



ひとが咲くまち。ひたちなか

～ ひたちなか市の産業を支える市内中小企業の皆さまへ～

令和8年度ひたちなか市 中小企業事業活性化補助金

販路開拓に

ビジネスマッチング事業

■対象事業

⇒令和8年度中に出席する展示会・商談会等および外注による自社HP新規作成・リニューアル

■対象経費／補助上限

⇒出展料（小間料）、会場設営費、運搬費、資料作成費、委託費など／補助上限（国内：30万円、国外：50万円、自社HPのみ：15万円）

技能・技術力向上に

技能訓練実施事業

■対象事業

⇒令和8年度中に公的支援機関や専門的知識を有する民間団体、企業等で受講する技術の習得や能力の向上、リスキングのための講習、研修又は試験等

■対象経費／補助上限

⇒検定等の受検料や練習用材料費、研修会等の受講料やテキスト代／補助上限10万円

人材確保に

人材確保推進事業

■対象事業

⇒令和8年度中に実施する人材確保を目的にした合同就職面接会等への参加、求人・採用に係る企業PR動画・パンフレット等の作成委託、求人情報サイトの新規活用、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、自社の建物・建物付属設備又は構築物の改修

■対象経費／補助上限

⇒就職面接会等の出展費・会場設営費、旅費、委託費、事務費等／補助上限20万円

※令和8年度からは、新製品等開発事業は実施いたしません

※令和8年度からは、申請時に必ず市税に未納がないことの証明を添付していただくこととなります

【市中小企業事業活性化補助金ホームページ】



詳細については、ホームページでご確認ください。

※左記QRコードを読み取るかクリックして市ホームページへアクセスできます。

補助率 = 2分の1

※各補助金とも予算枠に達し次第、締切りとなります。
※補助事業の流れについては裏面をご覧ください。

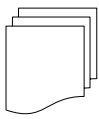
**問合せ先：ひたちなか市商工振興課
☎273-0674**

ひたちなか市工業系補助金申請フローチャート

申請者

補助金申請

申請様式および添付書類を提出
交付申請書（様式第1号）
事業計画書（様式第2号）
収支予算書（様式第3号）



各補助金共通の添付書類
・未納がないことの証明
・見積書
・登記事項証明書など

事業別に必要な添付書類
・出展概要の分かる資料
・研修概要の分かる資料
…等々、詳細はお問い合わせください。

補助金請求

請求書（様式第10号）等を提出

事業の実施

【事業完了後】

事業の実績報告

報告様式および添付書類を提出
実績報告書（様式第4号）
事業成果書（様式第5号）
事業収支決算書（様式第6号）
その他必要書類（支払証拠書類等）

市商工振興課

申請受理・書類審査 交付決定の通知

通常、申請から2週間以内に交付決定を通知します。

補助金のお支払い

書類を確認し、実績に基づき当該補助金をお支払い。

精算手続き

書類チェックし、補助事業の精算を実施。（※実績額が交付決定額に満たない場合は、市が発行する納付書で、差額を返納いただきます）

◆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。

◆補助金は事業完了前のお支払い（概算払い）が可能です。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。

◆補助金のお支払いには、請求書をいただいてからお振込みまで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時は、補助金の交付決定を取消しや補助金の返還を求める場合があります。