

令和2（2020）年度 栃木県地域企業再起支援事業費補助金
（新型コロナウイルス感染症対策支援補助金） 公募要領

1 事業の目的

「栃木県地域企業再起支援事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策支援補助金）」は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた中小企業者について、事業継続・再起のための感染症対策や新たな販路開拓に要する経費の一部を補助することにより、地域経済の持続性の強化を図ることを目的とするものです。

2 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の（1）から（3）に掲げる要件をいずれも満たす中小企業者になります。

- （1）新型コロナウイルス感染症の影響を受けた栃木県内に所在する（※1）中小企業者（※2）であること。ただし、みなし大企業（※3）は除く。
- （2）本事業への申請の前提として、早期の事業継続・再起に向けた補助事業計画を策定していること。
- （3）次の①から⑥に掲げるいずれにも該当しないこと（※4）。
 - ① 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）に規定する暴力団又は暴力団員等
 - ② 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている者
 - ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者
 - ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑥ 県税を未納の者

※1 「栃木県内に所在する」とは、補助を受けて事業継続・再起を行う事業所（店舗・工場・事務所等）が、栃木県内にあることを意味します。

* 例えば、登記簿上の本店所在地は栃木県外にあるが実際の所在地は栃木県内にある場合や、本社は栃木県外にあるが支社等は栃木県内にある場合、事業継続・再起を栃木県内の支社等で行おうとする場合には、「栃木県内に所在する中小企業者」となります。

(逆に、登記簿上の本店所在地は栃木県内にあるが栃木県内に事業所を有さない場合は対象となりません。)

※2 本事業において「中小企業者」とは、商工法（昭和35年法律第89号）第2条に規定する商工業者であって、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第3号までのいずれかに該当する者をいいます。

①中小企業者として本事業の対象となる会社及び個人の基準

(資本金基準と従業員基準のいずれかに該当することが必要です。)

主たる事業を営んでいる業種	資本金基準 〔資本の額又は 出資の総額〕	従業員基準 〔常時使用する 従業員の数〕
製造業、建設業、運輸業、その他の業種 (下記以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

(注) 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

②補助対象となりうる商工業者の範囲

本事業において、補助対象となりうる商工業者の範囲は、以下のとおりです。

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"> ・会社 (株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社) ・個人事業主(商工業者であること) 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師、歯科医師、助産師 ・系統出荷による収入のみである個人農業者(個人の林業・水産業者についても同様) ・協同組合等の組合 ・一般社団法人、公益社団法人 ・医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人

	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年4月7日において事業を行っていない創業予定者 ・任意団体 等
--	------------------------------------------------------------------------------------------------

※3 本事業において「みなし大企業」とは次のいずれかに該当する者をいいます。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

※4 本事業への申請に際して、上記①～⑥に該当しないことを申請書の提出時に誓約・証明いただくことを必須とします。

3 重要説明事項

(1) 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと、補助対象となる経費の支出等はできません（本事業では遡及適用あり）。

本補助金においては、事業者の利便を考慮し、応募時に補助事業計画申請書と併せて補助金交付申請書を提出していただきます。補助金交付申請書はお預かりした後、補助事業計画の採択後に正式受理となり、補助事業者に交付決定額を通知します。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となるのが原則ルールです。ただし、本事業においては、特例として、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和2年4月7日）以降に発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。

また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です（小切手・手形による支払は不可）。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜き）の支払については、現金支払は不可です。ただし、公募開始日までの現金支払等については、別途、センターまでご相談ください。

(2) 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、予め（発注・契約前に）所定の変更承認申請書を提出し、その承認を受けなければなりません。

なお、「車両購入費」や「設備処分費」は、予め申請時に所定の様式内に内容を記載し、「経費明細表」に計上していることが前提条件ですので、いずれも、変更承認手続により事後に補助対象経費に加えることはできません。

(3) 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

採択・交付決定を受けた事業者に補助事業の実施を開始していただきます。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出がセンターで確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

(4) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するようセンターから連絡を受けます。

特に、車両を購入した場合には、もっぱら補助事業で取り組む特定の業務のみに用いられ、かつ他の目的で車両を使用していないこと等の条件を満たしていなければ、当該車両の購入に係る補助金のお支払はできませんのでご注意ください。

また、収益納付に該当する事業を実施した場合、減額して補助金が支払われることがあります。

(5) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等、車両の購入や店舗改装による不動産の効用増加等は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要領違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(6) 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(7) 他の公的機関が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国（JETRO等の独立行政法人等を含む。）または県等公的機関が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません（国の持続化給付金、県の新型コロナウイルス感染拡大防止協力金等の営業全般の継続支援は除きます。）。

(8) 個人情報の使用目的

本補助金は、国（中小企業庁）の「地域企業再起支援事業費補助金」及び県の「地域企業再起支援事業」を活用しています。このため、センターへ提供いただいた個人情報は、以下の目的のため、補助金交付元である国（中小企業庁）及び県との間で共有します。

