

小野市アフターコロナ経営継続支援事業補助金

申請要領

令和3年10月1日

小野市・小野商工会議所

1. 事業概要

新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少している小野市内の中小法人・個人事業主（以下「事業所等」という。）が、アフターコロナに向けて経営の維持・回復の両立を図るために、新たに取り組むやる気のある事業者に対し補助金を交付します。

2. 補助金額

補助対象事業費（税抜き）の2/3（※）（上限50万円、下限10万円）

※発注先に市内事業者を指定した場合は、補助対象事業費（税抜き）の3/4

※1,000円未満端数切捨て

3. 補助対象事業

・本事業の対象となる中小法人や個人事業主が、経営の維持・回復に向けて実施する取組・補助対象事業の経費等で、以下に掲げるもののうち、小野商工会議所が必要又は効果を認めるものとします。

取組事業	補助対象経費（例）
①アフターコロナに適応した店舗等の改装工事費	カウンター、窓口、客席等の外注工事による改修費用等 従業員向け設備（トイレ・化粧室・託児スペース）設置及び社用車の改造費、改修費用等
②新しいビジネス転換の取り組み	
インターネット販売等のシステム導入・改修費	インターネット販売システム導入・改修費等 インターネット予約・予約確認システム導入、改修費等 オンライン商談やテレワーク導入に向けたシステム構築費用等
販売促進のデジタル化に係る費用	電子クーポンの導入費用等 キャッシュレス決済端末の購入費用等
インバウンド対応	翻訳機の導入費用、メニューの多言語化に係る経費等
その他上記以外の取組に係る費用	アフターコロナにおける新しい取り組みに係る経費等
③広告宣伝費用	新たな取り組みを宣伝する販促用チラシ・ポスター・のぼり・看板等作成費用 ホームページの新規・リニューアルに係る外注等の費用、販売会・展示会・商談会への参加等費用

○補助金交付の対象となる経費の例

①アフターコロナに対応した店舗等の改修工事費

・店内のカウンター、窓口、客席等の外注工事による改修費用、店内備品（※）等の新規購入。

※備品とは…形状や性質を変えず、1年以上の使用または保管に耐えるもの。

・従業員向け設備（トイレ、化粧室、託児スペース）設置（常勤の従業員 1名以上の事業所）及び社用車の改造（テイクアウト・キッチンカー用設備の追加）・改修費用（車両のペインティング）等

②新しいビジネス転換の取り組み

・アフターコロナにおける新分野展開や業態転換、事業・業種転換、事業再編又はこれらの新しい取り組みに係る経費等

●インターネット販売等のシステム導入・改修費（※）

（※）パソコンやタブレット PC など汎用性があり、目的外使用になるものは補助の対象とはなりません。

●販売促進のデジタル化に係る費用

電子クーポンの導入費用、キャッシュレス決済端末の購入費用、飲食店セルフオーダーシステム導入費用等

●インバウンド対応

翻訳機の導入費用、メニューの多言語化に係る経費等

③広告宣伝費用

新たな取り組みを宣伝する販促用チラシ・ポスター・のぼり・看板等作成費用

ホームページの新規・リニューアルに係る外注等の費用、販売会・展示会・商談会への参加等費用

4. 補助金交付の対象となる経費

・令和3年10月1日から令和4年2月28日までに発注（契約）、納品、支払した経費が対象となります。

・店舗改装・工事費、資料作成費、広告宣伝費、印刷費、リース料（事業期間）、委託費、外注費、設備・備品購入費、消耗品費 等

（補助事業に係る経費の支払いについて）

・支払方法は、現金、振込み、振替え（引き落とし）、クレジットによる支払いとします。小切手・手形・仮想通貨・クーポン・ポイント・税引後の値引き分による支払いは補助金の対象外とします。1取引10万円超（税抜き）の支払いについては、現金払いは認められません。

(1) 支払いの事実が確認できる証拠書類として領収書（レシート可）が必要です。レシート、領収書で内容、金額、支払日が確認できない場合は、請求書や納品書等内容が確認できるものを併せて添付してください。（内容が確認できないものは補助対象外となります）

(2) クレジットカードの支払いについては、領収証（法人の場合は宛名が法人名のもの、個人事業者の場合は個人のもの）のクレジット払いであること、および金額の内訳が明記されているもの）が必要です。

- (3)カード会社発行の「カードご利用代金明細書」やインターネットによる明細を印刷したもので構いませんがクレジットカード決済口座の通帳の該当部分として口座からの引き落としが補助事業期間内に完了している必要があります。(購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。)なお、リボ払い・分割払い等で所有権が補助事業期間中に移転しないものは補助対象となりません。
- (4)支払いの事実が確認できる証拠書類(レシートは含まない)の宛名は補助金を交付申請する事業者名・屋号で統一してください。

