

## 令和2年度補正予算 小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞

### 事業再開枠（感染防止対策のための取組）に関する申請の手引き

注1：本申請の手引きは、小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞の第1回、第2回受付締切分に応募された方、又は応募をお考えの方向けのものとなります。申請書式については、採択・交付決定を受けた方に、個別に送付いたします。

注2：小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞の第3回受付締切分への応募をお考えの方は、第3回受付締切以降の申請について、6月3日15時以降公開予定の申請様式をお使いください。

注3：本枠は、単独では申請できません。

注4：同一の経費について他の補助金・委託費等（国や地方自治体によるものを含む。）と重複申請して計上することはできません。本枠に申請できるのは、他の補助金等に計上していない経費に限ります。

令和2年5月

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

千葉県商工会連合会・全国商工会連合会

## 〔目 次〕

|                   |    |
|-------------------|----|
| I. 本事業について .....  | 3  |
| 1. 事業の目的 .....    | 3  |
| 2. 補助対象者 .....    | 3  |
| 3. 補助対象事業 .....   | 3  |
| 4. 補助対象経費 .....   | 4  |
| 5. 補助率等 .....     | 9  |
| 6. 申請手続 .....     | 9  |
| 7. 審 査 .....      | 10 |
| 8. 事業実施期間等 .....  | 10 |
| 9. 補助事業者の義務 ..... | 10 |

## I. 本事業について（概要）

※この手引きは、事業再開枠（定額補助・上限50万円）の申請に関するものです。

その他の詳細は、小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞公募要領をご確認下さい。

### 1. 事業の目的

小規模事業者等が取り組む販路開拓等の取組の経費の一部を補助することにより、地域の雇用や産業を支える小規模事業者等の生産性向上と持続的発展を図ることを目的とします。

本補助金事業は、持続的な経営に向けた経営計画に基づく、小規模事業者等の地道な販路開拓等の取組を行う事業者が、事業再開に向け、業種別ガイドライン等に照らして事業を継続する上で必要最小限の感染防止対策を行う取組について補助するものです。

### 2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、日本国内に所在する小規模事業者等（単独または複数の小規模事業者等）であり、小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞の申請を行う者であることとします。

（参考）

|                     |             |       |
|---------------------|-------------|-------|
| 商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く） | 常時使用する従業員の数 | 5人以下  |
| サービス業のうち宿泊業・娯楽業     | 常時使用する従業員の数 | 20人以下 |
| 製造業その他              | 常時使用する従業員の数 | 20人以下 |

### 3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次の（1）に掲げる要件を満たす事業であることとします。

（1）自らの事業が該当する業種別ガイドライン※に基づいた感染拡大予防のために行う感染防止対策の取組であること。

※1：「業種別ガイドライン」とは、業種（業界）ごとに、感染拡大予防を行うために策定したガイドラインのこと。

（参考URL） [https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline\\_20200514.pdf](https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline_20200514.pdf)

※2：該当する業種別ガイドラインが策定されていない業種においても、下記対象経費は補助対象となります。

#### <取組事例>

\*本取組の補助対象経費の詳細は、P. 4 「4. 補助対象経費」をご覧ください。

【「事業再開枠：感染防止対策」の取組事例イメージ】

○消毒設備（除菌剤の噴霧装置、オゾン発生装置、紫外線照射機等）の購入、消毒作業の外

注、消毒液・アルコール液の購入

○マスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入

○清掃作業の外注、手袋・ゴミ袋・石けん・洗浄剤・漂白剤の購入

○アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカの購入、施工

○換気設備（換気扇、空気清浄機等）の購入、施工

○クリーニングの外注、トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入、従業員指導等のための専門家活用、体温計・サーモカメラ・キーレスシステム・インターホン・コイントレー・携帯型アルコール検知器の購入

○ポスター、チラシの外注・印刷費（従業員又は顧客に感染防止を呼びかけるものに限る）

※消耗品（下線）は、2020年5月14日以降補助対象期限までに購入及び使用したものに限ります。なお、「受払簿（任意様式）」等によって、購入日、購入量、使用日、使用量等を管理する必要があります。

#### 4. 補助対象経費

（1）補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 2020年5月14日以降に発生し対象期間中に支払、使用等が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

（2）補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、補助事業期間中に発生する、感染防止対策の取組に要する費用の支出に限られます。補助事業実施期間中に実際に使用し、感染防止対策の取組をしたという実績報告が必要となります。ただし、今回の公募においては、特例として、2020年5月14日以降に発生した経費を遡って補助対象経費として認めます。

