令和７年５月２８日改正

横手市商工業関係の助成制度

【令和７年度版】

◎商業振興支援

1.商い賑わい創出事業補助金 1
2.空き店舗等利活用支援事業補助金 5

◎企業・創業支援

3.起業・創業支援事業補助金 9
4.横手市キッチンカー導入支援事業補助金 12

◎金融関係支援

5.中小企業等融資あっせん制度（マル横） 15
6.中小企業等融資利子補給制度（マル横） 16

◎雇用・就労支援

7. 採用活動応援事業補助金 17

◎企業向け支援

8.中小企業活性化支援事業 中小企業設備導入事業費補助金 20
9.新商品生産による新事業分野開拓者認定事業 22
10.ＩＴ・ソフトウエア関連産業企業立地優遇制度助成金 24
11.サテライトオフィス進出支援補助金 26
12.企業振興条例の助成金・奨励金 28
13.ＢＩＧプロジェクト支援事業補助金 30
14.温泉施設設備改修等支援事業費補助金 31

◎その他

15.内職相談 33
16.Biz サポートよこて 34

1.商い賑わい創出事業補助金

商業の活性化を図るために、商店街等において、イベント開催等、販売促進につながる取り組みや事業者の資質向上、商店街の魅力向上のために行う研修会の実施などに係る経費の一部を補助します。

<table>
<tr><th>項目</th><th>内　　容</th></tr>
<tr><td>補助対象者</td><td>次に掲げる要件を全て満たしている方が対象となります。
・ 市内の商工会議所、商工会、商店街振興組合、商店街（会）団体、事業者グループ（3 事業者以上）等であること。
・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号第 2 条に掲げる営業）に該当しないこと。
・ その他、市長が認めるもの</td></tr>
<tr><td>対象事業</td><td>① 販売促進につながる事業やイベント（商いと結びついたイベントや買い物弱者対策等）
② 商業の活性化を目的に事業の資質向上や商店の魅力向上のために開催する研修会、勉強会、調査研究事業、消費者参加事業等。</td></tr>
<tr><td>対象経費等</td><td>対象経費は補助事業に係る経費となりますが、次の経費は<u>対象となりません</u>のでご留意ください。
① 事務所等の維持経費と認められるもの
② 経常的な活動に要する経費と認められるもの
③ 構成員による飲食を主たる目的とした会合等の当該食糧費
④ 構成員に対する報酬等人件費
⑤ 他の団体等又は他の団体等が行うイベント等への負担金補助及び交付金
⑥ 補助事業により生じた利益等の分配金

◆◇◆ 対象となる経費・ならない経費の例 ◆◇◆

<table>
<tr><th colspan="2">経費項目</th><th>対象となる経費（例）</th><th>対象とならない経費（例）</th></tr>
<tr><td rowspan="2">報償費・謝礼</td><td>賞品（景品）</td><td>・賞品等の総額は事業費総額の 2/5 以内</td><td></td></tr>
<tr><td>謝礼</td><td>・講師、出演者、専門的知識及び技術を要する者等への謝礼等</td><td>・補助対象者の構成員に対する人件費
・弔慰金
・商品券、図書券等の金券の購入費用
・お土産など現金の代わりに渡すアルコール類</td></tr>
<tr><td colspan="2">旅費</td><td>・講師、出演者、専門的知識及び技術を要する者等の活動 場所までの交通費及び宿泊費の実費</td><td>・研修、イベント等参加者の交通費及び宿泊費</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	・航空料金、鉄道料金、高速バス料金…実費相当額（最も経済的で合理的な経路により算出したものに限ります。グリーン車、ビジネスクラス等の追加料金部分は補助対象外です。） ・高速道路料金…実費相当額 ・自家用車利用…単価 37 円/km（目安） ※レンタカーの場合は、レンタカー代＋燃料費とし、交通費として計上しないこと。 ・補助対象者の構成員に係る交通費及び宿泊費（県外に限る） ※宿泊費は 1 人一泊につき 12,000 円を上限とし、朝食・夕食代については補助対象になりません。	・国外への旅費 ・県内への旅費
消耗品費	・１品あたり１万円未満の物品（事務用品、資料作成のためのコピー用紙などの消耗品）の購入費用 ・安全対策上必要と思われる水、お茶、スポーツドリンク（炎天下での活動時など）	・補助対象事業以外に使用する消耗品等の購入費用 ・比較的長く、その商品価値をとどめるもの、長期使用に耐えるものの購入費用
原材料費	・試食会やイベント等で提供する食材や事業の遂行に必要なものの購入費用	
食糧費	・講師の食事代及び飲み物代	・事業の打合せ、反省会等に要する飲食代 ・アルコール類
印刷製本費	・チラシ、パンフレット、ポスター等の印刷製本費 ・会議資料コピー代	・補助対象事業以外に使用する印刷製本費
広告料	・補助対象事業の内容等を情報誌に掲載する費用	
使用料・賃借料	・補助対象事業に要する機器等のリース料 ・イベント等の会場使用料	・事務所として使用する施設使用料 ・施設の入場料、利用料
保険料	・イベント保険掛金、ボランティア保険掛金	・参加者が任意で加入する保険料
通信運搬費	・補助対象事業に係る文書等を送付するための切手代、宅配料 ・会場までの備品等の運搬を業者に依頼した場合の運搬費用	・団体の事務所における通信に要する経費（電話、ファクス、インターネット料金） ・会場までの備品等を補助対象団体の構成員が運搬した場合の燃料費 ・補助対象者の構成員が備品等を運搬した場合の燃料費
手数料	・金融機関に支払う振込手数料 ・官公庁などの許可、届出に手数料	
その他		・募金、寄附金 ・他団体への迂回助成

※ この他、次のような経費も認められません。
○ 事業の経費であっても、補助対象者の運営に関する経費と区別ができないもの。
○ 領収書を添付できないもの。
○広告宣伝費のみや交通費のみなど間接的な事業および備品や資産の購入。
○その他、市が経費として認められないもの。

<table>
<tr><td>補助金額等</td><td colspan="2">〇補助対象経費の 1/2 以内。
取り組む事業によって上限額が異なります。事業ごとの上限額は以下の通りです。
◆販売促進につながる事業：上限 30 万円
◆研修などを開催する事業：上限 20 万円

※ 継続事業は、前年の課題を明確にし、それを解決する事業計画を対象とします。また、継続 5 年目以上の事業については、補助対象経費の 1/3 以内、上限 20 万円とし、継続 8 年目までを補助対象とします。
※ 千円未満は切捨てとします。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">審査項目</td><td>項目</td><td>審査基準</td></tr>
<tr><td>公益性・ニーズ</td><td>● 少子高齢化、安全安心等、地域の課題を踏まえ、商店街等に賑わいを創り出し、市民や地域のニーズを的確に捉えた事業であること
● 商業環境の変化により新たな対応を迫られている等事業実施のニーズが高いこと</td></tr>
<tr><td>計画性・実現可能性</td><td>● 集客力が見込まれ、地域商業活性化の効果が高いこと
● 一過性の取組でなく、継続的発展に向けた展望があること</td></tr>
<tr><td>魅力向上性</td><td>● 経済の発展を推し進め、全国に向けた情報発信や販路拡大につながること</td></tr>
<tr><td>事業主の意欲</td><td>● 事業の目的・目標・効果が明確で、地域に密着したもので、独自性が高いこと
● 事業主の意欲が高いこと</td></tr>
<tr><td>提出書類</td><td colspan="2">申請者は、補助対象事業に着手する前に「横手市商い賑わい創出事業補助金交付申請書」と以下の書類を商工労働課に提出してください。
1. 事業計画書
2. 構成員名簿
3. その他事業に係る写真やチラシなど実績がわかるもの（継続事業のみ）など。
4. 誓約書
申請様式は、ホームページからダウンロードし作成してください。</td></tr>
<tr><td>募集期間</td><td colspan="2">令和 7 年 4 月 1 日から予算の範囲内で随時受付しております。</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2">・ 当該事業の実施にあたり、他の補助制度（国・県も含む）の交付を受けた場合は、交付の対象となりません。
・ 同一の会場、日時で開催される複数の事業は、補助金の申請については一つの事業とみなしますのでご注意ください。
・ 必要に応じて現地調査を行います。
・ 補助事業は年度内に完了するものが対象となります。</td></tr>
</table>

補助金申請から交付までの流れ

① 申請	申請者⇒横手市役所商工労働課 事前に商工労働課へご相談の上、商い賑わい創出事業補助金交付申請書に記入し、必要書類を添えて提出してください。 ※ 受付は土、日、祝日を除きます。