- ① 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 経済活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含む）
- ③ その他補助金事業の遂行に必要な活動

なお、当該情報は、国（中小企業庁）において、個別企業情報を匿名化処理したうえで、小規模企業白書等に効果分析結果として掲載される場合があります。

(9) その他

申請・補助事業者は、本公募要領、交付要領やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、センター及び県からの指示に従うものとします。

4 補助対象事業

補助対象となる事業は、以下の(1)、(2)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

(1) 策定した「補助事業計画」に基づいて実施する事業継続・再起のための取組であること。

- ・ 本事業は、早期の事業継続・再起に向けた補助事業計画に基づく、中小企業者の事業継続・再起の取組を支援するものです。事業継続・再起とは関係のない費用に対する補助ではありません。
- ・ 補助対象となる事業継続・再起の取組は、本事業の完了後、概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれる事業活動（＝早期に市場取引の達成が見込まれる事業活動）とします。
- ・ 上記取組は事業実施期間内に完了する必要があります。
- ・ なお、事業実施期間は、事業継続・再起の取組等に応じて設定できますが、本事業においては、令和2年12月10日までの期間内に設定する必要があります。

＜補助対象となり得る事業継続・再起の取組事例（イメージ）＞

○新たな生活様式に対応するための改装・機械整備等

<ul style="list-style-type: none"> ・ 店舗、事務所等の改装 ・ キャッシュレス決済やセルフレジの導入等 <p>○非対面型ビジネスモデルへの転換</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ デリバリーへの業態転換 ・ オンラインサービスの開発及び提供 ・ 店舗販売から EC 販売へのシフト <p>※「不動産の購入・取得」に該当するものは不可</p>

(2) 以下に該当する事業を行うものでないこと。

- ・ 同一内容の事業について、国（JETRO等の独立行政法人等を含む）または県等公的機関が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業

※ 本補助金では、同一の補助事業（取組）について、重複して他の補助金を受け取ることはできません（国の持続化給付金、県の新型コロナウイルス感染拡大防止協力金等の営業全般の継続支援は除きます。）。他の補助金を受給しているか受給予定の方は、補助金を受け取ることが可能か、必ず、双方の補助金事務局に予めご確認ください。

- ・ 本事業の完了後、おおむね1年以内に売上げにつながるが見込まれない販路開拓事業（例：機械を導入して試作品開発を行うのみであり、本事業の取組が直接販売の見込みにつながらない、想定されていない事業）
- ・ 事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの（例：賭博、性風俗関連特殊営業等）
- ・ 海外に発注していた部品の自社製造への切り替えや新たな受注に対応するための設備導入等を実施する事業（サプライチェーン再構築支援補助金の対象となるもの）

5 補助率等

本事業における補助率等は以下のとおりです。

補助率	補助対象経費のうち3分の2以内
補助金額	<p>(1) 小規模事業者（※）</p> <p style="text-align: center;">下限：100万円 上限：1,000万円</p> <p>(2) (1)に該当しない中小企業者</p> <p style="text-align: center;">下限：なし 上限：1,000万円</p>

※「小規模事業者」について

商工業者（会社及び個人事業主）であり、常時使用する従業員の数が20人以下（商業・サービス業（宿泊業・娯楽業は除く）に属する事業を主たる事業として営む者については5人以下）の事業者であること。

参考1：小規模事業者の定義

商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員の数	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数	20人以下
製造業その他	常時使用する従業員の数	20人以下

参考2：「商業・サービス業」「製造業その他」の考え方

新型コロナウイルス感染症の影響にともない、事業内容が大きく変化していることも予想されるため、日本標準産業分類ではなく、現に行っている事業の業態、継続・再起後に予定している業態によって、業種を判定します。

例えば、一般的な食堂（在庫性・代替性のない価値を提供する業）が、飲食のスペースを閉じ、現在は、厨房で弁当を製造してスーパー等で販売（在庫性のある商品を製造する業）となっている場合は、「製造業その他」となります。

区分	考え方
商業・サービス業	<ul style="list-style-type: none"> ・他者から仕入れた商品を販売する（＝他者が生産したものに自者で付加価値をつけることなく、そのまま販売する）業 ・在庫性・代替性のない価値（＝個人の技能をその場で提供する等の流通性がない価値）を提供する業 <p>※物品の製造能力がないとできない役務（機械類の整備等）や物品の製造工程に組み込まれている役務は、「製造業」となります。</p> <p>※自身で生産、捕獲・採取した農水産物を販売するのは「商業・サービス業」ではなく「製造業その他」となります。</p>
製造業その他	<ul style="list-style-type: none"> ・自者で在庫性・流通性のある商品（ソフトウェアのような無形の商品を含む）を製造する（＝他者が生産したものに加工を施すなどして更なる価値をつける）業 ・商業・サービス業に含まれない業 <p>※契約の成果物の仕様決定権が発注者にある請負要素が強い業態（建設、運送等）や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「その他」として、「製造業その他」となります。</p>

