

(令和8年度補正予算 物価高騰対策重点支援地方創生臨時交付金)

## 森町中小企業等賃上げ環境整備補助金

## 1. 目的

町内の中小企業者及び小規模事業者（以下「中小企業等」という。）の売上拡大や生産性向上、コスト削減を支援し、設備導入等に要する経費の一部を補助することにより、中小企業等の収益力向上を図るとともに、賃上げの実現につなげ、町内経済活動の継続及び活性化を図ることを目的とする。

## 2. 事業実施主体

森町商工会

## 3. 補助対象者

森町内で事業所もしくは店舗等を有し、経済活動を行う中小企業等であり、従業員を雇用している者。（ただし役員、家族従業員を除く）

※ 中小企業者及び小規模事業者とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する以下の者。

業 種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模事業者
	資本金の額又は 出資金の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
①製造業、建設業、 運輸業、その他業種 (②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

## 4. 補助対象経費

①生産性の向上による効率化、②販路開拓による売上増加、③省エネ化によるエネルギーコストの削減のいずれか、もしくは複数の取り組みを目的として取り組む事業で、以下の条件を満たすこと。

(1) 補助金交付決定後に事業を行うこと。

(2) 客観的視点から生産性または収益力向上、賃上げに繋がる取り組み(事業計画書に賃上げ方針を明示し、4.4%以上の賃上げ目標としている)であること

(3) 補助対象となる経費

但し、交付決定後の費目等の変更は認めない。

費目	対象経費	備考
ア 機械装置等費	機械装置、工具器具、ソフトウェア・情報システム、ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備、フォークリフトなど現場作業における運搬用機械。蛍光灯のLED化や省エネエアコンの購入などエネルギーコスト削減に係る経費	老朽化に伴う設備更新や単なる取り換えなどを目的とした購入は対象外
イ 広報費	看板、チラシ、パンフレット、ホームページの作成や改修、SNS広告など	補助事業期間外の広告の掲載や配布物等の配布は対象外
ウ 展示会等出展費	展示・即売会の出展費(出展(店))、運搬費(レンタカー代、高速代、ガソリン代、駐車場代等は除く)、通訳料、翻訳料等	補助事業期間外に開催される展示会等に係るもの、販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらないものは対象外
エ 外注費	店舗改装・バリアフリー化工事、製造・生産強化のためのガス・水道・排気工事など。但し、自ら実行することが困難な業務に限る。	販路開拓や業務効率化、コスト削減に結びつかない工事、不動産の取得に係る費用は対象外
オ 専門家謝金	利益拡大やコスト削減等の課題解決のため、外部の専門家等(中小企業診断士など)の人材活用に係る経費	外部の専門家等人材活用に係る経費については、生産性向上、業務効率化、コスト削減、付加価値向上に直接資するものに限る

※森町商工会の経営指導員等と共に、生産性向上やコスト削減に加え、賃金引き上げを反映した事業計画書を策定し、賃金引き上げに向けた環境整備を行う。

(4) 補助対象外となる経費

- ア 事務用品等消耗品（名刺や文房具類、その他事務用品等の消耗品など）
- イ 二輪車、四輪車等の車両（不特定用途での使用や私的利用との切り分けが困難なため）
- ウ 茶菓、飲食、接待などの費用
- エ 税理士や会計士、弁護士など専門家に支払う費用
- オ 公租公課
- カ 汎用性のあるもの（例：パソコン、タブレット、スマホ、周辺機器など）
- キ オークションによる購入
- ク 講習会、勉強会、セミナー等の参加費や受講費等
- ケ 商品券、金券の購入、仮想通貨・クーポン、ポイント、金券、商品券での支払い、自社振出・他社振出の小切手・手形での支払い、相殺による決済
- コ 消費税及び地方消費税
- サ 振込手数料や代引き手数料
- シ 役員報酬など人件費
- ス 水道光熱費や通信費、郵送料、燃料費、建物の新築など
- セ 特定の政治、選挙活動を目的とする事業に対する経費
- ソ 法令等又は公序良俗に反するおそれがあると認められる事業に対する経費
- タ 他の補助事業を活用している事業の経費は対象外。

