

# 鹿児島県新生活様式導入応援創業支援事業補助金交付要綱

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 知事は、鹿児島県新生活様式導入応援創業支援事業（以下「本事業」という。）により、新型コロナウイルスに対応する新たなビジネスモデルの起業を支援することにより、起業を通じた新たな雇用の創出や、若者・女性の活躍の場の拡大、地域の活性化を図るため、起業を志す者等で、第3条及び第20条に定める交付要件に該当するものに対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）及び鹿児島県新生活様式導入応援創業支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第2号から第3号までに掲げる中小企業者をいう。ただし、次に掲げるいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除く。
  - ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ウ 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
- (2) 大企業 中小企業支援法第2条に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。
  - ア 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
  - イ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合
- (3) 対象特定非営利活動法人 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に掲げる特定非営利活動法人であって、次のいずれかを満たすものをいう。
  - ア 中小企業者と連携して事業を行うもの
  - イ 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するものであって、社員総会における表決権の2分の1以上を中小企業者が有しているもの
  - ウ 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

- (4) 会社等 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に掲げる会社であって中小企業者であるもの及び対象特定非営利活動法人をいう。
- (5) 起業 次に掲げるいずれかに該当することをいい、その起算日には、個人事業にあっては開業の日、会社等にあっては法人設立の日を用いる。
- ア 事業を営んでいない個人が、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業等の届出により、個人事業主として新たに事業を開始すること。
- イ 事業を営んでいない個人が新たに会社等を設立し、事業を開始すること。
- (6) 起業する予定の者 補助金の交付を受けようとする年度内において、知事が別に定める日までの間に起業し、個人事業主又は新たに設立した会社等の代表者となる者をいう。
- (7) 一般枠事業 鹿児島県起業家スタートアップ支援事業（旧称：地域活性化起業家支援事業を含む。）による助成を受けていない者が行う事業をいう。
- (8) 起業家スタートアップ支援事業採択者枠事業 令和2年度鹿児島県起業家スタートアップ支援事業において採択を受けた者が行う事業をいう。
- (9) 対象業種 卸売業、小売業又はサービス業であって別表1に掲げる業種をいう。ただし、フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業は対象外とする。
- (10) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (11) 暴力団員等 鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。
- (12) 役員等 法人にあっては非常勤を含む役員、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。以下同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず法人の経営を行う役職にある者若しくは経営を実質的に支配している者（以下「法人役員等」という。）、法人格を有しない団体にあっては代表者、理事その他法人役員等と同等の責任を有する者又は個人にあってはその者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず個人の経営を行う役職にある者若しくは経営を実質的に支配している者をいう。
- (13) 受託者 実施要領第4条第1項の委託に係る受託者をいう。
- (14) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (15) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。
- (16) 補助対象経費 補助金交付の対象となる経費をいう。
- (17) 補助事業者として不適格な者 次に掲げるいずれかに該当する者をいう。
- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者
- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者
- ウ 物品又は役務の調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成15年鹿児島県告示第416号）第3条第1項に基づく指名停止を受けている者
- エ 暴力団であると認められる者

- オ 役員等が暴力団員等であると認められる者
- カ 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与していると認められる者
- キ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用していると認められる者
- ク 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ケ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- コ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用していると認められる者
- サ エからコまでに掲げる者の依頼を受けて補助金の交付を受けようとする者
- シ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者
- ス 鹿児島県税を滞納している者
- セ 公序良俗に反する事業を行う者
- ソ 公的な資金の使途として社会通念上不適切であると判断される事業（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121号）第2条に規定する風俗営業など）を行う者

