

令和2年度補正予算  
宝塚市新業態開拓等推進事業補助金  
公募要領

令和2年（2020年）5月  
宝塚市 商工勤労課

## 【目次】

### ◆「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

#### 1 本事業について

（１）事業の目的

（２）補助対象者

（３）補助の種類

（４）補助率、補助の限度額、補助対象経費

（５）申請手続き

（６）交付決定

（７）審査委員会における審査

（８）事業実施期間

（９）その他

#### 2 提出資料一覧

## ◆「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認の上、ご理解いただいた上での申請をお願いいたします。

### 1. 補助事業にかかる、経費支出の遡及適用について

補助金交付を希望される方が、交付申請書等を提出されると、審査を経て、補助金の交付決定通知書にて交付または不交付が通知されます。事業の着手については同通知書受領後から可能となるのが原則のルールですが、今回の公募においては、令和2年（2020年）4月1日以降から令和2年（2020年）5月31日までに発生した経費をさかのぼって補助対象経費として認めます。ただし、領収書等、適正に経費支出がされた書類の添付が必要です。

### 2. 概算払制度について

本補助金においては、概算払による即時支給が認められており、一定の要件を満たす場合、交付決定金額の50%を限度として受け取ることができます。

### 3. 実績報告書の提出がないと、補助金は受け取れません。（概算払を除く）

補助事業の終了後は、取組内容を報告する実績報告書及び支出内容のわかる関係書類等を、補助事業完了後30日までに提出しなければなりません。もし、期日までに実績報告書等の提出が確認できなかった場合は、補助金を受け取れなくなります。

### 4. 受領する補助金額について

補助金交付決定を受けても、実績報告書の確認時に、要件を満たしていると認められない場合には、減額して補助金が支払われることがあります。（全額取り消しされる場合もあります。）

### 5. 補助事業の変更承認申請について

補助事業を実施する中で、事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。（認められない場合もあります。）

#### 6. 国や他の公共団体が助成・補助する他制度との併給について

同一の補助事業について、国等他団体が助成・補助する他の制度を利用される場合は、他制度において補助される金額を、交付申請される総事業費から差し引き、交付決定額を算出します。

#### 7. 補助事業関係書類の保存期限及び補助金にかかる実地検査等について

補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、市等からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。また、本補助金の財源として、国の地方創生臨時交付金を活用することを検討しています。会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けたものの義務として応じる必要があります。検査等の結果、補助金の返還命令等の支持がなされた場合には従わなければなりません。

#### 8. 個人情報の使用目的について

提出された個人情報は、本補助金にかかる業務にのみ使用します。

#### 9. 補助事業実施後の「事業効果等にかかるアンケート」について

本公募にかかる補助事業が終了後、必要であればその効果測定に資するためのアンケート調査を実施することがありますので、その際はご協力をお願いいたします。

#### 10. その他

本公募に申請する事業者及び補助事業者は、本公募要領、補助金交付要綱等に定めのない事項については、市からの指示に従うこととします。

# 1 本事業について

## (1) 事業の目的

宝塚市新業態開拓等推進事業補助金(以下「補助金」という。)は、新型コロナウイルス感染症の影響により、甚大な影響が出ている市内事業者の打開策として、また、喫緊の新型コロナウイルス感染症拡大防止やコロナ禍後の変容が想定される社会への適合に向け、予算の範囲内において新業態を開拓する市内事業者を支援することで、市内事業者の売上回復、市中の感染症拡大防止に資することを目的とします。

## (2) 補助対象者

補助対象者は下記の①及び②、いずれも満たすもの、また、申請する補助の種類によってはさらに③を満たすものが対象となります。

### ①市内事業者

令和2年(2020年)4月1日現在、市内に事業所、営業所、店舗等を置き、事業を行っている事業者(個人事業主を含む。大企業においては本社を市内におくものに限る。)

※補助の種類中、プロモーション等支援推進補助を申請するものについては、令和2年(2020年)4月1日現在、市内に事業所、営業所、店舗等を置き、事業を行っている事業者過半数で組織された実行委員会(規約等を定めるものに限る。)も含む

※補助の種類中、「新業態転換・進出推進補助(3)多くの事業者が利用できるシステム構築にかかる費用への補助」を申請するものについては、これから市内で起業する者も含む

※市税の滞納がない事業者

※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)の適用を受ける業種を除く

### ②新業態へ転換・進出する事業者

令和2年(2020年)4月1日以降、売上回復かつ、感染症拡大防止またはコロナ禍後の変容する社会に適合する新業態への転換・進出を実施した、または実施する事業者

- (例) 店舗型の飲食店等が弁当のテイクアウトやデリバリーを開始するもの
- スーパー等のFOODロッカーサービスを導入するもの
- 多くの事業者が利用できるデリバリーシステムを構築するもの

