

# 吉川市事業者連携発展支援補助金

## 申請要領

(R4.4.20 初版)

### 【問い合わせ先】

吉川市役所 産業振興部 商工課 商工観光係

住所：〒342-8501

埼玉県吉川市きよみ野1-1

電話：048-982-9697（直通）

FAX：048-981-5392

メール：[syoukou2@city.yoshikawa.saitama.jp](mailto:syoukou2@city.yoshikawa.saitama.jp)

<市HP>

<https://www.city.yoshikawa.saitama.jp/index.cfm/23,93203,129,735.html>

※様式等はこちらより取得できます。



## 1 補助金の目的

2者以上の事業者の連携による商品、サービス等の付加価値の創造、新たなビジネスの構築等に関する事業に要する経費の一部について、予算の範囲内で補助金を交付し、もって地域経済の活性化を図ることを目的とするものです。

## 2 定義

用語	意味
連携グループ	市内に住所又は事業所を有する <u>2者以上の事業者</u> で構成された集団
代表事業者	連携グループを代表する事業者
構成事業者	連携グループを構成する事業者（代表事業者を除く。）

## 3 対象者及び対象者要件

補助金の交付の対象となる者（補助金の交付先）は、連携グループの代表事業者となります。各種要件は以下のとおりとなります。

### (1) 代表事業者になれるもの

- ① 中小企業者等（株式会社などの法人、個人事業主やフリーランスを含む）  
※該当する法人等は次ページ上段の表を参照してください。
- ② 農業者

### (2) 構成事業者になれるもの

- ① 中小企業者等（株式会社などの法人、個人事業主やフリーランスを含む）、大企業
- ② 農業者
- ③ 中小企業等協同組合、農事組合法人
- ④ 商工業団体
- ⑤ 上記に掲げるほか、金融機関や商工会なども可

### (3) グループ全体に対する要件

- ① 代表事業者及び構成事業者が市税等（個人市民税、個人県民税、法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税をいう。以下同じ。）を滞納していないこと。
- ② 代表事業者が他の連携グループの代表事業者でないこと。
- ③ 代表事業者及び構成事業者が次に掲げる事業者でないこと。
  - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は吉川市暴力団排除活動推進条例（平成24年吉川市条例第19号）第3条第2項に規定する暴力団関係者が関与している事業者
  - イ 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を営む事業者
  - ウ 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体
  - エ 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体
  - オ アからエまでに掲げるもののほか、市長が適当でないと認める事業者

※1 中小企業者等とは次のいずれかに該当する方を指します。

- 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者又は小規模企業者

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模事業者
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する従 業員の数	常時使用する 従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、 その他の業種 (下記の②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

★上記に掲げるもののほか、一般社団法人、医療法人、特定非営利活動法人、社会福祉法人なども該当します。

## 4 補助対象事業

補助対象となる事業は、以下の表に記載される事業となります。

また、次の要件に該当する事業は対象外となります。

- (1) 法令上必要な許認可を受けていない事業又は届出を行っていない事業
- (2) 事業者間の連携による事業と認められない事業
- (3) 令和4年3月31日以前から継続的に行われている事業
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当でないとする事業

補助対象事業	例示
販路開拓、販売促進等事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 商品等の販売会</li> <li>• 企業、業界等をPRするために行う事業</li> </ul>
新商品、新技術等開発事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 新たな商品、技術等の開発等を行う事業</li> </ul>
業務改善・人材育成事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 専門的な知識経験を有する者からの意見聴取等により事業者が抱える課題を解決する事業</li> <li>• 研修会の実施等により人材を育成する事業</li> </ul>
情報化推進事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 業務効率を向上させるためのシステムの開発等を行う事業</li> </ul>
新たなビジネスモデル創造事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業者が所有する資源を組み合わせ、新たなビジネスモデルを構築する事業</li> </ul>
地域経済の持続的発展事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域経済の持続的な活性化を図るための基盤の整備等を行う事業</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>• その他補助金の目的に適合する事業</li> </ul>

### 【対象事業例】

- ・キッチンカーの共同所有による販売会の実施
- ・マルシェや産業展などのイベント開催
- ・市内店舗で使える商品券や割引券の発行、スタンプラリーの開催によるリピート客創出を目的とする事業
- ・市内農産物を使用した品物の商品化、テストマーケティングの実施
- ・市内養鶏場の卵を使用した温泉卵の製造販売
- ・感染症拡大等の対応のために、外部専門家の招聘やセミナーを実施し防災力の強化や生産ラインの代替確保などの連携した強靱化を目指すもの。
- ・福祉、介護事業者の連携による、複数回の講習、研修会の実施で資格取得（ケアマネージャー、介護事務、介護福祉士）を目指し、人材育成を行うもの。
- ・ドローン技術の活用、応用術について学び、提供するサービス品質の向上又は生産性の向上を目指す事業
- ・コンビニを拠点としたシェアサイクルの実施

