

逗子市小規模事業者等活性化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症のまん延等の予期せぬ経済環境の変化に影響を受けている市内小規模事業者等が実施する経済環境変化に対応するための事業について、その対象経費を補助することにより、市内産業の振興と持続的な成長を図るため、逗子市商工会（以下、「商工会」という。）が予算の範囲内で、小規模事業者等活性化補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、小規模事業者等とは、それぞれ当該各号に定めるところによる

(1)法人(政治団体及び宗教上の組織又は団体を除く)の場合

- ア. 製造業その他 資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社または常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社。
- イ. 卸売業 資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社または常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社。
- ウ. 小売業 資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社。
- エ. サービス業 資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社。

上記の他一定の要件(以下記載の(ア)(イ))を満たした特定非営利活動法人(※)は補助対象者となり得る。

(ア)法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条に規定される34事業)を行っていること。なお、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は補助対象外。

(イ)認定特定非営利活動法人でないこと

※同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」として、「製造業その他」の従業員基準(20人以下)を用いる。

(2)個人事業者の場合

申請時において、事業による収入(雇用契約によらない業務委託契約等に基づく事業活動からの収入で、税務上、雑所得又は給与所得の収入として扱われるものを含む)を主たる収入としている者。

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"> ・会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人（弁護士・税理士等）） ・個人事業主（商工業者であること） ・一定の要件を満たした特定非営利活動法人 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師、歯科医師、助産師 ・個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様） ・協同組合の組合（企業組合・協業組合を除く） ・一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人 ・医療法人、宗教法人、学校法人 ・農事組合法人、社会福祉法人 ・申請時点で開業していない創業予定者（例えば、すでに税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日より後の場合は対象外）

（交付対象者）

第3条 補助金の交付対象者は、市内に事務所又は事業所を有し、今後も事業を継続する意思のある小規模事業者等とする。

（補助対象事業）

第4条 補助対象となる事業は、交付対象者が商工会の経営指導を受けて実施する次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 新商品・サービスの開発、生産、販売、広報等による販路開拓
- (2) サービス提供までのプロセス改善等による生産性向上
- (3) 省エネルギー化等によるコスト削減

※省エネルギー化等によるコスト削減とは、既存設備を入れ替えることによりエネルギー効率の改善や生産効率の向上を通じ、費用低減に資する取組。

- 2 前項の規定にかかわらず、他の補助金等の該当となる事業については、本補助事業の対象外とする。
- 3 補助対象事業は令和4年4月1日以降に着手し、令和5年1月31日迄に完了した事業とする。

（補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、別表1のとおりとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の4分の3以内とし、補助上限額は30万円とする。

(補助回数の制限)

第7条 補助金の交付は、一の小規模事業者等に対し1回とする。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、小規模事業者等活性化補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる必要書類を添えて、逗子市小規模事業者等活性化補助金事務局(逗子市商工会)(以下、「事務局」という。)に提出するものとする。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 商工会の支援確認書又は逗子市特定創業支援事業受講証明書
- (3) 法人にあっては貸借対照表及び損益計算書、個人にあっては決算書含む確定申告書式又は開業届の写し(いずれも税務署や逗子市の受付印があるもの)

(交付・不交付の決定)

第9条 事務局は、前条の規定による書類の提出を受けたときは、その書類を審査し、補助金の交付が適当と認める場合は、小規模事業者等活性化補助金交付決定通知書(第3号様式)により申請者に通知するものとする。また不交付の場合は、小規模事業者等活性化補助金不交付決定通知書(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(申請内容の変更)

第10条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた者(以下「補助金交付決定者」という。)が、当該補助対象事業の内容を変更は原則としてできない。やむを得ない理由がある場合は、すみやかに事務局に相談すること。事務局が変更理由をやむを得ないと認めた場合、第8条に規定する書類を提出し、事務局はその書類を審査し、交付・不交付の決定を行い申請者に通知するものとする。

(事業実績報告)

第11条 9条の規定により交付決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)補助金交付決定者は、補助事業が完了後10日以内に、小規模事業者等活性化補助金実績報告書(第5号様式)に、次の必要書類を添えて、事務局に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業費の支払を証明する書類(納品書、請求書、振込明細等)
- (2) 補助対象事業の実施を証明する書類(実施前後の写真やパンフレット、成果物の写し等)
- (3) その他に、事務局が必要とする書類

(補助金の請求)

第12条 補助金交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、小規模事業者等活性化補助金交付請求書(第6号様式)を事務局に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第13条 事務局は、前条の規定による補助金の請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第14条 事務局は、補助金交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を目的外又は不正に使用したとき。
- (3) その他事務局が特に必要があると認めるとき。

(財産処分の制限)

第15条 本補助金を用いて取得した資産は、事前に事務局の承認を受けた場合を除き、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数に相当する期間は処分することはできないものとする。

(関係書類の保管)

第16条 補助金交付決定者は、補助金又は申請事業に係る経理を明らかにする帳簿及び書類等を、交付決定のあった年度の翌年度から起算して5年間整理し、保管しなければならない。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、事務局が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年10月20日から施行する。

別表 1

経費	基準
① 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
② 広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等を作成および広報媒体等を活用するために支払われる経費
③ ウェブサイト関連費	ウェブサイトや EC サイト等の構築、更新、改修をするために要する経費やインターネット広告等や商品販売に必要な動画作成等。
④ 開発費	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、外注するために支払われる経費
⑤ 委託・外注費	上記①から④に該当しない経費であって、補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）