

令和6年度ひたちなか市 中小企業事業活性化補助金 公募要領

【目次】

1. 補助制度概要	1
2. 補助対象者	3
3. 補助対象事業及び補助対象経費	
(1) 新製品等開発事業	4
(2) ビジネスマッチング事業	6
(3) 技能訓練実施事業	7
(4) 人材確保推進事業	9
4. 補助事業者の責務	10
5. 申請手続き	10
6. その他	11
7. 申請・問合せ先	11

ひたちなか市経済環境部商工振興課

令和6年4月

30th Anniversary



ひとが咲くまち。ひたちなか

1. 補助制度概要

ひたちなか市中小企業事業活性化補助金とは

市内中小企業者の新製品・新技術の開発や販路開拓、及び人材確保・育成等の積極的な取組みを後押しすることで、市内産業を支える中小企業者の競争力向上を図り、本市産業の振興及び発展に資するための補助金です。全ての事業において補助率は2分の1です。

事業区分（令和6年度）

新製品等開発事業

一般型とI T・A I活用型の2類型を設けて、新製品や新技術の研究開発等を行う取組みを補助します。

【補助上限】 一般型...100万円、I T・A I活用型...200万円

【公募期間】 令和6年5月31日（金） 必着

この事業については、別途審査会を開き、申請者からのプレゼンテーションを行った上で、提案事業の採択・不採択を決定いたします。応募をお考えの方は申込前に必ず事務局までご相談ください。

ビジネスマッチング事業

販路開拓のために行う令和6年度中の展示会・商談会等（出展料が無料の展示会等や、一般消費者向けの物販会等を除く）への出展および外注による自社ホームページの新規作成・リニューアルの費用を補助します。

【補助上限】 国内出展...30万円、国外出展...50万円、自社HP...15万円

技能訓練実施事業

企業の経営力及び技術力の強化を図るため、従業員に対し、業務上必要な技術の習得や能力の向上、リスキングによるスキルアップに資する講習や研修等を受けさせる人材育成の取組みを補助します。