### <対象事業のワンポイント🔗>

- ・各事業者の経営資源を補い合い、複数事業者の連携による付加価値の創造や新ビジネスの創出などの地域経済の活性化を目指す取組であること。
- ・積極的に市内の資源、企業を選定し事業を実施すること。
- ・事業は複数の手法から多角的にアプローチし、事業の効果を高めるよう努めること。

### 【対象外事業例】

- ・単に A 社が B 社へ委託し商品を製造し、販売するもの
- ・単に A 社が B 社から既存の製造機器類を購入するだけのもの
- ・既存メニューに使用されていた食材を市内農産物に替えるだけの事業
- ・各店舗で感染防止対策を行い（パーテーションや検温器の設置）、それらを訴求することで売上拡大を目指す事業
- ・各店舗で共通のデジタルサイネージや PC を購入し一体感をみせようとする事業
- ・M&A による子会社化、グループ化などの提携
- ・連携グループ内で単なる業務委託、発注受注の関係となるもの

★連携を目的としていない、連携と認められない事業（単なる備品購入のみなど）や以前から継続的に行われていた事業は対象外です。

## 5 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、下表に該当する経費で、次に掲げる要件をすべて満たすものです。

- (1) 令和4年4月1日以後に開始した事業に係る経費であること。
- (2) 令和5年1月31日までに支払が完了する経費であること。
- (3) 社会通念上相当と認められる範囲内の額である経費であること。

(4) 他の補助金を受けていない経費であること。

項目	内容
人件費・謝金	補助事業期間中に雇用したアルバイト代、講師謝金 など
広告宣伝費	チラシ、パンフ等の広告媒体（印刷製本を含む）
リース代	事業遂行に必要な機器、設備等のリース、レンタル代
備品購入費	3万円以上の物品等の購入費用 ※事業実施後の所在をグループ内で同意しているものに限る
消耗品費	3万円未満の補助事業の実施に必要と認められる費用
委託料	自ら実行することが困難な業務の委託料
開発費	商品や技術開発に係る原材料、設計、デザイン、製造するために支払われる費用
展示会出展費	展示会等への出展（参加）するために要する費用
使用料及び賃借料	会場や施設の借上料 など
その他諸経費	新たな事業に係る許認可費用、事業実施に係る保険料 など

※補助対象経費に消費税及び地方消費税は含まれません。

#### 【補助対象とならない経費の具体例】

項目	内容
人件費・謝金	連携グループ内の関係者へ支払う人件費、謝金
広告宣伝費	計画期間以外で使用するものの経費（事業計画期間外に配布するチラシ、パッケージの印刷費用など）
備品購入費	所在をグループ内で同意していないもの
消耗品費	記念品、景品の購入（1万円以内の物品を除く）
委託料	委託先が備品を購入する経費、既存設備等の解体、廃棄、処分費用、広告宣伝以外に係るコピー代
使用料及び賃借料	インターネット使用料、通常業務で発生する店舗の家賃、保証金、仲介手数料、光熱費などの固定費
その他諸経費	燃料代、土地の購入費、申請書類や決算書の作成、税務申告、訴訟に係る弁護士費用（知財に係る費用を除く）、租税公課、収入印紙、各種手数料、団体等への所属会費、打ち合わせや決起集会などの接待等にかかる飲食費 など

- ・ 令和4年3月31日以前に支出した経費
- ・ 証拠書類（見積書、契約書、納品書、請求書、領収書等）で金額が確認できない経費
- ・ 国、県、他の地方公共団体等の補助対象となっている経費
- ・ 使用目的が対象となる事業に必要であると判断できない（使途不明など）費用
- ・ 価格設定の適正性が明確でない、中古品（ビンテージもののインテリアなど）購入費
- ・ フランチャイズ契約又はそれに類する契約に伴う加盟料、広告料等 FC 本部へ支払う費用

## 6 補助金の額

補助上限額 100万円 ※1,000円未満は切り捨てとなります。

補助率 1/2

## 7 補助対象期間

令和4年4月1日(金)～**令和5年1月31日(火)まで**

※上記期間外の事業や経費は対象外となります。

※クレジットカード払いの場合は、上記期間中に決済されていることが条件です。

## 8 提出書類 ※郵送可

### <申請>

申請の受付は令和4年6月1日(水)～**令和4年12月28日(水)**までとなります。  
期日までに申請書(様式第1号)と併せて、以下の書類を商工課までご提出ください。

