

川西町商工会ニュービジネスモデル導入事業所等支援事業補助金

募 集 要 項

【申請期間】

令和3年12月7日(火)～令和4年1月31日(月)

※申請の受付は先着順とし、予算額に達した場合は、期間内であっても受付を終了しますので、予めご了承ください。

【補助対象期間】

令和3年4月1日(木)～令和4年1月31日(月)

【申請方法】 川西町商工会事務局へご持参ください。

- ◇提出先 川西町商工会
場 所：川西文化会館前・川西町保健センターの東隣
土日祝日、年末年始を除く9：00～17：00まで
- ◇お願い 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、来館時は必ずマスクの着用と手指の消毒の励行にてご来館ください。

【お問い合わせ】

川西町商工会ニュービジネスモデル導入事業所等支援事業補助金

運営事務局 川西町商工会 TEL 0745-44-0480

※FAX やメールでの申し込みできません。

令和3年11月29日

川西町商工会ニュービジネスモデル導入事業所等支援事業補助金
募 集 要 項

川西町商工会

■事業の概要

1. 補助事業の目的

本事業は、新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針において、各事業者及び関係団体は、今後の持続的な対策を見据え業種や施設の種別ごとにガイドラインを作成するなど、自主的な感染防止のための取組を進められていますが今後、アフター／ウィズコロナを見据えた新たなビジネスモデルへの転嫁として、事業者が行うテレワークを中心としたIT・デジタル化の導入とこれによる販路開拓、更なる感染症拡大防止対策を支援することを目的とする。

2. 事業概要

(1) 補助対象者

次の項目に該当するもの（令和3年9月1日現在）

①川西町内で事業所を設置する中小法人等及び個人事業主

②統計出荷を主としない農業者（家庭菜園者は除く）

※①～②で今後も川西町内で事業を継続する意志がある者で、ニュービジネスモデルの導入によりIT・デジタル化の促進、新型コロナウイルス感染症対策の取組を行う者及び行った者。

(2) 補助対象外

①宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等である者

②同一事業者による重複申請者（本制度への申請は1事業者1回のみ）

③同一者が代表を務める法人、個人事業所の重複申請

(3) 補助対象期間

令和3年4月1日～令和4年1月31日まで

(4) 補助率等

①補 助 率：補助対象経費の10分の10

②補助金上限：最大20万円（詳細は「表1」参照）

1. ニュービジネスモデル 10万円

2. 奈良県感染防止対策認証制度環境整備 5万円

3. 3密対策、来客及び従業員の保健衛生対策、非接触環境の整備 5万円

※消費税は含まない。1,000円未満は切り捨て

③申請回数：1事業者につき1回限り

④国等の補助金との併用

国及び地方公共団体による同様の補助金等（以下「国等の補助金」という。）の交付を受けようとする場合または受けた場合の補助金額は、補助対象経費から国等の補助金の額を除いた額に補助率を乗じた額とし、表1の金額を上限とする。

3. 補助対象経費

次に掲げる（1）及び（2）を満たし、IT・デジタル化を導入する「ニュービジネスモデル」への転嫁及び感染対策の実践に要する経費

- （1） 表1のメニューに掲げる事業を実施するために要する消耗品等購入費、備品・機械装置等購入費、資材購入費、広告宣伝費等
- （2） 令和3年4月1日以降に着手（契約・発注）した取組みに必要な経費で、令和3年4月1日から令和4年1月31日までに支払行為が完了したもの、もしくは、申請日以降に着手（契約・発注）する取組みに必要な経費で、令和4年1月31日までに支払いが完了したもの

表1

番号	メニュー名	主な内容	上限額
①	IT・デジタル化促進 「ニュービジネスモデル」	テレワークの実施に必要な機材及び周辺機器の購入	10万円
		インターネットを通じた商取引・商品販売システムの導入、広告宣伝	
		販路開拓及び業務効率化促進	
②	奈良県飲食店認証制度環境整備	「奈良県新型コロナウイルス感染防止対策施設認証制度」を受けるための環境整備	5万円
③	3密対策	ソーシャルディスタンスの確保	5万円
		顧客向け非接触環境の整備	
	来客及び従業員の保健衛生対策	店舗施設の機器整備	
		感染予防に関する資材購入	
非接触環境の整備	テイクアウト・デリバリーの実施、拡充		

