

中川町商工業活性化推進条例補助金の概要（令和6年度）について

事業区分	補助金等名	支援内容	補助の基準	認定申請に必要な書類	補助金申請
新規開業予定者	技術実習助成金	事業経営に必要な技術を習得するための支援として、実習期間内に係る経費に対し助成する。	・月額10万円以内 支援期間～事業承継予定者・新規開業予定者と認定され、実習開始から12カ月以内 3年以内に事業承継者に移行する	・認定申請書 ・実習計画書 ・実習先報告書 ・住民票（家族全員）	・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知
					・3ヶ月に一度、事業実績報告を提出（3年間）
事業承継者	経営安定補助金	経営開始後の安定化を図るための支援として、事業運営に係る経費に対し補助する。	・月額10万円以内 支援期間～経営開始から24カ月以内	・認定申請書 ・①経営計画書 ・②経営計画書 ・商工業経営計画書 ・住民票（家族全員） ※町民でない場合も必要 ・決算報告書写し（確定申告書写し） ・履歴事項全部証明写し	・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知
					・6ヶ月に一度、事業実績報告を提出（3年間）
事業承継者	経営自立補助金	経営開始後の安定化を図るための支援として、土地・建物（住宅を除く）・設備に係る経費に対し補助する。	・月額賃貸料（土地・建物・設備）の1/2以内 1か月限度額10万円 支給期間-賃貸開始から24カ月以内 ・固定資産税相当額（土地・建物・設備）の1/2以内 1か年限度額10万円 支給期間-賦課年から2年以内 ・土地、建物、設備取得費の20%以内 限度額200万円 ・地域産材を活用した新築、増改築。地域産材1㎡につき5万円を乗じた額 限度額100万円 ・地元工務店を活用した新築、増改築。工事費の10%上乗せ。限度額100万円	・認定申請書 ・①経営計画書 ・②経営計画書 ・商工業経営計画書 ・経費にかかる見積書 ・決算報告書写し（確定申告書写し） ・履歴事項全部証明写し ※経営安定補助金を受けていても、事業計画書に経営自立補助金についての記載があれば、計画年度内の申請が可能 ※事業承継者年度内計画変更による申請も可能	・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知 ・領収書、写真等の写し ・地域産材を活用した場合、購入材積を証明できる書類の写し
					・6ヶ月に一度、事業実績報告を提出（3年間）
新規開業者	経営安定補助金	経営開始後の安定化を図るための支援として、事業運営に係る経費に対し補助する	・月額10万円以内 支援期間～経営開始から24カ月以内	・認定申請書 ・①経営計画書 ・②経営計画書 ・商工業経営計画書 ・経営管理表 ・住民票（家族全員） ※町民でない場合も必要	・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知 ・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知 ・領収書、写真等の写し
					・3ヶ月に一度、事業実績報告を提出（3年間）
新規開業者	経営自立補助金	事業承継者と同じ	事業承継者と同じ	添付書類：事業承継者と同じ ・決算報告書写し（確定申告書写し）・履歴事項全部証明写しは不要	添付書類：事業承継者と同じ ・3ヶ月に一度、事業実績報告を提出（3年間）

人材育成事業者	人材育成奨励金	中小企業者、小規模事業者の事業経営に必要な人材（技術者・資格者）の育成と確保を図るため、事業者が新たに雇用する新規就業者の経費に対し補助する。	・月額給料の1/2以内 1か月限度額8万円以内（現金支給） 支援期間-雇用開始から24カ月以内 ※新規就業者～概ね18歳以上40歳以下	・認定申請書 ・①人材育成計画書 ・②人材育成計画書 ・①経営改善計画書 ・②経営改善事業計画書 ・商工業経営計画書 ・決算報告書写し（確定申告書写し） ・履歴事項全部証明写し	・補助金申請書 ・認定通知書写 ・支払口座通知 ・雇用職員の健康保険証写し ・出勤簿・給与台帳写 ・資格認定証の写し ・1年に一度、事業実績報告書を提出（3年間）
	資格取得助成金	事業経営に必要な資格・技術の取得、技術の向上のための支援として、研修費用に対し助成する。	・研修費の2/3以内 1事業者限度額50万円 対象経費-資格、技術の取得に係る経費の実費（旅費、研修負担金、検定費、謝金） ・DX（ドローン操縦、ICT建機の操作や運用等）に関する資格・技術の取得の場合は、研修費の3/4以内 1事業者限度額50万円 対象経費-資格、技術の取得に係る経費の実費（旅費、研修負担金、検定費、謝金）	・認定申請書 ・①人材育成計画書 ・②人材育成計画書 ・①経営改善計画書 ・②経営改善事業計画書 ・経費にかかる見積書等 ・商工業経営計画書 ・決算報告書写し（確定申告書写し） ・履歴事項全部証明写し	・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知 ・領収書の写し ・1年に一度、事業実績報告書を提出（3年間）
経営改善事業者	経営改善支援助成金	中小企業者、小規模事業者が、自らの事業維持・向上を図る目的で、事業改善計画の認定を受けたものに対する助成金	・事業費の2/3以内 1事業者限度額30万円 対象経費-機械装置、広報費、展示会等出店費、旅費、開発費、資料購入費、雑役務費、借料、専門家謝金、専門家旅費、委託料 ただし、50万円を超える機械装置の更新・購入及び外注費については、1/2以内 1事業者限度額100万円 ・除雪能力の維持、向上に資する機械装置の更新・購入については、1/2以内 1事業者限度額200万円	・認定申請書 ・①経営改善計画書 ・②経営改善計画書 ・商工業経営計画書 ・経費にかかる見積書 ・決算報告書写し（確定申告書写し） ・履歴事項全部証明写し	・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知 ・領収書、写真 ・1年に一度、事業実績報告書を提出（3年間）
		中小企業者、小規模事業者が異業種（日本標準産業分類の中分類を超える業種）に進出するための支援として、必要な機械設備等の導入に対し補助する。	・設備投資費の1/2以内 限度額200万円以内（投資費用50万円以上） 対象経費～製造機器、工作機器、冷凍冷蔵機器など	・認定申請書 ・①経営改善計画書 ・②経営改善計画書 ・商工業経営計画書 ・経費にかかる見積書等 ・決算報告書写し（確定申告書写し） ・履歴事項全部証明写し	・補助金申請書 ・認定通知書写し ・支払口座通知 ・領収書、写真 ・1年に一度、事業実績報告書を提出（3年間）