

奈良県中小企業等再起支援事業補助金 公募要領

〔応募にあたっての留意事項〕

- この補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響によって事業活動が減衰した県内中小企業等に対して、感染症リスクに強い経営基盤を構築するための経費を補助することにより、先駆的な取組事例を創出し、もって県内中小企業等の再起を促進し、地域経済の持続可能性の回復を図ることを目的としています。
- この補助金の交付を受けるためには、「再起事業計画」を策定し、提出する必要があります。
- 「新しい生産様式」や「新しい販売・サービス提供様式」に対応するための投資にチャレンジする応募案件の中から、県内で先駆的となる事業を選定することを目指しています。
- 「新規性」、「市場性」、「収益性」などの項目についての専門家による評価をもとに交付決定を行います。
- 事業完了後に、その成果を発信するため、情報提供や成果発表等をしていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

〔申請・問い合わせ先〕

〒630-8031 奈良市柏木町129-1
奈良県産業・観光・雇用振興部 産業振興総合センター

「再起支援補助金事務センター」

TEL 0742-81-9640

(平日9:30~12:00/13:00~17:00 年末年始を除く。)

※電話番号のお掛け間違いにご注意ください。

※感染防止のため、来所によるお問合せや申請はお控えください。

令和2年度 奈良県中小企業等再起支援事業補助金 公募要領

1 事業の目的

「奈良県中小企業等再起支援事業補助金」は、新型コロナウイルス感染症（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）附則第1条の2第1項に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。以下同じ。）の影響によって事業活動が減衰した県内中小企業等に対して、感染症リスクに強い経営基盤を構築するための経費の一部を補助することにより、先駆的な取組事例を創出し、県内中小企業等の再起を促進し、地域経済の持続可能性の回復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)の①から③の全ての要件に当てはまり、(2)に該当しない者です。

(1) 対象者の要件

- ① 商工会法（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中小企業者
- ② 県内に事業所を有する者
- ③ 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年4月から申請月の前月までの期間におけるいずれかの月の売上高が、前年同月等と比べて 20%以上減少した者

☞ 「中小企業支援法第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中小企業者」とは、次に該当する会社又は個人をいいます。（資本金基準と従業員基準のいずれかに該当）

主たる事業を営んでいる業種	資本金基準	従業員基準
	資本金の額又は出資の総額	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
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

・業種分類の詳細については、P28 参考2 及び下記ホームページを参照してください。

「中小企業庁ホームページ」 https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm

・従業員基準としての「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」のことを指します。よって、パートやアルバイト、派遣社員であっても、「予め解雇の予告を必要とする者」に該当すれば「常時使用する従業員」ということとなります。また、会社役員及び個人事業主は、予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、「常時使用する従業員」には該当しません。個人事業主のもとで働く同居の親族も原則として該当しません。

【参考】労働基準法

(解雇の予告)

第20条 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。

第21条 前条の規定は、左の各号の一に該当する労働者については適用しない。但し、第1号に該当する者が1箇月を超えて引き続き使用されるに至った場合、第2号若しくは第3号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合又は第4号に該当する者が14日を超えて引き続き使用されるに至った場合においては、この限りでない。

- 一 日日雇い入れられる者
- 二 2箇月以内の期間を定めて使用される者
- 三 季節的業務に4箇月以内の期間を定めて使用される者
- 四 試の使用期間中の者

☞ 「商工会法第2条に規定する商工業者」とは、次のとおりです。

補助対象者	補助対象とならない者
・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)	・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 ・一般財団法人、公益財団法人 ・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、 ・令和2年3月以降に創業した者 ・任意団体等

②県内に事業所を有する者

☞ 「事業所」とは、本社、支社等の事務所、営業所、工場、店舗等をいい、それらのいずれかが県内に所在し、当該事業所において、事業活動が行われている必要があります。

③新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年4月から申請月の前月までの期間におけるいずれかの月の売上高が、前年同月等と比べて 20%以上減少した者

