

香南市中小企業者応援補助金交付要領

1 事業の目的

本補助金は、新型コロナウイルス感染症によって影響を受けた中小企業者の再起を後押しするとともに、安定的な事業の継続と市民の安全・安心な生活の確保を図ることを目的として、中小企業者が行う新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けた取組及びアフター・コロナ（売上げの回復や事業の継続）等に向けた取組を促進するものです。

2 補助対象事業者

(1) 本補助金の補助対象者は、以下の者です。

香南市内に事業所を有する者（事業所を有さない形態で事業を営んでいる個人事業者は、香南市に住所を有し、現に居住している者）であって、令和2年の年間売上が令和元年の年間売上と比較して減少している中小企業者であり、今後も香南市内で事業を継続する意思があるもの。

「中小企業者」は、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者をいいます。

※令和2年1月以降に香南市内で設立（開業）した中小企業者も対象となります。

①会社・個人

資本金又は常時使用する従業員数が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	要件（いずれかを満たす）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員数
製造業（下記以外）、建設業、運輸業	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
小売業	5千万円以下	50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
その他の業種	3億円以下	300人以下

※1 会社とは、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社を指します。

※2 資本金は、資本の総額又は出資の総額です。

※3 常時使用する従業員とは、労働基準法（昭和22年法律第49条）第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」です。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

※4 士業法人（弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人）は会社として取り扱います。

②組合関連

- ・下表にある組合等に該当すること。
- ・下表に該当しない組合、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人、農事組合法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体は補助対象となりません。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
信用協同組合

③特別の法律によって設立された組合又はその連合会

直接又は間接の構成員（※）の2／3以上が中小企業者に該当する者である者

組織形態
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会
内航海運組合、内航海運組合連合会
技術研究組合

※間接の構成員とは、「直接の構成員の構成員」を指します。

例えば、A組合の構成員にB組合がある場合、B組合の構成員が「A組合の間接の構成員」です。

(2) 上記(1)に該当する事業者であっても、以下①～③に該当する場合は補助対象外となります。

- ①香南市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成25年香南市規則第2号）第2条第2項第5号に該当する者。また、該当する者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合。
- ②市税を滞納している者。（徴収の猶予が認められている場合を除く。）
- ③その他、公的な支援を行うことが適当でないと社会通念上認められる者。

3 補助対象経費

(1) 補助対象は、新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に向けた取組（業界団体等が定めた「業種別感染予防対策ガイドライン」等に基づいて実施する取組）に要する経費やアフター・コロナ（売上げの回復及び事業の継続）に向けた取組に要する経費のうち、以下に該当するものとします。

【参考】

業種別の感染予防対策ガイドラインについては、こちらをご確認ください。

<https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf>

<新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に向けた取組に要する経費>

費目	対象事例
備品購入費 (※注1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空気清浄機（除菌、ウイルス除去、不活性化機能等を有するもの）の購入 ・ 除菌、ウイルス除去装置（除菌剤の噴射装置、オゾン発生装置、紫外線照射機等）の購入 ・ 非接触検温システム（サーモカメラ等）の導入費用 ・ 3密を回避するために混雑状況を把握するシステムの導入費用 など
工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記備品購入に必要な設置費用 ・ 換気機能又は空気清浄機能付きエアコンの新設、更新、増設費用 ・ トイレ（非接触式洗浄トイレ、非接触手洗い器の導入等）の改修費用 ・ 換気設備（ロスナイ換気扇、有圧換気扇、ルーフファン等）の新設、増設、改修費用 ・ 飛沫防止アクリル板等の設置に係る工事費用 ・ 網戸の新設、増設、改修費用 ・ 横並び着席へのレイアウト変更や個室化など、対人距離確保を図るための改修費用 など
委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 改修工事に係るコンサルティング費用や設計委託費 など
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記の備品購入及び工事請負費に記載のある機器や設備等のリース、レンタル料 など
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消毒作業、クリーニング等の外注費 など
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ マスク、消毒液、除菌シート、手袋、防護服、フェイスシールド等の購入 ・ 衛生用品（石けん、洗浄・漂白剤等、トイレ用ペーパータオル、アメニティ用品等）の購入 ・ パーテーション、防護スクリーン、透明ビニールカーテン、殺菌マットの購入 (※ただし、パーテーションや防護スクリーン等の設置については、安定性を確保するための設置工事を伴う場合は工事請負費に含む) ・ 距離確保などのゾーニングシール、フロアマーカの購入 ・ その他（上記の備品購入費及び工事請負費に記載のある内容は除く） など