また、「宿泊業・娯楽業」は、「宿泊を提供する事業（また、その場所で飲食・催事等のサービスを併せて提供する事業も含まれる。）＜日本標準産業分類：中分類 75（宿泊業）＞」「映画、演劇その他の興行及び娯楽を提供する事業、並びにこれに附帯するサービスを提供する事業＜同：中分類 80（娯楽業）＞」のことを言います。

6 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し、対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

※ ただし、本事業においては、特例として、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）第 32 条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和 2 年 4 月 7 日）以降に発生した経費を遡って補助対象経費として認めます（上記②の特例）。

(2) 補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に、「事業継続・再起に向けた取組」を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業の取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。

また、補助事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

例：① 機械装置等や車両を購入したものの、補助事業完了までに当該機械装置等や車両を使用して補助事業計画に記載した事業継続・再起の取組を行っていない場合（当該機械装置等や車両を使用して事業継続・再起の取組を行った旨の記載が実績報告書に無い場合も含みます。以下同様）には、当該機械装置等や車両の購入費は補助金の対象にできません。

② ホームページの作成をしたものの、補助事業完了までにホームページを公開して事業継続・再起の取組を行っていない場合や、新聞・雑誌等への広告掲載契約を締結し、広告掲載料を支払ったものの、補助事業完了までに広告掲載した新聞・雑誌等の発行による広報がされない場合も、当該経費は補助金の対象にできません。

(3) 補助事業の遂行に必要な契約の相手方に関する留意事項について

補助事業の遂行に必要な、売買、請負その他の契約をする際、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難または不相当であるとして県から承認を受ける場合を除き、契約金額 100 万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の契約の相手方を、県から補助金交付等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者とすることはできません。

(4) 経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。補助金執行の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1取引 10 万円超（税抜き）の支払は、現金支払は認められません（ただし、令和 2 年 4 月 7 日以降、本公募

の開始日までの期間に1取引10万円超(税抜き)の現金支払を行っている等の場合は、別途、センターまでご相談ください。)

自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払は不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済は認められません。

クレジットカードによる支払は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。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。リボルビング払いの物品購入も、補助事業期間中に当該リボルビング払いが全て完済しない限り対象外です。)

決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

なお、代表者や従業員が個人のクレジットカードで支払を行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール(補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要)、及び②補助事業者と立替払い者間の精算(立替払い者への立て替え分の支払)が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

(5) 電子商取引について

インターネット広告の配信等において電子商取引を行う場合でも、上記(1)③のとおり「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類(取引画面を印刷したもの等)を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない、広告が確認できるインターネット画面が取得できない等の場合には、補助対象にできません。

(6) 補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

経費内容
① 機械装置等費、② 広報費、③ 展示会等出展費、④ 旅費、⑤ 開発費、⑥ 資料購入費、⑦ 雑役務費、⑧ 借料、⑨ 専門家謝金、⑩ 専門家旅費、⑪ 設備処分費、⑫ 調査・委託費、⑬ 外注費、⑭ 車両購入費(宅配または移動販売専用の車両に限る)

【各費目の説明】

① 機械装置等費

事業継続・再起の取組を行うために必要な機械装置等の購入に要する経費

- ・本事業を実施するに当たって必要な機械装置等の購入に要する経費が補助対象となります。通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・海外に発注していた部品の自社製造への切り替えや新たな受注に対応するための設備導入等は対象外とします（サプライチェーン再構築支援補助金の対象となるもの）。
- ・補助事業計画に基づく事業用途であり、他の用途での使用（目的外使用）がないと整理ができる場合には、汎用機器（例：パソコン・タブレットPC及び周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等））の購入費用も、補助対象となり得ます（仮に、補助金交付後に目的外使用が判明した場合は、補助金交付取消・返還の対象となります。）。
- ・契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。
- ・後述する中古品購入の場合を除き、補助対象経費として認められる単価上限の設定はありませんが、単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要領違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

中古品の購入について

○中古品の購入は、一定条件のもと、補助対象経費として認めます。

○中古品の購入が補助対象経費として認められる条件は、次のとおりです。

- ①価格の妥当性を示すため、複数（2社以上）の中古品販売事業者（個人からの購入や、オークション（インターネットオークションを含みます。）による購入は不可。）から同等品についての複数見積を取得すること。

- * 新品購入の場合は単価 100 万円（税込）超の場合のみ複数見積が必要ですが、中古品購入の場合は、購入金額に関わらず、すべて複数見積が必要です。
- * 補助事業計画申請書及び実績報告書の提出時に、これら複数の見積書を必ず添付してください（見積をとることが困難な場合は、随意契約とする理由書をご提出ください。）。

- ②購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。また、購入品の故障や不具合等により補助事業計画の取組への使用ができなかった場合には、補助金の対象にできませんのでご注意ください。

