

## 松江市事業継続緊急支援事業実施要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、松江市事業継続緊急支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、要綱の円滑かつ適正な運用実施を図るために必要な事項を定めるものとする。

### (補助金交付申請の審査)

第2条 市は、別紙1で定める「審査運用基準」により、申請内容の審査等を行うものとする。

### (補助金の交付対象経費)

第3条 国庫補助金若しくは県補助金又は他の市補助金の交付を受け、又は受ける見込みである経費は、交付対象経費から除く。

2 保険対応のなされたものについては、交付対象経費から除く。

3 施設設備等修繕費のうち、居住用施設に係る修繕費は交付対象経費から除く。

4 変更承認申請にあたり、補助事業者の責に帰す理由による申請額の増額は、原則として認めないこととする。

### 附 則

この要領は、令和8年2月3日から施行する。

## 審査運用基準

## 1 共通

(1) 原則として、補助事業は交付決定後に行うものとする。ただし、事業者の事情により交付決定前に発注せざるを得ない場合を除く。

(2) 事業者は、補助事業の対象経費として支出する発注先が、原則として、次に定める密接な関係にないものであること。

ア 三親等以内の親族

イ 同居の親族

ウ 出資額50%を超えるいわゆる親子会社

## 2 対象経費の審査における注意事項

科 目	内 容 等
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業のために利用していない施設、設備、備品等への経費は補助対象外とする。</li> <li>使用目的が事業の遂行に必要不可欠であること。</li> <li>納品書（完了報告書）、請求書を書面にて徴取し、保管すること。</li> <li>納品又は完了報告を受けたときは、書面にて検査調書を作成するなど、検査確認を行い、保管すること。</li> <li>事業者が発注先に対象経費の支払いをするときは、銀行口座振込明細書、領収書等を徴取し、保管すること。</li> </ul>
施設設備等修繕費	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として、事業者が所有していること。</li> <li>居住用施設ではないこと。</li> <li>契約にあたっては見積書を取ること。なお、20万円（税込み）以上の場合は、原則として2者以上の見積書を徴取すること。</li> <li>契約金額が30万円（税込み）以上50万円（税込み）未満の場合は、発注先から発注を受託した旨を記載した注文請書を徴取し、保管すること。</li> <li>契約金額が50万円（税込み）以上の場合は、契約書を作成し、保管すること。</li> <li>事業開始後5年は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
備品修繕費	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として、事業者が所有していること。</li> <li>契約にあたっては見積書を取ること。なお、10万円（税込み）以上の場合は、原則として2者以上の見積書を徴取すること。</li> <li>契約金額が30万円（税込み）以上50万円（税込み）未満の場合は、発注先から発注を受託した旨を記載した注文請書を徴取し、保管すること。</li> <li>契約金額が50万円（税込み）以上の場合は、契約書を作成し、保管すること。</li> <li>事業開始後5年は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
備品購入費及びリース費	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として、事業者が所有していること。</li> <li>契約にあたっては見積書を取ること。なお、10万円（税込み）以上の場合は、原則として2者以上の見積書を徴取すること。</li> <li>契約金額が30万円（税込み）以上50万円（税込み）未満の場合は、発注先から発注を受託した旨を記載した注文請書を徴取し、保管すること。</li> <li>契約金額が50万円（税込み）以上の場合は、契約書を作成し、保管すること。</li> <li>事業開始後5年は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> <li>備品は補助目的以外に使用することはできない。</li> <li>付随して発生する経費（運賃、設置費等）も補助対象とする。</li> <li>契約期間が補助対象期間を超える場合は、期間按分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となる。</li> </ul>