

小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金

【応募要領】

1 目的

近年、東日本大震災津波、平成 28 年台風第 10 号災害及び令和元年台風第 19 号災害等の自然災害や新型コロナウイルス感染症など、小規模事業者に甚大な被害を及ぼす災害等が相次いでいることから、小規模事業者及び地域経済の持続的な発展を実現することを目的として、小規模事業者等が事業継続力強化計画等を作成し、防災・減災のために行う設備の整備等の取組に対し補助金を交付します。

2 補助対象者

次に掲げる事項の全てに該当する者であること。

- (1) 岩手県内で事業を営んでいる小規模事業者（商工業者）または小規模事業者（商工業者）等で構成する組合であること。（以下、「小規模事業者等」という。）

【小規模事業者の定義】

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

（注）以下の方は、「常時使用する従業員の数」に含めないものとします。

ア 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

イ 個人事業主本人及び同居の親族従業員

ウ （申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員

エ 以下のいずれかに該当するパートタイム労働者等

(ア) 日々雇い入れられる者、2 か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて雇用される者

(イ) 所定労働時間が、同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて短い者

- (2) 県や国等が実施するフォローアップ調査に協力できること。

- (3) 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。
- (4) 次の「別掲：反社会的勢力排除に関する制約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も該当しないことを誓約すること。

別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするにあたって、また、補助事業の実施期間内および完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
イ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認め

られること

- ロ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
- ハ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
- ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
- ホ その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

3 補助対象事業

国から認定された事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画（以下、「事業継続力強化計画等」という。）に基づいて小規模事業者等が取り組む次のいずれかの事業

(1) 設備の購入・設置

(2) クラウドサービス利用に係る経費

(注1) 国に事業継続力強化計画等を申請中であっても、本補助金への申請は可能です。ただし、補助事業の開始日については、事業継続力強化計画等が認定され、本補助金の交付決定通知書を受領後からとなります。

(注2) 事業内容が射幸心をそそるおそれがあるもの、公の秩序もしくは善良な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と思われられるもの（マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等）は補助対象外となります。

4 補助対象経費等

(1) 補助対象経費

ア 設備の購入・設置

【対象経費例】

(ア) 機械及び装置

自家発電装置、排水ポンプ、制震・免震装置、浄水装置、揚水ポンプ等

(イ) 建物付属設備

自家発電設備、キュービクル式高圧受電設備、変圧器、配電設備、電力供給自動制御システム、照明設備、貯水タンク、浄水装置、排水ポンプ、揚水ポンプ、格納式避難設備、止水版、制震・免震装置、防水シャッター、無停電電源装置（UPS）等

(ウ) 器具及び備品

土嚢、止水版、排水ポンプ、防水シート、制震・免震装置、簡易トイレ等

(注1) 例示したものと同等に、自然災害等が事業に与える影響を軽減する機能を有する設備は対象としますが、下記に該当すると県が判断したもののについては対象外となります。

- a 汎用性があるもの（パソコン、文房具、マスク、非常食等）
- b 想定されるリスクへの対策として適切でないもの
- c 設置場所として適切でない場所に設置する機械及び装置、器具及び備品
- d 消防法や建築基準法で設置が義務付けられているもの
- e 同一の事業で他の補助金を受けて購入したもの

(注2) 中古品購入の場合は、購入価格が50万円（税抜き）未満のものが補助対象となります。

イ クラウドサービス利用に係る経費

デジタルトランスフォーメーションのファーストステップとして必要となるクラウドサービスの導入に係る利用料（月額のリース料）

(注) 既にクラウドサービスを導入している場合の利用料は対象外となります。

【対象となるクラウドサービス】

セキュリティ対策がなされており、利便性向上や作業効率化、信頼性向上、情報共有等につながるサービスであること

(2) 補助率

3分の2以内

(3) 補助上限

ア 小規模事業者が単独で実施する事業

50万円

イ 複数の事業者が共同で実施する事業

50万円に共同で申請する小規模事業者数を乗じて得た金額。（組合で申請する場合は、小規模事業者の経費に限る。）

ただし、当該金額が250万円を超えるときは、250万円とする。

(4) その他

ア 補助金の額は千円単位（千円未満切捨て）とします。

イ 補助対象となる経費は、次の条件をすべて満たすものとなります。

(ア) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

(イ) 交付決定日以降に発生し、対象期間中に支払が完了した経費

(ウ) 証拠書類によって支払金額が確認できる経費

5 経費の支払い方法

- (1) 補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
- (2) 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは認められません。

