

令和3年度 感染対策等支援補助金（中小企業者感染対策等支援事業） 公募要領

本事業は新型コロナウイルス感染症の影響が拡大する中、事業者の感染対策・事業継続等の緊急な取組みを支援する為、敦賀商工会議所が敦賀市より委託を受け実施するものです。公募要領の内容をよくご確認の上、補助金を有効にご活用下さい。

1 目的

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」の取組みや、回復期（ウィズコロナ・アフターコロナ）を見据えた事業継続・業績向上につながる「新商品開発」の経費の一部を支援する。

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、みなし大企業又は、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 支援内容

（1）事業概要

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、以下の売上（利益率）向上に繋がる感染拡大防止や回復期（ウィズコロナ・アフターコロナ）を見据えた事業継続のための取組みに係る経費の一部を支援する。

- 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 回復期（ウィズコロナ、アフターコロナ）を見据えた事業継続のための新たな商品開発やメニュー等開発事業を実施するもの

(2) 補助内容

補助率 2 / 3 以内

補助上限額 200,000円

※複数の事業を実施する場合も補助上限額は200,000円

(3) 補助対象経費

補助対象となる経費は、次の①～③をすべて満たすものとなります。

① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

② 交付決定日以降に発生した経費（交付決定日以降に発注等を行った経費）、かつ補助事業期間終了日までに支払われた経費

③ 証拠資料等によって金額が確認できる経費

※ 導入した取得金額30万円以上の設備・備品を3年以内に財産処分した場合は、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すること。

(事業分野ごとの補助対象経費)

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

- ・パーテーション、ビニールシート、仕切り板、ノータッチ式ディスペンサー（本体）等の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（小皿等小分けできる食器 [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
- ・その他、事業の実施に付随して必要と認められる経費

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

- ・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
- ・その他、事業の実施に付随して必要と認められる経費

ウ 回復期（ウィズコロナ、アフターコロナ）を見据えた事業継続のための新たな商品開発やメニュー等開発事業を実施するもの

※新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を実施する又は、実施している者を対象とする

- ・新商品開発に伴う原材料・資材等の購入は、新たな事業PRとしての広告宣伝費とセットで行うことを条件に、補助上限額は10万円以内とし、購入した原材料・資材等は、事業期間中に使い切る事。
- ・器具備品等のリース料
- ・通信工事費

- ・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）
- ・開発費
- ・広告宣伝費（ただし、単独では不可）
- ・印刷製本費
- ・新たな商品開発やメニュー等開発事業に必要となる委託外注費
- ・器具備品購入費
- ・その他、事業の実施に付随して必要と認められる経費

（補助対象とならない経費）

- ・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（非接触型を除く）等の衛生管理消耗品の購入費
- ・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（ウの新たな商品開発やメニュー開発等事業は除く。ただし、単独では不可）
- ・印刷製本費（ウの新たな商品開発やメニュー開発等事業は除く）
- ・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（ウの新たな商品開発やメニュー開発等事業は除く）
- ・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本事業の取組みとならないもの

（注）補助対象となるものであっても、下記に該当する場合は補助対象外となります。

- ・交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・国、地方公共団体、独立行政法人等、他から補助を受けている事業経費
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

4 公募期間

令和3年4月19日（月）～ 令和3年6月30日（水）

5 交付決定・採択方法

申請書を正式受理した後、事業者毎に随時書面審査を行い、交付決定致します。

（交付決定まで、申請書提出日から10日前後を要する場合がございますので、ご容赦下さい。）

採択事業者のみ、交付決定通知書を送付致します。

6 補助実施期間

交付決定日より令和3年12月24日（金）迄

7 提出書類（交付申請時）

【全事業者】

- ・ 交付申請書（様式第1号） ・ 事業計画書（別紙1） ・ 誓約書（別紙2）
- ・ 経費の金額が確認できる書類の写し（見積書や金額が記載されたパンフレット等）

【法人のみ】

- ・ 直近の貸借対照表及び損益計算書の写し

【個人のみ】

- ・ 直近の確定申告書（第一表、第二表、所得税青色申告決算書〔1～4面〕、又は収支内訳書〔1・2面〕の写し）

※創業間もなく一度も確定申告を終わっていない事業者については、開業届や営業許可証等、営業実態が確認できる書類の写しを提出して下さい。

※税務署への確定申告を行う必要がなく、敦賀市への税申請のみ行っている方は、「市民税・住民税申告書第一面」の写しを提出して下さい。

8 申請方法

- ・ 公募期間内に交付申請書等必要書類一式を敦賀商工会議所まで原則ご持参下さい。
- ・ 様式については、当所ホームページよりダウンロードして下さい。

9 実績報告・交付請求について

補助事業者は、補助事業終了後2週間以内、又は令和4年1月21日（金）の何れか早い日までに、実績報告書（様式第5号）及び事業実績報告書（別紙3）、交付請求書（様式第6号）を作成の上、添付書類を添えて提出して下さい。提出書類を基に検査を行い、補助金額を確定した後、補助金をお支払いします。

【提出書類（実績報告時）】

- ・ 実績報告書（様式第5号） ・ 事業実績報告書（別紙3）
- ・ 交付請求書（様式第6号） ・ 納品書の写し（又は同等の書類）
- ・ 請求書の写し ・ 領収書の写し（又は銀行振込受付書の写し）
- ・ 購入した設備等の写真 ・ 成果物（ECサイトの画像等）
- ・ 振込先通帳の写し（表紙及び口座名義人・口座番号等が記載された見開きページ）

【申請から補助金受領までの流れ】



《お問い合わせ、申込先》

敦賀商工会議所 中小企業相談所「感染対策等支援補助金」事務局 迄
〒914-0063 福井県敦賀市神楽町2丁目1-4
TEL：(0770)22-2611 FAX：(0770)24-1311
Eメール：tcci_soudan@tsuruga.or.jp