

平川市経営継続サポート事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 市は、長期化する新型コロナウイルス感染症により売上が落ち込んだ市内事業者の売上回復のための販路開拓・新商品の開発、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策の取組を支援するため、予算の範囲内において、平川市経営継続サポート事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、平川市補助金等の交付に関する規則（平成18年平川市規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱における事業者とは、中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号及び第2号に規定する中小企業者並びに農事組合法人（会社法の会社又は有限会社に限る。）を指す。

(補助対象者)

第3 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 市内に本社又は事業所を置く事業者であること。
- (2) 現に事業を営んでおり、かつ、今後3年以上事業を営む予定であること。
- (3) 令和3年（法人においては令和3年度）の確定申告を行っていること。
- (4) 住民税等の滞納がないこと（個人事業主の場合は世帯員全員を含む）。
- (5) 事業完了の翌年度から原則3年間、事業に係る成果報告を行うこと。
- (6) 新型コロナウイルス感染症の影響を受け、市内の事業所における令和2年又は令和3年の売上高が令和元年の売上高との比較で2割以上減少していること。ただし、令和2年1月1日以降に市内で営業を開始した事業者においては、申請月直近のひと月の売上高が、事業開始月から申請月直近の月の前月までの平均の売上高との比較で2割以上減少していること。

2 前項第6号に規定する売上高については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 個人事業主の場合は、比較に用いた年に係る確定申告書第一表又は住民税申告書における「収入金額等」の事業（営業等）の欄に記載された金額とし、協力金等（新型コロナウイルス感染症に係る国や県、市からの協力金や支援金等をいう。以下同じ。）が含まれている場合は、その額を除いた額とする。
- (2) 法人の場合は、比較に用いた年に係る法人事業概況説明書における「月別の売上高等の状況」欄に記載された売上（収入）金額の年間合計額とし、協力金等が含まれている場合は、その額を除いた額とする。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は補助対象者としなない。

- (1) 減収理由が新型コロナウイルス感染症の影響を受けたものと認められない場合。
- (2) 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項に定める営業を行う者。
- (3) 平川市暴力団排除措置要綱（平成24年平川市告示第58号）第2条に規定する暴力団又

は暴力団員等に該当する者。

(4) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業を営む者。

(5) 公序良俗に反する事業を営む者。

(6) 令和2年度平川市内事業者事業継続応援事業補助金又は令和3年度平川市事業継続応援事業補助金の交付を受けたことがある者。ただし、交付を受けた事業と取組内容が異なる場合はこの限りではない。

(7) 当要綱による補助金の交付を受けたことがある者。

(補助対象事業)

第4 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、当要綱の施行日から令和5年3月31日までに市内事業所において実施、完了する事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、国、県及び市等の補助金等の交付を受けたもの又は受ける予定のある事業は対象に含めないものとし、市長は、事業の適否について平川市商工会の意見を聴取するものとする。

(1) 売上回復のための販路開拓

(2) 売上回復のための新商品・新サービスの開発

(3) 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策に係るもの

(補助対象経費)

第5 この補助金の交付の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、第4に規定する期間内に取組及び支払いが完了するもので、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、補助対象としない。

(1) 通常発生する経費（光熱水費、使用料、保守料等）への補填であるもの

(2) 消耗品の購入費

(3) 設備等の単なる更新に係る経費

(4) 汎用品（パソコン、スマートフォンなど）の購入費

(5) 消費税

(6) 自社内部の取引によるもの

(7) 補助対象事業に直接的に寄与すると認められないもの

(8) 本補助金の趣旨に反するもの、又は、社会通念上不適切と認められる経費

(補助金額等)

第6 補助金の額は、第5に規定する補助対象経費に4分の3を乗じた金額以内とし、補助限度額は次のとおりとする。

(1) 個人事業主及び従業員数10人未満の法人 300千円

(2) 従業員数10人以上の法人 500千円

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業にあつては、補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じた金額以内とし、補助限度額は前項と同じとする。

(1) 第4の(1)又は(2)に定める補助対象事業のうち、既存の取組に係る事業及び既存の設備等の更新等に係る事業

(2) 第4の(3)に定める補助対象事業

- 3 前2項において算出された補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 4 法人における従業員数は、直近の法人市民税申告書に記載された数とする。

