

永平寺町経営環境改善事業補助金に関するQ&A

【申請受付期間】

令和4年10月3日（月）から令和4年11月11日（金）まで

【注意事項】

- ・申請書類を永平寺町商工会に提出してください。
- ・永平寺町商工会内の審査会において申請内容が適切か、書類に不備がないかなどを確認します。申請書類に不明な点や記載漏れ、添付漏れがある場合は、受付期間内に訂正や再提出が必要となるため、申請書類の作成はこの要項に基づき、十分に注意して行ってください。
- ・事業計画及び、申請金額につきましても、申請時と実績報告時に異なることがないように十分注意して事業計画の作成や見積徴取を行ってください。
- ・申請は、1事業者につき1回限りとします。
- ・同一事業内容で、国や福井県による他の補助金の交付を受けている場合、または受けることが決定している場合は、この補助金を申請することができません。
- ・補助事業の実施期間は、令和4年4月1日（金）から令和5年1月31日（火）までです。補助対象経費は、この期間内に契約、発注、支払いを完了する必要があります。（カード決済に関しては、引き落としが完了していること。）

【提出先】

永平寺町商工会

910-1133

永平寺町松岡春日1-15

TEL0776-61-0456

事業概要について

Q 1：どのような事業なのですか？

A 1：新型コロナウイルス感染症・原材料・原油価格高騰の影響により売上減少等を余儀なくされた町内の法人又は個人事業主等が実施する、現在の厳しい売上状況を乗り越えるための取り組み及び回復期を見据えた事業継続のための取組みに対し、予算の範囲内において永平寺町が補助金を交付します。

補助対象者について

Q 2：補助対象者について教えてください。

A 2：中小企業基本法第 2 条に規定する中小事業者とは下に当てはまる場合とこれに類する事業者となります。

業種	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額または出資総額	常時使用する従業員
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
②卸売業	1 億円以下	100 人以下
③サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④小売業	5,000 万円以下	50 人以下

※旅館業は資本金 5 千万円以下または従業員 200 人以下 とする。

ただし、産業に関する分類を定める件（平成 25 年総務省告示第 405 号）に定める日本標準産業分類（平成 26 年 4 月 1 日施行）大分類 A・B は除くこととなりますので、大分類 A の農業、林業と大分類 B の漁業の事業者は対象外となります。また、任意団体も対象外となります。（～協会など）

Q 3：個人事業主であっても申請は可能ですか？

A 3：個人事業主であっても、基準日の令和 4 年 10 月 3 日に永平寺町内で起業をしていれば可能です。

Q 4：永平寺町内で店を構えていますが、居住地が永平寺町外の個人事業主です。対象になりますか？

A 4：基準日に町内で店を構えており、申請時点で永平寺商工会の会員で、経営指導を受けていれば対象になります。

Q 5 : 複数の事業者での合同の取り組みは対象外ですか？

A 5 : 複数の事業者での取り組みの場合、代表で一事業者が申請していただければ対象になりますが、一事業者当たり一回の申請となりますのでお気をつけください。(代表で申請された事業者は、各自の申請権がなくなります。)

Q 6 : コロナや原材料・原油価格高騰で状況が厳しく、税金に滞納があります。今回の補助金は受けることができますか？

A 6 : 滞納をしている方であっても、計画的に納税しているなどの措置をとっている方に関しましては、納税をする意思があるということで補助対象者に含むこととしておりますので、事前にご相談ください。(ご期待に沿えない場合もあります。)

Q 7 : 「新型コロナウイルス感染症、原材料・原油価格高騰により、厳しい経営状況にあること」とは、どのようなものですか？

A 7 : 要綱の別表(別表2)新型コロナウイルス感染症や原材料・原油価格高騰の影響を受けていることを証する書類についてに定めてあります。ア、イであれば交付決定通知や補助金の振込が分かる通帳等ページの写し(摘要に給付金や支援金の名前の記載があるもの)、ウであれば、永平寺町商工会が認めた証明書を申請書に添付ください。

	交付決定書又は入金証明できるものの写し
ウ 永平寺町商工会経営指導員の経営相談を受け、新型コロナウイルス感染症や原材料・原油価格高騰の影響を受けていると認められた者	永平寺町商工会が認めた証明書
エ その他、町長が別に認めた者	町長が認めた書類等の写し

補助額について

Q 8 : 補助額はいくらですか？

A 8 : 補助対象経費の2分の1以内で1千円未満の端数は切り捨てとします。また、一事業者当たり上限額30万円です。

補助対象経費について

Q 9 : 消費税は対象になりますか？

A 9 : 消費税および地方消費税額は対象外です。また、対象となるものを購入したと

きに発生した送料や代引き手数料、振込手数料なども対象外となります。購入において、割引クーポンや金券を使用した場合はその金額は対象外となります。

Q10：補助対象となるものについて、インターネット販売で購入することは可能ですか？

A10：可能です。その際、送料や代引き手数料は補助対象外となります。申請に関しては、見積書の発行が不可能な場合は、商品のページを印刷したものなど、対象経費として申請されるものの単価が分かる資料を見積書として添付してください。事業実施後の支払いを証する書類としては、領収書の発行が不可能な場合、支払い方法に応じて、クレジットカードの利用明細、コンビニエンスストア等から発行された領収書など、金額のわかるものの写しと、納品書などの内訳がかかるものの写しを添付してください。