② 交付決定	横手市役所商工労働課⇒申請者 補助金審査会にて、補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知いたします。

③ 事業の着手	補助金の交付決定を受けてから事業着手してください。 **※交付決定前に着手したものにつきましては交付対象になりません。**

④ 実績報告	申請者⇒横手市役所商工労働課 事業終了後、代金の支払いが済みましたら、商い賑わい創出事業補助金実績報告書に記入し、以下の必要な書類を添えて提出してください。 〇実績報告に必要な書類等 1. 実績報告書 2. 収支決算書 3. 領収書の写し（宛名は申請者名と一致するようにしてください）や口座振替記録（支払いが完了したと判断できる書類） 4. 現場写真・チラシ（イベント等の様子がわかる写真や制作したチラシなど実績がわかるもの。）

⑤ 補助金の交付	実績報告書の内容を審査した後、申請者の口座へ補助金を振り込みます。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

商い賑わい創出事業補助金のページ ID：1004477 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

2.空き店舗等利活用支援事業補助金

横手市内の空き店舗を活用して、地域商業の活性化につながる事業を営む中小企業者の方に対して、かかる経費の一部を補助します。

また、すでに市内で事業を行っている中小企業者等で、ご自身が所有する店舗のイメージアップを図るために実施する店舗内外の改装及びこれらと一体として整備する看板設置にかかる費用の一部を補助します。

【Ⅰ．横手市内の空き店舗を借りるまたは購入して新たな事業を行う場合】

項　目	内　　容
補助対象者	次に掲げる要件を全て満たしている方が対象となります。 ・　市内に住所を有する個人または市内に主たる事業所を有する法人であること。 ・　市税を滞納していないこと。 ・　大型店舗（売場又は営業面積が 500 平方メートルを超える店舗）及びその入居者でないこと。 ・　大企業等のフランチャイズ・チェーンに加盟していないこと。 ・　市内で営業している店舗から空き店舗へ移転したことにより、移転前の店舗を空き状態としていないこと。 ・　事業主都合で廃業しその後再開業する者の場合、廃業日から起算して１年を経過していること。なお、廃業前に入居していた店舗が空き店舗状態になっていない場合（すでに他者が入居・店舗が取り壊された等）はこの限りでない。 ・　起業から３年未満の者の場合、市内商工団体（横手商工会議所またはよこて市商工会）へ加入すること。 ・　年度内に開業し、補助金の交付を受けてから申請時と同様の営業形態で２年以上営業活動すること。 ・　横手市暴力団排除条例（平成２４年横手市条例第２号）第２条第１号に規定する暴力団又は同条例同条第２号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者又は同条例第３号に規定する事業を行う個人及び法人でないこと。 ・　個人の場合は空き店舗所有者が３親等以内の親族でないこと。 ・　法人の場合は空き店舗所有者が当該法人の役員に就任する者または就任している者の３親等以内の親族でないこと。 **【賃貸借の店舗の場合】** （１）空き店舗の賃貸借契約日が補助金を申請する日から遡って２カ月以内であること。 （２）空き店舗の賃貸契約期間が２年以上であること。 （３）週３０時間以上営業を行うこと。 **【購入した店舗の場合】** （１）空き店舗の購入に係る契約日が令和６年４月以降であること。 （２）週３０時間以上営業を行うこと。
対象業種	小売業、飲食サービス業、生活関連サービス業などの店舗のうち、市の商業活性化に資すると認められるものが対象となります。 ただし、以下の場合は対象外とします。 ・　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条各項に定める営業 ・　その他市長が不適当と認める事業

対象経費等（１）	空き店舗を活用して営業を開始する際に必要な店舗内外の改装及び看板設置にかかる費用（デザイン料含む）、店舗の賃借料を対象とします。 なお、空き店舗とは過去に上記対象業種の営業実績があり、おおむね３か月以上営業が行われていない物件を指します。（※未使用物件・リフォーム後未使用物件は対象外） ・　消費税及び地方消費税は補助対象外となります。 ・　一般備品は補助対象経費とみなしません。 ・　原則として、横手市外の業者に委託する工事等にかかる経費は補助対象とみなしません。 ・　従業員のみが使用するスペースの整備は補助対象とみなしません。
対象経費等（２）	**【賃貸借の店舗の場合】** ・　敷金、礼金、保証金、管理費、共益費その他これらに類する費用は補助対象とみなしません。 ・　賃借料については「営業を開始した日の属する月の翌月」から補助対象となります。 **【購入した店舗の場合】** ・　空き店舗の購入に係る経費は補助対象とみなしません。
補助金額等	補助対象経費の1/2以内・上限50万円とします。 （秋田県外から移住後1年未満の方は1/2以内・上限80万円） ※千円未満は切捨てとします。

【Ⅱ．ご自身が所有する店舗改装等を行う場合】

項　目	内　　容
補助対象者	次に掲げる要件を全て満たしている方が対象となります。 ・　市内に住所を有する個人または市内に主たる事業所を有する法人であること。 ・　市税を滞納していないこと。 ・　大型店舗（売場又は営業面積が 500 平方メートルを超える店舗）及びその入居者でないこと。 ・　大企業等のフランチャイズ・チェーンに加盟していないこと。 ・　申請時点で購入した店舗での営業実績が５年以上であること。 ・　補助金交付後も申請時と同様の営業形態で２年以上営業活動すること。 ・　横手市暴力団排除条例（平成２４年横手市条例第２号）第２条第１号に規定する暴力団又は同条例同条第２号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者又は同条例第３号に規定する事業を行う個人及び法人でないこと。 ・　週３０時間以上営業を行っていること。
対象業種	小売業、飲食サービス業、生活関連サービス業などの店舗のうち、市の商業活性化に資すると認められるものが対象となります。 ただし、以下の場合は対象外とします。 ・　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条各項に定める営業 ・　その他市長が不適当と認める事業

対象経費等	個人等が所有する店舗のイメージアップを図るために実施する店舗内外の改築・改装及びこれらと一体として整備する看板設置にかかる費用（デザイン料含む）で、長期的な経営計画に基づき、利用客の利便の向上や店舗の販売力の向上を狙えるものを対象とします。 ・ 消費税及び地方消費税は補助対象外となります。 ・ 一般備品は補助対象経費とみなしません。 ・ 原則として、横手市外の業者に委託する工事等にかかる経費は補助対象とみなしません。 ・ 従業員のみが使用するスペースの整備は補助対象とみなしません。 ・ 過去に同一店舗で当事業補助金の交付を受けた場合は、交付の対象となりません。
補助金額等	補助対象経費の1/2以内・上限30万円とします。 ※千円未満は切捨てとします。

【Ⅰ・Ⅱ共通事項】

提出書類	申請者は、<u>**補助対象事業に着手する前に**</u>以下の書類を商工労働課に提出してください。　※申請者本人が申請書類等を提出してください ① 補助金交付申請書 ② 事業計画書 ③ 税情報確認同意書 ④ 補助対象経費の見積書 ⑤ 店舗の賃貸借契約書写し （Ⅰ.の枠中、空き店舗を借りて事業を行う場合のみ） ⑥ 店舗の取得年月が分かる書類 （Ⅰ.の枠中、空き店舗を購入して事業を行う、またはⅡ.自店舗改装の場合） ※Ⅱ.自店舗改装の場合、青色申告決算書３頁目「減価償却費の計算」、固定資産税納税通知書など） ⑦ 図面 ⑧ 完成予想図 ⑨ 事前写真 ⑩ 商工団体への加入または支援が分かる書類の写し（起業から３年未満の者のみ） ⑪ 個人事業主（法人）の実在が確認できる以下の書類の写し ・開業届（個人 および 県外からの移住の方） ・直近の確定申告書の写し（既に事業を営んでおり営業実績のある方） ・法人登記簿の写し（法人のみ） ・住民票の写し（県外から移住後１年未満の方のみ） ⑫ 誓約書 ⑬ その他市長が必要と認める書類
募集期間	令和７年４月１日から令和８年１月３１日まで ※期間内に予算上限に達した場合はこの限りではありません
その他	・ 改装・開店にあたり、他の補助制度（国・県も含む）の交付を受けた場合は、交付の対象となりません。 ・ 必要に応じて現地調査を行います。 ・ <u>補助事業は年度内（3 月末）に完了するものが対象となります。（翌年度へ繰り越しや事前交付はできません）</u> ・ 補助金交付から２年以内に廃業した場合は補助金を返還することになります。（※本人の際によらない場合を除きます） ・ 補助金交付日から２年の間、１年ごとに営業状況の確認をさせていただきます。 ・ 起業から１年未満の場合、商工団体又は横手市 が開催する起業セミナーに参加すること 。（※県外移住起業者はこの限りではありません）