6 補助事業実施期間・実績報告

- (1) 補助事業実施期間
補助金交付決定の日から令和5年1月31日（火）まで
- (2) 実績報告書提出期限
事業終了後30日以内または令和5年2月14日（火）のいずれか早い日まで

7 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、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

- (1) 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はありません。
補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。それ以前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますので、ご注意ください。
- (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。
補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助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、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、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（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。
- (3) 補助金交付決定を受けても、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。
ア 補助金交付決定後、補助事業を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ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、定められた期日までに県に提出しなければなりません。
イ もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。
- (4) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

ア 実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう連絡を受けます。

イ また、収益納付に該当する事業を実施した場合、減額して補助金が支払われることがあります。

(5) **所定の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。**

ア 単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

イ 処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、「岩手県小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(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。**

ア 補助事業者は、補助事業に関係す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（令和10年3月31日まで）、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院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。

イ この期間に、県や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、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(7) **県や国等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。**

同一の内容について、県や国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象事業となりません。

(8) **個人情報の使用目的**

県に提出された個人情報は、補助金交付元である国と共有します。また、以下の目的のために使用します。

ア 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡

イ 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査

含む)

ウ その他補助金事業の遂行に必要な活動

(9) 補助事業実施後の事業効果のフォローアップ調査等について

ア 補助事業者は、事業効果や財務状況等について、補助事業実施後、県からフォローアップ調査等の求めがあった場合は、これに応じなければなりません。

イ また、このほか、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査等を実施することがありますので、その際にはご協力をお願いいたします。

ウ ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社を特定できない形で公表する可能性があります。

(10) その他

申請・補助事業者は、本応募要領及び交付要綱等に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

8 応募手続き

(1) 提出書類

【応募者全員】

ア 小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）

イ 補助事業計画書（別紙1）

ウ 事業継続力強化計画

エ 事業継続力強化計画認定書の写し

（国へ申請中の場合は、事業継続力強化計画に係る認定申請書の写し）

オ 反社会的勢力でないことの誓約書（別紙2）

カ 納税証明書（直近1年分：個人事業税／法人県民税・法人事業税）の写し

キ 補助申請額の積算根拠となる見積書等

新品購入の場合は単価100万円（税込）超の場合のみ複数見積りが必要ですが、中古品購入の場合は購入金額に関わらず、全て複数見積りが必要です。

ク 会社概要（別紙3）

ケ （設備購入・設置に申請する場合）

保管・設置するものを建物・敷地内のどこに置くのかを明確にした図面（平面図等）

コ （クラウドサービス導入に申請する場合）

・クラウドサービス導入に係る補足資料（別紙4）

・導入するクラウドサービスの概要及び料金がわかる資料（リーフレット、料金表、見積書等）

【法人の場合】

サ 貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）

- (ア) 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）及び別表四（所得の簡易計算））の写しを提出してください。
- (イ) 決算期を一度も迎えていない場合は不要です。
- (ウ) 共同申請の場合には、各社の貸借対照表等を提出してください。

【個人事業主の場合】

シ 直近の確定申告書【第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）】（税務署受付印のあるもの）又は開業届（税務署受付印のあるもの）

- (ア) 決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、「収益事業開始届出書」の写しを提出してください。
- (イ) 開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書の写しを提出してください。
- (ウ) 確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（原本）を追加で提出してください。
- (エ) 電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。
- (オ) 共同申請の場合には、各社の申告書を提出してください。