(※注1) 備品とは、1件の取得価格（消費税を含む。）が2万円以上で、その性質、形状を変化させることなく長期間（概ね1年以上）連続して使用することができる物品を指します。

※「業種別感染予防対策ガイドライン」等に基づいて実施する取組が対象となります。

※リース・レンタル料については、補助対象期間内に新規契約し、補助対象期間内に支払った費用のみが対象となります。

※感染予防対策ガイドラインが示されていない業種については、他の業種のガイドラインをご参照ください。

※対象となる取組は、原則下記①～③のいずれかに該当するものとします。

- ① 3密（密閉、密集、密接）の解消に資するもの
- ② 非接触の推進に資するもの
- ③ 除菌・抗菌に資するもの

＜アフター・コロナ（売上げの回復及び事業の継続）に向けた取組に要する経費＞

費目	対象事例
広報宣伝費	・看板、ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成・改訂 ・広告掲載に要する経費
設備導入費	・事業計画の実施に必要な設備導入に要する経費
使用料及び賃借料	・事業遂行に直接必要な機器、設備等のリース料、レンタル料として支払われる経費
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、加工するために支払われる経費
外注費	・事業計画の実施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ります。)

(2) 上記(1)に掲げるもののほか、以下については補助対象外経費となります。

- ① 汎用性のある備品等（例：パソコン等）※事業性が明確なものは除く
- ② システム導入後のランニングコスト（通信費や電気料金等）
- ③ 税金や公共料金、燃料費
- ④ 個人で利用するための衛生用品の購入に係る経費
- ⑤ 個人間の売買（個人事業者は除く）
- ⑥ 中古品やオークション品
- ⑦ 上記(1)に記載していない費目の経費（人件費や謝金等）
- ⑧ 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- ⑨ 感染症対策に直接寄与すると認められないもの（※新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に向けた取組のみ）
- ⑩ その他、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もの

【申請にあたっての注意事項】

- (1) 経費は補助事業の目的に沿っていることが確認できるもので、かつ、支払を証明する書類によって、その金額等が確認できるものとします。
- (2) 本事業を活用して感染症拡大防止対策及びアフター・コロナに向けた取組を実施できる施設は、事業者の所有する物件に限ります。(指定管理を受託している場合など、対象物件を所有していない場合は対象外)ただし、テナントなどの賃貸借契約を行っている物件は対象となり、賃貸人の承諾を得たうえで、実施してください。
また、自宅兼店舗については、明確に店舗部分が確認できる場合に店舗部分のみ対象となります。