また、個人からの購入（フリマアプリ等を介した取引を含む）や、オークション・インターネットオークションによる購入は対象外となります。

Q11：店のフロアが古くなり汚いので、新しく張り直しをして新店舗で新たな顧客を迎えて今後事業を行っていきたいのですが、新しい取り組みとして補助金をもらうことはできますか？

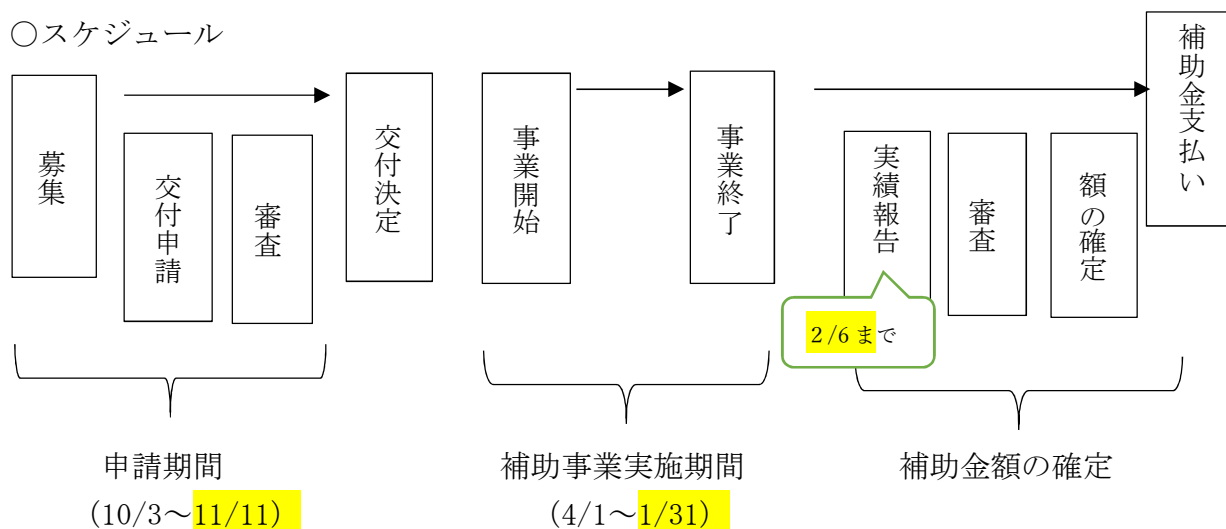
A11：その事業が今後の事業展開の上で前向きな取り組み（今回の場合はお店のリニューアルをして、集客につなげ事業を展開していくということ。）だということと、その取り組みに対して情報発信を行う事を条件として対象になります。情報発信の手段は問いませんが、実績報告時に情報発信を行ったということが分かるものを証拠書類としてご提出ください。

補助対象期間について

Q12：実施期間や申請期間など補助金申請から交付のスケジュールを教えてください。

A12：実施期間は令和4年4月1日から令和5年1月31日で、この期間内に事業の着手（契約・発注）および終了（支払い）が完了していなければなりません。申請期間は令和4年10月3日から令和4年11月11日です。

○スケジュール



交付決定を受けてから事業に着手してください。ただし、交付決定前着手届を提出している場合は交付決定前に事業に着手することが可能です。

補助金の申請について

Q 1 3：申請方法について教えてください。

A 1 3：申請書および添付書類を永平寺町商工会に提出してください。事業計画の審査等につきましては、永平寺町商工会内の審査会にて審査確認をします。申請書は永平寺町HPからダウンロードしていただくか、永平寺町商工会にお問合せ下さい。

※申請に必要な書類

- ①経営環境改善事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（別紙1）
経費の明細が分かるようにしてください。「〇〇経費 一式」は不可。
- ③誓約書兼同意書（別紙2）
- ④見積書等の写し（経費の明細がわかるもの）
金額が記載されているカタログの写しでも可。
- ⑤新型コロナウイルス感染症により、売上の減少等の影響を受けていることを証する書類の写し（要綱にて定められたもの）
交付決定通知の写し。給付金であれば、振込がわかる通帳のページの写し等
- ⑥永平寺町の納税証明書
永平寺町内に住所を有していない個人事業主は住所を有する市町の納税証明書とする。
- ⑦確定申告書別表1の写し
税務署や役場の受付日の收受印があるもの。税務署において e-tax により申告した場合は、受付日時及び受付番号が印字されたもの。e-tax による申告であって、受付

