

小規模事業者新しい生活様式対応支援事業

補助金申請に係る Q&A

■目次

<p>Q1 補助金の目的は何か</p> <p>Q2 なぜ小規模事業者のみを対象としているのか</p> <p>Q3 「市内に事業所を有する」とはどういう意味か</p> <p>Q4 他の自治体に本社（本店など）があり、支社（支店・営業所・工場など）が鶴岡市内にあるような場合に、対象となるか</p> <p>Q5 補助金の対象となる「小規模事業者」とは、具体的にはどういう事業者か</p>	2ページ
<p>Q6 小規模事業者かの判断にあたり、「常時使用する従業員」とは具体的にはどう考えるのか</p> <p>Q7 一つの法人で複数の事業所を有しているが、従業員の人数はどう判断するのか</p> <p>Q8 小規模事業者かの判断にあたり、「業種」とは具体的にはどういう基準か</p>	3ページ
<p>Q9 一つの法人で複数の業種に係る事業を行っているが、小規模事業者かの判断にあたり、どの区分に該当するか</p> <p>Q10 一つの法人で複数の事業所を有しており、それぞれの事業所で行った取組についてまとめて申請ができるか</p> <p>Q11 複数の事業所をまとめて申請した場合の補助金額は</p> <p>Q12 複数の法人の代表取締役だが、補助金は法人ごとに申請できるか</p> <p>Q13 補助金の対象となる経費はどのようなものか</p>	4ページ
<p>Q14 補助金の対象とならない経費には、どのようなものがあるか</p> <p>Q15 「事業に要する費用がわかる資料の写し」とは具体的にどのような書類か</p> <p>Q16 事業実施期間が「4月7日～」となっているが、過去に支出した費用も対象か</p> <p>Q17 いつまでに支出した費用が対象か</p> <p>Q18 申請期限の12月末までに、複数回経費の支出を予定しているが、その都度申請するのか</p>	5ページ
<p>Q19 申請する経費は、消費税を含んだ金額か</p> <p>Q20 支出した経費の総額が2万円に満たないが、対象になるか</p> <p>Q21 交付された補助金が上限の10万円に満たなかった場合、2回目の申請ができるか</p> <p>Q22 補助金が交付された後、しなければならないことはあるか</p> <p>Q23 郵送による申請となっているが、直接申請や事前相談はできないのか</p> <p>Q24 ホームページを見ることができない場合や、申請書様式等をダウンロードできない場合はどうすればよいか</p>	6ページ
<p>Q25 申請内容に虚偽の記載があった場合はどうなるか</p> <p>Q26 申請後、どれくらいで補助金が振り込まれるか</p> <p>Q27 申請後はどのような連絡があるか</p>	7ページ

Q1 補助金の目的は何か

A 新型コロナウイルス感染症の拡大により、企業・店舗等では感染拡大防止や新しい生活様式の実践のため様々な対応が必要となっているため、特に影響が大きいと考えられる小規模事業者に対してそれらの対応に要する費用を補助し、事業継続や感染拡大防止に向けた支援を行うものです。

Q2 なぜ小規模事業者のみを対象としているのか

A 新型コロナウイルス感染症による影響が事業の規模に対して特に大きいと考えられる小規模な事業者を対象に、支援を行うこととしたものです。
また、本事業は山形県と連携して行うものであるため、対象事業者等について県から示された基準に準ずることとし、制度設計をしております。

Q3 「市内に事業所を有する」とはどういう意味か

A 鶴岡市内に、物の生産またはサービスの提供が事業として行われている一定の場所があることを指します。

Q4 他の自治体に本社（本店など）があり、支社（支店・営業所・工場など）が鶴岡市内にあるような場合に、対象となるか

A 市内にある支社、支店、営業所、工場などについては、対象となります。
ただし、事業者の従業員数については、法人等の全体（各事業所の合計）となるため、小規模事業者に該当するかについてもご確認ください。

