

# 令和3年度新型コロナ経済対策 向日市独自支援 「向日市経営発展おうえん補助金」 ご案内（実施要項）

～売上向上・販売促進・業務改善に繋がる取組を支援します～

向日市と向日市商工会では、新型コロナウイルス感染症の長期化で、様々な困難に直面しながらも、売上向上・販売促進・業務改善等を通じて、事業継続・経営発展を目指す市内事業者の皆さまを、「向日市経営発展おうえん補助金」で支援します。

## 【申請受付期間】

令和3年11月 1日（月）から令和3年11月30日（火）まで

## 【申請書の提出先】

向日市商工会

## 【申請要件（主なもの）】

- ① 向日市内に事業所等を有する中小企業者等（法人及び個人事業主）で、事業継続・経営発展を目指す方
- ② 「向日市経営発展おうえん補助金」を有効に活用いただくため、向日市商工会の経営支援員による指導・助言を受けることができる方
- ③ 向日市税を完納している方
- ④ 「京都府新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所」または「京都府新型コロナウイルス感染防止対策認証店」であること

## 【配慮について】

新型コロナ感染症に係る公的支援が、幅広く行き渡るように配慮する観点から、国「一時支援金」「月次支援金」、京都府「飲食店等への休業要請等に係る協力金」いずれも対象外の方を、優先的に採択します。

## 【問い合わせ】

向日市商工会

＜連絡先＞ 向日市寺戸町寺田64  
向日市商工観光振興センター内  
TEL：075-921-2732

## 1 向日市内に事業所を有する中小企業、小規模事業者、個人事業主が対象

### (1) 中小企業

[中小企業の範囲]

業種	常時使用する従業員の数	資本金の額又は出資の総額
製造業・その他の業種	300人以下	3億円以下
卸売業	100人以下	1億円以下
小売業	50人以下	5,000万円以下
サービス業	100人以下	5,000万円以下

### (2) 小規模企業

[小規模企業の範囲]

業種	常時使用する従業員の数
製造業・その他の業種	20人以下
卸売業	5人以下
小売業	5人以下
サービス業	5人以下

## 2 令和3年10月1日から令和4年2月28日までの間に実施する、新型コロナウイルス感染症による社会環境の変化に適応し、事業継続・経営発展を目指して実施する、売上向上・販売促進・業務改善等の取組が対象

(受付期間に係る事業実施期間の範囲)

項目	開始	終了
受付期間	令和3年11月1日	令和3年11月30日
事業実施期間	令和3年10月1日	令和4年2月28日
実績報告書提出期間	事業終了後、1週間以内に	

## 3 以下のいずれかに該当する場合は、対象外

- ① 公序良俗に問題のある事業
- ② 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第2条において規程する風俗営業など）
- ③ 交付決定前に終了した事業
- ④ 同一事業について、国や府等の公的な補助金、助成金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合
- ⑤ 向日市税を滞納している場合

## 4 補助金については次のとおり

補助額	・ 1 補助事業者当たり 上限 10 万円
補助率	・ 10 分の 10

## 5 補助対象経費の具体例

中小企業者等（個人事業主含む）が、新型コロナウイルス感染症による社会環境の変化に対応して、事業継続・経営発展を目指して実施する、売上向上・販売促進・業務改善等の取組が補助対象となります。

また、「向日市経営発展おうえん補助金」を有効に活用いただくため、向日市商工会の経営支援員による指導・助言を受けることが、補助条件となります。

### 1 売上向上、商品の販売促進の取組に係る経費など

- ・ のぼり旗等の作成経費
- ・ テイクアウトサービスの導入に係る経費
- ・ 新聞折込み、チラシ作成、ホームページ作成に係る経費
- ・ 新聞、広報誌等掲載に係る経費
- ・ 集客増加を目指す事務所等の修繕経費・備品等の購入経費
- ・ マーケティング調査費、旅費、謝金
- ・ 展示会出店費用、ブース造作料

### 2 業務効率化や、経費削減に資する業務用設備の導入・更新に係る経費

- ・ 作業効率を大幅に向上させる、業務用設備の導入
- ・ 省エネ効果のある、業務用設備への更新など

### 3 その他、事業趣旨に合致した取組で、経営支援員が必要と判断したもの

#### 【留意点】

- ◆ 補助対象は、申請取組（事業）の実施に必要な経費で、交付決定日以降に請求・支払い行為が発生したものが対象です。  
交付決定の日以前に着手（発注や契約行為を含む。）した取組（事業）については、「事前着手届」の提出が必要です。「事前着手届」提出の取組（事業）であっても、交付決定日以降の支払いが対象となります。
- ◆ 家賃、光熱水費、人件費、借入れに伴う支払い利息、公租公課（消費税など）、不動産購入費、中古品購入費、車両購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる費用は対象外とします。
- ◆ このほか、汎用性が高く、他の目的に転用可能なものや、容易に換金できるもの、補助事業の遂行に必要なものと特定できないものの調達費用は、対象外とします。  
詳しくは、経営支援員にお尋ねください。
- ◆ 補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。

## 6 交付申請書等の提出書類は、期日までに申請書提出先へ持参してください(必着)。

提出書類	中小企業者等 (個人)	中小企業者等 (法人)
交付申請書 (原本)	○	○
事前着手届 (原本)	○ (※1)	○ (※1)
直近の法人税確定申告書 (写) (付属明細書含む)		○ (※2)
令和2年分確定申告書 (写) (第1表、収支内訳書又は青色申告決算書)	○ (※2)	
向日市税の完納証明書 (原本)	○	○

- (1) ○印の書類を、原本(押印したもの)1部を提出してください。  
※1 令和3年10月1日以降で交付決定の日以前に事業に着手(発注や契約行為を含む。)される場合は提出してください。  
なお、令和3年10月1日以前に着手(発注や契約行為を含む。)の取組(事業)については、補助金の交付を受けることができません。  
※2 開業後、確定申告及び決算期を迎えていない事業所は、開業届(法人設立届出書)の写しと、申請時の試算表を提出してください。
- (2) 交付申請書等は、支援を受けている経営支援員にお申し出ください。
- (3) 「京都府新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン推進宣言事業所」または「京都府新型コロナウイルス感染防止対策認証店」の確認は、京都府ホームページで行います。なお、申請後間もないなどの理由で、京都府ホームページに掲載がない場合は、経営支援員にお申し出ください。
- (4) この他、経営支援員が事業計画等を確認するうえで必要と判断したものについて必要に応じて提出していただく場合があります。

## 7 補助金の交付又は不交付の決定は、募集期間終了後、選考を行い、文書により経営支援員を通して各申請者に通知いたします。

- (1) 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- (2) 補助金の支払いは、取組(事業)終了後の精算払とします。

## 8 実績報告書の提出について

- (1) 補助事業終了後速やかに実績報告書を向日市商工会に提出してください。  
また、領収書や明細がわかる資料(成果物見本や写真等を含む。)の添付が必要です。  
(その際、取組(事業)実績について経営支援員が確認させていただきます。)
- (2) 向日市商工会において実績報告書を受領後、取組(事業)及び経費を審査の上、補助金額を確定し通知します。
- (3) 領収書や明細がわかる資料(成果物見本や写真等を含む。)は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、大切に保管してください。