【対象となる経費例】

新型コロナウイルス感染症に係る新たな生活様式への対応のためのキャッシュレス決済やセルフレジ導入に係る機材、衛生向上のためのショーケース、宅配ボックス等の導入、新たなサービス提供のための製造・試作機械（特殊印刷プリンター、3Dプリンター含む）、販路開拓のための特定業務用ソフトウェア（行列を発生させないための入店管理ソフト、販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト等）、補助事業計画に基づく事業用途の汎用機器（例：パソコン・タブレットPC及び周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等））

【対象とならない経費例】

文房具等の事務用品やマスク、消毒薬等の消耗品代、一般事務用ソフトウェア、（目的・用途に関わらず）既に導入しているソフトウェアの更新料、（ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う）当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）、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、機械装置やサーバー等の保守費用、古い機械装置等の撤去・廃棄費用（設備処分費に該当するものを除く）、船舶、動物

② 広報費

事業継続・再起の取組を行うために必要なパンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費

- ・補助事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象となりません（商品・サービスの名称も宣伝文句も付記されていないものは補助対象となりません。）。
- ・チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象経費となります。
- ・補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできます（補助事業期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが補助事業期間終了後となる場合には補助対象となりません。）。
- ・例えば、自社ウェブサイトを50万円（税抜き）以上の外注費用で作成する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分

できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要領違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

* なお、補助金の交付を受けた補助事業の目的を遂行するために必要なホームページの改良や機能強化は、県への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。

【対象となる経費例】

ウェブサイト作成や更新、チラシ・DM・カタログの外注や発送、新聞・雑誌・インターネット広告、看板作成・設置、試供品（販売用商品と明確に異なるものである場合のみ）、販促品（商品・サービスの宣伝広告が掲載されている場合のみ）

【対象とならない経費例】

試供品（販売用商品と同じものを試供品として用いる場合）、販促品（商品・サービスの宣伝広告の掲載がない場合）、名刺、商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外）、文房具等の事務用品等の消耗品代（販促品・チラシ・DMを自社で内製する等の場合でも、ペン類、クリアファイル、用紙代・インク代・封筒等の購入は対象外です。）、金券・商品券、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分、補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布、フランチャイズ本部が作製する広告物の購入、売上高や販売数量等に応じて課金される経費、ウェブサイトのSEO対策等で効果や作業内容が不明確なもの

③ 展示会等出展費

事業継続・再起の取組を行うため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

- ・ 国（JETRO等の独立行政法人等を含む）及び県等公的機関により出展料の一部助成を受ける場合の出展料は、補助対象外です（国の持続化給付金、県の新型コロナウイルス感染拡大防止協力金等の営業全般の継続支援は除きます。）。
- ・ 展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）・通訳料・翻訳料も補助対象となります。
- ・ 展示会等の出展については、出展申込みは交付決定前でも構いませんが、請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日より前となる場合は補助対象となりません。
 - * ただし、今回の公募においては、特例として、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和2年4月7日）以降に発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。
- ・ 販売のみを目的とし、事業継続・再起に繋がらないものは補助対象となりません。
- ・ 補助事業期間外に開催される展示会等の経費は補助対象となりません。

- ・ 選考会、審査会（〇〇賞）等への参加・申込費用は補助対象となりません。
- ・ 出展等に当たり必要な機械装置等の購入は、①機械装置等費に該当します（文房具等の事務用品やマスク、消毒薬等の消耗品代は補助対象となりません。）。
- ・ 飲食費を含んだ商談会等参加費の計上は補助対象となりません。

④ 旅費

事業継続・再起の取組を行うために必要な情報収集（単なる視察、セミナー、研修等への参加は除く）や各種調査を行うため及び事業継続・再起へ取り組む売上向上（展示会等の会場との往復を含む）等のための旅費

- ・ 補助対象経費は国及び県が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、P26「1 旅費の支給基準について」を参照ください。
- ・ 移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的及び合理的な経路により算出された実費となります。
- ・ タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。
- ・ 出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。

【対象となる経費例】

展示会への出展や、新商品生産のために必要な原材料調達の調査等に係る宿泊施設への宿泊代、バス運賃、電車賃、新幹線料金（指定席購入含む）、航空券代、航空保険料

【対象とならない経費例】

国及び県の支給基準の超過支出分、日当、自家用車等のガソリン代、駐車場代、タクシー代、グリーン車等の付加料金分、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分、視察・セミナー等参加のための旅費

⑤ 開発費

事業継続・再起の取組を行うために必要な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われる経費

- ・ 購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使い切ることを原則とします。補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は補助対象となりません。
- ・ 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受

け払いを明確にしておく必要があります。

- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外となります（試作品の生産に必要な経費は対象となります。）。
- ・ 汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費は補助対象外となります。

【対象となる経費例】

新製品・商品の試作開発用の原材料の購入、新たな包装パッケージに係るデザインの外注、業務システム開発の外注

【対象とならない経費例】

文房具等の事務用品やマスク、消毒薬等の消耗品代、（開発・試作ではなく）実際に販売する商品を生産するための原材料の購入、試作開発用目的で購入したが使い切らなかった材料分、デザインの改良等をしない既存の包装パッケージの印刷・購入、（包装パッケージの開発が完了し）実際に販売する商品・製品を包装するために印刷・購入するパッケージ分

