

令和４年度 みのかもチャレンジ事業者応援助成金 【申請要領】

（申請書類の受付期間）

受付開始：令和４年７月 １日（金）午前９時から

受付締切：令和４年８月２６日（金）午後５時まで

※上記期間中に、美濃加茂商工会議所へ直接申請書類を提出してください。

提出書類は美濃加茂商工会議所及び美濃加茂市が審査をします。

（申請先・申請についての問い合わせ先）

美濃加茂商工会議所 TEL 0 5 7 4 - 2 4 - 0 1 2 3

（事業についての問い合わせ先）

美濃加茂市商工観光課 TEL 0 5 7 4 - 2 5 - 2 1 1 1 （内 2 6 2）

（ご注意・ご連絡）

◇本事業は美濃加茂商工会議所と一体となって経営計画作成等及び補助事業を進めていくことが求められており、事前に美濃加茂商工会議所の審査が必要となります。

（申請から事業完了までのフロー）

①事業実施前に、提出書類を完成させて、美濃加茂商工会議所に提出してください。

（受付締切は令和４年８月２６日まで）。

※事業が令和５年１月１６日までに完了するものが対象です。

※提出後に、対象経費を増額する変更はできません。

②美濃加茂商工会議所及び美濃加茂市の審査完了後、助成金交付決定通知書を交付します
ので、その通知書を受領後に事業（工事）開始となります。

※交付決定前に支出された費用は対象になりません。

③事業完了後１５日以内又は令和５年１月３１日までのいずれか早い日までに、実績報告書や事業が完了したことが分かる書類など所定の書類を美濃加茂商工会議所に提出してください。

④審査完了後、美濃加茂市から助成金を交付します。

２０２２年６月
美濃加茂商工会議所・美濃加茂市

〔目 次〕

◆ 「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）	4
1. 事業の目的	6
2. 補助対象者	6
3. 補助対象事業	9
4. 補助対象経費	10
5. 補助率等	17
6. 申請手続	18
7. 審査	18
8. 事業実施期間等	19
9. 補助事業者の義務	20
10. その他	21
参考資料	22
申請時提出書類	23

みのかもチャレンジ事業者応援助成金

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、多くの事業者が厳しい経営環境に直面するとともに、現下の状況に適応したビジネスモデルへの転換を求められています。

そのため、美濃加茂市に住民登録のある個人、本社を有する法人又は美濃加茂商工会議所の会員のうち、市内に主たる事務所を有する小規模事業者（注１、注２、注３、注４）が、美濃加茂商工会議所の助言等を受けて経営計画を作成し、その計画に沿ってアフターコロナに向けた事業転換や業態転換、新分野・新事業への展開などに意欲的に取り組む事業に要する経費の３／４を補助（補助上限額１５０万円）（注５）します。

（注１）小規模事業者とは、「商業・サービス産業（宿泊業・娯楽業は除く）に属する」事業を主たる事業として営む商工業者（会社＜企業組合・協業組合を含む＞および個人事業主）」であり、常時使用する従業員の数が５人以下の事業者または、「製造業その他の業種に属する事業を主たる事業として営む商工業者（会社＜企業組合・協業組合を含む＞および個人事業主）」であり、常時使用する従業員の数が２０人以下の事業者です。

（注２）「商工業者」には、医師・歯科医師・助産師や、系統出荷による収入のみである個人農業者等は該当しません。

（注３）美濃加茂市に住民登録のある個人又は本社を有する法人は、美濃加茂商工会議所の会員、非会員を問わず、申請可能です。

（注４）令和３年１２月１日時点において、現に事業を営んでいる必要があります。

（注５）補助対象経費２００万円の支出の場合、その３／４の１５０万円を補助します。

また、補助対象経費４００万円の支出の場合には、その３／４は３００万円となりますが、補助する金額は、補助上限額である１５０万円となります。

※機械装置等費については、機器等１台（１単位）あたり補助上限額を５０万円とします。

※広報費については、対象となった広報費全て合算し補助額を計算するものとし、その補助上限額を２０万円とします。

※補助する金額の算定において、千円未満は切捨てとなります。

※助成金の交付可否については、基礎審査（必要な提出書類がすべて提出されているか、申請要領に定めた各要件に合致しているか、など）のほか、経営計画の適切性や補助事業計画の有効性などの観点から審査します。

