

森町経営継続応援補助金の実施要領

令和3年5月1日現在

1 目的

新型コロナウイルス感染拡大により地域の産業が大きく影響を受ける中、官民を挙げた経済活動の回復策として、町内の中小企業（個人事業主、農家、任意団体を含む）が、販路開拓等、売上を伸ばすために支出する費用の一部を支援し、町内経済活動の継続と活性化を図ることを目的とする。

2 補助対象者

- (1) 森町内で事業所もしくは店舗等を有し、経済活動を行う中小企業者（個人事業主、農家、任意団体を含む）。

※ 中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する以下の者。

業 種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は 出資金の総額	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（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下

3 補助対象事業

売上を伸ばすために販路開拓等に取り組む事業で、以下の条件を満たすこと。

- (1) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策を実施していること。
(2) 補助金交付決定後に事業を行うこと。
(3) 客観的視点から売上向上に繋がる取り組みであること。

(取り組み例)

- ・ 広告チラシ等の制作及び新聞折込みに係る経費の一部。
- ・ ホームページの新規開設やリニューアルに係る経費の一部。
- ・ 新商品開発や新メニュー開発に係る経費の一部。
- ・ 商品パッケージ、包装デザインのリニューアルに係る経費の一部。
- ・ 割引事業やポイントカード等の導入に係る経費の一部。
- ・ 新規機械装置等の購入など設備投資に係る経費の一部等。

4 補助対象経費

(1) 補助対象経費

下表のうち、売上を伸ばすための事業に資する費用が対象。

但し、交付決定後の費目等の変更は認めない。

NO	費目	内容	備考
1	機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入等に要する経費	老朽化に伴う設備更新や単なる取り換えなどの購入は対象外。中古品も対象としますが、税抜単価50万円未満のものであること。
2	広報費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター・チラシ、看板等の作成、配布及び広報媒体等を活用するために支払われる経費（インターネットショッピングモール等への出店を含む。）	ただし、補助対象期間中のものに限る。
3	賃借料	事業遂行に必要な車両のレンタル料またはリース料として支払われる経費	事務所や店舗、工場に係る家賃は対象外。ただし、補助対象期間中のものに限る。
4	開発費	新商品・新サービス・新技術開発の試作や包装パッケージの試作品の作成に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費	販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は対象外。
5	委託費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費	自ら実施することが困難な業務に限る。
6	外注費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費	店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る。
7	その他	上記の他、森町商工会長が特に必要と認める経費	

(2) 補助対象外の経費

- ア 事務用品等消耗品（名刺や文房具類、その他事務用品等の消耗品など）
- イ 茶菓、飲食、接待などの費用
- ウ 税理士や会計士、弁護士など専門家に支払う費用
- エ 公租公課
- オ 汎用性のあるもの（例：パソコン、タブレット、スマホ、周辺機器など）
- カ オークションによる購入
- キ 講習会、勉強会、セミナー等の参加費や受講費等
- ク 商品券、金券の購入、仮想通貨・クーポン、ポイント、金券、商品券での支払い、自社振出・他社振出の小切手・手形での支払い、相殺による決済
- ケ 消費税及び地方消費税
- コ 振込手数料や代引き手数料

- サ 役員報酬など人件費
- シ 水道光熱費や通信費、郵送料、燃料費、建物の新築や車両の購入など
- ス 特定の政治、選挙活動を目的とする事業に対する経費
- セ 法令等又は公序良俗に反するおそれがあると認められる事業に対する経費
- ソ 他の補助事業を活用している事業の経費は、対象となりません。

5 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定日から令和3年8月31日（火）までの間とする。

6 補助金の額

補助率	補助金上限額
補助対象経費の4分の3以内 (千円未満切り捨て)	30万円

※補助金の交付は、消費税及び地方消費税を抜いた金額とします。

(例) 補助対象経費 (税抜き)	補助金
400,000円以上	300,000円 (上限)
250,000円	187,000円 (千円未満切り捨て)

7 申請内容の変更等

採択を受けた後に申請した事業内容の変更及び取り止め、中止等は原則認めない。

8 補助金額の確定

補助金の額は、実績報告書に基づき補助対象経費の実支出の4分の3で算出した額とする。その場合、森町経営継続応援補助金交付決定通知書に記載された補助金額を超えた場合でも増額は認めず、また、下回った場合はその確定した額とする。

9 申請の流れ

交付申請⇒審査⇒交付決定⇒事業実施⇒報告書類提出⇒交付確定⇒振込

10 審査の結果及び交付決定の通知

交付申請を受理した後、先着順にて必要に応じ森町商工会にて審査を行い、採択結果の可否について決定し、申請者宛に通知するとともに別途交付決定通知書を交付する。但し、再発行はしない。また、審査の過程や内容等については公表しない。

なお、不採択者は、予算に達するまでは、対象期間中、再申請することもできる。

11 申請手続きの方法

- (1) 申請受付期間 令和3年5月21日（金）～6月30日（水）まで（必着）
- (2) 提出方法 原則、郵送
- (3) 申請に必要な書類
 - ① 交付申請書（様式1）
 - ② 事業計画書（様式2）

③収支予算書（様式 3）

④補助事業で予定する経費の見積書

⑤事業承継ヒアリングシート（様式 4）

但し、申請者の年齢が申請時点で 60 歳以上の場合のみ。

⑥営業（事業）の実態が確認できる書類

法人の場合 登記簿謄本（登記事項証明書）の写し（3ヶ月以内のもの）

任意団体の場合 団体の規約など団体活動の分かるものと構成員名簿

個人の場合 直近の確定申告書（収支内訳書又は青色申告決算書含む）の写し又は開業届（所管税務署の受付印があるもの）の写し

（4）申請者本人の確認書類

（例）申請者の運転免許証、健康保険証、パスポート等の写し

（5）誓約書

12 事業完了後の報告に関する手続き

（1）報告書提出期間

全ての事業が完了した場合は、速やかに以下に記す書類を提出する。

なお、最終提出日は、令和 3 年 9 月 10 日（金）とする。

（2）提出方法

原則、郵送

（3）報告に必要な書類

①実績報告書（様式 5）

②完了報告書（様式 6）

③収支決算書（様式 7）

④実施した事業の領収書もしくは振込明細書等（写し等可）

⑤実施した事業の内容が分かる書類

（例）購入又は制作した物の成果物や写真等（設置場所が分かるもの）

⑥請求書（様式 8）

⑦振込先口座が分かる通帳等の写し（表紙及び表紙の裏面）

※ 申請者と口座名義が同一のものに限る

（注意事項）

事業を実施した（支払いした）際の領収書の写しもしくは振込明細書等は、必ず必要になりますので、大切に保管してください。

※領収書等の写し（支払った金額が確認できるもの）がない場合は、補助金の対象になりませんのでご注意ください。

13 申請書等の提出先

〒437-0215

静岡県周智郡森町森 20-9 森町商工会 宛

14 その他

（1）補助事業採択者は、商工会ホームページで公表させていただきますので、ご了承ください。

（2）申請は、1 事業者 1 回限りです。