⑥ 資料購入費

事業継続・再起の取組を行うために必要不可欠な図書等を購入するために要する経費

- ・ 取得単価（消費税込）が10万円未満のものに限ります。（例1冊99,999円（税込）は可、1冊100,000円（税込）は不可）
- ・ 購入する部数・冊数は1種類につき1部（1冊）を限度とします（同じ図書の複数購入は対象外です。）。
- ・ 事業遂行に必要な不可欠な図書等の購入費用は「資料購入費」です（単価が10万円（税込）未満であること、購入する部数は1種類につき1部であることが条件です）。
- ・ 中古書籍の購入は、「同等の中古書籍」の2社以上（個人は不可）からの相見積（古書販売業者のネット通販サイトのコピーでも可）が申請及び実績報告時に提出できる場合限り、補助対象となり得ます。

⑦ 雑役務費

事業継続・再起の取組を行うために必要な業務・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

- ・ 実績報告の際に、作業日報や労働契約書等の提出が必要となります。
- ・ 臨時雇入れとみなされない場合（例えば、あるアルバイト従業員への支払給料を雑役務費として計上した後、当該アルバイト従業員に社会保険を適用させ正規型の従業員とし

て雇入れる場合等)には、補助対象となりません。通常業務に従事させるための雇入れも補助対象となりません。

⑧ 借料

事業継続・再起の取組を行うために直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

- ・借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。
- ・自主事業など補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となります。
- ・事務所等に係る家賃は対象外です。
- ・商品・サービス PR イベントの会場を借りるための費用は、「⑧借料」に該当します。

⑨ 専門家謝金

事業継続・再起の取組を行うために必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費

- ・謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。
- ・謝金単価を内規等により定めていない場合、国が定める謝金の支出基準を踏まえた基準により支出することとします。謝金の支出基準はP26「2 謝金の支出基準について」を参照ください。
- ・依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。なお、本事業への応募書類作成代行費用は補助対象となりません。
- ・補助事業者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は「⑨専門家謝金」に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、「⑫調査・委託費」に該当します。
- ・セミナー研修等の参加費用や受講費用等は補助対象外です（専門家等が講演する外部セミナー研修に参加する等の費用は認められません。補助事業者が専門家等を自社に招き、当該専門家等から必要な指導・助言を受ける等は補助対象となります。）。

⑩ 専門家旅費

事業継続・再起の取組を行うために必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費

- ・ P12「④旅費」参照

⑪設備処分費

事業継続・再起の取組を行うための作業スペースを確保する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、または、借りていた設備機器等を返却する際の修理・原状回復に要する経費

- ・事業継続・再起の取組実行のためのスペースを確保する等の目的で、「死蔵の設備機器等の廃棄・処分」等を行うことが必要です（交付決定後の計画変更による「設備処分費」の事後の追加計上や、経費の配分変更による「設備処分費」の増額変更は認められません。）。
- ・設備処分費は、「事業継続・再起の取組を行うための作業スペースを拡大する等」を目的とする経費ですので、仮に、計上する補助対象経費が全額「設備処分費」である場合であっても、補助事業計画には、必ず、実際の事業継続・再起の取組を盛り込むことが必要です（設備処分だけでは、事業継続・再起の取組にはなりません。）。

【対象となる経費例】

既存事業において使用していた設備機器等の解体・処分費用、既存事業において借りていた設備機器等の返却時の修理・原状回復費用（賃貸借契約が締結されており、使用者であることが法的に確認できることが必要です。）

【対象とならない経費例】

既存事業における商品在庫の廃棄・処分費用、消耗品の処分費用、自己所有物の修繕費、原状回復の必要がない賃貸借の設備機器等

⑫調査・委託費

上記①から⑪に該当しない経費であって、事業継続・再起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る）

- ・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・例えば市場調査の実施に伴う記念品代、謝礼等は補助対象となりません。
- ・補助事業者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は「⑨専門家謝金」に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、「⑫調査・委託費」に該当します。

⑬外注費

上記①から⑫に該当しない経費であって、事業継続・再起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

が困難な業務に限る)

- ・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、発注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・店舗等の修理・修繕等は、事業継続・再起の取組を行う前提となりますので、仮に、計上する補助対象経費が全額、これらの経費である場合であっても、補助事業計画には、必ず、実際の事業継続・再起の取組を盛り込むことが必要です（修理・修繕等だけでは、事業継続・再起の取組にはなりません）。
- ・店舗改装において50万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から5年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要領違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

【対象となる経費例】

新型コロナウイルス感染症に係る新たな生活様式への対応に資する店舗・事務所の改装工事、宅配または移動販売等を目的とした車両の内装・改造工事等。

【対象とならない経費例】

補助事業で取り組む事業継続・再起に直接結びつかない工事・作業、土地の付帯物（アスファルト、芝等）の張り替え、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、「不動産の取得」に該当する工事（※）