☞ 「新型コロナウイルス感染症の影響」とは、

- ・外出自粛や休業の要請等に伴う店舗の休業や来客者数の減少
 - ・外出自粛や休業の要請等に伴う商談機会の喪失による受注の減少
 - ・サプライチェーンの毀損による製造の停止・減少
 - ・施設内での感染者の発生による営業や製造の停止
 - ・需要の減少等による取引先の倒産、受注量の減少
- などを含みます。

☞ 「売上高」については、本社が県内にある場合は、企業等の全体の売上高で比較してください。本社が県外にある場合は、県内に所在するその他の事業所分の売上高のみで比較してください。

☞ 「20%以上減少」については、売上台帳等に基づき、令和2年4月から申請月の前月までの各月(対象月)の売上高を、それぞれの前年同月(比較月)の売上高と比較してください。ただし、平成31年4月以降に創業した場合は、創業月の翌月以降を比較月としてください。

対象月の売上高(A)	比較月(前年同月)の売上高(B)	売上減少率(%) (B-A)÷(B)×100
令和2年4月の売上高	平成31年4月の売上高	いずれかの月の売上減少率が20%以上であること。
令和2年5月の売上高	令和元年5月の売上高	
令和2年6月の売上高	令和元年6月の売上高	
⋮	⋮	
「申請月の前月」の売上高	「申請月の前月」の前年同月の売上高	

〔創業者特例〕

【令和元年5月以降に創業し、上記の比較で「20%以上減少」に該当しない場合の特例】

令和2年4月から申請月の前月までの各月(対象月)の売上高を、創業月の翌月から令和2年3月までの売上高の月平均と比較してください。

※創業が令和2年3月以降の場合は、比較月がありませんので申請いただけません。

(2) 対象外となる者

- (i) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- (ii) 県税を滞納している者
- (iii) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中である者
- (iv) 役員に、法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる者
- (v) 申請者及び申請者の役員等が、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(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。
- (vi) 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(中小企業等以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。)が所有している中小企業等である者
- (vii) 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等である者
- (viii) 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等である者
- (ix) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者

※【参考】地方自治法施行令

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

一 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六 この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき

3 重要説明事項

(1) 手続きの簡素化について

本補助金においては、迅速な審査手続きを行うため、補助金交付申請時に再起事業計画を提出していただきます。(再起事業計画の採択を受けてから、交付申請をする手続きを一本化)

(2) 事業計画の変更について

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、実施期間中に補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、内容または経費配分の変更を行う場合には、事前に(発注・契約前に)所定の変更承認申請書を提出し、県の承認を受けなければなりません。

(3) 概算払いについて

補助事業を実施する中で、既に支払済みとなった金額について、事業完了前に補助金の概算払を受けることができます。この場合、領収書等の既支払額が確認できる書類を添付して、所定の概算払請求書を提出しなければなりません。

(4) 実績報告等の提出について

補助事業の終了後は、実施内容を報告する実績報告書およ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、提出できなかった場合には、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。

(5) 補助金の額について

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「補助金の額」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、当該経費を除いて補助金の額を算出します。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、補助金はお支払い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。

(6) 契約について

補助事業を実施するために購入や委託等に関する契約を行う場合は、入札又は見積り合わせ等の適正な契約方法をとってください。

補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同で実施しようとする場合は、契約書の写しを提出することが必要です。

補助事業の適正な遂行のため、調査が必要となった場合は、契約の相手方に協力するよう必要な要請等を行ってください。

100万円以上の契約を行う場合は、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者及び奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中である事業者を契約の相手方とすることはできません(ただし、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又は不相当である場合は、県の承認を受けて契約をすることができます。)。それに違反して契約が行われた場合に、県から必要な措置を講じるよう求めがあったときは、その求めに応じなければなりません。(この取扱いは、

事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が複数に重なる場合であっても同様です。)

(7) 取得財産等の処分制限について

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)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、所定の期間(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)に定めるところによる)において処分が制限されます。

所定の期間内に当該財産を処分しようとする場合には、必ず事前に県へ承認申請し、承認を受けてからでなければ処分できません。県は、財産処分を承認した際、残存簿価等から算出される金額を納付いただくことがあります。承認を得ずに処分を行った場合は、交付決定の取消・補助金返還命令の対象となります。