【補助上限】 10万円

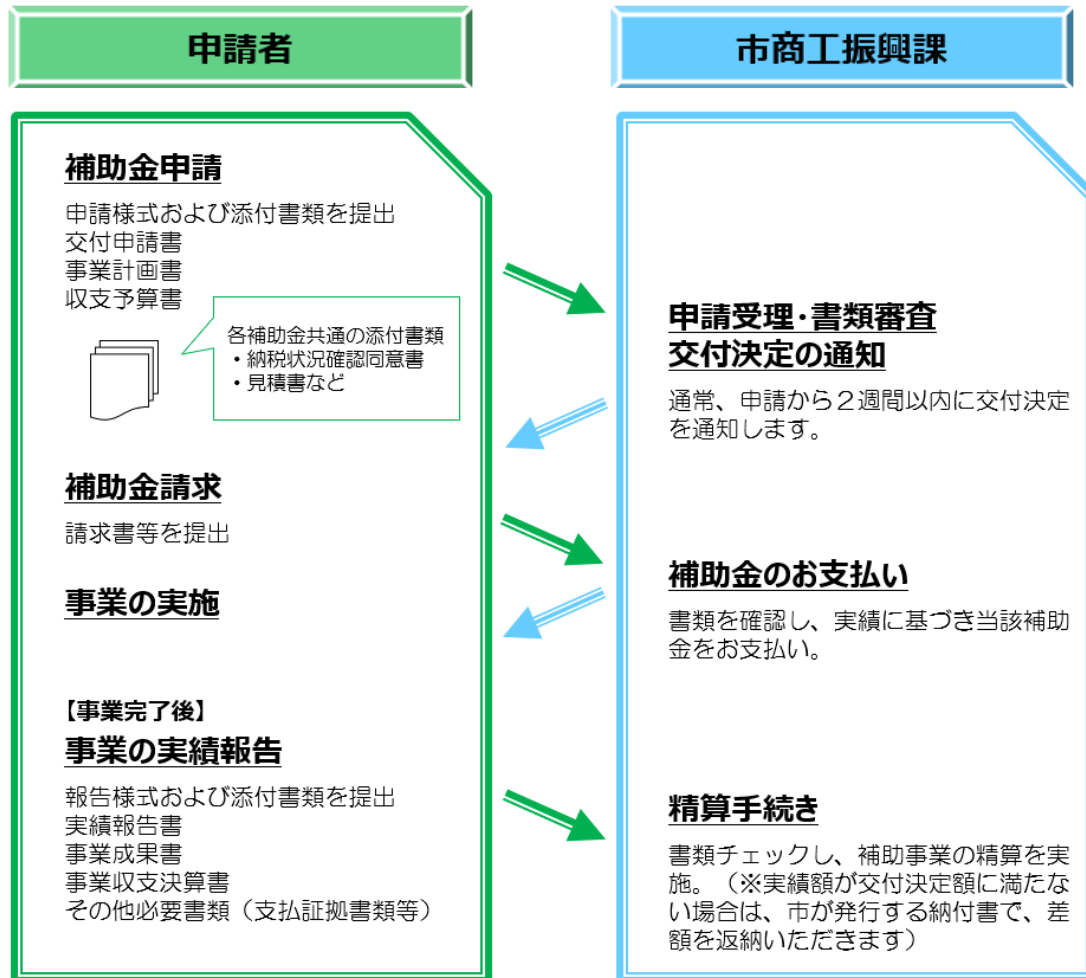
人材確保推進事業

令和6年度中に行う人材確保の取組み（就職イベント参加、求人・採用に係る企業PR動画等の作成、求人情報サイトの新規活用、外国人材への求人活動、会社説明会の開催、自社所有建物・建物附属設備・構築物の改修）を補助します。

【補助上限】 20万円

、の事業の申請期限については令和7年2月28日（必着）となります。なお、申請状況により、予算枠に達した場合は、その時点で公募終了となる場合がありますので、ご承知おきください。

中小企業事業活性化補助金申請フローチャート



事業完了後の補助金申請は出来ません。

申請年度中（4/1～3/31）に事業を実施し、補助対象経費の支払いを完了させる必要があります。この補助金は、事業完了前のお支払い（概算払い）が可能です。また、事業完了後のお支払い（精算払い）を選択することもできますので、その際は事務局までご相談ください。

上記フローチャートについては概算払いのケースとなります。

新製品等開発事業については、補助金申請前に事前エントリーをいただいた上で、別途開催する審査会において事業内容をプレゼンいただき、採択された方のみ、上記フローチャートに沿って、事業を進めていただきます。

詳細についてはP.4の該当部分をご参照ください。

補助金のお支払いには請求書をいただいてから、指定口座へのお振込みまでに3週間程度お時間をいただきます。当該補助金が予定された補助事業の目的以外の用途に充てられた時や当該補助事業の施行が不適当な場合は、補助金の交付決定の取り消しや補助金の返還を求める場合があります。

申請書の作成時点で、市商工振興課もしくは市産業活性化コーディネーターまであらかじめご連絡いただけますと、その後の事務手続きがスムーズです。また、ご不明な点等がございましたらお気軽にご相談ください。各連絡先についてはP.11をご参照ください。

2. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次に掲げる（１）から（５）の要件を満たす中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者及び同条第5項に規定する小規模企業者であることとします。

- （１）市内に事業所（資材置場その他の従業者が常時滞在していないものと市長が認めるものを除く。）を有していること。
- （２）市税に未納がないこと。
- （３）次のア又はイの区分に応じ、それぞれア又はイに定める要件を満たすこと。
 - ア 法人 次に掲げる要件を全て満たすこと。
 - （ア） ひたちなか市暴力団排除条例（平成24年条例第28号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと。
 - （イ） 当該法人の役員（取締役、執行役その他の経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団又はひたちなか市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と密接な関係を有していないこと。
 - イ 個人事業主 次に掲げる要件を全て満たすこと。
 - （ア） 暴力団員等でないこと。
 - （イ） 暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していないこと。
- （４）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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営むものでないこと。
- （５）新製品等開発事業に係る補助金を申請しようとする者にあつては、次に掲げる要件を全て満たすこと。
 - ア 令和3年度から令和5年度までの間において、ひたちなか市中小企業事業活性化補助金（新製品等開発事業）の交付を受けていないこと。
 - イ 同一の申請内容で過去にひたちなか市新製品等開発事業費補助金、又はひたちなか市中小企業事業活性化補助金（新製品等開発事業）の交付を受けていないこと。
 - ウ 同一の申請内容で過去に他の公的機関等から補助金その他これに類する助成金等の交付を受けていないこと。

