

えひめ地域産業力強化支援事業補助金

応募要領

【申請受付期間】

令和2年8月11日（火） ～ 令和2年10月31日（土）

※予算額に達した時点で締め切ります。

【申請方法】

郵送のみ

※提出された申請書に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがあります。

提出書類に不備や不足が無いように御注意ください。

※本補助金の申請は、1事業者につき1回限りとします。

※事業計画書は、郵送で提出してください。

【申請先】

郵 送：〒790-0951

愛媛県松山市天山3丁目10番31号 第二忽那ビル2F

えひめ地域産業力強化支援事業補助金事務局

愛媛県中小企業団体中央会 宛

【問合せ先】

えひめ地域産業力強化支援事業補助金事務局

愛媛県中小企業団体中央会

電 話：089-931-5670

FAX：089-931-5672

メール：info@e5670.com

愛媛県中小企業団体中央会 本部

電 話：089-955-7150

FAX：089-975-3611

お近くの商工会・商工会議所

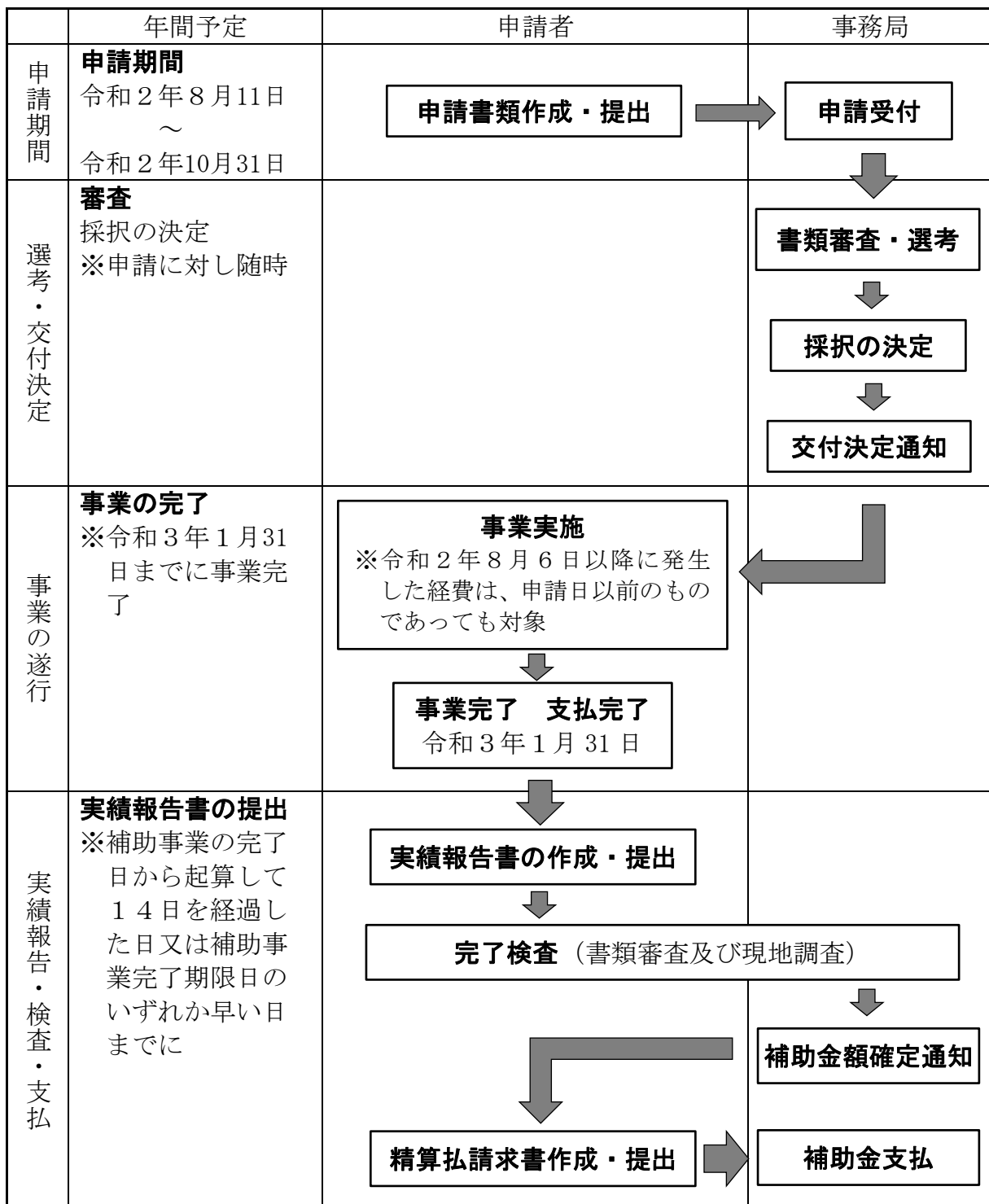
または、えひめ産業振興財団 電話：089-960-1100

1. 目的

新型コロナウイルス感染症が容易に市中に感染が拡大しない社会環境の実現と積極的な社会経済活動を展開していくため、3密回避の行動を習慣化するとともに、新たな生活様式に基づき、感染予防の取組を織り込んだ新たなビジネススタイルの定着を図っていく必要があります。

そうした新たなビジネススタイルの定着に向けた取組を行う事業者を支援することで、個々の事業者の経営力の向上と感染が広がりにくい社会の実現を目指し、地域の産業界全体の底上げを図っていくことを目的としています。

2. 補助金交付までの流れ



3. 補助対象者

(1) 対象者

愛媛県内に事業所を有する中小企業者及び個人事業主等

(2) 対象外

- ① 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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等
- ② 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）」第2条第1項の風俗営業（ただし、同項第1号の一部（料理店）及び第5号（ゲームセンター）は除く。）、同条第5項の性風俗関連特殊営業
- ③ 県税に未納がある者