（※）「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されま
す。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）

(i) 外気分断性	屋根及び周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること ⇒支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない
(ii) 土地への定着性	基礎等で物理的に土地に固着していること

	⇒コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない
(iii) 用途性	建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること

⑭車両購入費 事業継続・再起の取組を行うために必要不可欠な宅配または移動販売専用の車両の購入に要する経費

○定義関係

- ・本経費区分の対象となるのは、道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」、同条第3項に定める「原動機付自転車」及び道路交通法第63条第3項に定める「普通自転車」です。

○補助対象関係

- ・事業継続・再起につながらない（単なる買換え更新の）車両の購入は補助対象外となります。
- ・車両の内装・外装工事を外注する場合には、外注費で計上してください。
- ・車両本体価格（税別）のみが補助対象となり、1台につき75万円が補助対象額の上限となります。
- ・宅配または移動販売のために必要なコンテナ、ボックス等も補助対象となります。その他のオプション・付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は補助対象外です。
- ・交付決定日（ただし、特例として、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和2年4月7日）まで遡及可）以降に発注し、補助事業実施期限までに支払と事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。車両を買っても、ローン等を組んだため、補助事業実施期限までに一部でも支払が完了しない場合には、補助金の対象にできません。

○申請手続関係

- ・車両を購入する場合には、申請の際、「宅配または移動販売専用の車両購入の理由書」（交付要領様式第1別紙4）に、補助事業の遂行に当たって車両の購入が必要不可欠な理由、補助事業における当該車両の具体的な使用内容、及び購入を予定している車のメーカー名及び車種等を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付してください。採択を受けた後、やむを得ず購入する車種を変更する必要がある場合

は、必ず事前にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。

- ・中古車を購入する場合には、申請及び実績報告の際に、価格の妥当性を証明できる書類として、仕様（車種・年式・走行距離等）が同等の車両の複数見積が必要となります。見積もり及び購入は、自動車ディーラーや中古車販売店等で行ってください。個人からの購入は対象外となります。
 - * 新車購入の場合は単価 100 万円（税込）超の場合のみ複数見積が必要ですが、中古車購入の場合は、購入金額に関わらず、全て複数見積が必要です。
 - * 中古車購入の場合は、補助事業計画申請書及び実績報告書の提出時にこれら複数の見積書を必ず添付してください（見積をとることが困難な場合は、随意契約とする理由書をご提出ください。）。

○購入後の運用上の注意事項

- ・車両の名義は、交付決定を受けた方の名義で登録してください。
- ・購入した車両は必ず資産計上してください。
- ・購入した車両の見やすい位置に判読可能な適正な大きさで企業名、屋号または補助金名のいずれかを表示してください。
- ・補助事業で取り組む宅配または移動販売の業務にのみ使用したことが分かるよう、車両運行日誌を作成して、実績報告時に添付しなければなりません。
- ・補助事業で取り組む宅配または移動販売の業務にのみ使用することが補助金支払の前提ですので目的外使用（例：宅配または移動販売以外への転用、個人的または家庭内での利用等）は、一切禁止されます（補助金適正化法上、目的外使用をした者には罰則が科せられます）。

○義務違反の場合等

- ・車両を購入したものの、車両を運行して補助事業計画の取組を行った旨の実績報告がない場合など、本要領等に定める事項に違反した場合には、当該車両の購入費は補助金の対象にはできません。

○収益納付

- ・補助事業期間において、補助金で取得した車両を使用して移動販売・宅配事業等を実施し直接収益を得るのは、収益納付の対象となり、補助金額が減額となる場合があります。

○購入した車両の処分

- ・50 万円（税抜き）以上の車両を取得する場合は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間、処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受け

た後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要領違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(7) 上記(6)の①から⑭に掲げる各費目に係る経費以外は、補助対象外となります。
また、上記①から⑭に掲げる経費においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・ 補助事業の目的に合致しないもの
- ・ 必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
 - * 展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象となります（ただし、請求書の発行が交付決定日以後でなければ補助対象になりません）。
 - * 見積の取得は交付決定前でも構いません。
- 【ただし、今回の公募においては、特例として、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和2年4月7日）以降に発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。】
- ・ 自社内部の取引によるもの（補助事業者が補助事業者以外から調達したもののうち、①から⑭に掲げる経費のみ補助対象とする。）
- ・ 共同申請における共同事業者間の取引によるもの（共同事業者が共同事業者以外から調達したもののうち、①から⑭に掲げる経費のみ補助対象とする。）
- ・ 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
- ・ オークション品の購入（インターネットオークションやフリマサイトを含みます。）
- ・ 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
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 名刺や文房具、マスク・消毒薬等の衛生用品、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、段ボール、梱包材の購入などが補助対象外）
- ・ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・ 不動産の購入・取得費、自動車等車両の車検費用
- ・ 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及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 金融機関などへの振込手数料（ただし発注先が負担する場合は補助対象とする）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・ 公租公課（消費税・地方消費税は補助対象外とする。）
- ・ 各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付

