

# 令和4年度 防府市中小事業者等 物価高騰対策事業補助金 募集要領

※同一の内容で国、県又はこれに準ずる団体からの補助金を受給することが決まっている方は申請できませんのでご注意ください。

## 【募集期間】

令和5年1月20日（金）～令和5年2月20日（月）

**※当日消印有効**

補助金採択の可否については審査を行い決定します。

## 【提出先】

（郵送の場合）

〒747-0037 防府市八王子二丁目8番9号

防府商工会議所 宛

（持参の場合）

〒747-0037 防府市八王子二丁目8番9号

デザインプラザHOFU 5階 防府商工会議所

## 【問合せ先】

防府市産業振興部商工振興課

TEL：0835-25-2147

防府商工会議所

TEL：0835-22-4352

防府市中小企業サポートセンター

（コネクト22）

TEL：0835-25-2229

# 防府市

## 1 事業の趣旨

物価高騰等の影響を受ける中、売上の向上や業務の効率化に資する事業に取り組む中小事業者を支援するため、当該取組に必要な経費の一部を助成します。

## 2 補助金の対象者

以下全てに該当する事業者が対象となります。

- (1) 市内に事業所を有する法人又は個人で、事業収入（売上）を得ており、今後も事業を継続する意思がある者（農林漁業者、医療法人、農業法人、NPO 法人等も対象）

※法人については、資本金の額又は出資の総額が3億円以下、もしくはは常時使用する従業員の数が300人以下であること

- (2) 市税等に滞納がない者
- (3) 防府市暴力団排除条例に該当しない者
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的としていない者

\* 同一法人・事業者での応募は、1申請に限ります。

親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし、いずれか1社のみでの申請しか認められません。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、このうち1社のみでの申請しか認められません。なお、個人が複数の会社「それぞれ」の議決権を50%超保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなします。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が議決権の50%超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%超を有するひ孫会社等についても同様の考え方にに基づき、同一法人とみなします。

## 3 補助対象事業

- (1) 内容

本補助金の対象となる事業は、次のいずれかに該当し、売上の向上、業務効率化に資する事業となります。

- ・新商品開発・新技術の導入を行う事業
- ・既存商品・販売方法の改善を行う事業
- ・新事業展開・事業分野拡大を行う事業
- ・デジタル技術の導入を行う事業
- ・コスト削減（省エネ、カーボンニュートラル等）に資する事業

#### [取組事例]

- 新商品やサービスの開発、生産、提供
- 使い捨てプラスチック代替製品の開発
- ICOC A等が使用可能なキャッシュレス決済システムの導入
- Webの活用による販売促進
- 業種の多角化、異業種参入
- 在庫管理システムの導入
- POSシステムの導入
- 外注していた業務の内製化
- 高効率機器の導入

※この通り記載されても必ず採択されるものではありません。

#### (2) 補助金額

1事業者1回限り上限30万円（補助率3/4）

※補助対象経費に補助率を乗じた額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切捨てます。

#### (3) 申請方法

• 受付時期 令和5年1月20日（金）～令和5年2月20日（月）

※当日消印有効

• 受付方法 下記へ郵送もしくは持参

#### (郵送の場合)

〒747-0037 防府市八王子二丁目8番9号

防府商工会議所 宛

※「防府市中小事業者等物価高騰対策事業補助金申請書在中」とご記載ください。

TEL：0835-22-4352 （防府商工会議所）

#### (持参の場合)

〒747-0037 防府市八王子二丁目8番9号

デザインプラザHOFU 5階 防府商工会議所

#### (4) 必要書類

① 交付申請書（第1号様式）

② 市税の納税証明書（滞納のないことの証明書）

※納税証明書は、課税課窓口又は各出張所でお取りできます。

※納税後2週間以内に証明書を申請する場合、納付したことを確認できる書類が必要になります。窓口にお越しの際は、納付時の領収書等（領収日付印のあるもの）又は口座引落し済の通帳コピーをお持ちください。

③ <法人の場合> 直近の確定申告書別表一・別表二の写し  
（新規法人の場合は、法人設立届の写し）

<個人の場合> 直近の確定申告書第一表の写し  
（創業者の場合は、開業届の写し等）

※ 確定申告書の写しについては、受付印のあるもの。もしくは国税庁が確定申告書のデータを受け付けたことを確認できる書類の添付が必要です。（例：メール詳細、受信通知）

