

彦根商工会議所 販売促進・人材確保支援事業助成金交付要綱

1. 事業の目的

中東情勢の緊迫化に伴う出荷制限や原材料価格の高騰など、先行き不透明な経済環境に直面する管内中小事業者を迅速に下支えし、地域経済の活性化を図ることを目的とします。多業種に波及する物価高騰や供給網の混乱に対し、本事業は販売促進や経営基盤強化に直結する人材確保の費用を支援します。

2. 申請要件

(1) 対象者

管内の中小企業・小規模事業者

※同一事業内容で、国・県や市など他の団体からの補助金等を利用している場合は対象外となります。

※1法人または1個人事業主あたり1回のみ申請可。

※複数事業を営んでいる場合も申請は1回となります。

※申請受付期間終了後、助成候補者を選定し「助成候補者決定通知書」を9月中旬に郵送します。

※当所会員は、会費を完納していること。

(2) 助成率・助成限度額

1件あたり費用（税抜）の3/4を助成金として、10万円を上限として交付します。

※助成額は千円未満を切り捨てとします。

※申請した広告・チラシの掲載や配布が中止になった場合は、助成金は交付しません。

(3) 助成対象経費

①販売促進費用

ホームページ作成、ウェブ広告、PR動画作成費、TV・ラジオCM、新聞・雑誌広告、チラシ制作、看板製作、ポスティング、パッケージデザインなど

②人材確保費用

就職説明会への出展料・出展交通費、就職情報サイトへの掲載料・委託料、求人募集の広告費、採用HP新設・改修、PR動画の制作、SNS活用等に係る委託料など

(4) 注意事項

- ・事業計画に基づく商品・サービスの販売促進を目的としたものが助成対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、助成対象となりません。
- ・商品・サービスの名称も宣伝文句も付記されていないものは助成対象となりません。
- ・チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分が助成対象経費となります。
- ・事業期間中の販売促進・人材確保に係る経費のみ助成対象にできます。
(事業期間中に経費支出をしても、実際に販売促進・人材確保に係る広告等がなされるのが事業期間終了後となる場合には助成対象となりません。)

〔助成対象となる経費の具体例〕

- ・ ホームページの作成費、更新費
- ・ Web 広告のデザイン料や掲載費(事業実施期間内に広告費としてかかった費用が対象)
- ・ 商品画像撮影、PR 動画作成の経費
- ・ リスティング広告の経費
- ・ ラジオ、テレビ、インターネット等の映像制作及び放送・配信に係る経費
- ・ 新聞・雑誌広告掲載料
- ・ チラシ、DM、パンフレット、カタログ制作費（デザイン料、印刷代等）
- ・ 看板、垂れ幕、懸垂幕、のぼり旗の作成・設置の経費
- ・ バスの車体広告の掲載費
- ・ 販促品（商品・サービスの宣伝広告が掲載されていること）
- ・ 彦根商工会議所会報「不易流行」広告掲載料・チラシ折込料
- ・ 就職説明会への出展料、出展交通費
- ・ 就職情報サイトへの掲載料および委託料

〔助成対象とならない経費の例〕

- ・ 試供品（販売用商品と同じものを試供品として用いる場合）
- ・ 販促品（商品・サービスの宣伝広告の掲載がない場合）
- ・ 名刺の作成費
- ・ 商品、サービスの宣伝広告を目的としない看板
- ・ 会社案内パンフレットの作成
- ・ 文房具等の事務商品等の消耗品代
- ・ パソコン、周辺機器、セキュリティソフト等の購入やリースの経費
- ・ レンタルサーバー代
- ・ 通信費（インターネット回線料、プロバイダ料、携帯電話料金、Wi-Fi 使用料、切手代、はがき代、郵便料金、送料）
- ・ 納品に係る商品の梱包料
- ・ 支払いに係る振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等
- ・ 自社で作成するポスター、クーポン券、チラシ、DM、POP、割引券、試供品等の経費
- ・ 販促品・チラシ・DM を自社で内製する際に使用する等の場合のペン類、クリアファイル、用紙代、インク代、封筒等の購入費
- ・ 店内に設置する看板、メニュー表の制作費
- ・ 金券、商品券、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分
- ・ 支援事業期間外の広告掲載や配布物の配布
- ・ フランチャイズ本部が作製する広告物の購入
- ・ 売上高や販売数量等に応じて課金される経費
- ・ ウェブサイトの SEO 対策等で効果や作業内容が不明確な物
- ・ 人件費
- ・ 経費算出の根拠となる書類（請求書、領収書、振込データ）と成果物の提出ができないもの
- ・ 他の取引と混在した支払いで、明細等で当該経費の判別ができないもの

