

「大垣市フォローアップ支援事業補助金」

募集要領

新型コロナウイルス感染症の影響により業績が悪化している市内の中小企業者の経費を軽減し、経営基盤の強化を支援するため、市独自の経済対策を実施します。

大垣市経済部商工観光課

1 対象者

次の条件をすべて満たす中小企業等が対象となります。

- (1) 市内に事業所を有する法人又は個人事業主(市内に住所を有している者に限る)で、中小企業基本法上の中小企業であること。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和5年1月以降の売上で最も減少した月の売上が次のア・イのいずれかに該当すること。
ア 平成31年又は令和元年同月比で30%以上減少していること。
イ 業歴が3か月以上4年1か月未満の場合は、創業以降で売上が高い上位3か月の平均売上と比較し、30%以上減少していること。
- (3) 市税等の滞納がないこと。
- (4) 大垣市暴力団排除条例に規定する暴力団および暴力団員でないこと。

2 補助率及び補助金の限度額

補助対象経費の2分の1以内の額とし、10万円を上限とします(1事業者あたり1回限り)。

3 対象となる事業等

市内の事業所に対して行う商品開発、販路開拓、人材育成・確保、広告宣伝、経営再建につながる事業であり、国・県等の補助金の交付を受けていない、または申請を行っていない事業で、本補助金交付決定後に発注、購入、契約等を行い、かつ令和6年2月29日(木)までに納品等と支払いが完了するものが対象。

(1) 商品開発に関する事業

- ① 新たな商品や製品、サービスの開発に要する経費
- ② 新たな商品や製品、サービスの生産、販売に必要な設備導入に要する経費

(2) 販路開拓に関する事業

- ① インターネット等を活用した新たな販路開拓に要する経費
- ② インターネット販売の追加、強化に要する経費

(3) 人材育成・確保に関する事業

- ① 従業員のスキルアップのための研修に要する経費
- ② eラーニング等を活用した研修に要する経費
- ③ 就職、転職情報サイトへの掲載に要する経費

(4) 広告・宣伝に関する事業

- ① ホームページの開設、充実強化に要する経費
- ② 新聞、雑誌、インターネット等への広告に要する経費
- ③ チラシ、DM等の作成、発送に要する経費

(5) 経営再建に関する事業

- ① コンサルティングに要する経費
- ② 事業承継に要する経費

4 対象とならない経費等

以下の経費は、補助対象となりません。

- (1) 補助金交付決定日より前に発注、購入、契約等をしたもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- (3) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- (4) 茶菓、飲食、接待の費用
- (5) 不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- (6) 役員報酬、人件費
- (7) 金融機関などへの振込手数料
- (8) 公租公課
- (9) 各種保証・保険料
- (10) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- (11) ホームページ保守料やECサイト継続料（更新料）など経常的に発生する費用
- (12) 補助対象事業に使用すると明確に特定できないもの（パソコンやスマートフォン等の電子機器など）
- (13) 対象経費に付与されたポイントの現金換算分（現金換算分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として計算します。）
- (14) 旅費
- (15) ノベルティの作成費
- (16) 既存の機器の更新及び増設
- (17) 工事費（看板工事を除く）
- (18) 消耗品の購入費
- (19) 必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないもの
- (20) 法令等に抵触するおそれがあるもの
- (21) その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費

5 必要書類

- (1) フォローアップ支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（別紙1）及び収支予算書兼補助対象経費積算明細書（別紙2）
（経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください）
※ 積算明細書について、見積書等に税抜価格の記載がない場合は、税込価格に100/110を掛け、1円未満の端数を切り捨てた金額を補助対象経費（税抜）としてください。
- (3) 市内に事業所を有する法人又は個人事業主（市内に住所を有している者に限る）であることが分かる書類
法人 履歴事項全部証明書（発行日より3か月以内）など
個人 直近の青色申告決算書又は収支内訳書の写し など
- (4) 新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の申告書（第2号様式）
※ 30%以上の売上減少が比較できる次のいずれかの台帳等の写しを添付してください。
 - ① 令和5年1月以降、最も売上が減少した月の売上と平成31年又は令和元年同月の売上の比較
 - ② 業歴3か月以上4年1か月未満の場合は、令和5年1月以降、最も売上が減少した月の売上と創業以降で売上が高い上位3か月の平均売上高との比較
- (5) 市税の完納証明書
- (6) 大垣市フォローアップ支援事業補助金に係る誓約・同意書（第3号様式）
- (7) 身分証のコピー（免許証など顔写真、現住所が記載で有効期限内であるもの）
※ 身分証のコピーの提出は個人事業主の方のみ
- (8) 大垣市フォローアップ支援事業補助金に係る申請チェックシート
※ 申請書の様式は、大垣市のホームページからダウンロードしてください。
※ 当補助金の実績報告時に必要な証拠書類、経理書類の提出ができることを確認してから申請をしてください。

