

## 由布市小規模事業者販路開拓支援等事業補助金募集要領

### 1. 目的

この事業は、新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少した市内小規模事業者に対して、販路開拓や販売促進等の取組を支援し、新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越え持続的発展を図ることを目的としています。

### 2. 補助対象者

次の(1)から(3)までを全て満たす小規模事業者の方を補助対象者とします。

※小規模事業者とは、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条に規定するもの。

(1) 法人にあっては市内に本店又は主たる事業所を、個人にあっては市内に主たる事業所及び住所を有していること。

(2) 市税を完納していること。

(3) 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年2月1日から最近1か月までのうち1月間の売上高と、前年同月の売上高とを比して5%以上減少していること。ただし、開業後3月以上1年未満で売上高を前年と比較することができない者は、開業後から最近1か月までのうち1月間の売上高と、連続する3月間の平均売上高を比して5パーセント以上減少している者

次のいずれかに該当する場合は、補助対象外者となります。

- ・ 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業を行う者
- ・ フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づき事業を行う者
- ・ 公序良俗に問題のある事業や公的な資金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業を行う者
- ・ その他市長が適当でないと認める者

### 3. 補助対象事業

補助対象者が商工会の支援を受けながら取り組むものであって、次に定めるものとしします。

(1) 新たな販路開拓・販売促進の取組であること。

(2) 以下に該当する事業を行うものでないこと。

ア 国、県又は市が助成する他の補助金等と重複する事業

イ 概ね1年以内に売上につながるが見込まれない事業

### 4. 補助対象経費

補助対象経費は、次のとおりとします。

#### (1) 手数料等

- ア ネット販売サイト登録料・利用料
- イ キャッシュレス決済導入に係る機器等使用料

#### (2) 機器購入費

- ア 新たな販売形態実施に向けた機器、備品
- イ 移動販売・戸別配達のための自動車等の改造費（本体購入は除く）

#### (3) 委託費

- ア 自社ホームページの開設・改修
- イ 外国語に対応したネット通販サイト整備のための翻訳料
- ウ パッケージ等のデザインの作成に要する経費
- エ 商品開発及び商品ブランディングに要する費用
- オ 商品・企業紹介等の画像及び動画作成に要する費用

#### (4) 広告宣伝費

- ア 新聞・雑誌等の広告媒体を活用した宣伝経費
- イ ネット通販サイト等への商品情報掲載、展示会への出展
- ウ ノベルティ・サンプル品・チラシ等の印刷物の作成

※また、次の点に注意してください。

- ・本補助金の交付決定日から、補助対象事業完了日までの契約・発注・納品等により発生した経費に限られます。
- ・「消費税及び地方消費税」、「振込手数料」は補助対象経費にはなりません。
- ・対象経費は、補助対象事業に係る経費として明確に区分でき、証拠書類によって金額等が確認できるものに限りです。
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものは除きます。（例：パソコン、タブレット PC 及び周辺機器、テレビ等）

#### 5. 補助金額（補助上限額）及び補助率

補助金の額は**上限30万円**で、**補助率は4/5**となります。※千円未満切捨  
また、予算の範囲内で交付するものとし、**先着順**とします。

補助金の支払いは原則「精算払い」となりますが、「概算払い」を希望する場合は、概算交付申請書（様式第8号）を別途提出してください。

#### 6. 申請方法及び提出書類

申請する前に由布市商工会に相談の上、申請書類を作成してください。

##### (1) 申請期間

- 令和3年6月15日（火）～ 随時
- ※予算が上限に達し次第終了
- ※先着順となります。

(2) 申請及び連絡先

由布市商工会に持参または郵送してください。

【由布市商工会 庄内本所】

〒879-5421 由布市庄内町柿原207番地4

電話 097-582-0094

FAX 097-582-3390

【挾間支所】

〒879-5506 由布市挾間町挾間433番地7

電話 097-583-0235

FAX 097-583-0049

【湯布院支所】

〒879-5102 由布市湯布院町川上3064番地7

電話 0977-84-2445

FAX 0977-84-2114

(3) 提出書類は、次のものを各1部ずつ提出してください。

書類名	備考
補助金交付申請書	様式第1号 裏面（由布市暴力団排除条例に基づく誓約書）もご記入ください。
事業計画書	別紙1 ※実施事業の内容及び金額がわかる資料（見積書等）があれば添付してください。
収支予算書	別紙2
滞納のない証明書	
新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少したことがわかる書類	・セーフティーネット又は危機関連保証認定の写し（中小企業信用保険法第2条関係） ・上記の認定を取得していない場合、コロナウイルスの影響を受けた期間（令和2年2月から最近1か月までのうち任意の1ヶ月）の売上高と前年同月の売上高がわかる書類（売上台帳、帳簿、試算表等）※
住民票の写し	個人事業主のみ
法人登記事項証明書	法人のみ
その他市長が必要と認める書類	その他、事業説明に必要な書類がある場合は提出してください。

※開業後3月以上1年未満で、売上高を前年と比較することができない者は、令和2年7月1日から最近1ヶ月のうち1ヶ月間の売上高と、連続する3ヶ月間の平均売上高を比して減少していることがわかる書類

7. 交付決定後の手続き等

(1) 変更申請

交付決定後、申請内容に変更がある場合は、変更申請に係る書類の提出が必要になる場合がありますので、必ず事前に商工観光課にご相談ください。

(2) 実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、当該年度3月25日までに次の書類を1部、商工観光課まで提出してください。

書 類 名	備 考
実績報告書	様式第4号
事業実績書	別紙3
収支決算書	別紙4
契約書の写し	発注書、納品書、請求書等
支払いを証する書類の写し	領収書等
交付決定を受けた事業が実施されたことが分かる写真	チラシ等印刷物の製作費がある場合、成果物を一部提出ください。
その他市長が必要と認める書類	その他、事業説明に必要な書類がある場合は提出してください。

※全ての補助対象事業が完了していなくても、それまでに発生した補助対象経費（支払までが完了したもの）については、実績報告をする必要があります。

※補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに報告をしてください。

(3) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助金の額を確定します。確定の通知を受けた後、「補助金交付請求書（様式第5号）」を商工観光課に提出してください。請求書の提出後、指定の口座に補助金を振り込みます。

8. その他注意事項

(1) 応募書類の内容については、本補助金の審査以外に使用することはありませんが、特別なノウハウや営業上の秘密事項等については、あらかじめ法的保護を行うなど、申請者の責任で対応してください。

(2) 補助事業者となった場合は、企業名・事業計画の概要などについて、公表させていただくことがあります。

(3) 提出された書類は返却しませんので、必要な場合は各自でコピーを取っておいてください。また、書類作成に生じた経費は自己負担となります。

(4) 虚偽の申請であることが判明した場合や補助金交付後の調査を拒否するなど、補助事業者としてふさわしくないと認められる場合には、交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定の取消に伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。

(5) ご提出いただいた書類などの個人情報、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありません。

(6) その他「由布市補助金交付規則」及び「由布市小規模事業者販路開拓支援等事業補助金交付要綱」の規定に従っていただきます。

- (7) 事業計画の中で補助対象とした購入資産について、処分（譲渡や廃棄）、承認された事業以外への転用、担保提供をする場合には、「由布市補助金等の交付に関する規則」に則り、一度交付した補助金を返還していただくことがあります。また、取得価格が50万円以上の財産の処分等については、補助事業が完了した後であっても、事務局の承認を受ける必要があります。ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」で定められた耐用年数を経過した場合は、この限りではありません。
- (8) 補助事業完了後も、事業に関する市の調査に協力をお願いいたします。