

奈良県新型コロナウイルス感染症対策 緊急支援事業

募集要領

〔申請期間〕

令和2年8月3日（月）から令和2年9月30日（水）まで

- ・令和2年9月30日（水）の消印まで有効です。
- ・ただし、予算額に達した場合は、期間内であっても受付を終了しますので、あらかじめご了承ください。

〔申請方法〕

郵送による提出のみ

- ・必ず簡易書留で郵送してください。
- ・角型2号サイズ(240mm×332mm)の封筒を使用してください。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、来所での提出はお控えください。

〔問合せ・申請先〕

(公財)奈良県地域産業振興センター **緊急支援補助金事務局**

〒630-8031 奈良市柏木町129-1

専用電話番号 TEL 0742-81-9461

(9:30~12:00/13:00~17:00 土日祝・年末年始を除く。)

- ・電話番号のお掛け間違いにご注意ください。
- ・専用電話は、3回線設置しておりますが、繋がりにくい場合は、少し時間をおいておかけ直してください。

目 次

I 目 的	3
II 補助事業の内容	3
1. 補助の対象者.....	3
2. 補助対象事業.....	6
3. 補助事業期間.....	7
4. 補助対象経費.....	7
5. 補助金の額.....	8
III 交付申請手続	8
1. 申請期間.....	8
2. 申請方法.....	8
3. 申請先	8
4. 申請手続・提出書類	
(ア) 交付申請の日において完了している事業.....	9
(イ) 交付申請の日において完了していない事業.....	11
IV 留意事項	15
参考 1	16
参考 2	17
参考 3	18

I 目的

新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少した県内事業者が、早期の売上対策や感染防止対策として実施する緊急的な事業に対して、予算の範囲内で補助を行います。

II 補助事業の内容

1. 補助の対象者

補助の対象となるのは、(1)の①～③の全ての要件に当てはまり、(2)に該当しない者です。

(1) 対象者の要件

- ①中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第3号に規定する中小企業者及び中小企業者と同等と認められる者（中小企業者等）
- ②県内に事業所を有する者
- ③新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年4月から申請月の前月までの期間におけるいずれかの月の売上が、前年同月等と比べて20%以上減少した者

- ①中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第3号に規定する中小企業者及び中小企業者と同等と認められる者（中小企業者等）

☞「中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号に規定する中小企業者」とは、次に該当する会社または個人をいいます。

主たる事業を営んでいる業種	資本金基準	従業員基準
	(資本の額又は出資の総額)	(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
小売業	5千万円以下	50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

業種に応じて、資本金基準と従業員基準のいずれかを満たす必要があります。業種分類の詳細については、P16 [参考1](#)及び下記ホームページを参照してください。

「中小企業庁ホームページ」

https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm

☞「中小企業者と同等と認められる者」とは、中小企業者に該当しない団体（社会福祉法人、医療法人、社団・財団法人、NPO法人等）で、売上（事業収入）を得ており、前ページの表の資本金基準又は従業員基準を満たす者をいいます。

②県内に事業所を有する者

☞「事業所」とは、本社、支社等の事務所、営業所、工場、店舗等をいい、それらのいずれかが県内に所在し、当該事業所において、事業活動が行われている必要があります。

③新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年4月から申請月の前月までの期間におけるいずれかの月の売上高が、前年同月等と比べて20%以上減少した者

☞「新型コロナウイルス感染症の影響」とは、

- ・外出自粛や休業の要請等に伴う店舗の休業や来客数の減少
- ・外出自粛や休業の要請等に伴う商談機会の喪失による受注の減少
- ・サプライチェーンの毀損による製造の停止・減少
- ・施設内での感染者の発生による営業や製造の停止
- ・需要の減少等による取引先の倒産、受注量の減少などを含みます。

☞「売上高」については、本社が県内にある場合は、企業等の全体の売上高で比較してください。本社が県外にある場合は、県内に所在するすべての事業所分の売上高の合計で比較してください。

