

令和2年度版  
(2020.7.6 公表)



# 栃木県地域企業再起支援事業費補助金 (新型コロナウイルス感染症対策支援補助金)

～中小企業・小規模事業者の事業継続・再起を支援します～

新型コロナウイルス感染症対策支援補助金受付センター  
栃木県

(令和2(2020)年7月6日版)

※本書の内容は令和2(2020)年7月現在のものになります。今後、記載内容等が変わる可能性もございますので、御留意いただき、その時点の最新版を御確認いただきますようお願いします。

# 目次

1	補助金の目的	2
2	全体の流れ	3
3	補助対象者	5
4	補助率、補助上限額等	8
5	補助対象経費	9
6	提出書類	15
7	申請方法等	18
8	その他	20

# 1 補助金の目的

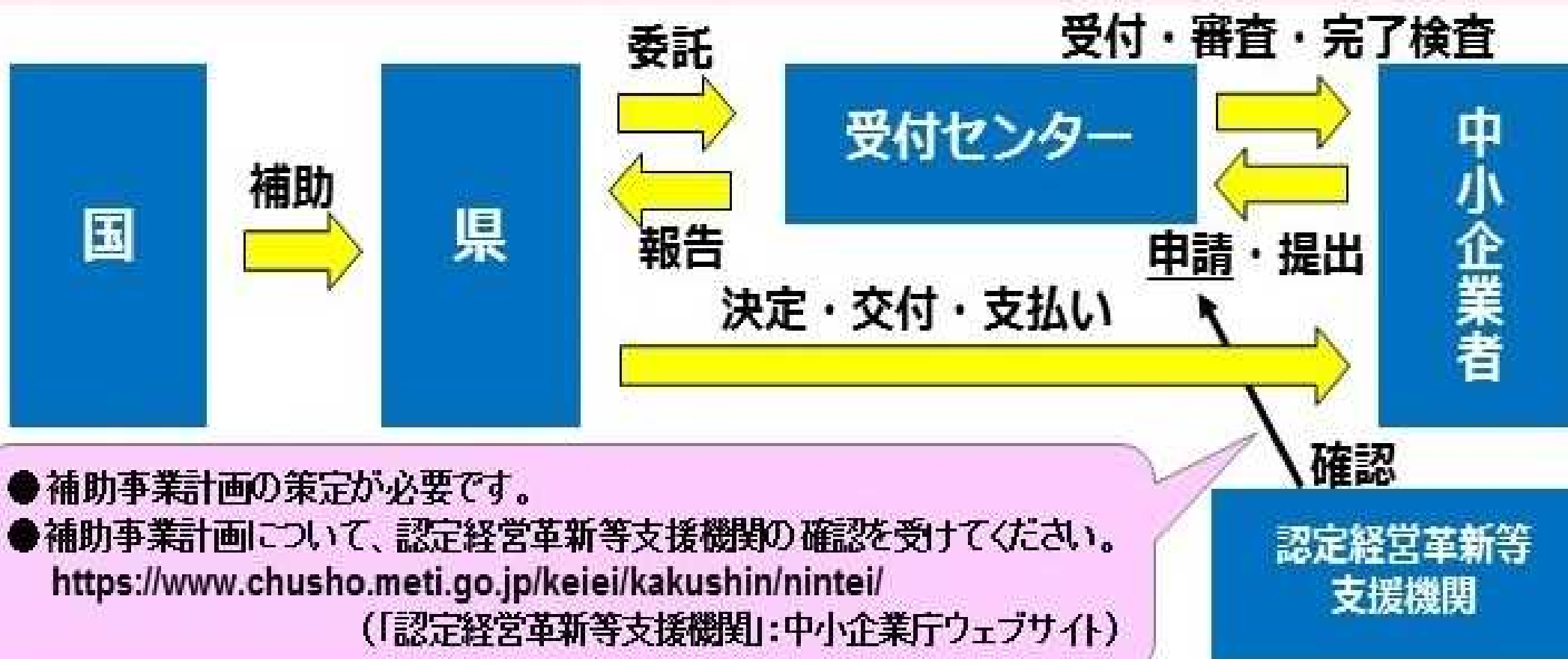
新型コロナウイルス感染症の影響を受けた中小企業者について、事業継続・再起のための感染症対策や新たな販路開拓に要する経費の一部を補助することにより、地域経済の持続性の強化を図ることを目的とします。

