

鹿屋市中小企業等経営効率化支援金 交付申請等の手引き

申請受付窓口（支援機関）

鹿屋商工会議所
かのや市商工会

鹿屋市 商工振興課
令和4年8月1日作成

はじめに

交付の決定について

- ・本補助金の交付決定にあたっては、審査があります。
- ・申請額が予算額に達した場合は、申請期間中であっても受付を終了します。
- ・申請期間中の受付終了の周知については、鹿屋市ホームページ等において公表します。

支援機関の助言

本補助金を申請するにあたっては、下記に記載されている支援機関の助言を受けていただき、申請書には支援機関の発行する事業計画確認書を添付することを要件としています。支援機関に本補助事業及び経営に関する助言を行っていただき、より効率的な事業を実施していただくことを目的としていますので、必ず助言を受けてください。助言を受けずに、事業着手した場合、補助金の交付ができなくなります。

【支援機関】

名 称	連絡先等
鹿 屋 商 工 会 議 所	TEL 0994-42-3135
かのや市商工会 串良本所	TEL 0994-63-3032
かのや市商工会 吾平支所	TEL 0994-58-6020
かのや市商工会 輝北支所	TEL 099-486-1171

※ 申請日時点において商工会議所又は商工会の会員である申請者は、原則、所属の商工会議所又は商工会が支援機関となります。

申請日時点において商工会議所又は商工会の会員でない申請者は、上記の支援機関を参考の上、事前に各所へお問い合わせください。

補助金の併給について

同一の事業について本市、国、県又は他の団体から別の補助金を受ける場合、又は受ける予定がある場合は補助対象外となります。

また、同一事業に対して、本補助金と別の補助金を同時期に申請することは、他の申請者の妨げとなるため、ご遠慮ください。

1 目 的

新商品（新サービス）の開発、事業再構築（新分野展開、業態転換）、事業基盤整備・事業拡大、カーボンニュートラルへの対応、DXの推進など、経営効率化に取り組む「頑張る事業者」を支援することで、市内商工業者等の活性化を図ることを目的とする。

2 対象事業者

次の事項（1）から（6）の全てに該当する事業者とする。

- （1）鹿屋市内に本社を有する中小企業者（中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者）又は小規模事業者（中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模事業者）であり、次の表左欄に掲げる範囲を対象とする。

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
○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、士業法人（弁護士・税理士等）） ○個人事業主（商工業者であること）（※①） ○一定の要件を満たした特定非営利活動法人（※②）	○医師、歯科医師、助産師 ○個人の農業者・畜産業者・林業・水産業者 ○協同組合等の組合 ○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 ○特定非営利活動法人（NPO法人） ○学校法人、農事組合法人 ○社会福祉法人、任意団体 等

※①確定申告書B第1表中「営業等㉞」に記載のある者。又は「不動産㉞」に記載がある場合は、事業規模（5棟10室以上等）の基準を満たす者。なお、市民税・県民税申告書も同条件とする。

※②特定非営利活動法人は、以下（ア）（イ）の要件を満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。

（ア）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。なお収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は補助対象外です。

（イ）認定特定非営利活動法人でないこと

- （2）交付申請の時点で、事業を開始している者
- （3）市税に滞納がない者
- （4）政治活動又は宗教活動を目的とした組織又は団体でない者
- （5）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業務受託営業を行う事業者でない者
- （6）鹿屋市暴力団排除条例（平成24年鹿屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員でない者

3 補助率等

- (1) 中小企業者 : 対象経費 (税抜) の 2 分の 1 以内とし、100 万円を上限とする。
(2) 小規模事業者 : 対象経費 (税抜) の 3 分の 2 以内とし、50 万円を上限とする。

※補助率により算出した額が 20 万円 (下限額) に満たない場合、補助金の交付対象となりません。

※1 点あたり 10 万円以下の機器については補助対象外 (カーボンニュートラルへの対応を除く) になります。

【補助対象となるケース】

※金額は税抜額を表示

(中小企業者の場合)

事業計画に必要な業務用冷蔵庫 (35 万円) と業務用フライヤー (15 万円) を購入し、合計 50 万円の場合・・・ $50 \text{ 万円} \times 1/2 = 25 \text{ 万円}$ →下限額の 20 万円に達しているため補助対象

