

令和8年度 尾張旭市小規模企業等補助金 交付申請の手引き

交付申請に当たっては、本手引きをご一読いただきますようお願いいたします。

申請受付期間

【通常枠】

令和8年6月1日(月)～令和9年3月8日(月)

【デジタル化対策枠】

令和8年2月20日(金)～令和8年12月18日(金)

※ 申請された補助金の額が予算額を超えた場合は、上記期間内
であっても申請の受付を終了します。

第1版(令和8年度)

尾張旭市 市民生活部 産業課

| | 発行日 | 内容 |
|-----|-----------|------|
| 第1版 | 令和8年5月15日 | 初版発行 |

1 事業概要

本市では、市内商工業の中核を担う小規模企業等の振興や活性化を目的とし、小規模企業等のみなさまを対象とした「尾張旭市小規模企業等補助金」を交付しています。

2 申請受付期間等

(1) 通常枠

申請受付期間:令和8年6月1日(月)～令和9年3月8日(月)

補助対象期間:令和8年3月10日(火)～令和9年3月8日(月)

(2) デジタル化対策枠

申請受付期間:令和8年2月20日(金)～令和8年12月18日(金)

補助対象期間:令和8年2月20日(金)～令和8年12月18日(金)

※ 補助対象期間外に実施した事業については、補助対象外となります。

3 補助対象者

以下の全てを満たす事業者とします。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する小規模企業者及び同条第1項に規定する中小企業者(※)
- (2) 市内に事業所を有し、当該事業所で事業を行っていること。
- (3) 市税の滞納がないこと。

※ 社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人、組合、有限責任事業組合は対象外です。

<参考：申請の流れ ※事業者が行う手続は下線 >

1. 事業実施
2. 補助金交付申請兼実績報告書等の提出
3. 交付決定
4. 補助金交付

4 補助対象事業、補助対象経費及び補助金額

(1) 通常枠

- ・ 各事業区分の補助対象事業及び補助対象経費並びに補助率は以下のとおり。
- ・ 補助上限額は1事業者につき年度当たり5万円

※ ただし、創業5年未満の事業者であって、尾張旭市で実施する特定創業支援等事業（創業セミナー）による支援を受けたもの（以下「創業者」という。）については、補助上限額を10万円に引上げ

| 区分 | 補助対象事業 | 補助対象経費の例 | 補助率 (1円未満切捨) |
|------|---|--|-----------------|
| 人材育成 | 人材育成を行うために行う以下の事業 (1) 中小企業大学校及び中部職業能力開発促進センターによる研修等を従業員等が受講する事業 (2) その他能力を開発できる研修等を従業員等が受講する事業等 | ・資格取得講座受講料 ・資格、免許の受験料 ・従業員の研修受講料 ・特別教育、技能講習受講料 ※本書p.8に例を掲載しています。 | 2分の1 |
| 雇用確保 | 雇用確保を行うために行う以下の事業 (1) 自社での雇用確保を図るため、就職フェア、合同企業説明会等に出展する事業 (2) その他雇用確保を行うために情報誌等へ記事を掲載する事業等 | ・求人情報サイト掲載費用 ・企業説明会出店費用 ・就職フェア参加費 ・兼業副業マッチング報酬 | 2分の1 |
| 販路拡大 | 事業拡大及び販路開拓を図るために行う以下の事業 (1) 自らの製品及び技術について展示会、見本市等に出展する事業。ただし、その場で自社商品等を販売することを主な目的としたものは、尾張旭市のPRを行うことを条件とする。 (2) 自らの事業に関するホームページを開設又は改修する事業 (3) 自らの事業を広告するための看板を作成及び設置する事業 (4) その他販路拡大を行うために自らの事業又は製品を宣伝する事業等 | ・販促チラシの印刷費用 ・地域情報誌等へのチラシ折込費用 ・HPの作成・編集費用 ・企業PR動画作成費用 ・社名看板等作成費用 | 2分の1 |

<補足> 特定創業支援等事業による支援を受けた者とは、尾張旭市で実施する特定創業支援等事業（創業セミナー）において、経営、財務、人材育成、販路開拓に関する全ての知識が身につく講座を受け、1か月以上にわたり4回以上出席した者をいいます。