☞「20%以上減少」については、売上台帳等に基づき、令和2年4月から申請月の前月までの各月（対象月）の売上高を、それぞれの前年同月（比較月）の売上高と比較してください。ただし、平成31年4月以降に創業した場合は、創業月の翌月以降を比較月としてください。

	平成31年(令和元年) 比較月(A)	令和2年 対象月(B)	減少率 % ((A)-(B))÷(A)×100
4月の売上高	平成31年4月の売上高	令和2年4月の売上高	いずれかの月の売上減少率が20%以上であること。
5月の売上高	令和元年5月の売上高	令和2年5月の売上高	
6月の売上高	令和元年6月の売上高	令和2年6月の売上高	
:	:	:	
申請月の前月	申請月の前月の前年同月の売上高	申請月の前月の売上高	

【創業者(令和元年5月以降に創業し、上記の比較で「20%以上減少」に該当しなかった者)の特例】

令和2年4月から申請月の前月までの各月(対象月)の売上高を、創業月の翌月から令和2年3月までの売上高の月平均と比較してください。

(2) 対象外となる者

- ① 次のいずれかに該当する中小企業者等(みなし大企業)である者
 - i) 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(中小企業者等以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。)が所有している中小企業者等である者
 - ii) 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等である者
 - iii) 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等である者
 - iv) 発行済株式の総数又は出資価格の総額をi)～iii)に該当する者が所有している中小企業者等
 - v) i)～iii)に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等
- ② 令和2年3月以降に創業した者
- ③ 国、法人税法(昭和40年法律第34号)第2条第5号に規定する公共法人(P17参考2参照)、公の施設の指定管理者
- ④ 政党その他の政治団体
- ⑤ 宗教法人又は宗教団体(ただし、当該法人又は団体の信者・関係者であるか否かを問わず利用できる旅館、食堂、土産物店等であって、宗教活動を目的としない事業を行う者を除く。)
- ⑥ 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。)第2条第2号に規定する暴力団、同法第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- ⑦ 県税を滞納している者
- ⑧ 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- ⑨ 補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと判断する者

2. 補助対象事業

新型コロナウイルス感染症の影響を受けて、新たに取り組む次の①、②のいずれか又は両方の事業が対象で、「新しい生活様式」を踏まえた内容としてください。

①売上回復対策

新たな受注先や販売先の獲得につながる事業や売上回復のための生産性向上の事業（風俗営業に係る事業を除く。）

《例示》

インターネット販売・予約システムの構築、販売促進イベント、SNSを活用した広告宣伝、クラウドファンディングの活用による新規顧客開拓、売上アップのための業務システムや製造設備の導入 等

②感染防止対策

事業活動において顧客や従業員を感染から守るための事業

《例示》

商用車へのアクリルパーテーションの設置、サーモグラフィーの購入、レジのキャッシュレス対応、空気清浄機の購入、テレビ会議システムの導入、テレワーク環境の整備、非接触・非対面型機器の導入 等

①売上回復対策

☞ 今回の新型コロナウイルス感染症の感染拡大により事業活動に支障が生じ、その対応として行う新たな売上回復対策に係る事業であることが必要です。

☞ その対応とは直接関係のない業務システムや設備の導入・更新、通常実施されている販売促進活動等は対象となりません。

☞ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業及び宗教活動を目的とする事業は対象となりません。

②感染防止対策

☞ 今回の新型コロナウイルス感染症の感染拡大により事業活動に支障が生じ、その対応として行う新たな感染防止対策に係る事業であることが必要です。

☞ 通常行う設備・備品・消耗品等の買替え・補充や、法律等で義務付けられている設備・備品を整備する場合は対象となりません。

☞ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第

2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は同条第13項に規定する「接客業務受託営業」（店舗型性風俗特殊営業に係るものに限る。）に係る事業及び宗教活動を目的とする事業は対象となりません。