(8) 権利の譲渡等の制限について

交付決定により生じる権利を、県の承認を得ずに、第三者に譲渡したり、承継させることはできません。

(9) 関係書類の整理・保存について

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を整理し、他の経費と明確に区分して経理し、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、県から求めがあった際に、いつでも提示でき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場合は応じていただく必要があります。また、検査等の結果、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。

(10) 重複受給について

同一の内容について、国(独立行政法人等を含む)や他の地方公共団体及び本県が助成する他の制度(補助金、委託費等)と経費が重複する事業は補助対象事業となりません。

(11) 個人情報の取扱いについて

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」を活用しています。このため、県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。

(12) その他

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

4 補助対象事業

補助対象事業は、以下の(1)及び(2)に掲げる要件をいずれも満たす事業であることが必要です。

(1)「再起事業計画」に基づいて実施する再起のための取組であること。

- ・本事業は、新型コロナウイルス感染症による影響を受けた中小企業者の再起の取組を支援するものです。再起とは関係のない費用に対する補助ではありません。
- ・事業実施期間は再起事業計画の内容に応じて設定できますが、令和3年1月31日(日)までに完了する必要があります。

<補助対象事業となり得る再起事業のイメージ>

○新型コロナウイルス感染症の影響を受け、新たに取り組む、新しい生活様式に対応した新商品開発、新サービスの提供、新規販路開拓、感染防止対策 など

《例示》

新しい生活様式に対応した新商品の開発・新サービス提供のための設備導入、インターネット販売・予約システムの構築、SNS を活用した広告宣伝クラウドファンディングの活用による新規顧客開拓、店舗の改装・リニューアルによる新事業創出、売上アップのための業務システムや製造設備の導入、感染防止のための店舗又は工場の改修、衛生設備・機器等の整備、調達困難な部品の内製化のための製造設備の導入、など

- ☞ 今回の新型コロナウイルス感染症の拡大により、事業活動に支障が生じ、その対応 として行う新たな投資的事業であることが必要です。
- ☞ 上記の対応とは直接関係のない業務システムや設備の導入や更新、通常実施されている販売促進、法律等で義務付けられた設備整備等は対象となりません。

(2) 以下に該当する事業を行うものでないこと。

- ・国(独立行政法人等を含む)又は他の地方公共団体及び本県が支出する補助金の交付決定を受けた事業と重複する事業
 - ※(ただし、国の持続化給付金や県の新型コロナウイルス感染拡大防止協力金(市町村による上乗せ支給を含む。)については、重複受給が可能です。)
- ・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思われるもの(例:賭博、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条に規定する営業、宗教活動を目的とする事業等)

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。※千円未満は切り捨て

補助率	補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）の3分の2以内
補助金額	(1) 製造業 上限：1,000万円 下限：200万円 (2) 製造業以外 上限：500万円 下限：100万円

☞補助対象経費の総額に2/3を乗じた額（千円未満は切り捨て）が下限額を下回る場合は、補助金は交付されません。

6 補助事業期間

補助事業期間の始期は、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条の規定に基づく本県への緊急事態宣言の発令日（令和2年4月16日）とし、その日以降に発生した経費を対象とします。

令和2年4月16日（木）～令和3年1月31日（日）

☞補助事業期間内であれば、交付申請時に既に着手している事業や完了している事業も対象とします。

☞補助事業が完了した場合は、30日以内又は令和3年2月3日のいずれか早い日まで
に実績報告を行う必要があります。

7 補助対象経費

補助対象経費の範囲及び留意事項は、以下のとおりです。

(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、かつ、領収書その他の証憑書類に基づいて内容及び金額が確認できることが必要です。

☞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、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確認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、対象になりません。

(2) 補助事業期間内で、補助事業者が自ら設定した事業実施期間内において、着手し、完了（支払いまでを含む。）した経費が対象となります。

(3) 事業実施期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業の実施が事業実施期間外であれば、当該経費は対象になりません（再起事業計画に記載した事業について、事業実施期

間内に実施したことが実績報告で確認できることが必要です。)。

☞ 以下のような例は、対象となりません。

- 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実際に事業を行っていない場合には、当該機械装置等や車両の購入費は対象になりません。
- 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、当該経費は対象になりません。