## 第2章 一般枠事業

（補助金の交付要件及び補助金の額等）

第3条 補助率及び補助上限額は、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

- 2 本事業の補助金の交付のための要件、補助対象経費等は、次の各号に掲げるもののほか、別表2及び別表3に定めるとおりとする。
  - (1) 鹿児島県内において起業する予定の者又は令和2年4月1日以降に起業した者であること。
  - (2) 対象業種であること。
  - (3) 許認可等を必要とする業種にあっては、補助対象期間の満了する日までに当該許認可等を受けていること。
  - (4) 補助事業者として不適格な者ではないこと。
  - (5) 個人事業主又は会社等の代表者について、鹿児島県内に住所を有する者（補助対象期間の満了する日までに県外から県内に住所を移す者を含む。）であること。
  - (6) 鹿児島県起業家スタートアップ支援事業（旧称：地域活性化起業家支援事業を含む。）による助成を受けた者ではないこと。
- 3 補助対象期間は、令和2年4月1日から知事が別に定める日までの間とする。
- 4 交付申請については、次条の事業計画書に示された補助金の計画額を超えない範囲で申請することができるものとする。
- 5 補助金の交付額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。ただし、補助

金の交付額は補助限度額を超えないものとし、算出された合計額に千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。

6 他の制度等により補助金又は助成金を受けている場合の取扱いは、知事が別に定めるものとする。

(申込書及び事業計画書)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、申込書(第1号様式)を知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

2 前項の申込書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(第1-1号様式)
- (2) 住民票の写し(応募日前3か月以内に発行されたもの)
- (3) 県税の納税証明書
- (4) 令和2年4月1日以降に起業した者にあつては、履歴事項全部証明書又は開業届出書控えの写し及び営業実態が外観・内観から見て確認できる書類一式
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(第2-1号様式)を知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

2 前項の交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支予算書(第2-2号様式)
- (2) その他知事が必要と認める書類

3 補助金の交付を受けようとする者は、第1項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定等)

第6条 規則第6条の規定による交付決定の通知は、補助金交付決定通知書(第3号様式)によるものとする。

2 規則第4条第1項に基づく交付の決定に当たり、前条第3項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、前条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(計画変更の承認)

第7条 補助事業者は、次の各号に掲げる変更事由が生じたときは、規則第7条第1項の規定により、計画変更承認申請書(第4号様式)を知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。
- (2) 補助対象経費について、総額の3割を超えて減額変更を行うとき。

2 前項の交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業内容の変更説明書(第4号様式 別紙1)
- (2) 収支予算変更内容説明書(第4号様式 別紙2)

3 知事は、規則第7条第2項の規定による承認を行う場合において、変更承認のみを行うときは変更決定通知書(第5号様式)により、変更承認に併せて変更交付決定を行うときは変更交付決定通知書(第6号様式)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第8条第1項の規定による申請の取下げは、交付の決定の通知を受けた日から15日以内に補助金交付申請取下書(第7号様式)を知事に提出することにより行うものとする。

(状況報告)

第9条 規則第11条第1項の規定による状況報告は、知事が別に定める期日までに状況報告書(第8号様式)を知事に提出することにより行うものとする。

2 前項の交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業実施状況報告書(第8号様式 別紙1)
- (2) 支出明細書(任意様式)
- (3) その他知事が必要と認める書類

(事故報告)

第10条 規則第11条第2項の規定による知事への報告は、事故報告書(第9号様式)によるものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の中止の承認を受けたときを含む。)又は事業終了日を経過したときは、その日から10日以内に実績報告書(第10号-1様式)に関係書類を添えて提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業実績報告書(第10-2号様式)
- (2) 収支計算書(第10-3号様式)
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 規則第14条の規定による補助金の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書(第11号様式)により行うものとする。

(補助金の交付)

第13条 規則第16条第1項の規定による補助金の交付請求は、補助金交付請求書(第12号様式)により行うものとする。

2 この補助金は、精算払により交付するものとする。

(事業状況報告等)

第14条 補助事業者は、補助事業の実施後も事業の継続に努めなければならない。

2 補助事業者は、実績報告書を提出した日の属する年度の翌年度から5年間、毎年当該補助事業後の状況についての事業状況報告書(第13号様式)を知事に提出しなければならない。