表 1-1

①	ニュービジネスモデル	テレワークの実施に必要な機材及び周辺機器の購入	<ul style="list-style-type: none"> ・機器等について パソコン、タブレット、無線LAN機器（ビジネスWi-Fi）、各種Hub、外付BD/DVD、WEB会議用機器（ディスプレイ、モニター、WEBカメラ、スピーカー、ヘッドセット）など ・ソフトウェア等について リモートアクセスツール（データやソフトウェアに外部からアクセスするツール）、コミュニケーションツール（WEB会議システム、チャット、データ共有）、管理ツール（勤務管理、在席管理、業務管理）、ペーパーレス化ツール、電子決裁システム、セキュリティソフト（システム導入時のみ） ※ソフトウェアについては、利用料（ライセンス料）の他、初期費用も補助の対象です。 ・奈良県テレワーク導入支援補助金を利用した際に発生した自己負担分
		インターネットを通じた商取引・商品販売システムの導入・広告宣伝	<ul style="list-style-type: none"> ・ECサイトシステム構築、システム利用料（初年度のみ）、グローバル広告費用
		販路開拓及び業務効率化促進	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットによる予約システム（システム構築、システム利用料※初年度のみ）導入、クラウド会計システム導入、販路開拓のための特定業務用ソフトウェア、キャッシュレス（システム決済機器）
②	奈良県感染防止対策認証制度環境整備	「奈良県新型コロナウイルス感染防止対策施設認証制度」を受けるための環境整備	<ul style="list-style-type: none"> ・奈良県新型コロナウイルス感染防止対策飲食店等支援補助金を利用した際に発生した自己負担分
③	3密対策	ソーシャルディスタンスの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗レイアウトの変更、アクリルパーテーション・透明ビニールシート等の購入など
		顧客向け非接触環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗施設の機器整備（非接触型自動ドアの設置、手洗いのセンサー）
	来客及び従業員の保健衛生対策	店舗施設の機器整備	<ul style="list-style-type: none"> ・空気清浄機等循環設備、空気清浄機能付きエアコン・加湿器、サーキュレーター、換気扇、サーモグラフィ等の導入 ・自動手指消毒器や非接触型検温機器の導入 ・CO2濃度測定センサー
		感染予防に関する資材購入	<ul style="list-style-type: none"> ・マスク、アルコール消毒液、衛生手袋、除菌ウエットティッシュ、ペーパータオル、消毒液用スプレーボトル等(注1)
非接触環境の整備	テイクアウト・デリバリーの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・広告宣伝（デリバリー等に関する印刷製本・ウェブ制作・広告等の経費） ・資材調達（デリバリー等に関する容器等の経費） ・配送車両等（デリバリー等に関する） 	

注1 マスク・アルコール消毒液・衛生手袋・ペーパータオルなどの消耗品は、事業年度内（令和4年3月31日）に使用する数量分を対象とします。

注2 設備の購入又は工事の発注を、申請者が役員として属する企業等に行うことは不可。

注3 取得財産処分等の管理等を実施要領に基づいた励行に努めること。

■対象補助事業名

- ・奈良県テレワーク導入支援補助金

採択事業者 補助率 2/3 自己負担率 1/3 (←補助対象)

- ・奈良県新型コロナウイルス感染防止対策飲食店等支援補助金

採択事業者 補助率 3/4 自己負担率 1/4 (←補助対象)

- ・その他、川西町長並びに川西町商工会長がニュービジネスモデルへの取組やコロナウイルス感染防止に努めた補助事業であり、自己負担が発生する事業であれば補助対象とする。

4. 補助対象外経費

前項の経費のうち対象外経費は、表2に掲げる経費とする。

表2

	対象外となる経費
①	人件費・家賃等の固定経費、損失補てん、借入れに伴う支払利息、公租公課（消費税含む）、不動産購入費、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経費
②	商品代金等に転嫁される経費、商品券・金券の購入
③	名刺や文房具など一般的な事務消耗品、オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
④	令和3年3月31日以前に着手（契約・発注）した取組にかかる経費
⑤	領収書、レシートの写しを提出できないなど、支出の実績が確認できない経費
⑥	賃貸物件等の改修等に伴う支出
⑦	業務以外に用いることがあるもの

5. 申請の流れ

◆募集要項の公表 令和3年11月29日（月）

※広報「川西」12月号に掲載、川西町、川西町商工会 HP に案内を掲示

川西町 HP <https://www.town.nara-kawanishi.lg.jp/>

川西町商工会 HP <https://r.goope.jp/kawanishi-master>
<https://kawanishibutton.net/>

◆申請書等様式 下記の HP に添付しています。各自ダウンロードしてください。

川西町 HP <https://www.town.nara-kawanishi.lg.jp/>

川西町商工会 HP <https://r.goope.jp/kawanishi-master>
<https://kawanishibutton.net/>

◆申請受付期間 令和3年12月7日（火）～令和4年1月31日（月）

※申請の受付は先着順とし、事業予算額に到達した場合は期間内であっても受付を終了しますので予めご了承ください。

6. 申請方法

申請にあたっては、申請書に捺印し添付書類をそろえ、不備がないかご確認の上、川西町商工会までご持参ください。

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、来館時は必ずマスクの着用と手指の消毒の励行をお願いします。