「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

本助成金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 本助成金事業の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本助成金事業は、小規模事業者自らが自社の経営を見つめ直し、経営計画を作成した上で行う事業転換や業態転換、新分野・新事業への展開などの取組を支援するものです。外部のアドバイスを受けること自体は問題ありませんが、事業者自らが検討しているような記載が見られない場合、本助成金の趣旨に添わない提案と捉えられ、評価に関わらず交付決定の対象とならないことがありますのでご注意ください。

2. 「補助金等交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はできません。

審査の結果、美濃加茂市から申請者に対し、「補助金等交付決定通知書」を交付します。助成金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金等交付決定通知書」受領後から可能となります。

また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です（小切手・手形による支払いは不可）。助成金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は現金支払い不可です。

3. 補助事業の内容等を変更する際には申請が必要です。なお補助額の増加はできません

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。なお、当初申請していた補助額を増額することはできません。

4. 定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、助成金は受け取れません。

補助金等交付決定通知書の受領後、事業を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、事業終了後15日以内又は令和5年1月31日までのいずれか早い日までに、美濃加茂商工会議所に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

5. 実際に受け取る助成金は「補助金等交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう美濃加茂商工会議所及び美濃加茂市から連絡を行います。

6. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず美濃加茂市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。美濃加茂市は、承認を受けて財産を処分したことにより補助事業者収入があったときは、助成金の返還を求めることができます。

7. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、美濃加茂商工会議所及び美濃加茂市からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に上記により実地検査等が実施される可能性もあり、助成金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、助成金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

8. 他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国、県又は市区町村からの補助金等の補助対象事業については、本助成金交付事業の対象としないものとします。

9. 個人情報の使用目的

美濃加茂商工会議所に提供いただいた個人情報は、以下の目的のため、助成金交付元である美濃加茂市との間で共有します。

- ①助成金事業の適正な執行のために必要な連絡、②経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）、③その他助成金事業の遂行に必要な活動

その他

申請・補助事業者は、本要領等の案内に記載のない細部については、美濃加茂商工会議所及び美濃加茂市からの指示に従うものとします。

1. 事業の目的

小規模事業者は、地域の需要に応え、雇用を担うなど極めて重要な存在ですが、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、多くの事業者が厳しい経営環境に直面しています。また同時に、人々の生活様式や行動パターンが変わりつつある中、こうした行動変容に適応したビジネスモデルへの転換が求められています。

「みのかもチャレンジ事業者応援助成金」は、こうした現況を背景に、アフターコロナに向けて、事業転換や業態転換、新分野・新事業への展開などに意欲的に取り組む市内に事務所を有する小規模事業者と、美濃加茂商工会議所が一体となった取り組みを重点的に支援するため、それに要する経費の一部を補助し、美濃加茂商工会議所による着実な計画実行のフォローアップにより、事業者の持続的発展と地域経済の活性化を図ります。

本補助事業は、小規模事業者のアフターコロナに向けた事業転換や業態転換、新分野・新事業への展開などの意欲的な取り組みの実現を支援する事を目的に実施する事業です。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の（１）から（５）に掲げる要件をいずれも満たす小規模事業者であることとします。

（１） アフターコロナに向けてチャレンジをする事業者であること

アフターコロナに向けて、事業転換や業態転換、新分野・新事業への展開などに意欲的に取り組む事業者のことです。

（２） 小規模事業者であること

商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律(平成5年5月21日法律第51号)の規定により、業種ごとに従業員数で小規模事業者であるか否かを判断します。

商業・サービス産業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員の数 5人以下
サービス産業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数 20人以下
製造業その他	常時使用する従業員の数 20人以下