④ 直近の決算書の写し

<法人の場合> 直近の税務申告に添付した

①貸借対照表 ②損益計算書

※勘定科目内訳書の添付は不要です

<個人の場合> 青色申告の方

・青色申告決算書の1ページ目から4ページ目

白色申告の方

・収支内訳書の1ページ目から2ページ目

#### (5) 補助対象期間

交付決定日から令和5年9月30日まで

※支払いを含めて令和5年9月30日までに事業を完了してください。

※交付決定日は、令和5年3月下旬を予定しています。

#### 4 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業を行うために必要な経費のうち、次に定める経費とします。

|   | 費目        | 対象経費   |
|---|-----------|--|
| ① | 機械装置等費    | 機械装置等の購入に要する経費（②を除く）   |
| ② | 電子計算機等購入費 | コンピュータまたは関連機器等の購入に要する経費（スマートフォン等、電話を主たる機能とする機器は除く。）<br><u>※電子計算機等購入費の上限は15万円とする。</u><br>※Webカメラ、プリンターなど単独では使用できず、パソコン等に接続を行い使用する機器については、全て当費用に含める。 |
| ③ | ソフトウェア取得費 | 専用ソフトウェアの購入に要する経費（OS、セキュリティソフト、表計算等、汎用性の高いものは除く。）  |
| ④ | 広報費       | パンフレット、ポスター、チラシ、ホームページ等を作成するための経費。広報媒体を活用するために支払われる経費  |
| ⑤ | 開発費       | 新商品・サービスの開発のために必要な原材料（通常の仕入れ費用は除く。）、設計、デザイン、パッケージなどのために支払われる経費   |
| ⑥ | 借料        | 機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費  |
| ⑦ | 消耗品費      | 事業実施に必要な物品を購入するための経費   |
| ⑧ | 外注費・委託費   | ① から⑦に該当しない経費であって、業務の一部を第三者に外注または委託するために支払われる経費  |

※ 契約期間が補助対象期間を超えるものについては、補助対象期間に係る経費のみが補助対象となります。年間費用については、月額に換算したもので計算します。

＜補助対象とならない経費＞

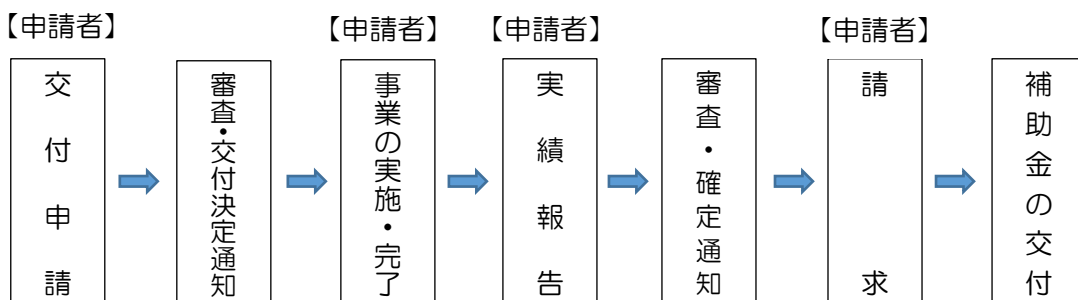
※①～⑧すべての費目について以下の項目に掲げる経費は補助対象経費になりませんのでご注意ください。

- 他の補助金等の採択を受けて行う事業に係る経費
- 通常の生産活動のための設備投資等、単なる取り替え更新のためのもの
- 車両購入費
- 汎用性が高いと判断されるもの（電子計算機等購入費は除く）  
（例：文具・クリアファイル・筆記用具など）
- 補助対象期間中に係わる合理的な数量と見なされないもの
- 粗品・景品・記念品（例：販売促進品とみなされるもの。顧客、取引先、客などに配布するタオル・Tシャツなど）
- 自社内部の取引によるもの
- オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）
- 通常の仕入費用（開発に係る経費を除く） ■ 旅費
- 飲食費
- 金券・商品券の購入
- 各種保険料
- 公租公課（消費税含む）
- 払込手数料
- 金券、商品券、仮想通貨、クーポン、ポイント、小切手・手形での支払
- 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
- 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費
- 売上高や販売数量、契約数等に応じて課金される経費や成功報酬型費用
- コンサルティング費用・アドバイス費用・相談費用
- 家賃・光熱水費・通信費などの固定費
- 不動産取得費
- 各種キャンセルに係る取引手数料など
- 免許・資格等の取得・登録費
- 消費税及び地方消費税

