

鶴岡市小規模事業者新しい生活様式対応支援補助金 申請要領

1. 補助金の対象となる事業

市内に事業所を有する小規模事業者が、業種別ガイドライン等を参考に「新しい生活様式」へ対応するために行った、機械装置の導入や情報システムの構築、衛生用品の購入等の取組

2. 補助金の対象者

市内に事業所を有する法人又は個人で、以下の要件を満たす者(小規模事業者)

○小規模事業者の要件について(小規模事業者支援法に基づく基準)

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

※複数の事業所を有する場合は、各事業所の従業員数を合計した人数

重要

- ・具体例については、「別記1」もご参考ください。
- ・業種や従業員数についての詳細は、「別記2」、「別記3」をご覧ください。
- ・市内に複数の事業所を有する場合に、各事業所での取組をまとめて申請することができます。→様式第3号をホームページから入手し、作成

3. 補助金額

申請者が支出した2万円以上の経費に対し、以下のとおり交付

○補助率 対象経費の10/10以内

○補助金額 2万円～10万円

※複数事業所での取組の場合は、「10万円×事業所数」が補助金額の上限

重要

- ・1事業所あたり、補助金の交付は1回限りです。
- ・補助金の額は、千円未満切り捨てとします。
- ・対象経費は、税抜きの金額とします。
- ・対象経費の合計が2万円に満たない場合、対象となりません。
- ・対象経費の合計が10万円以上の場合、補助金額は10万円となります。

4. 補助金の対象となる経費

新しい生活様式への対応や、3密を避けるための非接触型・非対面型ビジネスモデルの構築等のために支出した「別記4」に掲げる経費

5. 事業実施期間

令和2年4月7日～令和2年12月31日

重要

- ・上記の期間内で支払いが行われた経費が対象となります。
- ・領収書等により支出日・金額が確認できることが必要となります。

6. 申請受付期間

令和2年8月6日～令和2年12月31日 ※締切日当日消印有効

7. 申請書類

申請に必要な書類は、以下の5種類（場合により6種類）

書類名	説明
①補助金交付申請書兼請求書	表面・裏面の全ての必要箇所に記入します。 記名・押印が必要です。
②様式第2号「確認書」	全ての項目を確認しチェックを記入します。 記名・押印が必要です。
③事業所が市内にあることがわかる資料の写し	パンフレットやホームページの印刷等、市内に事業所があることが確認できる資料です。
④補助対象事業に係る費用がわかる資料の写し	領収書等、支払日と金額がわかる資料のコピーを添付します。
⑤振込先口座が確認できる通帳の写し	通帳を開いて口座番号、カタカナの名義が記載されたページのコピーです。
<複数事業所の場合> ⑥様式第3号「複数事業所申請用追加様式」	複数の事業所で取組を行う場合、事業所ごとに本様式を作成してください。また、上記の④についても事業所ごとに提出が必要です。

8. 申請受付先

申請は、原則として郵送で受け付けます。なお、各地域庁舎では、持込みによる申請書類の受取りをいたします。

郵送

「小規模事業者新しい生活様式対応支援事務室」（荘銀タクト鶴岡内）
〒997-0035 鶴岡市馬場町 11 番 61 号 TEL 0235-28-2662

持込

- | | | |
|-------|-----------|----------------|
| ①藤島庁舎 | 市民福祉課（1階） | 鶴岡市藤島字笹花25 |
| ②羽黒庁舎 | 市民福祉課（1階） | 鶴岡市羽黒町荒川字前田元89 |
| ③櫛引庁舎 | 市民福祉課（1階） | 鶴岡市上山添文栄100 |
| ④朝日庁舎 | 市民福祉課（2階） | 鶴岡市下名川字落合1 |
| ⑤温海庁舎 | 市民福祉課（2階） | 鶴岡市温海戊577-1 |

9. 審査方法、結果の通知

審査では、以下の要件を全て満たすものであることを確認します。

- ①必要な提出資料がすべて提出されていること
- ②「1. 補助金の対象となる事業」及び「2. 補助金の対象者」の要件に合致すること

審査の結果、要件を満たし内容が適正であることが確認されたものについて交付決定とし、補助金等交付指令書により通知します。要件を満たさない場合には、不交付決定とし、補助金等不交付決定通知書により通知します。

