

令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助 金〈一般型：商工会地区〉 説明会資料①

＊ 制度の概要 ＊

静岡県商工会連合会

小規模事業者持続化補助金

静岡地方事務局支援専門員

制度概要

公募要領：3枚目（目次の次のページ）参照

1. 小規模事業者等が取組む販路開拓等の取組みの経費の一部を補助します
2. 補助対象者は、「小規模事業者」
※一定要件を満たす特定非営利活動法人も対象となり得ます。
3. 補助率は補助対象経費の3分の2以内、補助上限は50万円（基本）

1. 補助対象事業

公募要領: 30～32ページ参照

概ね1年以内に売上につながるが見込まれる事業活動であること

地道な販路開拓等※(生産性向上)の取組

または、販路開拓等の取組※とあわせて行う業務効率化(生産性向上)の取組

商工会の支援を受けながら取り組む事業

※生産性向上のための取組について (中小サービス事業者の生産性向上のための ガイドラインより)

付加価値の向上	<ul style="list-style-type: none">(1) 新規顧客層への展開(2) 商圈の拡大(3) 独自性・独創性の発揮(4) ブランド力の強化(5) 顧客満足度の向上(6) 価値や品質の見える化(7) 機能分化・連携(8) IT 利活用（付加価値向上に繋がる利活用）
効率の向上	<ul style="list-style-type: none">(9) サービス提供プロセスの改善(10) IT利活用（効率化に繋げるための利活用）

販路開拓等の取組内容について

- 新しいサービス・商品を提供するために設備を導入したい
- 看板をリニューアルして、集客力を高めたい
- ホームページを作成して、広報力を高めたい
- 折込チラシやポスティングで、新たなサービスを周知したい
- 展示会・マッチングフェアなどに出展して、営業展開したい
- 新商品を開発して顧客ニーズに対応できる商品ラインナップを増やしたい
- トイレをリニューアルして女性客を取り込みたい
- 店舗をバリアフリー化して、シニア層などの新規顧客を取り込みたい

2. 補助対象者

公募要領: 26～29ページ参照

- ・小規模事業者であるか否かは下表を基準としています。

卸売業・小売業	常時使用する従業員の数 5人以下
サービス業(宿泊業・娯楽業以外)	常時使用する従業員の数 5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数20人以下
製造業その他	常時使用する従業員の数20人以下

3. 補助率等

公募要領: 43～45ページ参照

- 補助対象経費の2／3の金額が補助金として支給されます。(上限50万円)

例①: 補助対象経費75万円→50万円を補助

例②: 補助対象経費60万円→40万円を補助

例③: 補助対象経費90万円→50万円を補助
(上限50万円のため)

申請スケジュール

公募要領: 45～46ページ参照

- 公募開始後、通年で受付を行い、受付回ごとに審査・採択を実施します

	受付締切	交付決定日から実施期限
終了 第1回	2020年03月31日(火)	2021年01月31日(日)
第2回	2020年06月05日(金)	2021年03月31日(水)
第3回	2020年10月02日(金)	2021年07月31日(土)
第4回	2021年02月05日(金)	2021年11月30日(火)

よくあるご質問

- Q. 補助金はどのタイミングで支給されますか？
 - A. 交付決定後、事業開始(発注等)をして、経費支払→補助事業終了→実績報告、の後(実績報告が承認された後)に支給となります。



重要事項説明

公募要領: 4・5ページ参照

1. 本補助事業は、補助金適正化法に基づき実施
2. 経費支出等は「交付決定通知書」の受領後に
3. 補助事業の内容変更には事前の承認が必要
4. 定められた期日までに実績報告書を提出
5. 実際に受け取る補助金について
8. 国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません
10. 補助事業実施後の「事業効果および賃金引上げ等状況報告」のご提出等について

今回の公募にあたっての重点支援事業者

公募要領: 3ページ参照

1. 新型コロナウイルス感染症による経営上の影響を受けながらも販路開拓に取り組む
2. 賃上げの計画を有し、従業員に表明している
3. 代表者が満60歳以上であって、かつ、後継者が中心となって補助事業を実施している
4. 生産性の向上(経営力強化)の取組みを行っている
5. 地域未来牽引企業等
6. 過疎地域に所在

4. 補助対象経費

公募要領: 33～34ページ参照

- 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る経費
- ② 交付決定日以降に発生し対象期間中に実際に使用し、支払が完了した経費
- ③ 証拠書類等によって支払金額が確認できる経費

対象経費

公募要領:34ページ参照

- ・ 補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。

- | | |
|-----------|---------|
| ① 機械装置等費 | ⑧ 借料 |
| ② 広報費 | ⑨ 専門家謝金 |
| ③ 展示会等出展費 | ⑩ 専門家旅費 |
| ④ 旅費 | ⑪ 設備処分費 |
| ⑤ 開発費 | ⑫ 委託費 |
| ⑥ 資料購入費 | ⑬ 外注費 |
| ⑦ 雑役務費 | |

予定している支出が「どの費目」に該当するか、ご注意ください。
申請書に記載されている費目が本来該当する費目とは違う場合、変更承認手続きなどが必要となります。該当する費目が不明な場合などは、事前に必ず商工会にお問い合わせください。

①機械装置等費

公募要領:34～36ページ参照

- 事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費
- 汎用性があり目的外使用になり得るもの(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)、自転車等)の購入費用は補助対象外となります。



②広報費

公募要領: 36～37ページ参照

- パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費
- 補助事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的とし事業者名が確認できるもの
- 単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は対象外、など、広報費については補助対象とするために注意いただきたい点が多いため、詳細を必ず公募要領にてご確認ください。

③展示会等出展費～⑫委託費

予定している経費支出について、必ず公募要領で詳細を確認ください。

- ③展示会等出展費→37ページ
- ④旅費→37～38ページ
- ⑤開発費→38ページ
- ⑥資料購入費→38～39ページ
- ⑦雑役務費→39ページ
- ⑧借料→39ページ
- ⑨専門家謝金→39～40ページ
- ⑩専門家旅費→40ページ
- ⑪設備処分費→40ページ
- ⑫委託費→40～41ページ

⑬外注費

- ①～⑫に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注するために支払われる経費(店舗の改装等、自ら実行が困難な業務に限ります。)

- 改装に伴う既存設備等の「撤去・解体費」を外注費として計上
→補助対象外
- 既存設備の「修繕・取替（と見なされる経費）」→補助対象外
- 不動産の取得に該当（1.外気分断性、2.土地への定着性、3.用途性、の要件をすべて満たすもの）→補助対象外