

札幌市小規模事業者持続化サポート補助金交付要綱

令和2年（2020年）5月8日

（通則）

第1条 札幌市小規模事業者持続化サポート補助金（以下「市補助金」という。）の交付については、札幌市補助金等の事務取扱に関する規程（昭和36年訓令第24号。以下「規程」という。）に定めがあるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（目的）

第2条 市補助金は、小規模事業者が国の「令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」（以下「一般型補助金」という。）又は「令和2年度補正予算 小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞」（以下「コロナ対応型補助金」という。）のいずれかを活用して販路開拓等に取り組む場合の自己負担の一部に対して補助し、負担を軽減することにより、その事業継続を支援することを目的とする。

（定義）

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（1）国補助金

一般型補助金及びコロナ特別対応型補助金の両方をいう。

（2）新型コロナウイルス感染症加点の付与を希望した事業者

新型コロナウイルス感染症への役員・従業員の罹患による、同感染症による直接的な影響を受けている、又は、新型コロナウイルス感染症に起因して、前年同月比10%以上の売上減少が生じている小規模事業者であり、一般型補助金の申請にあたって、公募要領に所定の手続きを履行した事業者をいう。

（3）補助事業実施期間

国補助金の交付決定を受けた日から令和3年（2021年）3月31日までの間とする。ただし、コロナ対応型補助金の交付（決定）を受けている事業者にあつては、令和2年（2020年）2月18日から令和3年（2021年）3月31日までの間とする。

（4）反社会的勢力

札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第1号第2号に規定する暴力団及び暴力団員若しくは同条例第7条に規定する暴力団関係事業者をいう。

（補助対象者）

第4条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- （1）一般型補助金の交付（決定）を受けている小規模事業者（単独又は複数の事業者。以下同じ）のうち、新型コロナウイルス感染症加点の付与を希望した事業者

(2) コロナ対応型補助金の交付（決定）を受けている事業者

2 反社会的勢力及び反社会的勢力と関係のある者は、補助対象者となることはできない。

(補助対象事業)

第5条 補助対象事業は、補助対象者が国補助金を受けて札幌商工会議所と一体となって経営計画を策定し、その計画に沿って取り組む販路開拓等の事業とする。

(補助対象経費等)

第6条 補助対象経費は、販路開拓等の補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、補助事業実施期間内において発生した別表で定める経費とし、補助率は、同表に定める率とする。

2 市補助金の交付額は、別表で定める補助対象経費の実支出額の合計に、同表で定める補助率を乗じて得た額とする。その上限は同表で定める額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。

3 消費税及び地方消費税相当額は、補助対象経費とすることができない。

4 反社会的勢力との取引に関する支払いは、補助対象経費とすることができない。

(補助金の交付の申請)

第7条 市補助金の交付を受けようとする場合は、令和3年（2021年）3月31日までに、様式1「交付申請書」に次に掲げる書類を添付して市長に申請しなければならない。

(1) 様式2 事業実績書

(2) 様式3 事業費明細表

(3) 国補助金に係る以下の書類（いずれも写し）

- ・補助交付申請書
- ・補助交付決定書
- ・補助事業実績報告書
- ・補助金額確定通知書
- ・補助金精算払請求書

(4) その他（いずれも写し）

ア 法人の場合

現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

イ 個人事業主の場合

直近の確定申告書又は開業届若しくは許認可証

(交付の決定及び補助金の確定)

第8条 市長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、当該内容を審査し、適当と認めるときは速やかに交付決定及び額の確定を行うものとする。

- 2 市長は、前項の規定により市補助金の交付を決定したときは、規程様式1「補助金交付決定通知書」に準ずる通知書により、申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、市補助金の交付目的を達成するために必要と思料する場合には、交付決定に必要な条件を付することができる。
- 4 市長は、市補助金の不交付を決定した場合は、補助金不交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第9条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、かつ、補助金の交付の目的に従ってその効率的運営を図らねばならない。

- 2 取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産を、「処分制限財産」に該当するものとする。
- 3 補助事業者は、前項の処分制限財産について台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 4 補助事業者は、第2項の処分制限財産について、補助事業等の完了の年の翌年から起算して「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数又は補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間のいずれか短い期間を経過するまでの間に、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供し（以下「取得財産等の処分」という。）てはならない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けた場合にはこの限りでない。
- 5 前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、市長は、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(帳簿及び書類の管理)

第10条 補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業等に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理し、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業実施期間及び前項に定める期間において、市長から要請を受けたときは、国補助金及び市補助金に係る書類の全部又は一部の写しを速やかに提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第11条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、市長は補助金交付の取消し又は補助金交付額の減額を行うことができる。

- (1) 虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。
- (2) 補助事業等に関して不正に他の補助金等（市以外の者が補助事業者に対して交付

する補助金その他の助成を含む。)を重複して受領したとき。

(3) この要綱及び第8条第3項の規定により付された条件に違反したとき。

(4) 国補助金請求後、何らかの事由により国補助金が支払われなかったとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、特に市長が不相当と認めたとき。

2 市長は、前項の規定による処分をするときは、補助事業者に対して、その理由を示さなければならない。

3 市長は、第1項の規定による処分決定が補助金交付後である場合は、処分の内容に応じ、交付した市補助金の全額又は一部を返還させなければならない。

(補助金の返還)

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかによる国補助金の返還又は補助金相当額の納付を行ったときは、速やかに市長に届け出なければならない。

(1) 消費税等仕入控除税額の確定に伴う国補助金の返還

(2) 交付決定取り消し等に伴う国補助金の返還

(3) 取得財産等の処分に伴う収入の納付

(4) 収益納付に伴う国補助金相当額の納付

2 市長は、前項の規定による報告があったときは、交付した市補助金の全部又は一部を返還させなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、市補助金の交付に関し必要な事項については別に定める。

附則

この要綱は、令和2年(2020年)5月8日から施行する。

別表 補助対象経費、補助率及び補助上限額

補助対象経費	補助率	補助上限額
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委託費、⑬外注費	12分の1以内	国補助金の交付(決定)額が、 ①50万円以下の場合 6万2500円 ②50万円を超える場合 12万5,000円 (共同申請の場合は 各金額×申請事業者数)

経費区分	内容
①機械装置等費	事業遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費 ※通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象とならない。
②広報費	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	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
④旅費	事業遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うため、及び販路開拓（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	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	事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費
⑦雑役務費	事業遂行に必要な業務・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	事業遂行に直接必要な機器・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	事業遂行に必要な指導・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	事業遂行に必要な指導・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	販路開拓の取組を行うための作業スペースを拡大する等の目的で、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、又は借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費
⑫委託費	上記①から⑪に該当しない経費であって、事業遂行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）
⑬外注費	上記①から⑫に該当しない経費であって、事業遂行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）