補助金申請から交付までの流れ

① 事前相談	**事前申請（相談）者⇒横手市役所商工労働課** 検討している事業が補助対象となるか確認をいたします。窓口まで一度ご相談ください。

② 申請	**申請者⇒横手市役所商工労働課** 空き店舗等利活用支援事業補助金交付申請書に記入し、必要書類を添えて提出してください。担当が内容を確認しますので、直接ご持参ください。 ※　受付は土、日、祝日を除きます。※必要に応じて現地調査を行います。

③ 交付決定と振込口座の確認	**横手市役所商工労働課⇒申請者** 補助金審査会にて補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知いたします。併せて、補助金の振込希望口座を確認いたします。

④ 工事等の着工・家賃の支払い	**補助金の交付決定を受けてから工事等の着工をしてください。** **交付決定前に着工した工事は交付対象になりません。** 空き店舗の賃借料については「営業を開始した日の属する月の翌月」から補助対象となります。

⑤ 実績報告	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 補助対象経費（改装費、賃借料等）の支払いが完了し営業開始以降、以下の必要な書類を提出してください。 ・空き店舗等活用支援事業補助金実績報告書 ・収支決算書 ・補助対象経費の領収書の写し（宛名は申請者と一致するように） ・業者が発行する工事費を証する明細書 ・施行後写真（施工後の内部・外部の現状がわかるもの） ・その他市長が必要と認める書類 （許認可が必要な事業の場合は許認可書類の写しを提出いただきます）

⑥ 補助金の交付	実績報告書の内容を審査後、希望する口座へ補助金を振り込みます。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

空き店舗等利活用支援事業補助金の ページ ID：1004476 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

3.起業・創業支援事業補助金

横手市内で新たに起業し、地域商業の活性化につなげる事業を営む中小企業者の方に対して、初期投資にかかる経費の一部を補助します。

項　目	内　　容
補助対象者	次に掲げる要件を全て満たしている方が対象となります。 ・　新たに起業する市内に住所を有する個人または市内に主たる事業所を有する法人であること。 ・　個人にあっては申請時点で事業収入を得ていないこと、法人にあっては設立登記後１年以内で事業収入を得ていないこと。 ・　事業計画が明確であり、起業の実現性が高い事業であること。 ・　起業後において横手市内に店舗、事務所等があり市内商工団体へ加入すること。 ・　市税を滞納していないこと。
対象業種	次に掲げる要件を全て満たしている業種が対象となります。 ・　農業、林業、金融保険業(保険媒介代理業及び保険サービス業を除く)、医療、福祉の医療業のうち病院、一般診療所、歯科診療所、風俗営業・性風俗特殊営業、宗教、政治・経済・文化団体等の業種でないこと。 ・　大企業等のフランチャイズ・チェーンに加盟していないこと。 ・　農業者でも農産物の加工品を製造販売する場合は可。また、農業者等がそれ以外の業種で事業を行う場合も可。 ・　その他市長が適当と認める事業
対象経費等	以下の経費が対象となります。 ・店舗工事費・店舗の賃貸に係る礼金・事業に要する機械等設備費・看板設置費用 ・駐車場などの外構工事費(不動産取得費は除く)・宣伝広告費（ホームページ作成やショップカードなど、名刺は除く） ・その他事業に要する備品（ひとつで 10 万円以上のものが対象、中古は不可）等。 消費税及び地方消費税は補助対象外となります。 なお特殊な事情がない限り、横手市外の業者に委託する工事、または横手市外の業者から購入する備品等は補助対象とみなしません（※県外移住起業者についてはこの限りではありません)。
備品について	本補助金で購入した設備備品は、当該設備備品等の減価償却期間が経過するまでは、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません（寄付も不可)。 上記に違反した場合は補助金を返却して頂く事になります。また、購入した設備備品には、本補助金により購入したものである旨を記し、備品番号をつけ、台帳を備えるなど適正に管理してください。毎年、商工労働課にて確認作業をいたします。
補助金額等	補助対象経費の 1/3 以内・上限 50 万円とします。 （・秋田県外から移住して起業する場合は 1/2 以内・上限 80 万円 ・ＩＣＴに特化した起業をする場合は 1/2 以内・100 万円） ※千円未満切捨てとします。 ※ＩCTとは Information and Communication Technology の略で「情報通信技術」と訳され、医療･介護･福祉･教育など、あらゆる公共分野への貢献が期待されるものです。 ここでいう『ICTに特化した起業』とは、IT技術を活用し地域課題を解決する事業や、様々な公共分野へ貢献する事業を指します。また自社で開発した IT サービスや、IT が主たる事業と認められる場合も含みます。

提出書類	申請者は、**補助対象事業に着手する前に**以下の書類を商工労働課に提出してください。 ①　補助金交付申請書 ②　事業計画書 ③　税情報確認同意書 ④　補助対象経費の見積書 ⑤　施工前写真 ⑥　付近の見取図（インターネットなどの地図検索などの切り貼りで可） ⑦　完成予想図　（備品購入の場合は納入予定商品の写真添付） ⑧　市内商工団体への加入または支援が分かる書類の写し ⑨　下記の該当する書類 ・開業届の写し　　（個人 および 県外から移住の方） ・法人登記簿の写し（法人のみ） ・住民票の写し　　（県外から移住の方のみ） ⑩　誓約書 ⑪　その他市長が必要と認める書類
募集期間	令和７年４月１日から令和８年１月３１日まで ※期間内に予算上限に達した場合はこの限りではありません。
そ の 他	・既に事業を行っている場合は交付の対象となりません。 ・補助事業は年度内（3 月末）に完了するものが対象となります。 ・県外移住起業者とは、補助金申請時、県外から移住後１年未満の方をいいます。 ・国又は県の起業創業に関する補助金等の交付を受ける場合は交付の対象となりません。 ・商工団体又は横手市が開催する起業セミナーに参加すること。 （※県外移住起業者はこの限りではありません） ・事業主都合で廃業し再び起業する者の場合、税務署へ廃業届を提出した日から起算して１年を経過している必要があります。 （※該当する場合は廃業届写しの提出を求めます） ・補助金交付から 2 年以内に補助対象設備等を使用しなくなった場合（廃業含む）は補助金を返還することになります。 （※本人の責によらない場合を除きます）

補助金申請から交付までの流れ

⓪ 事前相談	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 申請前に、横手市商工労働課に下記連絡先までご相談をお願いします。実施したい事業内容を確認し、対象要件や申請方法、スケジュールについてご説明いたします。

① 申　請	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 起業・創業支援事業補助金交付申請書に記入し、必要書類を添えて提出してください。担当が内容を確認しますので、直接ご持参ください。 ※受付は土、日、祝日を除く ※必要に応じて現地調査を行います

② 交付決定	**横手市役所商工労働課 ⇒ 申請者** 補助金審査会にて補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知いたします。

③ 工事等の着工・備品購入	補助金の交付決定を受けてから着工（購入）してください。 交付決定前に着工した工事、また購入した備品は交付対象になりません。

④ 工事等の実績及び成果報告	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 工事等完了・代金支払い後、起業後の事業成果（最低１か月以上）を取りまとめし、以下の必要な書類を提出してください。 〇実績報告に必要な添付書類等 ・実績報告書 ・収支決算書 ・領収書の写し（宛名は申請者名と一致するようにしてください） ・業者が発行する工事費や備品購入費を証する明細書 ・写真（施工後の内部・外部の現状が分かるもの。購入した備品など） ・備品管理台帳（10 万円以上の備品を購入した場合） ・その他市長が必要と認める書類

⑤ 補助金の交付	実績報告書の内容を審査し、現地調査を行った後、市に債権者登録している口座へ補助金を振り込みます。※市に債権者登録していない場合は、新規で登録していただくことになります。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

起業・創業支援事業補助金の ページ ID：1004475 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町８番 12 号 （かまくら館５階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

4.横手市キッチンカー導入支援事業補助金

横手市内でキッチンカーによる事業を新たに開始する中小企業者を支援し、地域の賑わいの創出及び避難所でのキッチンカーを活用した食事提供体制の強化を図ることを目的に、中小企業者の方に対して、初期投資にかかる経費の一部を補助します。