◇提出先 川西町商工会 【場所】川西文化会館前・川西町保健センターの東隣
TEL 0745-44-0480

土日祝日、年末年始を除く9:00～17:00まで

※提出いただいた申請書類は原則返却いたしません。見積書や領収書等、原本を提出される際はご注意ください。

7. 提出書類

表3

取り組み事項	提出物一覧
①すでに購入したものを申請する事業所	交付申請（様式1）
	実績報告書（様式3）
	収支決算書（様式5）
	取組みに要した経費の領収書・レシートの写し※ ¹
	誓約書（様式6）
	営業活動を証する書類※ ²
②これから購入するものを申請する事業所	交付申請（様式1）
	事業計画書（様式2）
	実績報告書（様式3）※ ³
	収支予算書（様式4）
	収支決算書（様式5）※ ³
	購入するもの見積、カタログ
	取組みに要した経費の領収書・レシートの写し※ ¹ ・※ ³
	誓約書（様式6）
営業活動を証する書類※ ²	
③すでに購入したものとこれから購入するもの	交付申請（様式1）
	事業計画書（様式2）

を重複申請する事業所	実績報告書（様式3）※3
	収支予算書（様式4）
	収支決算書（様式5）※3
	購入するものの見積、カタログ
	取組みに要した経費の領収書・レシートの写し※1・※3
	誓約書（様式6）
	営業活動を証する書類※2
④国や県等のコロナ対策補助金の採択を受けた事業所	交付申請書（様式1）
	申請した補助事業の申請書、計画書
	採択補助事業の決定通知書の写し
	誓約書（様式6）
	営業活動を証する書類※2

※1：支払日、品名、金額（税抜）、商品等の内訳がわかるもの

※2：（法人事業所）

- ・直近の確定申告書別表第1（税務署の收受日付押印のあるもの）の写し。e-taxによる申告を行っている事業所で、收受日付が確認できないものは「受信通知」を添付してください。どちらも準備できない場合は、所轄税務署発行の「令和元年度分の納税証明書」を提出してください。

（個人事業所）

- ・直近の確定申告書、決算書（収支内訳書）の写し（税務署の收受日付押印のあるもの）e-taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは「受信通知」を添付してください。どちらも準備できない場合は、所轄税務署発行の「令和元年度分の納税証明書」を提出してください。

（創業者）創業後まだ確定申告を行っていない事業所

- ・法人等は「法人設立届出書」（税務署の受付印押印のあるもの）の写し
- ・個人事業所は「個人事業の開業・廃業届」（税務署の受付印押印のあるもの）の写し

※3：事業完了後10日以内に提出

※4：本要項「9」による取得財産の要件に該当する場合は、「取得財産等管理台帳」（様式14）を提出

8. 交付金の決定と支払い

①補助金の交付を決定した場合は、補助金交付決定通知書（様式第7）、また補助金を交付することが適当でないと認めるときは、補助金不交付決定通知書（様式第8）により、申請者に通知する。

②交付決定を受けた事業所は、直ちに実績報告書（様式3）※設備を購入、設置した場

合は証拠写真を添付し川西町商工会に提出、受領後、内容を確認の上、補助金額を確定し申請者に対し補助金額確定通知書（様式9）を発行、通知する。ただし、補助事業がやむをえない特別な事由で期間内に完了できない場合は、川西町商工会へ補助事業期間延長申請書（様式第11）を提出することができる（概ね1ヶ月程度）。

- ③補助金の交付金額の確定を受けた事業所は、確定日から10営業日以内に、川西町商工会へ請求書（様式10）を提出する。その際に、請求書（様式10）に記載した振込先口座の通帳の写し（表紙と1枚目）を添付すること。（振込先口座は、申請者（社）名義の口座に限る。）※交付請求書が届かない場合は補助金を支払わない。

◎補助事業申請から支払いのイメージ



9. 取得財産処分の管理等

補助事業により取得した、1点あたり10万円以上の物品については、取得財産等管理台帳（様式14）を設け、その保管状況を明らかにすること。処分制限の期間については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表に掲げる期間とする。なお、処分制限の期間内に当該財産を処分しようとするときは、あらかじめ、町長の承認を受けること。

10. 注意事項

- ・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る。
- ・補助金の支払いは、取組（事業）終了後、実績報告書を確認し検査後に補助金確定通知を行い、請求書の発行、内容の精査後に支払います。
- ・事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の支給決定を取り消すと同時に、期限を定めて返金を指示する。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付

の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年10.95%の割合で計算した額）を支払うこととする。

- ・事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認めません。
- ・補助金の不正受給等の不正行為があった場合は、「補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律」に基づき処分される。
- ・本申請に係る書類一式については、事業終了後5年間は保管すること。

11. 問い合わせ

川西町商工会「ニュービジネスモデル」導入事業所等支援事業

実施団体：川西町商工会 TEL0745-44-0480