- (3) 対象経費の発注先の選定にあたっては、契約金額（税込）が50万円を超えるものについては、2社以上から見積をとり、最低価格を提示した者を選定してください。
※単独見積とするために、同一の物品等について分割発注することは認められません。
経費の性質上、2社以上の見積をとることが困難な場合は、単独契約を行う理由書を交付申請時に提出してください。なお、理由が不明あるいは合理的でない場合は補助対象となりませんのでご注意ください。
- (4) 消費税及び地方消費税額は補助対象外となります。また、添付する見積書には「税込」「税抜」の別を必ず記載してもらってください。
- (5) 経費の支払方法については、以下のとおりとします。また、補助対象経費以外との混合払いは原則行わないようにしてください。補助対象となる物品の名称及び金額と、その他の内容とが明確に判別できない場合は、補助対象外となる場合がありますのでご注意ください。
《支払方法は原則、銀行振込としてください。》
- ・現金支払いは1取引5万円以下の場合で、領収書等で内容が確認できるもののみ対象となります。
 - ・クレジットカードによる支払いは、法人であれば法人カード、個人事業者であれば代表者名義のクレジットカードのみとし、補助対象期間中に口座引き落としの完了が確認できる場合のみ対象となります。（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、補助対象外となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払いが完了せず、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了しない場合は対象外です。）
 - ・自社振出、他社振出に関わらず、小切手や手形による支払は対象外です。
 - ・他の取引との相殺（売掛金と買掛金の相殺等）は対象外です。
 - ・決済は法定通貨で行ってください。仮想通貨、クーポン、ポイント、金券、商品券の利用券等は対象外です。
- (6) 各種キャンセルに係る取引手数料、振込手数料（相手方負担の場合を含む）、本補助金の申請等に係る費用は補助対象外とします。
- (7) 補助金の交付は、精算払いとします。

4 補助額及び補助率

事業	売上減少率(※1)	補助率	補助金額(※3)
・新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に向けた取組	20%未満 (※2)	補助対象経費の 4分の3以内	上限：375,000円 ※感染症拡大防止事業の消耗品に充てられる上限は75,000円までです
・アフター・コロナに向けた取組(売上げの回復及び事業の継続につながる取組)	20%以上	補助対象経費の 5分の4以内	上限：400,000円 ※感染症拡大防止事業の消耗品に充てられる上限は80,000円までです
補助対象期間 (事業実施期間)			令和3年5月6日から 令和4年2月28日まで

※1 売上の減少率については、令和2年の年間事業収入と令和元年の年間事業収入を比較します。

●令和元年に設立(開業)した方は、令和元年の年間事業収入について、特例の算定方法がありますので7ページをご覧ください。

※2 令和2年の年間事業収入と令和元年の年間事業収入を比較して、増加(※同額を含む)している中小企業者は対象外となります。

※3 感染症拡大防止及びアフター・コロナに向けた取組の両方を実施する場合においても、補助金額の上限は375,000円又は400,000円になります。

※本事業は、事業実施期間内に取組(設置、改修、納品等)及び支払いを完了する必要があります。

5 売上の減少について

(1) 令和2年の年間事業収入(令和2年1月～12月の事業収入)と令和元年の年間事業収入(平成31年1月～令和元年12月の事業収入)を比較します。

(2) 事業収入については、原則確定申告書等に記載のある事業収入で確認します。

●【法人】

法人事業概況説明書に記載されている事業収入を確認します。

※決算期を迎えていないことなどにより、令和2年12月までの事業収入を申告されていない場合は、決算月の翌月から令和2年12月までの事業収入については、売上台帳等で確認します。

(例) 決算月：6月

平成31年1月～令和2年6月：確定申告書別表一、法人事業概況説明書

令和2年7月～令和2年12月：売上台帳等

●【個人事業者】

ア 青色申告を行っている場合は、所得税青色申告決算書における「月別売上(収入)金額及び仕入金額」欄の「売上(収入)金額の1～12」に記載されている額を用いて、減少率を比較します。

イ 白色申告を行っており、収支内訳書を提出している場合は、収支内訳書における「売上(収入)金額」に記載されている額を用いて、減少率を比較します。

ウ 白色申告を行っており、収支内訳書を提出していない場合において、確定申告書第1表における「収入金額欄」の営業等欄に記載されている額を用いて、減少率を比較します。

【※1】

※1 国の持続化給付金等を受給しており、確定申告書第1表における「収入金額欄」の営業等欄に記載されている額に当該給付金等が含まれている場合においては、根拠資料（令和2年1～12月の売上台帳、給付決定書等）を確認後、事業収入から除くことができます。

