

# 小規模事業者サポート補助金

市内で事業を営む者の業務改善や生産性向上による経営強化を支援し、地域経済の活性化を図るため、小規模事業者の取り組みに対して対象となる経費の一部を補助します。



## 補助率

補助対象経費（消費税を除く）の **1 / 2 以内**

※補助対象経費の下限は**20万円**以上となります。（消費税除く）

## 補助上限額

**50万円**（千円未満は切り捨て）

## 事業計画の策定支援期間 ※策定支援を受けることは申請の必須要件です

令和7年5月7日（水）から **令和7年7月4日（金）** まで

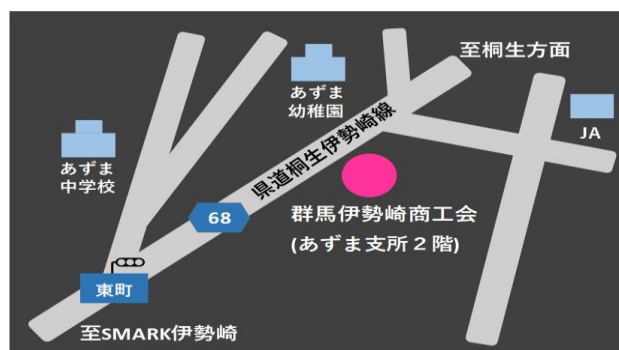
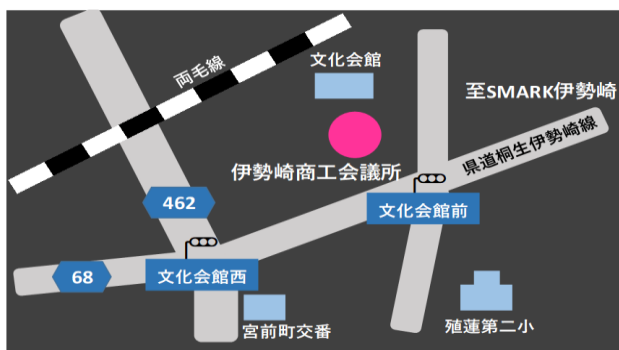
！ 予め事業計画書を作成し、下記いずれかの商工団体へ事前に連絡の上、余裕を持って支援を受けてください。