6 申請期間

令和5年4月3日（月）～令和6年1月31日（水） ※当日消印有効

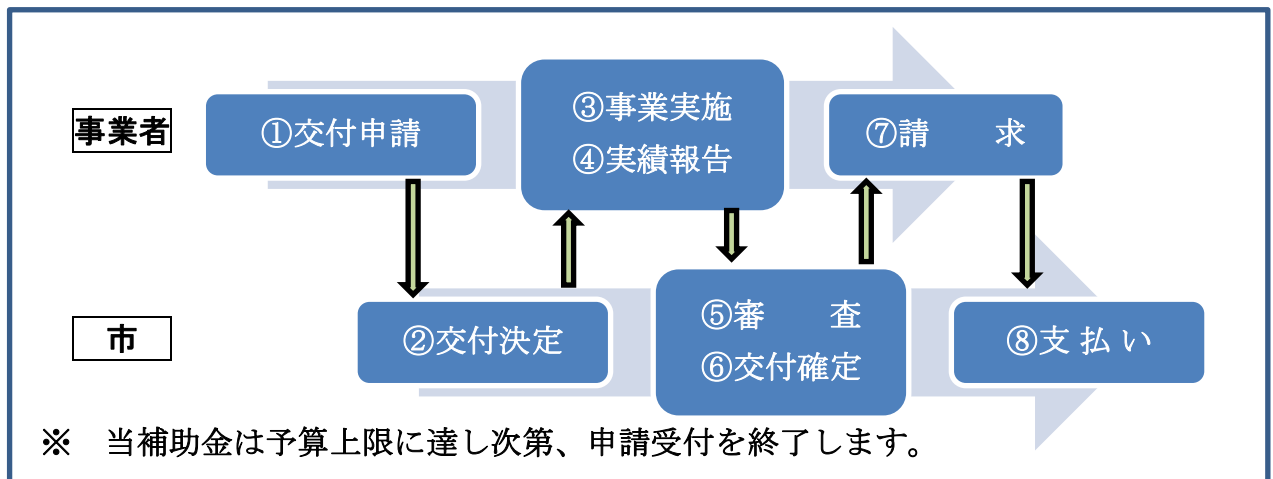
7 申請方法

郵送により提出してください。

宛先：〒503-8601 大垣市丸の内2丁目29番地
大垣市経済部商工観光課

8 補助金交付の流れ

交付申請から補助金支払いまでの流れは、下図①～⑧のとおりです。



9 補助事業者の義務（交付決定後）

補助事業を実施する際には、以下のことに注意してください。

- (1) 補助事業の内容を変更、廃止、中止する場合は、事前に承認が必要です。
- (2) 経理等の証拠書類は整理し、終了後5年間保存する必要があります。

10 実績報告

完了後30日以内、または令和6年2月29日（木）のいずれか早い日までに実績報告書及び下記の添付書類を提出していただきます。

- (1) 大垣市フォローアップ支援事業補助金実績報告書（第7号様式）
- (2) 事業実施報告書（別紙1）
- (3) 成果物が確認できる書類（写真等）
- (4) 収支決算書兼補助対象経費収支明細書（別紙2）
- (5) 領収書
- (6) 納品日等が分かる書類（納品書・完了報告書など）
- (7) 請求書（明細が分かるもの）
- (8) 発注日、契約日等が分かる書類（発注書、契約書など）
- (9) 「フォローアップ支援事業補助金」に係る実績報告チェックシート

※ 領収書の名義は申請者である必要があります。支払いは必ず、申請者（法人の場合代表者）が行い、領収書の名義は申請者か屋号、商号、会社名で発行してください。

※ 領収書が無い場合は振込や送金を確認できる資料でも結構です。

※ 必要な証拠書類等（成果物が確認できる書類（写真等）・補助対象経費が詳細に確認できる書類）を用意できないものは補助対象になりません。

11 補助金の支払いについて

補助金の支払いは、原則、補助事業終了後の精算払いとなります。

12 問い合わせ

大垣市経済部商工観光課

TEL 0584-47-8596

※ 当補助金に係る取扱いについて、大垣市補助金等交付規則及び大垣市フォローアップ支援事業補助金交付要綱に定めるほかは、本「募集要領」によりますので、ご注意ください。