

令和7年度 白河市小規模事業者ステップアップ 支援事業補助金申請要領

補助金の目的（詳細は1ページ）

経済的又は社会的環境の変化による影響が大きい小規模事業者が将来にわたって事業を円滑かつ着実に運営できるよう、従業員のスキルアップや人材確保を支援することにより、小規模事業者自らの努力及び創意工夫による事業の持続的な成長及び発展を図ることを目的として、市内に事業所を有する小規模事業者に対し、補助金を交付します。

補助対象者（詳細は1ページ）

白河市内に事業所を有する小規模事業者

申請方法（詳細は9ページ）

○白河市公式ホームページからダウンロードした申請様式に必要事項を記入し、支援機関（後述）へ提出してください。なお、申請様式は支援機関の窓口でもお渡しできますので、お問い合わせください。

〈白河市公式ホームページ〉

www.city.shirakawa.fukushima.jp/page/page009998.html



申請受付期間

令和7年6月2日（月）～令和7年12月22日（月）

ご相談・書類提出先

○白河商工会議所	白河市道場小路 9 6 - 5	電話 : 0248-23-3101
○表郷商工会	白河市表郷金山字長者久保 2 白河市表郷庁舎 3 階	電話 : 0248-32-3065
○大信商工会	白河市大信町屋字町屋 1 9 5	電話 : 0248-46-2070
○ひがし商工会	白河市東釜子字殿田表 6 5	電話 : 0248-34-2779

問い合わせ先

白河市産業部商工課 商工振興係

住 所 : 〒961-0053 白河市中田 140 番地 白河市産業プラザ人材育成センター

受 付 : 平日 (土日祝日および年末年始を除く) 8:30~17:15

電 話 : 0248-21-5910 (直通) メール : shoko@city.shirakawa.fukushima.jp

目 次

1	補助金の目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業	4
4	補助対象経費	5
5	申請受付期間	8
6	申請の流れ	9
7	申請書類	11
8	交付の決定	12
9	実績報告書類	12
10	補助金の交付	13
11	交付決定の取り消し、補助金の返還	13
12	事業状況報告	14
13	申請要領改訂履歴	14

1 補助金の目的

白河市小規模事業者ステップアップ支援事業補助金（以下「補助金」といいます。）は、経済的又は社会的環境の変化による影響が大きい小規模事業者が将来にわたって事業を円滑かつ着実に運営できるよう、従業員のスキルアップや人材確保を支援することにより、小規模事業者自らの努力及び創意工夫による事業の持続的な成長及び発展を図ることを目的に交付します。

2 補助対象者

補助金の交付の対象となるのは、交付申請日時点において、次の(1)、(2)の要件をすべて満たしている小規模事業者です。

(1) 白河市内に事業所を有する小規模事業者であること

「小規模事業者」とは、「常時使用する労働者の数」が、次の表で示す業種ごとの人数以下の事業者を指します。

業種	常時使用する労働者の数
製造業その他	20 人以下
商業・サービス業	5 人以下

※「商業」とは、卸売業・小売業を指します。

※「常時使用する労働者」とは、正社員、パート、アルバイト等の名称にかかわらず、以下の①または②のいずれかに該当する労働者を指します。

- ① 期間の定めなく雇用されている者
- ② 過去 1 年以上の期間について引き続き雇用されている者または雇入れ時から 1 年以上引き続き雇用されると見込まれる者（一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者であってその雇用契約期間が反復更新されて、事実上①と同等と認められる者）

※「事業者」とは、次の①～⑧を指します。

- ① 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 号に定める「会社」
- ② 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 3 条第 2 号に定める「特例有限会社」
- ③ 士業を規定する法律の規定により設立された法人

(例：弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人 等)

- ④ 一般社団法人及び一般社団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）第 2 条で定める「一般社団法人等」
- ⑤ 法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第 2 に規定する「公益法人等」
(例：医療法人、学校法人、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人 等)
- ⑥ 法人税法別表第 3 に規定する「協同組合等」
(例：漁業協同組合、農業協同組合、信用金庫、中小企業等協同組合 等)
- ⑦ 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項で定める「特定非営利活動法人」

※ただし、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当するものは除きます。

- (ア) 同窓会、同好会等構成員相互の親睦、連絡、意見交換等を主目的とするもの
 - (イ) 特定団体の構成員又は特定職域者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの
 - (ウ) 後援会等特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの
- ⑧ 個人事業主

