

～～ 自社を支える人材の力の強化、活用促進に取り組む中小企業を支援します ～～

応募期間

**令和8年5月11日（月）から
令和8年11月30日（月）まで**

※「日立市中小企業競争力強化支援事業補助金」、「日立市中小企業課題解決支援事業補助金」、「日立市中小企業人的資本経営支援事業補助金」については、1事業者につき、いずれか1つのみ申請が可能です。

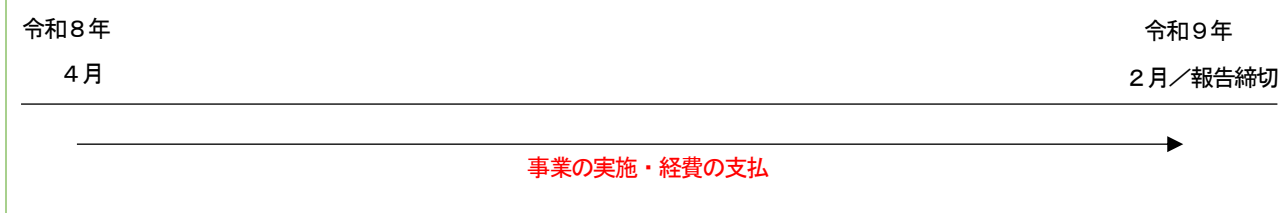
補助の概要

<p>補助対象事業</p>	<p>中小企業を支える人材の力の強化や、外部人材の活用により、企業活動を活性化させる事業</p> <p>【例】①副業兼業人材の活用により、課題解決や企業活動の活性化を図る取組</p> <p>②メンタルヘルスケアなど、健康的に働ける職場環境づくりに向けた医師や専門家の指導・助言を受ける取組</p> <p>③性別・年齢・国籍問わず誰もが働きやすい職場づくりへの設備導入・施設改修等</p> <p>④技能訓練、資格取得、組織マネジメント研修など、人材の育成を図る取組</p> <p>⑤人材の定着や育成を目的とした人事評価制度の整備を図る取組</p> <p>※ ③を実施の場合、従業員の新規雇用について事業計画で明記すること</p>
<p>補助対象経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 旅費 事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊費） ■ 謝金 事業を行うために必要な謝金（外部専門家、研修講師等に対する謝金） ■ 備品費 事業を行うために必要な物品の購入、製造、リース・レンタルに必要な経費 ■ 研修訓練費 研修訓練機関等に支払う受講料、資格試験の際の受験料 ※参考図書、ビデオ教材などの教材や、技能訓練等に使用する加工部材などの消耗品の購入費用は対象外です。ただし、研修機関から購入する教材は対象です。 ※事業以外でも活用される汎用性のある資格（普通自動車免許など）は対象外です。 ■ 委託・外注費 ほかの事業者へ委託・外注するために必要な経費 ■ その他諸経費 事業を行うために必要な上記以外の経費（通信運搬費、人材紹介手数料、印刷製本等） <p>※ 申請に当たっては、「経費に関する注意事項」をご確認ください。</p>

— 令和8年度 日立市中小企業人的資本経営支援事業補助金 募集要領 —

補助対象者	中小企業基本法で定める中小企業者及び各種組合等 ※ 市税に未納のある方、暴力団関係者及びみなし大企業は対象外 ※ みなし大企業の定義は以下のとおり <ul style="list-style-type: none"> ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者 ・ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
補助対象期間	令和8年4月1日から令和9年2月28日まで
補助率	補助対象経費の3分の1以内（千円未満切捨て）
補助金限度額	30万円（同一年度内におけるご申請は、1事業者当たり1回まで）

対象となる期間及び経費

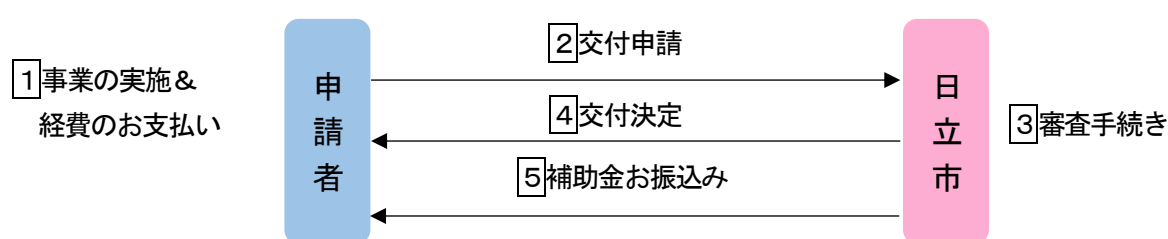


補助事業の流れ

①事業実施前に申請する場合



②事業実施後に申請する場合



申請に必要な書類

事業実施前に申請する場合	事業実施後に申請する場合
<ul style="list-style-type: none"> ■ 補助金交付申請書（様式第1号） ■ 事業計画書（様式第2号） ■ 補助事業の金額及び内容が確認できる資料等 ※ 事業完了後に実績報告書を提出していただきます。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 補助金交付申請書（様式第1号） ■ 事業報告書（様式第3号） ■ 補助事業に要した経費を支払ったことが証明できる資料（領収書等）及び内容が確認できる資料等