10. 補助金の支払い

審査により認定された場合、申請書に記載された口座に補助金を振り込みます。振込日については、通知する補助金等交付指令書に記載します。

11. 留意事項

- ①補助事業実施期間は、交付決定の日（ただし、令和2年4月7日（政府の緊急事態宣言の発令日）まで遡及可能）から令和2年12月31日までとなります。原則として、補助対象経費はこの期間内に実施した活動に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限ります。
- ②同一の事業について、国や県、市町村等が助成する他の補助金等と重複する事業は補助対象事業となりません。
- ③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。

補助対象者の範囲について

補助対象者となりうる方
<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） ※性風俗産業を除く • 個人事業主（商工業者であること） ※性風俗産業を除く • 一定の要件を満たした特定非営利活動法人（注）
補助対象者にならない方
<ul style="list-style-type: none"> • 風営法に規定する「性風俗関連特殊営業」、「接客業務受託営業」を行う事業者 • 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（企業組合・協業組合を除く） • 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 • 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、既に税務署に開業届を提出していても、開業届出上の開業日が申請日より後の場合は対象外） • 任意団体 等

（注）特定非営利活動法人は、以下の要件を満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。なお、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）を用います。

- （1）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
- （2）認定特定非営利活動法人でないこと

「業種」区分と産業分類の対応について

製造その他：20人以下 商業・サービス業：5人以下

産業分類			業種区分
大分類	業種コード	中分類	
A 農業、林業	1	農業	製造その他
	2	林業	
B 漁業	3	漁業	製造その他
	4	水産養殖業	
C 鉱業、採石業、砂利採取業	5	鉱業、採石業、砂利採取業	製造その他
D 建設業	6	総合工事業	製造その他
	7	職別工事業（設備工事業を除く）	
	8	設備工事業	
E 製造業	9	食料品製造業	製造その他
	10	飲料・たばこ・飼料製造業	
	11	繊維工業	
	12	木材・木製品製造業（家具を除く）	
	13	家具・装備品製造業	
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業	
	15	印刷・同関連業	
	16	化学工業	
	17	石油製品・石炭製品製造業	
	18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）	
	19	ゴム製品製造業	
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業	
	21	窯業・土石製品製造業	
	22	鉄鋼業	
	23	非鉄金属製造業	
	24	金属製品製造業	
	25	はん用機械器具製造業	
	26	生産用機械器具製造業	
	27	業務用機械器具製造業	
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業	
	29	電気機械器具製造業	
	30	情報通信機械器具製造業	
31	輸送用機械器具製造業		
32	その他の製造業		
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業	製造その他
	34	ガス業	
	35	熱供給業	
	36	水道業	
G 情報通信業	37	通信業	製造その他
	38	放送業	商業サービス業
	39	情報サービス業	商業サービス業
	40	インターネット付随サービス業	製造その他
	41	映像・音声・文字情報制作業	商業サービス業
		411映像情報制作・配給業 412音声情報制作業 415広告制作業 416映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業	
		上記以外	
H 運輸業、郵便業	42	鉄道業	製造その他
	43	道路旅客運送業	
	44	道路貨物運送業	
	45	水運業	
	46	航空運輸業	
	47	倉庫業	
	48	運輸に付帯するサービス業	
	49	郵便業（信書便事業を含む）	

