

令和2年度 新生活様式対応緊急補助金（新しい生活様式対応支援事業） 交付要領

1. 目的

この交付要領は、敦賀商工会議所が実施する令和2年度 新生活様式対応緊急補助金（新しい生活様式対応支援事業）に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2. 補助対象者

敦賀市内に事業所を有する中小企業者等。ただし、みなし大企業、暴力団若しくは暴力団員、及びこれらと密接な関係を有する者との事業を行っているものを除く。

※中小企業者等

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者及び医療法人、特定非営利活動法人（NPO法人）等、会社以外の法人（常時雇用する人数が300人以下の法人に限る）についても幅広く対象とする。ただし、宗教上の組織若しくは団体、政治団体を除く。

※みなし大企業（以下のものをいう）

- ・発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している事業者
- ・発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している事業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている事業者

※暴力団

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団

※暴力団員

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員

3. 補助事業の内容

新型コロナウイルス感染症の先行きが不透明な中、各業界において業種ごとに策定された感染拡大予防ガイドライン又は、県の感染拡大防止対策ガイドラインをはじめとした感染拡大防止対策を徹底するとともに、事業継続・売上向上・利益率向上のいずれかに繋がる感染拡大防止に向けた取組みを行うことで、新しい生活様式を実践するために係る経費の一部を支援する。

（事業分野）

- ア 各業界において業種ごとに策定された感染拡大予防ガイドライン又は、県の感染拡大防止ガイドラインをはじめとした感染拡大防止対策を実施するもの
- イ ECサイト、キャッシュレス決済等の非対面型事業を実施するもの
- ウ 店舗外で事業を実施するもの

4. 補助対象経費

補助対象経費は、3. の事業に要する経費であって、（別表）に定める経費の内、敦賀商工会議所が必要と認める経費とする。ただし、経費に係る消費税及び地方消費税額は補助対象経費から除く。

5. 補助率及び補助金額

補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内とし、1件当たり20万円を限度とする。

6. 公募期間

補助金の公募期間は、令和2年8月20日（木）から令和2年10月30日（金）までとする。

7. 交付申請の手続き

事業者は、交付申請書（様式第1号）の他、必要な添付書類を作成し、6. に定める期日までに、敦賀商工会議所まで提出するものとする。

8. 補助事業の採択基準

申請書を正式受理した後、その事業計画の内容について、本補助事業の趣旨に基づいた取組み内容であるかを審査し、補助対象となるものに対し、予算の範囲内で採択するものとする。

9. 補助金交付決定の手続き

敦賀商工会議所は、事業者から交付申請書（様式第1号）を受理した後、事業者に対し交付決定通知（様式第2号）を行う。

10. 補助対象期間

補助金交付事業の補助対象期間は、交付決定の日から令和3年1月29日（金）までとする。

11. 補助金の交付条件

(1) 敦賀商工会議所は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、補助事業者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

- ① 補助事業の内容の変更をする場合、様式第3号の補助事業変更承認申請書により敦賀商工会議所の承認を受けること。
- ② 補助事業を中止、または廃止する場合、様式第4号の補助事業中止（廃止）申請書により敦賀商工会議所の承認を受けること。
- ③ 補助事業が指定の期間内に完了しない場合、またはその遂行が困難となった場合は敦賀商工会議所に報告し、敦賀商工会議所の指示を受けること。

12. 軽微な変更

補助金の経費配分の変更について、事業目的の範囲内で、次に該当する事項は軽微な変更の範囲とする。

- (1) 補助対象経費の各経費区分において20%の範囲内の変更（補助対象経費区分ごとの金額相互間でいずれか低い額の20%以内の変更額の増減のもの）で補助金の総額に変更を生じないもの
- (2) 助成事業の目的及び事業の遂行に影響を及ぼさない範囲での変更（補助事業の細部の変更）

13. 補助事業の遂行

補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない、補助金を他の用途へ使用してはならない。

14. 補助事業の実績報告

- (1) 補助事業者は、補助事業終了後2週間以内、又は令和3年2月12日（金）の何れか早い日までに、様式第5号の実績報告書を提出するものとする。
- (2) 補助事業者は、(1)の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

15. 補助金の請求

補助事業者は、補助事業の実績報告と合わせて、様式第6号の交付請求書により、敦賀商工会議所に補助金の請求を行う。

16. 補助金額の確定

敦賀商工会議所は、補助事業者から実績報告書（様式第5号）及び交付請求書（様式第6号）の提出を受けた後、当該報告に係る書類の検査を行い補助金額を確定し、補助事業者に対して様式第7号の交付確定通知書により、確定通知を行う。