業種は、日本標準産業分類ではなく、現に行っている事業の業態から判断します。

- ・「商業・サービス産業」とは、「他者から仕入れた商品を販売する（＝他者が生産したモノに付加価値をつけることなく、そのまま販売する）事業」、「在庫性・代替性のない価値（＝個人の技能をその場で提供する等の流通性がない価値）を提供する事業」のことを言います。

※自身で生産、捕獲・採取した農水産物を販売するのは「商業・サービス産業」ではなく「製造業その他」に分類

- ・「宿泊業・娯楽業」は、「宿泊を提供する事業（また、その場所で飲食・催事等のサービスを併せて提供する事業も含まれる。）＜日本標準産業分類：中分類75（宿泊業）＞」「映画、演劇その他の興行および娯楽を提供する事業、ならびにこれに附帯するサービスを提供する事業＜同：中分類80（娯楽業）＞」のことを言います。
- ・「製造業」とは、「自者で流通性のあるモノ（ソフトウェアのような無形の商品や無形

の価値を含む)を生産する事業、他者が生産したモノに加工を施したりするなどして、更なる価値を付与する事業(在庫性のある商品を製造する事業)」のことを言います。

① 補助対象者の範囲は以下のとおりです。

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"> ・会社および会社に準ずる営利法人(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合) ・個人事業主(商工業者であること) ・一定の要件を満たした特定非営利活動法人(※) 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師、歯科医師、助産師 ・系統出荷による収入のみである個人農業者(個人の林業・水産業者についても同様) ・協同組合等の組合(企業組合・協業組合を除く) ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人 ・宗教法人 ・学校法人 ・農事組合法人 ・社会福祉法人 ・任意団体 等

※特定非営利活動法人は、以下の要件を満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。

なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種「その他」として、「製造業その他」の従業員基準(20人以下)を用います。

(1) 法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条に規定される34事業)を行っていること。

(2) 認定特定非営利活動法人でないこと

② 本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

(a). 会社役員(ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。

(b). 個人事業主本人および同居の親族従業員

(c). (申請時点で) 育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員

※法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者

(d). 以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等

(d-1). 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者

(ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。)

(d-2). 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員(※)」の所定労働時間に比べて短い者

※「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用

を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「(d-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

(3) 美濃加茂市に住民登録のある個人、本社を有する法人又は美濃加茂商工会議所の会員のうち、令和3年12月1日時点において、美濃加茂市内の事業所（店舗や事業所、工場など）で現に事業を営んでいるもの。

※美濃加茂市に住民登録のある個人又は本社を有する法人は、美濃加茂商工会議所の会員、非会員を問わず、申請可能です。

※市内、市外に事業所がある場合、市外の事業所にかかる事業経費は対象外とします。

※仮設ではない電気・水道の引き込みがない事業所は補助対象外とします。

(4) 本事業への申請の前提として、持続的な経営に向けた経営計画を策定していること。
(申請書に記載していただきます。)

(5) 次に掲げる要件のいずれにも該当するもの。

- ① 公序良俗に反する事業又は公的な資金の使途として、社会通念上不適切であると判断される事業を行わない事業者であること。
- ② 美濃加茂市暴力団排除条例（平成24年美濃加茂市条例第10号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等でない事業者又はそれらが直接的若しくは間接的にも関与しない事業者であること。
- ③ 政治活動又は宗教活動を目的としない事業者であること。
- ④ 事業に必要な許認可等を受けている事業者であること。
- ⑤ 市税の滞納がないこと。
- ⑥ みのかもチャレンジ事業者応援助成金交付要綱（令和3年美濃加茂市告示第100号）の規定による助成金の交付を受けていないこと。

3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次の（１）から（３）に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

