

<よくある質問>

4月19日時点

【1 補助対象者について】

Q 1 新事業をすでに開始していないと、申請はできませんか。

A 1 交付申請時点で事業を開始してなくてもかまいません。ただし、実績報告時までに新事業を開始する必要があります。

Q 2 令和2年4月1日以降に、テイクアウト事業を開始しましたが、現在休止しています。その場合は対象となりますか。

A 2 現在、業態転換した事業を休止している場合においても補助金の交付申請を行うことはできますが、実績報告時までに再開している必要があります。

Q 3 令和2年4月1日より前からテイクアウト事業を行っていました。その場合は対象となりますか。

A 3 新型コロナウイルス感染症を契機として（令和2年4月1日以降）開始した業態変更が対象となりますので、それ以前に行っていた業態変更の場合は、対象となりません。

Q 4 市税等を滞納している場合は、対象とならないとありますが、「市税等」とは何を指しますか。

A 4 市税等とは、高知市に納めている全ての税や保険料等を差します。例えば「軽自動車税」や「固定資産税」をはじめ、「国民健康保険料」も対象となります。
課税される税の種類は各個人で異なりますので、詳しくは、「高知市資産税課税務証明係」にお問い合わせください。

Q 5 テイクアウト専門店を営んでいます。この機会に業態転換を行いたいのですが対象となりますか。

A 5 この補助金は、現在、「飲食店（日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる中分類76）」を営んでいる事業者の方が対象となり、テイクアウト専門店は、「飲食店」ではないため、対象となりません。

Q 6 現在飲食店を営んでいます。新たに飲食店を開店したいのですが、これは業態転換にあたりますか。

A 6 提供する飲食物のジャンルが違ったとしても、同じく「飲食店」の分類になるため、業態転換にはあたりません。

Q 7 令和2年度に「高知市テイクアウト・デリバリー等業態変更支援補助金」の交付を受けました。その場合、この補助金に申請することはできますか。

A 7 例えば、「高知市テイクアウト・デリバリー等業態変更支援補助金」のテイクアウト事業で補助金の交付を受けられた方は、今回の補助金ではテイクアウトへの業態転換での申請をすることはできません。

【2 補助対象経費について】

Q 8 年間契約の形で、1年間分まとめて支払いをする場合、支払った日が補助対象期間内であれば、1年分全てが補助対象となりますか。

A 8 補助対象期間は、令和3年4月1日～同9月30日です。補助対象期間を超えるような支払いを行う場合は、この期間分を按分して対象とします。

Q 9 容器代は対象となりますか。

A 9 消耗品費は対象となりません。

Q 10 チラシの折り込み代は広告費として計上可能ですか。

A 10 可能です。

Q 11 パソコン、タブレットは対象となりますか。

A 11 パソコンは対象外です。タブレットは、宅配代行サービス等において、既存のものとは独立した、専用のタブレットを設置する必要がある場合に限り対象とします。

Q 12 デリバリー用のバイクや自転車は、どんなものでも補助対象となりますか。

A 12 デリバリー専用のバイク・自転車である必要があります。例) 配達ボックスが付属されているもの、ルーフ付きである、など。また、車体に店名などが分かるステッカーを掲示してください。

Q 13 販売商品を作成・調理するための器具（調理器具など）は補助の対象となりますか。

A 13 商品そのものを作成するための器具費用（設置費用等含む）は補助の対象外です。

Q 14 冷蔵庫などの器具を購入したいのですが、対象となりますか。

A 14 今回の補助金の対象となる器具は、業態転換によって必要となったものに限ります。例えば、冷蔵庫の場合でいえば、現在の冷蔵庫の経年劣化による同等品（容量が同じなど）への交換は業態転換によって必要となったとは認められません。

Q 15 チラシやメニュー表を作成するためのプリンター購入費用は補助対象となりますか。

A 15 プリンターの購入費用は補助対象外です。また、インクカートリッジ等の消耗品も対象となりません。

Q 16 新事業の周知用のハガキ購入費用は補助対象となりますか。

A 16 周知用のチラシ等の送料は対象ではないため、官製ハガキは補助対象外となります。

【3 交付申請について】

Q 17 提出書類の市税納税証明書（官公庁提出用）はどこで取得できますか。

A 17 高知市役所本庁舎 2 階の資産税課税務証明係でのみ発行しています。証明日から 3 か月以内の証明書（コピー可）をご提出ください。
（地域の窓口センターなどでは発行できませんので、ご注意ください。）

【4 実績報告に関して】

Q 18 補助対象経費の購入・支払いの根拠資料は領収証のみでかまいませんか。

A 18 補助対象経費によっては、領収証のほかに必要な資料があります。詳しくは Q19 をご覧ください。領収証は内容・内訳（何を購入したのか、など）が確認できる必要があります。領収証のみで確認できなければ、レシートなど内容を確認できる資料も必要となります。ただし、10 万円以上の支払いについては、原則現金払いは不可とし、支払ったことが確認できる通帳の写し等が必要です。なお、クレジットカードを使用した場合は、補助対象期間の令和 3 年 9 月 30 日（木）までに引き落としまで完了している必要があります。

Q 19 領収証以外で添付が必要な資料は何でしょうか。

A 19 補助対象経費によって異なります。経費ごとの一例は以下のとおりです。

- 印刷費・・・作成したメニュー表・チラシ・クーポン等の完成品
- 広告費・・・広告内容がわかるもの
- 店舗改修費・・・改修前と改修後の写真
- 委託費・・・写真撮影の場合、チラシに使用した写真
- 器具・機材費・・・購入した商品の写真（商品全体と型番部分）