

「本巢市事業者サポート補助金」

募集要領

本巢市産業建設部産業経済課

1 対象者

次の条件をすべて満たす事業者が対象となります。

- ① 市内に事業所を有する法人又は個人であること及び今後も本市内で引き続き事業活動を営む予定である者
- ② 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和3年7月から令和4年6月までの連続する3か月の売上の合計が、平成31年1月から令和2年2月までの連続する3か月同月売上の合計と比して10%以上減少していることもしくは令和元年11月1日以降に開業した者で、開業以降の売上が高い上位3か月の平均と令和4年1月以降の売上が最も低い1か月と比して10%以上減少していること。
- ③ 市税等の滞納がないこと。
- ④ 本巢市暴力団排除条例に規定する暴力団および暴力団員でないこと。

2 補助率及び補助金の限度額

補助対象経費の10分の10の額とし、20万円を上限とします（1事業者あたり1回限り）。

3 対象となる事業等

市内の事業所に対して行う販路開拓・拡大、業務効率化、生産性・付加価値向上、アフターコロナ対応・新分野展開、人材育成・確保につながる事業であり、国・県等の補助金等の交付を受けていない、または申請を行っていない事業で、本補助金交付決定後に発注、購入、契約等を行い、かつ令和5年2月17日（金）までに納品等と支払いが完了するものが対象。

① 販路開拓・拡大に関する事業

- ・ホームページの開設及び充実強化に要する経費
- ・新聞、雑誌、インターネット等への広告に要する経費
- ・チラシ、DM等の作成及び発送に要する経費
- ・インターネット等を活用した新たな販路開拓に要する経費
- ・インターネット販売の追加、強化に要する経費
- ・上記のコンサルティングに要する経費

② 業務効率化、生産性・付加価値向上に関する事業

- ・オンライン等の業務の実施に要する経費
- ・生産性向上及び付加価値向上に資する機器・設備の導入に要する経費
- ・上記のコンサルティングに要する経費

③ アフターコロナ対応・新分野展開に関する事業

- ・新たな商品、製品及びサービスの開発に要する経費
- ・新たな商品、製品及びサービスの生産並びに販売に必要な設備導入に要する経費
- ・上記のコンサルティングに要する経費

④ 人材育成・確保に関する事業

- ・スキルアップのための研修に要する経費（定期的に行っている研修を除く）
- ・eラーニング等を活用した研修に要する経費
- ・就職及び転職情報サイトへの掲載に要する経費
- ・上記のコンサルティングに要する経費

4 対象とならない経費等

以下の経費は、補助対象となりません。

- ① 補助金交付決定日より前に発注、購入、契約等をしたもの
- ② 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ③ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ④ 茶菓、飲食、接待の費用
- ⑤ 不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- ⑥ 役員報酬、人件費
- ⑦ 金融機関などへの振込手数料
- ⑧ 公租公課
- ⑨ 各種保証・保険料
- ⑩ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ⑪ ホームページ保守料やECサイト継続料（更新料）など定期的に発生する費用
- ⑫ 補助対象事業に使用すると明確に特定できないもの（パソコンやスマートフォン等の電子機器など）
- ⑬ 対象経費に付与されたポイントの現金換算分（現金換算分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として計算します。）
- ⑭ 旅費
- ⑮ 既存の機器の更新及び増設
- ⑯ 工事費（看板工事を除く）
- ⑰ 消耗品の購入費
- ⑱ 必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないもの
- ⑲ 法令等に抵触するおそれがあるもの
- ⑳ その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

5 目標値の設定

本補助金の交付を受ける場合は、事業を実施することにより達成することが想定される目標値を設定することが必要となります。補助金交付申請の際に、現状値と目標値を事業実施後の実績報告書提出の際に実績値を報告していただくこととなります。ただし、実績報告の際にまだ実績値が把握できない場合は、後日、報告をしていただくこととなります。