## 【重要】

本補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた中小企業者が補助事業計画に基づき行う事業が、地域経済、地域住民への生活インフラの提供、県内産業基盤の回復等に重要な役割を果たすものとして県の採択を受けた場合に、事業継続・再起に向けた取組を支援するものです。

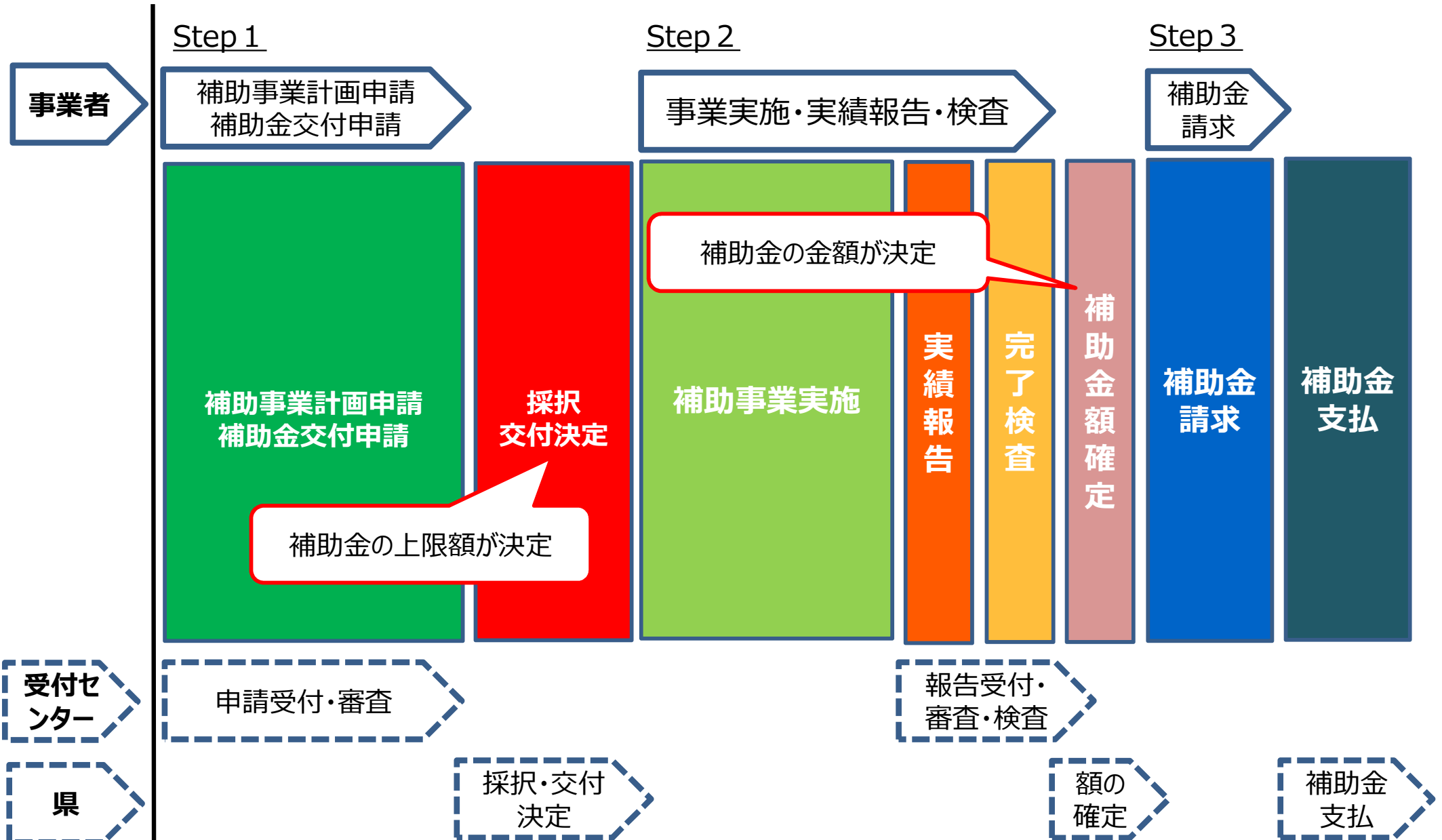
## 2 全体の流れ（1）

- 補助金の交付を受けるためには、事業継続・再起に向けた補助事業計画を作成のうえ、補助事業計画等必要な書類を元に補助金申請を行う必要があります。
- 補助事業の実施が事業継続・再起に寄与することの確認書（認定経営革新等支援機関の確認書）