産業分類			業種区分	
大分類	業種コード	中分類		
I 卸売・小売業	50	各種商品卸売業	商業サービス業	
	51	繊維・衣服等卸売業		
	52	飲食料品卸売業		
	53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業		
	54	機械器具卸売業		
	55	その他の卸売業		
	56	各種商品小売業		
	57	織物・衣服・身の回り品小売業		
	58	飲食料品小売業		
	59	機械器具小売業		
	60	その他の小売業		
J 金融業・保険業	61	無店舗小売業	製造その他	
	62	銀行業		
	63	協同組織金融業		
	64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関		
	65	金融商品取引業、商品先物取引業		
	66	補助的金融業等		
K 不動産業、物品賃貸業	67	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）	製造その他	
	68	不動産取引業		
	69	不動産賃貸業・管理業		商業サービス業
		693駐車場業 上記以外		
70	物品賃貸業	商業サービス業		
L 学術研究、専門・技術サービス	71	学術・開発研究機関	商業サービス業	
	72	専門サービス業（他に分類されないもの）		
	73	広告業		
	74	技術サービス業（他に分類されないもの）		
M 宿泊業、飲食サービス業	75	宿泊業	例外 20人以下	
	76	飲食店	商業サービス業	
	77	持ち帰り・配達飲食サービス業		
N 生活関連サービス業、娯楽業	78	選択・利用・美容・浴場業	商業サービス業	
	79	その他の生活関連サービス業	製造その他	
		791旅行業		
		上記以外		商業サービス業
80	娯楽業	例外 20人以下		
O 教育、学習支援業	81	学校教育	商業サービス業	
	82	その他の教育、学習支援業		
P 医療、福祉	83	医療業	商業サービス業	
	84	保健衛生		
	85	社会保険・社会福祉・介護事業		
Q 複合サービス事業	86	郵便局	商業サービス業	
	87	協同組合（他に分類されないもの）		
R サービス業（他に分類されないもの）	88	廃棄物処理業	商業サービス業	
	89	自動車整備業		
	90	機械等修理業（別掲を除く）		
	91	職業紹介・労働者派遣業		
	92	その他の事業サービス業		
	93	政治・経済・文化団体		
	94	宗教		
	95	その他のサービス業		
96	外国公務			
S 公務（他に分類されるものを除く）	97	国家公務	製造その他	
	98	地方公務		
T 分類不能の産業	99	分類不能の産業	製造その他	

業種・従業員数の考え方について

1. 「業種」について

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ます（現に行っている事業の様態、または今後予定している様態によって、業種を判定します）。

「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」のことをいいます。また、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」に分類します。

「宿泊業・娯楽業」は、「宿泊を提供する事業（また、その場所で飲食・催事等のサービスを併せて提供する事業も含まれる。）＜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＞」のことをいいます。

「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）のことをいいます。

「商業・サービス業」、「宿泊・娯楽業」、「製造業」の定義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」の従業員基準を用います。

（例：飲食店）

調理技能を用いて生産した料理をその場で提供するのみ → 商業・サービス業

調理技能を用いて流通性のある弁当、総菜、お土産を作っている → 製造業

（例：本屋）

出版社・取次から仕入れた書籍をそのまま販売するのみ → 商業・サービス業

自社の知覚とノウハウをもとに、小説と小説内に登場する料理を提供する飲食店を掲載した案内雑誌を「文字と舌で楽しみたいグルメセット」等と称して販売している → 製造業（他者が生産したモノに新たな価値を付与している）

2. 「常時使用する従業員」に含めない方について

- ①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）
- ②個人事業主本人及び同居の親族従業員
- ③（申請時点で）育児休業中、介護休業中、傷病休業中または退職中の社員
→法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者

④以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者

- 4-1 日々雇い入れられる者、2 か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者

（ただし、所定の期間を超えて引続き雇用されているものは「常時使用する従業員」に含まれる）

- 4-2 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（＊）」の所定労働時間に比べて短い者

* 「通常の従業員」について

通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹の従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「4-2 パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