3 前項の事業状況報告書の提出は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間、毎年5月末までに行なわなければならない。

(産業財産権に関する届出)

第15条 補助事業を実施することにより特許権、実用新案権、意匠権又は商標権(以下「産業財産権」という。)が発生した場合、その帰属先は、以下の項目を遵守することを条件に、原則として補助事業者とする。

(1) 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して産業財産権を当該事業年度又は事業年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した産業財産権届出書(第14号様式)を知事に提出すること。

(2) 知事が公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合、知事に対し、当該産業財産権を無償で利用する権利を許諾すること。

(3) 当該産業財産権を県内において相当期間活用しておらず、かつ、正当な理由がない場合で、知事が特に必要があるとして要請するときは、第三者への実施許諾を行うこと。

(4) 本事業の実施期中及び事業終了後5年以内に産業財産権の移転、専用実施権の設定又は移転の承諾をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を得ること。

2 前項の規定にかかわらず、第11条に規定する実績報告に係る納入物の著作権は、ソフトウェア等の著作権を除き全て県に帰属するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、補助金の交付後に消費税等の申告により、補助金に係る消費税等の仕入控除税額が確定した場合には、消費税等の額の確定に伴う報告書(第15号様式)により、速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等の仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

#### (財産の管理)

第17条 補助事業者は、当該事業により取得し、又は効用が増加した財産について、当該事業の完了後もその保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理に努めなければならない。

- 2 補助事業者は、前項に規定する財産のうち別表2及び別表3に規定する費目「店舗等改装費」により取得し、又は効用が増加した不動産及びその従物を処分しようとするときは、財産処分承認申請書(別記第16号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前項の承認申請があった場合、知事は財産処分決定通知書(別記第17号様式)により通知を行うものとする。
- 4 補助事業者は、前項に規定する承認を受けて当該財産を処分したことにより、収入があったときは、別に定めるところにより、県にその収入の全部又は一部に相当する金額を納付しなければならない。なお、補助事業完了後に、交付決定の目的以外に、第1項に規定する財産を処分したときは、規則第17条及び18条の規定に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すこととし、当該取消しに係る部分に関して返還を命ずることとする。

#### (証拠書類の保管)

第18条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

#### (書類の提出)

第19条 補助事業者は、この要綱に規定する申請、報告等に係る書類等の知事への提出は、受託者を経由してするものとする。

### 第3章 起業家スタートアップ支援事業採択者枠事業

#### (補助金の交付要件及び補助金の額等)

第20条 補助率及び補助上限額は、別表2に定めるとおりとする。

- 2 本事業の補助金の交付のための要件、補助対象経費等は、次の各号に掲げるもののほか、別表2に定めるとおりとする。
  - (1) 鹿児島県内において起業する予定の者又は令和2年4月1日以降に起業した者であること。
  - (2) 対象業種であること。
  - (3) 許認可等を必要とする業種にあつては、補助対象期間の満了する日までに当該許認可等を受けていること。
  - (4) 補助事業者として不適格な者ではないこと。
  - (5) 個人事業主又は会社等の代表者について、鹿児島県内に住所を有する者(補助対象期間の満了する日までに県外から県内に住所を移す者を含む。)であること。
- 3 補助対象期間は、令和2年4月1日から知事が別に定める日までの間とする。

- 4 補助金の交付額は補助限度額を超えないものとし、算出された合計額に千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。
- 5 他の制度等により補助金又は助成金を受けている場合の取扱いは、知事が別に定めるものとする。

#### (補助金の交付申請)

第21条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第2－3号様式）を知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

- 2 前項の交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（第2－4号様式）
- (2) その他知事が必要と認める書類

- 3 補助金の交付を受けようとする者は、第1項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### (実績報告)

第22条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止の承認を受けたときを含む。）又は事業終了日を経過したときは、その日から10日以内の実績報告書（第10－4号様式）に関係書類を添えて提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業実績報告書（第10－5号様式）
- (2) その他知事が必要と認める書類