3. 補助対象事業および補助対象経費

新製品等開発事業

市内中小企業者の新製品・新技術等の開発を支援する事業です。試作品製作や新技術の導入などの初期経費の一部を補助することで、意欲的な取組みを支援します。

事業類型

事業類型は、申請内容に応じて、次の2つに区分するものとします。

- 1) 一般型... I TやA Iを活用しない一般的な開発案件
- 2) I T・A I活用型... I TやA Iを活用した先進的な開発案件

補助上限 (補助率は2分の1)

- 1) 一般型...1,000,000 円
- 2) I T・A I活用型...2,000,000 円

公募申請期限

令和6年5月31日(金) 必着

事業の流れ

この事業では、申請事業者による事業内容に係るプレゼン形式の審査会を行い、申請事業の採択不採択を決定した上で、当該採択事業者から補助金の交付申請をもらい、事業に着手していただきます(事業実施期間は年度内)。概ね以下の図に示すスケジュール感で事業を展開する形となります。

事業実施タイムテーブル



事業実施期間は年度内となります。

補助対象経費

補助対象となる経費は、事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費（消費税及び地方消費税相当額を除く）です。また、対象経費は、交付決定を受けた日付以降、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限り、

対象経費名	内容
1. 人件費	新製品等開発事業に従事する者に係る人件費。ただし、情報サービス業（統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類の大分類Gのうち、中分類39の情報サービスをいう。）を営む者に係る人件費に限ります。
2. 謝金	事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家又は委嘱した委員に謝礼として支払われる経費。
3. 旅費	事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するための旅費として、補助事業者、依頼した専門家又は委嘱した委員に支払われる経費（ガソリン代、グリーン車・ビジネスクラス等特別に付加された料金その他市長が不適当と認めるものを除く。）。
4. 研究開発事業費	原材料費、機械装置又は工具器具の購入・製造・改良・据付け・借用・保守又は修繕に要する経費、産業財産権の導入に要する経費、外注費、技術コンサルタント料、構築物の購入・建造・改良・据付け・借用・保守又は修繕に要する経費等。ただし、借用期間が事業期間を超える場合は、補助事業期間分に相当する額とします。
5. 事務費	実施事業に関連する印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費等。
6. 委託費	補助対象事業の一部を委託する経費。
7. 産業財産権取得費	特許権、実用新案権、意匠権又は商標権の取得に要する経費。
8. その他市長が必要と認める経費	上記以外に、事業に密接に関連することが認められ、妥当と判断される経費。

人件費については、2～8に掲げる経費の合計額を超える分は対象経費としません。

ビジネスマッチング事業

市内中小企業者が年度内に実施する、国内外における展示会・見本市等の出展、及び自社ホームページの新規作成やリニューアルなど、販路開拓の取組みを支援する事業です。

事業類型

事業類型は、申請内容に応じて、次の3つに区分するものとします。

- 1) **国内出展**...国内における見本市等の出展を行う事業
- 2) **国外出展**...国外における見本市等の出展を行う事業
- 3) **自社ホームページ新規作成・リニューアル**...販路開拓に関連した自社ホームページの新規作成やリニューアルを外部に委託して行う事業

補助上限 (補助率は2分の1)

- 1) **国内出展**...300,000 円
- 2) **国外出展**...500,000 円
- 3) **自社ホームページ新規作成・リニューアル**...150,000 円

複数の事業を行う場合は、上限額が高い事業類型の上限額を適用するものとします。
(例：国内出展と自社ホームページ作成を行う場合の上限額は300,000円)

申請期限

令和7年2月28日(金) 必着。

(予算枠に達した場合は、その時点で早期に公募終了となる場合があります。)

補助対象経費

補助対象となる経費は、事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費(消費税及び地方消費税相当額を除く)です。また、令和6年4月1日前に支出された経費のうち、実施事業の遂行に密接に関連すると認められるものは、補助対象経費とすることができます(例：前年度のうちに支払った展示会出展料等)。ただし、国、県その他の団体等から、本補助金の補助対象事業に係る同一経費に対し、補助金その他これに類する助成金等を受ける場合は、当該経費については補助対象経費としてみなしません。

