

大分市小規模事業者競争力強化支援事業補助金交付要領を次のように定める。

令和4年3月29日

大分市長 佐藤 樹一郎

## 大分市小規模事業者競争力強化支援事業補助金交付要領

### 第1 趣旨

大分市小規模事業者競争力強化支援事業（以下「事業」という。）の実施に関する取扱いについては、大分市小規模事業者競争力強化支援事業補助金交付要綱（平成29年7月20日施行）（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めることによる。

### 第2 補助対象外経費について

要綱第5条に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象としない。

- (1) 補助事業の目的に合致しないもの
- (2) 補助対象事業の実施を確認するために必要な経理書類を用意できないもの
- (3) 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
- (4) 自社内部の取引および代表者の親族（3親等以内）、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社、同一人物を代表者とする企業（個人事業主を含む）との取引により生じたもの
- (5) 明らかに耐用年数が短いもの
- (6) 本来業務とは直接関係がないものの購入費
- (7) 汎用性が高いもの
- (8) 主な目的が従業員の福利厚生であるもの
- (9) 収益を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- (10) 収益を含むイベント等の参加に係る経費
- (11) オークション品の購入費（インターネットオークションを含む。）
- (12) 事務所等に係る家賃や駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- (13) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- (14) 文具類、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- (15) 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用

- (16) 不動産の購入費・取得費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- (17) 新築、増築、その他これに類するもの（倉庫を含む）
- (18) 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
- (19) 金融機関などへの振込手数料、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
- (20) 各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、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補助対象とする）
- (21) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- (22) 免許・特許等の取得・登録費
- (23) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- (24) 商品券・金券等の購入費
- (25) 商品券・金券・仮想通貨・クーポン・ポイントでの支払い、相殺による決済
- (26) 役員報酬、直接人件費
- (27) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- (28) 補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- (29) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- (30) 上記にあたる経費であっても、災害その他の影響で本来の業務形態の実施が困難な場合は別途協議するものとする

### 第3 申請に係る提出書類について

要綱第7条に掲げる書類については、別表1のとおりとする。なお、別表1以外に必要な書類がある場合は、適宜提出を求めることがある。

### 第4 実績報告に係る提出書類について

要綱第11条に掲げる書類については、別表2のとおりとする。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の大分市小規模事業者競争力強化支援事業補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後の申請に係る補助金について適用し、同日前の申請に係る補助金については、なお従前の例による。

(別表1)

号	経費	提出書類	備考
(1)	-	添付書類1のとおり	-
(2)	-	添付書類2のとおり	-
(3)	-	有効期限内のものであり、原則として数量や単価等がわかるものとする	-
(4)	-	法人：発行後3か月以内の登記簿謄本（登記事項証明書）の写し等 個人：個人事業の開業・廃業等届出書の写し等 又は創業から1年を経過し、かつ、当該申請に係る事業を開始してから1年を経過していることが分かる書類	-
(5)	-	添付書類3のとおり	-
(6)	-	市税完納証明書 ただし、以下の場合はそれぞれの書類に変えることができる (法人設立後1年未満の場合) 税の納期未到来の証明書、代表者の完納証明書 (個人事業主であって、市税が発生していない場合) 課税証明書	完納証明書は直近のものに限る
(7)①	-	重要事項確認書（添付書類4のとおり）	-
②	-	売上や経営状況がわかる書類 ※確定申告書等の写し 法人：直近の事業年度分の法人税申告書別表一の控えの写し、法人事業概況説明書の控えの写し 個人：確定申告書第一表、二表、所得税青色申告決算書の1, 2頁もしくは収支内訳書の1, 2頁	確定申告の義務がない等の場合は、「市民税・県民税申告書」の写しを提出
③	-	事業所の所在地がわかる地図	-
④	機械装置等 購入費	設置前の写真、設置する場所の見取り図、商品がわかる書類	-
⑤	広報費	デザイン案、既存のものがある場合は現状がわかるものの写し、新たに設置するものについての設置予定場所の写真	-
⑥	旅費	日程や旅の目的を説明した行程表	-
⑦	開発費	デザイン案、購入する原材料がわかる書類	-
⑧	資料購入費	購入する資料がわかる書類	-
⑨	雑役務費	労働の契約内容がわかる書類	労働条件の記載がない場合には、別途条件が記載された資料を添付
⑩	借料	使用する機器・設備・施設等の内容および価格がわかる書類	-
⑪	専門家に係る謝金	専門家への依頼内容がわかる書類	-
⑫	委託・ 外注費	委託・外注内容がわかる書類 工事の場合は、実施予定箇所の写真・施工内容を示す図面	-

(別表2)