補助対象経費について

補助金の対象となる経費は、下表の「目的」及び「具体的な対象経費」いずれにも該当する経費となります。
ご確認のうえ検討をお願いいたします。

区分	分類	目的	具体的な対象経費	対象とならない経費
1 機械装置等費	飛沫対策設備	店舗や事業場など、多数の人が集まる場所での飛沫対策、接触を減らすための措置	仕切り用のアクリル板、透明ビニールシート、防護スクリーン、消毒液スタンド、フロアマーカの施工費、うちわ（飲食店での飛沫対策）、インターホン、コイントレー	
	換気設備	店舗や事業場など、多数の人が集まる場所での換気、空気清浄、除菌等	換気扇、網戸、空気清浄機、除菌剤噴霧装置、オゾン発生装置、紫外線照射装置 ※単独で換気・空気清浄・除菌等の機能を有するもの	×エアコン ×扇風機 ×サーキュレーター
	移動販売車両等	移動販売、宅配、デリバリー、テイクアウトの取組に必要な専用車両、車載機器、車両改造、店舗改装	移動販売車両、宅配用車両、キッチンカー ※移動販売・宅配専用となる形状・機能を有するもの	×自動車 ×バイク ×自転車
	事業の遂行に必要な機械装置等の購入・施工経費	店舗での接触を減らす自動精算、券の発行、セルフレジ、キャッシュレス決済の導入に必要な機器	自動精算機、自動券売機、整理券発行機、セルフレジ、キャッシュレス決済に要する機器類	×通常の生産活動のための設備投資の費用 ×既存装置等の単なる取替更新
2 システム構築費	専用ソフトウェア 情報システム	インターネットの活用により直接の接触を減らすオンライン予約・注文のシステム、ホームページの導入	専用ソフトウェア、情報システム構築費	×パソコン ×タブレット端末 ×LAN設備 ×Wi-fi機器 ×サーバー ×ウェアラブル端末 ×プリンター ×モニター ×その他PC周辺機器 ×複合機 ×電話機 ×家庭用及び一般事務用ソフトウェア
		リモートワーク（事業所ではなく自宅で働く）の環境を整えるためのシステム・ソフトウェアの導入		

区分	分類	目的	具体的な対象経費	対象とならない経費
3 衛生用品費	衛生用品	店舗や事業場など、多数の人が集まる場所での飛沫対策、接触を減らすための措置	マスク、ゴーグル、フェイスシールド、ヘアネット	×殺虫剤 ×殺虫に用いる機器・薬剤 ×文房具 ×事務用品 ×使い捨て容器（消耗品）
		店舗や事業場など、多数の人が集まる場所の消毒・除菌等の対応	消毒液、アルコール液、手袋、ゴミ袋、石けん、洗剤、漂白剤、トイレ用ペーパータオル、消毒用ウエットティッシュ	
		店舗や事業場など、多数の人が集まる場所での感染症防止対策のための検温	体温計、サーモカメラ	
4 広報費	広報経費	感染症防止対策を実施していることに関する広報 移動販売、宅配、デリバリー、テイクアウトの取組に関する広報	ポスター、チラシ、のぼり、写真、動画の作成、媒体への掲載	
5 外注費	3密対策等のための店舗改装	店舗や事業場など、多数の人が集まる場所での飛沫対策、接触を減らすための措置	店舗内装・レイアウトの変更、自動ドア設置費、非接触型自動水栓（蛇口）設置費	×事業と関係のない施設の改装費 ×設備や備品の購入費、自己所有物の修繕
		移動販売、宅配、デリバリー、テイクアウトの取組に必要な、専用車両、車載機器、車両改造、店舗改装	テイクアウトまたはデリバリーサービスに対応するための厨房・販売カウンターの造作費	
	移動販売車両への改修	移動販売、宅配、デリバリー、テイクアウトの取組に必要な、専用車両、車載機器、車両改造、店舗改装	移動販売またはデリバリーを目的とした自動車、バイクの内装・改造費	
	その他	店舗や事業場など、多数の人が集まる場所の消毒・除菌等の対応	消毒・清掃作業の外注費、ユニフォームのクリーニング外注費、感染防止対策のための従業員指導に係る専門家活用費	×事業所の家賃 ×敷金 ×保証金 ×仲介手数料 ×光熱水費 ×不動産の購入費

※対象外となる経費の考え方について

・本来の目的や機能が、上表「目的」に直接該当しない経費

例：エアコン（→温度調節が主な目的） 扇風機（→空気の循環が主な目的）、殺虫剤（→害虫の駆除が主な目的）

・汎用性の高いもの（上表「目的」以外に容易に使えるもの）

例：パソコン、タブレット、スマートフォン、その他PC周辺機器、車両（移動販売・宅配専用の形状・機能を有するものを除く）、一般事務用のソフトウェア（会計ソフトなど）、通常の営業でも必要となる備品、消耗品、事務用品等