- (1) 連携グループの構成事業者名簿(様式第2号)
- (2) 事業計画書(様式第3号)
- (3) 連携グループを構成する全ての事業者の誓約書(様式第4号)  
→連携グループの**メンバー全員分の署名捺印**が必要です。
- (4) 事業に係る経費を確認できる見積書等  
→値段が記載されているものであればカタログなどでも可
- (5) 代表事業者及び構成事業者が市内に住所又は事業所を有することを証する書類  
→営業許可書、履歴事項全部証明書、確定申告書の写し など  
※連携グループのメンバー全員分が必要です。
- (6) 市税等を完納していることを証する書類  
→市内に在住、所在、登記がある場合は不要。市外在住の場合は、居住地の市町村で納税証明書を取得してください。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

### <実績報告>

事業が完了した日(事業に係る物品等の購入に係る領収書類の一番遅い日)から、**30日以内又は令和5年1月31日(水)まで**のいずれか早い日に、実績報告書(様式第8号)と併せて、以下の書類を商工課までご提出ください

- (1) 事業実施報告書(様式第9号)
- (2) 補助対象経費の支払が確認できる書類  
→領収書、クレジットカードの利用明細、通帳の写しなど
- (3) 補助事業を実施した事実が確認できる写真、書類等
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類<請求>

確定通知書を受領後、請求書(様式11号)を速やかに提出してください。

→添付書類として、通帳の写し(開いた1、2ページ目)等を提出してください。

## 9 事業内容等が変更になった場合について

何らかの事由により、申請した事業内容等に変更がある場合、事前に市へ承認を受ける必要があります。金額等変更になる可能性がある際は、ご相談ください。

### <変更承認の必要がある場合>

- ・申請した事業内容（事業の追加、構成事業者の変更など）に変更が生じる場合
- ・購入予定であった物品等が変更になる場合
- ・交付決定額を上回る実績報告となる場合

※交付決定額がすでに100万円の場合は不要です。

### <変更承認が不要の場合>

- ・購入品が予定より安価となり、交付決定額を下回る交付額になる場合  
→変更後の決定額以上の補助金交付はされません。
- ・補助金の額に変更が生じない物品等の変更

### <その他で事前に連絡が必要な場合>

- ・何らかの事由により、計画していた事業が実施できなくなった場合
- ・申請の取り下げを行いたい場合



## 10 手続きの流れ

事業者（申請者）	商工課	備考
①申請書提出	内容審査 ↓	申請書の提出期限は <b>R4. 12. 28</b> までです。
③補助対象経費に係る物品等購入及び事業実施	②交付決定通知	すでに実施されている（購入済み）の場合は実績報告書の提出へ
④実績報告書提出	内容審査 ↓	実績報告書は事業完了後30日以内又は <b>R5. 1. 31</b> のいずれか早い日まで
⑥請求書提出	⑤交付確定通知 ⑦交付手続き ↓	請求書提出時に通帳（写しでも可）をお持ちください
⑨振込状況確認	⑧口座振り込み	交付の手続きから入金までに1ヶ月程度要しますのでご了承ください。

## 11 その他注意点

- (1) 交付決定後、対象者や対象事業の要件に該当しなくなった場合、交付決定を取り消す場合があります。
- (2) 補助金交付後、申請や報告内容が虚偽であることが判明した場合は、補助金の返還を請求いたします。
- (3) 当該補助金に係る書類等は10年間保存してください。
- (4) 補助金を活用して取得した財産の処分制限の期間は、減価償却資産の場合は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数（10年以上と定められる減価償却資産については10年）、それ以外の財産の場合は5年となります。



## 12 Q&A集

### Q 本補助金の目的は

A 2者以上の事業者の連携による商品、サービス等の付加価値の創造、新たなビジネスの構築等に関する事業に要する経費の一部について、予算の範囲内で補助金を交付することにより、市内の事業者を支援し、もって地域経済の活性化を図ることを目的としています。

### Q 事業者の連携によるメリットは

A 新たなイノベーションによる商品開発、販路拡大による相乗効果、コストメリットによる生産性の向上などが考えられます。

### Q 補助対象は誰か

A 市内に住所又は事業所を有する中小企業やフリーランス等を含む個人事業主、農業者を代表事業者とする2者以上の連携グループとし、構成事業者には市内の大企業、教育機関、協同組合、商工業団体などを含めることができます。

### Q 連携グループに市外事業者は参画できるか

A 市外の事業者は連携グループの構成事業者として名を連ねることは不可となります。ただし、事業に参画することを制限するものではないため、企業同士のつながりを活用していただき、事業自体に参画することは可能です。

### Q 市外事業者は連携グループに入れないとのことだが、発注先としても不可か

A 仕入れ先や委託先などで市外事業者を活用することは可能です。ただし、市内経済の活性化を目的とする補助金であることから、市内企業の技術や資源を積極的に活用していただくことが望ましいです。