項　目	内　　容
補助対象者	次に掲げる要件を全て満たしている方が対象となります。 ・ 市内に住所もしくは事業所を有する、中小企業信用保険法（昭和 25 年法律第 264 号）第 2 条第 1 項に定める中小企業者で、新たにキッチンカーによる事業を始められる者。 ・ 事業計画が明確であり、事業の実現性が高い事業であること。 ・ 未加入者においては、市内商工団体へ加入すること。 ・ 市税を滞納していないこと。 ・ その他市長が適当でないと認める者ではないこと。
補助要件	・ 食品衛生法上、「調理営業」に該当するものとし、調理済みのパンや弁当などの移動販売車は対象外。 ・ 市のイベントへの参加要請がある場合は協力すること。 ・ 申請は 1 事業者 1 回までとし、キッチンカーによる営業をこれまで行っていないこと。 ・ 導入したキッチンカーを活用し、年間で 80 回程度営業を行うこと。（２年目以降） ・ 補助を受けてから 5 年間キッチンカー事業を継続する意思があること。 ・ 事業開始後 5 年間は年度末に事業報告を行うこと。 ・ 食品衛生法、移動販売業務に関係する法令を遵守すること。 ・ 導入したキッチンカーをキッチンカー以外の用途に使用しないこと。 ・ 大企業等のフランチャイズ・チェーンに加盟していないこと。 ・ キッチンカーの自動車検査証上の「使用の本拠の位置」が横手市内であること。 ・ キッチンカーの自動車検査証上の「所有者」が申請者と一致していること。 ・ 避難所での食事の提供協力等の災害時応援協定を市と締結すること。 ・ 実績報告書の提出までに横手保健所で営業許可を取得すること。
対象経費等	以下の経費が対象となります。 ・車両改造費：ガス、電気、販売用カウンター、車両ラッピングなどの製作に要する経費 ・設備導入費：コンロ、シンク、冷蔵庫、給水用タンク、蓄電池などキッチンカー内の制作に要する経費 ・その他事業に要する備品等：（中古は不可） ・広告宣伝費：販促チラシ、メニュー等の印刷、立看板、のぼり等の製作費 ※車両購入費用、消費税及び地方消費税、自動車関連の税など公租公課は補助対象外となります。
備品について	本補助金で購入した設備備品は、当該設備備品等の減価償却期間が経過するまでは、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません（寄付も不可）。 上記に違反した場合は補助金を返却して頂く事になります。また、購入した 10 万円以上の設備備品には、本補助金により購入したものである旨を記し、備品番号をつけ、台帳を備えるなど適正に管理してください。毎年、商工労働課にて確認作業をいたします。

補助金額等	補助対象経費の 1/2 以内・上限 200 万円とします。 ※千円未満切捨てとします。
提出書類	申請者は、**補助対象事業に着手する前に**以下の書類を商工労働課に提出してください。 ① 補助金交付申請書 ② 事業計画書 ③ 税情報確認同意書 ④ 補助対象経費の見積書 ⑤ 施工前写真（購入後の車両、購入前の場合はカタログの写真） ⑥ 付近の見取り図（車の保管場所） ⑦ 完成予想図（車両の完成イメージ、改装や備品の配置予定が分かるもの） ⑧ 市内商工団体への加入または支援が分かる書類の写し ⑨ 下記の該当する書類 ・確定申告書の写し（個人）※開業して間もない方は開業届の写し ・開業届の写し（個人 および 県外から移住の方） ・法人登記簿の写し（法人のみ） ⑩ 誓約書 ⑪ その他市長が必要と認める書類
募集期間	令和７年４月１日から令和７年 10 月 31 日まで ※期間内に予算上限に達した場合はこの限りではありません。
そ の 他	・既に事業を行っている場合は交付の対象となりません。 ・**補助事業は１月末に完了するものが対象となります。** ・国又は県の起業創業等の補助金等の交付を受ける場合は交付の対象となりません。 ・創業者にあっては商工団体又は横手市が開催する起業セミナーに参加すること。 ・補助金交付から５年以内に補助対象設備等を使用しなくなった場合（廃業含む）は補助金を返還することになります。 （※本人の責によらない場合を除きます） ・事業開始後５年間は年度末に事業報告を行うこと。

補助金申請から交付までの流れ

⓪　事前相談	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 申請前に横手市商工労働課へご相談をお願いします。実施予定の内容が補助対象になるか、横手保健所へ相談を実施しているかなど確認いたします。 ※事前相談については、必ず商工労働課へ連絡の上、ご来庁ください。
①　申　請	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** キッチンカー導入支援事業補助金交付申請書に記入し、必要書類を添えて提出してください。担当が内容を確認しますので、直接ご持参ください。 ※受付は土、日、祝日を除く
② 交付決定	**横手市役所商工労働課 ⇒ 申請者** 補助金審査会にて補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知いたします。 （申請後２～３週間程度かかります。）
③車両改造の着手・備品購入	補助金の交付決定を受けてから着手（購入）してください。 交付決定前に着手した改造や交付決定前に購入した備品は交付対象になりません。
④車両改造等の実績及び成果報告	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 改造等完了・代金支払い後、必要な書類を提出してください。 〇実績報告に必要な添付書類等 ・実績報告書 ・収支決算書 ・領収書の写し（宛名は申請者名と一致するようにしてください）や口座振替記録（支払が完了したと判断できる書類） ・業者が発行する工事費や備品購入費を証する明細書や請求書 ・写真（ナンバーが確認できるもの、施工後の内部・外部の現状が分かるもの。購入した備品など） ・自動車検査証の写し（記録事項の写し）、使用の本拠の位置が横手市内であること、所有者が申請者であることが必要。（ローン支払いにより所有者がローン会社等になっている場合を除く） ・備品管理台帳（10 万円以上の備品を購入した場合） ・災害時応援協定締結書の写し（総務企画部危機対策課と締結したもの） ・その他市長が必要と認める書類
⑤補助金の交付	実績報告書の内容を審査し、補助金の交付を行います。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

キッチンカー導入支援事業の ページ ID：1011954 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

5.中小企業等融資あっせん制度（マル横）

（目的）

中小企業者、小規模企業者及び創業者へ融資あっせんを図ることで、企業の安定並びに業界の振興発展に資することを目的とします。

（要綱）

区分	一般事業資金(マル横)	小口事業資金(マル横小口)	創業資金(マル横創業)
対象者	次の①から③すべて該当し、市税に滞納がないもの ①中小企業者及び小規模事業 者であるもの ②市内に１年以上住所または事業所を有しているもの ③１年以上同一事業を営んで いるもの	次の①から③すべて該当し、市税に滞納がないもの ①小規模事業者であるもの ②市内に１年以上住所または事業所を有しているもの ③１年以上同一事業を営んで いるもの	次の①から④のいずれかに該当し、市税に滞納がない横手市民 ①１か月以内に新たに事業を営むもの ②２か月以内に新たに会社を設立し事業を営むもの ③新たに事業開始した日以後５年未満の個人 ④新たに会社を設立し事業開始した日以後５年未満の法人
資金使途	事業に必要な運転資金及び設備資金（普通乗用自動車・小型乗用自動車の購入を除く）	事業に必要な運転資金及び設備資金（普通乗用自動車・小型乗用自動車の購入を除く）	事業に必要な運転資金及び設備資金（普通乗用自動車・小型乗用自動車の購入を除く）
限度額	2,000 万円 （マル横小口、創業を含む）	1,250 万円 （マル横、創業を含む）	1,000 万円 （マル横、小口を含む）
貸付期間	10 年以内	10 年以内	10 年以内
貸付金利	年 1.75%以内、SN5 号以外の SN は年 1.55%以内（2 年間は市が 1/2 補助）	年 1.55%以内(2 年間は市が 1/2 補助）	年 1.55%以内(2 年間は市が 1/2 補助）
据置期間	―	―	1 年以内（期間内は元金返済を猶予、利子の支払いのみ）
保証料	年 1.90%以内 （市が負担します）	年 2.20%以内 （市が負担します）	年 0.88%一律 （市が負担します）
その他	セーフティネット保証４号（新型コロナウイルス感染症に係るものに限る）の特定中小企業者による令和４年１０月１日以降保証申込受付分の取扱いについては下記のとおりとする。 （１）信用保証協会から保証承諾を受けた場合、取扱金融機関は、貸付を実行した日から５年間にわたり、モニタリングを実施するものとする。 （２）取扱金融機関は、半期に一度、信用保証協会に対し、モニタリング内容を電子媒体で報告するものとする。 （３）取扱金融機関は、半期末時点における中小企業者の直前の決算が償却前経常利益黒字かつ資産超過である場合、当該中小企業者に係る報告内容の記載を省略することができるものとする。 （４）取扱金融機関が上記（２）の報告を行わなかった場合は、当該案件に係る代位弁済請求を行う際にその理由を記載した書面を提出するものとする。		