(3) 令和元年1月から12月までの間に設立（開業）された中小企業者については、特例の算定方法により、令和元年の年間事業収入を算出します。

【特例の算出方法】

$$S = A \div M \times 12$$

S：令和元年の年間事業収入

A：令和元年設立（開業）月から12月までの売上

M：令和元年の設立（開業）後月数（設立（開業）した月は、操業日数に関わらず、1か月とみなす。）

（例）令和元年5月に設立（開業）した場合

A：5,000,000円（令和元年5月から12月の総売上）

M：8か月（令和元年5月から12月までの月数）

5,000,000円 ÷ 8か月 × 12 = 7,500,000円（S：令和元年の年間事業収入）

※令和2年の売上については、(2)に準じます。

●申請時の提出書類

①売上の状況を示した書類

【法人】

- ・確定申告書別表一（税務署の受付印のあるもの又はe-Taxの場合は受信通知）
- ・法人事業概況説明書
令和2年12月までの事業収入を申告されていない場合は、
- ・売上台帳（決算月の翌月～令和2年12月）

（例）決算月：6月

平成31年1月～令和2年6月：確定申告書別表一、法人事業概況説明書

令和2年7月～令和2年12月：売上台帳等

【個人事業者】

●青色申告の場合

- ・令和元年分及び令和2年分の確定申告書第1表
（税務署の受付印のあるもの又はe-Taxの場合は受信通知）
- ・令和元年分及び令和2年分所得税青色申告決算書

●白色申告の場合（収支内訳書を提出している場合）

- ・令和元年分及び令和2年分の確定申告書第1表
（税務署の受付印のあるもの又はe-Taxの場合は受信通知）
- ・令和元年分及び令和2年分の収支内訳書

- 白色申告の場合（収支内訳書を提出していない場合）※1
 - ・令和元年分及び令和2年分の確定申告書第1表
（税務署の受付印のあるもの又はe-Taxの場合は受信通知）

※1 確定申告書第1表における「収入金額欄」の営業等欄に記載されている額から国の持続化給付金等を除く場合は、確定申告書第1表における「収入金額欄」の営業等欄に記載されている額の根拠書類（令和2年1月～12月の売上台帳、給付決定書等）を提出

【注】 收受日付印または受信通知（メール詳細）のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その2所得金額用）」（事業所得金額の記載のあるもの）を提出することで代替することができます。

- 令和元年分及び令和2年分の確定申告の義務がない場合その他相当の事由により提出できない場合
 - ・令和元年分及び令和2年分の市町村民税・都道府県民税の申告書（收受印の押印されたもの）

6 重要説明事項

(1) 本補助金の取扱いについて

- ①本補助金は事業収入に該当します。
- ②本事業は国の交付金を財源として活用しているため、会計検査院の検査対象となり、補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります、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は、これに従う必要があります。
- ③検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を賦した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴する場合があります。

(2) 交付決定の取り消しによる返還加算金や返還延滞金について

- ①申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取り消しに係る部分の返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に年14.6%の割合で計算した額（加算額）を加算し支払うこととなります。
- ②また、補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、年14.6%の割合で計算した額（延滞金）を加算し支払うこととなります。

(3) 他の補助金等との重複について

- ①補助対象とする同一の物品等に対して、国や県、市町村が実施する他の補助金と重複受給はできません。
- ②重複受給の有無を確認するため、他の補助金の事務局に問い合わせをする場合があります。
- ③国の一時支援金や高知県営業時間短縮要請対応臨時給付金等のように、特定の経費に対する補助を目的としていない給付金等は重複確認の対象から除きます。