### Q 登記上、本店（本社）の住所が吉川市外の場合は、参画できるか

A 実態として、吉川市内に店舗（事業所）があり、実際に当該店舗（事業所）で事業が行われていることが確認できれば参画できます。

### Q 元々組織されている組合や団体は代表事業者となれるか

A 組合や団体そのものは代表事業者にはなれません。あくまで、代表事業者となれるのは単体の市内事業者となります。

### Q 市民活動団体は連携グループに含むことができるのか

A 市内に活動拠点がある団体については可能。ただし、構成事業者としてのみ参画が可能です。

### Q 構成事業者が同じ場合でも、代表事業者を交代すれば複数回の申請ができるか

A 計画する実施事業の内容等を審査し判断いたしますが、悪意を持ち、恣意的にそ

のような申請がされていると判断される場合は交付対象外となる場合がございます。

**Q 別の連携グループを組めば何回でも申請が可能か**

A 連携グループの代表事業者は1事業者につき1度しかありません。なお、代表事業者として申請をしている事業者であっても、他の連携グループの構成事業者として複数の事業に参画することは可能です。

**Q 連携相手の業種に縛りはあるか**

A こちらで指定する業種はございません。同業種であっても異業種であっても連携とみなせる事業であれば交付対象となり得ます。

**Q 補助金額はいくらで、誰に支払われるのか**

A 上限100万円、補助率2分の1とし、連携グループの代表事業者に補助金を交付いたします。その後の分配については、事前にグループ内で調整してください。

**Q 補助対象となる事業は**

A 各事業者の経営資源を補い合い、複数事業者の連携による付加価値の創造や新ビジネスの創出などの地域経済の活性化を目指す取組です。(P2「4 補助対象事業」参照)

**Q 補助対象とならない事業は**

A 連携グループ内事業者同士の単なる備品購入だけの事業など、連携と認められない事業や以前より継続的に行っていた事業は対象外となります。また、事業実施に関して必要な許認可等を届け出ていない場合も対象外となり、補助金が交付されない場合があります。

**Q 実施事業の継続は要件に含まれているのか**

A 含まれておりませんが、2年目以降も継続して連携事業を行っていただけると望ましいです。

**Q 補助対象となる経費は**

A 広告宣伝費や備品購入費、委託料等で補助事業遂行に必要な経費を基本とします。ただし、令和5年1月31日までに支払いが完了しない経費は対象外となります。(P3~4「5 補助対象経費」を参照)

**Q 補助対象とならない経費は**

A 令和4年4月1日より前に発生した経費、通常業務で負担している店舗家賃などの固定経費、申請書作成に係る経費、補助事業の遂行に必要であると認められない経費などを想定しています。(P3~4「5 補助対象経費」を参照)

**Q 申請受付期間は**

A 6月1日（水）から12月28日（水）を予定しています。ただし、予算の上限に達した場合は、予告なく受付を終了することがございます。

**Q 申請に必要な書類はどの程度あるか**

A ①申請書、②グループ概要書、③事業計画書、④誓約書、⑤見積書など予定している経費が分かる書類、⑥市内に住所又は事業所を有することを証する書類が必要です。

**Q ⑥市内に住所又は事業所を有することを証する書類とは**

A 履歴事項全部証明書、確定申告書、許認可書類等の市内に事業所等があることが分かる書類を指します。なお、いずれも無い場合には公共料金等の支払い書類でも可とします。

**Q 物品等は、いつ購入して良いか**

A 交付申請書の内容を精査し、市から「交付決定通知書」を送付いたしますので、当該通知日以降に購入や契約を行ってください。なお、申請時にすでに購入してしまっている物品等についてはこの限りではありません。

また、例外的に令和4年4月1日（金）～5月31日（火）の間に購入してしまった経費も対象となりますが、原則は、交付決定後の購入となりますのでご注意ください。

**Q 補助金の交付のタイミングはどの時点か**

A 当該補助金は事業完了後（実績報告書提出後）のお振込みとなります。事前の概算払いではございませんのでご注意ください。

**Q 交付決定後に申請内容と事業内容が変更になった場合、報告は必要か**

A 報告が必要となります。実施する事業内容の変更あるいは購入する物品等を変更したことにより補助金額に変更が生じる場合などは、事前に補助事業変更承認申請書（様式第3号）のご提出をいただき、変更の承認を受ける必要があります。

**Q 申請当初より安価で購入できた場合、報告は必要か**

A 報告は不要です。ただし、購入する物品等の変更や事業内容自体に変更が生じる場合はお早めにご相談ください。相談等無く変更を行った場合は、交付対象外となることがあります。

**Q 実績報告書の提出期限はいつまでか**

A 事業が完了した日（物品購入等の領収書類の一番最後の日）から30日以内、または令和5年1月31日（火）までの、いずれか早い日に提出してください。

