

原村中小企業活性化緊急支援補助金交付要綱

令和8年3月23日

告示第6号

(目的)

第1条 この要綱は、エネルギー価格高騰をはじめとする経済情勢の急激な変化に対応するため、地域の中小企業が取り組む生産性向上、事業継続強化又は新規販路開拓に資する活動に対し、迅速かつ簡素な手続きにより原村中小企業活性化緊急支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、原村補助金等交付規則（平成26年原村規則第3号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）で定められた、業種ごとに資本金（又は出資総額）と従業員数の基準を満たす事業者をいう。
- (2) 小規模企業者 中小企業者の中でも特に規模の小さい事業者で、従業員数のみを基準とする（製造業などで20人以下、商業・サービス業などで5人以下）事業者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、村内に主たる事業所を有し、次に掲げる要件を全て満たす中小企業者とする。

- (1) 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であること。
- (2) 村税を滞納していないこと。
- (3) 事業継続の意思があること。

(4) その他村長が補助対象として不相当と認める者でないこと。

(補助対象活動と補助金額)

第4条 補助金の交付対象となる活動（以下「補助対象活動」という。）は、別表に定める活動のうち、企業が補助対象期間内に実施し、かつ次に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 中小企業者 経費総額（税抜）が20万円以上であること。

(2) 小規模企業者 経費総額（税抜）が10万円以上であること。

2 補助金の額は、前項の活動にかかる経費の総額（税抜）に応じ、次のとおりとする。

(1) 中小企業者 一律40万円

(2) 小規模企業者 一律20万円

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、令和8年12月31日までに、電子申請により次に掲げる書類を添えて村長に申請しなければならない。

(1) 原村中小企業活性化緊急支援補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 補助対象活動の具体的な内容及び経費を記載した補助対象活動計画書（様式第2号）

(3) 事業を営んでいることを証明する書類（法人の場合は履歴事項全部証明書の写し、個人事業主の場合は直近の確定申告書の写し又は開業届の写し等）

(4) 村税納税証明書

(5) 補助対象活動に要する経費の見積書又はカタログ等の写し

(6) その他村長が必要と認める書類

(交付の決定)

第6条 村長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、補助金の交付の可否を決定し、原村中小企業活性化緊急

急支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（実績報告）

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象活動が完了した日から起算して30日以内、又は令和9年1月31日までに、電子申請により次に掲げる書類を添えて村長に実績報告を行わなければならない。

- (1) 補助対象活動実績報告書（様式第4号）
- (2) 補助対象活動に要した経費の領収書及び振込受領書等の写し
- (3) 補助対象活動の実施状況が確認できる写真又は資料
- (4) その他村長が必要と認める書類

（補助金の交付）

第8条 村長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、適正な実施を認めたときは、原村中小企業活性化緊急支援補助金交付請求書（様式第5号）により補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し及び返還）

第9条 村長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、村長は、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正な行為により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助対象活動を中止し、又は遂行することが困難となったとき。
- (3) この要綱又は法令の規定に違反したとき。

（補則）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和8年4月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に交付決定を受けた者における第9条の規定の適用については、同日後においても、なお従前の例による。

別表

補助対象活動の種類	活動の具体例
生産性向上活動	高効率な空調設備、業務用調理機器、又は生産機器等の購入及び導入。
DX（デジタルトランスフォーメーション）推進活動	クラウド会計ソフト、顧客管理システム（CRM）、ECサイト構築など、販路拡大及び業務効率化に資するソフトウェア及びサービスの導入。
事業継続強化活動	燃料備蓄のための設備導入、セキュリティ対策強化、従業員のテレワーク環境整備等、事業継続力強化に資する活動。

様式第 1 号 (第 5 条関係)

原村中小企業活性化緊急支援補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 原村長

(申請者)

住所

氏名

(法人の場合は所在地、名称及び代表者名)

電話番号

原村中小企業活性化緊急支援補助金交付要綱第 5 条の規定により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1. 補助金交付申請額 金 円

2. 添付書類

- (1) 補助対象活動計画書 (様式第 2 号)
- (2) 事業を営んでいることを証明する書類 (履歴事項全部証明書、確定申告書の写し又は開業届の写し等)
- (3) 村税納税証明書
- (4) 補助対象活動に要する経費の見積書又はカタログ等の写し
- (5) その他村長が必要と認める書類

様式第2号（第5条関係）

補助対象活動計画書

1. 申請者の概要

中小企業者 小規模企業者

・業種：

・設立・開業年月日： 年 月 日

・常時使用する従業員数： 名

・事業の内容：

2. 補助対象活動の目的及び内容

・目的： 生産性向上活動 DX推進活動 事業継続強化活動

・具体的な内容

3. 経費予算内訳

内容（品名・使途等）	金額（税抜）	備考

様式第3号（第6条関係）

第 号
年 月 日

原村中小企業活性化緊急支援補助金交付（不交付）決定通知書

様

原村長

年 月 日付で申請のあった原村中小企業活性化緊急支援補助金については、下記のとおり決定したので、交付要綱第6条の規定により通知します。

記

1. 決定の内容 交付 ・ 不交付

2. 補助金交付決定額 金 円

3. 不交付となった場合の理由

4. 交付の条件
 - (1) 補助対象活動の内容を変更し、又は中止しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けること。
 - (2) 補助対象活動が完了したときは、速やかに実績報告書を提出すること。
 - (3) その他、原村補助金等交付規則及び本要綱の規定に従うこと。

様式第4号（第7条関係）

補助対象活動実績報告書

年 月 日

（宛先）原村長

（交付決定者）

住所

氏名

（法人の場合は所在地、名称及び代表者名）

電話番号

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助対象活動が完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 経費精算内訳

内容（品名・使途等）	金額（税抜）	備考

2. 添付書類

- (1) 補助対象活動に要した経費の領収書及び振込受領書等の写し
- (2) 補助対象活動の実施状況が確認できる写真又は資料
- (3) その他村長が必要と認める書類

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

（宛先）原村長

（交付決定者）

住所

氏名

（法人の場合は所在地、名称及び代表者名）

電話番号

原村中小企業活性化緊急支援補助金交付請求書

原村中小企業活性化緊急支援補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 補助金交付請求額 金 円

2 振込先口座

金融機関名		支店名	
口座種別	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			