

いみずがんばろうキャンペーン

射水市新型コロナウイルス感染症緊急経済対策補助金

射水市中小企業等事業向上補助金 申請要項

個人事業主：補助率4／5以内 補助限度額：15万円

法人事業者：補助率2／3以内 補助限度額：30万円

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた市内中小企業等が、事業の見直しや新たな生活様式、多様な働き方に沿った事業展開等、新たな取組を行う際の経費等に対して、幅広く補助を行います。

申請を希望される事業者は、本要項に基づいて補助金を申請してください。

1 補助対象となる事業者

令和2年10月1日時点において、市内に本社又は主たる事業所¹を有する中小企業者²であること。ただし、次に該当する場合は対象外とします。

- (1) 富山県地域企業再起支援事業費補助金（第1弾及び第2弾）の採択を受けた事業者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に定義する性風俗関連特殊営業を営む事業者
- (3) 暴力団関係者
- (4) 営業に必要な許認可等を取得していない者
- (5) その他市長が本補助金の趣旨に照らして適当でないと判断する者

2 補助対象事業

- ・ 補助対象となる事業は表1に掲げる事業とし、事業区分①～⑤の複数の組み合わせを可とします。
- ・ 国の緊急事態宣言発令日である令和2年4月7日（火）以降に着手（備品等の購入・工事等の施工等）し、支払いを完了したうえ、令和3年2月15日（月）までに、領収書等必要書類を添付して申請書を提出した事業に限ります。
- ・ 事業の趣旨及び各事業区分の目的に沿った取組に係る経費を対象とします。本要項において例として挙げた品目等であっても、事業の趣旨に沿わない目的で支出された経費は対象外となります。（備品や設備の単なる更新費用等は対象経費となりません。）
- ・ 購入、整備等により得られた事業効果を申請書に明確に記載する必要があります。
- ・ 風営法関連事業者（性風俗関連特殊営業を除く。）については、事業区分②④のみを補助対象経費とします。

¹ 実質的に事業活動が行われている場合に限りです。

² 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者として、フランチャイズチェーン店等の場合であっても、加盟者が市内中小企業者であれば対象となります。

(表1) 事業区分

	事業区分	事業例
①	新しい生活様式や多様な働き方への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク・ビデオ会議等の環境整備（PC、モバイルPC、タブレット等³）、PC周辺機器、Wi-Fi 設備、ソフトウェア、Web 会議用設備等⁴ ・従業員向けオンライン研修等経費（会場賃借料、講師謝礼等） ・テイクアウト・宅配導入経費（容器、チラシ印刷、宅配用燃料等） ・キャッシュレス決済導入経費等⁵
②	ウィズコロナへの取組	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症拡大防止用品（アルコール消毒液、従業員用マスク、フェイスシールド等）の購入等 ・感染症対策に必要な施設改修等（換気システム、空気清浄機、清掃機器等） ・3密対策に必要な設備・備品の導入、店舗改装等
③	これからの経営力強化に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・各種広告媒体を活用した事業PR経費等（PR動画作成、メニュー作成、パンフレット作成、テレビ、新聞、雑誌等への広告掲載費、看板、のぼり等） ・販路拡大に要する経費等（展示会等出展費用等） ・インターネット等を活用した販路拡大に要する経費等（ECモール出展料、web商談会、オンライン商談会参加費用等） ・新商品・新技術の開発研究経費等 ・業務効率化に資するIoT・AI技術の導入経費等 ・事業強化に向けた設備導入
④	各種手続きに係る業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ・国・県等の支援策への申請手続きに伴う社会保険労務士、中小企業診断士、行政書士等への業務委託料、手数料等（本補助金の申請に係る費用は除く。）
⑤	その他	その他新型コロナウイルス感染症対策や今後の事業活動の拡大等に資すると認められる事業

3 補助対象経費

補助対象経費は、「2 補助対象事業」の実施に直接必要な（表2）に掲げる経費とします。

- ・ 補助対象経費は、「消費税及び地方消費税額」を除いた額とします。
- ・ 補助対象経費は、「2 補助対象事業」の実施に必要なものであり、かつ、社会通念上、適正に価格設定されたものに限り、かつ、各経費については、必要に応じて販売元への聴取やインターネットの価格比較サイト等による調査を行い、適正な価格であるかを判断したうえで補助対象とするかを決定します。

³ パソコン、携帯電話又はスマートフォンなど、汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入や賃借等に係る経費は原則として対象外ですが、テレワークやテレビ会議用として導入したことが証明できる写真や資料等を添付した理由書を提出した場合は対象となる場合があります。

⁴ 賃借・リース・レンタル費用も対象とします。ただし、賃借期間等が補助対象期間である令和2年4月7日から令和3年2月15日までの期間を超える場合は、令和2年4月7日から令和3年2月15日までの期間のみを対象とし、年間契約など補助対象期間を超える場合は、日割計算により補助対象経費を算出します。その他、長期にわたる賃借料等の経費も同様の考え方とします。