日時及び受付番号が印字されていない場合は「受付通知（メール詳細）を添付してください。

⑧住所を永平寺町内に有していない個人事業者においては、補助金の申請時点で永平寺町商工会の会員であることの証明書 永平寺町商工会に依頼してください。

⑨経営環境改善事業補助金交付決定前着手届（様式第3号）

補助金の交付決定前においてすでに事業に着手している場合もしくは着手しようとする場合

補助金交付関係について

Q14：補助金の交付について気を付けることはありますか？

A14：補助金の交付決定を受けて補助事業を実施する事業者は次の点に留意してください。

①補助金は、補助事業以外の目的に支出しないでください。

②交付決定後に、交付申請の内容又は経費の配分の変更（全体の30パーセント以上の変更）をしようとする場合は経営環境改善事業補助事業計画変更承認申請書（様式第6号）により変更を届け出てください。

③補助事業を中止し、または廃止する場合は、経営環境改善事業補助事業中止（廃止）申請書（様式第7号）にて届け出てください。

④補助金に係る経理については、収支を明確にした証拠書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

※証拠書類について

通帳・見積書（仕様書）・契約書（発注書）・納品書・請求書・振込伝票・領収書等

補助金の交付決定は、申請書提出時に、商工会内の審査会にて審査確認した内容に基づき行われます。

実績報告について

Q15：報告の方法を教えてください。

A15：永平寺町商工会に経営環境改善事業補助金実績報告書兼精算払請求書（様式第8号）と添付書類をご提出ください。商工会内の審査会にて審査確認した結果に基づき補助金額の確定をさせていただきます。

Q16：実績報告の時期を教えてください。

A16：補助事業の完了日から30日を経過した日と令和5年2月6日のいずれかの早い方の日までです。また、すでに完了している取り組みに関しては、補助金交付決定日より30日を経過した日までとなっています。

Q 1 7 : 実績報告の必要書類を教えてください。

A 1 7 : 次の書類をご用意ください。

※実績報告に必要な書類

- ①経営環境改善事業補助金実績報告書兼精算払請求書（様式第8号）
- ②契約書（発注書）の写し
- ③請求書の写し
- ④領収書等写し（支払い方法等は別表4に定める）
- ⑤事業実施報告書（別紙3）
- ⑥事業の実施が分かる実物・資料・写真等

※費用ごとの事業実施に要した費用を支払ったことを証する書類

- ・委託費、外注費
契約書（発注書）、完了報告の写し、請求書、領収書
- ・材料・資料・器具備品等の購入費、通訳・翻訳費、通信運搬費
発注書、請求書、領収書、備品等の写真、通訳・翻訳の成果が分かるもの
- ・器具備品等のリース料
契約書、請求書、領収書
- ・広告宣伝費・印刷製本費
発注書、請求書、領収書、作成したチラシ等一部（WEB広告は画面コピー）
- ・ECモール等への出店料
申込書（ネット申し込みの場合は申し込み画面または受付完了画面のコピー）
請求書、領収書、出店が確認できる写真、画面のコピー等
- ・専門家謝金
請求書、領収書、指導報告書（議事録や指導日報、指導のために用いた資料等）
- ・専門家旅費、社員旅費
出張行程、出張報告書、インターネット路線画面検索・料金表、領収書
- ・研修受講費
請求書、領収書、研修の受講が証明できるもの
- ・アルバイト賃金
誓約書、出勤簿、賃金台帳

その他

Q 1 8 : 今後廃業した場合などはどうしたらいいですか？

A 1 8 : 補助事業の完了した日から1年未満で廃業を行う場合は、既に支払った補助について全部または一部返還することとなっていますので、必ず町にその旨をお知らせください。

Q 1 9 : 今回の事業に関する書類についての保管期限はありますか？

A 1 9 : 補助金に係る経理については、収支を明確にした証拠の書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存をしてください。

また、この期間内に町長が必要があると認めた時は、補助事業者の管理状況を調査できるものとしています。必要に応じては町長が指定する者により、補助対象者の事務所等に立ち入り関係帳簿書類その他の物件を調査させる場合や関係者に質問をする場合があります。

経費の支払いについて

Q 2 0 : 経費の支払い方法について決まりはありますか？

A 2 0 : 原則口座振込での支払いとさせていただきます。詳しくは要綱の（別表4）経費の支払い方法についてに定めてありますのでご一読ください。

（別表4）経費の支払い方法について

- 1 原則口座振込とし、現金、小切手・手形での支払は不可とする。ただし、令和4年4月1日から令和4年10月2日の間に着手し、支払が完了しているものについては現金、手形・小切手での支払も可とするが、その旨を証明する証拠書類を事業実施報告書に添付すること。また、金額が10万円以下の場合は現金払を可とする。
- 2 クレジットカード・電子決済による支払は可とするが、クレジットカード決済・電子決済の支払確定明細を事業実施報告書に添付すること。
- 3 経費の前払による支払は不可とする。
- 4 振込手数料は、補助事業者の負担とする。