- （１）策定した「経営計画」に基づいて実施する、アフターコロナに向けた事業転換や業態転換、新分野・新事業への展開等の意欲的な取り組みであること。

※「不動産の購入・取得」に該当するものは不可となります。

＜補助対象となり得るアフターコロナに向けた事業転換等の意欲的な取組事例＞

＊事業計画書（様式第３号）「補助事業の内容」の「２．アフターコロナに向けた取組内容」に記載いただく取組イメージです。

- ・キッチンカーの導入、宅配事業への参入
（キッチンカーや宅配用三輪車の購入、宅配用注文受注システムの導入等）
現在の主たる業種（細分類）：7711 持ち帰り飲食サービス業
チャレンジする業種（細分類）：7721 配達飲食サービス業
- ・新たに製造部門を増やすための取り組み（機械設備の導入、工場の改修工事等）
現在の主たる業種（細分類）：0971 パン製造業
チャレンジする業種（細分類）：0973 ビスケット類・干菓子製造業
- ・食料品店による希少ワインの新規販売（フリーペーパーでの周知等）
現在の主たる業種（細分類）：5811 各種食料品小売業
チャレンジする業種（細分類）：5851 酒小売業
- ・海外顧客を取り込むためのシステム整備（多言語対応 HP の作成、予約受付システムの導入等）
現在の主たる業種（細分類）：7511 旅館、ホテル
チャレンジする業種（細分類）：7521 簡易宿所

- （２）美濃加茂商工会議所の支援を受けながら取り組む事業であること。

- ・「美濃加茂商工会議所の支援を受けながら取り組む」とは、美濃加茂商工会議所の助言、指導、融資斡旋等の支援を受けながら事業を実施することです。

(3) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ・同一内容の事業について、国、県又は市区町村が補助する他の制度（助成金、委託費等）と重複するもの。

※本助成金では、同一の補助事業（取り組み）について、重複して他の助成金を受け取ることはできません。他の助成金を受給しているか受給予定の方は、助成金を受け取ることが可能か、必ず、双方の事務局に、予めご確認ください。

- ・事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの
例) マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

4. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～③の条件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 助成金交付決定後に開始し、令和5年1月16日までに完了する事業の経費
- ③ 証拠資料等によって、令和5年1月16日までに支払ったことが確認できる経費

(2) 補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に、記載された補助事業計画にもとづき「アフターコロナに向けた事業転換等の意欲的な取り組み」を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取り組みが補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取り組みをしたという実績報告が必要となります。

例：①機械設備等を購入したものの、補助事業完了までに当該機械設備等を使用して補助事業計画に記載したアフターコロナに向けての取組を行っていない場合（当該ソフトウェア等を使用してアフターコロナに向けての取組を行った旨の記載が実績報告書に無い場合も含みます。以下同様。）には、当該機械設備等の購入費は助成金の対象にできません。

②アフターコロナに向けてホームページを作成したものの、補助事業完了までにそのホームページを活用して事業継続に向けた取組を行っていない場合は、当該経費は助成金の対象にできません。

（３）経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。助成金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払は、現金支払いは認められません。自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。リボルビング払いの物品購入も、補助事業期間中に当該リボルビング払いが全て完済しない限り対象外です。）

決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）特典ポイント・金券・商品券（消費税増税にともない発行されるプレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。

なお、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、および、②補助事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

（４）電子商取引等について

電子商取引を行う場合でも、上記（１）③のとおり「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、助成金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象にできません。

また、いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、助成金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

（５）補助対象となる経費は事業・業態転換、新分野・新事業への展開に伴う事業費のうち、機械装置等費、広報費、施設整備費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また、助成金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額（上限があります。）となります。

【各費目の説明】

①機械装置等費

事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費

- ・機械装置等費については、機器等1台（1単位）あたりの補助上限額を50万円とします。
- ・本事業を実施するにあたって必要なソフトウェア・機械装置等の購入に要する経費が補助対象となります。通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・「自動車等車両」（道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」および同条第3項に定める「原動機付自転車」）のうち、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備）と宅配用三輪車・キッチンカーについてのみ、この①機械装置等費での計上が可能です。
- ・汎用性があり目的外使用になり得るもの（例：パソコン・タブレットPCおよび周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等）、ドローン、電話機、カメラ、自転車等）の購入費用は補助対象外となります。
- ・契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。
- ・後述する中古品購入の場合を除き、補助対象経費として認められる単価上限の設定はありませんが、単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず美濃加茂市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。美濃加茂市は、承認を受けて財産を処分したことにより補助事業者収入があったときは、助成金の返還を求めることができます。