6 必要書類

- ① 本巢市事業者サポート補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（別紙1）及び収支予算書兼補助対象経費積算明細書（別紙2）
（経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください）
※ 積算明細書について、見積書等に税抜価格の記載がない場合は、税込価格に100/110を掛け、1円未満の端数を切り捨てた金額を補助対象経費（税抜）としてください。
- ③ 市内での事業実態が分かる書類
法人 履歴事項全部証明書（発行日より3か月以内）、貸借対照表、損益計算書
個人 直近の確定申告書、青色申告決算書又は収支内訳書の写し
- ④ 新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書（第2号様式）
※ 10%以上の売上減少が比較できる次のいずれかの台帳等の写しを添付してください。
 - ① 令和3年7月から令和4年6月までの連続する3か月の売上の合計と平成31年1月から令和2年2月までの連続する3か月同月売上の合計との比較
 - ② 令和元年11月1日以降に開業した者の開業以降の売上が高い上位3か月の平均と令和4年1月以降の売上が最も低い1か月との比較
- ⑤ 本巢市事業者サポート補助金に係る誓約・同意書（第3号様式）
※ 申請書の様式は、本巢市のホームページからダウンロードしてください。
※ 当補助金の実績報告時に必要な証拠書類、経理書類の提出ができることを確認してから申請をしてください。

7 申請期間

令和4年7月1日（金）～令和4年12月28日（水）

8 申請方法

本巢市産業建設部産業経済課商工観光係に提出をお願いします。なお、本巢市商工会員の方は、本巢市商工会窓口でご相談いただくことで手続きがスムーズになります。

本巢市産業建設部産業経済課

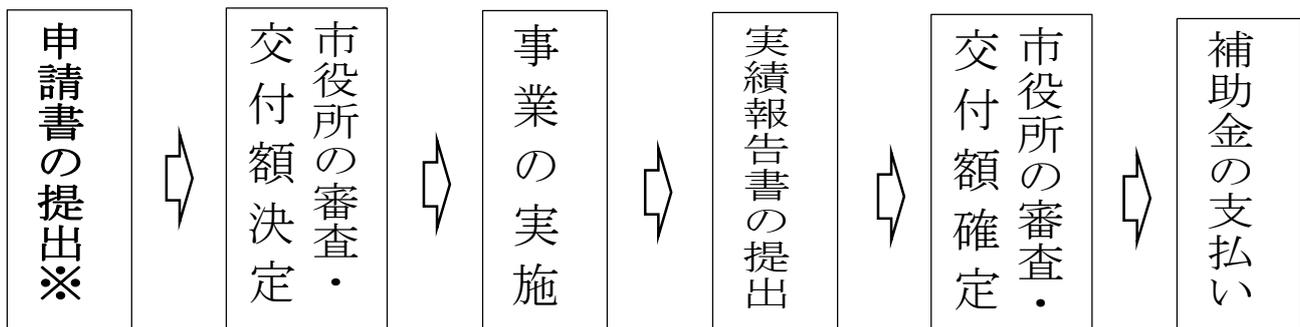
TEL 058-323-7756

本巢市商工会

TEL 058-323-1010

9 補助金交付の流れ

申請書の提出から補助金の支給までの流れは以下の通りです



※ 商工会員の方は、商工会窓口でご相談いただくことで手続きがスムーズになります。

※ 当補助金は予算上限に達し次第、申請受付を終了します。

10 補助事業者の義務（交付決定後）

補助事業を実施する際には、以下のことに注意してください。

- ① 補助事業の内容を変更、廃止、中止する場合は、事前に承認が必要です。
- ② 経理等の証拠書類は整理し、終了後5年間保存する必要があります。

11 実績報告

完了後30日以内、または令和5年2月17日（金）のいずれか早い日までに実績報告書及び下記の添付書類を提出していただきます。

- ① 本巣市事業者サポート補助金実績報告書（第7号様式）
- ② 事業実施報告書（別紙1）
- ③ 成果物が確認できる書類（写真等）
- ④ 収支決算書兼補助対象経費収支明細書（別紙2）
- ⑤ 領収書
- ⑥ 納品日等が分かる書類（納品書・完了報告書など）
- ⑦ 請求書（明細が分かるもの）
- ⑧ 発注日、契約日等が分かる書類（発注書、契約書など）

※ 領収書の名義は申請者である必要があります。支払いは必ず、申請者（法人の場合代表者）が行い、領収書の名義は申請者か屋号、商号、会社名で発行してください。

※ 領収書が無い場合は振込や送金を確認できる資料でも結構です。

※ 必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないものは補助対象になりません。

12 補助金の支払いについて

補助金の支払いは、原則、補助事業終了後の精算払いとなります。

13 問い合わせ

本巢市産業建設部産業経済課

TEL 058-323-7756

本巢市商工会

TEL 058-323-1010

※ 当補助金に係る取扱いについて、本巢市補助金等交付規則及び本巢市事業者サポート補助金交付要綱に定めるほかは、本「募集要領」によりますので、ご注意ください。