（申込方法）

融資を受けようとする中小企業者等は、市内の取扱金融機関（秋田銀行、北都銀行、北日本銀行、秋田信用金庫、羽後信用金庫、秋田ふるさと農業協同組合）の各支店にてお申込みください。横手商工会議所またはよこて市商工会を経由して、横手市が認定いたします。

6.中小企業等融資利子補給制度（マル横）

（目的）
　横手市中小企業融資あっせんに関する条例の規定に基づく融資取扱金融機関から融資を受けた市内中小企業者等に市が利子の一部補給を講ずることにより、市内中小企業者等への円滑な融資を図り、もって商工業の振興発展を図ることを目的とする。

（対象者）
　横手市中小企業融資あっせん制度により融資を受けた中小企業者、小規模事業者及び創業者

（補給率）
　貸付利率の２分の１

（補給期間）
　融資を受けた日より２年間

（交付申請）
　取扱金融機関は、利子補給の交付を申請しようとするときは、中小企業融資あっせんに係る利子補給金交付申請書(様式第１号)に中小企業融資あっせん資金に係る利子補給金計算書(様式第２号)を添えて市長に提出するものとする。

（補給金の交付時期）
　【上期】１月１日～6月30日融資分について、９月交付予定
　【下期】７月１日～12月31日融資分について、翌３月交付予定

当該補助金の概要については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

	問い合わせ先
横手市中小企業融資あっせん制度（マル横）のページ ID：1004752 ↓ページ二次元コード↓	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町８番12号 （かまくら館５階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021
横手市中小企業等融資(マル横) 利子補給制度の概要および手続きのページ ID：1008849 ↓ページ二次元コード↓	

7.採用活動応援事業補助金

横手市内に事業所を有する企業に対して、採用活動に係る費用を補助し、企業における採用力の強化を図り、市内就職の促進と企業の人材確保を支援します。

項　目	内　　容
補助対象者	次のいずれにも該当する企業であること。 ・　横手市に本社もしくは本店を有する法人事業者または市内に支社、営業所、工場などが存在し、採用予定者の勤務地が市内である法人事業者であること。 ・　令和７または８年度に期間の定めの無い常勤の新規学卒者または既卒者採用を行う予定であること（臨時やパートタイマーを除く）。 ・　「就職情報総合ポータルサイト横手 JOB ナビ」または「秋田県就活情報サイト Kocchake！」に登録し採用活動を行っているまたは行う予定であること。 ・　市税に滞納がないこと。
補助要件	（1）インターンシップ・採用活動支援事業 （2）合同企業説明会参加支援事業 （3）求人情報発信支援事業 （1）～（3）の補助対象経費（税抜き）の２分の１以内・補助上限額１０万円（千円未満切捨て） ・　各事業の内訳については、事業申請者が自由に選択することができる。 ・　申請は、１事業者あたり補助上限額 10 万円に達するまで複数回可能。
補助対象経費	(1)インターンシップ・採用活動支援事業 当該企業が実施するインターンシップ（※１）や採用活動に係る事業（※２）に参加するために大学生等または市外求職者（※３）（以下、参加者）が要した経費のうち交通費および宿泊費で当該企業が負担した経費。 ア　交通費 参加者が居住地からインターンシップや就職活動を行う事業所（横手市内）を往復するために使用した往復交通費（公共交通機関の使用に限るものとし、また合理的な経路により移動したものに限る） イ　宿泊費 インターンシップや採用活動実施期間に滞在する市内宿泊施設の宿泊費（前後泊を含む）ただし、食事代を除く（１泊につき最大 10,000 円を上限とします） （※１）インターンシップ：就業体験の提供を目的としたものであること、実働１日の場合６時間以上、実働２日の場合各日実働４時間以上であること （※２）採用活動に係る事業：会社説明会、筆記・面接、採用試験など。ただし内定前の活動に限る （※３）大学生等および市外求職者： ・　市外在住の大学生など （大学、大学院、高等専門学校、短期大学、専修学校に在籍している方及び職業能力開発促進法に規定する職業能力開発校、職業能力短期大学、職業能力開発大学校に在籍している方。ただし、短期留学生は除く） ・　市外求職者（18 歳から 40 歳まで）
	（2）合同企業説明会参加支援事業
	・市外で開催される合同説明会への出展料等の経費（ブース出展料、宅配便の送料等） ※ただし、説明会に参加する従業員に係る交通費及び宿泊費は補助の対象外とする。

項目	内容
補助対象経費	（3）求人情報発信支援事業 ・採用に関する自社ホームページの新規作成やリニューアルを行う経費。 ・採用に関する PR 動画等（パンフレット・チラシ類は除く）の制作を行う経費。
提出書類	申請者は、補助対象事業に着手する前に以下の書類を商工労働課へ提出してください。 （１）　補助金交付申請書（様式第１号） （２）　事業計画書（様式第２号） この他に事業区分ごとに該当する計画書を提出ください。 ①　インターンシップ・採用活動支援事業（様式第２号の１） ②　合同企業説明会参加支援事業（様式第２号の２） ③　求人情報発信支援事業（様式第２号の３） （３）　収支予算書（様式第３号） （４）　補助対象経費の算出根拠となる資料（見積書など） （５）　税情報確認同意書 （６）　誓約書（様式第４号） （７）　その他市長が必要と認める書類 ※年度内で２回目以降の申請は、（６）の提出は不要になります。
募集期間	令和７年４月１日から令和８年２月２８日まで ※期間内に予算上限に達した場合はこの限りではありません。
そ の 他	・既に事業を行っている場合は交付の対象になりません。 ・補助事業は年度内（３月末）に完了するものが対象となります。 ・他の補助金の交付を受けている場合は、交付の対象となりません。 ・交付を受けた企業は、交付の年度から起算して 3 年間、各年度末に実施する採用状況調査に回答すること。

補助金申請から交付までの流れ

①　事前相談	**申請予定者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 事前に横手市商工労働課に連絡をお願いします。担当が内容を確認いたします。

②　申　請	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 採用活動応援補助金交付申請書に記入し、必要書類を添えて提出してください。 担当が内容を確認しますので、直接ご持参ください。 ※受付は土、日、祝日を除く

③ 交付決定	**横手市役所商工労働課 ⇒ 申請者** 補助金審査会にて補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知いたします。 併せて、補助金の振込希望口座を確認いたします。

④事業の 着手	補助金の交付決定を受けてから事業着手してください。 ※交付決定前に着手したものにつきましては交付対象になりません。

⑤実績報告	**申請者 ⇒ 横手市役所商工労働課** 事業終了後・代金支払い後、以下の必要な書類を提出してください。 〇実績報告に必要な添付書類等 ・実績報告書（様式第５号） ・収支決算書（様式第６号） ・領収書の写し（宛名は申請者氏名と一致するようにしてください）や 口座振替記録（支払いが完了したと判断できる書類）など ・事業実施・補助の成果が証明できるもの ①インターンシップ・採用活動支援事業：参加者名簿（様式第７号）、 学生証または身分証明書の写し、インターンシップのスケジュールや実施内容等の詳細がわかる書類、インターンシップ様子を映した写真、採用試験日程表など内容がわかるものなど ②合同企業説明会参加支援事業：当日の写真、参加者名簿（様式第８号）など ③求人情報発信支援事業：HP 画像や制作した動画のキャプチャー画像など ・その他市長が必要と認める書類

⑥補助金の 交付	実績報告書の内容を審査し、補助金の交付を行います。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

採用活動応援事業補助金の ページ ID：1011989 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町８番 12 号 （かまくら館５階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

