

吉川市事業発展支援補助金

申請要領

(R3.9.17 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

<市HP>

<https://www.city.yoshikawa.saitama.jp:443/index.cfm/23,89854,129,735.html>



※様式等はこちらより取得できます。

1 補助金の目的

新型コロナウイルス感染症拡大により依然として大きな影響を受け、経営・ビジネス環境の変化が起きる中、市内事業者等が新たな需要へ対応し、経営状況の改善を目指す取組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、市内事業者等を支援し、地域経済の活性化を図ることを目的とするものです。

2 補助対象者

補助金の交付の対象者は、次に掲げる要件をすべて満たす方となります。

- (1) 市内に住所又は事務所を有する事業者等※₁であること
- (2) 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、国民健康保険税）を滞納していないこと
- (3) 令和3年1月から申請日が属する月の前月までの間に、売上高等が前年又は前々年同月比で5%以上減少した月が存在する事業者等
※創業者等の場合、緩和措置あり
- (4) 当補助金の交付を受けていないこと
- (5) 次のいずれにも該当しないこと
 - ア 暴力団員又は暴力団関係者が関与している事業者等
 - イ 性風俗関連特殊営業を行っている事業者等
 - ウ 宗教法人、政治団体
 - エ 上記に掲げるもののほか、市長が適当でないとする事業者等

※1 事業者等とは次のいずれかに該当する方を指します。

①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

②中小企業等協同組合法第3条に規定する中小企業等協同組合

③農業協同組合法規定する農業者及び農事組合法人

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。

★売上高等の減少要件の解釈

(1) 1年以上事業を行っている事業者等の場合

①申請日の属する月の前月 → 10月中に申請した場合、その前の月=9月

②前年又は前々年同月比 → 前年(2020年)は、既にコロナの影響を受けているため影響前の前々年(2019年)との対比も可能

③5%以上減少した月が存在 → 1ヶ月でも5%以上減少している月があれば対象
(対象となる例)

10月中に申請 3月に5%以上の減少がある

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
R2年	20万	10万	30万	15万	10万	30万	20万	25万	10万
R3年	20万	25万	28万	15万	20万	30万	20万	30万	10万
減少率	—	—	6.7%	—	—	—	—	▲20%	—

(2) 上記対比ができない事業者等の場合(創業者等)

前年または前々年同月比との比較が、事業を開始していない等の理由によりできない場合は、「直近の1か月と直近の1か月を含む直近3か月の平均を比較」し、5%以上減少していることを確認します。

① 直近1か月 → 10月中に申請した場合、その前の月=9月

② 直近1か月を含む直近3か月の平均 → 7月、8月、9月の平均

(対象となる例)

10月中に申請

	7月	8月	9月	月平均
R3年	20万	20万	15万	18.3万

〈計算〉 $(18.3 - 15) \div 18.3 = \text{減少率 約} 18\%$

3 補助対象事業

補助対象となる事業は、市内の事業所で行う販売促進や販路開拓、設備投資等の新たな需要に対応し、経営状況の改善を目指す取組であって、補助金の交付を受けた後も、継続して実施する意向がある事業となります。

また、以下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) 新型コロナウイルス感染症の拡大防止のみを目的とする事業
- (3) その他市長が適当でないと認める事業

【対象事業例】

経営状況の改善（売上高の回復、業務効率や生産性の向上など）を目的とした事業が対象となります。

- ・ 農産物の生産量安定と品質向上に係る設備導入（ハウス内の設備など）
- ・ 自社ブランド開発のためのコンサルティング委託、クラウドファンディングの利用
- ・ 業務効率化のための RPA 導入
- ・ 真空包装機、特殊冷蔵庫の導入によるテイクアウト、デリバリー商材の品質向上
- ・ POS レジの導入によるシフト管理や売り上げ分析の実施
- ・ ドライバー等の労働環境整備のための勤怠管理システムの導入
- ・ IT 導入による予約システム及び顧客カルテ管理の一元化とタブレット端末の導入
- ・ オンラインスクール実施に係る専用 WEB ページの作成
- ・ 介護業務の安全性向上のためのパワーアシストスーツの導入
- ・ EC サイトの開設とアクセス数アップのためのリスティング広告の活用

