

令和8年度三沢市中小企業サポート補助金交付要綱

(令和8年5月25日)

(趣旨)

第1条 三沢市は、中小企業の振興を図るため、市内の中小企業者等が取り組む人材確保及び人材育成、業務効率化に関する事業に要する経費について、令和8年度予算の範囲内において、三沢市中小企業サポート補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、三沢市補助金等の交付に関する規則（昭和47年三沢市規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができるものは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模事業者のうち、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 市内に事業所を有していること。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は対象者としない。
 - (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）の適用を受ける事業や公序良俗に反する事業を行う者
 - (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団に該当する場合
 - (3) 三沢基地内で事業を始めるもの
 - (4) 業務代行事業者を使用するもの
 - (5) 政治活動又は宗教活動と認められる事業をするもの
 - (6) その他市長が適当でないと認める事業

(補助対象経費及び補助金の額)

第3条 補助金の交付対象となる経費及び金額上限の区分は、別表に掲げるものとする。

- 2 補助金額は、補助対象経費（税抜）に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、同一事業者に対する補助金の額は、同一年度につき20万円を上限とする。
- 3 補助対象経費は、交付決定日以降に発生した経費で、実績報告までに支払いが完了できるものでなければならない。
- 4 他の補助金を併用する場合にあっては、それを控除した額が補助対象経費となる。

(申請書等)

第4条 規則第4条第1項の規定による申請書は、様式第1号によるものとし、同条第2項の規定により当該申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 企業の概要が分かる書類（パンフレット、定款、開業届、登記事項証明書等）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 納税証明書（補助金申請企業）
- (5) 事業計画の予算規模が分かる書類（見積書の写し）
- (6) 補助事業内容が明確に分かる書類（イベント概要 等）
- (7) 国、県その他の機関からの補助金等がある場合は、その交付申請に係る書類及び補助金交付決定通知書の写し
- (8) サテライトオフィス等賃借料に該当するものは、別表に掲げる追加書類
- (9) その他市長が必要と認める書類

(交付決定の通知)

第5条 規則第5条第1項の規定による補助金の交付決定の通知は、様式第4号により行うものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 次に掲げる事項は、補助金の交付決定がなされた場合において、規則第5条第2項の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）が予定の期間内に完了しない場合又は、これらの遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び事業の遂行状況を掲載した書類を市長に提出して、その指示を受けること。
- (2) 補助事業の状況、補助事業経費の収支、その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを当該年度の事業終了後から、5年間保管しておくこと。
- (3) 補助事業進捗状況の確認、現地調査、書類確認及び補助金交付の効果の検証に係る調査等が必要な場合は、市の求めに応じこれに協力すること。
- (4) 補助金を他の用途に使用しないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、法令その他市長が必要があると認める事項を遵守すること。

(計画変更の承認)

第7条 補助事業について、次に掲げる変更をする場合は、事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業主体、事業内容等の変更
 - (2) 補助事業の中止又は廃止
- 2 市長は、前項の事業変更（中止・廃止）承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、承認又は不承認を決定し、様式第6号により申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の承認に際し、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 規則第6条第1項の規定による補助金の交付申請の取下げは、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して7日を経過した日までにこれを行うものとする。

(補助金の請求)

第9条 補助金の請求は、様式第7号により行い、事業終了後に確定通知書の写しを添付して行うものとする。

(補助金の交付方法)

第10条 補助金の交付方法は、精算払とする。

(実績報告書等)

第11条 規則第9条の規定による報告は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合はその日）から起算して30日を経過した日または令和9年3月24日のいずれか早い期日までに、補助事業実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添付して行うものとする。

- (1) 事業実績書（様式第2号を準用）
- (2) 収支決算書（様式第3号を準用）
- (3) 補助対象経費の明細書
- (4) 補助対象経費を支払ったことを証する領収書の写し
- (5) 該当する事業概要（参加料等）が分かるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による補助事業実績報告書の提出を受けたときは、規則第10条の規定により、交付すべき補助金額を確定し、補助金確定通知書（様式第9号）により通知する。

（補助金の交付の決定の取消し）

第13条 市長は、補助金の交付を受けた中小企業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を補助の目的以外に使用したとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業を行う者が法令に違反する行為を行ったとき。
- (4) この要綱に基づく申請書、報告書等の内容に虚偽があったとき。

（補助金の返還）

第14条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、様式第10号により期限を定め、団体等に対してその返還を命ずるものとする。

附 則

この要綱は、令和8年5月25日から施行する。

別表（第3条、第4条関係）

1. 対象経費

区分	内容	金額上限
講師謝礼	人材育成のために社内で開催する研修会において招聘した講師に対する謝礼金（旅費は含まない）	20万円
広告宣伝費	自社の魅力をPRするためのウェブサイトや動画等のメディア制作・更新等に係る経費	5万円
登録料等	人材確保に必要とされる情報発信ツール等への登録に係る経費及び人材紹介事業者に支払う手数料	10万円
参加負担金	就職希望者への勧誘のために県外で開催されるマッチングイベント等への参加に必要な負担金（公共交通機関使用したもの及びイベント費用で領収書及び明細が分かるものを対象とする。）	20万円
社員研修費	事業所の継続・発展のために必要な社員の資格取得やリスキリング等に係る受講料や登録料 ただし、当該社員は三沢市に住民登録を有する者に限る。	20万円
地域活動費	地域での認知度向上を図る自社独自のイベントや、住民と連携して行う地域活性化事業等に係る経費	20万円
インターン助成費	自社で独自に行うインターンシップ等に係る経費	20万円
サテライトオフィス等賃借料	サテライトオフィス又はシェアオフィス（契約期間が1年以上のもの）に係る賃借料。但し、対象者は、下表「2.サテライトオフィス等賃借料対象条件」に全て該当する者とする。	20万円
IT・DX推進費	デジタル技術を活用した業務の効率化、生産性向上につながる経費。	20万円
GX推進費	GX（グリーントランスフォーメーション）やカーボンニュートラル事業等の地球温暖化対策及びCO2削減を推進する事業に係る経費	20万円
ふるさと納税推進費	ふるさと納税返礼品の登録・促進に係る経費	20万円
その他	市長が特に必要と認める経費	20万円

※使用目的が当該事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費とする。

※交付決定日以降の契約・発注により発生した経費とする。

※証拠書類等により金額・支払等が確認できる経費とする。

※法令や内部規定等に照らして適正と認められる経費とする。

2. サテライトオフィス等賃借料対象条件

区分	条件
サテライトオフィス等賃借料	①市外に本社がある企業で、新たに当市で事業所を新設するもの (既存の事業所は対象としない) ②三沢市民を1名以上雇用し、その雇用されるものが新設した事業所で勤務していること。 ③事業所を設置した年度を1年と起算して、3ヶ年を補助対象とする。 ※毎年の予算措置で実施している補助金のため、翌年、翌々年の補助金交付は確約できないものとする。

追加書類

申請時は以下の書類を提出することとする。

- ・賃貸借契約書の写し
- ・従業員名簿（新設した事業所に勤務する従業員）
- ・住民票の写し（新設した事業所に勤務する従業員で三沢市に居住する方）

※上記、従業員名簿・住民票の写しについては、実績報告時にも提出すること。