3. 補助事業期間

令和2年4月1日（水）～令和2年11月30日（月）

☞補助事業期間内に事業に着手し、完了させてください。期間内であれば、申請時に既に着手している事業も対象になります。

（※ただし、令和2年4月1日以降に着手している事業に限る。）

☞補助事業期間内に発注、納品、支払いを行う必要があります。
なお、下記の4（2）「対象とならない経費」②にご注意ください。

☞本事業は、売上回復対策や感染防止対策として緊急に行う事業を対象としているため、できるだけ早期の事業実施を目指してください。

4. 補助対象経費

（1）対象となる経費

補助事業の実施に必要な経費（消費税及び地方消費税に相当する額は除く。）が対象となります。

☞「補助事業の実施に必要な経費」として交付決定時に認められた経費でなければなりません。

（2）対象とならない経費

次の経費は、「補助事業の実施に必要な経費」となりません。

- ①領収書その他の証憑書類に基づいて内容の確認ができない経費
- ②補助事業期間より前に着手したものに係る経費及び補助事業期間後に納品・提供され、又は支払いが行われたものに係る経費
- ③国や他の地方公共団体及び本県の他の補助金を一部でも充当している経費
- ④補助の対象として適当でないと認められる経費（P18参考3参照）

5. 補助金の額

補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）の3/4以内
（ただし、上限50万円）

- ☞ 補助対象経費の総額に3/4を乗じた額（千円未満は切捨て）が、50万円を超えた場合は50万円が限度になり、20万円未満である場合は補助金は交付されません。

Ⅲ 交付申請手続

1. 申請期間

令和2年9月30日（水）まで（消印有効）

- ☞ 予算額に達した場合は期間内であっても受付を終了しますので、あらかじめご了承ください。

2. 申請方法

郵送（角型2号サイズ(240mm×332mm)の封筒を使用し、必ず簡易書留で送付してください。）

3. 申請先

(公財)奈良県地域産業振興センター 緊急支援補助金事務局

〒630-8031 奈良市柏木町129-1

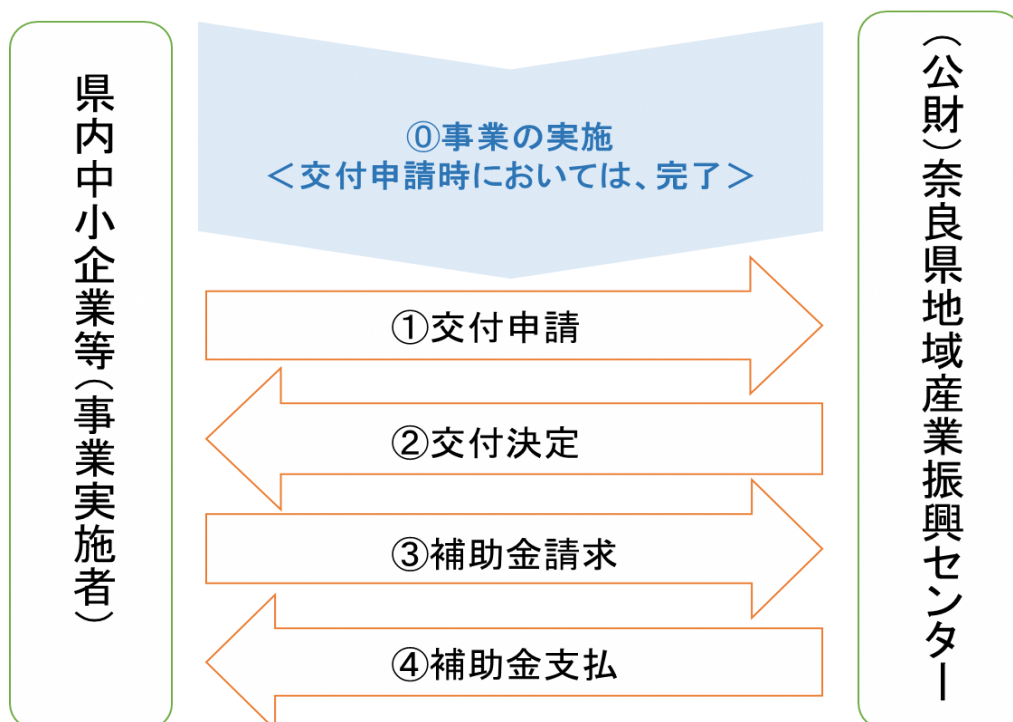
専用電話番号 0742-81-9461

(9:30~12:00 13:00~17:00 土日祝・年末年始を除く。)

