	機械設備等の導入	①生産性向上に資する機械設備及び事務機器の導入に要する経費 ②販売管理システム導入 等	3,000 千円
8	売上原価の抑制	①外部から調達している原材料等を自ら製造するために必要な機械設備等の導入に要する経費 ②原材料等を変更するための機械設備等の導入に要する経費 等	3,000 千円

6. 対象とならない経費

以下の経費は、補助対象となりません。

- (1) 令和8年1月4日（日）よりも前に発注、購入、契約等をしたもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- (3) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- (4) 茶菓、飲食、接待の費用
- (5) 不動産の購入費、自動車等車両の修理費・車検費用
- (6) 個人又は事業者間の日常的な移動・輸送に使用される自動車等の購入費用
- (7) 役員報酬
- (8) 金融機関等への振込手数料
- (9) 公租公課
- (10) 各種保証・保険料
- (11) 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- (12) ホームページ保守料やE Cサイト継続料（更新料）等、経常的に発生する費用
- (13) 本事業の目的・対象メニューの用途ではないもの（P C・スマートフォン等）
- (14) 対象経費に付与されたポイントの現金換算分（現金換算分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として計算します。）
- (15) 消耗品の購入費
- (16) 必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないもの
- (17) 現存する資産の維持管理費用
- (18) 法令等に抵触するおそれがあるもの
- (19) その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

7. 必要書類

- (1) 塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金交付申請書（様式第1号）
 - (2) 事業計画書（別紙1）及び収支予算書兼補助対象経費積算明細書（別紙2）
（経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください。）
※積算明細書について、見積書等に税抜価格の記載がない場合は、税込価格に100/110を掛け、1円未満の端数を切り捨てた金額を補助対象経費（税抜）としてください。
 - (3) 塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金に係る誓約・同意書（様式第2号）
 - (4) 市内に主たる事業所を有する法人又は個人事業主（市内に住所を有している者に限る）であることがわかる書類
 - ・法人 → 履歴事項全部証明書（発行日より3カ月以内）等
 - ・個人 → 直近の確定申告書又は収支内訳書の写し 等
 - (5) 事業主の本人確認書類（Aから1点、Bの場合は2点ご提示ください。）
 - A → 顔写真付きの公的な身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、障害者手帳、パスポート等）
 - B → 顔写真のついていないもの（健康保険資格確認書、介護保険証、年金手帳等）

※代理人が申請する場合は、代理人のA又はBと、委任状（任意）も提出してください。
 - (6) 市税に滞納がないことの証明書（代表者個人、法人の証明書）
 - (7) 国・県等の補助金を証明するもの（国・県等の補助金を受けた場合）
 - (8) 振込先の口座情報が分かるもの（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる預金通帳の写し等）
 - (9) 塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金に係る申請チェックシート
- ※申請書の様式は、塩竈市ホームページからダウンロードできます。また、商工観光課窓口（壱番館庁舎2階）にもあります。
- ※当補助金の実績報告時に必要な証拠書類、経理書類の提出ができることを確認してから申請してください。
- ※提出いただいた書類の返却は行いません。