17. 補助金の支払い

敦賀商工会議所は16.により交付すべき補助金の額を確定した後、補助事業者に対し補助金を支払うものとする。

18. 交付決定の取消し

敦賀商工会議所は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する時は、当該申請に係る補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

- ①本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合、及び補助事業者が補助金を他の用途へ使用した場合
- ②補助事業に関して補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
- ③敦賀商工会議所の承認を受けずに、当該補助事業を廃止（中止）した場合
- ④当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合

19. 補助金の返還

敦賀商工会議所は、18.の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、補助金返還を求められた補助事業者は、敦賀商工会議所が定める期日までに返還しなければならない。

20. 財産の管理及び処分

- (1) 補助事業者は、当該補助事業により取得、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、金額の大小に関わらず、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

また補助事業者は、3年以内に1件あたり30万円（消費税抜き）以上の取得財産等については、取得財産等を目的以外の用途に使用し、他の者に貸付けもしくは譲渡し、他の物件を交換し、または担保に供しようとするときは、あらかじめ、敦賀商工会議所に様式第8号の財産処分承認申請書を提出し、敦賀商工会議所の承認を受け、残存簿価又は譲渡額のいずれか高い額について補助金の範囲内で敦賀市に返還しなければならない。

また取得財産等を移設する場合には、様式第9号の取得財産の移設届出書を提出し、敦賀商工会議所の承認を受けなければならない。

- (2) 補助事業者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- (3) 敦賀商工会議所は、(1)の期間中において必要があると認めたときは、補助事業者の管理状況を調査することができるものとする。

2 1. 補助金の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

2 2. 廃業する場合の措置

補助事業者は、補助事業の完了した日から3年未満で廃業を行う場合は、敦賀商工会議所に対しその旨を報告しなければならない。

2 3. その他の事項

敦賀商工会議所は、補助金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

<附則>

(施行期日) 本交付要領は令和2年8月20日から施行する。

(別表)

補助対象経費	補助対象とならない経費
<p>ア 各業界において業種ごとに策定された感染拡大予防ガイドライン又は、県の感染拡大防止ガイドラインをはじめとした感染拡大防止対策を実施するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パーテーション、ビニールシート、仕切り板、ノートタッチ式ディスペンサー（本体）等の飛沫感染防止用品購入費 ・通信工事費（ただし、Wi-Fi 環境整備、注文・予約システム等の初期導入に係る初期費用に限る） ・事業用家屋の改修費、工事請負費 ・設備導入経費（機械装置・工具・建物附属設備購入費、その他附帯する費用） ・備品購入費（食器（使い捨てでないもの）、自販機、テーブル、イス、ワゴン等） ・感染拡大防止対策に必要となる委託外注費 ・上記以外の感染拡大防止対策に必要となる器具備品購入費 <p>イ ECサイト、キャッシュレス決済等の非対面型事業を実施するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ECモール等への初期出店費 ・ECサイト立上げに係る初期導入費 ・キャッシュレス決済に必要な機器類の購入費、環境整備費 ・感染拡大防止対策に必要となる委託外注費 ・上記以外の感染拡大防止対策に必要となる器具備品購入費 <p>ウ 店舗外で事業を実施するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーブル、イス、ワゴン、パラソルの備品購入費 ・看板・のぼり等の広報備品費（ただし、上記と併せて整備するものに限る） ・その他、新しい生活様式の実践事業に付随して必要と認められる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・マスク、フェイスシールド、ペーパータオル、石鹸、洗剤、消毒液、手袋、体温計（非接触型含む）等の衛生管理用品の購入費 ・車両やパソコン、タブレット、携帯電話、カメラ等の汎用性があるものの備品購入費及び修繕費（ただし、キャッシュレス決済に必要な機器類（タブレット等）を除く） ・デリバリー、テイクアウト等の使い捨て容器 ・広告宣伝費 ・印刷製本費（チラシ作成等） ・資材等の購入に係る送料、運搬費及び代引き手数料 ・通訳・翻訳費 ・講師謝金・旅費 ・研修受講料 ・商品等の開発費 ・不動産の購入費、事務所や店舗等に係る家賃、光熱水費等 ・新聞や雑誌等の購読費 ・飲食費、接待費、交際費等の経費 ・役員報酬、従業員給与等の人件費 ・税務申告、決算書作成のために税理士、公認会計士等に支払う費用 ・金融機関等への振込手数料 ・公租公課（消費税を含む） ・国や県、市による他の補助を受けるもの ・通常の事業のための資材等の購入費等の新しい生活様式の実践とならないもの

(留意事項)

- ・補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とする。
- ・補助金交付額は、千円未満を切り捨てる。