

新型コロナウイルス感染症拡大の影響に伴う

「事業収益確保事業補助金」の募集について

感染症の影響により売上が減少した事業者、団体、またはその事業者を応援する事業者、団体が、新たな販路獲得や代替サービスなどに取り組む場合、その経費を補助します。

1. 補助金を申請できる方

市内に事業所のある企業、事業者、一次産業の生産者、特定非営利活動法人、団体（以下「事業者」という。）であって、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により売上が減少した事業者、または売上が減少した者を応援する事業者

2. 補助金の対象となる事業など

(1) 対象事業

感染症拡大により、経済活動に影響を受けた者が収益を確保するために行う事業
(事業例は別紙参照)

(2) 対象経費

事業に要する経費で見積書、領収書、成果品等により、その支出が確実に確認できるものであって、原則、市内事業者に発注したものに限り、補助対象経費の総額は、5万円（税抜き）以上とします。

(対象経費及び対象外経費の考え方は別紙参照)

(3) 補助額

① 売上が減少した事業者 上限20万円（補助率10分の10）

② ①を応援する事業者 上限10万円（補助率5分の4）

※①②ともに1事業者1回限り

3. 補助金の申請手続き

(1) 申請期間 令和2年5月11日（月）～令和2年7月31日（金）

(2) 申請時間 午前9時～午後5時

(3) 提出先 市産業支援センター（市役所2階）

※5月11日～5月15日は、市民交流センター1階特設会場で受付

(4) 提出書類

① 事業収益確保事業補助金交付申請書

② 事業計画書

③ 補助金交付額内訳書

④ 添付書類

売上減少の事業者	<ul style="list-style-type: none">・減少が確認できる資料又は事業継続給付金受給者は決定通知書・決算書、確定申告書・その他、別に指示のある書類
売上減少事業者を応援する事業者	<ul style="list-style-type: none">・定款（任意団体の場合は規約等）の写し・その他、別に指示のある書類

*申請書は、市産業支援センター窓口または市ホームページからお取り寄せできます。

4. 補助金交付の手続き

- (1) 申請書を提出後、内容を審査し、交付決定を行います。
- (2) 補助金交付申請額の根拠資料（見積書など）を添付してください。
4月以降の取り組みが対象です。実施済みの分は領収書等により確認を行います。
- (3) 補助金申請予定額を上回る申請はできません。
補助金の交付額は、審査で減額となる場合があり、申請額がそのまま交付されるものではありません。
- (4) 事業終了後に、実績報告書を提出していただきます。
- (5) 事業の完了検査（実地及び領収書等の確認）を必ず行い、補助金の額を確定します。
※申請時より事業費が増額となった場合でも、最初の交付決定額を超えて補助金を交付することはできません。
- (6) 事業の内容により、「前金払い」をすることができますので、補助金交付決定の際に、ご相談ください。

5. 問い合わせ・申し込み

担当	宮古市産業支援センター
住所	〒027-8501 宮古市宮町一丁目1番30号
電話	68-9092 ファクス 63-9120
メール	sangyo@city.miyako.iwate.jp

コロナウイルス感染症拡大の影響により、経済活動に影響を受けた者が収益確保に取り組む例

次に掲げるものが全てではありませんので、取り組みたい事例をご相談ください。

収益の確保に資すると認められる事業	
対象経費	<ul style="list-style-type: none"> • 新たな事業への取り組み 具体例：販促用チラシの作成、テイクアウト品を入れる容器代、スタンプカードの導入、前売り券販売作成費など • ネット販売システムの構築 • 会社、店舗デザインの作成 • 業務の効率化、生活様式の変化に沿った取り組み • 新商品開発のための原材料費 • 新たな事業や衛生環境、3密を回避する等の店舗改装 具体例：販売手法を変えるための環境整備、手洗い場の設置、消毒・衛生設備設置、換気ができる設備設置、飛沫防止用つい立の設置など • 店舗看板等の修繕 • 会社制服の製作 • 衛生環境を整えるための取り組み • 業務改善等のため公的な機関が行う専門家指導料
	<p>対象経費に係る注意事項</p> <p>消耗品などを大量購入するなど、自らの使用に限界があり、他への受け渡し可能な数量と認められる場合は対象外です。</p>
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> • 他の補助金や助成金等と重複するもの • 収益の確保に向けた取り組みと認められないもの • 不動産の購入、取得に該当するもの • 常用雇用者の人件費 • パソコン、カメラ、冷蔵冷凍庫など他事業でも使える汎用性の高い物品の購入費 • 飲食費 • 試供品の域を超えるもの • 公租公課（消費税及び地方消費税含む） • 移動費、宿泊費 <p>※あくまでも具体例であり、上記が全てではありません。</p>

※商店街、事業者グループで共同の取り組みを実施する場合は、個別にご相談ください。