#### (準用)

第23条 第6条、第7条、第8条、第9条、第10条、第12条、第13条、第15条、第16条、第17条、第18条及び第19条の規定は、起業家スタートアップ支援事業採択者枠事業の場合に準用する。

### 第4章 雑則

#### (その他)

第24条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和2年10月7日から施行する。



別表1 対象業種

| 分類    | 日本標準産業分類  |
|-------|---|
| 卸売業   | 大分類I (卸売業, 小売業)のうち<br>中分類50 (各種商品卸売業)<br>中分類51 (繊維・衣服等卸売業)<br>中分類52 (飲食料品卸売業)<br>中分類53 (建築材料, 鉱物・金属材料等卸売業)<br>中分類54 (機械器具卸売業)<br>中分類55 (その他の卸売業)  |
| 小売業   | 大分類I (卸売業, 小売業)のうち<br>中分類56 (各種商品小売業)<br>中分類57 (織物・衣類・身の回り品小売業)<br>中分類58 (飲食料品小売業)<br>中分類59 (機械器具小売業)<br>中分類60 (その他の小売業)<br>中分類61 (無店舗小売業)<br>大分類M(宿泊業, 飲食サービス業)のうち<br>中分類76 (飲食店) ただし, 小分類766 (バー, キャバレー, ナイトクラブ)は除く。<br>中分類77 (持ち帰り・配達飲食サービス業)  |
| サービス業 | 大分類G (情報通信業)のうち<br>中分類38 (放送業)<br>中分類39 (情報サービス業)<br>中分類40 (インターネット附随サービス業)<br>小分類411 (映像情報制作・配給業)<br>小分類412 (音声情報制作業)<br>小分類415 (広告制作業)<br>小分類416 (映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業)<br>大分類K(不動産業, 物品賃貸業)のうち<br>小分類693 (駐車場業)<br>中分類70 (物品賃貸業)<br>大分類L(学術研究, 専門・技術サービス業)<br>大分類M(宿泊業, 飲食サービス業)のうち<br>中分類75 (宿泊業)<br>大分類N(生活関連サービス業, 娯楽業) ただし, 小分類791 (旅行業)は除く。<br>大分類O(教育, 学習支援業)<br>大分類P(医療, 福祉)<br>大分類Q(複合サービス事業)<br>大分類R(サービス業〈他に分類されないもの〉) |

別表2 補助対象経費等（感染防止対策経費）

| 感染防止対策経費                    |                  |  |
|-----------------------------|------------------|--|
| 経費区分                        | 費目               | 内容   |
| 事業費                         | 店舗等改装費           | <b>業の用に供する以下の改装費用</b>  |
|                             |                  | スペース確保のための改装   |
|                             |                  | ウイルス抗菌の壁紙塗装  |
|                             |                  | 手動ドアから自動ドアへの改修   |
|                             |                  | 窓枠の改修  |
|                             |                  | センサー付き水道蛇口への改修   |
|                             | 設備費<br>(物品購入等経費) | <b>直接事業に使用する以下の物品等の調達費用</b>  |
|                             |                  | <b>①飛沫対策経費</b>   |
|                             |                  | アクリル板  |
|                             |                  | 透明ビニールシート  |
|                             |                  | ビニールカーテン   |
|                             |                  | 防護スクリーン  |
|                             |                  | パーティション  |
|                             |                  | カラーコーン, コーンバー  |
|                             |                  | ベルトパーティション   |
|                             |                  | フロアマーカ   |
|                             |                  | <b>②換気経費</b>   |
|                             |                  | 換気扇  |
|                             |                  | 網戸   |
|                             |                  | サーキュレーター   |
|                             |                  | 扇風機  |
|                             |                  | 空気清浄機  |
|                             |                  | 加湿器  |
|                             |                  | <b>③キャッシュレス導入経費</b>  |
|                             |                  | <b>【決済端末】</b>  |
|                             |                  | 非接触型の  |
|                             |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・タッチ決済</li> <li>・電子マネー</li> <li>・QRコード</li> </ul> |
| 据置型端末                       |                  |  |
| モバイル型端末                     |                  |  |
| モバイル決済端末（iPad等の汎用端末と接続して使用） |                  |  |
| 必要なソフトウェア                   |                  |  |
| 設定費用                        |                  |  |
| <b>【レジ接続費用】</b>             |                  |  |
| 接続ケーブル                      |                  |  |
| 設定費用                        |                  |  |