8.中小企業活性化支援事業 中小企業設備導入事業費補助金

市内事業者の生産性向上を後押しすべく、生産性向上を目的とする設備投資に係る経費の一部を助成します。

項　目	内　　容
補助対象者	市内中小企業者であって、次のいずれにも該当する法人又は事業主 (1)　市内に本社を有していること。 (2)　操業から１年以上経過していること。 (3)　従業員数が 50 人未満であること。 (4)　日本標準産業分類で定める次のアからクまでのいずれかの産業を営んでいること。 ア　製造業 イ　情報通信業の情報サービス業、インターネット付随サービス業又は映像・音声・文字情報制作業 ウ　運輸業、郵便業の道路貨物運送業、倉庫業又は運輸に附帯するサービス業のこん包業 エ　卸売業、小売業　　オ　不動産業、物品賃貸業 カ　宿泊業、飲食サービス業　　キ　生活関連サービス業、娯楽業 ク　サービス業（他に分類されないもの）
補助要件	(1)　市税に滞納がないこと。 (2)　申請年度内に納品、設置及び支払を完了すること。 (3)　<u>令和７年４月１日以降に、中小企業等経営強化法に基づく先端設備等導入計画を、横手市から認定されていること。</u> (4)　国、県等の補助事業に該当しないこと。
対象経費等	認定済の先端設備等導入計画に記載し、かつ、生産や販売活動等の用に直接供するために市内事業所に設置する下記 A～E の設備。 ※リース、中古品は対象外 ※最低取得価格は償却資産台帳に登載する１台あたりの価格 【減価償却資産の種類（最低取得価格）】 A. 機械装置（160 万円以上） B. 測定工具及び検査工具（30 万円以上） C. 器具備品（30 万円以上） D. 建物附属設備（60 万円以上） E. 上記 A～D に付随するソフトウェア（10 万円以上）
補助金額等	補助対象経費の１／２以内、上限２００万円（千円未満切捨て）
提出書類	①　交付申請書（市所定様式） ②　事業計画書（市所定様式） ③　導入しようとする設備の金額がわかる見積書、発注書等 ④　市税納税証明書 ⑤　直近の決算書２期分（貸借対照表、損益計算書、販売費および一般管理費内訳書、製造原価報告書） ⑥　先端設備等導入計画の認定書（写） ⑦　認定済先端設備等導入計画書（写）
募集期間	令和７年４月１日（火）から予算の範囲内で随時受付しております。
留意事項	<u>本補助金により取得した設備を、当該年度以降の横手市企業振興条例に係る投下固定資本へ計上することは不可とします。</u>

補助金申請から交付までの流れ

①事前相談	申請予定者⇒横手市役所商工労働課 ・本補助金および先端設備等導入計画の認定申請について事前にご相談ください。 ※事前相談は土、日、祝日を除きます

②「先端設備等導入計画」の認定申請	申請者⇒横手市役所商工労働課 ・本補助金申請の前に、中小企業等経営強化法に基づく「先端設備等導入計画」の申請・認定を受ける必要があります。 ・市ＨＰ掲載の「先端設備等導入計画策定の手引き」をご参考に認定申請書を作成し、必要書類を添えて提出してください。担当が内容を確認しますので、直接ご持参ください。 ※市 HP「ページ ID 検索欄」→1004766→検索 ※受付は土、日、祝祭日を除きます

③「先端設備等導入計画」の認定	横手市役所商工労働課⇒申請者 ・申請内容を確認し認定の可否を決定し、申請者に通知いたします。 ・認定は申請いただいてから 10 日程度を要します。

④補助金交付申請	申請者⇒横手市役所商工労働課 ・市所定様式を作成し、必要書類を添えて提出してください。担当が内容を確認しますので、直接ご持参ください。 ※市 HP「ページ ID 検索欄」→1004474→検索

⑤交付決定	・補助金交付の可否を決定し申請者に通知いたします。

⑥事業着手	・補助金の交付決定を受けてから事業着手してください。 ・交付決定前に着手したものにつきましては交付対象になりません。なお、本補助金については、発注は事業着手に含まれません。 ・申請年度内に、納品、設置及び支払を実施することが必須となります。

⑦実績報告	申請者⇒横手市役所商工労働課 ・設備の設置、代金の支払が済みましたら、以下の書類を提出してください。 ≪実績報告に必要な書類等≫ ①　補助金実績報告書 ②　領収書等振込の内容を証明するものの写し ③　導入設備の写真

⑧補助金の請求・交付	・実績報告書の内容を審査した後、請求書をご提出いただきます。 ・市に債権者登録している口座へ補助金を振り込みます。 ※市に債権者登録していない場合は、新規で登録していただくことになります。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

横手市中小企業活性化支援事業 （中小企業設備導入事業費補助金）の ページ ID：1004474 ↓ページ二次元コード↓	問い合わせ先
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

9.新商品生産による新事業分野開拓者認定事業

新規性の高い優れた新商品の開発、生産、販売により新たな事業分野の開拓に取り組む市内中小企業者を「新事業分野開拓者」として認定することで、認定を契機とした様々な相乗効果により、地域経済の振興を図ります。

項　目	内　　容
申 請 要 件	次に掲げる要件を全て満たしている中小企業者が対象となります。 ・ 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号に規定する中小企業者であること ・ 市内に本社又は主たる事業所を有するものであって、市内において対象となる商品を生産し又は開発したもので、かつ、販売の権利を有しているものであること ・ 認定に係る商品が市の関係機関において使用している物品の範囲内（サービス提供等の役務・医薬品・食品は対象外）であること ・ 本社又は主たる事業所に市税の滞納がない者であること
認定のメリット	・ 新商品を市のホームページ等に掲載し PR しますので、社会的認知度の向上を図ることができます。 ・ 市が新商品を導入しようとする場合は、入札制度によらない随意契約（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 4 号）で調達が可能となり、販売実績作りと売り上げの増加が見込まれます。※ただし、認定自体が購入を担保するものではありませんのでご留意ください。
提 出 書 類	申請者は、「横手市新商品生産による新事業分野開拓者認定申請書」と以下の添付書類を商工労働課に提出してください。 ① 実施計画書 ② 定款及び登記簿謄本（法人の場合） ③ 直近 2 営業期間の財務諸表 ④ 本社又は主たる事業所の市税を滞納していないことの証明書 ⑤ 新商品に関する資料 ⑥ その他市長が必要と認める書類
受 付 期 間	令和７年４月１日から令和７年７月３１日まで

申請から認定までの流れ

①申請	申請者⇒横手市役所商工労働課 認定申請書に記入し、必要書類を添えて提出してください。 担当が内容を確認しますので、直接ご持参ください。 受付は土、日、祝日を除きます。

②審査会	横手市役所商工労働課⇒申請者 認定審査会を開催し、その席上で商品に関するプレゼンテーションを行っていただきます。その後、認定の可否を決定し、申請者に通知いたします。

③公開	横手市は、認定を受けた事業者及び新商品について市ホームページ等で広く周知し、物品の調達に当たっては当該商品を優先的に調達するよう努めます。

④その他	横手市は、必要があると認めたときは、実施計画の実施状況等について報告を求めたり、調査を行ったりする場合があります。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

新商品生産による新事業分野開拓者認定事業のページ ID：1004690 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

10.ＩＴ・ソフトウエア関連産業企業立地優遇制度助成金

地理的・気候的な制約が少なく、更なる成長が望めるIT・ソフトウエア関連産業の立地を積極的に推進するため、全国トップクラスの優遇制度を設けております。
なお、新規に設立した法人や、既存事業の拡大をする市内法人による利用も可能です。

<table>
<tr><th>項　目</th><th colspan="3">内　　容</th></tr>
<tr><td>補助対象者</td><td colspan="3">IT・ソフトウエア関連企業であって、次の要件を満たすもの。
・新規立地(起業を含む。)又は既存事業の増設等拡大を行い、かつ、3人以上の新規雇用(期間の定めのない者に限る。以下同じ。)を行うこと。
　なお、5年間の合計で30人以上の新規雇用（期間の定めのない者に限る。）を行う計画を有し、かつ、毎年6人以上の新規雇用を行う場合は、単年度毎に「特認事業」と位置付ける。</td></tr>
<tr><td>対象業種</td><td colspan="3">1. ソフトウエア業、情報処理・提供サービス業
2. インターネット付随サービス業
3. コールセンター
4. ＢＰＯオフィス
5. データセンター
6. 製造業等に関わる設計開発関連業
7. デジタルコンテンツ業</td></tr>
<tr><td rowspan="7">助成制度の内容</td><td>項目</td><td>助成金の額</td><td>上限等特記事項</td></tr>
<tr><td>1)雇用に係る経費の助成</td><td>30万円/人
※１年以上の雇用継続が必要。</td><td>市に住所を有する者に限る。
1回限り。
※横手市企業立地促進奨励金交付要綱の奨励措置を受ける事業者を除く。</td></tr>
<tr><td>2)従業員家賃負担の助成</td><td>1人1月につき15,000円以内
※家賃助成をする企業への助成で、15,000円又は会社負担額のうち少ない額。</td><td>2年間に限る。
新規正規雇用者で市外からの転入者に限る。</td></tr>
<tr><td>3)事務所取得経費の助成</td><td>建物取得費用の30%</td><td>上限1,500万円
3年以内、1件限り。
市内物件に限る。</td></tr>
<tr><td>4)事務所賃借料の助成</td><td>賃借費用の30%
【特認事業】賃借費用の50%
（土地代を含む）</td><td>5,000円/坪・月、300万円/年
要件適用後、5年間</td></tr>
<tr><td>5)通信経費の助成</td><td>通信利用料金の50%</td><td>200万円/年
要件適用後、5年間</td></tr>
<tr><td>6)研修期間の費用の助成
【特認事業】</td><td>研修期間に係る給与等の30%
※雇用形態は問わない。最長２か月分とする。</td><td>20万円/人
市に住所を有する者に限る。
１回限り</td></tr>
</table>