対象経費名	内容
1. 出展費	見本市等の出展費および出品費。

2．会場設営費	見本市等の出展に係る会場設営に要する経費（専門家によるレイアウト指導料を含む。）。
3．旅費	展示会の出展等の販路開拓に係る旅費として、補助事業者の従業員、依頼した専門家又は委嘱した委員等に支払われる経費（ガソリン代、グリーン車・ビジネスクラス等特別に付加された料金その他市長が不相当と認めるものを除く。）。
4．出展運搬費	展示物等の運搬に要する経費。ただし、外部に委託する費用に限ります。
5．資料作成費	出展に関連した製品パンフレット及び展示サンプル等の作成費。
6．委託費	自社ホームページ等の新規作成又は既存の自社ホームページ等のリニューアルに係るホームページ制作会社等への外注費。
7．その他市長が必要と認める経費	上記以外に、事業に密接に関連することが認められ、妥当と判断される経費。

対象となる見本市等とは、取引先又は事業提携先の開拓並びに受発注の機会の確保及び拡大を目的に製品、技術、サービス等を紹介する見本市、展示会等とし、次に掲げるものを除きます。

- ア 出展費が無料のもの
- イ 主として小売を目的としたもの
- ウ 関係者以外に公開されていないもの
- エ その他市長が不相当と認めるもの

対象となる自社ホームページ等の新規作成及びリニューアルとは、取引先又は事業提携先の開拓並びに受発注の機会の確保及び拡大を目的として、ホームページ制作会社等への外注による自社ホームページ等の新規作成又は既存の自社ホームページ等のリニューアルを行うものとします。なお、リニューアルとは、新規事業のページを追加する等の単なるホームページの更新ではなく、新たなシステムの導入や外国語対応など大幅なリニューアルを行うものとします。

技能訓練実施事業

市内中小企業者が、自社の経営力及び技術力の強化を図るため、従業員に対し、業務上必要な技術又は知識を習得し、能力の向上を図る講習等や、リスキリングによるスキルアップに資する研修や講習等を受けさせる人材育成の取組みを支援する事業です。

補助上限 100,000 円（補助率は 2 分の 1）

上限内であれば、複数の事業を行う場合も対象とします。

申請期限 令和7年2月28日（金） 必着。

（予算枠に達した場合は、その時点で早期に公募終了となる場合があります。）

補助対象となる事業内容

補助の対象となる事業内容は概ね以下の内容となります。

- 1) 業務上必要な技術又は知識を習得し、能力の向上を目指す事業（接遇に関するもの及び法令の規定によりその受講が義務付けられるものを除く）
- 2) リスキング（企業が新たな事業分野へ進出するために、業務上必要となるデジタル化を中心とした能力を就業時間内に従業者に習得させること）によるスキルアップに資する事業

補助対象経費

補助対象となる経費は、事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費（消費税及び地方消費税相当額を除く）です。また、令和6年4月1日前に支出された経費のうち、実施事業の遂行に密接に関連すると認められるものは、補助対象経費とすることができます（例：前年度のうちに支払った資格試験料等）。ただし、当該資格試験や研修会等を受験もしくは受講しなかった場合や、国や県等の団体から補助金や助成金等を受ける場合は、当該事業は補助対象事業とはみなしません。

対象とする資格については、今年度に資格が取得できるものを対象とします。その為、当該資格を取得するための研修会が前年度に行われていた場合は、その研修会の費用も補助対象とすることができます。

対象経費名	内容
1. 資格取得費	検定等受検（受験）料及び検定等に係る練習用材料費等。
2. 講座・研修受講料	事業遂行に要する修了証等が発行される講座・研修等の受講費（教材費を含む。） （サブスクリプション形式（定額制）で受講する講座のうち、対象となる講座以外が内包されるもの、1人あたりの受講料が定められていないものは除く。）
3. その他市長が必要と認める経費	上記以外に、事業に密接に関連することが認められ、妥当と判断される経費。

人材確保推進事業

市内中小企業者が、人材確保を目的に行う、求職者向けの合同企業説明会・就職面接会等への参加、求人・採用に係る企業PR動画・パンフレット等の広報媒体の作成、外国人材への求人活動、自社における会社説明会又はインターンシップの受入等を支援する事業です。

