

松江市告示第474号

松江市新たな営業スタイル転換支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和2年7月28日

松江市長 松浦正敬

松江市新たな営業スタイル転換支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市の交付する松江市新たな営業スタイル転換支援事業補助金については、松江市補助金等交付規則（平成17年松江市規則48号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に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のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

補助金の名称	松江市新たな営業スタイル転換支援事業補助金
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日までに完了する、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
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（合計額が10万円未満の場合に限る。）とし、付随して係る運賃、設置費等も含む。ただし、消費税及び地方消費税相当額は除く。 (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（令和2年12月31日までに使用されたものに限る。以下同じ。）、委託費等） (2) 新規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>交付の率又は金額</p>	<p>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、79千円を上限とする。</p>
<p>補助対象事業者の範囲</p>	<p>次に掲げる事業を実施する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のうち、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で、かつ、松江市商業・サービス業感染症対応支援補助金交付要綱(令和2年松江市告示第399号)による補助金の交付を受けていないものとする。</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、新たな営業スタイル転換支援事業補助金交付申請書(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) 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

(実績報告)

第4条 規則第12条に規定する補助事業等実績報告書は新たな営業スタイル転換支援事業補助金補助事業等完了届兼実績報告書(様式第3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日を経過する日までに、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) 実施した補助事業の実績(様式第4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)。ただし、申請時等に提出している場合は除く。
- (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) 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。
- (5) その他市長が必要と認める書類

(雑則)

第5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7月28日より施行し、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3年3月31日限り、その効力を失う。

様式第1号（第3条関係）

新たな営業スタイル転換支援事業補助金交付申請書

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
生 年 月 日

印

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	松江市新たな営業スタイル転換支援事業補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	松江市新たな営業スタイル転換支援事業		
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	(D)		円
補 助 金 交 付 申 請 額	(A)		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	令和2年 月 日 令和2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 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 ※個人事業者にあつては代表者の居所も記入ください。	ふりがな		
所在地 (法人にあつては本社、個人にあつては主たる事業所)	〒		
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	
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	(D) 円
補助対象経費 上限10万円未満			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	(A)		円

※補助金交付申請額の上限は 79 千円

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。	

松江市長

申請者 住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

印

新たな営業スタイル転換支援事業補助金
補助事業等完了届兼実績報告書

松江市新たな営業スタイル転換支援事業補助金交付要綱第4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	松江市新たな営業スタイル転換 支援事業補助金
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4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) 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 (5) その他			

※報告事項審査結果(担当課)

様式第4号（第4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)	〒		
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)
店舗改修に係る経費		円	円
備品購入に係る経費		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 ※上限100千円未満		円

※以下は松江市処理欄（記入しないこと。）

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 79 千円