## 2 全体の流れ（2）

- 補助金を受けるために必要な主な手続きは以下のとおりです。



### 3 補助対象者（1）

- 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた栃木県内に所在する（※1）中小企業者（※2）であること。ただし、みなし大企業（※3）は除く。
- 本事業への申請の前提として、事業継続・再起に向けた補助事業計画を策定していること。
- 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと、県税を未納の者ではないこと 等

（※1） 「栃木県内に所在する」とは、補助を受けて事業継続・再起を行う事業所（店舗・工場・事務所等）が、栃木県内にあることを意味します。

（※2） 「中小企業者」の定義は次ページ

（※3） 本事業において「みなし大企業」とは次のいずれかに該当する者をいいます。

- （1）発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- （2）発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- （3）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者

### 3 補助対象者（2）

- 本補助金は商工会法第2条に規定する商工業者であって、中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号までのいずれかに該当する「中小企業者」が対象です。
- 「中小企業者」となる会社及び個人の基準は以下の表のとおりです。（資本金基準と従業員基準のいずれかに該当することが必要）

主たる事業を営んでいる業種	資本金基準 資本の額又は出資の総額	従業員基準 常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

※常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

### 3 補助対象者（3）

- 本事業において、補助対象となりうる商工業者の範囲は、以下のとおりです。

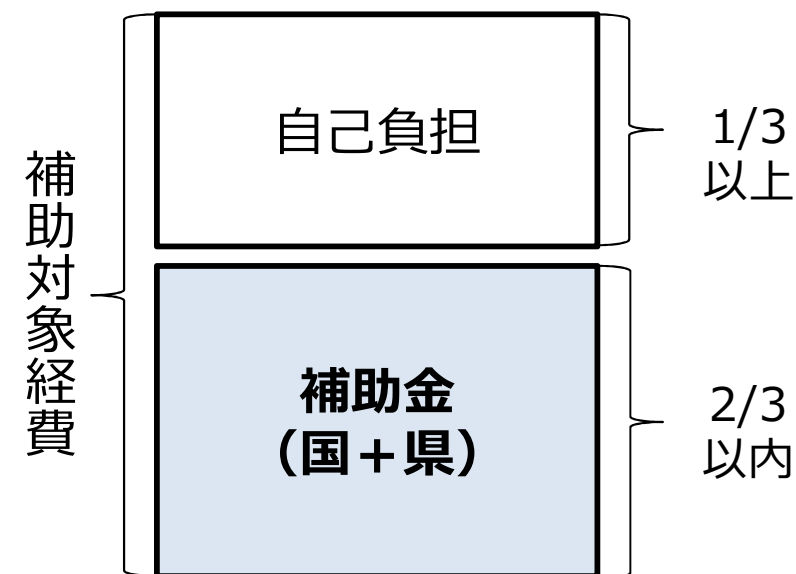
補助対象となりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"><li>・会社 （株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社）</li><li>・個人事業主（商工業者であること）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・医師、歯科医師、助産師</li><li>・系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）</li><li>・協同組合等の組合</li><li>・一般社団法人、公益社団法人</li><li>・医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人</li><li>・令和2年4月7日において事業を行っていない創業予定者</li><li>・任意団体 等</li></ul>



## 4 補助率・補助上限額等

- 本事業における補助率等は以下のとおりです。

補助金額	補助率
<b>(1) 小規模事業者 (※)</b> 下限： 100万円 上限： 1,000万円	補助対象経費のうち <b>3分の2以内</b>
<b>(2) (1)に該当しない中小企業者</b> 下限：なし 上限： 1,000万円	



※「小規模事業者」について

商工業者（会社及び個人事業主）であり、常時使用する従業員の数が20人以下（商業・サービス業（宿泊業・娯楽業は除く）に属する事業を主たる事業として営む者については5人以下）の事業者であること。