※中古品の購入について

○中古品の購入は、一定条件のもと、補助対象経費として認めます。

○中古品の購入が補助対象経費として認められる条件は、次のとおりです。

①購入単価が50万円（税抜き）未満のものであること

＊単価が50万円（税抜き）以上の中古品を単価50万円（税抜き）未満になるように分割して購入する場合は、その中古品全体が補助対象外となります。

②中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、複数（2社以上）の中古品販売事業者（個人からの購入や、オークション（インターネットオークション含む）による購入は不可）から同等品についての複数者から見積（見積書、価格表等）を取得すること

＊新品購入の場合は単価100万円（税込）超の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古品購入の場合は、購入金額に関わらず、すべて、複数見積りが必要です。

＊実績報告書の提出時に、これら複数の見積書を必ず添付してください。（理由書の提出による随意契約での中古品の購入は、補助対象経費として認められません）

③購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。また、購入品の故障や不具合等により補助事業計画の取り組みへの使用ができなかった場合には、助成金の対象にできませんのでご注意ください。

【対象となる経費例】

高齢者・乳幼児連れ家族向けサービス開発のための高齢者向け椅子・ベビーチェア、衛生向上や省スペース化のためのショーケース、事業転換等のための鍋・オーブン・冷凍冷蔵庫、事業転換等のための製造・試作機械（特殊印刷プリンター、3Dプリンター含む）、事業転換等のための特定業務用ソフトウェア（アフターコロナに向けた精度の高い図面提案のための設計用3次元CADソフト、業務効率化に役立てる予約管理ソフト、顧客管理ソフト等）、自動車等車両のうち、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備）

【対象とならない経費例】

自動車等車両（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するもの、キッチンカー、宅配用三輪車を除く）、自転車・文房具等の事務用品等の消耗品代・パソコン・事務用プリンター・複合機・タブレット端末・カメラ・ウェアラブル端末・PC周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター・ヘッドセット・イヤホン等）・ドローン・電話機・家庭および一般事務用ソフトウェア・テレビ・ラジオ（これらの支出は全て汎用性が高いものとして対象外となります。）、（目的・用途に関わらず）既に導入しているソフトウェアの更新料、（ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う）当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）、単なる取替え更新であってアフターコロナに向けた事業転換等の取組につながらない機械装置等、古い機械装置等の撤去・廃棄費用、船舶、動植物

【補助対象の可否の例】

- ・ 宅配用三輪車、キッチンカーの購入⇒補助対象

※ 本事業の目的外使用することはできませんので、導入後は「車両運行日誌」等により適切な管理を行ってください。

※ 宅配三輪車、キッチンカー以外の自動車等車両の購入費用は、全て補助の対象外経費となります。

②広報費

パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費

- ・ 広報費については、対象となる広報費全て合算し補助額を計算するものとし、その補助上限額を20万円とします。
- ・ 補助事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象となりません。（商品・サービスの名称も宣伝文句も付記されていないものは補助対象となりません。）
- ・ チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象経費となります。
- ・ 補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできます。（補助事業期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが補助事業期間終了後となる場合には補助対象となりません。
- ・ 例えば、自社ウェブサイトを50万円（税抜き）以上の外注費用で作成する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず美濃加茂市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。美濃加茂市は、承認を受けて財産を処分したことにより補助事業者に入収入があったときは、助成金の返還を求めることができます。

＊なお、助成金の交付を受けた補助事業の目的を遂行するために必要なホームページの改良や機能強化は、美濃加茂市への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。