Q5 補助金の対象となる「小規模事業者」とは、具体的にはどのような事業者か

A 従業員の数在一定数以下（下表）の商工業者です。
小規模事業者支援法の定義に基づいています。

業種	常時使用する従業員数
製造業その他	20人以下
商業・サービス業	5人以下
うち宿泊業、娯楽業	20人以下

※詳細は、別紙の資料「補助対象者について」をご確認ください

Q6 小規模事業者かの判断にあたり、「常時使用する従業員」とは具体的にはどう考えるのか

- A 「常時使用する従業員」に含まれない方を以下として、従業員数を判断していただきます。
- 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含む）
 - 個人事業主本人及び同居の親族従業員
 - （申請時点で）育児休業中、介護休業中、傷病休業中または休職中の社員
→法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者
 - 日々雇い入れられる者や、通常の従業員より短時間勤務である等のパートタイム労働者
- ※詳細は、別紙の資料「補助対象者について」をご確認ください

Q7 一つの法人で複数の事業所を有しているが、従業員の人数はどう判断するのか

- A 事業所の数や所在地を問わず、一つの法人としての全体の人数を従業員数とします。よって、単一の法人で複数の事業所を有している場合、全ての事業所で常時使用する従業員を足し合わせることとなります。その従業員数で、小規模事業者の基準（5人以下や20人以下）と比較してください。

Q8 小規模事業者かの判断にあたり、「業種」とは具体的にはどういう基準か

- A 業種は、日本標準産業分類ではなく、営む事業の内容と実態から判断していただきます。
- 「商業・サービス業」とは、「他者から仕入れた商品を販売する（＝他者が生産したモノに付加価値をつけることなく、そのまま販売する）事業」、「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）を提供する事業」
 - 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」に分類
 - 「宿泊業・娯楽業」は、「宿泊を提供する事業<日本標準産業分類：中分類75（宿泊業）>」「映画、演劇その他の興行および娯楽を提供する事業、なら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>」
 - 「製造業」とは、「自者で流通性のあるモノ（ソフトウェアのような無形の商品や無形の価値を含む）を生産する事業、他者が生産したモノに加工を施したりするなどして、更なる価値を付与する事業（在庫性のある商品を製造する事業）」
 - 以上に当てはめることが難しい事業（建設業、運送業等）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」の従業員基準
- ※詳細は、別紙の資料「補助対象者について」をご確認ください

Q9 一つの法人で複数の業種に係る事業を行っているが、小規模事業者かの判断にあたり、どの区分に該当するか

A 複数の事業が、いずれも同じ区分に該当する場合は、その区分となります。(例：小売業とサービス業を行っている→どちらも「商業・サービス業」区分のため、この区分のまま) 複数の事業が、それぞれ異なる区分に該当する場合は、「製造業その他」の区分となります。(例：製造業と卸売業を行っている→それぞれ「製造業その他」と「商業・サービス業」の区分のため、「製造業その他」区分へ)

Q10 一つの法人で複数の事業所を有しており、それぞれの事業所で行った取組についてまとめて申請ができるか

A 複数の事業所を有する法人等で、事業所ごとに取組を行った場合、該当する複数の事業所分をまとめて申請いただきます。その場合、様式第3号「複数事業所申請用追加様式」を事業所ごとに作成し、通常必要な申請書類と併せて提出してください。

Q11 複数の事業所をまとめて申請した場合の補助金額は

A 1事業所ごとに補助対象とし、補助金額は全ての事業所の補助対象額を合計した額となります。具体的には、「事業所Aの補助金額+事業所Bの補助金額+事業所C・・・」となります。ただし、1つの事業所が下限2万円に満たない場合、その事業所は対象外となり、他の事業所で10万円を超えた分を充当することはできません。(例：事業所Aで12万円、事業所Bで1万5千円を支出した場合、補助金額は事業所Aの分のみで10万円となります。AとBの単純な合計で13万5千円とはなりません。)

Q12 複数の法人の代表取締役だが、補助金は法人ごとに申請できるか

A 法人格が別の場合、法人ごとに申請できます。

Q13 補助金の対象となる経費はどのようなものか

A 以下の5つに分類される経費が対象です。
詳細は、別紙の資料「補助対象経費について」をご確認ください。
①機械装置等費 (飛沫対策設備、換気設備、移動販売車両等)