提出書類	申請者は、要件を満たした時点から半年以内に「IT・ソフトウエア関連企業優遇制度計画認定申請書」と以下の書類を企業誘致課に提出してください。 ① 事業計画書 ② 法人全部事項証明（謄本） ③ その他必要と認める書類
その他	事業計画の認定を先に行い、補助金申請は以後、最大５年間申請いただけるものです。

計画認定から補助金申請までの流れ

①要件を満たした時点を基準日とし、基準日から半年以内に計画認定申請書をご提出いただきます。
↓
②要件等を審査し、内容が認められる場合、計画認定書を交付します。
↓
③基準日から１年経過後、基準日からの１年間を事業対象期間とし、補助金交付申請書（１年目）をご提出いただきます。
↓
④１年目の交付決定通知の交付、請求書提出、補助金振込、実績報告書提出。
↓
以後、毎年③、④の手続きとなります。（最大５年間）

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

IT・ソフトウエア関連産業企業立地優遇制度 助成金ページ ID：1004682 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部企業誘致課 〒013-8601　横手市中央町８番12号 （かまくら館５階） TEL：0182-32-2116　FAX：0182-32-4021

11.サテライトオフィス進出支援補助金

「新しい生活様式」に必要なテレワークの普及や、県外からの新しい人の流れの創出による活力ある地域社会実現のため、県外企業等が横手市内にサテライトオフィスを新たに開設するための経費に対して支援します。

<table>
<tr><th>項　目</th><th colspan="4">内　　容</th></tr>
<tr><td>補助
対象者</td><td colspan="4">市及び民間事業者が、地方創生テレワーク交付金（国交付金）を活用し施設整備したサテライトオフィス等に新たに入居する、県外企業等であること。
※その他要件あり、詳細はお問い合わせください</td></tr>
<tr><td>補助
対象事業</td><td colspan="4">市内にサテライトオフィス等を開設し、以下の条件をすべて満たしている事業とする。
1. サテライトオフィスに１名以上の常勤者がいること
2. 事業者が専ら自らの事業に係る業務を行うための施設であること
3. 新設するオフィスの転貸借契約を締結していないこと
4. 当該オフィスの新設に対し、この補助金とは別に横手市補助金等の適正化に関する規則による補助金の決定を受けていないこと
5. 補助対象事業終了後も継続して、当補助制度の目的に沿った施設として利用すること</td></tr>
<tr><td rowspan="8">助成制度
の内容</td><td>種類</td><td>項目
（補助率）</td><td>補助限度額</td><td>上限等特記事項</td></tr>
<tr><td rowspan="3">初期投資に係る経費</td><td>1)
オフィス環境の整備
（1/2以内）</td><td rowspan="3">初期投資に係る経費の合計で
上限５０万円
（過去にこの補助金の交付を受けている場合は、50万円から当該補助金交付額の合計額を減じて得た額）を上限とし、対象経費（消費税を除く。）の1／2以内</td><td>①建物の躯体に関わらない改修工事（ＯＡフロア設置工事、間仕切り工事、壁紙張替え工事、内装撤去工事など）
②機器の購入又はリース料に係る経費（机・椅子等の什器、防音設備、パーテーション、ホワイトボード、ロッカー、本棚、プロジェクター、スクリーン、リモートワーク環境を構築するために必要なＩＣＴ機器、ソフトウエア、防犯システム・機器、電話、ＦＡＸ、プリンター、複合機など）</td></tr>
<tr><td>2)
通信環境整備費
(1/2以内)</td><td>①インターネット通信の環境整備に要する経費（インターネット回線工事、ネットワーク構築工事など）</td></tr>
<tr><td>3)
施設賃貸借契約諸費
(1/2以内)</td><td>①業務を目的とした施設の賃貸借契約を締結する際に負担する敷金、礼金、保証金、仲介手数料等の一時的経費（契約書等で内容が確認できるものに限る。ただし、契約解除の際に契約相手方から返却となる経費は除く。）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">定住に係る経費</td><td>1)
施設利用料
(1/2以内)</td><td rowspan="4">定住に係る経費の合計で
上限５０万円
（過去にこの補助金の交付を受けている場合は、50 万円から当該補助金交付額の合計額を減じて得た額）を上限とし、対象経費（消費税を除く。）の１／２以内</td><td>①業務用としてレンタルオフィス等の施設利用料（月額換算であって、契約書等で内容が確認できるものに限る。）</td></tr>
<tr><td>2)
通信回線利用料
(1/2以内)</td><td>①インターネット通信の利用に要する経費（インターネット回線利用料、プロバイダ料、モデム、ＯＮＵ、ルーターのリース料）</td></tr>
<tr><td>3)
所属先との交通費
(1/2以内)</td><td>①サテライトオフィスに常勤する社員等が、業務を行う際に所属先企業が必要と認める、秋田県外に所在する本社等との移動に要する経費（鉄道、航空機等の公共交通機関運賃、レンタカー代、高速道路使用料など）</td></tr>
<tr><td>4)
家賃
(1/2以内)</td><td>①サテライトオフィスに常勤する社員等が居住用物件として賃貸借契約を締結した住宅の家賃（月額換算であって、契約書等で内容が確認できるものに限る。）</td></tr>
</table>

【注意事項】

・国又は県から同一の趣旨の補助金等を受けた場合又は受ける予定がある場合は、補助対象経費から当該補助金等の額を控除するものとする。

提出書類	申請者は、事業計画認定申請書及び必要書類を横手市商工観光部企業誘致課まで提出してください。 ① 事業計画認定申請書 ② 事業計画書 ③ 法人登記簿謄本または履歴事項全部証明書 ④ 決算書（直近 2 か年分）の写し ⑤ 常駐従業員（予定）の名簿 ⑥ 施設の賃貸借契約書の写し ⑦ その他参考資料
その他	事業計画の認定および、補助金交付が決定した後に、事業着手可能となります。

計画認定から補助金申請までの流れ

① 事業計画認定申請書等書類をご提出いただきます。
↓
② 要件等を審査し、内容が認められる場合、計画認定書を交付します。
↓
③ その後、速やかに補助金交付申請書等書類をご提出いただきます。申請後、交付決定通知書を交付いたします。※事業着手については補助金交付決定後となります。
↓
④ 補助事業終了後、事業実績報告書・収支報告書・請求書を提出いただき、補助金振込となります。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

サテライトオフィス進出支援補助金 ページ ID：1005329 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部企業誘致課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2116　FAX：0182-32-4021

12.企業振興条例の助成金・奨励金

1．対象業種

製造業、電気業（発電所）、ガス業（ガス製造工場）、情報サービス業、道路貨物運送業、倉庫業、こん包業、卸売業、コールセンター、研究施設

2．適用条件（下記条件１もしくは２に該当すること）

条件1	投資要件	土地を除く減価償却資産（※1）の合計取得額が 3,000 万円超	
	雇用要件	新規の常勤雇用者（※2）	新設　5 人以上
			増設　3 人以上
	※その他	建物および構築物をともなわない増設の場合、２年以内に投資と雇用要件を満たすこと。	
条件２	新規常勤雇用者（※）が右記を満たす		新設、増設　20 人以上（単年度）

※1　所得税法施行令第 6 条第 1 号から第 7 号まで及び第 8 号ヌに掲げるものに限る。
※2　期間の定めのない常勤の雇用契約を結んだ従業員（臨時やパートタイマー除く）

3．支援内容

項　目	内　容		備　考
1）固定資産税免除	土地	5 年間	・土地取得により 1 年以内に工場等の建設に着手した場合（工場敷地分に限る）
	機械装置、建物		・直接、生産に関するものに限る
2）用地取得助成金	用地取得費	50%	・限度額　1 億円 （工業団地以外の用地の場合は、雇用要件に 2 名以上を加算、単価上限 6,750 円/㎡） ・操業開始日より 5 ヶ年のうち 1 回限り
3）環境整備推進奨励金	環境対策費	30%	・限度額　500 万円 （工場立地法に定める工場又は事業場周辺地域の環境整備費用に限る） ・操業開始日より 3 ヶ年のうち 1 回限り
4）雪対策奨励金	除雪機器等購入経費	50%	・限度額　500 万円 ・操業開始日より 3 ヶ年のうち 1 回限り
	融雪経費、除雪委託費等		・限度額　300 万円/年 ・操業開始日の翌年度より 3 年間
5）雇用奨励金	30 万円/人		・期間の定めの無い常用雇用（パート等からの処遇改善も対象とする） ・対象者は、基準日において 1 年以上継続して雇用し、かつ、横手市民であること ・過去に当奨励金の対象となった者でないこと ・指定の翌年度より 3 年間