- ④ 同一内容の事業について、国及び地方自治体が助成（国及び地方自治体以外の機関が国等から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する場合
- ⑤ みなし大企業
- ⑥ 令和2年8月6日以降に設立された企業

【対象者比較表】

対象となり得るもの	対象にならないもの
① 会社及び会社に準ずる営利法人 （株式会社、合名会社、合資会社、 合同会社、特例有限会社）	① 医師、歯医者、助産師
② 中小企業組合 （事業協同組合、商工組合、協同組 合連合会、企業組合、協業組合、 商店街振興組合、商店街振興組合 連合会、火災共済協同組合）	② 系統出荷による収入のみである個人 農業者（個人の林業・水産業者につ いても同様）
③ 個人事業主	③ 一般社団法人、公益社団法人
	④ 一般財団法人、公益財団法人
	⑤ 医療法人
	⑥ 宗教法人
	⑦ 学校法人
	⑧ 農事組合法人
	⑨ 社会福祉法人
	⑩ 特定非営利活動法人
	⑪ 申請時点で開業していない創業予 定者
	⑫ 任意団体

《みなし大企業とは》

次の（1）～（3）に該当する事業者は大企業とみなして対象者から除きます。

（1）発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

（2）発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

（3）大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

《中小企業基本法に定める中小企業者の定義》

・資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社または個人であること

業 種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑥ 旅館業	5,000万円以下	200人以下
⑦ その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※常時雇用する従業員は労働基準法第20条の規定に基づく解雇の予告を必要とする者と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期限を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

4. 補助率

補助率 3/4（補助上限額200万円（税別））

5. 補助要件

（1）補助対象

新しいビジネススタイルの定着を目的として「顧客」、「従業員」、「経営者」いずれかの視点で実施する、事業費総額50万円（税抜）以上の設備等の導入・改修、システム開発等であること。