(4) 補助対象期間について

「補助金交付決定通知書」に記載した通知日をもって、事業を開始することが原則です。

(5) 事業実施に係る経理について

補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。

(6) 実績報告書の提出について

- ①交付決定を受けた経費については、その支払が完了した後に、実績報告書及び支払を証明する書類等を、定められた期日までに提出しなければ補助金は受け取れません。
- ②申請時には想定しえなかったやむを得ない理由等により、補助対象期間内に納品や支払が完了しない場合は、速やかに香南市商工観光課までご連絡ください。
- ③実績報告を受けて補助事業の内容を精査した結果、補助対象外の経費が判明した場合は、実際に受け取る補助金額が交付決定額から減額となりますのでご留意ください。

(7) 補助事業により取得した財産の処分

- ①補助事業により取得した単価 50 万円（税抜）以上の機械及び器具等は「処分制限財産」に該当し、耐用年数を経過するまでは、補助の目的以外で使用（譲渡・廃棄等を含む）する際に財産処分の承認が必要となります。
- ②処分にあたっては、残存簿価に応じて補助金の全部又は一部に相当する額を納付していただくことがあります。
- ③承認を得ずに処分を行った場合、補助金交付の取り消しや返還の対象となります。

(8) 補助事業に関する書類の保存義務について

- ①本補助金は国の補助金を財源として活用しているため、国の会計検査院の会計検査の対象となります。
- ②そのため、令和 8 年度末（補助事業が完了した日の翌年度から 5 年間）までは、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるように保存しておいてください。
- ③会計検査の結果、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあります。

(9) 予算額を超過した場合の取扱いについて

本補助金は原則、予算の範囲内での執行を予定しているため、予算が上限に達した場合は交付決定ができない場合がありますのでご了承ください。

7 申請手続

(1) 申請スケジュール

受付期間	令和3年5月6日(木)～令和4年2月28日(月) 当日消印有効 ※ただし、予算額に達した場合は、申請の受付を終了する場合があります。
交付決定日	申請書を受取後、2～3週間程度を目処に交付決定します。 ※申請内容に不備がある場合は、提出日に受理できませんのでご注意ください。

(2) 提出書類

令和2年以後設立又は開業した中小企業者	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金申請書(様式第1号) ・営業実態が客観的に確認できる資料(※1) ・営業許可証の写し(営業許可が必要な業種のみ) ・本人確認書類の写し(個人事業者のみ) ・事業内容と金額が確認できるもの(見積書、カタログ等)(※2) ・振込先口座の通帳の写し(※3) ・市税の滞納がない旨を証する納税証明書(※4) ・誓約書(別紙1)
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金申請書(様式第1号) ・令和2年及び令和元年(平成31年)の売上の状況を示した書類(※5) 令和元年(平成31年)、令和2年確定申告書等の写し(税務署の受付印のあるもの又はe-Taxの場合は受信通知) ・法人事業概況説明書(法人)、所得税青色申告決算書(個人) ・営業許可証の写し(営業許可が必要な業種のみ) ・本人確認書類の写し(個人事業者のみ) ・事業内容と金額が確認できるもの(見積書、カタログ等)(※2) ・振込先口座の通帳の写し(※3) ・市税の滞納がない旨を証する納税証明書(※4) ・誓約書(別紙1)

※1 確定申告書の作成がない場合(設立後、決算期や申告時期を迎えていない場合など)は、営業実態が客観的に確認できる資料を添付してください。

例：法人設立届出書又は個人事業の開業届出書(税務署の受付印のあるもの又はe-Taxの場合は受信通知)、市町村民税・都道府県民税の申告書(収受印の押印されたもの)等

※2 改修工事や設備導入を行う場合は、実施前後の状態が確認できるように、実施前の写真を提出してください。また、契約金額(税込)が1件あたり50万円を超えるものについては、2社以上の見積書を添付してください。

※3 法人であれば法人名義、個人事業者であれば申請者本人名義
(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人の確認ができるもの)