5. 補助対象とならない経費

以下の経費は、補助金の交付対象になりません。

- 1) 9月30日以前に支払いを完了したもの、または3月1日以降に発注(契約)、納品するもの
- 2) 消費税及び地方消費税
- 3) 本事業の完了後、概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれない事業
- 4) 事務所等にかかる家賃、駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 5) 商品券・プリペイドカード等の金券及び小切手・手形・仮想通貨・クーポン・ポイント等での支払い
- 6) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 7) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 8) 収入印紙、切手、葉書、レターパック等換金性があるもの
- 9) 振込等手数料(代引手数料を含む)
- 10) 各種保険料・車検料・車両の修繕費
- 11) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 12) 中古品の購入費(中古品の購入は、一定条件のもと、補助対象経費として認めます。)
- 13) 従業員の給与、役員報酬等
- 14) 公租公課
- 15) 補助金交付申請書類作成・送付に係る費用
- 16) その他経常的に必要な経費
- 17) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

6. 対象事業者

- (1)小野市内に事業所を置く中小企業者(中小企業基本法に定める中小企業)若しくは小規模事業者(個人事業主を含む)の方で、令和3年10月1日現在で事業を営んでおり、事業の継続意思があること。
- (2)市税を納めており、かつ滞納がないこと。
- (3)小野市暴力団排除条例に規定する暴力団員等でないもの。
- (4)令和3年4月~11月のいずれかの月の全体売上額が、前年もしくは前々年同月比で20%以上減少していること。

(その他)

(1)小野市内に該当する店舗を複数運営している場合でも申請は1件の店舗が対象となります。

(2)以下の店舗は対象となりません。

- ・政治団体、宗教上の組織・団体・NPO、社会福祉法人
- ・社会通念上、公的補助金を受けることがふさわしくないもの

※医療法人は対象とします。

(3)別の補助金で申請した経費を当該補助金で申請することはできません。また、当該補助金で申請した経費を別の補助金で申請することもできません。

※緊急事態宣言などにより売上が50%以上減少した場合に支給される「月次支援金」や時短要請に協力した場合に支給される「新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金」を受給されていても対象となります。

※個人事業主の場合は、確定申告書の収入区分「事業収入」で判断します。ただし、専ら事業に従事している場合(80%以上)のみとし、副業で行っている場合は対象外とします。

※農業は、畜産・養鶏農家及び認定農業者のみ対象とします。

7. 補助金額

- ・補助金の額は、補助金の交付対象となる経費で小野商工会議所が必要と認めるものとしてします。
- ・補助金の額は、補助金交付申請書の(別紙)領収書内容一覧表の補助対象経費の合計額で消費税および地方消費税を除くものとなります。ただし、1店舗あたり下限10万円、上限50万円です。
- ・申請は店舗ごとではなく、中小法人または個人事業主ごとに行なってください。申請は1回のみです。

8. 補助金額に関する留意事項

※補助金の申し込みにあたっては、補助金額以上の事業実施が必要になります。

(レシート、領収書の合計金額〔税抜き〕が補助金額以上の金額になっているかお確かめください)。

※補助金申請額の算出にあたり1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた額とします。

※交付申請書の(別紙)領収書内容一覧表の補助対象経費の合計額(税抜き)が、下限の金額未満の場合、補助金は支給できません。

9. 申請手続き

- ・申請期間 令和3年10月1日(金)～令和3年12月28日(火)消印有効
但し、予算額に達し次第申請受付を締め切ります。

10. 申請書類

- ①申請書
- ②誓約書(この事業と他の補助金との併用は不可、事業継続の意思確認、虚偽の申告による返還、小野市暴力団排除条例に係る誓約等)
- ③事業計画書
- ④事業所得の直近の確定申告書の写し及び当該年度の売上高が分かるもの