伊勢崎商工会議所（昭和町3919）

☎0270-24-2211

群馬伊勢崎商工会（東町2668-1 あずま支所2階）

☎ 0270-62-2580

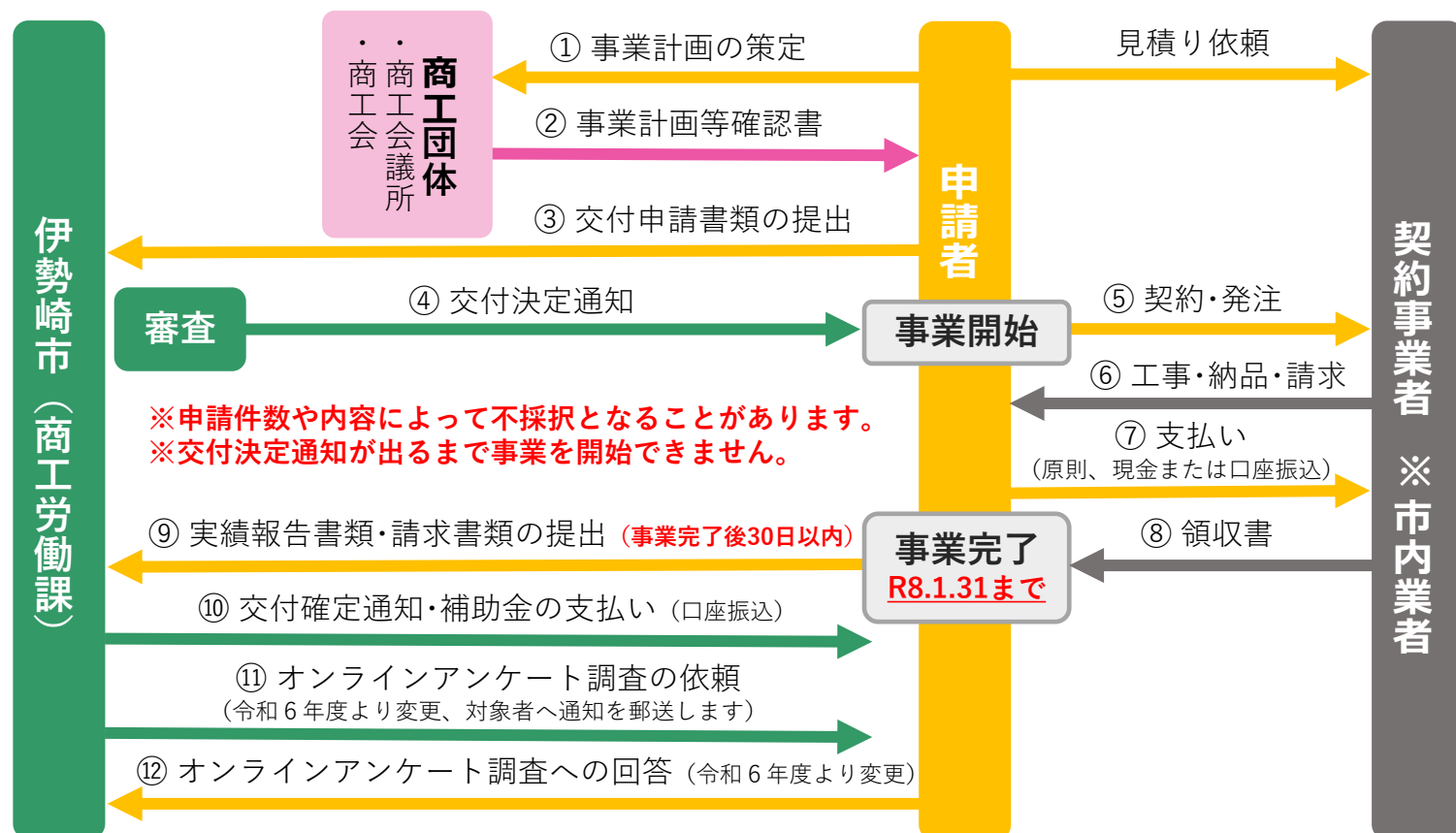


## 申請期間 ※商工労働課（市役所北館2階）へ直接提出してください

令和7年6月16日（月）から **令和7年7月11日（金）** まで

※採択・不採択の結果は8月末頃に書面にてお知らせいたします。

## 手続の流れ



補助対象経費

- 事業所改装経費

事業の実施に必要な改装費用（改装経費の合計が税抜10万円以上）
- 設備導入経費

事業の実施に必要な設備・備品購入費（購入単価が税抜3万円以上）
- 販路拡大経費

販路開拓のための広告宣伝費、ホームページの作成費など
- 業務効率化経費

IT・IoT化、人材育成・教育訓練等により業務効率化を図る経費など
- 事業承継経費

事業承継（譲受）に関するコンサルタント料など
- 事業継続経費

事業継続計画（BCP）策定、組織再編、海外進出、経営計画、就労規則に関する専門家への相談料など

具体例

|       | 対象となるもの                                                                        | 対象とならないもの                                                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所改装 | 店舗や事業所の新築、増改築、改装（内外装、建具、間仕切り、厨房設備、空調設備等）、看板、公衆無線LANの設置（回線使用料等は除く）など            | 不動産、外構（塀・車庫・駐車場・物置・防犯カメラ・造園等）、浄化槽、屋外設備、その他（清掃・消臭・抗菌・防虫や消毒等の薬剤散布等）など              |
| 設備導入  | 生産性向上が見込まれる事業用設備、業務用電化製品、事業用特殊車両、客用の椅子・テーブル、商品陳列棚、その他業務上必要が認められるもの など          | 事務用品（O A 機器・F A X ・カメラ等）、パソコン、一般車両、家庭用の電気機械・器具、消耗品（紙・文房具・書籍等）、自らの店舗で商品となり得るもの など |
| 販路拡大  | 販路開拓のための広告（新聞折込・雑誌掲載等）、パンフレット・チラシの作成・印刷、ホームページの作成、オンライン販売システムの構築費、展覧会への出展費用 など | チラシ・ホームページ等の自作に要する消耗品（紙・インク・ソフトウェア等）、ホームページの維持管理、DM送付の切手・ハガキ、名刺など                |
| 業務効率化 | テレワーク・POSレジ・キャッシュレス決済・消費税インボイス制度等に対応するためのシステム導入、自動釣銭機・発券機の購入                   | 事務用品（O A 機器・F A X ・カメラ等）、パソコン、システムや機器の管理維持費                                      |
|       | ビジネススキルや事業の専門性（DX化講座、CAD応用術講座等）を高めるための人材育成・教育訓練における講師派遣費用                      | 資格・免許等の取得費用（受講費用、受験費用等）、法令等により受講義務のある受講費用、趣味教養に関する受講費用                           |
| 事業承継  | 事業譲受に関するコンサルティング費用、委託料 など                                                      | 事業譲渡に関するコンサルティング費用、委託料 など                                                        |
| 事業継続  | 事業継続計画（BCP）策定に関するコンサルティング費用、事業継続計画に基づく設備導入費用 など                                | 家賃・テナント料、水道光熱費等の営業活動に関する諸経費 など                                                   |