【対象となる経費例】

商品販売のためのウェブサイト作成や更新、チラシ・DM・カタログの外注や発送、新聞・雑誌広告、看板作成・設置

【対象とならない経費例】

試供品、販促品、インターネット広告、名刺、年賀状、商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外）、文房具等の事務用品等の消耗品代（販促品・チラシ・DMを自社で内製する等の場合でも、ペン類、クリアファイル、用紙代・インク代・封筒等の購入は対象外です。）、金券・商品券、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分、補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布、フランチャイズ本部が作製する広告物の購入、売上高や販売数量等に応じて課金される経費、ウェブサイトのSEO対策等で効果や作業内容が不明確なもの、商品販売のための動画作成、販路開拓に必要なシステム開発、切手や葉書等の購入費用のみはその費用、展示会出展に伴う費用

③施設整備費

事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）

- ・ 外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・ 店舗改装において50万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、助成金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず美濃加茂市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。美濃加茂市は、承認を受けて財産を処分したことにより補助事業者に入収があったときは、助成金の返還を求めることができます。

【対象となる経費例】

アフターコロナに向けた事業転換等の意欲的な取組に資する店舗改装・バリアフリー化工事、利用客向けトイレの改装工事、製造・生産強化のためのガス・水道・排気工事、移動販売等を目的とした車の内装・改造工事、従業員の作業導線改善のための従業員作業スペースの改装工事

【対象とならない経費例】

簡易な倉庫・物置等の設置及び改修費用、太陽光発電・再生可能エネルギー設備の設置費用、補助事業で取り組む事業転換等に結びつかない工事（単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止に伴う設備の解体工事など）、「不動産の取得」に該当する工事（※）

※注：「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されます。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）

- （i）外気分断性：屋根および周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること
⇒支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戶外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない
- （ii）土地への定着性：基礎等で物理的に土地に固着していること
⇒コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない
- （iii）用途性：建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること

(6) ①から③に掲げる各費目に係る経費以外は、補助対象外となります。また、上記①から③に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 1) 補助事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 補助金等交付決定通知書受領前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの
＊見積の取得は交付決定前でも構いません。
- 4) 自社内部の取引によるもの（補助事業者が補助事業者以外から調達したもののうち、①から③に掲げる経費のみ補助対象とする。）
- 5) 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 6) オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）
- 7) 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 8) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 9) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などが補助対象外。）
- 10) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 11) 茶菓、飲食、奢侈品（必需品以外のもの、過度に贅沢なもの）、娯楽、接待の費用
- 12) 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
- 13) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- 14) 公租公課（消費税・地方消費税は除く。）
- 15) 各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。）
- 16) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- 17) 免許・特許等の取得・登録費
- 18) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 19) 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（消費税増税にともない発行されるプレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- 20) 役員報酬、直接人件費
- 21) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 22) 助成金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 23) 汎用性が高いものや、補助事業以外に使用できるものの購入費
- 24) 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

(7) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ・補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり税込100万円超を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。
*なお、中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象経費として認められません。

5. 補助率等

(1) みのかもチャレンジ事業者応援助成金に係る補助率等は以下のとおりです。

補助率	補助対象経費の4分の3以内 ※千円未満切捨て
補助上限額	150万円 ・200万円以上の補助対象となる事業費に対し、150万円を補助します。 ・200万円未満の場合は、その3/4の金額を補助します。 ※機械装置等費については、機器等1台（1単位）あたりの補助上限額を50万円とします。 ※広報費については、対象となる広報費全て合算し補助額を計算するものとし、その補助上限額を20万円とします。

(注) 本制度は補助事業であり、支払を受けた助成金については、原則として、融資のように返済の必要がありません。（ただし、収益納付や処分制限財産の処分による助成金の減額等がなされる場合があるほか、事後の实地検査の結果、助成金返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。）

6. 申請手続

(1) 受付締切と手続きの流れ

受付開始：令和4年7月 1日（金）午前9時から

受付締切：令和4年8月26日（金）午後5時まで

【助成金申請の基本的な手続きの流れ】

- ①「みのかもチャレンジ事業者応援助成金に係る交付申請書」（様式第1号）「経営計画書」（様式第2号）、「事業計画書」（様式第3号）、「経費別明細表」（様式第4号）及び申請者以外に権利者がいる場合は「施工等同意書」（様式第5号）を作成してください。
- ②受付締切までに、必要な提出書類（巻末の【申請時提出書類】をよくご確認ください）を全て揃え、美濃加茂商工会議所に直接提出してください。