(2) デジタル化対策枠

- ・ 各事業区分の補助対象事業及び補助対象経費並びに補助率は以下のとおり。
- ・ 補助上限額は、1事業者につき10万円

| 区分 | 補助対象事業 | 補助対象経費の例 | 補助率 (1円未満切捨) |
|-------|---|---|-----------------|
| デジタル化 | デジタル化を推進するために行う以下の事業 (1) キャッシュレス決済を導入する事業 (2) 自らの事業に関する電子商取引サイトを開設する事業 (3) 自らの事業を効率化する事業 | ・会計システム導入費用 ・会計ソフト使用料 ・キャッシュレス決済機器 ・業務効率化ソフト等の購入費用 ・生成AIサービス等の利用料 | 4分の3 |

※ 補助対象経費の参考

生成AIサービス等の利用料の取扱い

生成AIサービスをはじめ、デザイン作成ツールやその他のクラウド型業務支援ツールの利用料については、業務効率化又は販促業務の高度化に資する場合に限り、補助対象とします。

補助対象期間において、当該サービスの活用に関するセミナー又は講義を受講し、受講したことを証する書類(受講証明書等の写し)が必要です。なお、補助対象は申請時点で支払が完了している分に限ります。

パソコン・タブレット等の機器の取扱い

パソコン、タブレット等の汎用性の高い機器は、原則、補助対象外です。

ただし、キャッシュレス決済の導入に必要な不可欠な機器については、補助対象となる場合があります。

5 交付申請兼実績報告手続

補助金交付申請書兼実績報告書、請求書等の様式は尾張旭市ホームページ(ID:2217)からダウンロードできます。[8 問合せ先](#)をご覧ください。

▼交付申請手続について

| | |
|---------|---|
| 1. 受付期間 | <p>【通常枠】 令和8年6月1日(月)から令和9年3月8日(月)まで</p> <p>【デジタル化対策枠】 令和8年2月20日(金)から令和8年12月18日(金)まで</p> <p>※ 申請された補助金の額が予算額を超えた場合は、上記期間内であっても申請の受付を終了します。</p> <p>※ 交付申請と実績報告を兼ねた申請手続となりますので、事業が完了しましたら、必要書類をご提出ください。</p> |
| 2. 提出方法 | <p>以下のいずれかにて、受付期間内に必着</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口(市役所南庁舎2階 産業課) ・ 郵送(〒488-8666尾張旭市東大道町原田2600-1 産業課宛て) ・ メール(sangyo-shinsei@city.owariasahi.lg.jp 産業課宛て) |
| 3. 受付時間 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口(土日祝日を除く午前9時から午後5時まで) ※令和8年10月1日からは午前9時から午後4時まで ・ 郵送(随時 ※ 受付期間内に必着) ・ メール(随時 ※ 受付期間内に必着) |
| 4. 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> i 補助金交付申請書兼実績報告書(第1号様式) ii 補助金請求書(第3号様式) <ul style="list-style-type: none"> ※ 請求書に記載する振込先は、申請者と同一名義であることが必要です。 iii 補助対象経費の支払を証する書類(領収書等)の写し <ul style="list-style-type: none"> ※領収書以外の場合は、領収書の「宛名、金額、但し書き、金額の内訳、発行者名等」にあたる内容を証明する、複数点の書類の写し (例、通帳のコピー&請求書、振込依頼書&納品書) iv 事業が完了したことが確認できる書類等(詳細は次頁参考) <p>*創業者の場合*</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記(i)~(iv)の書類 ・ 事業を開始し、又は会社を設立した日が確認できる書類(開業届や法人の登記事項証明書(申請書を提出する日前3か月以内に発行されたもの)等)の写し |

事業が完了したことが確認できる書類等

| 区分 | 事業ごとに必要な書類の例 ○:いずれかひとつ |
|--------------|---|
| 人材育成 | ○受講修了証 ○資格や免許の受験票、合格通知、認定証など ○特別教育・特別講習等の内容がわかる資料(パンフレット、講座内容等) |
| 雇用確保 | ○求人情報が掲載された媒体の写し(求人情報誌、求人サイト等) ○企業展や就職フェア出店時の写真(出展ブースの様子等) |
| 販路拡大 | ○作成したチラシの写し ○情報誌などへのチラシ折込内容がわかる書類(配布エリア、部数等) ○作成または編集したHPの印刷(該当ページ) ○看板の設置後写真 |
| デジタル化 対策枠 | ○導入したシステムやソフトの起動画面の写真等 ○キャッシュレス決済端末の設置後写真 ○生成AIサービス導入の場合、セミナー等受講の証明書等 ○電子商取引サイトへの出品が確認できる書類 ※ 自らの事業を効率化するための事業の場合は、追加で 業務効率化の内容が確認できる書類 (任意様式)が必要です。ただし、業務用ソフトウェア購入の場合は、ソフトウェアのカタログ等の提出で代用することができます。 |