商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員の数 5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数 20人以下
製造業その他	常時使用する従業員の数 20人以下

## 5 補助対象経費（1）

- 「補助事業計画」に基づいて実施する事業継続・再起のための取組に要する経費。
- 事業継続・再起とは関係のない買換え費用に対する補助ではありません。
- 補助対象となる事業継続・再起の取組は、本事業の完了後、概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれる事業活動（＝早期に市場取引の達成が見込まれる事業活動）とします。

### 補助対象経費

- ①機械装置等費、②広報費、③展示会等出展費、④旅費、⑤開発費、⑥資料購入費、⑦雑役務費、⑧借料、⑨専門家謝金、⑩専門家旅費、⑪設備処分費、⑫調査・委託費、⑬外注費、⑭車両購入費（宅配または移動販売専用の車両に限る）

- 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。
- 事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でない認められるもの（例：賭博、性風俗関連特殊営業等）は補助対象外です。

## 5 補助対象経費（2）

- 補助対象となり得る事業継続・再起の取組事例（イメージ）
  - ・新商品等を陳列するための陳列棚や什器等の備品の購入
  - ・商品サービスを訴求するためのチラシ、冊子、パンフレット、ポスター等の制作
  - ・新規ネット販売・予約システム等の購入
  - ・新商品・サービスの開発に当たって必要な図書等の購入
  - ・事業継続・再起の取組に必要なとなる機械等の購入
  - ・販売スペース増床のため所有する死蔵の設備機器の処分
  - ・事業継続・再起の取組のための車両の購入
  - ・商品 P R イベントの実施
  - ・ブランディングの専門家から新商品開発に向けた指導、助言
  - ・新商品開発等にとまなう成分分析等の検査・分析の依頼
  - ・店舗改装（小売店の陳列レイアウト改良、飲食店の店舗改修を含む。）

**※「不動産の購入・取得」に該当するものは不可**

## 5 補助対象経費（3）

経費区分	内容
1 機械装置等費	事業継続・再起の取組を行うために必要な機械装置等の購入に要する経費
2 広報費	事業継続・再起の取組を行うために必要なパンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費
3 展示会等出展費	事業継続・再起の取組を行うために必要な新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費
4 旅費	事業継続・再起の取組を行うために必要な情報収集（単なる視察、セミナー、研修等への参加は除く）や各種調査を行うため及び事業継続・再起へ取り組む売上向上（展示会等の会場との往復を含む）等のための旅費
5 開発費	事業継続・再起の取組を行うために必要な新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費
6 資料購入費	事業継続・再起の取組を行うために必要不可欠な図書等を購入するために要する経費

## 5 補助対象経費（4）

経費区分	内容
7 雑役務費	事業継続・再起の取組を行うために必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費
8 借料	事業継続・再起の取組を行うために直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
9 専門家謝金	事業継続・再起の取組を行うために必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費
10 専門家旅費	事業継続・再起の取組を行うために必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費
11 設備処分費	事業継続・再起の取組を行うための作業スペースを確保する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、または、借りていた設備機器等を返却する際の修理・原状回復に要する経費
12 調査・委託費	上記 1 から11に該当しない経費であって、事業継続・再起に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る）

## 5 補助対象経費（5）

経費区分	内容
13 外注費	上記 1 から12に該当しない経費であって、事業継続・再起に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る）
14 車両購入費	事業継続・再起の取組を行うために必要不可欠な宅配または移動販売専用の車両の購入に要する経費

### 【車両に関する特記事項】

※これ以外にも経費ごとに注意事項があります。詳しくは公募要領を御覧ください。

- **車両の名義は、交付決定を受けた方の名義**で登録してください。
- 購入した車両は**必ず資産計上**してください。
- **購入した車両の見やすい位置に判読可能な適正な大きさとで企業名、屋号または補助金名のいずれかを表示**してください。
- 補助事業で取り組む特定の業務にのみ使用したことが分かるよう、**車両運行日誌を作成して、実績報告時に添付**しなければなりません。
- 補助事業で取り組む特定の業務にのみ使用することが補助金支払いの前提ですので、**目的外使用は、一切禁止**されます
- **宅配または移動販売専用**の車両に限ります。
- 補助対象経費は車両 1 台につき税抜き75万円（補助金の上限は50万円）です。

