

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和2年6月11日

松江市長 松浦正敬

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市の交付する松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金については、商業・サービス業感染症対応支援事業費補助金実施要領(令和2年6月2日島根県制定)及び松江市補助金等交付規則(平成17年松江市規則第48号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の対象等)

第2条 補助金の名称、補助金交付の目的、補助金の交付対象である事業の内容、補助対象の経費、交付の率又は金額及び補助対象事業者の範囲は次の表とおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

補助金の名称	松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金
補助金交付の目的	新型コロナウイルス感染症による感染防止対策又は事業継続のために行う新規事業に取り組む事業者に対し、補助金を交付することで地域経済の回復に資することを目的とする。
補助金の交付対象である事業の内容	中小企業者(中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項で規定する中小企業者をいう。以下同じ。)が、新型コロナウイルスの影響を踏まえ、事業の継続に向け、売り上げを確保するために、令和2年4月7日以降に着手し、令和2年12月31日までに完了した次に掲げる事業。ただし、一つの中小企業者あたり一般枠、共同事業枠それぞれ1回までとする。 (1)一般枠 補助対象事業者が、自己の事業所又は店舗等の感染防止対策又は新規事業展開のために行う事業 (2)共同事業枠 補助対象事業者が、複数の事業者と共同して行う感染防止対策又は新規事業展開のために行う事業
補助対象の経費	補助金の交付対象である事業に係る経費のうち次に掲げる経費(当該経費の金額が100千円に満たないときは、その全額を切り捨てる。)とする。

	<p>ただし、消費税及び地方消費税相当額は除く。</p> <p>(1) 一般枠 次の①及び②に係る経費とし、付随して係る運賃、設置費等も含む。ただし、消耗品等は、令和2年12月31日までに使用されたものに限る。 ① 感染防止対策にかかる経費（改修費、備品購入費、備品リース料、広告宣伝費、消耗品費、委託費等） ② 新事業展開にかかる経費（改修費、備品購入費、備品リース料、広告宣伝費、消耗品費、委託費等）等</p> <p>(2) 共同事業枠 次の①及び②に係る経費とし、付随して係る運賃、設置費等も含む。ただし、共同成果物の確認ができるもの及び消耗品等は、令和2年12月31日までに使用されたものに限る。 ① 感染防止対策に係る経費（広告宣伝費、委託費等） ② 新事業展開に係る経費（広告宣伝費、委託費等）等</p>
交付の率又は金額	<p>一般枠又は共同事業枠それぞれについて、補助対象経費（他の補助金等の対象経費となったものは除く。）の4/5以内の額（1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とし、800千円を上限とする。</p>
補助対象事業者の範囲	<p>松江市内に本社又は主たる事業所を置く中小企業者及び松江市内に店舗等又は事業所を置く島根県内に本社又は主たる事業所のある中小企業者は、次に掲げる事業を実施する者で、令和元年12月以前の納期限に係る市税を滞納していない者とする。</p> <p>(1) 小売業 (2) 宿泊業 (3) 飲食サービス業 (4) 生活関連サービス業（易断所、観相業及び相場案内業（けい線屋）を除く。） (5) 娯楽業（競輪・競馬等の競走場、競技団、芸ぎ業（置屋、検番を除く。）、場外馬券売場、場外車券売場及び競輪・競馬等予想業を除く。） (6) 鉄道業 (7) 道路旅客運送業 (8) 水運業</p> <p>2 前項に掲げるもののうち、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業（同項第1号（キャバレーを除く）、第2号、第3号、第5号を除く。）又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に属する事業は除くものとする。</p>

（交付の申請）

第3条 規則第4条に規定する補助金等交付申請書は松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、次に掲げる書類を添えて、市長に提出し

なければならない。

- (1) 補助事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業者の所在地がわかる書類（全部事項証明書、確定申告書、開業届、設立届等の写し）
- (3) 補助対象経費の積算資料
- (4) 既に事業を実施している場合にあつては補助対象経費の証拠書類
- (5) 共同事業枠を申請する場合にあつては、共同事業者名簿
- (5) 新事業展開としてデリバリー・テイクアウト等を実施する者は、食品営業許可の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