(2) 申請に関する問い合わせ

美濃加茂商工会議所へお問い合わせ下さい。

(3) 提出資料及び提出先

巻末資料の申請時提出書類を「美濃加茂商工会議所」に直接提出してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。

美濃加茂商工会議所及び美濃加茂市の審査後、美濃加茂市より補助金等交付決定通知書を発行します。

(提出先)

美濃加茂商工会議所

〒5005-0042 美濃加茂市太田本町1-1-20

電話：0574-24-0123

(4) 申請回数

申請は、1事業者1回限りとします。

*複数の屋号を使用している個人事業主も申請は1回のみです。

7. 審査

(1) 審査方法

助成金の審査は、提出資料について、「表：審査の観点」に基づき行います。

審査は非公開で提出資料により行います（提案内容に関するヒアリングは実施しません。）ので、不備のないよう十分ご注意ください。

(2) 結果の通知

申請事業者全員に対して結果を通知します。

(3) その他

予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

表：審査の観点

審査項目
<p>次の観点で審査を行います。必須要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。</p> <p>必須要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ①必要な提出資料がすべて提出されていること ②「2. 補助対象者」及び「3. 補助対象事業」の要件に合致すること ③補助事業を遂行するために必要な能力を有すること ④小規模事業者が主体的に活動し、その技術やノウハウ等を基にした取組であること <p>ほか審査項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ①自社の経営状況分析の妥当性 <ul style="list-style-type: none"> ◇自社の製品・サービスや自社の強みを適切に把握しているか。 ②経営方針・目標と今後のプランの適切性 <ul style="list-style-type: none"> ◇経営方針・目標と今後のプランは、自社の強みを踏まえているか。 ◇経営方針・目標と今後のプランは、対象とする市場（商圈）の特性を踏まえているか。 ③補助事業計画の有効性 <ul style="list-style-type: none"> ◇補助事業計画はアフターコロナに向けた事業転換等の意欲的な取り組み内容となっているか。 ◇補助事業計画は具体的で、当該小規模事業者にとって実現可能性が高いものとなっているか。 ◇アフターコロナに向けた事業転換等の意欲的な取り組みとして、補助事業計画は、経営計画の今後の方針・目標を達成するために必要かつ有効なものか。 ◇補助事業計画に小規模事業者ならではの創意工夫の特徴があるか。 ④積算の透明・適切性 <ul style="list-style-type: none"> ◇事業費の計上・積算が正確・明確（具体的）であり、事業実施に必要なものとなっているか。

8. 事業実施期間等

・補助金等交付決定日から実施期限（令和5年1月16日（月））までです。

補助事業が完了（補助対象経費の支払いまで含む）したときは、その日から起算して15日を経過した日、または令和5年1月31日（月）のいずれか早い日までに実施事業内容および経費内容を取りまとめた書類（※）を作成し、美濃加茂商工会議所に提出しなければなりません。提出いただいた書類に基づき、交付手続きに入ります。

※実績報告書や支出内訳書および支払明細報告書、経費支出の証拠書類の写しなど、詳細は交付決定後にお渡しする「補助事業の手引き」をご確認のうえ、準備していただきます。

9. 補助事業者の義務

本事業の補助事業者は、以下の条件を守らなければなりません。また、本要領「重要説明事項」(P4, 5)について、十分にご留意ください。

①交付決定

本事業については、申請時に「みのかもチャレンジ事業者応援助成金に係る交付申請書」(様式第1号)等を提出していただき、美濃加茂商工会議所でお預かりした後、審査後に美濃加茂市で正式に受理します。

本事業の助成金交付決定を受けた事業者は、助成金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。

なお、対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう美濃加茂商工会議所又は美濃加茂市から連絡をします。

②事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止(一時中断)、廃止(実施取りやめ)する場合は、事前に承認を得なければなりません。なお、変更による補助事業の経費の増額は認められません。