## 5 補助対象経費（6）

- 本補助金に関する重要事項は以下のとおりです。
  - ① 交付決定後でないと、対象経費の支出等できません （本事業では遡及適用あり）。
  - ② 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。
  - ③ 定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。
  - ④ 補助金は交付決定通知書に記載した交付金額より少なくなる場合があります。
  - ⑤ 取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。
  - ⑥ 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。
  - ⑦ 他の公的機関が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。（国の持続化給付金、県の新型コロナウイルス感染拡大防止協力金等の営業全般の継続支援は除きます。）

## 6 提出書類（1）

### ● 法人・個人共通の提出書類

	提出物	必要部数	備考
1	補助事業計画申請書	2部	
2	経営状況報告書	//	
3	補助金交付申請書	//	
4	補助事業計画	//	
5	暴力団排除に関する誓約書	//	役員等名簿を添付
6	認定経営革新等支援機関確認書	原本1部 写し1部	認定経営革新支援機関の確認を受け提出
7	県税の未納がないこと等の証明書	//	県内の県税事務所で取得
8	補助対象経費の根拠資料	2部	見積書、カタログ等



## 6 提出書類（2）

### ● 法人の場合の提出書類

	提出物	必要部数	備考
1	履歴事項全部証明書	原本 1 部 写し 1 部	
2	決算報告書（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費（直近 1 期分））	写し 2 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）および別表 4（所得の簡易計算））</li> <li>・決算期を一度も迎えていない場合は不要</li> </ul>

### ● 個人事業主の場合の提出書類

	提出物	必要部数	備考
1	住民票	原本 1 部 写し 1 部	
2	直近の確定申告書	写し 2 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出してください。</li> <li>・開業してから決算期を 1 回以上迎えている場合、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。</li> </ul>

## 6 提出書類（3）

- 該当がある場合の提出資料

	提出物	必要部数	備考
1	宅配または移動販売専用の車両購入の理由書	2部	購入を予定している車両の見積書・カタログ等を添付

### 【提出書類に関する特記事項】

- 提出書類の中には、写しでも可能なものもありますので、事前にご確認ください。
- 申請書類等は返却しませんので、コピーを取るなど、控えを1部保管してください。
- 必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- 同一事業者からの申請は1件までとします（複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみになります）。
- 共同申請の場合、参画事業者それぞれから申請があったものとみなします。

## 7 申請方法等（1）

### 【受付期間】

令和2（2020）年度スケジュール

第1回公募：6月5日（金）～6月30日（火）

~~第2回公募：7月10日（金）～7月31日（金）~~

~~第3回公募：8月17日（月）～9月18日（金）~~

中止

※予算上限に達した場合には、第2回以降の公募が中止となることがあります。

※御相談は随時受け付けます。

### 【申請方法】

- 「補助事業計画申請書」をはじめとする提出書類は、次頁の提出先まで御持参ください。
- 必ず事前にお電話で予約をお願いします。
- 書類に不備がある場合には受付できませんのであらかじめ御了承ください。

## 7 申請方法等（2）

### 【問合せ窓口、申請書提出先】

名 称	新型コロナウイルス感染症対策支援補助金受付センター
業務内容	・本補助金を含めた補助制度に係る相談対応 ・本補助金等の各種申請受付・審査
住 所	〒320-0806 宇都宮市中央2丁目5-12 TUビル1階
開所日	月曜日から金曜日（予約制）
受付時間	午前9時から午後5時まで (土日祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は受付しておりません。)
提出方法	原則として持参
電 話	028-637-1601
F A X	028-637-1602

## 8 その他

- 「補助事業計画申請書」等を提出後、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出をお願いする場合があります。
- 申請に必要な各種様式は、専用ポータルサイトからダウンロードすることができます。
- 「**栃木県 新型コロナウイルス感染症対策支援補助金**」で検索してください。

### 【最後に】

- 本資料の内容は、専用ポータルサイトで公開している「公募要領」の内容の一部になります。
- 申請をお考えの方は、必ず「公募要領」をご覧のうえ、ご申請ください。