

第2弾がんばるお店・お宿応援事業補助金 募集要領

令和3年3月22日
兵庫県中小企業団体中央会

■事業の概要

○趣 旨

新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少している飲食業、宿泊業を営む中小法人・個人事業主（以下「飲食店等」という。）が感染拡大の抑制と事業継続の両立を図るために実施するテイクアウト・デリバリーや感染拡大防止等の取り組みを支援します。

○対 象

兵庫県内に事業所を置く飲食業、宿泊業を営む中小法人及び個人事業主（中小企業基本法に定める中小企業）

（但し、テイクアウト・デリバリーのみを行う専門店や移動販売、イートインその他店舗内外に飲食に供する設備を有しない店舗を除きます。）

- (1) 主たる事務所が県外にあっても、県内に事業所があるときは対象となります。
- (2) 対象要件に該当する店舗を複数運営している場合、全ての店舗が対象となります。
- (3) 対象とする店舗は、食品衛生法に基づく飲食店営業、喫茶店営業または、旅館業法に基づくホテル営業、旅館営業、簡易宿所営業のうちいずれかの許可を取得していることが必要です。
- (4) 国や地方自治体を実施する同種の事業で、同一経費（同一の領収書等）を用いた重複申請はできません。
- (5) 政治団体、宗教上の組織・団体は対象外です。

【中小法人の範囲】

下記の表の業種ごとに、資本金または従業員数のいずれかに該当することが必要です。（中小企業基本法に定める中小企業者）

※会社以外の法人（中小企業組合等、NPO法人など）も同様とします。

業種	資本金の額	常時使用する従業員数
飲食業	5,000万円以下	50人以下
宿泊業	5,000万円以下	200人以下

※みなし大企業は本補助金の対象外となります

（みなし大企業の定義）

- ・発行済株式の総数または出資金額の2分の1以上が同一の大企業（外国法人含む）の所有に属している法人
- ・発行済株式の総数または出資金額の3分の2以上が複数の大企業（外国法人含む）の所有に属している法人
- ・大企業（外国法人含む）の役員または職員を兼ねている者が役員総数2分の1以上を占めている法人

○補助対象経費

- ・本事業の対象となる中小法人や個人事業主が、事業の継続のために実施するテイクアウト・デリバリーや感染拡大防止のために取り組む店内の感染防止対策等に要する経費等で、以下に掲げるもののうち兵庫県中小企業団体中央会長（以下「会長」という。）が必要と認めるものとします。
- ・令和3年4月1日から令和3年6月30日までに発注（契約）、納品、支払した経費が対象となります。

補助金交付の対象となる経費	
店舗改装・工事費、資料作成費、広告宣伝費、印刷費、リース料、委託費、外注費、材料費（ただし、酒類は除く）、設備・備品購入費、消耗品費 等	

内容	補助金交付の対象となる経費の例
店舗改装・工事費	<ul style="list-style-type: none"> ○テイクアウト・デリバリー用に店舗・厨房等を変更するための改装費 ○感染拡大防止のために行なう店舗内の間仕切り工事 ○換気扇の導入・更新工事 ○空気清浄機付きエアコンや換気ダクトの清掃や除菌加工 ○トイレの抗菌または非接触型への改修工事 ○壁等の抗菌加工コーティング 等
資料作成費 印刷費 広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ○テイクアウト・デリバリー用のぼり ○テイクアウト・デリバリーや店内で実施している感染防止対策および来店客への注意喚気のためのPRチラシ・ポスター等の作成・印刷費 ○出前サイト等への掲載料 等
リース料 (4/30~6/30までの分)	<ul style="list-style-type: none"> ○デリバリー用車両のリース料 ○出前サイト等よりレンタルするテイクアウト・デリバリーに要する専用機器等のリース料 ○空気清浄機、換気設備等のリース料 等
委託費・外注費 (4/30~6/30までの分)	<ul style="list-style-type: none"> ○出前サイト等の配達手数料 ○テイクアウト・デリバリーや店内で実施している感染防止対策および来店客への注意喚気のためのPRチラシ・ポスター等のデザイン・企画費 等
材料費	<ul style="list-style-type: none"> ○地元食材を使用した新商品開発に要する材料費 ○感染症対策に必要なものを作成するための材料費 等