- ☞ 申請は、法人の場合は法人単位、個人の場合は個人単位で行ってください。
グループでの申請は受け付けません。
- ☞ 1法人又は1個人につき、1回限りの申請となります。
- ☞ 売上回復対策と感染防止対策の両方を行う場合でも、1法人又は1個人につき50万円が上限となります。

4. 申請手続・提出書類

(1) 交付申請の日において完了している事業



①交付申請

上記申請期間内（令和2年9月30日（水）まで（消印有効））に、交付申請を行ってください。提出書類は次のとおりです。（郵送）

提出書類	注意事項
1) 補助金交付申請書 〔第1号様式〕	○金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人（フリガナ）の全てが確認できる通帳の写しを添付してください。
2) 事業実施結果概要書（その1）兼収支決算書〔第2号様式〕	○記入例を参考に記載ください。
3) 事業収入（売上）を得ていることが確認できる書類	○法人等は、直近の確定申告書別表第一（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは「受信通知」を添付してください。 ○個人事業主の方は、直近の確定申告書第一表（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは、「受信通知」を添付してください。 ○創業後、まだ確定申告を行っていない場合は、法人等は「法人設立届出書」（税務署受付印押印のもの）の写し、個人事業主の方は

	<p>「個人事業の開業・廃業届出書」(税務署受付印押印のもの)の写しを提出してください。</p> <p>○奈良県新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金の交付を受けている場合は、上記書類に代えて、同協力金の交付決定通知の写しを添付することができます。</p>
4) 売上高が前年同等と比べて20%以上減少したことが確認できる書類	<p>○令和2年4月から申請月の前月までで、売上高が前年同月(比較月)と比べて20%以上減少した月(対象月)について、「売上台帳等」(比較月と対象月の両方)を提出してください。</p> <p>○創業者(事業承継等を含む)の特例を選択する場合は、減少率が20%以上減少した月と、創業月の翌月から令和2年3月までの全ての月の「売上台帳等」を提出してください。</p> <p>○「売上台帳等」は、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上台帳の写しなどでも構いません。書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータがその月の事業収入であることを確認できる資料(●年●月と明記されている等)を提出してください。</p>
5) 経費の精算根拠が確認できる書類	<p>○領収書や明細書等の写し(日付、あて先、品目、金額がすべて明記された書類)を提出してください。</p> <p>○2)「事業実施結果概要書」の「事業内容」「支出内訳」に記載された順に整理の上、支出目的・用途の番号を右上に記入の上、提出してください。</p> <p>○精算根拠が確認できない経費は、補助金の対象外となります。</p>
6) 誓約書〔第3号様式〕	
7) 役員名簿〔第4号様式〕	
8) チェックリスト(その1)	

- ☞ 提出物は、角形2号サイズ(240mm×332mm)の封筒を使用して送付してください。
- ☞ レシートや宛先が明記されていない領収書の場合はその写し(文字が鮮明なもの)の余白に、「補助事業のために購入した旨」、「会社名」、「代表者名」を記載し、代表者の印を押印してください。
- ☞ 内容が確認できない場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

②交付決定

申請された書類を審査の上、交付決定通知を行います。

- ☞ 提出書類の内容について、電話等で問い合わせる場合があります。
- ☞ 書類の内容を確認するために、現地調査を行う場合があります。
- ☞ 申請が殺到する等の理由により、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。