(小規模事業者の場合)

事業計画に必要な業務用冷蔵庫 (30 万円) と業務用フライヤー (15 万円) を購入し、合計 45 万円の場合・・・ $45 \text{ 万円} \times 2/3 = 30 \text{ 万円}$ →下限額の 20 万円に達しているため補助対象

【補助対象外となるケース】

(中小企業者の場合)

事業計画に必要な業務用冷蔵庫 (24 万円) と業務用フライヤー (14 万円) を購入し、合計 38 万円の場合・・・ $38 \text{ 万円} \times 1/2 = 19 \text{ 万円}$ →下限額の 20 万円に達していないため補助対象外

(小規模事業者の場合)

事業計画に必要な業務用冷蔵庫 (24 万円) と業務用フライヤー (8 万円) を購入し、合計 32 万円の場合・・・ $24 \text{ 万円} \times 2/3 = 16 \text{ 万円}$ →下限額の 20 万円に達していないため (8 万円のフライヤーは対象外のため)、補助対象外

【参考】

業種 ※1	中小企業者 (以下のいずれかを満たすこと)		小規模事業者
	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員の数 ※2	常時使用する 従業員の数 ※2
① 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種 (②～④を 除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③ サービス業 宿泊業及び娯楽業	5,000万円以下		20人以下
④ 小売業		50人以下	5人以下

※1 業種の分類は、日本標準産業分類に基づきます。

※2 常時使用する従業員について

パート従業員、アルバイト等を含む企業全体の従業員から、以下の者を除いた数を「常時使用する従業員の数」とします。

- 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の数」に含む)
- 事業主本人及び同居の親族従業員
- 申請時点で、育児休業中、介護休業中、傷病休業中又は休職中の社員
(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)
- 日々雇い入れられる者 (ただし、1ヶ月を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員数」に含む)
- 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者 (ただし、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む)
- 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者 (ただし、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む)
- 試用期間中の者 (ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者は「常時使用する従業員の数」に含む)

4 補助対象事業

下表に掲げるいずれかの事業で、機械・装置・器具・備品を導入することで、同表右欄記載の目標数値基準を満たすものとする。

補助対象事業	対象となる機械・備品等	事業計画における 目標数値基準
① 新商品（新サービス）の 開発	既存事業の販路開拓・売上向上につながるもの （購入事例） ●テイクアウトや移動販売のために必要な器具 ●新サービス開始にあたり必要な機械	売上 3%以上向上
② 事業再構築 （新分野展開、業態転換）	事業や業種の転換、事業再編につながるもの （購入事例） ●飲食業から菓子製造業を開始するにあたり必要な 機械・装置 ●業態転換のため新たな製品の開発や販売に必要な 器具	売上 3%以上向上
③ 事業基盤整備・事業拡大 ※創業 2 年以内の 事業者が対象	創業者の事業促進のため、生産性向上及び顧客満足度 向上等につながるもの （購入事例） ●店舗の陳列棚や空調機器など事業促進につながる 器具 ●事業周知のために必要な電子看板等の備品	売上 3%以上向上
④ カーボンニュートラル への対応	消費電力又はCO ₂ 排出の抑制につながるもの （購入事例） ●電化製品の更新を図ることで省エネにつながる 機械・装置 ●脱炭素化を図り、環境保全につながる器具	消費電力 10%以上削減 又は CO ₂ の 20%以上削減
⑤ DXの推進	デジタル技術活用による事業改革につながるもの （購入事例） ●オンライン事業への転換を図るために必要な機器 ●社内全体のデジタル化を図り、業務効率化につなげ る機器	経費 3%以上削減 又は 作業効率 20%以上向上

取組を予定している事業が補助対象事業の①～⑤のどれに該当するか。また、目標数値基準の計算方法などについては、申請受付窓口の鹿屋商工会議所又はかのや市商工会の支援機関担当者と協議し、事業計画書作成にあたっては実現可能な内容となるよう留意すること。

5 補助対象経費

対象経費については、専ら事業に使用する機器等で、それを導入することで前ページ表に掲げる目標数値基準を満たすものとする。また、市の交付決定後～令和5年2月28日（火）までに購入し、代金を支払うこととする（支払い方法は、金融機関への振込に限る）。