（2）事業実施期間

対象事業実施期間中に支払いまで完了する事業であること。

※本事業で支援する新しいビジネススタイルの定着に向けた取組とは、新しい生活様式に基づいて実施する以下の取組みとしています。

- ① 安心して来店・来社できる環境の整備
- ② 安心して働く環境の整備
- ③ AI・IoTを活用した業務効率化や非接触型ビジネスモデルへの転換

6. 補助対象となる経費

対象となる経費例	
①	安心して来店・来社できる環境の整備
1)	換気設備・洋式トイレ等の導入・改修に関する経費
2)	衛生対策を行うための導入・改修に関する経費 等 (アクリル板等の間仕切り、アルコールディスペンサー、 空気清浄機 (ウイルス対策が可能なもの))
②	安心して働く環境の整備
1)	密を避けるための生産設備 (自動機械等) 導入に関する経費
2)	非接触型レジシステムの導入に関する経費 等
③	AI・IoTを活用した業務効率化や非接触型ビジネスモデルへの転換
1)	ECサイトの新規構築に関する経費 ((例) Web 販売ツール)
2)	テレワークを推進するためのシステム開発及び導入に関する経費 等 (汎用性のあるパソコンやタブレットは対象外)
④	上記設備の導入に附随する工事費
⑤	その他新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する設備導入等

※補助対象経費は消費税及び地方消費税を除いた額

7. 補助対象とならない経費

対象とならない経費例	
①	見積書 (明細)、請求書、領収書などの証拠書類が提出できないもの
②	国・県・市町村等の他の補助金等により、補助対象経費としたもの
③	補助金の応募書類、実績報告書の作成、送付、手続きに関する費用
④	自宅兼店舗 (事務所) に整備しようとする経費 (事業用の店舗・事務所が明確に分かれている場合には事業に使用する部分のみを対象)
⑤	社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
⑥	明らかに補助事業に必要なない工事・備品
⑦	電話代、インターネット利用料、クラウドサービス利用料
⑧	汎用性があり、目的外使用となり得るもの (例: パソコン、タブレット、プリンタ、当該補助金専用ではないサーバ等) の購入費
⑨	消耗品類 (マスク、フェイスシールド、消毒用アルコール等)
⑩	設備等の中古品
⑪	車両 (ただし、事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く)
⑫	テイクアウトに要する設備やECモールへの出店等販路開拓を目的とした経費
⑬	自社により工事、設置を行ったもの
⑭	建築中の施設に整備しようとする経費
⑮	補助事業の目的以外で使用するもの
⑯	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みとめられる経費

8. 対象事業実施期間

令和2年8月6日～令和3年1月31日

(令和2年8月6日以降に発生した経費は、申請日以前のものであっても遡及して補助対象となります。)

9. 申請方法

郵送のみ

※事業計画書は、郵送で提出してください。

10. 申請手続き

(1) 提出先

郵 送：〒790-0951

愛媛県松山市天山3丁目10番31号 第二忽那ビル2F

えひめ地域産業力強化支援事業補助金事務局

愛媛県中小企業団体中央会 宛

※封筒に「えひめ地域産業力強化支援事業補助金申請書 在中」と記載

メール：info@e5670.com

(2) 受付期間

令和2年8月11日(火)から令和2年10月31日(土)まで ※当日消印有効

※申請は予算に達し次第、締切りとさせていただきます。

(3) 申請に必要な書類の入手方法

愛媛県中小企業団体中央会ホームページ(下記URL)からダウンロード

URL：<http://www.bp-ehime.or.jp/c/>

※お近くの商工会・商工会議所の窓口でも受取可能

(4) 申請に必要な書類

①えひめ地域産業力強化支援事業補助金に関する申請書(様式1-1)

②事業計画書(様式1-2)

③法人においては履歴事項全部証明書(申請日より3か月以内に発行されたもの)、
個人事業主においては開業届又は営業許可書若しくは前年の確定申告書の写しの
いずれか1つ

④風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年7月10日号外法律
第122号)第2条第11項に定める「特定遊興飲食店営業」を行う者については、当
該営業許可に関する書類