号	経費	提出書類	備考
(1)	-	添付書類5のとおり	-
(2)	-	補助事業者宛の請求書 領収書（補助事業者宛の領収書、銀行振込受領書、インターネットバンキングの画面のプリントアウト、通帳（表紙、該当部分）のコピー等）	インターネット購入の場合、受注確認メールや注文履歴のプリントアウトしたもので代用可能 ただし、補助事業者宛になっており、発注した物の品名、数量、金額が記載されていることが必要
(3)①	機械装置等購入費	購入物や設置場所がわかる写真等	「大分市小規模事業者競争力強化支援事業補助金による取得財産」という表示（シール等）により他の機械装置と区別すること
②	広報費	製作物のコピーや写真、配布先のリスト等	既存の物がある場合は、新旧の製作物の物の写真等を提出
③	旅費	行程・旅費総額・出張先での業務内容等が確認できるもの	-
④	開発費	製作物のコピーや写真、原材料の購入の場合は受払簿、物品使用の場合は記録簿等	-
⑤	資料購入費	資料の表紙・裏表紙のコピーや写真、内容（単価、金額、書名等）がわかる書類等	-
⑥	雑役務費	労働の契約内容がわかる書類、出勤簿、賃金台帳または給与明細等	労働条件の記載がない場合には、別途条件が掲載された資料を添付
⑦	借料	機器、設備等を使用したことがわかる書類	-
⑧	専門家に係る謝金	指導の実施内容がわかる書類（議事録や指導日報、指導に用いた資料等）	-
⑨	委託・外注費	委託業務の実施内容が確認できる書類、外注業務の実施内容が確認できる書類（同じ角度から撮影した施工前・施工後の写真等）	-

(添付書類1)

### 事業計画書

1.実施日程	交付決定後 ～ 年 月 日	
2.取組内容 ※簡潔にご記載ください。		
3.取組内容に係る経費 ※複数選択可能です。該当する項目にチェックをしてください。	<input type="checkbox"/>	機械装置等購入費
	<input type="checkbox"/>	広報費
	<input type="checkbox"/>	旅費
	<input type="checkbox"/>	開発費
	<input type="checkbox"/>	資料購入費
	<input type="checkbox"/>	雑役務費
	<input type="checkbox"/>	借料
	<input type="checkbox"/>	専門家に係る謝金
	<input type="checkbox"/>	委託・外注費
4.大分市外の業者と取引を行う理由 ※市内事業者の場合は記載不要		
5.補助事業の効果 ※簡潔にご記載ください。		

事務局記入〈取組番号〉	販路開拓等事業	業務効率化事業

(添付書類 2)

## 事業予算書

(単位：円、消費税込)

補助対象経費の内訳			
	項目	内容	金額 (円)
収 入	大分市補助金		
	自己資金		
合 計			円
支 出			
合 計			円

○補助金交付申請額の計算 (1円未満切捨て)

補助対象経費 × 補助率 =

円 × 2 / 3 = 円

補助金交付申請額 (1,000円未満切捨て、上限300,000円)

⇒ ⇒ ⇒ 円

(添付書類 3)

## 誓約書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、市が必要な場合には、下記に関する事項について、警察に照会することについて承諾します。

### 記

- 1 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (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)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(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
  - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
  - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
  - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
  - (6) 暴力団(員)に経済上の利益や便宜を供与している者
  - (7) 役員等が暴力団(員)と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
  - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

大分市長

殿

所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

(フリガナ)

代表者氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

性別 男 ・ 女 \_\_\_\_\_



(添付書類 4)

### 重要事項確認書

各項目の該当する□に✓印を記入してください。

確認項目	確認欄		
昨年度(2021年度)に当補助金を申請し、補助金の交付を受けていません。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
国、県、その他の地方公共団体等の制度による同一目的の支援と本事業の併用は行いません。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
提出する申請書、添付書類の内容と現在の状況に相違はありません。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
代表者の親族(3親等以内)、代表者の親族(3親等以内)が経営する企業、同一人物を代表者とする企業(個人事業主を含む)との取引ではありません。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
交付決定を受けた後に事業に取り組み、当該完了した日の翌日から起算して30日を経過する日又は3月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出します。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
店舗物件が賃貸物件であり、改装工事を実施する場合 店舗物件の所有者から改装工事について、承諾を受けています。	該当なし <input type="checkbox"/>	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
補助金で改装した物件や購入した備品は、市長の承認を受けることなく、交付の目的以外使用、譲渡、処分をしません。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
補助金交付後も本事業に係る報告、資料の提出、現地調査等に協力します。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
風俗営業法第2条第1項第4号もしくは第5号に規定する風俗営業、または同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、または同条第13項に規定する性風俗関連特殊営業に関する接客業務受託営業に係る事業を営んでいません。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
「みなし大企業」に該当しません。 ※法人のみ【必須回答】	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	

上記の確認事項及び申請書記載の内容は、事実と相違ありません。

これに反した場合は、交付された補助金の全部又は一部を返還します。

年 月 日

(申請者)

所在地

名 称 \_\_\_\_\_

(フリガナ)

代表者氏名 \_\_\_\_\_

(添付書類 5)

### 事業決算書

(単位:円、消費税込)

補助対象経費の内訳				
	項目	内容	予算額	決算額
収 入	大分市補助金			
	自己資金			
合 計			円	円
支 出				
合 計			円	円