(2) 市税を滞納していないこと

「市税」とは、以下の(ア)～(エ)（個人事業主の場合は(ア)～(オ)）を指します。

① 法人の場合

- (ア) 個人の市民税（白河市市税条例（平成 17 年白河市条例第 72 号）第 45 条の各号の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。）
- (イ) 法人の市民税
- (ウ) 固定資産税
- (エ) 軽自動車税（種別割）

② 個人事業主の場合

〈個人として納付すべき市税〉

- (ア) 個人の市民税（地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 319 条第 1 項の規定により普通徴収の方法によって徴収されるものに限る。）
- (イ) 固定資産税
- (ウ) 軽自動車税（種別割）
- (エ) 国民健康保険税

〈事業者として納付すべき市税〉

(才) 個人の市民税（白河市市税条例第 45 条の各号の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。）

※上記(1)、(2)の要件をすべて満たす場合であっても、次のいずれかに該当する場合は、補助金の対象外となります。

- 国、地方公共団体及び特別の法律により特別の設置行為をもって設立された法人（その資本金の全部若しくは大部分を国若しくは地方公共団体が出資している法人、又はその事業の運営のために必要な経費の主たる財源の 50%以上を国若しくは地方公共団体からの交付金若しくは補助金等によって得ている法人）
- 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 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第 1 3 項に規定する接客業務受託営業を行う者
- 政治団体
- 宗教上の組織又は団体
- 白河市暴力団排除条例（平成 24 年白河市条例第 31 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は暴力団に関与している者
- 補助金の趣旨及び目的に照らして交付が適当でないと市長が判断する者

3 補助対象事業

スキルアップ支援補助金

スキルアップ支援補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げるものが行う講習等であって、市内の事業所において勤務する従業者に受けさせる事業をいいます。

- ① 公的研修機関又は公的支援機関
- ② 試験研究機関又は教育訓練機関
- ③ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に掲げる中小企業団体
- ④ 企業の経営力及び技術力の強化に資する専門的知識を有する民間団体、企業等

講習等とは、次に掲げる講習、研修、試験または大会であって、補助金の交付の決定があった日の属する年度の末日までに修了するものをいいます。

- ① 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）別表第18に掲げるもの
- ② 業務上必要な技術又は知識を習得し、能力の向上を目指すもの
- ③ リスキリング（小規模事業者が新たな事業分野へ進出するために、業務上必要となる能力を従業者に習得させること）によるスキルアップに資するもの

※ただし、次のいずれかに該当するものは除きます。

- 接遇に関するもの
- 法令の規定によりその受講が義務付けられているもの
- 事業承継や創業後の経営安定化を目的とするもの

人材確保推進補助金

人材確保推進補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる事業であって、市内の事業所における人材確保を目的とするものをいいます。

- ① 合同企業説明会、就職面接会等への参加
- ② 求人、採用等に関する企業広報動画、パンフレット等の広報媒体の作成
- ③ 求人情報サイトの新規活用
- ④ 外国人材を対象とした求人活動
- ⑤ 会社説明会の主催又はインターンシップの受入等の実施

4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」といいます。）は、補助事業に要する経費のうち、次表に掲げる経費であり、かつ次の要件の全て該当する経費とします。

- 使用目的が本事業の遂行に必要なものとして明確に特定できる経費
- 交付決定日以降に発生し、当該年度中に支払が完了した経費
- 証拠書類等によって支払金額等が確認できる経費
- 国や県、その他の団体等から補助金等を受けていない経費

補助金の種類	補助対象経費	補助限度額
スキルアップ支援補助金	1 資格取得費 2 講座・研修受講費 (講師を招聘した場合の報酬等も含む。) 3 大会参加費 4 その他市長が必要と認める経費	10万円
人材確保推進補助金	1 出展費 2 会場設営費 3 旅費 4 委託費 5 印刷製本費 6 その他市長が必要と認める経費	20万円

スキルアップ支援補助金

(1) 資格取得費

① 資格取得のための検定等の受検（受験）料

- ・検定等を受検（受験）しなかった場合は対象外となります。
- ・検定等の開催が交付決定後であれば、申込みは交付決定前であっても対象となります。
ただし、請求書の発行日や受検（受験）料の支払日が交付決定日より前となる場合は対象外となります。
- ・資格の更新や普通自動車第一種運転免許の取得、その他事業に直接関係のない知識、技能等の習得に係る費用は除きます。