③補助金交付請求

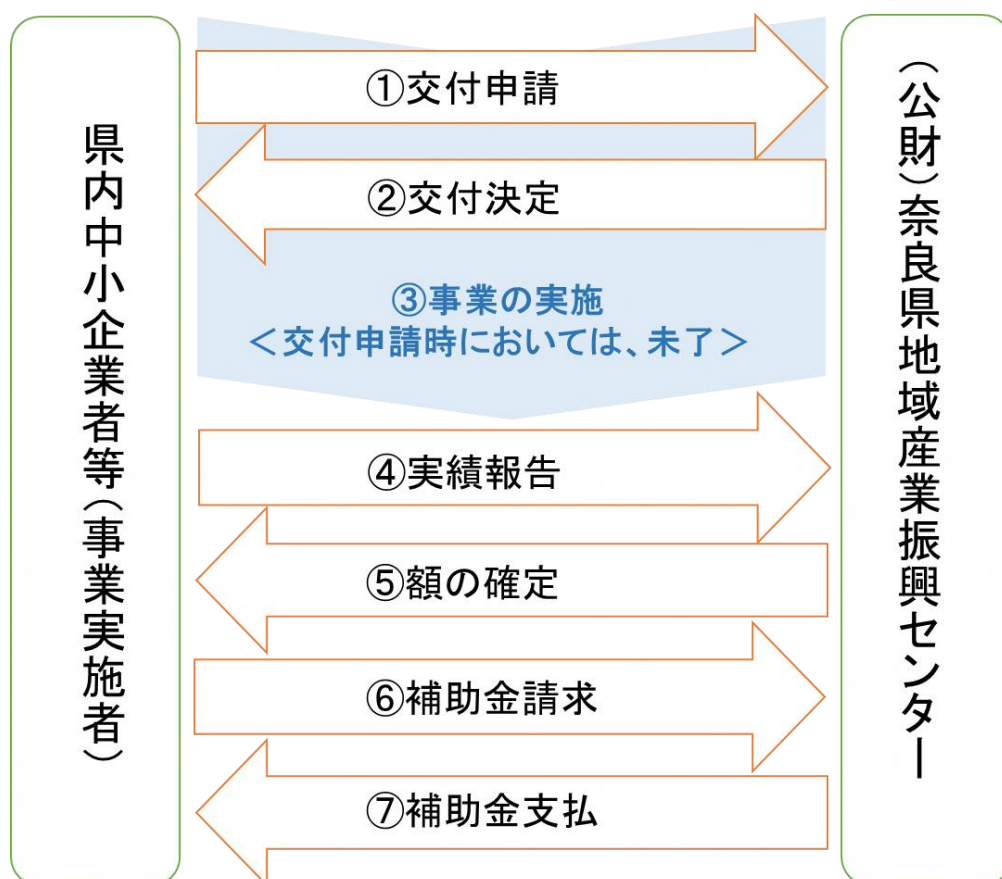
新型コロナウイルス感染症対策緊急支援事業補助金交付請求書を、額の確定通知に記載した期日（消印有効）までに提出してください。（郵送）