（留意事項）

- 補助金申請に必要な事業計画書については、支援機関の助言を受け作成し、他の必要書類と併せて令和4年10月14日（金）までに支援機関に提出すること。
（補助金申請には支援機関が発行する事業計画確認書も必要となります）
- 購入する機器等については、鹿屋市内の事業者から調達すること。
- 購入する機器等について、個人事業主の場合は、青色申告決算書又は収支内訳書の「減価償却費の計算」表中「事業専用割合」（市民税・県民税申告書にあっては「減価償却費の内訳」表中「事業割合」）が50%以上として計上されているもの又はその予定があるものが対象となります。（ただし前ページ表の「④カーボンニュートラルへの対応」にて購入した減価償却費の申告対象とならないものを除く）

本補助金は機械・備品等の購入を補助対象経費としています。

次のような経費は補助対象経費となりませんのでご注意ください。

単なる取替え更新であって新たな販路開拓等につながらない機械備品等、HP作成委託費、デザイン料、建物の改修・解体費、機械の処分（リサイクル）費用、リース料、保証料、インターネット等の使用料、既に導入済のソフトウェア等の更新料、中古品、自社内部の取引・個人間の取引・インターネット及びオークションによる購入、自作した物品の材料費、外国通貨・仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券・小切手・手形での支払い、相殺による決済、その他鹿屋市が適当でないと判断した経費