② 検定等に係る材料費

(2) 講座・研修受講費

【専門機関や団体等が主催する講習等に参加する場合】

① 修了証等が発行される講習等の受講費（教材費を含む。）

- ・講習等を受講しなかった場合は対象外となります。
- ・講習等の開催が交付決定後であれば、申込みは交付決定前であっても対象となります。
ただし、請求書の発行日や受講料の支払日が交付決定日より前となる場合は対象外となります。
- ・サブスクリプション形式（定額制）で受講する口座のうち、対象となる講座以外が含まれるものや、1人あたりの受講料が定められていないものは対象外となります。

② 参加に要する旅費（国内のみ）

- ・旅費は、市の規定（※別表参照）の範囲内とします。
- ・参加する講習等に受講料が発生せず、旅費のみの申請となる場合は対象外となります。

【専門機関や団体等から講師を招聘し自社で講習等を主催する場合】

① 講師報酬（旅費を含む。）

- ・報酬の単価は、補助事業者が定める規定等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当であるものに限りします。

② 教材費

③ 会場借上料

- ・講習等の開催のために直接必要な施設や機器・設備等のリース料、レンタル料。

(3) 大会参加費

業務上必要や技能や知識を競う大会への参加費

① 大会の参加費

- ・大会への出場が主たる目的でない場合（見学のみ）は対象外となります。
- ・当該大会への参加総数が5組以下の場合は対象外となります。
- ・大会の開催が交付決定後であれば、申込みは交付決定前であっても対象となります。
ただし、請求書の発行日や参加料の支払日が交付決定日より前となる場合は対象外となります。

② 参加に要する旅費

- ・ 旅費は、市の規定（※別表参照）の範囲内とします。
- ・ 主として大会に出場しない者の旅費は対象外となります。
- ・ 福島県内における宿泊費は対象外となります。
- ・ レンタカー代、ガソリン代、グリーン車・ビジネスクラス等の特別に付加された料金、その他市長が不適当と認めるものは対象外となります。
- ・ 海外への旅費を計上するため、外国語で記載された書類を添付する場合には、当該書類の記載内容を日本語で翻訳・要約する書類もあわせて提出してください。なお、翻訳資料の作成を外部に委託する場合の費用は補助対象外となります。

(4) その他市長が必要と認める経費

上記以外に事業に密接に関連することが認められ、妥当と判断される経費。

人材確保推進補助金

(1) 出展費

就職イベント（合同企業説明会、就職面接会等）への出展費

- ・ 出展費には、就職イベントへの出展料（小間料）に加え、通訳料、翻訳料も含まれます。
- ・ 商品等の販売や販路拡大のみを目的とし、人材確保に繋がらないイベント等への出展は補助対象外となります。
- ・ 就職イベントの開催が交付決定後であれば、申込みは交付決定前であっても対象となります。ただし、請求書の発行日や出展料の支払日が交付決定日より前となる場合は対象外となります。

(2) 会場設営費

就職イベントの出展に係る会場設営に要する費用

- ・ 会場設営費は、就職イベント会場までの物品の運搬のための外注費とし、申請者自ら運搬する場合は対象外となります。

(3) 旅費

就職イベントや相手方との打ち合わせ等に参加するための旅費

- ・ 旅費は、市の規定（※別表参照）の範囲内とします。
- ・ 福島県内における宿泊費は対象外となります。
- ・ レンタカー代、ガソリン代、グリーン車・ビジネスクラス等の特別に付加された料金、その他市長が不適当と認めるものは対象外となります。

- ・就職イベントの参加者やインターンシップ生に対する旅費は対象外となります。
- ・海外への旅費を計上するため、外国語で記載された書類を添付する場合には、当該書類の記載内容を日本語で翻訳・要約する書類もあわせて提出してください。なお、翻訳資料の作成を外部に委託する場合の費用は補助対象外となります。

(4) 委託費

① 人材確保のための広報媒体（PR動画やパンフレット等）の作成に係る外注費

- ・商品やサービスの広報を主たる目的とした広報媒体の作成は対象外となります。
- ・パンフレットやチラシ等の配布物については、申請年度中に配布を開始するものに限り
ます。