☞ 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合や補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を県に報告し、指示を受けなければなりません。

(4) 経費の支払方法について

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、補助対象経費の支払方法は銀行振込を原則とします。

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、原則不可とします（交付申請時において完了している事業の場合は要問合せ）。

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。

(5) 補助対象経費の具体的な内容は、以下のとおりです。これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。

なお、実際に交付される補助金の額は、実績報告において認められた補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）に補助率を乗じて得た額の合計額となります。したがって、実績報告の審査において補助対象外の経費が発生したことにより、補助金の額が下限を下回るようになった場合は、補助金全体が交付されませんので、十分ご注意ください。

補助の対象となる経費

- 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借料、⑦専門家謝金
⑧専門家旅費、⑨設備処分費、⑩調査・委託費、⑪外注費、⑫車両購入費

【各費目の説明】

① 機械装置等費

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。
- ・再起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および周辺機器（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。ただし、購入した汎用機器の見やすい位置に判読可能な大きさで補助金名を表示してください。
- ・契約期間が事業実施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事業実施期間分のみとなります。
- ・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）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、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）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、交付要綱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つ顧客管理ソフト等）、再起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

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

- ・再起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、実際に配布使用した数量分のみが補助対象経費となります。
- ・事業実施期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできます(事業実施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)のが事業実施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、自社ウェブサイトが50万円(税抜)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、所定の期間(財産の処分を制限する期間は、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)に定めるところによる)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の交付取消・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、事業実施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

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(独立行政法人等を含む)や他の地方公共団体及び本県が助成する他の制度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。
- ・販売のみを目的とし、再起に繋がらないものは補助対象となりません。
- ・事業実施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(**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

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「I 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およ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

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 借料

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。契約期間が事業実施期間を越える場合は、按分等の方式により算出された事業実施期間分のみとなります。料金が翌月払いの場合、事業実施期間内に支払いが完了した期間分のみが対象となりますのでご注意ください。
- ・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。例えば、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、「⑥借料」に該当します。

⑦ 専門家謝金

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「⑦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、「⑩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。)

⑧ 専門家旅費

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

- ・P13 「④旅費」参照

⑨ 設備処分費

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

- ・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。
- ・設備処分費は、「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、再起事業計画には、必ず、実際の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、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

⑩ 調査・委託費

上記①から⑨に該当しない経費であって、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「⑦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、「⑩調査・委託費」に該当します。

⑪ 外注費

上記①から⑩に該当しない経費であって、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、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、再起事業計画には、必ず、実際の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、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）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、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）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、交付要綱違反により補助金の交付取消・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

屋根およ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 ⇒ <u>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</u>
(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

② 車両購入費

再起の取組を行うために必要不可欠な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」および道路交通法第63条第3項に定める「普通自転車」です。

○補助対象関係

- ・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。
- ・宅配または移動販売等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)、自賠償保険、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。
- ・事業実施期間内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、事業実施期間内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、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およ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、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。
- *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実績報告時にご提出ください。

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、屋号又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：他業務への転用、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、車両を運行して再起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

- ・事業実施期間において、補助金で取得した車両を使用して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）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、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）、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、交付要綱違反により補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

(6) (5)①から②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。

- ・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、請負やサービス業務については、その対価により直接賄われるべき経費
- ・光熱水費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・商品券・金券の購入費用
- ・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、段ボール、梱包材の購入など)

- ・感染防止対策に係る経費のうち、消毒用アルコール、使い捨てのマスクや防護服など、使用することによって消費されるものや、その機能を失うもの、使い捨てのもの
- ・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
- ・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
- ・経費に係る消費税及び地方消費税その他公租公課
- ・収入印紙、官公署に支払う手数料、車検費用
- ・各種保証・保険料(ただし、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。)
- ・各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・フランチャイズ契約の加盟金、保証金、ロイヤリティ及びそれに類するもの、預け金等後日返還されるもの
- ・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
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・役員報酬、直接人件費(パート・アルバイトの賃金を含む。)
- ・事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など(補助事業の実施に必要不可欠で、事業終了後も同じ用途での継続的な使用が予定されているものを除く。)の購入費用
- ・不動産の購入・取得費、修理費(ただし、⑨設備処分費に該当するものを除く。)
- ・不動産に係る保証金、敷金、仲介手数料
- ・中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費(3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された見積もりを取得している場合等を除く。)
- ・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。)
- ・自社内部の取引によるもの
- ・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
- ・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
- ・補助事業を実施しない場合でも必要となる経費(従前から支払っている家賃や駐車場代等)
- ・上記のほか、再起支援事業補助金の補助対象として適当でないと認められる経費(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)

