

令和2年度佐賀県新業態スタート支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、新型コロナウイルス感染症対策として、特に大きな影響を受けている中小企業及び個人事業者等に対し、新たな業態への取組や業種別ガイドライン等への取組を支援するため、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「法」という。)及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「令」という。)並びに、佐賀県補助金等交付規則(昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。)及びこの要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 この補助金の対象となる事業者(以下「補助事業者」という。)は、次の要件をすべて満たすものとする。

(1) 佐賀県内に店舗や事業所を有する中小・小規模企業者(個人事業者を含む。以下「中小・小規模企業者等」という。)。なお、中小・小規模企業者等とは、中小企業支援法第2条第1項で規定する中小企業者とし、次のいずれかに該当する中小企業は除く。

発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業

発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている
中小企業

(2) 補助金の対象経費(以下「補助対象経費」という。)が七万五千円以上であること。

2 前項の対象事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

(2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 第 1 項の対象事業者は、前項の (2) から (7) までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(補助対象経費及び補助率)

第 3 条 補助対象経費及び補助率等は、別表 1 に定めるとおりとする。ただし、新型インフルエンザ等対策特別措置法 (平成 24 年法律第 31 号) 第 32 条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日 (令和 2 年 4 月 7 日) 以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には補助対象経費とする。

2 補助事業者が国又は地方自治体による本補助金以外の補助金申請を行っている場合、その補助金で対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費とすることはできない。

(補助金の交付申請)

第 4 条 補助事業者は、次のいずれかに該当する場合において、規則第 3 条第 1 項に規定する補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。

(1) 令和 2 年 4 月 7 日以降に事業を実施し交付申請前に事業が完了しているもの

補助金交付申請書兼実績報告書 (様式第 1 号)

事業者情報書 (様式 1 - 1)

補助事業計画書兼実績報告書 (様式 1 - 2)

契約書又は見積書の写し

支出の金額、内容等が確認できる領収書等の証拠書類の写し

誓約書

成果物 (写真等)

店舗等外観写真 (店舗名や事業所名が入っているもの)

本人確認資料及び開業届の写し (個人事業主が申請する場合)

履歴事項全部証明書 (法人が申請する場合)

その他知事が必要と認める書類

(2) 令和 2 年 4 月 7 日以降に事業を実施し交付申請前に事業が完了していないもの

補助金交付申請書 (様式第 2 号)

事業者情報書 (様式 2 - 1)

補助事業計画書 (様式 2 - 2)

誓約書

店舗等外観写真 (店舗名や事業所名が入っているもの)

本人確認資料及び開業届の写し (個人事業主が申請する場合)

その他知事が必要と認める書類

- 2 前項の補助金交付申請書の提出部数は1部とし、その提出期限は次のとおりとする。
 - 1次募集：6月12日（金）
 - 2次募集：7月10日（金）
 - 3次募集：8月7日（金）
- 3 補助事業者が第1項の補助金を申請しようとするときは、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方消費税法等の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入に係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかである場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付決定及び額の確定）

第5条 知事は、前条第1項第1号の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付決定及び額の確定を行い、その旨を補助事業者に通知する。

（補助金の交付決定）

- 第6条 知事は、第4条第1項第2号の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付決定を行い、その旨を補助事業者に通知する。
- 2 知事は、前条並びに前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。
 - 3 第4条第1項の規定による申請書が到達してから当該申請に係る補助金の交付決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

（補助金の交付条件）

- 第7条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。
- （1）法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。
 - （2）補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく補助事業に要する経費の配分のうち、各経費区分間の20パーセントの金額の変更、令和2年4月7日から同年11月30

日までの期間内における補助事業期間の変更、及び軽微な変更については、この限りでない。

- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
 - (4) 補助事業を行うために締結する契約については、佐賀県ローカル発注促進要領（平成27年10月2日付）に基づき、県内企業と契約するよう努めること。
 - (5) 補助事業が令和2年11月30日まで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においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
 - (6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の終了後5年間保管すること。
- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第3号のとおりとする。
- 3 前項第3号の規定により、知事に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、様式第4号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から10日以内とする。

(補助事業の経理等)

- 第9条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を揃え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、第5条及び第6条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を県の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(事故の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は、補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第5号による事故報告書を県に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、県の要求があったときは速やかに状況報告書を県に提出しなければならない。

(実績報告)

第 13 条 第 6 条第 1 項の規定により、交付決定を受けた補助事業者は、規則第 12 条に規定する実績報告書（様式第 6 号）に必要書類を添付し、知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、原則として事業完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日から起算して 30 日を経過した日とし、その提出部数は 1 部とする。

(補助金の額の確定)

第 14 条 県は、前条第 1 項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知する。

2 県は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

第 15 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第 15 条第 1 項に規定する補助金交付請求書を知事に提出しなければならない。この場合の補助金交付請求書（精算払）は、様式第 7 号のとおりとする。

2 知事は、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払いにより交付することができる。その場合の補助金交付請求書（概算払）は様式第 8 号のとおりとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第 16 条 知事は、次に該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、本人の責に帰すべき事由でない場合はこの限りではない。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく県の処分若しくは指示に違反した場合

- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 前項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(財産の管理等)

第 17 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的にしたがって、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第 9 号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 県は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第 18 条 取得財産等のうち、県が処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省第 15 号）別表第一、別表第二及び別表第五の規定によるものとする。
- 3 補助事業者は、前項に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとするときには、知事の承認を受けなければならない。この場合の財産処分承認申請書は、様式第 10 号のとおりとする。ただし、当該取得財産等の取得価格又は効用の増加価格が 10 万円未満のものはこの限りでない。
- 4 前条第 3 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(雑則)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 5 月 27 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 7 日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年9月8日から適用する。
- 2 この要綱の施行の際、現に提出されている補助金交付申請書は、この要綱に基づき提出されたものとみなす。

別表 1 (第 3 条関係)

補助対象経費	<p>新たな業態への販路開拓等や業種別ガイドライン等に取り組むために必要な経費で、令和 2 年 4 月 7 日から同年 11 月 30 日までに完了した次の経費とする。ただし、証拠書類等によって支払金額等が確認できる経費に限る。</p>					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 510 699 555">経費区分</th> <th data-bbox="707 510 1340 555">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 566 699 745">事業費</td> <td data-bbox="707 566 1340 745">印刷製本費、通信運搬費、資料購入費、消耗品費、会議費、施設等利用料、借料、広報費、外注費、システム設計・運用費、委託費、物品購入費（単価が 50 万円未満のもののみ）等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 757 699 840">その他</td> <td data-bbox="707 757 1340 840">上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費</td> </tr> </tbody> </table>	経費区分	内 容	事業費	印刷製本費、通信運搬費、資料購入費、消耗品費、会議費、施設等利用料、借料、広報費、外注費、システム設計・運用費、委託費、物品購入費（単価が 50 万円未満のもののみ）等	その他
経費区分	内 容					
事業費	印刷製本費、通信運搬費、資料購入費、消耗品費、会議費、施設等利用料、借料、広報費、外注費、システム設計・運用費、委託費、物品購入費（単価が 50 万円未満のもののみ）等					
その他	上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費					
補助率 補助上限額	<p>補助対象経費の 3 分の 2 以内 補助上限額：1 店舗あたり 20 万円</p> <ol style="list-style-type: none"> 補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。 適正な交付申請による補助金額の合計額が、予算上限額に達した場合は、上記の定めにかかわらず、予算の範囲内において補助対象事業者へ按分額を交付する。 					