（変更の承認等）

第4条 補助対象事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、規則第10条第1項に規定する補助事業等変更申請書および同条第3項に規定する補助事業等変更・中止・廃止承認通知書に替えて松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金変更交付申請書兼（変更・中止・廃止）計画承認申請書（様式第3号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の額を増額しようとするとき。
- (2) 補助対象事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる変更除く。
 - ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助対象事業者の自由な創意によって、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- (3) 補助対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 前項の申請書に添付する書類は次のとおりとする。

- (1) 補助事業計画書（変更後）（様式第4号）
- (2) 変更後の補助対象経費の積算資料又は証拠書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

（事故の報告）

第5条 補助対象事業者は、補助対象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対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書（様式第5号）を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第6条 規則第12条に規定する補助事業等実績報告書は松江市商業・サービス業感染症支援対応

補助金補助事業等完了届兼実績報告書（様式第6号）によるものとし、事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日から起算して20日を経過した日までに市長に提出しなければならない。

2 規則第12条に規定する市長が定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 実施した補助事業の実績（様式第7号）
- (2) 事業の詳細が分かる書類（ただし、申請時に提出している場合は不要とする。）
- (3) 実施状況が分かる写真
- (4) 取得財産等管理台帳（様式第8号）の写し（ただし、補助事業により取得又は効用の増加した財産がある場合に限る。）
- (5) 消耗品等管理表の写し（ただし、消耗品や原材料を取得した場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

（財産の管理等）

第7条 補助対象事業者は、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、取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

2 市長は、補助対象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市長に納付させることがある。

（財産の処分の制限）

第8条 取得財産等のうち、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）第13条第4号及び第5号の規定に基づき経済産業大臣（以下「大臣」という。）が定める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 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）第22条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）を勘案して、大臣が別に定める期間とする。

3 補助対象事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第9号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前条第2項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（産業財産権等に関する報告）

第9条 補助対象事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願もしくは取得した場合ま

たはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した産業財産権等取得等届出書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（収益納付）

第10条 市長は、補助対象事業者の補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めるときは、補助対象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市に納付させることができるものとする。

（着手届）

第11条 規則第11条に規定する着手届は、これを省略するものとする。

（概算払請求）

第12条 規則第14条第1項ただし書きの規定により、補助事業の完了前に補助金の交付を受ける場合の同条第2項の補助金等交付請求書は、松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金概算払請求書（様式第11号）によるものとする。

（達成状況調査）

第13条 市は、補助事業の完了した日の会計年度終了後5年間、補助事業対象者の達成状況調査を行うものとし、補助対象事業者はこれに協力しなければならない。

（雑則）

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和2年6月16日から施行し、令和2年4月7日から適用する。

（この告示の失効）

2 この告示は、令和7年6月30日限り、その効力を失う。

様式第1号（第3条関係）

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付申請書

年 月 日

松江市長

住 所

申請人

ふりがな
法人名又は屋号
代表者職・氏名



松江市補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり申請します。なお、補助事業等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を関与させないことを誓約します。また、補助金の受領に係る審査のため、市が市税の納付状況を調査し、及び暴力団又は暴力団員若しくはこれらと密接な関係を有している者ではないことを関係部署（警察等の公的機関）に照会することに同意します。

記

補助年度	令和2年度	補助金等の名称	松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金
補助事業等の名称	松江市商業・サービス業感染症対応支援事業		
補助事業等の効果	事業への取り組みにより地域経済の回復に資する。		
補助事業に要する経費	円		
補助金交付申請額	円		
補助事業等の着手年月日及び完了年月日(予定)	着手 完了	年 月 日 年 月 日	
添付書類 (共通)	1 補助事業計画書（様式第2号） 2 事業者の所在地がわかる書類（全部事項証明書、確定申告書、開業届、設立届等の写し） 3 補助対象経費の積算資料（見積書等の写し） 4 既に事業を実施している場合にあつては、上記に加えて補助対象経費の証拠書類（契約書・領収書等） 5 共同事業枠実施の場合は共同事業者の名簿 6 その他		
※テイクアウト・デリバリー等に新規事業で取り組む場合、上記に加えて必要な添付書類	1 食品営業許可の写し		
※担当課意見			