⁵ キャッシュレス決済手数料は対象外です。

(表2) 補助対象経費

	経費区分	経費の例
①	商品開発費 研究開発費	商品開発費（原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工費等） 研究開発費（産業財産権 ⁶ 導入経費、調査研究費、研究委託費等）
②	展示会等出展 費	小間料、小間装飾費、輸送費、旅費（必要最小限の宿泊含む）、E C モール登録料（売上げに応じて掛かる経費は対象外）等
③	謝金・旅費	専門家謝金、コンサルタント料、専門家旅費 等
④	広報費	広告宣伝費（ホームページ・P R映像等作成費、テレビ、ラジオ、 インターネット、情報誌等への広告掲載料、新聞折込、広告に伴う 通訳料・翻訳料、原稿料、新たな事業展開や新商品のP Rのための のぼり等のP R用品 等）
⑤	印刷製本費	パンフレット、ポスター、チラシ、メニュー、マニュアル等の印刷 製本費 等
⑥	通信運搬費	通信費 ⁷ 、輸送費 等
⑦	雑役務費	補助対象事業の実施期間中に臨時的に雇い入れたアルバイト代、派 遣労働者の派遣料 等 ⁸
⑧	賃借料	会場賃借料、機器・設備等のリース料・レンタル料 等
⑨	機械装置等費	機械装置等の購入費・設置費 等 ⁹
⑩	備品購入費	什器・備品等の購入費、設置工事費 等
⑪	外注費	事業に必要な業務の一部の外注費（請負、委託等） 各種手続きに必要な委託料
⑫	改装等工事費	店舗・施設の改装、改修工事費 等
⑬	消耗品費 ¹⁰	感染症対策に係る消耗品（マスク、消毒液など）、テイクアウト・宅 配等に係る消耗品（容器等）等
⑭	その他経費	上記の他、市長が特に必要と認める経費

⁶ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権

⁷ 本事業に伴う新たな取組に資するものが対象。継続的経費は対象外

⁸ 常時雇用する従業員の人件費等は対象外

⁹ 自動車等車両（特殊な設備を搭載した車両の導入は除く）の購入や既に導入しているソフトウェアの更新料は対象外

¹⁰ 通常の生産活動における消耗品、事務用品は対象外

(補助対象外となる主な経費)

- ・ 新たな取組との関連のない継続的経費（事務所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料等、光熱水費・通信費などの固定経費等）
- ・ キャンセル料などの損失補填費用
- ・ 割引料等の値引原資（商品の割引や送料無料化など）
- ・ 文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費等（新型コロナウイルス感染拡大防止に資する消耗品は対象）
- ・ 茶菓、飲食、接待の費用
- ・ 申請者以外の名義で発注、購入、支払いをした経費、申請者（法人名義、代表者名義）以外のクレジットカードで支払った経費
- ・ 商品券等の金券、クーポン、ポイント、仮想通貨での支払いを行った経費
- ・ 不動産の購入費（特殊な設備を搭載した車両の導入は除く。）、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- ・ 役員報酬、人件費等
- ・ 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等
- ・ 金融機関などへの振込手数料等
- ・ 公租公課
- ・ 各種保険料（旅費に係る航空保険料など、展示会等出展に係るものを除く。）
- ・ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・ 本補助金交付申請書等の書類作成に係る費用
- ・ パソコン（周辺機器を含む）、携帯電話、スマートフォンなど、汎用性があり、目的外使用となり得る品目の購入等に係る経費。ただし、導入理由書の提出及びその利用状況を示す写真や資料等により特定の用途（テレワークやテレビ会議用等）のために導入したことが証明できるものは除く。
- ・ 中古品市場において、価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・ 転売目的のための備品・消耗品の購入費
- ・ 社会通念上、適正な価格設定であると認められない経費
- ・ 国、県、市等、他の補助金の対象となっている経費
- ・ 上記のほか、市長が補助対象事業として不適切と認める経費

4 補助率及び補助限度額

- ・ 個人事業主 補助率 4 / 5 以内 補助限度額 1 5 万円
- ・ 法人事業者 補助率 2 / 3 以内 補助限度額 3 0 万円

(注意事項)

- (1) 1事業者あたり1回の申請に限ります。
- (2) 補助対象経費は、税抜額とします。
- (3) 補助金額は、100円未満切捨てとします。
- (4) 「射水市新型コロナウイルス感染症対策医療機関支援金」及び「介護サービス事業所支援金」の給付を受けた事業者は、その支援金の使途に関わらず、申請する経費から当該受給額を控除した額を本事業の補助対象経費として補助金額を算出します。

(例) 支援金10万円の給付を受けた医療機関(個人)が30万円の事業を実施した場合
購入品等経費30万円－支援金10万円＝補助対象経費20万円
補助対象経費20万円×4/5＝16万円 ⇒ 限度額15万円のため、交付申請額15万円

5 申請受付期間

令和2年10月9日(金)から令和3年2月15日(月)まで

※ 本事業の予算額に達した場合は、上記の期間に関わらず受付を終了することがあります。

※ 補助対象経費は、令和2年4月7日まで遡及が可能です。¹¹

※ 長期に及ぶ工事や賃貸借契約、委託契約等により、補助金交付申請が遅れることが明確な場合は、仮申請を認める場合があります。この場合、事業終了後に改めて本申請手続きを行う必要があります。商工企業立地課にご相談ください。