けられた保険料に係るものは補助対象とする。)

- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金、クラウドファンディング実施にかかる手数料
- ・免許、特許等の取得、登録費
- ・講習会、勉強会、セミナー研修等参加費や受講費等
- ・商品券、金券の購入、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(消費税増税にともない発行されるプレミアム付き商品券を含む)での支払、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払、相殺による決済
- ・役員報酬、直接人件費
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続に係る費用
- ・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

(8) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、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。
- ・補助事業における発注先(委託先)の選定にあたっては、1件あたり税込100万円超を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先(委託先)を選んでください。ただし、発注(委託)する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書をご提出ください。

7 申請手続

(1) 申請スケジュール

受付締切	第1回締切：令和2(2020)年6月30日(火) 第2回締切： 令和2(2020)年7月31日(金) 第3回締切： 令和2(2020)年9月18日(金)	中止
採択通知	所定の審査終了後	

(2) 問合せ窓口、申請書提出先

名 称	新型コロナウイルス感染症対策支援補助金受付センター
住 所	〒320-0806 宇都宮市中央2丁目5-12 TUビル1階
ポータル サイト	http://tochigi-kigyosaiki.com
開所日	月曜日から金曜日(祝日及び年末年始を除く) ※予約制
電 話	028-637-1601
FAX	028-637-1602

(3) 提出方法

上記申請書提出先へ持参（郵送不可）

（申請書類の御提出に当たっては、まず問合せ窓口にご相談ください。）

(4) 申請件数

同一事業者からの申請は1件とします（複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみになります）。

※共同申請の場合、それぞれの参画事業者から申請があったものとみなします。

(5) 提出書類

以下の表に定める書類を御提出ください。申請書類等の返却はいたしませんので、コピーを取るなど、控えを1部保管してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

	提出物	必要部数	備考
申請者 全 員	<input type="checkbox"/> ①補助事業計画申請書【必須】 (実施要綱様式第1)	2部 (正本1部 副本1部)	
	<input type="checkbox"/> ②経営状況報告書【必須】 (実施要綱様式第1別紙1)	〃	
	<input type="checkbox"/> ③補助金交付申請書【必須】 (交付要領様式第1)	〃	
	<input type="checkbox"/> ④補助事業計画【必須】 (交付要領様式第1別紙1)	〃	
	<input type="checkbox"/> ⑤暴力団排除に関する誓約書【必須】 (交付要領様式第1別紙2)	〃	役員等名簿を添付してください。
	<input type="checkbox"/> ⑥認定経営革新等支援機関確認書 【必須】 (交付要領様式第1別紙3)	原本1部 写し1部	認定経営革新支援機関（詳細は参考資料を御覧ください）の確認書を提出してください。
	<input type="checkbox"/> ⑦納税証明書等（栃木県税の未納がないこと等の証明）【必須】	〃	・栃木県内の県税事務所で取得し、提出してください。（3ヶ月以内発行のもの） ・栃木県内の県税事務所から納税の猶予が認められている場合は、その事実を証明する書類を提出してください。

法人の 場 合	□⑧履歴事項全部証明書【必須】	〃	(3ヶ月以内発行のもの)
	□⑨決算報告書(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費(直近1期分))【必須】	写し2部	・損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙(受付印のある用紙)及び別表4(所得の簡易計算))を提出してください。 ・決算期を一度も迎えていない場合は不要です。
個人事業 主の場合	□⑩住民票【必須】	原本1部 写し1部	(3ヶ月以内発行のもの)
	□⑪直近の確定申告書【必須】 ・第一表、第二表、収支内訳書(1・2面) または ・所得税青色申告決算書(1~4面) ※収支内訳書がない場合は、貸借対照表及び損益計算書(直近1期分)を作成し提出	写し2部	・決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出してください。 ・開業してから決算期を1回以上迎えている場合、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。
申請者 全 員	□⑫補助対象経費の根拠が分かる資料(見積書、カタログ等)【必須】	〃	1件あたり税込100万円超要するもの、中古品の購入は2社以上の複数見積を提出してください。
車両購入 ありの場 合	□⑬宅配または移動販売専用の車両購入の理由書 (交付要領様式第1別紙4)	2部 (正本1部 副本1部)	購入を予定している車両の見積書・カタログ等を添付してください。

8 採択審査

(1) 採択審査方法

本補助金の採択審査は、提出資料について、以下の「審査の観点」に基づき、県において審査を行います。

採択審査は非公開で提出資料により行いますので、不備のないようご注意ください。
提出書類の不備があった場合など、補正等をお願いすることがあります。

この場合、審査の実施、交付決定等の時期が遅れる場合がありますので、予め御了承ください。

(2) 結果の通知

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。

採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがあります。

※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。

(3) その他

- ・同一事業者が同一内容で本制度以外の国や県等の補助事業や委託事業等と併願している場合には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご注意ください。
- ・採択された場合でも、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