|  |
|--|
| <b>【汎用端末】</b>  |
| i P a d 等  |
| ※ QRコード決済の導入時期を証する書類及びシリアルナンバー<br>(識別番号)が記載された書類(写し)の提出が必要 |
| ※ 決済端末と同時に購入し、一体的に使用するもの<br>が対象                            |
| ※ 1店舗あたり1台限り   |
| ※ 汎用端末本体の補助対象額の上限は1台あたり<br>34,800円(税抜)                     |
| <b>【付属品】</b>   |
| バーコードリーダー  |
| ディスプレイ(決済価格表示用)  |
| レシートプリンター  |
| S I Mカード(決済端末の使用に必要な場合)                                    |
| 設置に必要な金具等  |
| <b>【設置費】</b>   |
| 機器据付に必要な設置費用(据付・配線工事費)                                     |
| <b>④事前注文・決済システム経費</b>                                      |
| <b>【システム】</b>  |
| 事前注文・決済システム(オーダーステーションを含む)                                 |
| 店内注文システムへの機能追加   |
| <b>【付属品】</b>   |
| 設置に必要な金具等  |
| <b>【設備費】</b>   |
| 機器据付に必要な設置費用(据付・配線工事費)                                     |
| <b>⑤消毒経費</b>   |
| 除菌剤の噴霧装置   |
| オゾン発生装置  |
| 次亜塩素酸水生成器  |
| 紫外線照射機   |
| 消毒液(高濃度エタノール製品(60%以上))等を含む。                                |
| 除菌マット  |
| 足踏み式消毒液スタンド  |
| <b>⑥マスク経費</b>  |
| マスク  |
| ゴーグル   |
| フェイスシールド   |
| ヘアネット  |
| <b>⑦清掃経費</b>   |
| 手袋   |
| ゴミ袋  |
| 石けん  |

|       |                 |  |
|-------|-----------------|--|
|       |                 | 洗淨剤  |
|       |                 | 漂白剤  |
|       |                 | <b>⑧その他衛生管理経費</b>  |
|       |                 | トイレ用ペーパータオル  |
|       |                 | 使い捨てアメニティ用品  |
|       |                 | 使い捨て用の消耗品（皿，コップ，スプーン，割り箸，おしぼり等）  |
|       |                 | ルームサービスワゴン   |
|       |                 | 体温計  |
|       |                 | サーモカメラ   |
|       |                 | コイントレー   |
|       |                 | 非接触ドアオープナー   |
|       |                 | セルフレジ  |
|       |                 | 自動券売機  |
|       | 広報費             | <p>感染防止のための店舗の取組や来客への注意喚起を目的としたポスター・チラシ等の印刷費（数量の根拠が明確なものに限る。）</p> <p>※ ポスター・チラシ等については，補助対象期間内に使用した枚数に係る費用が対象（期間中に作成した枚数ではありません。）</p> |
|       | 外注費             | <p><b>事業の遂行に必要な業務を第三者に外注（請負）するために支払われる以下の経費</b></p> <p>消毒作業</p> <p>清掃作業</p> <p>ユニフォームのクリーニング</p> <p>自社のネット販売システム構築のためのホームページ作成</p>   |
| 補助率   | 補助対象経費の10分の10以内 |  |
| 補助上限額 | 20万円            |  |