設備・備品購入費	○出前サイト等より購入するテイクアウト・デリバリーに要する専用機器の購入費やシステム導入費 ○テイクアウト・デリバリーに要する厨房設備 ○飛沫感染防止アクリルパネル ○パーティション ○空気清浄機 ○非接触型体温計 ○透明ビニールシート ○エアコン（換気や空気清浄機能、除菌機能付） ○キャッシュレス決済機 ○足踏み式消毒液スタンド 等
消耗品費	○テイクアウト・デリバリー容器 ○持ち帰り袋 ○割り箸 ○おしぼり ○アルコール消毒液 ○従業員用マスク ○消毒液用スプレーボトル ○除菌ウェットティッシュ ○衛生手袋 ○空気清浄機のフィルター 等

※補助金の交付対象となる経費全般にわたる留意事項

以下の経費は、補助金の交付対象になりません。

- 1) 3月31日以前または7月1日以降に発注（契約）、納品、支払を実施したもの
- 2) 消費税及び地方消費税
- 3) 酒類（アルコール飲料）の購入費（消毒用アルコール液は対象となります）
- 4) 事務所等にかかる家賃、駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 5) 商品券・プリペイドカード等の金券及び小切手・手形・仮想通貨・クーポン・ポイント等での支払い
- 6) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 7) 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及び訴訟等のための弁護士費用
- 8) 収入印紙、切手、葉書、レターパック等換金性があるもの
- 9) 振込等手数料（代引手数料を含む）
- 10) 各種保険料・車検料
- 11) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 12) 中古品の購入費
- 13) 従業員の給与、役員報酬等
- 14) 公租公課
- 15) 補助金交付申請書類作成・送付に係る費用
- 16) 上記のほか、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

○補助事業に係る経費の支払いについて

- ・支払方法は、現金、振込み、振替え（引き落とし）、クレジットによる支払いとします。小切手・手形・仮想通貨・クーポン・ポイント・税引後の値引き分による支払いは補助金の対象外とします。

- (1) 支払いの事実が確認できる証拠書類として領収書(レシート可)が必要です。
レシート、領収書で内容、金額、支払日が確認できない場合は、請求書や納品書等内容が確認できるものを併せて添付してください。(内容が確認できないものは補助対象外となります)
- (2) クレジットカードの支払いについては、
- ・領収証(法人の場合は宛名が法人名のもの、個人事業者の場合は個人のもの)のクレジット払いであること、および金額の内訳が明記されているもの。)が必要です。
 - ・カード会社発行の「カードご利用代金明細書」やインターネットによる明細を印刷したものでも構いませんがクレジットカード決済口座の通帳の該当部分として口座からの引き落としが補助事業期間内に完了している必要があります。(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、補助対象外経費となります。)
なお、リボ払い・分割払い等で所有権が補助事業期間中に移転しないものは補助対象となりません。
- (3) 支払いの事実が確認できる証拠書類(レシートは含まない)の宛名は補助金を交付申請する事業者名・屋号で統一してください。(複数店舗で申請する場合も同じ)

○補助金額

- ・補助金の額は、補助金の交付対象となる経費で会長が必要と認めるものとなります。
- ・補助金の額は、補助金交付申請書の(別紙)領収書内容一覧表の補助対象経費の合計額で消費税および地方消費税を除くものとなります。ただし、**1店舗あたり下限5万円、上限10万円**です。
- ・対象要件に該当する店舗を複数運営されている場合、1店舗あたりの下限5万円および上限10万円に店舗数を乗じた金額が、申請できる補助金額の下限および上限となります。
- ・ただし、申請は店舗ごとではなく、中小法人または個人事業主ごとに行なってください。**申請は1回のみです。**
(申請の手続きについては、よくある質問も併せてご確認ください。)

例) 1人の個人事業主で3つの対象要件に該当する飲食店を運営
個人事業主: 兵庫 太郎
運営する飲食店: ○○食堂、△△食堂、□□食堂
⇒申請できる補助金の額: 下限15万円~上限30万円