▼注意事項

- ・ 申請書兼実績報告書提出後に、必要に応じて、追加説明資料の提出依頼や申請内容に関するヒアリングを行う場合があります。
- ・ 必要書類は、紙媒体で各1部ずつご提出ください。
- ・ ご提出いただいた書類は審査結果にかかわらず返却しません。控えが必要な方は、提出に各自で控えをご準備ください。

6 審査結果の通知(交付決定通知)

(1) 要件審査

ご提出いただいた書類に基づき審査を行います。

(2) 審査結果の通知

補助金の交付決定を書面にて通知します。審査結果の内容についての問合せには応じかねますのでご了承ください。

7 補助金の返還

補助金の交付を受けた者が虚偽の申請により補助金を受けたとき、その他市長が不相当と認めた事態が生じたときは、補助金の交付決定を取り消し、補助金の返還を求められます。

8 問合せ先

〒488-8666

尾張旭市東大道町原田2600番地1

尾張旭市役所 市民生活部 産業課 商工振興係(南庁舎2階)

TEL:0561-76-8132

メール:sangyo-shinsei@city.owariasahi.lg.jp

※尾張旭市役所のホームページにて、必要書類の書式を掲載しています。

「尾張旭市 小規模企業等補助金」と検索していただくか、下記の二次元コードを読み取ってアクセスしてください。

市HP:<https://www.city.owariasahi.lg.jp/page/2217.html>



参考:補助対象となる特別教育・技能講習の例

| 特別教育 | 技能講習 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 小型ボイラーの取扱い ・ 揚貨装置(5t 未満) ・ クレーンの運転(つり上げ荷重 5t 未満) ・ 跨線テルハ(つり上げ荷重 5t 以上) ・ 移動式クレーンの運転(つり上げ荷重 1t 未満) ・ デリックの運転(つり上げ荷重 5t 未満) ・ 玉掛けの業務(つり上げ荷重が 1t 未満のクレーン、移動式クレーン、デリック) ・ アーク溶接機を用いて行う金属の溶接、溶断等 ・ フォークリフトの運転(最大荷重 1t 未満) ・ 車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)の運転(ブルドーザー、モーター・グレーダー、トラクター・ショベル、パワーショベル等)(機体重量 3t 未満) ・ 車両系建設機械(基礎工事用)の運転(くい打機等)(機体重量 3t 未満) ・ 自走できない建設機械(基礎工事用)の運転(くい打機等) ・ 車両系建設機械(基礎工事用)の運転(くい打機等)の作業装置の作業 ・ ショベルローダー・フォークローダーの運転(最大荷重 1t 未満) ・ 高所作業車の運転(10m 未満) ・ 建設用リフトの運転 ・ ゴンドラの操作 ・ 研削といしの取替え又は取替え時の試運転の業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習 ・ 車両系建設機械(基礎工事用)運転技能講習 ・ 車両系建設機械(解体用)運転技能講習 ・ 不整地運搬車運転技能講習 ・ 高所作業車運転技能講習 ・ フォークリフト運転技能講習 ・ ショベルローダー等運転技能講習 ・ 玉掛け技能講習 ・ 床上操作式クレーン運転技能講習 ・ 小型移動式クレーン運転技能講習 ・ ガス溶接技能講習 ・ コンクリート破砕器作業主任者技能講習 ・ 地山の掘削作業主任者技能講習 ・ 土止め支保工作業主任者技能講習 ・ ずい道等の掘削等作業主任者技能講習 ・ ずい道等の覆工作業主任者技能講習 ・ 型枠支保工の組立て等作業主任者技能講習 ・ 足場の組立て等作業主任者技能講習 ・ 建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者技能講習 ・ コンクリート造の工作物の解体等作業主任者技能講習 ・ 鋼橋架設等作業主任者技能講習 ・ コンクリート橋架設等作業主任者技能講習 ・ 採石のための掘削作業主任者技能講習 ・ 木造建築物の組立て等作業主任者技能講習 ・ はい作業主任者技能講習 |