※上記の経費のほか，「新しい生活様式」に対応する取組と認められる経費を対象とする。

※マスクや手袋等の消耗品（短期間の使用によって消耗され又はその効力を失う物品）は，単品又は同一品のセット購入で千円以上（消費税抜き本体価格）を対象とする。また，「受払簿（任意様式）」等により，購入日，購入量，使用日，使用量等を管理する必要あり。

※次の経費は補助対象としない。

中古品，通信費用（回線使用料等），その他県が補助対象外と判断した経費

別表3 補助対象経費等（創業初期に必要な経費）

| 創業初期に必要な経費 |                       |  |
|------------|-----------------------|--|
| 経費区分       | 費目                    | 内容   |
| 事業費        | 起業・創業に必要な官公庁への申請書類作成費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開業又は法人設立に伴う司法書士・行政書士等に支払う申請書類作成経費</li> <li>※ 商号の登記・会社設立登記・登記事項変更等に係る登録免許税は対象外</li> <li>※ 定款認証料，収入印紙代は対象外</li> <li>※ 官公庁に対する各種証明書類（印鑑証明等）の取得費用は対象外</li> </ul>   |
|            | 店舗等借入初期費              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗・事務所・駐車場（従業員専用駐車場を除く。）の借入に伴う礼金，仲介手数料</li> <li>※ 補助対象経費となる礼金の上限は，賃借料（家賃）の2か月分までとする。</li> <li>※ 敷金，保証金，火災保険料，地震保険料，賃借料（家賃），共益費は対象外</li> <li>※ 三親等以内の親族が所有する不動産等に係るものは対象外</li> <li>※ 住宅兼店舗・事務所については、礼金，仲介手数料のうち店舗・事務所部分に係る金額が明確に分けられる場合に限り，店舗・事務所部分に係る経費のみ対象</li> </ul> |
|            | 店舗等改装費                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用（直接事業の用に供するものに限る。住居兼店舗・事務所については，間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限り，店舗・事務所専有部分に係る経費のみ対象）</li> <li>※ 新築工事，増築工事，改築工事，外構工事等は対象外</li> <li>※ 床下基礎補強工事，屋根工事，水道管引き込み工事は対象とする。</li> </ul>  |
|            | 設備費                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接事業に使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用（単価50万円（税抜き）未満のものに限る。）</li> <li>※ 消耗品（短期間の使用によって消耗され，又はその効力を失う物品）は対象外</li> <li>※ 食器，箸，カトラリーは補助対象とするが，単価2万円（税抜き）未満のものに限る。</li> </ul>   |

|            |   |
|------------|---|
|            | <p>※ パソコン，デジタルカメラ，複合機，タブレット端末，電話機，家庭用・一般事務用ソフトウェアは原則として対象外とするが，当該設備等がないと業務が成り立たない場合（インターネット附随サービス業のパソコンや写真業のカメラなど）は対象経費として認める。</p> <p>※ 車両（移動販売車含む。），不動産（庭木，庭石，塀を含む。）の購入費は対象外</p> <p>※ リース・レンタル費用は対象外</p> <p>※ 使用目的が事業の遂行に必要なものと特定できないものの購入費は対象外</p> <p>※ 中古販売を業とする者から購入した場合は，新品の定価と比較できる書類の添付が必要</p>   |
| 知的財産権等関連経費 | <p>・事業と密接に関連し，その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案，意匠，商標を含む。）の取得に要する弁理士費用等</p> <p>※ 事業完了までに出願手続及び費用の支払が完了していることが条件</p> <p>※ 特許権等の出願費用は対象外</p> <p>※ 補助対象となる上限は，補助対象経費の1/3まで</p>  |
| 謝金         | <p>・事業実施のために必要な謝金として，依頼した専門家等に支払われる経費（助言内容，本事業のための必要性等が客観的に明確なものに限る。）</p> <p>※ 謝金の対象となる専門家は，士業及び大学教授等に限る。</p> <p>※ 補助対象となる単価の上限</p> <p>① 大学教授，弁護士，弁理士，公認会計士，医師これに準ずる者の場合<br/>1日につき40,000円</p> <p>② 大学准教授，税理士，司法書士，中小企業診断士，社会保険労務士，行政書士，ITコーディネーター，技術士，不動産鑑定士，土地家屋調査士，薬剤師等の場合<br/>1日につき30,000円</p> <p>③ その他<br/>1日につき20,000円</p> <p>※ 包括的なコンサルティング料など内容が客観的に不明確なものは対象外</p> |