【対象外事業例】

経営状況の改善等の目的に依らず、物品等を単純に購入する事業や感染症拡大防止のみを目的とする事業は対象外となります。

- ・ 単に消毒液やパーティションのみの整備
→ 感染拡大防止のみを目的とするため ×
- ・ 故障した機器類と同内容のものの買い替え
→ 業務効率や生産性の向上を目的としていないため ×

4 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をいいます。

- (1) 令和3年4月1日以後の補助対象事業に係る経費であること。
- (2) 令和4年1月31日までに支払いが完了している事業に係る経費であること。
- (3) 市内事業所等で設置及び使用するものの経費
- (4) 社会通念上相応の価格と認められるもの
- (5) 国、県、他の地方自治体及び本市から当補助金以外の補助金等を受けていない経費

補助対象経費	対象となる経費例
広告宣伝費	WEB、雑誌等への広告掲載費、新聞折り込み 等
印刷製本費	チラシ、クーポン、パンフレットなどの印刷 等
消耗品費	事業実施に付随する消耗品 等
備品購入費	RPAなどのソフトウェア、機械装置 等
委託料	コンサルティング委託、ポスティング委託 等
使用料及び賃借料	先端設備機器類のリース代 等
工事請負費	テイクアウト用のカウンター、店内の内装工事 等
人件費	新しい取り組みに必要となるために雇用したアルバイトへの賃金 等
サービス利用料及び手数料	就職サイト掲載料、クラウドファンディング利用料等
上記のほか、市長が特に必要と認める経費	

※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】

- ・令和3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
- ・役員報酬、事務所等賃借料、店舗維持費用（水道光熱費を含む）、保険料、租税公課（印紙代を含む）、保証金、交際費、協賛金、飲食代、申請書作成費用、振込手数料、不動産購入費、その他当該補助金の目的と照らし適当でないと判断される費用
- ・国、県、他の地方公共団体の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費用
- ・自動車等の維持に係る費用（修理費、車検費用。ただし、事業に必要と認められるものであって、リースの場合や移動販売車への車両改造費は除く）
- ・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
- ・対外的に主務業務としない事業者（許認可を取得していない事業者等）への委託、契約、調達する経費

5 補助金の額

補助上限額 30万円 ※1,000円未満は切り捨てとなります。

補助率 3/4

6 補助対象期間

令和3年4月1日～**令和4年1月31日まで**

※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。

7 提出書類 ※郵送可

<申請>

申請の受付は令和3年10月1日（金）～**令和3年12月28日（火）**までとなります。期日までに以下の書類を商工課までご提出ください。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書
- (3) 経費を確認できる見積書等
→すでに購入している経費については、領収書などの証拠書類等の写し
- (4) 市内で事業が営まれていることを証する書類
→直近の確定申告書、開業届、法人設立届出書、履歴事項全部証明など（写しで可）
- (5) 売上高等が減少していることを証する書類
- (6) 市税等完納証明書 ※市内企業、市内在住の方は省略できます。
→市外在住などで吉川市以外に市税等を納付している方は、お住まいの自治体で納税証明書を取得し添付してください。

<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4年1月31日（月）まで**のいずれか早い日に以下の書類を商工課までご提出ください

- (1) 実績報告書（様式第5号）
- (2) 事業実施報告書
- (2) 補助対象経費の支払いが確認できる書類
→領収書、振込明細書、レシートなど
- (3) 購入した物品等が確認できる写真等
→購入品の写真、サイト画面の写しなど

<請求>

確定通知書を受領後、請求書（様式第7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。

8 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30万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
- ・補助金の額に変更が生じない物品等の変更

9 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 R3.12.28 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 R4.1.31 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2週間～1ヶ月程度要しますのでご了承ください。

9 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。