

焼津市「新しい生活様式」対応型ビジネス導入助成事業 ～TRY! New Life Style～

市では、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、自主的に「新しい生活様式」に対応した取り組みを実践し、安定した事業継続に向けたチャレンジを行う事業者を支援するため、非対面型ビジネスへの業態転換や、施設の整備・改修・設備導入等の3密回避に向けた取り組みに必要な経費の一部を補助いたします(1事業者1回限り)。

補助金額



プランA

◆ 非対面型ビジネスへの業態転換

最大 **100万円** ※1

※ 非対面型ビジネスへの業態転換は、裏面記載の取組に限ります。

プランB

◆ 感染拡大防止(3密回避)対策

最大 **20万円** ※2

【補助率】 補助対象経費(税抜き)の **4/5** 以内

※1 補助対象経費の総額が 30万円以上(税抜) の場合に限ります。

※2 補助対象経費の総額が 3万円以上(税抜) の場合に限ります。

【注意】 プランAとプランBを併せて実施する場合の補助金額は最大100万円です。その場合でも、プランBの補助限度額は20万円です。申請は1事業者あたり1回限りです。対象期間内の取り組みは併せて申請してください。

補助対象

市内中小企業・個人事業主など

※市内に事業所(事務所・店舗等)を有する事業者(政治・宗教団体等を除く)

対象事業

「新しい生活様式」を実践し、安定した事業継続を図ることを目的として行う、以下の取り組みに係る経費

プランA 非対面型ビジネスへの業態転換に係る経費

プランB 感染拡大防止(3密回避)対策に係る経費

対象経費については、裏面をご覧ください。

対象期間

令和2年5月4日※～令和2年11月30日までの期間内に、

導入から支払いまで完了したもの ※5月4日…新しい生活様式が示された日

申請受付期間

令和2年8月3日(月曜日)～令和2年12月15日(火曜日)まで

お問い合わせ

焼津市役所 商工課

焼津市役所本庁3階(〒425-8502 焼津市本町2丁目16番32号)

(電話) 054-626-9411

平日午前9時から午後5時まで

～はじめに～

「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン」をご確認いただき、必要な対策について、ご検討をお願いします。

○内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン一覧」
<https://corona.go.jp/prevention/>

手続きの流れ

対象事業を実施(支払いまで完了) → 市へ交付申請書兼実績報告書等を提出 → 市による審査(書面または現地確認) → 市から交付決定兼交付確定通知 → 交付確定額を確認し、市へ請求書を提出 → 市から補助金を指定口座へ振込み

申請方法

1 申請に必要な書類等の入手方法

焼津市ホームページより本補助金の必要書類を入手することができます。

また、焼津市役所本庁舎、アトレ庁舎、大井川市民サービスセンター、市内各公民館、焼津商工会議所、大井川商工会でも配布いたします。

<http://www.city.yaizu.lg.jp/g05-005/shoko/atarashiihojokin.html>



市 HP

2 申請書類

「新しい生活様式」に対応した取り組み(補助対象事業)を実施し、申請受付期間内に導入から支払いまで完了したうえで、**別表 1**に規定する申請書類を提出してください。必要に応じて、追加書類の提出及び説明を求めることがあります。なお、申請書類の返却はいたしません。

3 申請受付期間及び受付方法

(1) 申請受付期間

令和2年8月3日(月曜日)から同年12月15日(火曜日)消印有効 まで
(対象期間は令和2年5月4日から同年11月30日までです。ご注意ください。)

(2) 申請受付方法

郵送により焼津市商工課へご提出ください。

封筒には切手を貼付の上、裏面には差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

4 審査・交付決定(兼交付確定)・通知・支払い

申請書類の受理後、その内容を審査し、適正と認められるときは、交付決定及び交付確定の通知をお送りします。その後、市へ請求書を速やかにご提出いただき、支払いの手続きを行います。ただし、書類の不備等で時間を要する場合があります。

5 注意事項

本補助金の交付決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すとともに、補助金を返還していただきます。