- ☞ 請求額は、交付決定通知に記載された金額です。
- ☞ 交付請求書が届かない場合は、補助金を支払うことができません。

④補助金支払

交付申請書に記載された口座にお支払いします。

(2) 交付申請の日において完了していない事業



①交付申請

上記申請期間内（令和2年9月30日（水）まで（消印有効））に、交付申請を行ってください。提出書類は次のとおりです。（郵送）

提出書類	注意事項
1) 補助金交付申請書〔第1号様式〕	○金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人（フリガナ）の全てが確認できる通帳の写しを添付してください。
2) 事業計画書兼収支予算書〔第5号様式〕	○同計画書内に記載する「事業実施（予定）期間」内に事業を完了（支払まで完了）する必要があります。 ○同予算書記載の「内容」の項目は後から追加することができません。 ○同予算書の「合計額」の範囲内で事業実施していただく必要があります。
3) 事業収入（売上）を得ていることが確認できる書類	○法人等は、直近の確定申告書別表第一（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは「受信通知」を添付してください。 ○個人事業主の方は、直近の確定申告書第一表（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは、「受信通知」を添付してください。 ○創業後、まだ確定申告を行っていない場合は、法人等は「法人設立届出書」（税務署受付印押印のもの）の写し、個人事業主の方は「個人事業の開業・廃業届出書」（税務署受付印押印のもの）の写しを提出してください。 ○奈良県新型コロナウイルス感染症拡大防止協力金の交付を受けている場合は、上記書類に代えて、同協力金の交付決定通知の写しを添付することができます。
4) 売上が前年同月等と比べて20%以上減少したことが確認できる書類	○令和2年4月から申請月の前月までで、売上が前年同月（比較月）と比べて20%以上減少した月（対象月）について、「売上台帳等」（比較月と対象月の両方）を提出してください。 ○創業者（事業承継等を含む）の特例を選択する場合は、減少率が20%以上減少した月と、創業月の翌月から令和2年3月までの全ての月の「売上台帳等」を提出してください。 ○「売上台帳等」は、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上台帳の写しなどでも構いません。書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータがその月の事業収入であることを確認できる資料（●年●月と明記されている等）を提出してください。
5) 経費の積算根拠が確認できる書類	○支払いが完了していない経費については、見積書、価格の記載されたホームページやカタログ等の写しなど、積算根拠が確認できる書類を提出してください。 ○支払いが完了している経費については、領収書や明細書等の写し（日付、あて先、品目、金額がすべて明記された書類）を提出してください。 ○2)「事業計画書」の「事業内容」「支出内訳」に記載された順に整理の上、支出目的・用途の番号を右上に記入の上、提出してください。
6) 誓約書〔第3号様式〕	

7) 役員名簿〔第4号 様式〕	
8) チェックリスト (その2)申請	

- ☞ 提出物は、角形2号サイズ(240mm×332mm)の封筒を使用して送付してください。
- ☞ レシートや宛先が明記されていない領収書の場合はその写し（文字が鮮明なもの）の余白に、「補助事業のために購入した旨」、「会社名」、「代表者名」を記載し、代表者の印を押印してください。
- ☞ 内容が確認できない場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

② 交付決定

申請された書類を審査の上、交付決定通知を行います。

- ☞ 交付決定前でも、交付申請時に提出した「事業計画書」の「事業実施(予定)期間」内であれば、事業着手が可能です。
- ☞ 提出書類の内容について、電話等で問い合わせる場合があります。
- ☞ 交付決定後に、事業内容を変更することはできません。
- ☞ 申請が殺到する等の理由により、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。

③ 事業の実施

交付申請時に提出した「事業計画書」に記載の「事業実施(予定)期間」内に事業を完了(支払まで完了)してください。

- ☞ 経費の支払先への支払まで完了しないと、事業完了とはなりません。
- ☞ 交付申請時に提出した「事業計画書」の内容に基づき、事業を実施してください。交付決定後に事業内容を変更することはできません。
- ☞ 交付申請時に提出した「事業計画書」記載の「事業内容」の項目は追加できません。
- ☞ 交付決定額の範囲内で事業を実施してください。なお、その範囲内であれば、各経費の増減(数量、単価の増減)は可能です。

④ 実績報告

事業完了後30日以内に提出してください。提出書類は次のとおりです。(郵送)

- ☞ 最終受付日は、令和2年12月15日(火)(消印有効)です。それ以降の提出となった場合は、事業完了後30日以内でも補助金の交付は行いません。

提出書類	注意事項
1)実績報告書〔第9号様式〕	
2) 事業結果概要書 (その2) 兼収支決算書〔第10号様式〕	<ul style="list-style-type: none"> ○「事業実施期間」は、交付申請時に提出した「事業計画書」に記載された「事業実施(予定)期間」内としてください。 ○「支出品目」の項目は、交付申請時に提出した「事業計画書」の「支出品目」から追加できません。
3) 経費の精算根拠が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ○領収書や明細書等の写し(日付、あて先、品目、金額がすべて明記された書類)を提出してください。 ○2)「事業結果概要書」の「事業内容」「支出内訳」に記載された順に整理の上、支出目的・用途の番号を右上に記入の上、提出してください。 ○精算根拠が確認できない経費は、補助金の対象外となります。
4) チェックリスト (その2) 実績報告	○上記の他、追加で書類の提出を求める場合があります。