⑤当該補助金を活用して導入する設備等の見積書の写し及び製品概要がわかるパ
ンフレット等

⑥えひめ地域産業力強化支援事業補助金交付申請書(様式1-3) ※

※本事業については、事業者の利便を考慮し、応募時に「補助金交付申請書」
を併せて提出していただき、補助金事務局でお預かりした後、採択後に正式
受理します。

(5) 審査結果の通知

事務局による審査後、採択・不採択の結果を事務局から通知します。また、採択
者については交付決定通知を送付します。

(6) 審査に際しては、県に対して県税等の収納状況を確認します。

11. 問合せ・相談先

補助金の申請に関する御不明点、御相談等は、以下へお問い合わせください。

(1) えひめ地域産業力強化支援事業補助金事務局 愛媛県中小企業団体中央会
電話番号：089-931-5670（平日8：30～17：00）

(2) 愛媛県中小企業団体中央会 本部
電話番号：089-955-7150（平日8：30～17：00）

(3) お近くの商工会・商工会議所（平日8：30～17：00）

<商工会>

商工会名	電話番号	商工会名	電話番号
土居町商工会	0896-74-5889	長浜町商工会	0893-52-0312
周桑商工会	0898-68-7244	川上商工会	0893-34-2531
越智商工会	0898-53-3853	内子町商工会	0893-44-2166
しまなみ商工会	0897-86-2130	保内町商工会	0894-36-0519
上島町商工会	0897-75-3074	伊方町商工会	0894-38-0809
北条商工会	089-993-0567	西予市商工会	0894-62-1240
中島商工会	089-997-0218	吉田三間商工会	0895-52-2233
東温市商工会	089-964-1254	津島町商工会	0895-32-2215
久万高原町商工会	0892-21-2061	鬼北町商工会	0895-45-0813
松前町商工会	089-984-1427	松野町商工会	0895-42-0505
砥部町商工会	089-962-2148	愛南町商工会	0895-73-0700
双海中山商工会	089-967-0197	愛媛県商工会連合会	089-924-1103

<商工会議所>

会議所名	電話番号	会議所名	電話番号
四国中央商工会議所	0896-58-3530	伊予商工会議所	089-982-0334
新居浜商工会議所	0897-33-5581	大洲商工会議所	0893-24-4111
西条商工会議所	0897-56-2200	八幡浜商工会議所	0894-22-3411
今治商工会議所	0898-23-3939	宇和島商工会議所	0895-22-5555
松山商工会議所	089-941-4111		

(4) 公益財団法人えひめ産業振興財団
電話番号：089-960-1100（平日8：30～17：00）

愛媛県よろず支援拠点

電話番号：089-960-1131（平日8：30～17：00）

12. 重要説明事項（補助事業者が交付決定後に遵守すべき事項）

採択となった事業者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう補助金事務局から連絡を受けます。その他、以下の条件等を遵守してください。

（1）事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

（2）補助金の交付

補助事業を完了したときは、その日から起算して14日を経過した日又は事業完了期限日（令和3年1月31日）のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払となります。完了検査において、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象となりません。なお、補助金は経理上、支払額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

（3）取得財産の処分

取得財産のうち、単価50万円（税抜）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、施行において50万円（税抜）以上の外注工事を行う場合等も「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。なお、取得財産の処分を承認した事業者に対し、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していただくことがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消、返還命令の対象となりますので、事業実施にあたっては十分御留意ください。

（4）補助対象事業の経理

補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、本事業に関する経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

13. 留意事項

- ① 補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- ② 補助事業完了後、補助金使用経費に関する総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- ③ 原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象外となります。
- ④ 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ⑤ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかなる場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

注意事項

以下のことについて特に注意してください。

1. 補助対象について

- ◆補助対象は、ウイルス対策に有効と思われることが必要です。
- ◆対象設備の導入又は改修に伴う工事であっても、建築に関する工事は対象外です。
- ◆全ての設備に共通して既存設備の撤去工事や処分費は対象外です。
- ◆汎用性があり、目的外使用となり得る設備等は対象外です。
(パソコン、タブレット、事務用プリンタ、有線・Wifiルータ・LAN等の通信機器等)
- ◆販路開拓及び業務改善を主目的に導入される設備等は対象外です。