【宛先】〒425-8502

静岡県焼津市本町2丁目16番32号

焼津市商工課 宛て

**焼津市新しい生活様式対応型ビジネス
導入事業補助金書類 在中**

←郵送の際に、切り取って
封筒の宛名としてご利用ください。
※切手も忘れずに貼付ください。

【別表1】

提出書類チェックリスト

◆提出書類をチェックリストにより、ご確認のうえ申請願います。

番号	提出書類
<input type="checkbox"/> 1	新しい生活様式対応型ビジネス導入事業補助金交付申請書兼実績報告書（第1号様式） <ul style="list-style-type: none">・必要事項を記載。※市使用欄は記入しないでください。・市内に2施設以上ある場合は、別紙も必要事項記載のうえ提出願います。 注1：申請は、1事業者1回限りですので、補助対象事業完了後（導入から支払いまで完了後）に、申請をお願いします。 注2：プランAとプランBを併せて取り組む場合でも、申請は1回限りです。
<input type="checkbox"/> 2	誓約書（第2号様式） <ul style="list-style-type: none">・誓約書に記載されている誓約内容を、必ずご確認ください。・誓約書の最下部にある住所、名称及び代表者名などの欄は、必ず自署してください。 注：申請内容に虚偽の事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すとともに、補助金を返還していただきます。
<input type="checkbox"/> 3	法人登記簿又は開業届等の写し <ul style="list-style-type: none">・事業を営んでいる証明として、法人の場合は、法人登記簿の写し、個人事業主は、開業届の写しを提出ください。・無い場合は、令和元年分所得税確定申告書の写し等により、事業実態が確認できる書類を添付してください。
<input type="checkbox"/> 4	補助対象経費計算書 <ul style="list-style-type: none">・経費の区分ごとに、その内容、単価（税抜き）数量を記載願います。・備品リース費は、5月4日から11月30日までに、契約、使用、支払いを完了した分のみ申請可能です。 注：システム使用料（アカウント料などのランニングコスト）は補助対象外です。
<input type="checkbox"/> 5	補助対象経費の支出内容が分かる証拠書類（①と②両方必要） <ul style="list-style-type: none">①費用の詳細・内訳が確認できるもの（領収書、明細書、請求書、契約書の写しなど）②支払日、支払明細が分かるもの（領収書、通帳の写しなど）
<input type="checkbox"/> 6	補助対象事業を実施した状況が分かる写真 <ul style="list-style-type: none">・事業実施場所を遠景及び近景でそれぞれ撮影してください。・物品の場合は、物品全体が分かる写真も併せて提出してください。

※このチェックリスト自体は提出不要です。

「新しい生活様式」対応型ビジネス導入助成事業 対象経費

《プランAの補助対象となる経費～最大100万円》

【非対面型ビジネスへの業態転換】

- ・ECサイト(オンラインショップ)の構築 ・キャッシュレス決済の導入
- ・セルフオーダーシステムの導入 ・自動チェックインシステムの導入
- ・セルフレジの導入 ・自動販売機の導入 ・受付ロボットの導入 ・配膳ロボットの導入
- ・テレワーク環境の整備に必要なソフトウェア、機器(Webカメラ、ヘッドセット等)

※ プランAの非対面型ビジネスへの業態転換は、以上9つの取り組みに限ります。

《プランBの補助対象となる経費～最大20万円》活用事例

【感染拡大防止(3密回避)対策】

- ・個室から大部屋への転換、間取り変更 ・座席レイアウト転換 ・オープンテラス新設
- ・換気設備(換気扇、換気ダクト)の新設、高効率換気設備に交換
- ・窓の新設、増設、固定窓を開閉可能窓に交換 ・網戸の設置 ・自動扉の設置
- ・エレベーター改修(重量センサー調整等)
- ・ビニールカーテン、アクリルパネル、パーテーション設置 ・券売機
- ・センサー付き自動蛇口の設置 ・鍵、スリッパ殺菌機器
- ・ソーシャルディスタンス確保サイン ・人感センサー付き照明器具 ・非接触型検温器
- ・サーモグラフィーカメラ ・自動消毒液噴霧器 など

《補助対象とならない経費》

- ・衛生用品(マスク、除菌スプレー、ガーゼ、使い捨て手袋、フェイスシールド等)
- ・エアコン(空気清浄機能付、換気機能付のエアコンも含む)、空調設備
- ・家電製品(空気清浄機、加湿器、扇風機、サーキュレーター等)
- ・汎用品(パソコン、タブレット、Wi-Fiルーター、スマホ、カメラ等)
- ・汎用性の高い備品(机、椅子、棚、トイレ、自転車、バイク、自動車等)
- ・文房具、事務用消耗品
- ・公租公課(消費税、固定資産税等)
- ・継続的経費(家賃、駐車場代、光熱水費等) ・人件費(給与、役員報酬等)
- ・通信費(携帯電話料金、Wi-Fi使用料、インターネット回線使用料、プロバイダ料金等)
- ・支払いに係る手数料等(振込手数料、代引き手数料、ネット決済手数料等)
- ・新型コロナ感染拡大防止対策でない工事・改修(トイレ改修、壁の張替え等)
- ・自宅兼店舗(事務所)の自宅部分に整備しようとする経費
- ・国又は他の地方公共団体の補助金等の補助対象となっているもの
- ・市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- ・中古品のもの ・単に古くなったものの買い替え
- ・領収書、振込データ、通帳等、支払いが確認できる書類が提出できないもの
- ・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

※上記以外のものにつきましては個別にお問い合わせください。