3. 申請手続き

(1) 申請受付期間

令和8年7月1日（水）～令和8年8月31日（月）

(2) 事業実施期間

令和8年6月1日（月）～令和8年12月15日（火）

事業スケジュール

事業実施期間（対象となる実施期間）	令和8年6月1日（月）～令和8年12月15日（火）
申請事業所の募集開始	令和8年7月1日（水）
申請書の提出期限	令和8年8月31日（月）16時00分まで
助成候補者の選定	令和8年9月10日（木）
助成候補者決定通知書の発送	令和8年9月11日（金）
実績報告書・収支決算書等の提出期限 （経費精算、助成金確定・請求）	令和9年1月8日（金）16時00分まで
交付額確定通知の発送	令和9年1月29日（金）
助成金の支払い	交付請求書に記載された預金口座に振り込みます

(3) 提出資料

①交付申請書（様式第1号）

②収支予算書（様式第2号）

③彦根商工会議所非会員の場合

- ・彦根商工会議所非会員の法人：履歴事項全部証明書（申請日から3カ月以内）、直近の確定申告書第1表の写し（e-Taxの場合は「メール詳細(受信通知)」を印刷したもの）、損益計算書及び貸借対照表（直近1期分）の写し、代表者の本人確認書類の写し（運転免許証、パスポート、保険証、マイナンバーカード等）
- ・彦根商工会議所非会員の個人事業主：直近の確定申告書第1表の写し（e-Taxの場合は「メール詳細(受信通知)」を印刷したもの）、白色申告の収支内訳書（1・2面）または青色申告の所得税青色申告決算書（1～4面）（直近1期分）の写し、代表者の本人確認書類の写し（運転免許証、パスポート、保険証、マイナンバーカード等）

(4) 応募方法・資料提出先

申請を希望する事業者は、(3)の提出資料を下記の期日までに提出してください。

提出期限：令和8年8月31日（月）16時00分まで（必着）

提出方法：郵送：8月31日消印有効

持参：平日9時から16時まで

Email：soumu@hikone-cci.or.jp

<資料提出先・問い合わせ>

〒522-0063 彦根市中央町3-8

彦根商工会議所 販売促進・人材確保支援事業担当

TEL. 0749-22-4551

Email：soumu@hikone-cci.or.jp

(5) 提出書類等の取扱

- ・提出に要する費用は申請事業所の負担とします。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・提出期限後の書類提出、再提出、差換えは認められません。

(6) 失格の条件

- ・参加資格、提出方法、提出期限が本助成金要綱に適合しない場合。
- ・その他、示された諸条件に適合しない場合。

(7) 助成候補者の選定

彦根商工会議所において助成候補者を選定し、9月11日に決定通知書を郵送します。助成候補者からの企画提案に対して、彦根商工会議所が広報戦略も含めて、トータルで伴走型の支援を行います。

(8) 実績報告 ※事業終了後速やかにご提出ください。

令和9年1月8日（金）までに当所宛に、以下書類を提出してください。

- ① 実績報告書（様式第3号）
- ② 収支決算書（様式第4号）
- ③ 領収書や振込控え等のコピー
- ④ 広告物の現物またコピー、説明会等出展状況写真（出展の様子がわかるもの）
- ⑤ 交付請求書（様式第5号）

但し、補助対象経費の支払いが補助事業実施期間外であれば、補助対象として認められません。

（例えば、口座引き落としの場合、口座からの引き落とされた日が実施期間を過ぎている支払いについては、全額補助対象外となりますのでご注意ください）

例）領収書・預金通帳の当該部分、振込の控えや振込が完了したことがわかるネットバンキングの記録の印刷など。

4. 問合せ先

彦根商工会議所 販売促進・人材確保支援事業担当

〒522-0063 彦根市中央町3-8

TEL. 0749-22-4551 FAX .0749-26-2730

Email : soumu@hikone-cci.or.jp