6 事業の実施、申請手続きの流れ ※郵送申請を原則とします。

事業の実施や補助金交付申請の流れは次のとおりです。

- ① 事業を実施(補助対象用品の購入、工事等の実施、支払い)

※令和2年4月7日以降の事業を対象とします。

※補助対象の可否が不明な場合は、事業実施前にお問い合わせください。

- ② 補助金交付申請書を所定の提出先へ郵送

¹¹ 事業期間内(令和2年4月7日から令和3年2月15日)に支出している必要があります。4月6日以前に支出されたものは対象となりません。

(用意する書類)

- 1 補助金交付申請書
- 2 営業活動の実態のわかる書類

【法人の場合】

- ・直近の確定申告書の写し（法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一）
※創業から間がなく、上記書類がない場合は、法人設立届出書の写し等を提出
- ・登記簿謄本（発行日が申請日から3か月以内のもの）

【個人事業主の場合】

- ・直近の確定申告書の写し（確定申告書B第一表のほか、青色申告の場合は青色申告決算書、白色申告の場合は収支内訳書を添付）
※創業から間がなく、上記書類がない場合は、開業届出書の写し等を提出
- ・事業に許認可等が必要な場合は、許認可等を取得していることがわかる書類の写し
- ・本人確認書類（運転免許証両面やパスポート（顔写真記載ページと所持人記入欄）等の写し）

（注意） 確定申告書は、收受日印が押印（税務署においてはe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。また、事業所や自宅からe-Taxによる申告の場合は、「受信通知」を添付する必要があります。收受日印等が存在しない場合は、「納税証明書（その2所得金額用）」を提出すれば、收受日印等のないものを用いることができます。

- 3 支出内訳書及び支出を証する書類（領収書又は請求書及び払込証明書等）
- 4 事業成果を示す資料（購入備品・設備等の写真、業務委託や研究開発の成果報告書等）
- 5 振込口座情報（通帳の写し（銀行名、支店名、口座名義、口座番号記載部分））
- 6 その他

③ 内容審査・補助決定・振込

申請受付後、審査段階で不明な点があった場合、電話やメール等による確認や追加資料の提出を求められることがあります。

申請受付から振込まで1か月程度を目安としますが、混雑状況によっては遅れることがありますので予めご了承ください。

7 申請に当たっての注意事項

(1) 発注先について

物品の調達、工事等の発注は、原則として市内事業者への発注を条件とします（通信販売であっても、販売者が市内事業者であることが条件）。ただし、次に掲げる経費はこの限りではありません。

- ・ 遡及適用分（令和2年4月7日から令和2年10月8日までの支出分）の経費
- ・ 表1の事業区分における「④各種手続きに係る業務委託」、表2の経費区分における「②展示会等出展費」、における出展先での経費
- ・ その他市内事業者で調達が困難と認められる経費（申請書の支出内訳に理由を明記する必要があります。）

(2) 添付する領収書について

添付する領収書については次にご注意ください。要件を満たしていない場合は対象経費として認められません。

- ① 宛名に交付申請書の申請者名と同一名が記載されていること（略称不可）
- ② 領収金額が記載されていること（金額の訂正不可）
- ③ 領収年月日が記載されていること（令和2年4月6日以前のもの不可）
- ④ 購入品名、単価、数量等の内訳が明確に記載されていること
- ⑤ 領収者の住所・氏名（店名）が記載されていること
- ⑥ クレジットカードで購入した場合は、カード会社からの引き落としが事業実施期間内に完了している必要があります。利用明細と通帳の写しなどで証明していただく必要があります。
- ⑦ 領収者の領収印が押印されていること
- ⑧ 契約に応じた収入印紙が貼付されていること
(振込により領収書が発行されない場合)

銀行振込などにより領収書が発行されない場合は、①請求書（購入品内訳等の記載があるもの）と②払込受領書（利用明細書など、どこにいくら振込んだかわかるもの）の両方が必要になります。どちらか片方では認められません。また、他の領収書と同様に宛名には申請者名の記載があります。

※ レシートの添付も可ですが、宛名の記載は必須とします。ただし、表2の補助対象経費における⑬消耗品のうち単価5千円未満のものはこの限りではありません。

(3) 立ち入り検査について

事業効果や利用状況を確認するため、事業完了後、立ち入り検査を行う場合があります。市から検査の対応依頼があった場合は、誠実な対応をお願いします。

(4) その他

補助金の振込先口座名義については、法人事業者の場合は法人名義、個人事業主の場合は、事業主名義の口座を指定してください。

8 問合せ・申請先

申込先	郵便番号	所在地	電話番号
射水市商工企業立地課	939-0292	射水市小島 703 番地	51-6675
射水商工会議所	934-0011	射水市本町二丁目 10 番 30 号	84-5110
射水市商工会	939-0351	射水市戸破 4200 番地 11	55-0072