

瀬戸市 感染防止事業費補助金（第2期） 交付申請マニュアル

～ 注意事項 ～

- 交付申請期間は、令和3年5月6日（木）から同年9月30日（木）までです（消印有効）。期間後の申請は受付できません。
- 予算の上限に達し次第、受付を終了します。
- 補助の対象となる事業の実施期間は、令和3年3月1日（月）から同年8月31日（火）までです。この期間に契約し支払完了した事業が対象となります。
- 補助対象経費は、備品・消耗品費、機械装置等費（汎用性の高いものを除く）、広報費、出展費（オンラインによるものに限る）、開発費、借料、外注費です。これら経費においても、該当にならないものがありますので詳しくはp.3を確認ください。

令和3年4月
瀬戸市

第 I 部 受給の要件及び交付額

1 受給対象となる事業者

本補助金の対象となる事業者は、新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるために、感染症拡大防止（以下、「感染防止」という。）に取り組む中小企業者、個人事業主、特定非営利活動法人及びその他法人です。

下記（1）から（4）に該当することが必要です。

（1）本補助金を受給する事業者は、**瀬戸市が納税地であること、又は、瀬戸市内に事業所が所在していることが必要**です。

（2）中小企業者、個人事業主、特定非営利活動法人及びその他法人であること。

○中小企業者とは

中小企業基本法に規定する中小企業者が対象となります。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

※中小企業基本法に規定する中小企業者（中小企業庁 WEB サイトより抜粋）

○その他法人とは

社会福祉法人、学校法人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、農業法人等の各種法人が対象となります。

（3）交付決定日において倒産・廃業していないこと。

（4）誓約書に記載されている事項の誓約をしていること。

2 対象となる事業

本補助金の対象となる事業は感染防止のために、非対面ビジネスモデルへの転換や感染防止対策を実施する事業です。但し、同一内容の事業について、国、県その他機関から補助金等の交付を受けて行った事業の経費のうち、補助金充当経費部分の重複申請はできません。

非対面ビジネスモデルへの転換例：

店頭販売している事業者が、新たに EC 販売に取り組むための投資、テイクアウト用メニューの試作開発費、広報費

感染防止策の例：

マスクの購入、消毒液・アルコールの購入、消毒設備の購入、消毒作業の外注、アクリル板・透明ビニールシート・フロアマーカの購入施工

3 補助事業の実施期間

上記2項の事業について、契約から支払完了までが事業実施期間です。事業実施期間が令和3年3月1日から令和3年8月31日までのものが補助対象です。

なお、補助事業の実施期間中に契約から支払完了までがあっても、感染防止の取り組みが補助対象実施期間外のみの場合は補助対象になりません。

4 対象となる補助経費

(1) 補助対象となる経費は、次の条件Ⅰ～Ⅴをすべて満たす①～⑥の経費となります。

①～⑥の経費においても(2)に該当する経費は対象になりません。

- Ⅰ. 補助対象経費の全額が感染防止に資する取り組みであること。
- Ⅱ. 使用目的が感染防止に必要なものと明確に特定できる経費
- Ⅲ. 令和3年3月1日以降に契約し同年8月31日までに支払が完了した経費
- Ⅳ. 証拠書類等によって支払金額が確認できる経費
- Ⅴ. 申請する対象経費の具体的内容(内訳と数量等)が明確になっていること

補助対象経費
①備品・消耗品費 ②機械装置等費(汎用性の高いものを除く) ③広報費 ④出展費(オンラインによるものに限る) ⑤開発費 ⑥外注費

①備品・消耗品費

感染防止のためのマスク等の購入に要する費用

②機械装置等費(汎用性の高いものを除く)

感染防止のための機械装置の導入費用、非対面ビジネスモデルへの転換に必要な機械装置等の購入に要する経費

【対象となる経費例】

- ・現金決済のみの店舗が、電子決済端末を導入する際の購入費
- ・感染防止のために、除菌機能のある空気清浄機を導入する際の購入費

【対象とならない経費例】

- ・既存事業のための設備投資、単なる取替え更新の機械装置等の購入費
- ・目的外使用になり得る汎用性が高いもの(例:パソコン、タブレットPC及び周辺機器、車両運搬具)

③広報費

感染防止のために行う新たなビジネスやサービス等の取り組みを広報するために要する経費

④出展費(オンラインによるものに限る)

新たにEC販売に取り組むための出展費用

⑤開発費

感染防止のために新たなビジネスやサービスにかかる新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払う経費

【対象となる経費例】

- ・店頭販売している事業者が、EC販売に取り組むための費用
- ・テイクアウト用メニューの試作開発費

【対象とならない経費】

- ・飲食店で店内提供する目的の新メニューの開発費

⑥外注費

上記①～⑤に該当しない経費であって、感染防止に必要な業務で自ら実行することが困難な業務を第三者に外注するために支払う経費

【対象となる経費例】

- ・感染防止のため換気できるように、網戸を設置するための工事費

(2) 補助対象とならない経費

上記(1)①～⑥に該当する経費においても、次に該当する経費は対象になりません。

- 1) 補助事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経費書類（支払が分かる書類及び対象経費の具体的内容（内訳と数量等）を示す書類）を用意できないもの
- 3) 私的経費と合わせて購入したもの
- 4) 補助事業の実施期間外に契約や支払いを行ったもの
- 5) オークションによる購入
- 6) 中古品の購入
- 7) 金融機関などへの振込手数料、代引手数料等の各種手数料
- 8) 各種保証・保険料
- 9) 商品券・金券の購入、クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い分
- 10) 購入額の一部又は全額に相当する金額を申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を証明する証拠書類に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの

5 補助額

下表に示す補助率及び補助額上限となります。1事業者1回を限度とします。

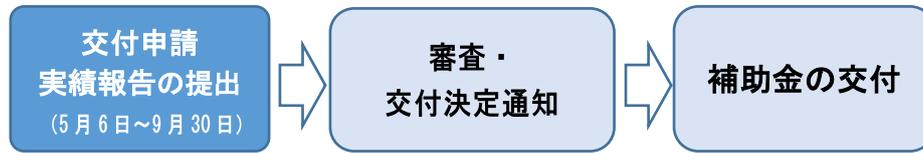
区分	補助額	補助上限額
飲食店等	補助対象経費の10分の10 (千円未満の端数切り捨て)	10万円
その他中小企業者等		5万円

※飲食店等とは、常設の店舗内で飲食できるスペースを有して営業を行っている飲食店又は喫茶店の営業許可を受けている中小企業者等をいいます。

第Ⅱ部 受給の手続き

1 受給の手続きの流れ

本補助金の受給の手続きは、おおむね次のような流れとなります。



適正な申請書受理後、概ね3週間程度で指定の口座に振り込まれます。書類に不備がある場合は、振り込みまで3週間以上の時間を要します。

2 受付期間

令和3年5月6日（木）から令和3年9月30日（木）（消印有効）

※予算の上限に達し次第、受付を終了します。

3 申請の手続き

本補助金を受給しようとする事業者は、申請に必要な書類を提出すると共に、追加の提出を求められた場合には、速やかに追加提出する必要があります。

4 申請に必要な書類

- (1) 第1号様式 瀬戸市感染防止事業費補助金（第2期）交付申請書（請求書）
- (2) 第2号様式 感染防止事業（第2期）実績報告書

必要な添付書類

- (3) 法人の場合は、履歴事項全部証明書（発行日が申請日の3か月以内のもの、原本）
個人事業主の場合は、直前の確定申告書の写し
※原則、税務署等の受付印または電子申告の受信通知のあるものとし、受付印がない場合は「納税証明書（その2所得金額用）」を提出してください。
※個人の場合はマイナンバーを黒く塗りつぶすなどして提出してください。
※設立後、申告時期を迎えていない等の事由により確定申告書が提出できない場合は、開業届（税務署の受付印のあるもの）を代替書類として提出してください。
- (4) 個人事業主の場合は、本人確認書類の写し
- (5) 飲食店等の場合は、営業許可証の写し
- (6) 飲食店等の場合は、常設の店舗内で飲食できるスペースを有していることが分かる書類
- (7) 経費の支払を証明する書類の写し
※私的経費と合わせて購入したものは補助対象外です。
※補助対象経費は、備品・消耗品費、機械装置等費（汎用性の高いものを除く）、広報費、出展費（オンラインによるものに限る）、開発費、借料、外注費です。これら経費においても、該当にならないものがあります。詳しくはマニュアルp.3を確認してください。
※対象経費の具体的内容（内訳と数量等）が明確になっていることが必要です。具体的な内容が分からない領収書等の場合は、内容の分かる書類（納品書等）を合わせてご提出ください。
※税込額のみ記載の領収書等の場合は、1.1で除した額（小数点以下切り捨て）で記載ください。
- (8) 補助対象事業状況が分かる書類
- (9) 振込先口座が分かる書類
※口座番号のほか、口座名義（か）が分かる通帳見開きページの写し等
- (10) 申請チェックリスト

- 申請書等の様式は、瀬戸市のホームページからダウンロードできます。
- 提出時には**必ず控えをとり**各自保管してください。
- 補助事業に係る書類及び帳簿を5年間（令和8年度末まで）保管してください。

5 申請方法

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、**原則郵送**といたします。申請に必要な書類一式を、次の宛先まで送付して下さい。

郵送での提出が困難な場合は、市役所産業政策課（平日のみ）で受付いたします。（受付時間は8時30分から17時15分まで）

申請書類の送付先

〒489-8701 瀬戸市追分町64番地の1

瀬戸市 産業政策課

感染防止事業費補助金（第2期）担当 宛

注意：切手を貼付の上、裏面には差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

※郵送する際は、簡易書留など郵便物の到達について確認できる方法で送付いただくと確実です。

6 交付方法

瀬戸市による審査完了後、適当と認められる場合、申請者に対して通知したのち、指定口座に補助金を振り込みます。

なお、申請内容が不適当と認められる場合は、申請者に対しその旨通知します。

7 その他

交付決定事業者が虚偽申請、その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合は補助金を返還しなければなりません。

8 お問合せ先

瀬戸市地域振興部 産業政策課

瀬戸市感染防止事業費補助金（第2期）担当

対応時間 平日8時30分～17時15分（平日のみ）

交付金の“振り込め詐欺”“個人・企業情報の搾取”にご注意ください。

- 市町村などがATM（銀行・コンビニなどの現金自動支払機）の操作をお願いすることは、絶対にありません。
- ATMを自分で操作して、他人からお金を振り込んでもらうことは絶対にできません。
- 市町村などが、「感染防止事業費補助金（第2期）」を支給するために、手数料などの振込を求めることは絶対にありません。
- 現時点で、市町村などが銀行口座の番号などの企業・個人情報に照会することは、絶対にありません。