(7) 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の選定にあたっては、原則として、2者以上の価格を比較(見積り合わせ等)し、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注内容の性質上、それによりがたい場合は、特定の発注先を選定した理由を記載した書類を実績報告時に提出してください。

8 申請手続

(1) スケジュール

受付期間	令和2年 8月3日(月)から 8月31日(月)まで(消印有効) ※申請総額が予算額に達しなかった場合等においては、再募集を行う場合があります。
交付決定通知	10月予定

(2) 問合せ窓口、申請書提出先

名称	再起支援補助金事務センター(奈良県産業振興総合センター内)
住所	〒630-8031 奈良市柏木町129-1
ホームページ	http://www.pref.nara.jp/55842.htm
電話	0742-81-9640 平日9:30~12:00、13:00~17:00 年末年始を除く。

(3) 提出方法

上記申請書提出先へ郵送 ※必ず簡易書留で郵送してください。

※A4サイズの書類が入る角形2号(縦332mm×横240mm)封筒を使用し郵送してください。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、来所での提出はお控えください。

(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。)

(5) 提出書類

以下の表に定める書類を提出してください。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られることがあります。

	提出物	必要部数	備考
申請者全員	<input type="checkbox"/> ・補助金交付申請書 (交付要綱第1号様式) ※再起事業計画(別紙1)その他 以下の添付書類を含む	2部 正本1部 副本1部	
	<input type="checkbox"/> ・再起事業計画 (交付要綱第1号様式 別紙1)	//	
	<input type="checkbox"/> ・県税に滞納のないことの証明書 ・「県税全税目」で「滞納のないこと」の納税証明書	原本1部 写し1部	・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) ・奈良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。
	<input type="checkbox"/> ・売上高が前年同月等と比べて20%以上減少したことが確認できる書類	2部 正本1部 副本1部	
	<input type="checkbox"/> ・誓約書 (交付要綱第1号様式 別紙2)	//	
法人の場合	<input type="checkbox"/> ・履歴事項全部証明書	原本1部 写し1部	(3ヶ月以内発行のもの)
	<input type="checkbox"/> ・定款	写し2部	
	<input type="checkbox"/> ・貸借対照表、損益計算書の写し (直近1期分)	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	<input type="checkbox"/> ・住民票	原本1部 写し1部	(3ヶ月以内発行のもの)
	<input type="checkbox"/> ・直近の確定申告書の写し ・第一表 第二表 収支内訳書(1・2面) (収受日付印押印のもの) 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)を作成の上提出	写し2部	・マイナンバー(個人番号)は黒塗りして読み取れないようにしてください。 ・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	<input type="checkbox"/> ・補助対象経費の根拠が分かる資料(見積書、カタログ等)	//	
	<input type="checkbox"/> ・担当連絡先報告書	原本1部	

9 交付決定

(1) 審査方法

本補助金の交付においては、「再起事業計画」その他の提出資料について、以下の「審査の観点」に基づき、審査のうえ決定を行います。

審査は書面のみで行いますので、不備や不足のないよう慎重に作成・提出してください。

提出書類の不備や不足があった場合は、補正や提出をお願いすることがあります。その場合は、できるだけ速やかに対応ください。(提出書類の不備や不足が解消されない場合、審査を実施できず、不交付となる場合があります。)

☞形式審査は事務局、専門審査は外部の専門家により行います。

【審査の観点】

1 形式審査
次の要件をいずれも満たしていること。 (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。
2 専門審査
再起事業計画等について、以下の項目に基づき審査を行う。 (1) 適格性 (2) 新規性 (3) 市場性 (4) 収益性 (5) 妥当性 (6) SDGsとの関連性

