

令和2年度ウィズコロナ対策支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、新型コロナウイルス感染症により、影響を受けている中小企業及び個人事業者等に対し、ウィズコロナ時代の事業活動を支援することにより事業継続を後押しするため、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、中小企業基本法第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) 令和2年度佐賀県新業態スタート支援事業補助金の交付を受けていない店舗を経営していること。

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 対象となる経費の内容及び補助率等は、別表 1 に定めるとおりとする。なお、補助金申請に係る補助対象経費は、一店舗あたりの合計額が 10 万円以上 (税抜) でなければならない。

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。

(補助金の交付申請及び実績報告)

第 4 条 補助事業者は、規則第 3 条第 1 項に規定する補助金交付申請書兼請求書 (様式第 1 号) に次に定める書類を添付し、知事に提出しなければならない。

添付書類	
	事業者情報書【様式 1 - 1】
	補助事業実績報告書【様式 1 - 2】
	誓約書【様式 1 - 3】
	支出金額、内容等が確認できる請求書や納品書と領収書等の証拠書類の写し 費用の内訳、購入物の詳細が確認できる資料 (カタログ等) を添えること
	補助事業の成果物 (写真等) 同一商品を複数購入の場合は个体識別番号の写真を添えること
	設置前と設置後の写真 (取付等の工事が必要な場合)
	店舗等外観写真 (店舗名や事業所名が入り、店舗の実態が確認できるもの)
	本人確認資料 (個人事業主が申請する場合)
	開業届または確定申告書類の写し (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) 写しで可
	振込先口座の通帳の写し (銀行名、支店名、口座番号、口座名義 (フリガナ) 全てが分かるページ)
	県外企業と契約する理由書【様式第 2 号】 補助事業実施にあたり、県外企業と契約した場合
	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兼請求書の提出部数は 1 部とし、その提出期間は令和 2 年 12 月 24 日 (木) から令和 3 年 2 月 12 日 (金) まで (必着) とする。

- 3 前項の規定による補助金交付申請書兼請求書の提出期間の末日から当該申請に係る補助金の交付決定及び額の確定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、45日とする。
- 4 知事は、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付申請及び実績報告に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定及び額の確定をすることがある。
- 5 知事は、予算の範囲を超える申請があった場合には、適正な申請者の中から抽選により補助事業者を決定する。申請者が、複数店舗分合わせて申請する場合には、店舗ごとに抽選を行うものとする。なお、落選した申請者への書類の返還は行わないものとする。

(補助金の交付条件)

第5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) 補助事業を行うために物品購入や契約を行う場合は、佐賀県内企業の受注機会を確保し、雇用の維持を図るために、県内企業から購入又は契約するよう努めることとし、困難であった場合においては、その理由を知事に報告すること。
 - (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、知事に報告する場合の理由書は、様式第2号のとおりとする。
- 3 第1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3号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第6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。

(補助金の交付)

第7条 規則第15条第1項に規定する補助金交付請求書は、様式第1号のとおりとする。
ただし、第4条第4項又は第5項の規定により交付申請額から減額があった場合は、交付決定額を支払うものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第8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 9 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 4 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 10 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し、そ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 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数とする。

- 2 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 5 号のとおりとする。
- 3 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。

(収益納付)

第 11 条 県は、補助事業者が補助事業の実施により事業期間内に相当の収益が生じたと認められたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

(雑則)

第 12 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 12 月 24 日から適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

補助対象 経費	<p>ウィズコロナ対策を行うために必要な経費で、令和 2 年 11 月 19 日から令和 3 年 2 月 12 日までに支払い及び納品（設置工事が必要な場合は工事）が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>	
	経費区分	内 容
	事業費	<p>換気設備の設置・購入（空気清浄機（HEPA フィルター付き推奨）、サーキュレーター、CO2 センサー、扇風機、エアコン（換気機能付き推奨）、換気扇、網戸）</p> <p>加湿器の購入</p> <p>テラス席設置（テーブル、椅子、パラソル）</p> <p>自立式又は固定式アクリル板又はビニールカーテンの設置・購入</p> <p>サーモカメラ、非接触型体温計の購入</p> <p>セルフレジ・自動券売機の導入</p> <p>キャッシュレス決済の導入</p> <p>上記記載のもの以外は対象外とする。</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助金申請に係る補助対象経費は、一店舗あたりの合計額が 10 万円以上（税抜）でなければならない。 2 購入する物品の単価（分割可能な最小単位当たりの価格）は 5 千円以上（税抜）でなければならない。 3 中古品の購入については、金額に関わらず、2 社以上からの見積書を提出すること。 4 補助事業を行うために締結する契約については、県内企業と契約するよう努めること。 5 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、本補助金の対象経費とすることはできない。 6 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例：i P a d・パソコン・タブレット P C 及び周辺機器（ハードディスク・L A N・W i F i・サーバー等））の購入費用は本補助金の対象経費とすることはできない。 7 既存物品・設備の修理、交換、取り換え等は対象外とする。 	
補助率・ 補助 上限額	<p>補助対象経費の 2 分の 1 以内</p> <p>補助上限額：1 店舗あたり 15 万円</p> <p>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これを切り捨てる。</p>	