☞提出物は、角形2号サイズ(240mm×332mm)の封筒を使用して送付してください。

☞レシートや宛先が明記されていない領収書の場合はその写し(文字が鮮明なもの)の余白に、「補助事業のために購入した旨」、「会社名」、「代表者名」を記載し、代表者の印を押印してください。

☞内容が確認できない場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

⑤額の確定

提出された書類を審査の上、額の確定通知を行います。

☞書類の内容を確認するために現地調査を行う場合があります。

⑥補助金請求

新型コロナウイルス感染症対策緊急支援事業補助金交付請求書を、額の確定通知に記載した期日(当日消印有効)までに提出してください。(郵送)

☞請求額は、額の確定通知書に記載された金額です。

☞交付請求書が届かない場合は、補助金を支払うことができません。

⑦補助金支払

交付申請書に記載された口座にお支払いします。

IV 留意事項

- ☞各書類への押印について、法人にあっては、社印ではなく、代表取締役印等の代表者印を押印してください。
- ☞各提出書類の提出部数は、1部となります。電話等により内容を確認させていただく場合がありますので、必ず書類一式について控え(コピー)をとっておいてください。
- ☞すべての提出書類は返却できませんので、証憑書類その他で原本を添付される場合はご注意ください。
- ☞やむを得ず事業を取りやめる場合は、速やかに事業廃止(中止)申請書を提出してください。
- ☞本事業の収支に関する帳簿、領収書等の関係書類は、整理の上、令和8年3月31日まで保管する必要があります。
- ☞本事業により取得又は効用の増加した財産で50万円以上のものについては、理事長の承認を受けないで補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。ただし、事業実施者が補助金の全部に相当する金額を県に納付した場合又は耐用年数を経過した場合はこの限りではありません。
- ☞補助金の支払後、提出書類の記載事項に虚偽が判明した場合は、補助金を返還していただきます。

参考 1

業種分類の判断基準

中小企業基本法上の類型	日本標準産業分類（*）上の分類
①製造業、建設業、運輸業その他の業種（②～④を除く）	下記以外の全て
②卸売業	大分類 I（卸売業、小売業）のうち 中分類 5 0（各種商品卸売業） 中分類 5 1（繊維・衣服等卸売業） 中分類 5 2（飲食料品卸売業） 中分類 5 3（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業） 中分類 5 4（機械器具卸売業） 中分類 5 5（その他の卸売業）
③サービス業	大分類 G（情報通信業）のうち 中分類 3 8（放送業） 中分類 3 9（情報サービス業） 小分類 4 1 1（映像情報制作・配給業） 小分類 4 1 2（音声情報制作業） 小分類 4 1 5（広告制作業） 小分類 4 1 6（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業） 大分類 K（不動産業、物品賃貸業）のうち 小分類 6 9 3（駐車場業） 中分類 7 0（物品賃貸業） 大分類 L（学術研究、専門・技術サービス業） 大分類 M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類 7 5（宿泊業） 大分類 N（生活関連サービス業、娯楽業） ※ただし、小分類 7 9 1（旅行業）は除く 大分類 O（教育、学習支援業） 大分類 P（医療、福祉） 大分類 Q（複合サービス事業） 大分類 R（サービス業<他に分類されないもの>）
④小売業	大分類 I（卸売業、小売業）のうち 中分類 5 6（各種商品小売業） 中分類 5 7（織物・衣服・身の回り品小売業） 中分類 5 8（飲食料品小売業） 中分類 5 9（機械器具小売業） 中分類 6 0（その他の小売業） 中分類 6 1（無店舗小売業） 大分類 M（宿泊業、飲食サービス業）のうち 中分類 7 6（飲食店） 中分類 7 7（持ち帰り・配達飲食サービス業）