補助金額に関する留意事項

※消費税および地方消費税は本補助金の対象外となります。

※補助金の申し込みにあたっては、補助金額以上の事業実施が必要になります。

(レシート、領収書の合計金額〔税抜き〕が補助金額以上の金額になっているかお確かめください)。

※補助金申請額の算出にあたり 1,000 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた額とします。

※様式第1「第2弾 がんばるお店・お宿応援事業補助金」交付申請書の(別紙)領収書内容一覧表の補助対象経費の合計額が、下限の金額未満の場合、補助金は支給できません。

■申請手続き

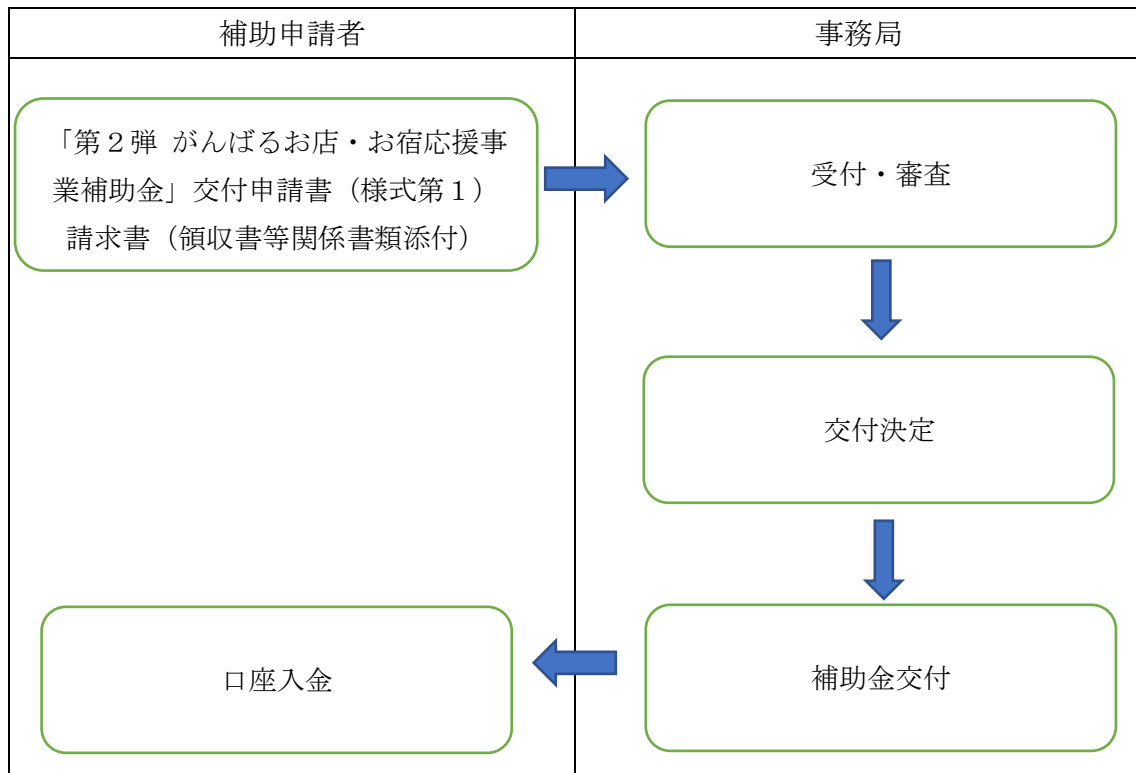
○申請の受付期間

令和3年4月1日(木)～令和3年7月31日(土) 消印有効

○申請方法

- ・提出にあたっては、申請書と添付書類を、次頁の送付先に郵送してください。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、持参による提出はご遠慮ください。

○フローチャート



○申請時の注意点

- ・郵送は必ず「レターパックライト」でお願いします。(郵送する前に「ご依頼主様保管用シール」を剥がして保管してください)

※申請書類の配達状況についてのお問い合わせには応じられませんので予めご了承ください。

- ・差出人のご住所、お名前を必ず記載してください。

(送付先)

