

# 菊池市小規模事業者持続化補助金 公募要領 【令和2年5月】

## 【申請受付期間】

令和2年5月8日（金）～ 令和2年5月29日（金）まで

郵送（切日消印有効）による提出を原則とします。なお、持参される場合は下記受付時間内にご来庁ください。

## 【提出・問合せ先】

菊池市経済部商工観光課商工振興係

- 住 所 : 〒861-1392 菊池市隈府 888 番地
- 電 話 : 0968-25-7223
- F A X : 0968-25-1123
- 受付時間 : 9:00～17:00/月～金曜日（閉庁日を除く）

## 【その他】

本公募要領のほか、補助金交付要綱・補助金に関するQ&A集を菊池市ホームページに掲載しておりますので御参照ください。

菊池市

## 1. 事業の目的

この補助金は、新型コロナウイルス感染症により甚大な影響を受け、売上高等が減少し、事業に支障が生じている市内小規模事業者に対して、新型コロナウイルス感染症拡大の影響克服に向けた、新たな販路の開拓等に取り組み事業の継続を支援することを目的とします。

## 2. 用語の定義

本補助金における小規模事業者とは、小規模事業者中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第5項に規定する小規模企業者に該当する事業者をいいます。

商業・サービス業	常時使用する従業員の数 5人以下
製造業その他	常時使用する従業員の数 20人以下

## 3. 補助対象者

本補助金の交付申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、次の全ての要件を満たすことが必要です。

- 令和2年1月以降、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、売上額が前年同月比で30%以上減少した月(以下「対象月」という。)が存在する小規模事業者(創業から起算して1年に満たない小規模事業者については、対象月と対象月を除くそれ以前の毎月の売上額の平均を比較して30%以上減少している小規模事業者とする。)で、かつ、別表1に掲げる業種及び市が出資する法人を除き、次のいずれにも該当する者。
- 日本標準産業分類(平成25年総務省告示第405号)における「大分類M-宿泊業、飲食サービス業、中分類75 宿泊業」のうち751 旅館、ホテルを営む旅館及びホテル業の許可を有する者で、市内に事業所を有する事業者並びに「大分類H-運輸業、郵便業、中分類43 道路旅客運送業」のうち433 一般貸切旅客自動車運送業を営む一般貸切旅客自動車運送業の許可を有する者に該当していないこと。(※1 別表参考)
- 小規模事業者のうち法人にあっては本店所在地が菊池市であること、個人事業者にあっては代表者住所が菊池市であること。
- 今後も事業を継続して行う意思を有する小規模事業者で、市税に未納がない者(新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い徴収が猶予されているもの等は除く。)
- 菊池市暴力団排除条例(平成24年条例第1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こと。
- 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)第2条第1項第4号及び第5号並びに同条第5項に規定する風俗営業等に該当する小規模事業者及びこれに類する業種でないこと。

### ※1 別表

菊池市小規模事業者 持続化補助金において 交付対象とならない 業種	大分類	中分類	小分類
	H-運輸業、郵便業	43 道路旅客運送業	433 一般貸切旅客自動車運送業
	M-宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業	751 旅館、ホテル
		76 飲食業	-

## 4. 補助率等

### 【補助額】

- ・ 1事業者につき上限 20 万円（千円未満切捨て）です。
- ・ 補助金の交付は、1事業者につき 1 回限りとなります。

### 【補助率】

菊池市小規模事業者持続化補助金に係る補助率等は以下のとおりです。

補助対象経費	補助率
機械装置等費、広報費、開発費、雑役務費、委託費、外注費、借料	10 分の 10

※借料については家賃に充当することも可能ですが、その場合は補助申請額の 2 分の 1 までの範囲とします。（例：補助申請額が 20 万円であれば家賃充当可能額は 10 万円まで。）

### 【補助対象経費】

補助対象となる経費は、本補助金における交付決定日以降に事業開始（契約・発注）した申請取組（事業）に必要な経費（消費税込み）で、令和 3 年 3 月 31 日までに支払い行為が完了するものです。

### <各費目の説明>

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です。
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です。
開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発、あるいは新型コロナウイルス感染症対策にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費です。
雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に 臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費です。
委託費	本補助金に掲げる補助対象経費に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）です。
外注費	本補助金に掲げる補助対象経費に該当しない経費であって、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。）
借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費です。（借料については家賃に充当することも可能ですが、その場合は補助申請額の 2 分の 1 までの範囲とします。）

### 【補助対象事業】

新型コロナウイルス感染症拡大の影響克服に向けた、新たな販路の開拓等に取り組み事業の継続につながる取り組みであること。

### <補助対象となり得る販路開拓等の取組事例>

- ・ 新商品の開発
- ・ のぼり旗等の作成経費
- ・ 新聞折込み、チラシ作成、ホームページ作成に係る経費
- ・ 消毒設備の導入
- ・ 店舗販売をしている事業者が新たにインターネット販売に取り組むための経費

#### <補助対象外となる経費の例>

- ・汎用性が高く、使用目的が本事業の遂行に必要なものと特定できないものの経費。
- ・単なる取替え更新であって、新たな販路開拓につながらない機械装置等。
- ・本人又は法人が所有する店舗・工場・事務所・駐車場等を使用する場合の公租公課、各種保険料、光熱水費。

## 5. 申請手続き

### 【交付までの流れ】

- ①補助金交付申請 [事業者]
- ↓
- ②補助金交付決定通知 [市] ※1
- ↓
- ③実績報告 [事業者]
- ↓
- ④補助金の額の確定 [市]
- ↓
- ⑤補助金の請求 [事業者] ※2
- ↓
- ⑥支払い [市]

※1 ②決定通知日以降に事業開始可能です。

※2 概算払いでの補助金交付の場合は、②交付決定日以降に理由書（任意様式）を添えて請求書を提出していただく必要があります。

### 【申請時提出書類】

- ・事業計画書(様式第2号)※3
- ・月別売上表(様式第3号)
- ・前年度の確定申告書の写し
- ・見積書等
- ・賃貸借契約書の写し（家賃に充当した場合に限る。）
- ・その他市長が必要と認める書類

※3 事業計画書作成については、菊池市商工会の支援（助言指導等）を会員・非会員問わず受けることができます。

## 6. 審査

### 【審査方法】

補助金の審査は、申請時提出書類について、以下の基準に基づき行います。なお書類の不備や「補助対象者」及び「補助対象事業」の要件に合致していない場合には、その提案は失格としその後の審査を行いません。

#### <審査基準>

事業計画書の取組については、以下の事項を審査の基準とします。

- ① 補助事業計画は、販路開拓等に取り組み事業の継続を目指すものとして、創意工夫の特徴があるか。
- ② 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。
- ③ 事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なものとなっているか。

#### 【結果の通知】

申請事業者全員に対して、交付決定の可否結果を通知します。  
※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

### 7. 事業実施期間等

補助事業者は、補助事業等が完了したときは、30日以内には実績報告書を提出する必要があります。

#### 【実績報告時提出書類】

- ・補助対象経費に係る領収書等の写し
- ・施工前、施工中及びしゅん工後の写真(施設改修を行う場合に限る。)
- ・写真(機械装置費等に係るものに限る。)
- ・その他市長が必要と認める書類

### 8. その他

- ・同一内容の事業について、国が実施する持続化補助金と重複して本補助金を受け取ることはできません。
- ・補助金交付の目的に従って補助事業を行ってください。
- ・虚偽申請、不正受給等が認められる場合は、交付決定取消や交付済補助金の返還を求める場合があります。