(対象でない例)

既にデリバリーを実施しており、拡充する場合（業態転換でない）  
ラーメン屋が、イタリアンに変更する場合（感染症拡大防止にもコロナ禍後の変  
容する社会への適合に向け変更したものでない）

③直近の売上額が、前年同月と比較し20%以上減少している事業者  
※下記（3）補助の種類中、「①新業態転換・進出推進補助」（ウ）多くの事業者が  
利用できるシステム構築にかかる費用への補助」または「（2）プロモーション等  
支援推進補助」を申請する事業者を除く

### （3）補助の種類

※網掛けしている補助の種類は、交付申請書の提出後、審査会による審査を受けていた  
だくことが必須となります。（要出席）

#### ①新業態転換・進出推進補助

新業態への転換・進出を実施した、または実施する際にかかる経費の一部につい  
て補助する。

~~（ア）新業態を開始するに必要な備品等の購入にかかる費用への補助~~

~~（イ）コンサルティングを受ける費用への補助（（ア）と併用可能）~~

（ウ）多くの事業者が利用できるシステム構築にかかる費用への補助（（ア）と併用  
可能、（イ）と併用必須）

※（イ）または、（ウ）を選択した場合、市が認定した起業家等認定支援施設、または  
施設より紹介を受けたコンサルタント事業者によるコンサルティングを受けることが必  
須

#### ●市が認定した起業家等認定支援施設一覧

認定支援施設	住所	電話番号	施設の URL
まちかど農園 POSTo	野上 1 丁目 1-8	0797-74-0234 10 時～16 時 (土・日・祝日除く)	<a href="https://machikadop.net/">https://machikadop.net/</a>
BASE 宝塚	湯本町 2-20 リバーサイト松本 1 階	0797-24-9030 10 時～17 時 (日・祝日除く)	<a href="https://base-takarazuka.com/">https://base-takarazuka.com/</a>
Book café DOOR	仁川北 3 丁目 6-3 ジュエル仁川 102	0798-77-5078 11 時～20 時 (火・水除く)	<a href="http://sasi-d.com/">http://sasi-d.com/</a>

## ②プロモーション等支援推進補助

市内事業者が開拓した新業態に関し、その業態への転換・進出を実施した市内事業者の情報を集約し広く情報発信を継続して行うためにかかる経費の一部について補助する。

### (4) 補助率、補助の限度額、補助対象経費（上記（3）の数値、記号を参照）

・補助率 補助対象経費の1/2以内

・補助の限度額

#### ①新業態転換・進出推進補助

(ア) 10万円 (イ) 60万円 (ア) の上限10万円を含む)

(ウ) 400万円 (ア) 及び (イ) の上限額合計60万円を含む)

#### ②プロモーション等支援推進補助 100万円

・補助対象経費

※新業態転換・進出であっても、売上回復かつ、感染症拡大防止またはコロナ禍後の変容する社会に適合する転換・進出でない場合は、対象外となります。

※いかなる場合においても、領収書の写しなど、支払ったことを証明する資料がない場合は、その分にかかる補助金を支払うことはできません。

※消費税及び地方消費税相当分については補助対象経費から除外します。

#### ①新業態転換・進出推進補助

(ア)：備品購入費、消耗品費、改装費、役務費

(イ)：上記（ア）の対象経費、委託料・謝金・旅費（市が認定した起業家等支援施設から照会を受けたコンサルタント事業者からのコンサルティングに限る）

(ウ)：備品購入費、消耗品費、広告費、開発費、人件費（システム等の構築にかかる臨時的な人件費に限る。）、委託料（コンサルタント事業者含む）、専門家（コンサルタント事業者を含む）謝金、専門家（コンサルタント事業者を含む）旅費、改装費、役務費