【審査の観点】

1 基礎項目
次の要件を全て満たすものであること。 (1) 必要な資料が全て提出されているか。 (2) 補助事業者及び補助対象事業の要件に合致しているか。 (3) 補助事業を遂行するために必要な能力を有しているか。 (4) 中小企業者が主体的に取り組むものであって、その技術やノウハウ等を基にした取組であるか。
2 加点項目
補助事業計画について、以下の項目に基づき加点審査を行う。 (1) 新型コロナウイルス感染症の影響からの事業継続・再起に向け、自社の状況や顧客・市場の動向、自社や自社の提供する商品・サービスの強み・弱みを十分に把握しているか。 (2) 補助事業計画の内容が事業継続・再起を推進するために必要かつ有効なものであるか。 (3) 対象事業者の事業継続・再起が地域経済の持続性強化につながるか。 (4) 補助事業計画の内容は具体的で、当該中小企業者にとって実現可能性の高いものとなっているか。

9 補助事業者の義務

本事業の採択・交付決定を受けた事業者は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 交付決定

- ・交付決定を受けても実績報告時に対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう、センターから求められます。

(2) 補助事業計画の内容や経費の配分の変更等

- ・ 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止(一時中断)、廃止(実施取りやめ)や他に承継させようとする場合は、**事前に県の承認**を得なければなりません。

(3) 補助金の交付

- ・ 補助事業を完了したとき、または中止、廃止の承認を受けたときは、実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

(4) 補助対象事業の経理

- ・ 補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

10 その他

(1) 補助事業を実施することにより、産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

(2) 補助事業の進捗状況確認のため、センター又は県が実施検査に入ることがあります。また、補助事業完了後、補助金使用経費に係る総勘定元帳等の検査に入ることがあります。

(3) 原則として、補助事業完了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件に係る金額は補助対象外となります。

(4) 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

(5) 自社内で調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。当該調達品の製造原価を構成する要素であっても、本補助金の補助対象経費に該当しないものは補助対象経費として計上できません。

【参考資料】

1 旅費の支給基準について

補助対象経費に計上する旅費は、県が定める支給基準を踏まえた基準により算出することとします。

- ・最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・宿泊料は以下の表に基づく金額（消費税・地方消費税抜の額）を上限とし、日当は認めないものとする。

（内国旅費）

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	13,100 円	11,800 円
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外の全て

2 謝金の支出基準について

謝金単価について内規等による定めがない場合、下表に定める標準単価（時間単価は消費税・地方消費税抜の額）により支出することとします。

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価 （消費税・地方 消費税抜の額）	大学の職位	大学の職位にある 者の平均勤続年数	民間	地方公共団体 等
①	11,300	大学学長級	17 年以上	会長・社長・ 役員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級		工場長級	部長級
④	7,900	大学教授級 1			
⑤	7,000	大学教授級 2	12 年以上	部長級	—
⑥	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級	12 年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下 1	12 年未満	係員 1	課員 1
⑩	2,600	大学助手級以下 2	8 年未満	係員 2	課員 2
⑪	1,600	大学助手級以下 3	4 年未満	係員 3	課員 3

3 消費税等仕入控除税額について

税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者には消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げに伴う預かり消費税の対象にはなりません。

補助事業に係る課税仕入れにともない、還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、原則として予め補助対象経費から消費税額を減額しておくこととします。

4 収益納付について

補助事業（補助金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を県へ返納していただく場合があります（これを「収益納付」と言います）。

本補助金については、事業完了時まで直接生じた収益金について、補助金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

なお、ここで言う「補助金により直接生じた収益」とは、以下のようなケースを想定しています。

＜補助金により直接収益が生じる（⇒交付すべき補助金から減額する）ケースの例＞

- （１）補助金を使って購入した設備で生産した商品の販売・サービスの提供による利益（機械装置等費等が補助対象の場合）
- （２）補助金を使って構築した自社のネットショップ（買い物カゴ、決済機能の付加）の活用での販売や、他社の運営するインターネットショッピングモールでの販売による利益（広報費が補助対象の場合）
- （３）補助金を使って実施または参加する展示販売会での販売による利益（展示会等出展費等が補助対象の場合）
- （４）補助金を使って開発した商品の販売による利益（開発費等が補助対象の場合）
- （５）販売促進のための商品PRセミナーを有料で開催する場合に、参加者から徴収する参加費収入（借料等が補助対象の場合）
- （６）補助金で車両を購入し、移動販売事業等での販売・サービス提供による利益（車両購入費が補助対象の場合）

上記ケースのような補助事業を行う場合は、「交付申請書」にある「7 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項」は「あり」と回答の上、収入金に関する事項として「参加者から徴収する参加費収入」、「展示販売会での販売による利益」等と簡潔にご記入ください。

なお、「商品の生産やサービスの提供に直接関わりをもたない備品の購入」、「チラシの作成や配布」、「ホームページの作成・改良（ネットショップ構築を除く）」、「広告の掲載」、「店舗改装」などは、収益との因果関係が必ずしも明確でないため、ここでいう「補助金