※ 原則、伊勢崎市内の施工業者・販売業者への発注（市内業者の見積書・請求書・領収書であること）に限ります。

※ この補助金の交付決定日以前に着手したもの、国・県・市が実施するほかの補助制度の対象となるものは除きます。

※ 実際の対象経費は、事業計画書等の内容を確認して判断します。特段高額なものや、事業の必要性がないものは対象外となります。

## 補助対象者

次の要件をすべて満たす事業者が対象です。

- 1 市内に事業所を有し、常時雇用する人数が下記を満たす事業者
    - ・ 5人以下…卸売業、小売業、サービス業
    - ・ 20人以下…製造業、建設業、運輸業、宿泊業、娯楽業、その他
  - 2 令和8年1月31日（土）までに事業を完了し、期限内に実績報告を提出する者
  - 3 市税を滞納していない者
  - 4-a 個人の場合：申請時に市内に住民登録があり、主たる事業\*を市内で営んでいる者
  - 4-b 法人の場合：申請時に市内に本社が法人登記されており、主たる事業\*を市内で営んでいる者
- 主たる事業\*…直近1年間で最も売上高の大きい業種
- 5 伊勢崎商工会議所又は群馬伊勢崎商工会による事業計画書の策定支援を受けた者
  - 6 営業に関して必要な許認可を取得している者
  - 7 主たる事業の収入が、所得税法に定める事業所得として計上される者
  - 8 伊勢崎市暴力団排除条例第2条第3号・第4号の規定に該当しない者
  - 9 「みなし大企業」でない者
  - 10 令和5年度・令和6年度に本補助金の交付を受けていない者

### ※ 事業計画書の策定支援について

小規模事業者サポート補助金事業は、申請要件として必ず下記いずれかの商工団体による事業計画書の策定支援を受けていただく必要があります。予め事業計画書を作成の上、支援を受けてください。

策定支援を受けるには、いずれかの商工団体へ事前に必ず問い合わせてください。

▶ 伊勢崎商工会議所（昭和町3919、☎ 0270-24-2211）

▶ 群馬伊勢崎商工会（東町2668-1 あずま支所2階、☎ 0270-62-2580）

注意1）支援を受けたことにより、補助金の交付を確約するものではありません。

注意2）策定支援には通常1週間程度時間を要しますので、余裕を持ってご相談ください。

## 補助対象外事業

次のいずれかに該当する事業は、対象外です。

- 1 日本標準産業分類に定める農業・林業・漁業に該当する事業
- 2 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に該当する事業
- 3 フランチャイズ契約またはこれに類する契約に基づく事業
- 4 会社法第2条第3号の2に規定する子会社等が行う事業
- 5 その他市長が適当でないと認める事業

## 審査（申請期間終了後）

**審査・採択** 書類審査後、予算の範囲内で採択者を決定 **※不採択となる場合があります**

**審査の観点** 事業の必要性、計画の適切性、創意工夫、事業効果、社会課題への適応性

## 提出書類

**交付申請** 商工労働課（市役所北館2階）へ直接提出 **（手続きの流れ③）**

- チェックシート **※セルフチェック、商工団体のチェックが入ったもの**
- 小規模事業者サポート補助金交付申請書（様式第1号）
- 事業計画書（様式第2号）
- 補助対象経費に係る見積書の写し
- 補助対象経費に係る補足資料（改装箇所の写真、設備のカatalog、仕様書・設計書等）
- 個人の場合：住民票\*の写し及び直近の確定申告書類一式の写し
  - ▶ 第一表・第二表、青色申告決算書または収支内訳書
  - ※申告期を迎えていない場合は、開業届の写し＋試算表など営業実態が確認できるもの
- 法人の場合：登記事項証明書\*の写し及び直近の確定申告書類一式の写し
  - ▶ 確定申告書:別表一、法人事業概況説明書
  - ▶ 決算書:表紙、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
- 市税の完納証明書\*（原本）
- 事業計画等確認書（様式第3号）※商工団体が発行
- 誓約書（様式第4号）

交付決定後に内容を変更する場合は  
手続きが必要です  
事前に商工労働課へご連絡ください

\*各種証明書は申請日の3か月以内に  
発行されたものに限りす

**実績報告** **事業完了後30日以内**に商工労働課へ提出 **（手続きの流れ⑨）**

- 小規模事業者サポート補助金実績報告書（様式第9号）
- 補助対象経費に係る請求書及び領収書（支払を証明する書類）の写し
- 補助事業の実施状況を示す書類（改装箇所・導入設備等の写真、その他事業の成果物等）

請求書と領収書等  
両方の提出が必要です

**補助金請求** 実績報告時に、商工労働課へ提出 **（手続きの流れ⑨）**

- 小規模事業者サポート補助金交付請求書（様式第11号）
- 通帳の写し（通帳を1枚めくったページの振込先が確認できる部分）

**オンラインアンケート調査への回答** 対象者へ市から通知を郵送します **（手続きの流れ⑫）**

これまで事業完了の翌年度から3年間、状況報告として決算書等の提出をお願いしてきましたが、令和6年度より、オンラインのアンケートへ変更しました。通知が届きましたらご回答をお願いします。

## ホームページ

提出書類は市ホームページからダウンロードできます。

下記URLまたは右記の読取コードからアクセスしてご確認ください。

URL→<https://www.city.isesaki.lg.jp/soshiki/keizai/shoko/syoukousinkou/12899.html>

読取コード→



**【問い合わせ】 伊勢崎市役所 商工労働課（北館2階） 電話番号 0270-27-2754（直通）**