③助成金の交付

補助事業を完了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき助成金の額を確定した後、精算払いとなります(本事業では、概算払いは一切認められません)。

なお、助成金は経理上、支払い額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

④補助対象事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。

10. その他

- ①補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- ②補助事業の進捗状況確認のため、美濃加茂商工会議所又は美濃加茂市が実地検査に入ることがあります。また、補助事業完了後、助成金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- ③原則として、補助事業完了後の助成金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- ④補助事業完了後、実地検査に入ることがあります。この検査により助成金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ⑤補助事業者が「美濃加茂市補助金等交付規則」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、助成金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- ⑥子会社等から調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。当該調達品の製造原価を構成する要素であっても、補助対象経費に該当しないものは計上できません。
- ⑦交付決定時に、補助事業実施に係る注意点等を記載した「補助事業の手引き」を配布いたします。補助事業実施前に「補助事業の手引き」を必ず確認のうえ、不明点は美濃加茂商工会議所にお問合せください。

参考資料

【参考１】収益納付について

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助事業（助成金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、助成金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を返納していただく場合があります（これを「収益納付」と言います）。

本助成金については、事業完了時まで直接生じた収益金について、助成金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

なお、ここで言う「助成金により直接生じた収益」は、以下のようなケースを想定しています。

＜助成金により直接収益が生じる（⇒交付すべき助成金から減額する）ケースの例＞

- （１）助成金を使って購入した設備で生産した商品の販売・サービスの提供による利益（機械装置等費等が補助対象の場合）
- （２）助成金を使って構築した自社のネットショップ（買い物カゴ、決済機能の付加）の活用での販売や、他社の運営するインターネットショッピングモールでの販売による利益（広報費が補助対象の場合）
- （３）助成金を使って実施または参加する展示販売会での販売による利益（展示会等出展費等が補助対象の場合）
- （４）助成金を使って開発した商品の販売による利益（開発費等が補助対象の場合）
- （５）販売促進のための商品PRセミナーを有料で開催する場合に、参加者から徴収する参加費収入（借料等が補助対象の場合）

【参考２】日本標準産業分類に基づく業種分類について

日本標準産業分類（第１３回改定）に基づく、業種分類は以下 URL のとおりです。現在の主たる業種（細分類）とアフターコロナに向けてチャレンジする業種（細分類）において、ご自身で以下URLにある日本標準産業分類「分類項目名，説明及び内容例示」（総務省ホームページ）をご参照のうえ、最も当てはまる業種を確認してください。

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html



申請時提出書類

共通の提出書類

- ☐①みのかもチャレンジ事業者応援助成金に係る交付申請書（様式第1号）
- ☐②経営計画書（様式第2号）
- ☐③事業計画書（様式第3号）
- ☐④経費別明細表（様式第4号）
- ☐⑤施工等同意書（様式第5号）（申請者以外に権利者がいる場合のみ）
- ☐⑥見積書（10万円以上の対象経費のみ）
- ☐⑦工事実施前の写真（工事が発生する場合のみ）

法人の場合

- ☐⑧直近の法人税確定申告書（貸借対照表、損益計算書、法人事業概況説明書含む）の写し
- ◇決算期を一度も迎えていない場合は、他に事業確認ができるもの。

個人の場合

- ☐⑧直近の確定申告書（青色申告：決算書含む、白色申告：収支内訳書含む）の写し
- ☐⑨在住の市町村が発行する税の完納証明書（申請者が美濃加茂市外に在住の個人の場合のみ）

特定非営利活動法人の場合

- ☐⑧直近の法人税確定申告書（貸借対照表、損益計算書、法人事業概況説明書含む）の写し
- ◇決算期を一度も迎えていない場合は、公益法人等収益事業開始申告書の写しを提出してください。

※その他必要に応じて、他の書類の提出をお願いする場合があります。

※電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください

※用紙サイズはA4で統一してください。

※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、申請者の方にご負担いただきます。なお、申請書類等の返却はしません。

※提出書類に不足がある場合は申請対象外とします。