

# 小売・サービス業者による事業強化緊急支援補助金交付要領

## 1 目的

この要領は、産業労働部産業政策課所管補助金等交付要綱に基づき、福井県が福井県商工会連合会および福井県商工会議所連合会（以下「県連合会」という。）に補助して実施する、小売・サービス業者による事業強化緊急支援補助金に関して必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

## 2 補助事業の内容

県連合会が実施する補助金交付事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、新型コロナウイルス感染症の影響により売上減少等を余儀なくされた小売・サービス業等を営む中小企業者等が実施する、現在の厳しい売上状況を乗り越えるための取組みおよび回復期を見据えた取組みとする。

## 3 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

- ① 「小売・サービス業等」とは、小売業、飲食業、宿泊業、旅行業、その他のサービス業など個人用や家庭用消費のために商品またはサービスを提供する事業をいう。
- ② 「中小企業者等」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者（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。）および小規模企業者またはこれと同等と認められる者（国または福井県が出資している者または構成員となっている者を除く。）をいう。
- ③ 「大企業」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者に該当しない会社・個人で、事業を営む者をいう。
- ④ 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。
  - ア 発行済株式の総数また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
  - イ 発行済株式の総数また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
  - ウ 大企業の役員また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
- ⑤ 「商工団体」とは、福井県内に主たる事業所を有する商工会、商工会議所をいう。

## 4 補助対象者

(1) 補助事業の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- ① 福井県内に主たる事業所を有する小売・サービス業等を営む中小企業者等で、直近1か月の売上が前年同月と比較して減少している等の新型コロナウイルス感染症の影響を受けている者
- ② 複数の中小企業者等を含む者で構成し、構成員の過半数を前号の者で構成する団体。ただし、国または福井県が構成員に含まれる団体は除く。

(2) 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は対象としない。

- ① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団である、または同条第6号に規定する暴力団員が役員等（個人であるときはその者、法人・団体であるときは役員等、その他経営・運営に実質的に関与している者をいう。以下「自己等」という。）である者
- ② 自己等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしている者
- ③ 自己等が、暴力団または暴力団員に対して資金を供給し、また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、もしくは関与している者
- ④ 自己等が、暴力団または暴力団員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

- ⑤ みなし大企業に該当する者
- ⑥ 中小企業信用補完制度の対象外の業種に該当する者（中小企業基本法第2条に規定する中小企業者および小規模企業者と同等と認められる非営利法人を除く。）
- ⑦ 営業に関して必要な許認可等を取得していない者

## 5 補助対象経費

補助対象経費は、2の事業に要する経費であって、別表に定める経費のうち県連合会が必要と認める経費とする。ただし、別表に定める経費に係る消費税および地方消費税額は補助対象経費から除く。

## 6 補助率および補助金額

補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内とし、1千円未満の端数は切り捨てるものとする。また、1件当たり上限額は補助対象者の区分に応じて次のとおりとする。

- ① 4（1）①の補助対象者の上限額 30万円
- ② 4（1）②の補助対象者の上限額 60万円

## 7 補助対象期間

補助金交付事業の補助対象期間は、令和2年4月23日から同年10月30日までとする。

## 8 補助金の交付申請および交付決定

- (1) 補助対象者は、令和2年5月15日から同年6月11日の間に、様式第1の補助金交付申請書を作成し、主たる事業所を管轄する地域の商工団体（以下、「地域の商工団体」という。）の確認を受ける。地域の商工団体は、確認後、様式第2の確認書を交付する。地域の商工団体は、様式第1および第2を県連合会に提出する。
- (2) 補助対象者は、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は、様式第1の補助金交付申請書に併せて様式第3の交付決定前着手届を地域の商工団体に提出しなければならない。
- (3) 県連合会は、地域の商工団体から様式第1および第2の提出があったときは、速やかに審査を行い、申請内容が当要領に適合すると認められるときは、補助金を交付決定し、補助対象者に様式第4により通知する。

## 9 交付申請の制限

当該補助金の交付を申請しようとする者は、補助事業に係る自主財源分について、国や福井県の他の補助事業による補助を受けることができない。

## 10 補助金の交付の条件

- (1) 県連合会は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、補助事業者（補助金の交付決定を受けて補助事業を実施する者をいう。以下同じ。）に対して次に掲げる条件を付するものとする。
  - ① 補助金は、補助事業以外の目的に支出しないこと。
  - ② 8（2）の規定による通知を受けた後に、当該通知のもととなった交付申請の内容および補助事業に要する経費の配分の変更（補助対象経費の相互間の20%の範囲内の変更で補助金額に変更を生じないものを除く。）をする場合にはあらかじめ県連合会の承認を受けること。
  - ③ 補助事業を中止し、または廃止する場合は、様式第6の補助事業中止（廃止）申請書により交付決定を受けた県連合会の承認を受けること。
  - 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。

## 1 1 補助事業の遂行

補助事業者は、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない、補助金を他の用途へ使用してはならない。

## 1 2 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了した日から30日を経過した日または令和2年11月10日のいずれか早い日までに契約書（発注書）、請求書、領収書等の証拠資料を添付の上、様式第7の実績報告書兼精算払請求書を交付決定を受けた県連合会に提出しなければならない。