8. 申請方法

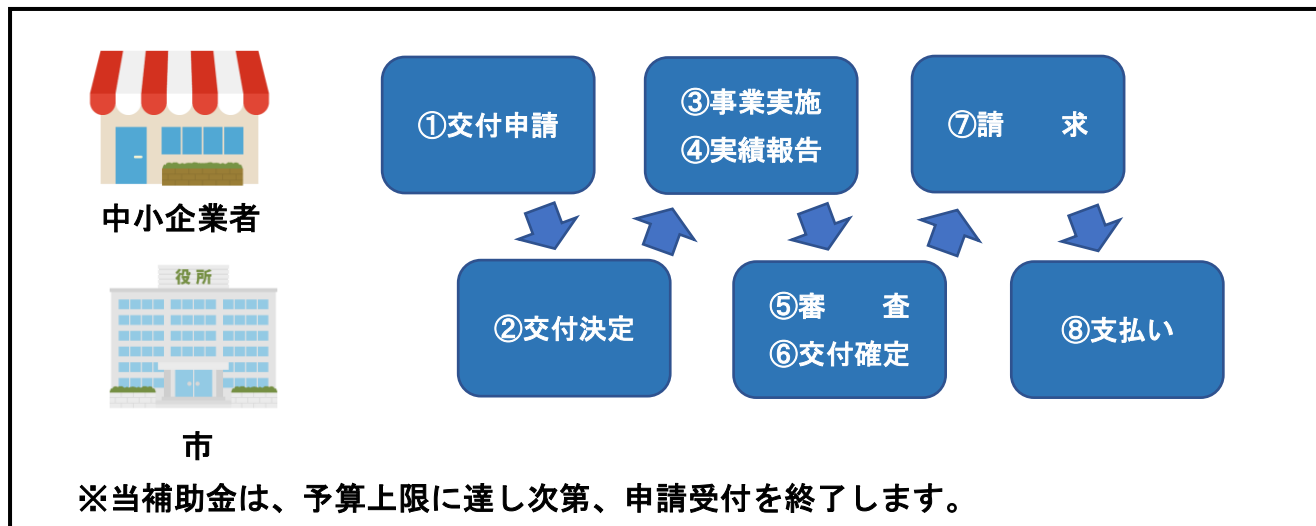
商工観光課窓口に提出してください。

〒985-0052 塩竈市本町1番1号（壱番館庁舎2階）

塩竈市産業建設部商工観光課商工港湾係

9. 補助金交付の流れ

交付申請から補助金支払いまでの流れは、下図①～⑧のとおりです。



10. 補助事業者の義務

補助事業を実施する際は、以下のことに注意してください。

- (1) 対象メニューを発注する際には、可能な限り塩竈市内の事業者を活用するよう努めてください。
- (2) 補助事業の内容を変更、中止、廃止する場合は、事前に承認が必要となり、塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金変更交付等申請書（様式第5号）の提出が必要となります。
- (3) 経理等の証拠書類は整理し、終了後5年間保存する必要があります。
- (4) 本事業は塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金交付要綱に基づきます。
- (5) 補助金を受けて取得した財産等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分等（補助事業目的外での使用、譲渡、交換、貸付、担保、廃棄）が制限されます。処分を検討している場合は事前に、塩竈市産業建設部商工観光課までご相談ください。

11. 実績報告

完了後 30 日以内、又は令和 9 年 3 月 1 日（月）までのいずれか早い日までに実績報告書及び下記添付書類を提出していただきます。

- (1) 塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金実績報告書（様式第 6 号）
- (2) 事業実施報告書（別紙 3）
- (3) 収支決算書兼補助対象経費積算明細書（別紙 4）
- (4) 成果物が確認できる書類（例：省エネ機器なら省エネラベル等、写真）
- (5) レシート又は領収書
- (6) 納品日等が分かる書類（納品書・完了報告書等）
- (7) 請求書（明細が分かるもの）
- (8) 発注日、契約日等が分かる書類（発注書、契約書等）
- (9) 塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金に係る実績報告チェックシート

※領収書の名義は申請者である必要があります。支払いは必ず、申請者（法人の場合は代表者）が行い、領収書の名義は申請者か屋号、商号、会社名で発行してください。

※必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないものは補助対象になりません。

12. 補助金の支払いについて

補助金の支払いは、原則として補助事業実績報告後、補助金の額が確定した後となります。

13. 問い合わせ先

塩竈市産業建設部商工観光課商工港湾係

電 話：022-364-1124

E-mail：syoukou@city.shiogama.miyagi.jp

※当補助金に係る取扱いについて、塩竈市補助金の交付の手続等に関する規則及び塩竈市物価高騰対応中小企業者チャレンジ支援補助金交付要綱に定めるほかは、本「募集要領」によりますので、ご注意ください。