(申請書等)

第7 補助金の交付を受けようとするものは、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 個人事業主の場合は、令和元年分と令和2年又は令和3年分の確定申告書類(確定申告書又は住民税申告書と青色申告決算書又は収支内訳書。收受受付印又は e-Tax の受信通知があるものに限る。)の写し。ただし、令和2年1月1日以降に市内で営業を開始した事業者においては、営業を開始した月を含む年以降の年に係る確定申告書類と令和4年1月以降の各月の売上高が確認できる書類の写し。
- (5) 法人の場合は、令和元年分と令和2年又は令和3年分に係る売上高が記載された確定申告書類(法人税確定申告書(別表一)及び法人事業概況説明書。收受受付印又は e-Tax の受信通知があるものに限る。)の写し。ただし、令和2年1月1日以降に市内で営業を開始した事業者においては、営業を開始した月を含む年以降の年に係る確定申告書類と令和4年1月以降の各月の売上高が確認できる書類の写し。
- (6) 令和4年1月1日以降に市内で営業を開始した事業者においては、個人事業主の場合は個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は営業開始を証明できるものの写し、法人の場合は法人設立届出書の写し。
- (7) 補助対象経費の積算根拠がわかる見積書等の写し。
- (8) 市外に住所を置く事業者の場合は、住民税等の納税証明書(個人事業主の場合は世帯員全員分)。
- (9) その他、市長が必要と認めるもの。

2 前項に定める書類の提出期限は、令和5年1月31日とする。

(補助金の交付決定)

第8 市長は、前条の規定に基づき申請内容を審査し適当と認めた場合は、規則第6条の規定により、申請者に対して速やかにその旨を通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第9 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業等に要する経費の配分の変更又は事業内容の変更をする場合においては、事業内容変更承認申請書(様式第8号)を市長に提出し、市長の承認を受けること。ただし、軽微な変更にあつてはこの限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、事業中止(廃止)承認申請書(様式第9号)を市長に提出し、市長の承認を受けること。

(3) 補助事業実施に係る経費のうち、補助対象経費を除くすべての経費は補助対象者が負担するものとする。

(4) 補助事業によって取得し、または効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

(実績報告)

第10 補助金の交付決定を受けた者は、規則第12条の規定により、補助事業の完了後30日以内または令和5年4月30日のいずれか早い期日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書(様式第4号)
- (2) 事業実績書(様式第5号)
- (3) 収支精算書(様式第6号)
- (4) 補助対象経費の支払に係る請求書及び領収書の写し
- (5) 補助対象事業の実施状況を示す写真等
- (6) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の確定通知)

第11 市長は、規則第13条第1項の規定により、実績報告の内容を審査し適合すると認めた場合は、補助金の額を確定し、事業者に対して速やかにその旨を通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第12 補助金の交付を受けようとする者は、前条の規定による補助金額の確定通知を受けた後に、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金請求書(様式第7号)
- (2) 預金通帳の写し

(実施効果報告)

第13 補助金の交付を受けた者は、本事業を実施した効果について、各年度の事業実施結果及び翌年度以降の計画を記載した平川市経営継続サポート事業実施報告書(様式任意)を、事業が完了した年度の翌年度から起算して3年間、市長へ毎年4月末日までに提出しなければならない。ただし、取組内容によってはこの限りではない。

(帳簿及び関係書類の整理・保管)

第14 交付決定者は、収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理するとともに、これらの帳簿及び書類を、補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

別表（要綱第5関係）

経費区分	内容
1 広告宣伝費	宣伝広告に要する経費
2 印刷製本費	チラシ、パンフレット、カタログ等の制作に要する経費
3 報償費	外部専門家、アドバイザーに対する謝金
4 委託費	デザイン、Web ページ作成、清掃費等外部に委託する経費
5 備品購入費・リース料	取組を行うために必要な設備、機械器具、什器備品等に要する経費 等
6 工事請負費	取組を行うために必要な店舗・施設の改装・改修工事（建物及び設備の修繕は除く）に要する経費 等
7 その他	上記以外で市長が特に必要と認める経費