5. 補助金の額

補助率	補助金上限額
補助対象経費（税抜き価格） の3分の2以内 （千円未満切り捨て）	100万円 （下限10万円）

6. 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定日から令和9年1月15日（金）までの間とする。

7. 申請内容の変更等

採択を受けた後に申請した事業内容の変更及び取り止め、中止等は原則認めない。

8. 補助金額の確定

補助金の額は、実績報告書に基づき補助対象経費の実支出の3分の2で算出した額（1,000円未満切り捨て）とする。その場合、森町中小企業等賃上げ環境整備補助金交付決定通知書に記載された補助金額を超えた場合でも増額は認めず、また、下回った場合はその確定した額とする。

## 9. 申請の流れ

交付申請⇒審査⇒交付決定⇒事業実施⇒報告書類提出⇒交付確定⇒振込

## 10. 審査の結果及び交付決定の通知

受付期間終了後、森町商工会にて審査を行い採択結果の可否について決定し、申請者宛に通知するとともに別途交付決定通知書を交付する。但し、再発行はしない。また、審査の過程や内容等については公表しない。

## 11. 申請手続きの方法

- (1) 申請受付期間 別に定める日  
事業予算額 2,000万円 予算額に達し次第本事業を終了します。
- (2) 提出方法 原則、郵送
- (3) 申請に必要な書類
  - ①交付申請書（様式1）
  - ②事業計画書（様式2）
  - ③収支予算書（様式3）
  - ④補助事業で予定する経費の見積書
- (4) 誓約書（様式4）
- (5) 事業確認書（様式5）

## 12. 事業完了後の報告に関する手続き

- (1) 報告書提出期間  
全ての事業が完了した場合は、速やかに以下に記す書類を提出する。  
なお、最終提出日は、令和9年1月25日（月）とする。
- (2) 提出方法  
原則、郵送
- (3) 報告に必要な書類
  - ①実績報告書（様式6）
  - ②収支決算書（様式7）
  - ③支払った経費の領収書もしくは振込明細書等（写し等可）
  - ④実施した事業の内容が分かる書類  
（例）購入又は制作した物の成果物や写真等（設置場所が分かるもの）
  - ⑤補助事業終了時点における給与支給状況が確認できる資料  
※必要に応じて賃金台帳を提示いただく場合があります。
  - ⑥請求書（様式8）
  - ⑦振込先口座が分かる通帳等の写し（表紙及び表紙の裏面）  
※申請者と口座名義が同一のものに限る

## 13. 効果測定

事業実施後、3年間 給与支給状況が確認できる資料を提出すること  
市場・事業環境が本事業計画に変更があった場合、資料を添付すること

(重点支援地方交付金)

森町中小企業等賃上げ環境整備補助金 スケジュール

項目/月	令和8年度															
	4月		5月			6月		7月			~	1月		2月		3月
重点支援地方 交付金スケジュール	補助金 申請	交付決定				概算払 請求	概算払							実績報告 締切:2/26	交付確定	補助金清算
補助金スケジュール 1次	要綱 整理	補助金申請 締切:5/29			交付決定	補助対象者事業実施期間 (約8ヵ月)					実績報告 締切:1/25	交付確定	補助金支払			
補助金スケジュール 追加 (交付金2,000万円に 達しなかった場合)			補助金申請 締切:6/19		交付決定	補助対象者事業実施期間 (約7ヵ月)					実績報告 締切:1/25	交付確定	補助金支払			

森町中小企業等賃上げ環境整備補助金 補助率・補助上限額

補助率：補助対象経費の3分の2以内（千円未満切捨て）

補助上限額：1,000千円