（3）感染防止対策の取組において、補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。

※1：販路開拓等の取組に関する対象経費は、次に掲げる経費とは異なります。詳細は、小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>の公募要領をご確認下さい。

※2：業種別ガイドラインが新たに作成された場合は、随時対象となる経費を更新する可能性があります。

#### 経費内容

①消毒費用、②マスク費用、③清掃費用、④飛沫対策費用、⑤換気費用、⑥その他の衛生管理費用、⑦PR費用

## 【各費目の説明】

### ①消毒費用

消毒設備（除菌剤の噴霧装置、オゾン発生装置、紫外線照射機等）の購入費、消毒作業の外注費、消毒液・アルコール液の購入費

- ・事業を継続するための感染防止対策に必要な消毒のための機械装置、消毒液・アルコール液の購入、外注に要する経費が補助対象となります。  
通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の購入は補助対象となりません。
- ・消耗品（下線）は、2020年5月14日以降補助対象期限までに購入及び使用したもののみが補助対象経費となります。「受払簿（任意様式）」等によって、購入日、購入量、使用日、使用量等を管理する必要があります。
- ・外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者  
に成果物等が帰属する必要があります。

### ②マスク費用

マスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入費

- ・事業を継続するための感染防止対策に必要なマスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入に要する経費が補助対象となります。  
通常の生産活動のための投資の費用、単なる取替え更新の購入は補助対象となりません。
- ・消耗品（下線）は、2020年5月14日以降補助対象期限までに購入及び使用したもののみが補助対象経費となります。「受払簿（任意様式）」等によって、購入日、購入量、使用量等を管理する必要があります。

### ③清掃費用

清掃作業の外注費、手袋・ゴミ袋・石けん・洗剤・漂白剤の購入費

- ・事業を継続するための感染防止対策に必要な清掃のための外注、手袋・ゴミ袋・石けん・洗剤・漂白剤の購入に要する経費が補助対象となります。  
通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の購入は補助対象となりません。
- ・消耗品（下線）は、2020年5月14日以降補助対象期限までに購入及び使用したもののみが補助対象経費となります。「受払簿（任意様式）」等によって、購入日、購入量、使用日、使用量等を管理する必要があります。
- ・外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者  
に成果物等が帰属する必要があります。

#### ④飛沫対策費用

##### アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカの購入費・施工費

- ・事業を継続するための感染防止対策に必要な飛沫対策のためのアクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカの購入、施工のための外注に要する経費が補助対象となります。通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の購入は補助対象となりません。
- ・消耗品（下線）は、2020年5月14日以降補助対象期限までに購入及び使用したもののみが補助対象経費となります。「受払簿（任意様式）」等によって、購入日、購入量、使用日、使用量等を管理する必要があります。
- ・外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・施工において50万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
- ・処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず独立行政法人中小企業基盤整備機構へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。独立行政法人中小企業基盤整備機構は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

#### ⑤換気費用

##### 換気設備（換気扇、空気洗浄機等）の購入費

- ・事業を継続するための感染防止対策に必要な換気のための機械装置の購入に要する経費が補助対象となります。通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・施工において50万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
- ・処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず独立行政法人中小企業基盤整備機構へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。独立行政法人中小企業基盤整備機構は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

#### ⑥その他衛生管理費用

ユニフォームのクリーニング外注費、トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入費、従業員指導等のための専門家活用費、体温計・サーモカメラ・キーレスシステム・インターホン・コイントレー・携帯型アルコール検知器の購入費

- ・事業を継続するための感染防止対策に必要な衛生管理のための上記費目（①～⑤に該当するものを除く）の購入、外注に要する経費が補助対象となります。  
通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・消耗品（下線）は、2020年5月14日以降補助対象期限までに購入及び使用したもののみが補助対象経費となります。「受払簿（任意様式）」等によって、購入日、購入量、使用日、使用量等を管理する必要があります。
- ・外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者  
に成果物等が帰属する必要があります。

#### ⑦PR費用

ポスター・チラシの外注・印刷費

- ・事業を継続するための感染防止対策に必要な周知・PRのための外注に要する経費が補助対象となります。  
通常の生産活動のための投資の費用、単なる更新の費用は補助対象となりません。  
**従業員又は顧客に感染防止を呼びかけるものに限り**ます。
- ・チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象経費となります。  
「受払簿（任意様式）」等によって、購入日、購入量、配布日、配布数等を管理する必要があります。
- ・補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできます。（2020年5月14日以降補助対象期限までに経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが補助事業期間終了後となる場合には補助対象となりません。