② 外国人材の採用に係る外注費

(5) 印刷製本費

人材確保のためのチラシやパンフレット等の広報媒体の作成費

- ・商品やサービスの広報を主たる目的とした広報媒体の作成は対象外となります。

(6) その他市長が必要と認める経費

上記以外に事業に密接に関連することが認められ、妥当と判断される経費。

5 申請受付期間

受付締切日までに、必要な書類をすべて揃え、市内の支援機関（商工会議所・商工会）へ提出してください。

受付開始：令和7年6月2日（月）

受付締切：令和7年12月22日（月）〔必着〕

※今年度受付する事業は、令和8年3月31日までに完了するものに限りです。

6 申請の流れ

(1) 事前相談

申請したい事業の**実施前**に、お近くの支援機関（商工会議所・商工会）へ事前相談し、補助金の要件や申請方法等についてご確認ください。

なお、支援機関の**会員以外の方も申請可能**です。

ご相談したい場合は、事前に支援機関へご連絡をお願いいたします。

【支援機関一覧】

白河地区：白河商工会議所	〒961-0957 道場小路 9 6 - 5 電話：0248-23-3101
表郷地区：表郷商工会	〒961-0416 表郷金山字長者久保 2 表郷庁舎 3 階 電話：0248-32-3065
大信地区：大信商工会	〒969-0309 大信町屋字町屋 1 9 5 電話：0248-46-2070
東地区：ひがし商工会	〒961-0303 東釜子字殿田表 6 5 電話：0248-34-2779

(2) 申請

支援機関への事前確認終了後、申請に必要な書類をすべて揃え、事前相談を行った支援機関へご提出ください。

申請に必要な書類は、「7 申請書類」（11 ページ）に記載の書類です。

申請書等の記載方法や添付書類について、支援機関でサポートを行いますが、提出書類の代理作成等を依頼したい場合は、各支援機関の規定料金がかかる場合がございます。詳しくは、各支援機関へお問い合わせください。

(3) 事業実施

支援機関から市へ申請書類が提出され、市での審査後、申請者へ交付決定通知書が送付されます。**交付決定後**、申請書や事業計画書の内容に基づき、事業を実施してください。（交付決定前に事業を実施した場合、補助対象外となります。）

補助事業の実施にあたっては、支援機関や市からの助言や指導を受けることができます。サポートを希望される場合は、支援機関へお申込みください。

(4) 実績報告

補助事業が完了した場合、完了した日から起算して **20日以内**に支援機関へ実績報告を提出してください。

実績報告に必要な書類は、「9 実績報告書類」（12～13ページ）に記載の書類です。

実績報告書等の記載方法や添付書類について、支援機関でサポートを行いますが、提出書類の代理作成等を依頼したい場合は、各支援機関の規定料金がかかる場合がございます。詳しくは、各支援機関へお問い合わせください。

(5) 各種様式ダウンロード

交付要綱や申請様式等は、白河市公式ホームページに掲載しています。

下記URLまたは二次元コードから、白河市公式ホームページにアクセスし、申請様式等をダウンロードしてください。

www.city.shirakawa.fukushima.jp/page/page009998.html



(6) 申請可能回数

1事業者が同一年度内に申請できるのは次の回数を限度とします。

○スキルアップ支援補助金：2回

○人材確保推進補助金：1回

また、1事業者が補助金の交付を受けられるのは通算3事業年度を限度とします。

7 申請書類

各補助金共通

- ☐ 白河市小規模事業者ステップアップ支援事業補助金交付申請書（第1号様式）※
- ☐ 事業者概要（第2号様式）※
- ☐ 事業計画書（第3号様式）※
- ☐ 収支予算書（第4号様式）※
- ☐ 市税を滞納していないことがわかる書類（納税証明書など）
- ☐ 住民票等（個人事業主の場合）
- ☐ 登記事項証明書（法人の場合）

「※」がついている書類の様式は、白河市公式ホームページに掲載していますので、ダウンロードいただくか、各支援機関でお受け取りください。

スキルアップ支援補助金

- ☐ 会社概要の分かるもの（パンフレット・チラシ等）
- ☐ 講習等の開催要項等（概要及び受講料等が分かる資料）

人材確保推進補助金

- (1) 合同企業説明会、就職面接会等への参加を行う場合
 - ☐ 開催要項等の概要が分かる資料
- (2) 求人、採用等に関する広報動画、パンフレット等の広報媒体の作成を行う場合
 - ☐ 当該広報媒体の内容が分かる資料
- (3) 求人情報サイトを活用する場合
 - ☐ 当該求人情報サイトの概要資料及び新規に契約することを証する書類の写し
- (4) 外国人材を対象とした求人活動を行う場合
 - ☐ 当該求人活動により訪問等を行う機関等の概要が分かる資料
- (5) 会社説明会の主催、インターンシップの受入等を行う場合
 - ☐ 開催内容、受入条件等が分かる資料