（*）総務省が所管する日本標準産業分類

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02touka_tsu01_03000023.html

参考 2

国、法人税法第2条第5号に規定する公共法人（補助の対象外となる法人）

名 称	根拠法
沖縄振興開発金融公庫	沖縄振興開発金融公庫法（昭和四十七年法律第三十一号）
株式会社国際協力銀行	会社法及び株式会社国際協力銀行法（平成二十三年法律第三十九号）
株式会社日本政策金融公庫	会社法及び株式会社日本政策金融公庫法（平成十九年法律第五十七号）
港務局	港湾法
国立大学法人	国立大学法人法（平成十五年法律第一百十二号）
社会保険診療報酬支払基金	社会保険診療報酬支払基金法（昭和二十三年法律第二百二十九号）
水害予防組合	水害予防組合法（明治四十一年法律第五十号）
水害予防組合連合	
大学共同利用機関法人	国立大学法人法
地方公共団体	地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）
地方公共団体金融機構	地方公共団体金融機構法（平成十九年法律第六十四号）
地方公共団体情報システム機構	地方公共団体情報システム機構法（平成二十五年法律第二十九号）
地方住宅供給公社	地方住宅供給公社法（昭和四十年法律第二百二十四号）
地方税共同機構	地方税
地方道路公社	地方道路公社法（昭和四十五年法律第八十二号）
地方独立行政法人	地方独立行政法人法（平成十五年法律第一百十八号）
独立行政法人（その資本金の額若しくは出資の金額の全部が国若しくは地方公共団体の所有に属しているもの又はこれに類するものとして、財務大臣が指定をしたものに限る。）	独立行政法人通則法（平成十一年法律第三百号）及び同法第一条第一項（目的等）に規定する個別法
土地開発公社	公有地の拡大の推進に関する法律（昭和四十七年法律第六十六号）
土地改良区	土地改良法（昭和二十四年法律第九十五号）
土地改良区連合	
土地区画整理組合	土地区画整理法（昭和二十九年法律第一百十九号）
日本下水道事業団	日本下水道事業団法（昭和四十七年法律第四十一号）
日本司法支援センター	総合法律支援法（平成十六年法律第七十四号）
日本中央競馬会	日本中央競馬会法（昭和二十九年法律第二百五号）
日本年金機構	日本年金機構法（平成十九年法律第九号）
日本放送協会	放送法（昭和二十五年法律第三百三十二号）

参考 3

「補助の対象として適当でないと認められる経費」の例示

※補助の対象外となるすべての経費を記載しているものではありません。

- 1) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費、請負やサービス業務については、その対価により直接賄われるべき経費
- 2) 光熱水費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 3) 商品券・金券の購入費用
- 4) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代(例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入など)
- 5) 感染防止対策に係る経費のうち、消毒用アルコール、使い捨てのマスクや防護服など、使用することによって消費されるものや、その機能を失うもの、使い捨てのもの
- 6) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 7) 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 8) 金融機関などへの振込手数料(ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。)、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- 9) 経費に係る消費税及び地方消費税
- 10) 収入印紙、官公署に支払う手数料、車検費用
- 11) 各種保証・保険料(ただし、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは対象とする。)
- 12) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 13) フランチャイズ契約の加盟金・保証金・ロイヤリティ及びそれに類するもの、預け金等後日返還されるもの
- 14) 免許・特許等の取得・登録費
- 15) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 16) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- 17) 役員報酬、人件費(パート・アルバイトの賃金を含む。)
- 18) 事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など(補助事業の実施に必要不可欠で、事業終了後も同じ用途での継続的な使用が予定されているものを除く。)の購入費用
- 19) 不動産の購入・取得費、修理費(ただし、設備処分費に該当するものを除く。)
- 20) 不動産に係る保証金、敷金、仲介手数料
- 21) 設備等の設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用
- 22) 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費(3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く。)
- 23) オークションによる購入(インターネットオークションを含む。募集前に購入した場合を除く。)
- 24) 自社内部の取引によるもの
- 25) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- 26) 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 27) 補助事業を実施しないでも必要となる経費(従前から支払っている家賃や駐車場代等)