6 申請期間等

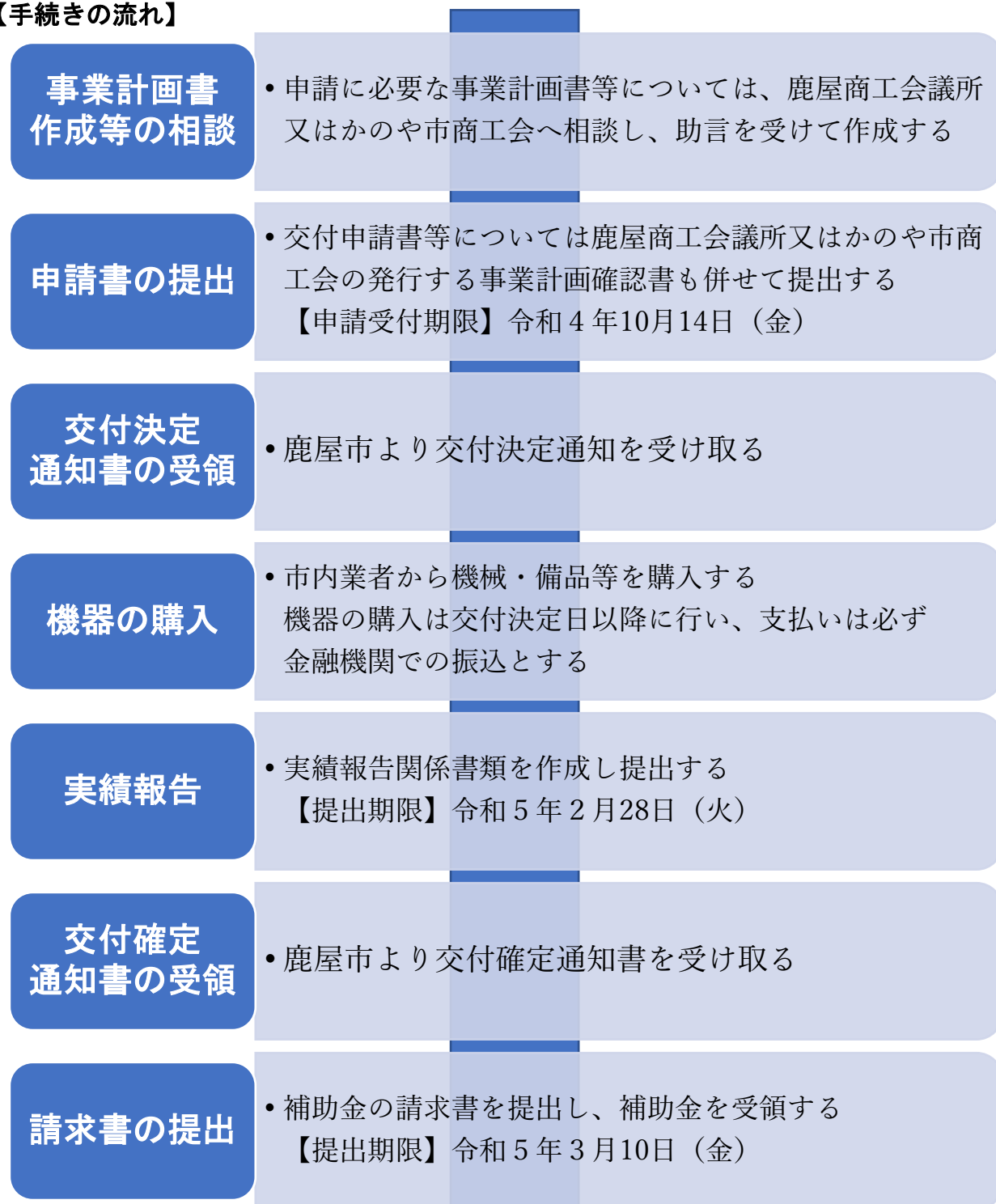
【申請期間】

申請期間：令和4年8月15日～令和4年10月14日まで

実績報告：令和5年2月28日まで（納品・支払含む）

請求申請：令和5年3月10日まで

【手続きの流れ】



【実績報告時必要書類】

添付書類	申請者 チェック
収支精算書 ※第 3 号様式（第 9 条関係）	<input type="checkbox"/>
実績報告書 ※第 9 号様式（第 9 条関係）	<input type="checkbox"/>
銀行振込の証明となる受取書・領収書・明細 等	<input type="checkbox"/>
請求書及び納品書 （購入費、購入店舗、購入品目及び税抜き購入金額の分かるもの）	<input type="checkbox"/>
事業実施前と実施後の写真	<input type="checkbox"/>

【請求時必要書類】

添付書類	申請者 チェック
請求書 ※第 11 号様式（第 11 条関係）	<input type="checkbox"/>
申請者名義の預金通帳の写し ※金融機関（支店）名、口座番号、口座名義人のページ（表紙の裏）	<input type="checkbox"/>

8 書類の提出方法

(1) 申請書等の受付窓口

【支援機関】

- 鹿屋商工会議所：〒893-0015 鹿屋市新川町 600
- かのや市商工会
 - 串良本所：〒893-1603 鹿屋市串良町岡崎 2062
 - 吾平支所：〒893-1103 鹿屋市吾平町麓 3384-1
 - 輝北支所：〒893-0201 鹿屋市輝北町上百引 3841-16

(2) 提出方法

申請書等の書類については、上記(1)の受付窓口まで提出してください。

(3) 申請書類の入手方法

「補助金交付申請書」等各種様式は、上記(1)の受付窓口にて配布している他、鹿屋市のHPよりダウンロードすることができます。

鹿屋市HP URL：<https://www.city.kanoya.lg.jp/syokoushinkou/kourituka.html>

9 その他の留意点

- 本補助金は審査があり、不採択になる場合があります。また、補助事業遂行の際には自己負担が必要となり、補助金は実績報告書及び請求書等の提出後に振込となりますので、時間に余裕を持って申請してください。
- 交付決定日より前に契約、導入した機器等は補助対象外となります。
- 令和5年2月28日までに契約・納品・支払が完了せず、実績報告書の提出もなされていない場合は、交付が決定している場合でも交付対象外となります。納期等は事前によく確認のうえ申請してください。
- 対象経費の支払いは金融機関への振込に限ります。
- 申請は1事業者あたり1回に限ります。
- 虚偽の申告や誓約内容違反等の場合、補助金を返還していただく場合があります。
- 手書きする場合は、ボールペン等消えないものでご記入をお願いします。(鉛筆や消せるボールペンは不可)
- 必要に応じて、追加書類を求めることがあるほか、現地調査等を行う場合があります。

お問い合わせ先

<input type="checkbox"/> 鹿屋商工会議所	TEL:0994-42-3135
<input type="checkbox"/> かのや市商工会	
串良本所	TEL:0994-63-3032
吾平支所	TEL:0994-58-6020
輝北支所	TEL:099-486-1171
<input type="checkbox"/> 鹿屋市商工振興課	TEL:0994-31-1164