補助上限 200,000円（補助率は2分の1）

申請期限 令和7年2月28日（金） 必着。

（予算枠に達した場合は、その時点で早期に公募終了となる場合があります。）

補助対象となる事業内容

補助の対象となる事業内容は概ね以下の内容となります。

- 1) 求職者向け就職イベント（合同企業説明会、就職面接会等）への参加
- 2) 求人、採用等に関する企業広報動画、パンフレット等の広報媒体の作成
- 3) 求人情報サイトの新規活用（紙媒体の情報掲載は除く。）
- 4) 外国人材を対象とした求人活動（入国前・入国後講習費用、採用に係る委託費）
- 5) 会社説明会の主催又はインターンシップの受入等の実施
- 6) 人材確保に資する自社で所有する建物、建物附属設備及び構築物の改修

補助対象経費

補助対象となる経費は、事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費（消費税及び地方消費税相当額を除く）です。また、令和6年4月1日前に支出された経費のうち、実施事業の遂行に密接に関連すると認められるものは、補助対象経費とすることができます（例：前年度のうちに支払った就職イベントの参加費等）。

対象経費名	内容
1. 出展費	就職イベント（合同企業説明会、就職面接会等）の出展費。
2. 会場設営費	就職イベントの出展に係る会場設営に要する経費（専門家によるレイアウト指導料を含む。）。
3. 旅費	人材確保に資する就職イベントや相手方との打合せ等に参加するための旅費として、補助事業者の従業員等に支払われる経費（ガソリン代、グリーン車・ビジネスクラス等特別に付加された料金その他市長が不適当と認めるものを除く。）。会社説明会の参加者やインターンシップ生に対する経費は対象外。

4. 委託費	求人・採用 P R 動画及びパンフレット等の作成や自社で所有する建物，建物附属設備及び構築物の改修に係る外注費。（看板等は不可）
5. 事務費	実施事業に関連する実施に係る資料等の購入、印刷、郵送等に係る経費、借料又は損料、広告宣伝費、消耗品費等。
6. その他市長が必要と認める経費	上記以外に、事業に密接に関連することが認められ、妥当と判断される経費。

4. 補助事業者の責務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分もしくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止もしくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局の承認を得なければなりません。
- (2) 本事業を完了したときは、その日から起算して 30 日以内に実績報告書の提出が必要となります。
- (3) 補助事業者は、当該補助事業の経理について、その収支を明確にした帳簿その他書類等を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の末日の翌日から起算して 5 年間保存しなければなりません。また、その期間内に市から関係書類の提出を求められたときは、これに応じなければなりません。
- (4) 補助事業による取得財産のうち、単価が 50 万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間（事業完了後 5 年間）内に取得財産を処分（補助金の交付目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。
- (5) 補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

5. 申請手続き

申請方法

申請を希望する方は、申請期限内（令和 7 年 2 月 28 日 まで。新製品等開発事業については公募期間内：令和 6 年 5 月 31 日 まで）に、市商工振興課へ持参するか、郵送にて、申請書類をご提出ください。

申請状況等により、予算枠に達した場合には、その時点で公募終了となる場合があります。

この補助金は一事業者につき各事業 1 回までの申請が可能です。

申請様式および記入例については、市ホームページに掲載しておりますので、そちらをご活用ください。

申請前に一度事前にご相談いただくと、その後の手続きがスムーズですので、お気軽にご相談ください。

6 . その他

ひたちなか市産業活性化コーディネーター

市では、(株)ひたちなかテクノセンター内に中小企業支援のために活動する専門家である産業活性化コーディネーターを配置しています。同コーディネーターは製造業を中心に産（企業）、学（高専・大学や研究機関）、官（行政）連携の橋渡し役として活動しています。本補助金の申請に関することはもちろん、困りごとがあれば、お気軽にご相談ください。

【問合せ先】(株)ひたちなかテクノセンター 企業支援部

T E L : 029-264-2200 、 F A X : 029-264-2203



市産業活性化
コーディネーター
のホームページ

7 . 申請・問合せ先

申請および問合せ先

ひたちなか市経済環境部商工振興課

〒312 - 8501 ひたちなか市東石川2 - 10 - 1

T E L : 029-273-0111 内線 1341、1342

F A X : 029-276-3072

Eメール : shokou@city.hitachinaka.lg.jp

お問い合わせ時間：【平日】 8:30 ~ 17:15



市中小企業
事業活性化補助金
のホームページ

申請書類の入手方法

市のホームページ（上記QRコード）にアクセスしてダウンロードしてください。各事業の記入例についてもホームページ上に掲載しています。

市役所商工振興課の窓口、那珂湊支所でも申請書類を配布しています。