(注) ※印の欄は記入しないこと。

補助事業計画書

事業者名			
代表者職・氏名			
所在地 (法人にあっては本社、個人にあっては主たる事業所)	〒		
電話番号・ファクシミリ番号			
担当者職・氏名		メールアドレス (担当者)	
業種			
資本金・出資金(千円)		従業員数	
区分 (該当する方を○で囲む)	一般枠	共同事業枠	
実施する補助事業の 目的及び内容			
補助事業の実施場所 (店舗名称等、住所)	〒		
	内容・数量等	補助事業に要する経費 (円/税込)	補助事業に要する経費 (円/税抜)
店舗改修等に係る経費		円	円
備品購入等に係る経費		円	円
広告宣伝に係る経費		円	円
備品等のリースに係る経費		円	円
消耗品購入等に係る経費		円	円
委託に係る経費		円	円
その他の経費		円	円
計		円	円
補助対象経費 ※下限100千円・上限1,000千円	円		
補助金交付申請額 ※補助対象経費計の4/5 ※千円未満切り捨て	円		

※補助金交付申請額の上限は 800 千円

《次ページに続く》

留意点確認【共通】

留意点チェック※	内 容	チェック欄
消耗品等管理	マスクや消毒液等の消耗品や原材料は管理表を作成すること（参考様式）	
財産管理	取得価格又は効用の増加価格が単価500千円以上の機械、器具、備品及びその他の財産は管理台帳を作成すること。（様式第8号）	
証拠書類		
領収書	保管しておくこと。	
見積書	契約金額が50千円以上の場合は取ること。 ※契約金額が100千円以上の場合はなるべく2者以上から見積書を取ることにすること	
契約書	契約金額が500千円以上の場合は作成し、保管しておくこと。	
証拠写真	<ul style="list-style-type: none"> ・備品を購入、リースした場合は証拠写真を保管しておくこと。 ・店舗を改修した場合は施工前、施工後の写真を保管しておくこと。 	
誓約	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の実施により取得した備品等の目的外利用はしないこと。 ・補助対象経費に他の補助金等の対象経費となったものが無いこと。 ・令和元年12月以前の納期限に係る市税を滞納していないこと。 	

※申請者は内容を理解したうえでチェック欄にチェックすること。

自主点検票【新規事業展開としてテイクアウト・デリバリー等に取り組む場合のみ】

以下の項目は食の安全を守るうえで重要な事柄ですので、自店舗の現状について確認してみましょう。

チェック項目※	内 容	チェック欄
飲食店営業許可	飲食店営業許可1種（20食まで）・2種（20食以上）の許可が必要です。また、新たな飲食営業に取り組む場合は、最寄りの保健所に確認し指導を受けましょう。	
食品衛生責任者	食品衛生責任者の設置が必要です。	
責任者実務講習	営業許可更新時、食品衛生責任者実務講習を受講しましょう。	
従事者の健康管理	従事者の健康管理（検便等）を実施しましょう。	
衛生管理の記録	HACCPの考えを取り入れた衛生管理の記録をつけましょう。	
食中毒保険	食中毒等のリスクに備えた保険に加入しましょう。	

様式第3号（第4条関係）

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金
変更交付申請書兼（変更・中止・廃止）計画承認申請書

年 月 日

松江市長

住 所
補助事業者 法人名又は屋号
代表者職・氏名



交付決定通知のあった補助事業の内容（経費の配分）を、下記のとおり変更したいので、補助金等の変更交付及び松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱第4条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指 令 第 号
補 助 年 度	令和2年度	補 助 金 等 の 名 称	松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	松江市商業・サービス業感染症対応支援事業		
補 助 金 等 の 交 付 決 定 額	円		
補 助 金 等 の 変 更 交 付 申 請 額	(増額・減額) 円		
変 更 後 の 補 助 金 等 の 交 付 申 請 額	円		
補 助 事 業 等 の (変更・中止・廃止) 内容			
補 助 事 業 等 の 内 容 を (変更・中止・廃止) する理由			
変 更 が 補 助 事 業 に 及 ぼ す 影 響			
添 付 書 類	1 補助事業計画書（変更後） 2 変更後の補助対象経費の証拠書類 ※中止又は廃止の場合は、添付不要 3 (その他)		
※ 担 当 課 意 見			