## 1 3 補助金の額の確定

- (1) 県連合会は、12の実績報告書兼精算払請求書を受けたときは、その内容を審査し、補助事業の成果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8の補助金確定通知書を補助事業者に通ずるとともに、補助金を補助対象者に支払うものとする。ただし、補助金の交付決定後に必要があると認められる経費については、概算払いをすることができる。なお、概算払いをすることができる金額は交付決定額の80%の金額で千円未満を切り捨てた金額を上限とする。
- (2) 補助事業者は、前項ただし書の規定により概算払いを受けようとするときは、様式第9の概算払請求書を交付決定を受けた県連合会に提出しなければならない。
- (3) 県連合会は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、概算払いにより既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- (4) 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期限に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴する。

## 1 4 交付決定の取消し

- (1) 県連合会は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、当該申請に係る補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。
  - ① 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助対象者が補助金を他の用途へ使用した場合
  - ② 補助事業に関して補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
  - ③ 補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合
- (2) 前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする。

## 1 5 補助金の返還

県連合会は、14の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。補助金返還を求められた補助事業者は、県連合会が定める期日までに返還しなければならない。

## 1 6 加算金および延滞金

- (1) 補助事業者は、補助金の交付を受けた県連合会から15に基づく補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助金の交付を受けた県連合会から補助金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。
- (3) 県連合会は、(1)および(2)においてやむを得ない事情があると認めたときは、加算金または延滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

## 17 財産の管理および処分

- (1) 補助事業者は、当該補助事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。
- (2) 補助事業者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかななければならない。
- (3) 県連合会は、補助事業の完了した日から1年間において必要があると認めたときは、補助事業者の管理状況を調査することができるものとする。

## 18 立入検査等

県連合会は、補助金交付事業の適正を期するため、必要に応じて、補助事業者に対して報告させ、または県連合会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検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

## 19 補助金の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

## 20 事業成果の報告

補助事業者は、補助金の交付を受けた県連合会からの求めがあった場合は、補助事業の完了した日から、その日の属する会計年度の翌年度末までの間、県連合会に定める様式により、地域の商工団体を経由して県連合会に事業成果を報告しなければならない。

## 21 廃業する場合の措置

補助事業者は、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、補助金の交付を受けた県連合会に対しその旨を報告しなければならない。その際、県連合会は補助対象者に対し、既に支払った補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

## 22 その他の事項

県連合会は、補助金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

## 附則

(施行期日)

本交付要領は令和2年5月15日から施行する。

(別表) **補助事業と補助対象経費について**

1 補助事業の内容

(1) 現在の厳しい売上の状況を乗り越えるために実施する取組み

- 【例】 持帰り販売等のメニュー開発や予約システムの構築  
臨時的・副業的に行う商品の製造販売  
ECモールへの出店やテストマーケティング  
ホームページの作成やWEB広告の掲載、販売促進広告の制作 など

(2) 回復期を見据えた事業継続のために実施する取組み

- 【例】 キャッシュレスやWi-Fi 環境の導入  
メニュー等の多言語化や免税店設備の導入  
「新たな生活様式」による商品提供方法の導入  
新たな商品やメニュー等の開発  
おもてなしや衛生管理等の研修の実施や従業員研修用コンテンツの作成 など

2 補助対象経費と補助対象とならない経費

補助対象経費	補助対象とならない経費
<ul style="list-style-type: none"><li>・委託費、外注費（50万円未満のものに限る）</li><li>・材料、資料等の購入費</li><li>・器具備品等のリース料</li><li>・汎用性のない器具備品等の購入費（単価50万円未満のものに限る）</li><li>・ECモール等への出店費</li><li>・広告宣伝費</li><li>・印刷製本費</li><li>・通訳・翻訳費</li><li>・通信運搬費</li><li>・開発費</li><li>・専門家謝金・旅費</li><li>・研修受講料</li><li>・アルバイト賃金</li><li>・社員等の旅費</li><li>・その他事業の実施に付随して必要と認められる経費</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・補助対象期間よりも前に発注、購入、契約等をしたもの</li><li>・通常の事業・営業のための資材等の購入費用</li><li>・車両や自転車、パソコン、タブレット、スマートフォン等汎用性があり、目的外使用になり得る備品の購入費・修理費・車検費用等</li><li>・不動産の購入費、事務所や店舗等に係る家賃、保証料、光熱水費等</li><li>・名刺や文房具など事務用品等の消耗品費</li><li>・雑誌や新聞等の購読料</li><li>・団体の会費、賦課金等</li><li>・フランチャイズ契約、代理店契約の加盟金、契約金等</li><li>・飲食費、接待費、交際費、遊興や娯楽等の経費</li><li>・役員報酬、社員給与等（補助事業を実施するために必要なアルバイト等の人件費を除く。）</li><li>・税務申告、決算書作成のために税理士、公認会計士等に支払う費用、訴訟等のための弁護士費用、産業財産権等取得のために特許庁に納付する出願手数料・審査請求料・登録料等</li><li>・金融機関への振込手数料等</li><li>・公租公課</li><li>・国や福井県による他の補助金を受けるもの</li></ul>

【留意事項】

- ・補助対象経費は、補助事業で必要とされるものに限る。
- ・補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額とする。
- ・補助金交付額は、千円未満を切り捨てる。