【注意事項】

- ・ 証拠書類（見積書、請求書、領収書等）によって金額・支払の有無・日時等が確認できない経費については、補助金の対象外となります。

5 スケジュール



## 6 審査及び結果の通知

申請された内容について、審査を行った上で採択の基準点数に達したもののうち、得点の高いものから予算の範囲内で補助対象事業者を決定します。

※書面のみでの審査となりますので、申請書・事業計画書はできるだけ具体的かつ詳細に記載し、不備のないようにご記入ください。

| 審査項目                   | 具体的着眼点  |
|------------------------|---|
| 基礎審査                   | ・申請書類、添付書類に不足、不備がないか  |
| 内容審査<br>(1)経営状況分析等の妥当性 | ・自社の経営状況や強み弱みを適切に把握しているか  |
| (2)補助事業計画の有効性          | ・事業計画が補助金の目的や趣旨に合っているか<br>・事業費の計上・積算が正確・明確で真に必要な金額が計上されているか<br>・手法や計画は具体的で成果が期待できるものになっているか<br>・補助事業終了後も事業としての継続が期待できるか |

審査の結果、本補助金を交付する旨の決定をしたときは交付決定の通知、本補助金を交付しない旨の決定をしたときは不交付に関する通知を後日送付します。

※申請内容に補助対象外経費が含まれている場合は、当該経費を除いた額で交付決定を行います。

※交付決定の通知は、補助金額の確定ではありません。完了報告書の提出後に改めて審査し、確定通知書により補助金額が確定することになりますのでご注意ください。

## 7 実績報告

補助事業完了後20日以内に下記の書類を提出してください。

|   | 書類名   | 備考      |
|---|---|---------|
| 1 | 防府市中小事業者等物価高騰対策事業補助金完了報告書                                 | 第3号様式   |
| 2 | 実績報告書   | 第3号添付様式 |
| 3 | 見積、領収書等の写し( <u>経費の内訳及び支払いがわかるもの</u> )                     |         |
| 4 | 写真等(事業の取組実績がわかるもの)  |         |
| 5 | 通帳の写しもしくは口座番号、振込名義がわかるもの<br>※補助金の振込先になる口座の情報がわかるものを添付すること |         |

※領収書が無い場合は振込や送金を確認できる資料でも結構です。

※提出は下記へ郵送または持参してください。

(郵送の場合)

〒747-0037 防府市八王子二丁目8番9号

防府商工会議所 宛

※「防府市中小事業者等物価高騰対策事業補助金実績報告書在中」とご記載  
ください。

TEL：0835-22-4352 (防府商工会議所)

(持参の場合)

〒747-0037 防府市八王子二丁目8番9号

デザインプラザHOFU 5階 防府商工会議所

## 8 補助金の支払い

補助金の支払いは、補助事業終了後の精算払いとなります。

防府市中小事業者等物価高騰対策事業補助金確定通知書が届きましたら、防府市中小事業者等物価高騰対策事業補助金請求書(第5号様式)を提出してください。

※提出は下記へ郵送してください。

〒747-8501 防府市寿町7番1号

防府市産業振興部商工振興課 宛て

TEL0835-25-2147 (防府市産業振興部商工振興課)

## 9 注意事項

- (1) 審査の結果(不採択の理由等)に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご了承ください。
- (2) 提出書類は返却いたしませんので、必要な場合は事前にコピー等をしてください。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金交付を受けたときや補助金交付条件に違反したとき等は、交付決定の取り消し・支払った補助金の返還を求める場合があります。
- (4) 補助金対象者となった場合は、事業概要等について公表することがあります。
- (5) 本事業における関係書類は事業終了後5年間保存してください。
- (6) 市内事業者からの調達や工事にご協力ください。
- (7) 当該補助事業により取得した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、事業の目的に従って使用し、その効率的な



運用を図ってください。

- (8) 交付決定後に、事業を変更、中止又は廃止する場合は、事前に届出書を提出してください。

【問合せ先】

防府市商工振興課

電話 0835-25-2147

防府商工会議所

電話 0835-22-4352

防府市中小企業サポートセンター

(コネクト 22)

電話 0835-25-2229