(注) ※印の欄は記入しないこと。

補助事業計画書（変更後）

事業者名			
代表者職・氏名			
区分 (該当する方を○で囲む)	一般枠	共同事業枠	
変更後の補助事業の 目的及び内容			
	内容・数量等	補助事業に要する経費 (円/税込)	補助事業に要する経費 (円/税抜)
店舗改修等に係る経費	()	(円) 円	(円) 円
備品購入等に係る経費	()	(円) 円	(円) 円
広告宣伝に係る経費	()	(円) 円	(円) 円
備品等のリースに係る経費	()	(円) 円	(円) 円
消耗品購入等に係る経費	()	(円) 円	(円) 円
委託に係る経費	()	(円) 円	(円) 円
その他の経費	()	(円) 円	(円) 円
計		(円) 円	(円) 円
補助対象経費 ※下限100千円・上限1,000千円		(円)	(円) 円
補助金交付申請額 ※補助対象経費計の4/5 ※千円未満切り捨て	()		(円) 円

※補助金交付申請額の上限は800千円

※変更前の内容・数量等、金額を上段括弧書き

様式第5号（第5条関係）

年 月 日

松江市長

申請者 住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

印

令和2年度 松江市商業・サービス業感染症対応支援事業補助金事故報告書

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱第5条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

松江市長

申請者 住 所
 法人名又は屋号
 代表者職・氏名

印

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金
 補助事業等完了届兼実績報告書

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり実績を報告します。

記

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指 令 第 号
補 助 年 度	令和2年度	補助金等の 名 称	松江市商業・サービス業感染症 対応支援補助金
着 手 年 月 日	年 月 日		
完 了 年 月 日	年 月 日		
補助金等の交付決定額		円	
補助金等の受領額		円	
添付書類 (1) 実施した補助事業の実績（様式第7号） (2) 事業の詳細が分かる書類（見積書、契約書、領収書、設計書、図面等の写し） ※申請時等に提出している場合は不要 (3) 実施状況が分かる写真（備品等の写真、店舗改修工事の施工前、施工後写真） (4) 取得財産等管理台帳（様式第8号）の写し ※補助事業により取得又は効用の増加した財産がある場合のみ提出 (5) 消耗品等管理表の写し ※消耗品や原材料を取得した場合のみ提出 (6) その他			

※報告事項審査結果(担当課)

様式第7号（第6条関係）

実施した補助事業の実績（補助事業実績報告書）

事業者名			
代表者職・氏名			
補助事業の実施場所 (店舗名称等、住所)	〒		
区 分 (該当する方を○で囲む)	一般枠	共同事業枠	
実施した補助事業の 目的及び内容			
	内容・数量等	補助事業に要する経費 (円/税込)	補助事業に要する経費 (円/税抜)
店舗改修等に係る経費		円	円
備品購入等に係る経費		円	円
広告宣伝に係る経費		円	円
備品等のリースに係る経費		円	円
消耗品購入等に係る経費		円	円
委託に係る経費		円	円
その他の経費		円	円
計		円	円
補助対象経費 ※下限100千円・上限1,000千円			円
補助金額 (A) ※補助対象経費計の4/5 ※千円未満切り捨て			円
既受領額 (B)			円
精算額 (C) (A-B)			円

※補助金額の上限は 800 千円

取得財産等管理台帳

(補助事業者：)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、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)第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付要綱第8条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)不動産、(イ)船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ)(ア)(イ)に掲げるものの従物、(エ)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(オ)無形資産、(カ)開発研究用資産、(キ)その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、本交付要綱第8条第2項に定める期間を記載すること。

様式第9号（第8条関係）

年 月 日

松江市長

申請者 住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

印

令和2年度 松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金財産処分承認申請書

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱第8条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※取得財産等管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

様式第 10 号（第 9 条関係）

年 月 日

松江市長

申請者 住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

印

令和 2 年度 松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金
産業財産権等取得等届出書

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱第 9 条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実施権の設定）をしたので届け出ます。

記

1. 産業財産権等の種類及び番号
2. 産業財産権等の内容
3. 相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）

様式第11号（第12条関係）

年 月 日

松江市長

申請者 住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

印

令和2年度 松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金概算払請求書

松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助金	交付決定額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残 額 (A - B - C)
	円	円	円	円
添付書類	1. 補助金交付決定通知 2. 支出を証する書類（領収書等）の写し 3. 口座振り込み依頼書 4. 振込先預金口座の通帳の写し ※金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、預金の名義人が分かるもの			