(2) 決定通知

交付申請者全員に対して、交付又は不交付の決定通知を送付します。

☞交付決定において、計画上必要性に乏しい事業や補助対象外経費が一部に含まれていたり、予算執行の都合等により、補助金交付申請額を含め、再起事業計画等の内容について修正を加えることがあります。

☞また、上記の修正や交付決定時に付した条件に不服がある場合は、通知を受けた日から10日以内に交付申請の取り下げを行うことができます。

☞交付決定案件については、補助事業者名、所在地、事業計画名、事業計画の概要の公

表を予定しています。

10 補助事業者の義務

(1) 再起事業計画の実施について

事業実施期間内に事業が完了し、事業の成果が最大限あがるよう、常に事業の進捗管理を行い、経費の支払を適正に行ってください。

(2) 成果の公表等について

県からの要請がある場合は、補助事業の成果について、必要な情報の提供や発表、県が行う公表への協力をお願いします。

(3) 再起状況報告の提出について

補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間は、毎年度4月末日までに前年度における再起状況等について、報告書を提出していただきます。

あわせて、報告内容の挙証資料を、当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しておいてください。

(4) 産業財産権等に関する届出について

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、その権利は補助事業者に帰属します。

補助事業に基づく発明、考察等に関して、特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の「産業財産権等」を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願し、取得した場合、産業財産権等を譲渡した場合又は実施権を設定した場合は、遅滞なく県に届け出ることが必要です。

(5) 情報管理及び秘密保持について

ヒアリングやアンケートなどの調査を実施する場合、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示や関係法令を遵守して適正に管理し、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用しないようにしてください。

第三者の秘密情報については、正当な理由なしに開示、公表、漏えいをしないよう機密保持のための必要な措置を講じてください。また、補助事業の一部を第三者に行わせる場合には、当該第三者にも遵守させるようにしてください。履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなされます。補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も同様です。

(6) 実地調査について

補助事業の実施期間中又は完了後に、県が実施調査を行うことがありますので、その際は、ご協力ください。

[申請手続きの流れ]



参考1

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およ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。

(内国旅費)

	甲地方	乙地方
宿泊料 (円/泊)	11,600円	10,500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、予め補助対象経費から消費税相当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、補助事業等での販売・サービス提供による利益（車両購入費が補助対象の場合）

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「補助金により直接生じた収益」には該当しないと考えます。

また、「設備処分費」の支出は、廃棄または所有者への返還を前提とした経費支出のため、「補助金により直接生じた収益」には該当しません。

参考2

業種分類の判断基準

中小企業基本法上の類型	日本標準産業分類(*)上の分類
①製造業、建設業、運輸業その他の業種(②～④を除く)	下記以外の全て
②卸売業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類50(各種商品卸売業) 中分類51(繊維・衣服等卸売業) 中分類52(飲食料品卸売業) 中分類53(建築材料、鉱物・金属材料等卸売業) 中分類54(機械器具卸売業) 中分類55(その他の卸売業)
③サービス業	大分類G(情報通信業)のうち 中分類38(放送業) 中分類39(情報サービス業) 小分類411(映像情報制作・配給業) 小分類412(音声情報制作業) 小分類415(広告制作業) 小分類416(映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業) 大分類K(不動産業、物品賃貸業)のうち 小分類693(駐車場業) 中分類70(物品賃貸業) 大分類L(学術研究、専門・技術サービス業) 大分類M(宿泊業、飲食サービス業)のうち 中分類75(宿泊業) 大分類N(生活関連サービス業、娯楽業) ※ただし、小分類791(旅行業)は除く 大分類O(教育、学習支援業) 大分類P(医療、福祉) 大分類Q(複合サービス事業) 大分類R(サービス業<他に分類されないもの>)
④小売業	大分類I(卸売業、小売業)のうち 中分類56(各種商品小売業) 中分類57(織物・衣服・身の回り品小売業) 中 分類58(飲食料品小売業) 中分類59(機械器具小売業) 中分類60(その他の小売業) 中分類61(無店舗小売業) 大分類M(宿泊業、飲食サービス業)のうち 中分類76(飲食店) 中分類77(持ち帰り・配達飲食サービス業)

(*) 総務省が所管する日本標準産業分類

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html