〒650-0011

神戸市中央区下山手通4丁目16番3号 兵庫県民会館3階

兵庫県中小企業団体中央会内

第2弾がんばるお店・お宿応援事業補助金事務局あて

○申請書類の入手方法

- ・兵庫県中小企業団体中央会のホームページからダウンロードできます。

【兵庫県中小企業団体中央会のホームページURL】

<https://www.chuokai.com/>

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、窓口での申請書類の配布は原則行ないませんが、ホームページからのダウンロードが困難な方は、兵庫県内の商工会・商工会議所でも配布していますので、ご利用ください。

○申請書類と添付書類

申請に必要な書類	説明・具体例等
「第2弾がんばるお店・お宿応援事業補助金」交付申請書	○兵庫県中小企業団体中央会のホームページよりダウンロードまたは各商工会・商工会議所での配布により入手してください。
申請する店舗分の営業許可証の写し	○以下のいずれかの書類 【飲食業の場合】 食品衛生法に基づく飲食店営業許可証、喫茶店営業許可証の写し 【宿泊業の場合】 旅館業法に基づくホテル営業許可証、旅館営業許可証、簡易宿所営業許可証の写し ※必ず有効期限内の営業許可証の写しを添付してください。 (※提出する営業許可証と併せて別紙の店舗一覧表を記載の上、付けてご提出して下さい) ※許可を受けた者と申請者は、原則、同一であることが必要です。異なる場合は、申出書(様式2)を提出してください。

<p>事業に係る補助対象経費のレシートまたは請求書と領収書の写し</p>	<p>○補助対象経費を支払ったことを証するレシートまたは請求書と領収書の写しを添付してください。 (※添付する領収書の一番上に別紙の領収書内容一覧表を付けてご提出して下さい)</p> <p>○レシートまたは請求書と領収書には必ず内容、金額、支払日が確認できるものを添付してください。品名の記載がないなど、内容が確認できないものは補助対象外となります。</p> <p>※補助対象となるレシートおよび領収書が複数枚ある場合、金額の大きなものから添付していただき、補助対象経費の合計(税抜き)が申請する補助金額以上となるようにしてください。</p> <p>※添付するレシートおよび領収書は1店舗あたり10枚以内となるようにしてください。</p>
<p>補助金振込先口座の通帳の表紙見開きページの写し</p>	<p>○振込先口座の通帳の表紙見開きページのコピーを提出してください。 (口座名義人、金融機関名、支店名、口座番号が確認できるもの)</p> <p>※ネット銀行等で通帳がない場合は、キャッシュカード表面のコピーなど、口座番号や口座名義人が分かる書類を添付してください。</p> <p>※振込口座の名義人は、申請者と同じ名義人に限ります。 (法人で申請される場合は、法人名義の口座であることが必要です。法人代表者個人名義の口座は受付できません。)</p>

※申請書類と添付書類の送付にあたっての留意事項

- ・ ご提出いただいた申請書類と添付書類は、原則返却致しません。
必ず写しを添付してください。

○申請書の審査

- ・ 申請書の内容について、第2弾がんばるお店・お宿応援事業補助金事務局（兵庫県中小企業団体中央会）から問い合わせをさせていただく場合があります。
- ・ 申請内容によっては、審査の結果、補助金不支給となる場合もあります。

○補助金の交付

- ・ 補助金交付決定通知書は発行しません。指定口座への入金をもって、決定通知とします。

○個人情報・法人情報の利用

- ・兵庫県中小企業団体中央会が、補助金の支給事務を処理するために必要な範囲で、申請書類及び添付書類に記載された情報を利用することをご了承ください（本業務以外の目的では利用いたしません）。

○補助金の返還

- ・補助金支給後に対象要件に該当しないことが判明した場合、この要領や他の法令等に違反する場合、偽りその他不正の手段により補助金を受領した場合は、全額返還していただきます。

■お問い合わせ先

○第2弾がんばるお店・お宿応援事業補助金事務局（兵庫県中小企業団体中央会）

電話：078-595-9008（土日祝を除く、平日午前9時から午後5時まで）