|            |  |
|------------|--|
| <p>旅費</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に当たり必要となる販路開拓，マーケティング調査，PRを目的とした国内の出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（専門家に対するものも含む。）</li> <li>※ 宿泊料の上限は県の規定に準じる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>甲地（東京都特別区，さいたま市，千葉市，横浜市，川崎市，相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市，） <p style="text-align: right;">1泊12,000円</p> </li> <li>乙地（上記以外） <p style="text-align: right;">1泊10,800円</p> </li> </ul> </li> <li>※ タクシー代，ガソリン代，高速道路通行料金，レンタカー代等，公共交通機関以外の利用による旅費は対象外</li> <li>※ 鉄道のグリーン車利用料金，航空機のプレミアムシート等料金は対象外</li> <li>※ 旅行代理店の手数料，旅費日当，飲食費，通勤に係る交通費は対象外</li> <li>※ プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代は対象外</li> </ul> |
| <p>広報費</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・広告宣伝費，パンフレット印刷費（数量の根拠が明確なものに限る。），展示会出展費用（出展料・配送料）</li> <li>・宣伝に必要な派遣，役務等の契約による外部人材の費用</li> <li>・ダイレクトメールの郵送料等の実費</li> <li>・広報や宣伝のために購入した見本品や展示品（家電量販店にある製品のモックアップ，飲食店店頭の食品見本など）</li> <li>※ パンフレット等については，補助対象期間内に使用した枚数に係る費用が対象（期間中に作成した枚数ではありません。）</li> <li>※ 切手や特定封筒（レターパック・スマートレター）の購入費用は対象外</li> <li>※ 求人広告は対象外</li> <li>※ 他者の運営する電子商店街（インターネットショッピングモール）の出品・利用料は対象外</li> </ul>   |
| <p>外注費</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の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<br/> （例）WEBサイト作成，ソフトウェア開発など</li> </ul>   |

|       |               |  |
|-------|---------------|--|
|       |               | <p>※ 請負とは、業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態</p> <p>※ 補助対象となる上限は、補助対象経費の1/2まで</p> <p>※ 自社のネット販売システム構築のためのホームページ作成費（外注費）は対象となるが、他者の運営する電子商店街（インターネットショッピングモール）の出店手続きのための第三者請負費は対象外</p> |
| 委託料   | 委託費           | <p>・ 事業の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<br/>（例）市場調査委託等</p> <p>※ 補助対象となる上限は、補助対象経費の1/2まで</p>   |
| 補助率   | 補助対象経費の3分の2以内 |  |
| 補助上限額 | 80万円          |  |

※感染防止対策経費（別表2）のみの申請は可とするが、創業初期に必要な経費（別表3）のみの申請は不可とする。

#### 【対象とならない経費】

※ 表の区分に当てはまる経費であっても、次のものは対象としない。

- ・ 振込手数料，代引き手数料
- ・ プリペイドカード，商品券等の金券
- ・ 光熱水費，電話代，切手代，特定封筒（レターパック・スマートレター）購入費，インターネット利用料，電子商店街（インターネットショッピングモール）の出品・利用料
- ・ 新聞代，書籍代，雑誌購読料
- ・ 制服，社名等ロゴ入りTシャツ，はっぴ等の衣類
- ・ 団体等の会費，加盟料，一括広告料
- ・ 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及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税等），各種保険料
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 他の事業との明確な区別が困難である経費
- ・ 公的な資金の使途として社会通念上，不適切な経費