

宝塚市新型コロナ対応市内事業所等改装促進補助金交付要綱

(通則)

第1条 宝塚市新型コロナ対応市内事業所等改装促進補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、補助金等の取扱いに関する規則（平成元年規則第19号）の定めるところによるほか、この要綱に定めるところにより行うものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症拡大防止と社会経済活動維持の両立を図るために、市内の店舗及び事務所等を新型コロナウイルス感染症に対応する改装工事を行う市内事業者等に対し、改装工事費等の一部を補助するものであり、従業員が安全安心に働くことができる環境の整備を促進するとともに、事業を継続し、売上回復に意欲のある事業者の支援を目的とする。

(補助金の交付対象)

第3条 市は、予算の範囲内において、この要綱に基づき、新型コロナウイルス感染症に対応する改装工事を行う市内事業者等に対し、改装工事費等の一部を補助するものとし、当該補助対象者、事業等（以下、「補助事業」という。）の内容、補助金の額等に関しては、別表第1に掲げるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業者は交付対象者とならないものとする。

- (1) 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6項に規定する店舗型風俗特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む事業者
- (2) 宝塚市税の滞納がある事業者（ただし、滞納がある場合でも分割納付、徴収猶予等の手続きをしている、又はする意思があるときは、この限りではない。）
- (3) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員並びに同条第3号の暴力団密接関係者である事業者
- (4) 本補助金の申請者（個人又は法人代表者）と工事施工事業者（個人又は法人の場合

合は法人代表者)が同一である。

(5) 政治団体並びに宗教上の組織及び団体

(6) 令和4年度において、同一内容の補助対象事業で、国、兵庫県及び宝塚市を含む他の自治体で実施している補助金等の他の助成金を受給している、もしくは受給する予定があること。

(補助金の交付申請)

第4条 補助を希望する市内事業者等は、補助金交付申請書(様式第1号)及び別表第2に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(審査)

第5条 市長は、前条の規定により申請のあった交付申請書に記載された内容について、申請件数が予算の範囲内を超えた場合に限り、宝塚市新型コロナ対応市内事業所等改装促進補助金審査基準に基づき、書類審査により補助金事業者を決定することとする。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の審査により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)をする。

2 市長は、交付決定をする場合において、必要があるときは、条件を付するものとする。

3 市長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書(様式第2号)により該当の補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の着手の届出)

第7条 市長は、補助事業者が補助事業に着手したときは、補助事業着手申込・届出書(様式第3号)を提出するよう求めることができる。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分の変更又は、補助事業の内容の変更を行おうとする場合は、あらかじめ、補助事業変更交付申請書(様式第4号)及び別表第3に定める書類を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分の変更のうち、補助対象経費の各配分項目において20%以内の増減の変更の場合又は補助事業の内容の変更のうち、事業計画の細部を

変更する場合を除くものとする。

- 2 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止を行おうとする場合は、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、補助申請者の住所、代表者等の変更を行おうとする場合は、代表者等変更届（様式第6号）を市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、第1項及び第2項による申請があった場合には、その内容を審査の上、適正と認められるときは、その旨を補助金変更交付決定通知書（様式第7号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第8号）により、当該申請者に通知するものとする。

（実績報告書）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止を受けたときを含む。以下同じ。）は、補助事業実績報告書（様式第9号）及び別表第4に掲げる書類を事業完了から30日以内又はやむを得ない特段の事情がある場合、2月末日までのいずれかに提出しなければならない。

（是正命令等）

第10条 市長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を補助事業者に命ずることができる。

- 2 補助事業者は、前項の措置が完了したときは、前条の規定に従って実績報告をしなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、補助事業の完了に係る第9条及び前条第2項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

- 2 市長は、確定した補助金の額が、交付決定額（第8条第4項の規定により変更され

た場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。)と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第12条 市長は、前条第1項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書(様式第11号)により補助金を交付する。

(交付決定の取消)

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 虚偽その他不正な行為等により補助金を受けたとき。

2 市長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第12号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条第1項の規定による取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期間を定めて、その返還を命ずることができる。

2 市長は、第11条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該確定日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

3 市長は、やむを得ない事情があると認めるときは、前2項の期限を延長することができる。

(帳簿の備付け)

第15条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年から5年間保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第16条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、別に定める処分制限期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、市長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間である5年間、保存しておかななければならない。

(補則)

第17条 補助事業者は、補助金の交付等に関し国又は県から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年8月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

別表第1（第3条関係）

補助対象者	<p>以下の条件を全て満たすもの。</p> <p>（1）市内に事務所、営業所、店舗等を設置している中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小事業者及び小規模事業者、個人事業主</p> <p>（2）主たる事業が、日本標準産業分類の以下に該当する業種であること</p> <p>①大分類 E 製造業</p> <p>②大分類 H 運輸業、郵便業</p> <p>③大分類 I 卸売業、小売業</p> <p>④大分類 M 宿泊業、飲食サービス業</p> <p>⑤大分類 N 生活関連サービス業、娯楽業のうち、中分類 洗濯・理容・美容・浴場業</p> <p>（3）申請日において市内で上記（2）に該当する事業を1年以上継続しており、今後も事業を継続する意思があること</p>
補助対象事業	<p>市内に本社、本店等主たる事業所を有する法人もしくは市内に住所がある個人が施工する、以下（1）～（6）に該当する事業とする。ただし、（6）の事業については、（1）～（5）いずれかの事業と同時に実施することとする。</p> <p>（1）三密回避のための改修工事事業</p> <p>（2）人同士の接触を低減するための改修工事事業</p> <p>（3）外気との換気に配慮した改修工事事業</p> <p>（4）業態変更に係る内装や外装の改修工事事業</p> <p>（5）非接触機能付き設備の設置事業</p> <p>（6）省エネルギー促進のための改修事業</p>
補助対象経費	<p>令和4年（2022年）4月1日から令和5年（2023年）2月15日までに、事業を実施し、かつ当該経費の支払いが完了した下記に掲げる（1）～（6）の経費とする。</p> <p>（1）設計費</p>

	<p>(2) 設備費</p> <p>(3) 付帯工事費</p> <p>(4) 設備処分費</p> <p>(5) 備品購入費</p> <p>対象となる備品の取得価格は10万円以上(税抜)とし、リース契約による導入及び備品購入費のみを申請の場合、補助対象外とする。</p> <p>(6) その他市長が必要と認める経費</p> <p>※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する。</p>
補助金額	<p>上限120万円(補助対象経費の2/3以内)</p> <p>※補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当分を除いた60万円以上とし、千円未満は切り捨てとする。</p>

別表第2 (第4条関係)

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書(別紙1-1) ・収支予算書(別紙1-2) ・暴力団排除誓約書(別紙1-3) ・補助金交付申請に係る誓約書(別紙1-4)
添付書類	<p>①申請者が法人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書の原本(発行日から6か月以内のもの) ・市税の未納の税額がないことの証明の原本 ・その他市長が必要と認める書類 <p>②申請者が個人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の原本もしくは開業届の写し等 ・市税の未納の税額がないことの証明の原本 ・その他市長が必要と認める書類

別表第3（第8条関係）

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書【変更】（別紙4－1） ・収支予算書【変更】（別紙4－2）
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・その他市長が必要と認める書類

別表第4（第9条関係）

提出書類	<p>（添付書類）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書（別紙9－1） ・収支決算書（別紙9－2）
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・工事等に関する支払いを行ったことが確認できる書類 ・工事等の様子がわかる写真等の成果物