8 交付の決定

提出のあった申請書類を審査し、要件をすべて満たしていることが確認できた場合に、補助金の交付決定を行います。交付を決定した場合は、補助金等交付決定通知書（規則第2号様式）により申請者に通知します。

なお、審査には30日程度要しますので、日程に余裕を持って申請してください。

○申請書類に不備や不足がある場合、修正や追加提出を求めることがあります。

不備や不足が解消できない場合は、不交付となりますのでご注意ください。

不交付となった場合は、書類により申請者に通知します。

○決定通知書は、交付申請書（第1号様式）に記載のある所在地へ郵送します。

※決定通知書の再発行はできませんので、紛失しないようご注意ください。

また、補助事業の内容や経費の配分を変更しようとする場合や、補助事業を中止・廃止したい場合は、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（第5号様式）を支援機関へご提出ください。市が内容を審査し、変更等が適当と認められるときに補助事業変更（中止・廃止）承認通知書（第6号様式）により、通知します。

ただし、次の変更をするときは軽微な変更となるため、届出は不要です。

- ① 交付決定額の変更を伴わない補助対象経費の20%以内の変更をするとき。
- ② 事業の主要な部分に影響を及ぼさない変更をするとき。

9 実績報告書類

補助対象事業が完了した日から起算して**20日以内**に白河市小規模事業者ステップアップ支援事業補助金実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添付し、申請書の提出先と同じ支援機関へ提出してください。

各補助金共通

- ☐ 結果報告書（第8号様式）※
- ☐ 収支決算書（第9号様式）※
- ☐ 補助対象経費の支払を証する書類の写し
- ☐ その他市長が必要と認める書類

「※」がついている書類の様式は、白河市公式ホームページに掲載していますので、ダウンロードいただくか、各支援機関の窓口でお受け取りください。

スキルアップ支援補助金

- ☐ 講習等を実施した機関等が交付した当該講習等の修了、受講、結果等を証明する書類の写し

人材確保推進補助金

- (1) 求人、採用等に関する企業広報動画、パンフレット等の広報媒体を作成する場合
 - ☐ 作成した広報媒体の内容が分かる書類
- (2) 求人情報サイトを活用する場合
 - ☐ 公開した会社情報ページの内容が分かる資料
- (3) 補助事業の実施により雇用等を行った場合
 - ☐ 当該雇用を行ったことを確認することができる書類

10 補助金の交付

(1) 補助金の交付（支払い）

- 実績報告後、市から確定通知書を送付します。額の確定後、白河市小規模事業者ステップアップ支援事業補助金交付請求書（第10号様式）に振込先口座の内容が確認できる書類（通帳の見開き部分の写し等）を添えて、速やかに提出してください。
- 交付請求書に記載された口座に、交付決定された補助金を一括で振り込みます。
- 交付請求書の提出から補助金の支払いまでは、約2週間～3週間程度要します。
- 支払い時には通知はいたしませんので、通帳記帳等にてご確認ください。

11 交付決定の取り消し、補助金の返還

- 補助金の交付決定を受けた方であっても、次の(1)または(2)のいずれかに該当する場合は、交付決定を取り消すことがあります。
 - (1) 白河市補助金等交付規則または白河市小規模事業者ステップアップ支援事業補助金交付要綱の規定に違反したとき
 - (2) 不正または虚偽の申請により補助金の交付決定を受けたとき
- 補助金の交付（支払い）後に、交付決定を取り消した場合は、書面で取り消しの理由を通知するとともに、補助金の返還を請求します。取り消しを受けた方は、納付期限までに必ず返還しなければなりません。

12 事業状況報告

補助金の交付を受けた事業者は、申請した年度およびその翌年度の4月1日から起算して5年経過するまでの各年度において、白河市小規模事業者ステップアップ支援事業補助金に係る事業状況報告書（第11号様式）を作成し、支援機関へ提出してください。

13 申請要領改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴	該当ページ
初版	令和7年6月2日	－	－

別表（白河市職員等の旅費に関する規定） ※内国旅行の場合

区分	甲地方	乙地方
宿泊費（１泊）	１３，１００円	１１，８００円
地域区分	北海道札幌市、宮城県仙台市、埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、東京都特別区、神奈川県横浜市、神奈川県川崎市、神奈川県相模原市、新潟県新潟市、静岡県静岡市、静岡県浜松市、愛知県名古屋市、京都府京都市、大阪府大阪市、大阪府堺市、兵庫県神戸市、岡山県岡山市、広島県広島市、福岡県北九州市、福岡県福岡市、熊本県熊本市	左記以外のすべて