#### ②プロモーション等支援推進補助

備品購入費、消耗品費、広告費、委託料

・費目別の対象経費、対象外経費の例

費目名	対象経費の例	対象外経費の例
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗での飲食業を営む者がデリバリーに進出する際に購入するデリバリー用のバイクやデリバリー用のバック</li> <li>・FOODロッカーサービス用ロッカー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品の修理費用</li> <li>・備品の廃棄費用</li> <li>・既に導入しているソフトウェアの更新料</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デリバリー用のユニフォーム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・名刺・文房具等の事務用品</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンサルタント事業者からの経営支援委託</li> <li>・システム構築にかかる委託</li> <li>・市場調査等にかかる委託</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市場調査にかかる記念品、謝礼等</li> </ul>
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンサルタント事業者や、システム等構築にかかる専門家招聘にかかる謝金で、金額が社会通念上妥当であると認められるもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会への参加費用</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンサルタント事業者や、システム等構築にかかる専門家招聘に際し、専門家に支払われる旅費（電車賃等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業者の移動にかかる旅費</li> <li>・ガソリン代、タクシー代</li> <li>・ビジネスクラス等の付加料金</li> </ul>
印刷・広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット・ポスター・チラシ等の広報媒体等を活用するために支払われる経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新業態以外の広告宣伝</li> </ul>
開発費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新業態進出にかかるシステムの構築費用、試作品や、包装パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発段階でない商品を生産するためにかかる費用</li> <li>・開発段階でない、また、既存の包装パッケージの印刷・購入</li> </ul>
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム等の構築にかかる臨時的な人件費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従前から雇用していた社員等の人件費</li> </ul>
改装費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗での飲食業を営む者がデリバリーに進出する際に、店内をデリバリー仕様に改装する費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗での飲食業を営む者が、全席を一人用席に改装する費用</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・筆耕、検査手数料、保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話代、郵便料などの通信費</li> </ul>



## (5) 応募の手続き

①公募開始と手続きの流れ（補助の種類（ア）～（ウ）については、（3）補助の種類を参照）

### 第1回受付分

補助の種類	①新業態転換・進出推進補助（ア）	①新業態転換・進出推進補助（イ）、（ウ） ②プロモーション等支援推進補助
審査会による審査	不要	必要
公募・申請受付開始	令和2年5月25日（月）	
第1回受付締切	令和2年6月4日（月）必着 ※先着160件	令和2年6月15日（月）必着
審査会（第1回受付締切分）	＝	令和2年6月中旬～6月下旬
交付決定（第1回受付締切分）	令和2年6月上旬以降	令和2年6月下旬以降 ※予算に達した補助の種類については終子
補助金支払時期	令和2年7月上旬以降順次 ※事業完了後、支払いに必要な書類が揃ってから約1か月後	事業完了後、支払いに必要な書類が揃ってから約1か月後 ただし、概算払いの場合は、概算払い請求書が提出されてから約1か月後

### 第2回受付分

補助の種類	<del>①新業態転換・進出推進補助（ア）</del>	①新業態転換・進出推進補助（イ）、（ウ） ②プロモーション等支援推進補助
公募・申請受付開始	<del>令和2年6月25日（木曜日） ※先着（予算の範囲内）</del>	令和2年9月7日（月曜日）
第2回受付締切	令和2年7月6日（月）必着	令和2年9月18日（金曜日）
審査会（第2回受付締切分）	＝	令和2年10月上旬
交付決定（第2回受付締切分）	令和2年7月中旬以降	令和2年10月中旬以降

※今回募集が最終です。

②応募書類提出方法 郵送か直接持参

※受付時間は、10時～17時（土日祝日・年末年始除く）です。

### ③提出・問い合わせ先

〒665-8665

宝塚市東洋町1番1号

宝塚市 産業文化部 産業振興室 商工勤労課 TEL：0797-77-2011

### ④応募書類様式

市のホームページからダウンロードするか、上記提出先まで直接取りに来てください。（原則、郵送は致しかねます。）

※応募時に必要な申請書および添付書類はP.11～12をご確認ください。

## （6）交付決定

### ①新業態転換・進出推進補助（ア）

本市において、補助金の目的に沿うものかを鑑み、交付・不交付を決定します。

### ② ①以外の補助の種類

宝塚市新業態開拓等推進事業補助金に係る審査委員会において審査し、その結果報告を参考に本市において、交付・不交付を決定します。

### ③交付決定通知について

交付・不交付に関わらず、申請者に対し郵送にてお知らせいたします。

### ④その他

- ・同一事業者が同一内容で本制度以外の補助制度等と併願・利用している場合には、他補助制度による補助金額を、総事業費から除外し、交付決定金額を算出します。
- ・予算の都合等により、申請金額から減額される場合があります。
- ・必要な提出資料が全て提出されていること、補助対象者の要件を満たしていることが必要であり、いずれかを満たしていない場合は、補助金は不交付決定とします。