申請に関する注意事項

- 1 本市の産業振興施策の効果検証及び分析等のため、申請内容を利用することがあります。
- 2 補助事業の実績等を確認するため、事業完了後のフォローアップ調査等を依頼する場合があります。
- 3 中小企業者の定義の詳細につきましては、以下中小企業庁のHPリンクからご確認ください。
<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

経費に関する注意事項

1 全般的な注意事項

- (1) 補助事業期間内に支払った経費のみが対象となります。
- (2) 既に補助を受けたことのある同一経費については、対象外となります。
- (3) 同一の経費に対して、国、県及び支援機関等が補助する他の制度（助成金、補助金、委託費等）との重複はできません。
- (4) 申請事業のために使用されることが、特定・確認できる経費のみが対象となります。
- (5) 領収書、請求書等により、補助事業者が補助事業のために支払ったことが確認できる経費が対象となります。（支払いの内容や事実が確認できないと、補助対象とすることができませんので、補助事業実施に当たっては、証拠書類の適正な整備をお願いいたします。）
- (6) 金融機関に対する振込手数料及び為替差損等は補助対象とはなりません。ただし、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができます。
- (7) 補助事業において支払う消費税は補助対象外となります。
- (8) 補助事業者の従業員等に対して支払う給与等の人件費は補助対象外となります。
- (9) リース・レンタル・年会費等に要した費用は、以下が補助の対象となります。
 - ア 年額設定の場合 初年度分の年額を4で除したみなし3か月分のみ
 - イ 月額設定の場合 初年度の3か月分のみ
- (10) 交付決定を受けた後に事業内容に変更が生じる際は計画変更申請が必要となります。計画変更の承認を経ずに実施した事業内容は補助対象となりません。

2 旅費交通費に係る注意事項

- (1) 旅費の支給対象者は、補助事業者の従業員（役員含む）及び謝金対象となる外部専門家等です。
- (2) 補助対象経費は出張旅費規程を踏まえて算出します。
- (3) 移動に要する経費は公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な行程（ナビアプリや旅費計算ソフトで示された行程）により算出された実費が対象となります。
- (4) 行程に他の目的が含まれる場合は、補助事業に係る部分のみ（往復での按分等）が対象となります。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ・展示会等への出展に係る宿泊施設への宿泊代（県外は1泊1万3千円、県内は1万円が上限） ・バス運賃 	<ul style="list-style-type: none"> ・日当 ・ガソリン代・駐車場代・タクシー代・レンタカー代・高速道路通行料 ・グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分

<ul style="list-style-type: none"> ・電車賃 ・新幹線料金（指定席購入券含む） ・航空券代（運賃（エコノミークラスに限る。）、燃料サーチャージ、国内空港施設料、航空保安サービス料、海外空港税等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種運賃に係る回数券 ・個社同士の商談や単なる営業活動に係る旅費 ・パスポート取得料
---	---

3 謝金に係る注意事項

- (1) 国等の補助金申請に係るコンサルティングに対する謝金は対象になりません。

4 備品費に係る注意事項

- (1) 備品をリース・レンタルにより調達する場合、補助事業期間中のリース・レンタル等に要した費用のみ補助対象として計上することができます。

ただし、経費が発生した初年度分のみ補助の対象となります。

- (2) 汎用性があり、目的外使用になり得るものは対象外となります（ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く）。

例：事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン・デジタル複合機、キュービクル、乗用エレベーター、家具、3D プリンター

5 研修訓練費に係る注意事項

- (1) 研修訓練費は、補助事業者の従業員が研修等を受講した場合のみ対象となります（役員の場合は対象外）。

6 委託・外注費に係る注意事項

- (1) 補助対象期間外に発注・契約・購入を行った経費はいかなる理由があっても対象外となります。

補助対象となる各種組合等

中小企業等協同組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、生活衛生協同組合、有限責任事業組合、農業協同組合、漁業協同組合、水産加工協同組合、森林組合等

お問い合わせ及び申請書提出先

日立市 産業経済部 商工振興課 工業振興係

〒317-8601 日立市助川町 1-1-1

電話：0294-22-3111（内線471）

IP：050-5528-5104

Eメール：shoko2@city.hitachi.lg.jp

HP：https://www.city.hitachi.lg.jp/sangyo_business/shien_hojo_josei/1003000/1012037.html