洋式トイレについて

◇対象

- ・洋式トイレ器具本体、自動開閉・洗浄便座等の機能向上を伴う器具、付属の手洗器の自動水栓化
- ・対象器具の設置工事、
付随する給排水工事及び電気工事のうちトイレ室内の見える範囲の工事、
必要なトイレ室内の整備工事（旧設備撤去に伴う床材や壁材の復旧等）
- ・トイレ室内にコンセントが無く、対象器具の設置に必要なその新設工事
- ・水洗の新設の場合、トイレ室内への給水管引込のための壁の穴開け工事

◇対象外

- ・和式トイレや男性用小便器の設置
- ・トイレ室内から見えない室外、壁内、床下等に施工する給排水工事
- ・和式トイレで室内に段差があり、その撤去工事及び廃材の処分費

空調設備（エアコン）について

◇対象

- ・換気機能付きエアコンは室外機を含み対象
- ・空気清浄機能（ウイルス対策が可能※）付きエアコンは室外機を含み対象
※カタログやパンフレット等に明記されていることが必要（添付資料）
- ・対象設備の設置工事、付随する電気工事及び冷媒管工事、
付近に利用可能なコンセントが無く、対象設備の設置に必要なその新設工事
新設の場合、室内への電気配線や配管のための壁の穴開け工事

◇対象外

- ・換気機能や空気清浄機能が無いエアコン
- ・天井設置タイプで天井裏に大規模な建築工事が必要な場合のその工事

換気設備、窓、扉について

◇対象

- ・換気扇等の装置のほか、換気のための窓や扉
- ・対象設備の設置工事、換気設備では付随する電気工事、
これらの新設の場合、取付に必要な壁の穴開けや拡大は、サイズを問わず対象

ECサイトの新規構築について

◇対象外

- ・ECモール（オンラインモール：楽天・Amazon・Yahoo!等）への出店は対象外
(完了検査時に判明した場合でも対象外となるため注意してください。)

2. 応募書類について

◇様式1-2について

- ・複数拠点（愛媛県内のみ）に設備導入する場合、拠点ごとに作成してください。（※導入完了後に現地調査を行うためです。）
- ・見積書に合わせて記載し、一式いくらなどとひとまとめに記載しないでください。

◇見積書について

- ・必ず見積書を添付してください。印鑑がないものは不備として取り扱います。
- ・見積書は、一式いくらなどとひとまとめに記載せず、内訳や明細など、各設備代や工事費を分けて記載してください。
- ・相見積書は提出不要です。（※実績報告時も相見積書の提出は不要。）

◇個人事業主の添付書類について（いずれか一つ）

- ・前年の確定申告書（税務署受付印のあるもの）の写し
【第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）】
※収支内訳書がない場合、貸借対照表および損益計算書（直近1期分）を提出
確定申告書を書面提出した方で表紙に税務署受付印がない場合、税務署が発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」（コピー不可）を追加で提出
電子申告をした方は「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付
- ・開業届（税務署受付印のあるもの）の写し
まだ最初の決算を迎えていない場合、開業届を提出
※一度でも決算を迎えている場合、確定申告書の提出を推奨します。
- ・営業許可書（業種、屋号、代表者が記載されているもの）の写し
上の2つのいずれの提出も難しい場合に提出してください。

3-1. 審査基準について

1. ウイルス対策（除菌・抗菌、三密回避、非対面等）に有効かを審査します。
2. 対象となる経費のみが計上されているかを審査します。
※対象外の経費が計上されている場合、他の経費が対象でも審査は不可とします。
3. 様式1-2について、3「計画の内容」の記載内容が補助金の趣旨に沿っているかを審査します。
4. 様式1-2について、4「支出経費の明細等」の内容が3「計画の内容」と合っているかを審査します。
5. 見積書やカタログ等について、様式1-2の4「支出経費の明細等」の内容と合っているかを審査します。

3-2. 審査が不可であった場合について

上掲の審査基準に基づき審査を行った結果、「不可」となった場合は、その理由を記載した書面を添付したうえで、応募書類を全て返送します。

応募事業者は、添付した書面の記載内容を確認し、書類や記載内容の不備を修正し、再度応募することができます。

応募書類の「差し替え」は行いません。再度応募する場合、応募書類が返送されるのを待ち、修正の後、全ての書類をまとめて応募書類として郵送してください。