当該補助金の概要については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

企業振興条例の助成金・奨励金の ページ ID： 1004472 ↓ページ二次元コード↓	**問い合わせ先**
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

13.ＢＩＧプロジェクト支援事業補助金

１．対象業種

製造業、電気業（発電所）、ガス業（ガス製造工場）、情報サービス業、道路貨物運送業、倉庫業、こん包業、卸売業、コールセンター、研究施設

２．適用条件

・　下記要件を満たす事業計画の認定を、要件達成年度当初に事前に受ける必要があります。
・　事業計画期間は３ヶ年以内となります。

区分	投資要件（※１）	雇用要件（※２）
1）市内既存企業	５億円	１０人以上
2）新規立地企業	１億円	５人以上
3）市内既存企業 新規立地企業	３０億円	３０人以上

※1 投資額には、土地代及び消費税を含みません。
※2 期間の定めのない常勤の雇用契約を結んだ従業員（臨時やパートタイマー除く）

３．支援内容

・　区分ごとの補助率および補助上限額は以下のとおりです。

区分	補助率	補助上限額
1）市内既存企業	対象投資額の　５％	５，０００万円
2）新規立地企業	対象投資額の１０％	
3）市内既存企業 新規立地企業	３億円	

本補助金のご利用には、事業計画の認定を受ける必要があります。
詳細については、商工労働課工業振興係にお問い合わせください。

当該補助金の概要については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

ＢＩＧプロジェクト支援事業補助金の ページ ID：1004803 ↓ページ二次元コード↓	問い合わせ先
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町８番 12 号 （かまくら館５階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

14.温泉施設設備改修等支援事業費補助金

温泉施設の源泉関連機器、循環機器、ボイラーなど温泉入浴サービスの提供に必要な設備等の改修、更新に要するコストの一部を支援します

項　目	内　　容
補助対象となる方	○市内の温泉施設を運営する事業者の皆様 ★「市内の温泉施設」とは… 　温泉に入浴される皆様が納める入湯税をお預かりし、当市に提出いただいている温泉施設となります
補助対象となる工事等	○温泉入浴サービスの提供に要する設備の改修工事や更新 ・対象となる工事･･･源泉の供給や温泉入浴サービスの提供に必要な源泉汲み上げ用ポンプ、循環機器、ボイラー、送湯管、浴室等の改修、更新工事 ・対象とならない工事･･･温泉入浴サービスの提供に直接関係のない改修工事（屋根や壁など施設本体の補修、調理器具の更新、畳の交換、カラオケセット等の購入 など）
補助金額等	○補助対象経費（消費税を除く）の１／２以内 ○1 施設当たりの上限額　２００万円
利用の要件	○単年度で完了する事業であること ○市税に滞納がないこと
提出書類	○申請時 １）交付申請書 ２）事業計画書 ３）改修工事等の内容が分かる見積書のコピー ４）その他、市長が必要と認めた書類 ○完了時 １）実績報告書（収支決算書含む） ２）改修工事等の内容が分かる写真 ３）支払いを証明する書類（領収書）のコピー
募集期間	令和７年４月１日から予算の範囲内で随時受け付けしております
留意事項	・事業着手前の申請が必要となります ・見積書など必要書類が整いましたら、事前に商工労働課までご相談ください

補助金申請から交付までの流れ

① 申請	○申請者⇒横手市役所商工労働課 ・所定の申請書に必要事項をご記載いただき、必要書類を添えて提出してください ※受付は土、日、祝日を除きます

② 交付決定	○横手市役所商工労働課⇒申請者 ・申請内容を確認し、申請者に通知いたします

③ 事業の着手	・補助金の交付決定を受けてから、事業着手してください ・交付決定前に着手した事業につきましては、交付の対象となりません

④ 実績報告	○申請者⇒横手市役所商工労働課 ・事業終了後、代金の支払いが完了しましたら、所定の実績報告書に必要事項を記入し、必要書類を添えて提出してください ※実績報告に必要な添付書類（再掲） ・改修工事等の内容が分かる写真 ・支払いを証明する書類（領収書）のコピー （領収書の宛名は申請者名と一致するようにしてください）

⑤ 補助金の交付	・実績報告書の内容を審査し、市に債権者登録している口座へ補助金を振り込みます ・市に債権者登録していない場合は、新規に登録する手続きが必要となります

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

温泉施設設備改修等支援事業費補助金の ページ ID：1006974 ↓ページ二次元コード↓	問い合わせ先
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

15.内職相談

横手市では、市内にお住まいの方を対象に、内職の相談・あっせん（紹介）を行っています。

項　目	内　　容
事 業 内 容	内職とは、企業様より部品や原材料の提供を受けて、物品の製造や加工を行う仕事です また、その出来高によって工賃を受け取る働き方です。内容によって納期までの期間・報酬単価は異なります 簡単な作業から手の込む作業、細かい作業などいろいろありますが、その方にあったお仕事を提案させていただきます
対 象	横手市内にお住まいの方
相 談・登 録	内職を希望する場合は登録制となっております 事前にお電話等にて日時を予約されてから、本人確認ができるもの（保険証・運転免許証など）をお持ちになり、商工労働課商業振興係までご連絡ください
受 付 期 間	随時受付いたします

概要については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

内職相談のページ ID：1005607 ↓ページ二次元コード↓	問い合わせ先
	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町 8 番 12 号 （かまくら館 5 階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

16.Biz サポートよこて

新たに起業しようとする方、または起業して間もない方、地方でのサテライトオフィスを探している県外企業に対し、通信インフラ等の整備された事務作業スペースを安価で提供します。また、インキュベーション・マネージャー（ＩＭ）が入居者に対し、起業のためのノウハウや経営指導など、事業を成功させるための適切なアドバイスを行います。

施設の概要

（１）名　称／Ｂｉｚサポートよこて
（２）所在地／〒013-0036　横手市駅前町１番２１号（横手市交流センターＹ２ぷらざ３Ｆ）

区分	室数	面積（㎡）	月額使用料
パーソナルオフィス	6	8.3～26.4	15,000 円～50,000 円
シェアオフィス	5	5.5	10,000 円

・24 時間の業務利用が可能です。メールボックス、Wi-fi 完備。
※使用料には賃料相当分、光熱水費等が含まれます。

入居対象者

・横手市内で１年以内に具体的な企業を考えている方
・横手市内で起業後５年未満の横手市民又は法人
・秋田県外に本社を置くもので、Ｂｉｚサポートよこてに拠点となる事務所を開設する方
・市長が特に認める方
※対象外の産業あり。詳しくはＢｉｚサポートよこてＨＰをご確認ください。

入居期間

・入居から１年以内（更新の申請および審査により最長５年まで延長可能）

応募方法

・Ｂｉｚサポートよこてホームページのご利用方法タブより申請用紙をダウンロードの上、お申込みください。下記２次元コードを読み取り閲覧も可能です。横手市ホームページにも、Ｂｉｚサポートよこての案内がございます。以下のページ番号を横手市ホームページの「ページＩＤ検索欄」に入力の上、ご覧ください。

Ｂｉｚサポートよこてのページ ID：1006656 ↓ページ二次元コード↓	問い合わせ先
Ｂｉｚサポートよこて公式サイト ↓二次元コード↓	横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601　横手市中央町８番 12 号 （かまくら館５階） TEL：0182-32-2115　FAX：0182-32-4021

◆横手の商工業振興サイトもあわせてご活用ください！◆

横手市のホームページ上に、横手市の商工業振興事業を一目でご覧いただける『横手の商工業振興サイト』を開設しています。市の事業だけでなく、国や県の事業等についても掲載しています。ぜひご活用ください！

① 横　手　市　ホ　ー　ム　ペ　ー　ジ
(https://www.city.yokote.lg.jp/)
↓
② ピックアップの『横手の商工業振興』をクリック

または

以下の二次元コードからもご覧になれます

【お問い合わせ先】

横手市 商工観光部 商工労働課・企業誘致課

〒013-8601
横手市中央町8番12号　かまくら館5階
TEL：0182-32-2115（商工労働課）・0182-32-2116（企業誘致課）
FAX：0182-32-4021
URL：https://www.city.yokote.lg.jp/