※売上高が分かるもの

法人の場合

- 確定申告書別表一の写し
- 法人事業概況説明書（両面）の写し
- 該当月売上高が確認できる書類（合計残高試算表等）

個人事業の場合

【青色申告の場合】

- 確定申告書B第一表の写し
- 所得税青色申告決算書（1ページ目、2ページ目）の写し
- 該当月売上高が確認できる書類（合計残高試算表等）

【白色申告の場合】

- 確定申告書B第一表の写し
- 月別売上高が確認できる書類（売上台帳等）

※確定申告の義務がない場合は、市県民税申請書の写し、または課税決定通知書の写しでも可能とします。

⑤見積書（1契約で30万円（税抜き）を超える場合は、2か所以上の見積書の提出が必要）

⑥市税納税証明書（滞納なし証明）

⑦振込口座の表紙見開きページのコピー

（口座名義人、金融機関名、支店名、口座番号が確認できるもの）

※ネット銀行等で通帳がない場合は、キャッシュカード表面のコピーなど、口座番号や口座名義人が分かる書類を添付してください。）

※振込口座の名義人は、申請者と同じ名義人に限ります。

（法人で申請される場合は、法人名義の口座であることが必要です。法人代表者個人名義の口座は受付できません。）

⑧本人確認書類（個人事業主の方のみ）

【飲食業の場合】

食品衛生法に基づく飲食店営業許可証、喫茶店営業許可証の写し

1 1. 実績報告

令和4年3月10日（木）期限厳守 ※期限後の報告は、補助金の交付を受けられません。

1 2. 申請方法

感染拡大防止のため、提出にあたっては申請書と事業計画書、その他添付書類を小野商工会議所まで原則郵送してください。

送付先：〒675-1395 小野市王子町 800-1

小野商工会議所 アフターコロナ経営継続支援事業補助金事務局

○申請書類の入手方法

・小野商工会議所のホームページよりダウンロード、または小野市地域振興部産業創造課・

商工会議所での配布により入手してください。

【小野商工会議所のホームページURL】 <https://www.onocci.or.jp/>

・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、窓口での申請書作成に係る指導は行ないませんが、ホームページからのダウンロードが困難な方は、小野商工会議所又は小野市地域経済部産業創造課でも配布していますので、ご利用ください。

13. お問い合わせ先

小野商工会議所	0794-63-1161（直通）
小野市地域振興部産業創造課	0794-70-7137（直通）

14. 審査

小野商工会議所が定める中小企業診断士等により申請内容を審査し、交付決定を行います。

15. 補助金決定通知

交付申請書等提出後、2週間程度（実施内容確認審査有）で審査結果を郵送します。

16. 補助事業終了後の実績報告書の提出について

補助金の採択・交付決定を受け補助事業を実施した終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する補助事業実績報告書、支出内容のわかる補助金精算払い請求書及び関係書類等を、定められた期日までに補助金事務局に提出しなければなりません。

* 提出書類

1. 補助事業実績報告書
 2. 補助金精算払請求書
 3. 事業に係る補助対象経費のレシートまたは請求書と領収書の写し等
 - ①補助対象経費を支払ったことを証するレシートまたは請求書と領収書の写しを添付してください。
(※添付する領収書の一番上に別紙の領収書内容一覧表を付けてご提出して下さい)。1取引10万円超（税抜き）の支払いは、現金払いは認められません。
 - ②レシートまたは請求書と領収書には必ず内容、金額、支払日が確認できるものを添付してください。品名の記載がないなど、内容が確認できないものは補助対象外となります。
 - ③補助対象となるレシートおよび領収書が複数枚ある場合、金額の大きなものから添付していただき、補助対象経費の合計（税抜き）が申請する補助金額以上となるようにしてください。
添付するレシートおよび領収書は1店舗あたり10枚以内となるようにしてください。
- ※申請書類と添付書類の送付にあたっての留意事項
- ・ご提出いただいた申請書類と添付書類は、原則返却致しません。
 - ・提出書類は原本ではなく、必ず写しを添付してください。
- 事業報告書の審査
- ・実績報告書及び精算払請求書の内容について、小野商工会議所から問い合わせをさせていただく

場合があります。

- ・報告内容によっては、審査の結果、補助金不支給となる場合もあります。

○補助金の交付

- ・補助金交付決定通知書は発行しません。指定口座への入金をもって、決定通知とします。

○個人情報・法人情報の利用

- ・小野商工会議所が、補助金の支給事務を処理するために必要な範囲で、申請書類及び添付書類に記載された情報を利用することをご了承ください。（本業務以外の目的では利用いたしません）。

○補助金の返還

- ・補助金支給後に対象要件に該当しないことが判明した場合、この要領や他の法令等に違反する場合、偽りその他不正の手段により補助金を受領した場合は、全額返還していただきます。

- ④補助事業者は、補助事業に関する帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、小野市又は小野商工会議所からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

■お問い合わせ先

- 小野商工会議所 アフターコロナ経営継続支援事業補助金事務局

電話：0794-63-1161（土日祝を除く、平日午前9時から午後5時まで）