- ②システム構築費（専用ソフトウェア、情報システムの購入・構築経費 等）
- ③衛生用品費（マスク、ゴーグル、フェイスシールド、消毒液 等）
- ④広報費（テイクアウトや新商品販売等の広報のために要した広報経費）
- ⑤外注費（事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）する経費）

Q14 補助金の対象とならない経費には、どのようなものがあるか

A 以下のいずれかに該当する経費は対象となりません。

詳細は、別紙の資料「補助対象経費について」をご確認ください。

- ①感染症対策、新しい生活様式対応のために使用することの合理的な説明ができないもの
- ②汎用性の高いもの（パソコン等の多機能な機器、車両 等）
- ③その他、本事業の主旨に合致しないと判断されるもの

Q15 「事業に要する費用がわかる資料の写し」とは具体的にどのような書類か

A 原則として領収書となります。

支出したことが証明でき、支払日と金額（内訳）が確認できることが必要です。

Q16 事業実施期間が「4月7日～」となっているが、過去に支出した費用も対象か

A 申請時点からみて、過去に支出した費用も補助対象となり得ます。4月7日以降に支出した経費であれば、過去に遡及して補助金の対象とします。

ただし、事業に要する費用がわかる資料の写しが提出できることが必要です。

Q17 いつまでに支出した費用が対象か

A 事業実施期間を「12月31日まで」としていますので、12月末までに支出した費用が補助対象となります。ただし、申請受付の期間も同様としていますので、ご注意ください。

Q18 申請期限の12月末までに、複数回経費の支出を予定しているが、その都度申請するのか

A 補助金の交付は、1事業所あたり1回限りとしていますので、複数回の申請は受けられません。異なる時期に取組を行う場合は、支払い等が全て完了し、経費の総額が確定した後、申請いただくことをお勧めします。

Q19 申請する経費は、消費税を含んだ金額か

A 消費税は含まれません。消費税抜きの金額で申請ください。

Q20 支出した経費の総額が2万円に満たないが、対象になるか

A 対象となりません。合計して、税抜き2万円以上の支出がなされた取組を対象とします。

Q21 交付された補助金が上限の10万円に満たなかった場合、2回目の申請ができるか

A 2回目の申請はできません。補助金の交付は、1事業所あたり1回限りとしています。複数の取組を行う予定がある場合などは、支払い等が全て完了し、経費の総額が確定した後に申請いただくことをお勧めします。

Q22 補助金が交付された後、しなければならないことはあるか

A 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。

Q23 郵送による申請となっているが、直接申請や事前相談はできないのか

A 「密閉空間、密集場所、密接場面」の発生を避けるため、原則、郵送での申請をお願いします。ご相談について電話にてお願いします。ただし、事前予約による窓口を設置して、相談、申請を承ります。

■事前予約 電話番号：28-2662

■相談場所 「小規模事業者新しい生活様式対応支援事務室」

住所：鶴岡市馬場町11-61 荘銀タクト鶴岡内

Q24 ホームページを見ることができない場合や、申請書様式等をダウンロードできない場合はどうすればよいか

A 申請書様式等については、各コミュニティセンター、地域庁舎等でも配布しております。これらの場所でも入手が難しい場合は、郵送いたします。支援事務室（28-2662）までご

連絡ください。

Q25 申請内容に虚偽の記載があった場合はどうなるか

- A 虚偽の記載について補助金の交付前に把握した場合は、補助金の不交付決定を行います。補助金の交付後に把握した場合は、補助金の交付決定を取り消し、補助金の返還を命じます。仮に、納期限までに返還いただけなかった場合には、延滞金を付して納付いただきます。申請要領や様式第2号「確認書」等の内容をよくご確認のうえ、申請をお願いします。

Q26 申請後、どれくらいで補助金が振り込まれるか

- A 申請書到着後、9～15日間を目安に振込いたします。ただし、申請受付状況により前後する場合がありますので、ご容赦ください。

Q27 申請後はどのような連絡があるか

- A 交付決定の場合、振込予定日を記載した補助金等交付指令書を送付いたします。不交付決定の場合については、補助金等不交付決定通知書を送付いたします。