(4) ①から⑦に掲げる各費目に係る経費以外は、補助対象外となります。また、上記①から⑦に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 1) 業種別ガイドラインに基づく感染防止対策に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 自社内部の取引によるもの（補助事業者が補助事業者以外から調達したもののうち、①から⑦に掲げる経費のみ補助対象とする。）
- 4) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 5) 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みます）
- 6) 保証金、敷金、仲介手数料等不動産の賃貸に際し必要となる経費

- 7) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 8) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入など、感染防止対策目的であることが明確でないものは補助対象外。）
- 9) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 10) 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 11) 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
- 12) 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
- 13) 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。）、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
- 14) 公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者の単独申請者」を除き、）補助対象外とする。）
- 15) 各種保証・保険料
- 16) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- 17) 免許・特許等の取得・登録費
- 18) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 19) 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- 20) 役員報酬、直接人件費
- 21) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 22) 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 23) 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

#### （５）その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・ 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ・ 補助事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、1件あたり税込100万円超を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。
  - \* なお、中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象経費として認められま



せん。

## 5. 補助率等

- (1) 小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>事業再開枠に係る補助率等は以下のとおりです。

|       |  |
|-------|--|
| 補助率   | 業種別ガイドラインに基づく感染防止対策の費用（「4. 補助対象経費」で定めるものに限る）：定額  |
| 補助上限額 | 50万円<br>*ただし、小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>の交付決定額を超えない範囲とします。<br><br>*複数の小規模事業者等が連携し取り組む共同事業の場合は、補助上限額が「50万円×連携小規模事業者等の数」の金額となります。（ただし、500万円を上限とし、小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>の交付決定額を超えない範囲とします） |

## 6. 申請手続

- (1) 小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>交付規程様式第4「小規模事業者持続化補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書」と「経費明細」を「千葉商工会連合会 小規模事業者持続化補助金事務局」に提出してください。なお、必要に応じて追加資料の提出および説明を求められることがあります。また、申請書等の返却はいたしません。

- (2) 小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>では、希望される方のうち一定の要件を満たす場合、補助対象経費の一部について審査後、概算払いによる即時支給（交付決定額の50%）を受けることができます。

概算払いによる即時支給を希望する方は、「小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>に係る補助金概算払請求書」を提出する必要があります。

詳細については、小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>公募要領p. 43をご確認ください。

なお、小規模事業者持続化補助金<コロナ特別対応型>で概算払いを希望されている方は、原則、事業再開枠についても概算払いによる即時支給を行います。事業再開枠に関してのみ概算払いによる即時支給を受けることはできません。

- (3) 千葉県商工会連合会（補助金事務局）への申請書の郵送による提出先・問い合わせ先  
千葉県商工会連合会 小規模事業者持続化補助金事務局

（注）〒260-1013 千葉県千葉市中央区中央4-16-1 建設会館ビル5階

電話番号 043-305-5222

◇申請書類は、郵送または電子申請（6月中旬以降）によりご提出ください（持参は受け付けません）。

◇問い合わせ等は、小規模事業者持続化補助金事務局にて受け付けます。

◇受付時間は、9:30～12:00、13:00～17:00（原則、土日祝日・年末年始除く）です。

### （3）申請受付期間

第1回受付締切分、第2回受付締切分ともに、交付決定日から30日以内に申請してください。交付決定日から30日を超えた場合は、申請できませんのでご注意ください。

## 7. 審査

### （1）審査方法

経費の妥当性、適切性について、補助金事務局において要件審査を行います。

### （2）結果の通知

申請事業者（共同申請の場合には代表事業者）に対して、変更承認の結果を通知します。

## 8. 事業実施期間等

・第1回受付締切分から第2回受付締切分までの各回の事業再開枠の「事業実施期間」「補助事業実績報告書提出期限」は次のとおりです。

### 第1回受付締切分

事業実施期間：交付決定日（※2020年5月14日まで遡及可能）から実施期限（2021年1月31日（日））まで

補助事業実績報告書提出期限：2021年2月10日（水）

### 第2回受付締切分

事業実施期間：交付決定日（※2020年5月14日まで遡及可能）から実施期限（2021年3月31日（水））まで

補助事業実績報告書提出期限：2021年4月10日（土）

## 9. 補助事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、定められた条件を守らなければなりません。詳細は小規模事業者持続化補助金＜コロナ特別対応型＞公募要領P.42を確認し、事業実施にあたっては十分にご留意ください。