

紀宝町新型コロナウイルス感染対策支援補助金

【 募集案内 】

《申請期間》

令和3年6月14日（月）～令和3年8月13日（金）

※消印有効

《申請方法》

郵送による提出

※新型コロナウイルス感染症防止のため、出来る限り郵送にて提出をお願いします。

《申請書提出先・問い合わせ先》

紀宝町役場産業振興課

（〒519-5701 紀宝町鶴殿 324 番地）

電 話：0735-33-0336

（土・日・祝日を除く平日9時から17時まで）

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症に伴う感染症拡大防止や生産性向上等に要する経費の一部を補助することにより、事業継続への支援を図ることを目的とします。

2 補助対象者

次の各号のいずれかに該当する事業所を有する者とする。

- (1) 町内の事業所
- (2) 紀宝町の住民基本台帳に記載のある個人事業主が営む町外の事業所

3 補助対象事業

補助対象経費の2分の1（補助上限5万円、下限1万円）

※ 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

4 補助対象となる事業の例

- 飲食店のデリバリーやテイクアウト導入にかかる広告やネット販売システムの導入
- テレワークやオンライン会議など働き方の新しいスタイルを導入するための機器購入
- 感染予防対策として取り組む店舗改装、バリアフリー化工事、顧客向けトイレの改装工事
- 感染症拡大防止対策として取り組む店舗改装やレイアウト変更、換気対策、衛生用品の購入

5 補助対象経費

補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、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。

(1) 補助対象経費の区分

経費区分	内容
広 報 費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費

展示会等出展費	事業の遂行に必要な新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費
開発費	新商品の試作品や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われる経費
感染防止対策費	新型コロナウイルス感染防止対策のために支払われる経費 (感染予防対策として取り組む店舗改装、換気対策、衛生用品(マスク・消毒液等の購入))
委託費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するために支払われる経費
その他の経費	その他、紀宝町長が特に必要と認めた経費

(2) 補助対象外経費

下記ア～ニに示すように、経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本補助事業に直接関わらない経費や公金の使途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とします。(※人件費・旅費・消耗品などは対象外です。)

- ア 補助事業の目的に合致しないもの
 - イ 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
 - ウ 令和2年4月1日以前に、又は令和3年9月30日以降に発注、契約、納品、支払い(前払含む)等を実施したもの
 - エ 自社内部の取引及びそれと同等と認められる取引によるもの
 - オ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
 - カ 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む)
 - キ 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
 - ク 電話代、インターネット利用料金等の通信費
 - ケ 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、電池の購入などが補助対象外。)
- ※感染防止対策費のうち、マスク、消毒液等の消耗品は補助対象
- コ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
 - サ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
 - シ 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
 - ス 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
 - セ 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インタ

- 一 ネットショッピング決済手数料等
- ソ 公租公課
- タ 各種保証・保険料・保守料
- チ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ツ 商品券・金券の購入費、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（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
- テ 役員報酬、直接人件費
- ト 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ナ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ニ 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

（３）その他留意事項

- ① 同一事業者が同一内容で本制度以外の国・県・市町等が助成する他の制度（補助事業や委託事業等）を活用して重複する補助事業を実施している場合には、本補助金の対象となりません。
- ② クレジットカードによる支払は、当該法人又は個人事業主本人名義によるもので、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。）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（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。

6 事業対象期間

事業対象期間は、令和2年4月1日から令和3年9月30日（木）までとなります。

7 応募手続き等の概要

（１）申請期間

令和3年6月14日（月）から令和3年8月13日（金）まで

※消印有効

（２）書類の提出方法

〒519-5701 紀宝町鶉殿324番地
紀宝町役場産業振興課 宛

※ 提出書類の内容について、問い合わせする場合がありますので、コピーをとっておいてください。

(3) 提出書類

(1) 補助金交付申請書（第1号様式）

(2) 事業の見積書または領収書等

(3) 直近の確定申告書の写し

※申告義務が無いなどにより、確定申告書を提出できない場合は、住民税の申告書
または開業届等を提出してください。

(4) 法人の場合は、定款または履歴事項全部証明書の写し

個人の場合は、身分証明書の写し（運転免許証、健康保険証等）

※ 提出書類は、審査のためにのみ使用します。なお、提出された書類は返却しません。

(4) 提出部数

1部

(5) 審査結果の通知

審査による採択案件の決定後、申請者全員に対して、速やかに結果を「交付決定通知」または「却下決定通知」として、文書にて通知します。

8 補助事業者の義務

本事業の交付決定通知を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定にあたって、条件が付される場合がありますので、その条件に従い、事業を実施してください。
- (2) 予算額に応じて希望金額が減額される場合があります。
- (3) 補助事業の経理事務にあたって、不正または虚偽による補助金の受給があった場合は、補助金の返還を求めます。
- (4) 役員等が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても、交付決定を取り消します。
- (5) 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

- (6) 本事業終了後の補助金額確定にあたり、帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は補助対象とはなりません。

9 実績報告等

- (1) 事業実施期間の令和3年9月30日までに事業経費の支払を完了させ、令和3年10月20日までに紀宝町に実績報告書を提出する必要があります。

《実績報告書提出書類》

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 実績報告書（第4号様式）② その他必要とする書類（支出証拠書類等） |
|--|

- (2) 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合には、変更申請が必要となる場合があります。
- (3) 本事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に承認を得なければなりません。この場合、既に着手した本事業の支出済み経費については、交付決定にかかわらず補助金の交付を受けることはできませんので、ご了承ください。