【共同申請の場合に提出する書類】

ス 共同申請者一覧（別紙5）

セ 連携する全ての小規模事業者の連名で制定した共同実施に関する規約

（注）共同申請のうち、代表者が一括して一括して経費支出し補助金を受けようとする場合に提出してください。

- (ア) 代表事業者が一括ではなく、個々の参画事業者が役割分担にしたがって経費支出を行い、補助事業完了後にそれぞれ補助金の確定を受けて補助金を受け取る通常のケースでは、本規約は不要です。
- (イ) 同規約には、最低限、①目的、②構成員、③全構成員の役割分担、④費用負担の方法、⑤共同利用する財産の管理方法、の項目を盛り込んでください。

【審査において加点を希望する場合】

ソ 経営革新計画承認書の写し

※ 申請締切日時時点で承認を受けた計画期間が終了していない場合または県に申請書を郵送済み(締切日の消印有効)の場合は加点対象となります。

【免税・簡易課税事業者のうち、消費税込みの額で交付申請を行う場合】

タ 免税事業者

(ア) 令和2年分の確定申告書の写し

(イ) 令和3年度以降に起業した事業者においては、「個人事業者の開業届書」または「登記簿謄本」など、起業したことを証明できる書類の写し

チ 簡易課税事業者

消費税簡易課税制度選択届出書の写し

(2) 提出方法

郵送(※期間内必着)または持参により提出してください。

<提出先>

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10-1

岩手県商工労働観光部経営支援課団体支援担当

TEL: 019-629-5544 FAX: 019-629-5549

(3) 提出部数

正本1部、副本3部 ※副本は誓約書の提出は不要

(4) 応募期間

令和4年6月14日(火)～7月21日(木)17時まで

(5) 注意事項

ア 提出された申請書類等は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

イ 申請書類等に係る連絡先等の個人情報は適切に管理し、本業務以外の目的には使用しません。

ウ 申請に要する費用は、応募者の負担となります。

9 審査方法・結果の通知

(1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、別表(審査項目)に基づき、補助事業審査委員会(以下「審査会」という。)において書類審査のうえ、補助金の交付を決定します。採択審査は非公開です。(予算の範囲内での補助金の交付決定となります)。

(2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、審査会までの間に事業計画に関する照会等を行う場合があります。

す。

(3) 結果の通知

応募者全員に対して文書で採否の結果を通知します。採択となった場合は、当該通知文書及び補助金交付要綱の記載に従い、補助金の交付に係る手続きを行ってください。

(4) 採択案件の公表

採択を受けた事業については、事業者名、所在地をホームページで公表します。

10 スケジュール

項目	実施時期
応募受付	令和4年6月14日（火）～7月21日（木）17時まで
審査会	令和4年8月上旬
事業採択決定	審査会から概ね2週間程度
交付決定	上記と同日

※なお、このスケジュールは予定であり、応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

11 補助金の支払

事業者への補助金の支払は、事業完了後の精算払とします。

12 その他

(1) 補助事業実施期間は、交付決定の日から令和5年1月31日（火）までとなります。原則として、補助対象経費はこの期間内に実施した活動に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限りま。

(3) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。

【お問合せ先】

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸 10-1

岩手県商工労働観光部経営支援課団体支援担当 TEL：019-629-5544

別表：審査項目

項目	評価項目	評価内容
基本 事項	① 提出書類	必要な提出書類がすべて提出されているか
	② 補助の要件	補助対象者や補助対象経費などの要件を満たしているか
審査 事項	③ 経営面	財務内容、企業概要等から助成対象先として妥当性があるかどうか
		④ 設備導入の必要性・妥当性
		数量やスペック等が過剰でないかどうか
		導入する設備、物品、クラウドサービスが公的資金を財源とする補助金の交付対象として適切かどうか
		導入する設備、物品、クラウドサービスが事業継続力強化計画等の実践に効果が認められるかどうか
		設置場所がリスク低減を図る上で適切な場所であるかどうか
加点 事項	⑤ 経営革新計画	経営革新計画の承認を受けているか