※4 納税義務がない場合は、申立書(別紙2)を提出してください。
徴収猶予を受けている場合はその通知書の写しを提出してください。

※5 『5 売上の減少について』の『(3) 申請時の提出書類』参照

(3) 申請書提出先、お問い合わせ

申請書提出先	〒781-5292 高知県香南市野市町西野 2706 (商工業者の方) 香南市役所 商工観光課 (農林水産業の方) 香南市役所 農林水産課
お問い合わせ 電話番号	(商工業者の方) 商工観光課 0887-50-3013 (農林水産業の方) 農林水産課 0887-50-3015 受付時間 8:30~17:15 (土・日・祝日を除く)

(4) 提出方法

- ①上記申請書提出先へ郵便物の追跡ができる方法(簡易書留など)または上記提出先まで持参にてご提出ください。
- ②申請書等は市のホームページからダウンロードできます。また、商工観光課、農林水産課、香南市商工会、香我美支所、吉川支所、赤岡支所、夜須支所の窓口に用意しています。

(5) 留意点

- ①同一事業者からの申請は1回限りとします。
- ②提出書類等の返却は行いませんので、コピーを取るなど控えを必ず1部保管してください。
- ③内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認を行うため、又は添付書類の不足や書類の不備などの追加・修正を依頼するために連絡をさせていただく場合があります。そのため、申請書の連絡先は、必ず連絡がとれる番号を記載しておいてください。

8 計画の変更等

(1) 補助事業の内容変更

- ①交付決定を受けた補助事業のうち、次のいずれかに該当する場合は、必ず事前に(発注・契約前に)「変更交付申請書(様式第4号)」を市長に提出し、承認を受ける必要があります。
 - ア やむを得ない理由による補助事業者の変更
 - イ 補助事業費の増額
 - ウ 補助事業費の20パーセントを超える減額
 - エ 補助事業の内容の重要な部分に関する変更
(必要に応じて担当課にご連絡ください。)
- ②交付決定を受けた後、変更の承認を受けずに発注・契約内容の変更を行った経費については、原則補助対象となりませんのでご注意ください。
- ③原則、補助金額の増額は行いませんので、ご注意ください。

(2) 補助事業の中止・廃止

- ①やむを得ない事情等により補助事業の実施を断念せざるを得ない場合には、必ず事前に「中止・廃止申請書(様式第6号)」を提出し、承認を受ける必要があります。
- ②中止・廃止をしなければならなくなった場合は、速やかに担当課までご連絡ください。

9 実績報告

(1) 提出期限

補助事業の完了の日又は令和4年2月28日のいずれか早い日までに提出してください。

(2) 提出書類

- ①実績報告書（様式第7号）
- ②事業実施を確認できる書類（納品書、請求書、銀行振込依頼書、領収書等）
- ③実施内容が分かる写真、図面等

(3) 留意点

- ①補助事業完了後の補助金確定にあたり、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。
- ②補助金の支払いは、補助対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。
- ③審査が終了して交付決定額が確定した後、2週間程度で申請者本人への口座振込により補助金を支払います。

10 財産処分の承認申請

- (1) この補助事業で取得し、または効用の増加した財産を、処分制限期間において処分（取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分）する際には、市長の承認が必要となりますので、必ず事前に、担当課までご連絡ください。
- (2) 事前承認が必要なものは、取得価格または効用の増加価格が単価50万円以上（税抜）の機械、器具、及びその他の財産です。
- (3) 処分制限期間とは、補助金交付の目的及び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）及び経済産業大臣が定める期間を指します。
- (4) 事業実施年度以降においても、事前に承認が必要になります。
- (5) 承認を受けて財産を処分し、収入を得た場合には、その収入に相当する額の全部又は一部を市に返還する必要がある。

11 その他

- (1) 補助事業の進捗状況等の確認のため、実地検査を行う場合があります。
- (2) その他、補助事業の申請や執行にあたって、本交付要領や交付要綱、ホームページ等の案内に記載のない事項については、市からの指示に従うものとします。