## （7）審査委員会における審査について

### ①審査方法

審査は、提出資料について「審査基準」に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。

審査は非公開で提出資料及び申請者へのヒアリングにおいて、実施します。

### ②審査基準

- ・事業の実現性・具体性
- ・事業の継続性

- 地域経済への波及効果
- 感染症拡大防止に資するか
- コロナ禍後の変容が想定される社会への適合性

#### (8) 事業実施期間

交付決定日（令和2年4月1日まで遡及可能）から令和3年1月31日（日）まで

#### (9) その他（注意事項等）

- 本公募要領及び宝塚市新業態開拓等推進事業補助金交付要綱を理解し、記載事項について留意してください。
- 要領や要綱に定めのない事項については、本市の指示に従ってください。
- 申請内容に偽りや隠匿、不正な手段により補助を受けたとき、または受けようとしたときや、法令に違反したとき、実績報告書や支出した根拠となる帳簿書類等の添付資料が提出できないなどの場合は、交付決定の取消や補助金の返還命令などの措置を実施します。その場合は、その旨従わなければなりません。
- 補助事業により購入した物件や帳簿書類等が確認できない場合は、当該物件にかかる金額は補助の対象外となります。
- 経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間は保存してください。
- 本事業については国の地方創生臨時交付金を活用し、実施する予定であるため、会計検査院の实地検査が行われる場合があります。その際にご協力をお願いします。
- 本補助金事業終了後、その効果等についてアンケートを実施する場合がありますので、ご協力をお願いします。

## 2 提出書類一覧

### ◆新業態転換・進出推進補助（ア）

#### ●交付申請日までに未着手の場合

交付申請時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金交付申請書（様式第1-1号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式1-2） <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書（様式1-3） <input type="checkbox"/> 市税の未納の税額がないことの証明 <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書、履歴事項全部証明書（※発行日から6ヶ月以内のもの）のいずれか <input type="checkbox"/> 売上が20%以上減少したことを証明する書類（台帳等、セーフティネット第4号認定書の写しでも可）
実績報告時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金実績報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 事業報告書（様式9-1） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式9-2） <input type="checkbox"/> 支払いを証明する書類の写し（領収書、預金通帳、支払明細等） ただし、上記書類で購入や役務等内容がわからない場合は、契約書、請求書等詳細がわかる書類の写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 成果物等（チラシ、事業の様子がわかる写真等） <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの
補助金請求時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金交付請求書（様式第11号）

#### ●交付申請日までに着手していた場合

交付申請時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金交付申請書（様式第1-1号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式9-2）ただし事業が完了していない場合は、収支予算書（様式1-2）この場合、事業完了後、収支決算書（様式9-2） <input type="checkbox"/> 支払いを証明する書類の写し（領収書、預金通帳、支払明細等） ただし、上記書類で購入や役務等内容がわからない場合は、契約書、請求書等詳細がわかる書類の写しを添付してください。 ※事業が完了していない場合は完了後、請求書に添付してください。 <input type="checkbox"/> 成果物等（チラシ、事業の様子がわかる写真等） ※事業が完了していない場合は完了後、請求書に添付してください。 <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書（様式1-3） <input type="checkbox"/> 市税の未納の税額がないことの証明 <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書、履歴事項全部証明書（※発行日から6ヶ月以内のもの）のいずれか <input type="checkbox"/> 売上が20%以上減少したことを証明する書類（台帳等、セーフティネット第4号認定書の写しでも可） <input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金 補助事業着手届（様式第3号）
補助金請求時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金交付請求書（様式第11号）

◆新業態転換・進出推進補助（イ）及び（ウ）、プロモーション等支援推進補助

交付申請時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金交付申請書（様式第1-2号） <input type="checkbox"/> 事業計画書（様式1-①） <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式1-②） <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書（様式1-③） <input type="checkbox"/> 市税の未納の税額がないことの証明 <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書、履歴事項全部証明書（※発行日から6ヶ月以内のもの）のいずれか
概算払請求時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金概算払請求書（様式第12号）
事業着手後	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金補助事業着手届（様式第3号）
実績報告時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金実績報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 事業報告書（様式9-①） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式9-②） <input type="checkbox"/> 支払いを証明する書類の写し（領収書、預金通帳、支払明細等） ただし、上記書類で購入や役務等内容がわからない場合は、契約書、請求書等詳細がわかる書類の写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 成果物等（チラシ、事業の様子がわかる写真等） <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの
補助金請求時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金交付請求書（様式第11号）

◆その他書類（共通）

経費配分変更 または 補助事業 内容変更	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金補助事業変更交付申請書（様式第4号） <input type="checkbox"/> 事業計画書【変更】（事業計画書（様式1-①）に準ずる） <input type="checkbox"/> 収支予算書【変更】（収支予算書（様式1-②）に準ずる）
補助事業 中止 または 廃止	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）
申請者 住所 または 代表者 変更	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金代表者等変更届（様式第6号）
是正命令 を受けた とき	<input type="checkbox"/> 宝塚市新業態開拓等推進事業補助金実績報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの