

新しい生活様式対応ビジネスモデル構築支援事業費補助金
(ビジネスモデル転換事業)

【公募要領】

(事業実施期間)

交付決定日から令和3年1月31日(日)まで

※令和2年5月25日(月)以降に開始し、補助金交付に必要な証拠書類等が整っており、県で事業内容、金額等について確認できた場合を含む。

(公募期間)

令和2年7月21日(火)～8月28日(金) 17時(必着)

(申請方法)

申請書類に必要事項を記載し、郵送又は持参にてご提出ください。

(1) 申請書類

- | | |
|-------------------------|----|
| ①補助金交付申請書等(第1号様式、別紙1～3) | 1部 |
| ②見積書等の補助対象経費が確認できる書類 | 1部 |
| ③会社等の概要がわかる書類(パンフレット等) | 1部 |
| ④会社等の決算書類等 2期分 | 1部 |
| ⑤補足説明資料 | 1部 |

(2) 申請書の提出先・お問い合わせ先

〒030-8570 青森市長島1-1-1

青森県商工労働部地域産業課 経営支援グループ

TEL:017-734-9373 FAX:017-734-8107

メール:chiikisangyo@pref.aomori.lg.jp

◇お問い合わせの対応時間は、9:00～12:00、13:00～17:00(土日祝日除く)となります。(本公募要領およびホームページの掲載情報をご覧ください、その上でご不明点があれば、お問い合わせください。)

◇交付申請書様式や本公募要領は、青森県庁のホームページからダウンロードできます。

http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/shoko/chiikisangyo/new_business_model.html

〔目 次〕

◆ 「重要説明事項」(申請にあたっての注意点)	2
I. 本事業について	4
1. 事業の目的	4
2. 補助対象者	4
3. 補助対象事業	5
4. 補助対象経費等	6
5. 事業実施期間及び実績報告期限	14
6. 申請手続	14
7. 採択審査	17
8. 補助事業者の義務	18
9. その他	19
II. 各種様式	
第1号様式(補助金交付申請書)	21
別紙1様式(事業計画書)	22
別紙2様式(収支予算書)	24
別紙3様式(暴力団排除に関する誓約事項)	25
記載例(第1号様式、別紙1、2)	26

「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

本補助金には、国の「地域企業再起支援事業費補助金」を活用しており、会計検査院による検査の対象となります。

以下、本補助金に係るその他、重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえで申請をお願いいたします。

1. 本補助金事業は、青森県補助金等の交付に関する規則に基づき実施されます。

本補助金事業は、「青森県補助金等の交付に関する規則（青森県規則第10号）」に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還請求が行われることがあります。

2. 「補助金交付決定通知書」受領前の経費支出等についても遡及適用があります。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となるのが原則ですが、本事業においては令和2年5月25日以降に開始した経費についても、補助金交付に必要な証拠書類等が整っており、県で事業内容、金額等を確認できた場合については、上記日まで遡って補助対象経費として認めます。

また、本補助金の補助対象経費は、令和3年1月31日（日）までに機器の納品等、支払事務等が完了し、決められた期日までに県に対して実績報告書その他書類が提出された経費のみです。機器等の購入、納品、代金の支払い等の日付が令和3年2月1日（月）以降の経費は補助対象となりません。

3. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。

4. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助金交付決定後、事業者は補助事業の実施を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日（補助事業終了後30日を経過する日または令和3年2月10日（水）のいずれか早い日）までに提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

5. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合等があります。

補助金額は補助事業終了後、県に対して実績報告書を提出、県による事業内容の精査確認等により、はじめて補助金額が確定します。県による実績報告書等の確認により、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出、補助金額が確定され、結果的に、補助金額が補助申請時の交付決定額から減額となります。

また、本補助金は50万円を下限としています。実績報告書等の確認等により、補助金の金額が50万円を下回った場合は、補助金交付の対象外となります。

6. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円（税抜き）以上の備品等の購入や、店舗改装による不動産の効用増加等は、「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、必ず事前に県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。当該承認に際し、財産処分を承認した補助事業者に対し、残存簿価等から算出される金額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。

7. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を令和3年4月1日から5年間の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

8. 国や県、市町村が助成する他の制度と重複する事業は補助対象外となります。

同一の内容について、国や県、市町村等が助成（国又は県以外の機関が、国又は県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）と重複する事業は補助対象事業となりません。

9. 個人情報の使用目的

補助金事務局に提出された個人情報は、以下の目的のために使用します。

- (1) 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- (2) 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- (3) その他補助金事業の遂行に必要な活動

10. その他

申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱、ウェブサイト等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

I. 本事業について

1. 事業の目的

本事業は、青森県内中小企業者が新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるため、新型コロナウイルス感染症を想定した新しい生活様式に対応するビジネスモデル転換等に要する経費の一部を補助し、地域経済の再起を図るものです。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の（１）から（３）の要件のいずれかを満たし、かつ（４）及び（５）の要件を満たす青森県内に本社又は事業所を有している中小企業者等であることとします。

（１）中小企業者（会社および個人事業主）

中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第3号で規定する中小企業者です。

事業を営む会社および個人事業主が補助対象となり、中小企業団体、医療法人、宗教法人、任意団体、創業予定者等は補助対象者に該当しません。

<中小企業者の定義>

業 種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額または 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 その他の業種（②～⑦を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業（⑤～⑦を除く）	1億円以下	100人以下
③ サービス業（⑤～⑦を除く）	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業（⑤～⑦を除く）	5,000万円以下	50人以下
⑤ ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及び チューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5,000万円以下	200人以下

（２）NPO法人

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2号に規定する特定非営利活動法人です。

（３）農事組合法人等

農業協同組合法（昭和22年11月法律第132号）第72条の10第1項第2号の事業を行う農事組合法人及び水産業協同組合法（昭和23年12月法律第242号）第2条で規定する水産加工業協同組合です。

（４）次のいずれにも該当しない者であること。

- ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の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金額の総額の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

(5) 次のいずれにも該当しない者であること。

- ① 法人等（個人、法人または団体をいう。）が、暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 役員などが、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

3. 補助対象事業

本事業の補助対象となる事業は、次の(1)から(2)の要件をいずれも満たす事業であることとします。

- (1) 新しい生活様式に対応したビジネスモデルの転換等に係る取組で、以下の内容であること。
 - ① 機械等装置購入費
 - ② 設備処分費
 - ③ 外注費
 - ④ 工事費
〈ポイント〉
 - ・新型コロナウイルス感染症の拡大を受けた新たな生活様式に対応していること
 - ・これまで実施してこなかった新たな取組みであること
 - ・持続可能なビジネスモデルであり、今後売上げにつながる見込みがあること
 - ・新しい生活様式と直接関係のない通常の生産活動、業務効率化、取替え・更新等でないこと
 - ・顧客に対する新しい商品、サービスの提供を行うことを主目的としていること（企業内・事業所内で完結する業務改善等でないこと 例：テレワーク、リモート会議）
 - ・専ら補助事業のために使用され、真に必要であり、効率的と認められること
 - ・行政庁の許可等の必要な取組みを行う場合、許可等を受けている又は補助事

業実施までに許可等を取得する見込みがあること

- ・衛生対策においては団体毎に策定される「業種別ガイドライン」を基に判断
- ・新しいビジネスモデルに係るものに限った事業内容であること
(従来行ってきた事業を内容としたものは対象外となります)

(2) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ① 国（独立行政法人を含む）等の他の補助金、助成金を活用する事業
例) 本事業期間内に、同一の内容で国（独立行政法人を含む）又は地方自治体等の補助金、助成金の交付を受けている、または受けることが決定している事業
- ② 事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの及び公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの
例) マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

4. 補助対象経費等

(1) 補助事業、補助事業内容、補助対象経費

補助事業	補助事業内容	補助対象経費	補助対象経費内容
機械等装置購入費	新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品、サービスの開発、生産又は提供に必要な、機械等装置の導入	機械等装置購入費	① 新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品、サービスの開発、生産又は提供に必要な機械・装置、工具・器具等(測定工具・検査工具、治具等)の購入、製作に要する経費 補助対象の機械等装置は、単価が5万円以上【税抜】とする。 ② 上記①と一体で行う、改良、修繕又は据え付けに要する経費
		設備処分費	新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供に必要な機械等装置の導入や、工場、店舗、施設の改修等の工事に関連して、当該事業者が所有する設備機器等を廃棄・処分するのに必要な経費 補助対象経費（総額）の1/3以内とする。
		外注費	上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注(請負)するために支払われる経費 <u>新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供に係る補助事業の実施に必要な外注業務(機械装置等の購入、設置等に関連する業務)</u> <u>工場、店舗、施設の改修等に係る工事を除く</u>

補助事業	補助事業内容	補助対象経費	補助対象経費内容
店舗・施設 改修費	新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品、サービスの開発、生産又は提供に必要な、工場、店舗、施設の改修等の工事	工事費	新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供に必要な、工場、店舗、施設の改修等に係る工事費
		外注費	上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（工場、店舗、施設の改修等に係る工事の関係業務）

(2)補助率

補助対象経費の4分の3以内

(3)補助上限額・下限額

補助上限額：500万円

補助下限額：50万円

・補助申請内容（補助対象経費）として、（機械等装置購入費の）「設備処分費」のみの申請は不可とします。

・上記の要件はすべて交付申請時に満たす必要があり、かつ事業の実施が完了した時にも満たす必要があります。

・補助金額は補助事業終了後、県に対して実績報告書を提出、県による事業内容の精査確認等により、はじめて補助金額が確定します。県による実績報告書等の確認により、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出、補助金額が確定され、結果的に、補助金額が補助申請時の交付決定額から減額となります。

・本補助金は50万円を下限としています。実績報告書等の確認等により、補助金の金額が50万円を下回った場合は、補助金交付の対象外となります。

【具体例】

例1 補助対象経費の合計800,000円 × 補助率3/4 = 補助金600,000円 → ○

例2 補助対象経費の合計600,000円 × 補助率3/4 = 補助金450,000円 → ×

(4) 補助対象となる経費は、次の①～④の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 専ら補助事業のために使用され、真に必要であり、効率的と認められる経費
- ② 交付決定日以降に発生した経費（遡及適用を認めた期間を除く）
- ③ 明確に区分、特定できる経費
- ④ 証拠資料等によって金額が確認できる経費

(5) 消費税の取扱い

消費税及び地方消費税額を補助対象外とします。

税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく特定収入となるため、事業者が消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げにともなう預かり消費税の対象にはなりません。

補助事業に係る課税仕入れにともない、還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、補助対象経費から消費税額を減額することとします。

(6) 経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込が大原則です。

補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、現金支払いは認められません。 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象の経費となりません。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。

仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。

なお、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、および、②補助事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

(7) 電子商取引等について

機械等装置購入に関して、（インターネット等による）電子商取引を行う場合でも、上記（2）④のとおり「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象外となります。

(8) 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。

また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

経 費 内 容
①機械等装置購入費
②設備処分費
③外注費
④工事費

【補助対象経費の説明】

①機械等装置購入費

- (ア) 新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品、サービスの開発、生産又は提供に必要な機械・装置、工具・器具等(測定工具・検査工具、治具等)の購入、製作に要する経費
- (イ) 上記(ア)と一体で行う、改良、修繕又は据え付けに要する経費

- ・ 新しい生活様式に対応したビジネスモデルの転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供に必要な機械装置等の購入に要する経費が補助対象となります。
- ・ 通常(既存事業)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。
- ・ 機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。
- ・ 「改良・修繕」とは、本事業で購入した新たな機械設備の機能を高め又は耐久性を増すために行うものです。
- ・ 「据付け」とは、本事業で購入した新たな機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の改修・整備工事や基礎工事は含みません。
- ・ 補助対象となる機械等装置は、単価が5万円以上【税抜】とします。単価が5万円未満【税抜】の機械等装置は補助対象となりません。
- ・ 補助対象経費で単価50万円(税抜き)以上の機械装置等を取得又は改良等した場合は、補助事業が終了した後もその機械装置等(以下「取得財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らねばなりません。また「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）が制限されます。

- ・ 処分制限期間内に当該財産（単価50万円（税抜き）以上の機械装置等）を処分する場合には、必ず県へ申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、交付した補助金の全部又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、補助金交付要綱違反により補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

【中古品購入について】

- ・ 中古品の購入は、一定条件のもと、補助対象経費として認めます。
中古品の購入が補助対象経費として認められる条件は、次のとおりです。
 - (ア) 購入単価が50万円（税抜き）未満のものであること
 - ・ 単価が50万円（税抜き）以上の中古品を単価50万円（税抜き）未満になるように分割して購入する場合は、その中古品全体が補助対象外となります。
 - (イ) 中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、複数（2社以上）の中古品販売事業者（個人からの購入や、オークション（インターネットオークションを含みます）による購入は不可）から同等品についての複数者から見積（見積書、価格表等）を取得すること。
 - ・ 中古品は購入金額に関わらず、すべて、複数見積りが必要です。理由書の提出による随意契約での購入は、中古品の場合は、補助対象経費として認められません
 - (ウ) 購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。また、購入品の故障や不具合等により補助事業計画の取り組みへの使用ができなかった場合には、補助金の対象にできませんのでご注意ください。

【対象とならない経費例】

- (ア) 自動車等車両（自動車・自動二輪車・自転車等）
（ただし「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1号）」の「機械及び装置」区分に該当するものを除く）ただし、事業用の特殊車両（宅配・ケータリング専用車両（キッチンカー）の購入は補助対象となります。
- (イ) 事務用プリンター・複合機・ウェアラブル端末・電話機・家庭及び一般事務用ソフトウェア（これらの支出は全て汎用性が高いものとして対象外です。）
- (ウ) （ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う）当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）
- (エ) 単なる取替え更新であって新たな商品、サービス提供を伴わない、機器等の更新
- (オ) 古い機械装置等の撤去・廃棄費用（②設備処分費に該当するものを除く）
- (カ) 船舶
- (キ) 動植物

②設備処分費

新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供に必要な機械装置等の導入や、工場、店舗、施設の改修等の工事に関連して、当該事業者が所有する設備機器等を廃棄・処分するのに必要な経費

- ・ 新しい生活様式に対応したビジネスモデルの転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供のために実施する、新たな機械装置の導入や、生産工場等の改修に関連して、新しい機械装置の導入等のためのスペースを確保する目的で、設備機器等の廃棄・処分等を行うための経費です。
- ・ 交付決定後の計画変更による「設備処分費」の事後の追加計上や、経費の配分変更による「設備処分費」の増額変更は認められません
- ・ 「設備処分費」の補助対象経費額は、補助対象経費（総額）の1／3以内とします。
- ・ 事業完了後に提出する実績報告の際、「設備処分費」の補助対象経費への計上額は、交付すべき補助金の額の確定時に認められる補助対象経費の総額の1／3が上限（ただし、申請・交付決定時の計上額の範囲内）となります。
- ・ 補助対象経費として設備処分費のみの申請は、不可とします。（上記4（1）参照）

【対象となる経費例】

（新しい機械装置の導入等のためのスペースを確保するため）既存事業において使用していた設備機器等の解体・処分費用

【対象とならない経費例】

既存事業における商品在庫の廃棄・処分費用、消耗品の処分費用、自己所有物の修繕費

③外注費

上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費

（工事費は除く）

- ・ 新しい生活様式に対応したビジネスモデルの転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供のために実施する、新しい機械装置等の導入や、工場、店舗、施設の改修等の工事に関係して、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費です。
- ・ 自ら実行することが困難な業務に限ります。
- ・ 工場、店舗、施設の改修等の工事費は含みません（下記④「工事費」が該当）
- ・ 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「工事費」

新しい生活様式に対応したビジネスモデル転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供に必要な、工場、店舗、施設の改修等に係る工事費

- ・ 新しい生活様式に対応したビジネスモデルの転換等の取組として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供のために必要な、生産工場、店舗、施設の改修等に係る工事費を対象とします。
- ・ 50万円（税抜き）以上の工事を行う場合等、補助事業が終了した後もその機械装置等(以下「取得財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らねばなりません。また「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、必ず県へ申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、交付した補助金の全部又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、補助金交付要綱違反により補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

【対象となる経費例】

- ・ 移動販売等を目的とした車の内装・改造工事
- ・ 新しい商品の製造のため、新たな機械装置を導入することに伴う必要な工事を外注した際の費用

【対象とならない経費例】

新しい生活様式に対応したビジネスモデルの転換等として行う、新しい商品・サービスの開発、生産又は提供に関係しないものは対象外です。

- ・ 単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事
- ・ 住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止にともなう設備の解体工事（設備処分費に該当するものを除く）
- ・ 「不動産の取得」に該当する工事（※）

※「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されます。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）

(ア)外気分断性：屋根および周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること
⇒支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない

(イ)土地への定着性：基礎等で物理的に土地に固着していること
⇒コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のも
のは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない

(ウ)用途性：建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とす
る用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること

(9) 補助対象外経費

上記①から④に掲げる経費以外は、補助対象となりません。また、上記①から④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。

ア 補助事業の目的に合致しないもの

イ 必要な経費書類を用意できないもの

ウ 交付決定前に発注、契約等を実施したもの

※交付決定時に遡及適用を認めた場合を除きます。

※見積の取得は交付決定前でも構いません。

エ 自社内部の取引によるもの

オ 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）

カ 金融機関などへの振込手数料（発注先が負担する場合は除く）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

キ 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

ク 各種キャンセルに係る取引手数料等

ケ 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

(10) その他補助対象経費全般にわたる留意事項

・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の選定にあたっては、1件あたり50万円以上（税込）を要
するものについては、原則として2社以上から見積をとり、より安価な発注先を選ん
でください。

ただし、発注する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業
を随意契約先とする理由書を実績報告時にご提出ください。

・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、補助対象外とな
ります。なお中古品は購入単価が50万円（税抜）未満のものが補助対象となりま
す。

5. 事業実施期間及び実績報告期限

(1) 事業実施期間

交付決定日から令和3年1月31日(日)まで(※)となります。

※令和2年5月25日(月)以降に開始し、補助金交付に必要な証拠書類等が整っており、県で事業内容、金額等について確認できた場合を含む。

※補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となるのが原則ですが、本事業においては令和2年5月25日以降に開始した経費についても、補助金交付に必要な証拠書類等が整っており、県で事業内容、金額等を確認できた場合については、上記日まで遡って補助対象経費として認めます。

※本補助金の補助対象経費は、令和3年1月31日(日)までに機器の納品等、支払事務等が完了し、決められた期日までに県に対して実績報告書その他書類が提出された経費のみです。機器等の購入、納品、代金の支払い等の日付が令和3年2月1日(月)以降の経費は補助対象となりません。

(2) 実績報告期限

補助事業終了後30日を経過する日または令和3年2月10日(水)のいずれか早い日までに実施事業内容および経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。提出いただいた資料に基づき、順次清算手続きに入ります。

上記日までの事業の実施の完了、実績報告書及び必要書類の提出がなされないものは、補助金交付となりませんので、十分ご注意ください。

6. 申請手続

(1) 受付期間

申請受付期間：令和2年7月21日(火)～8月28日(金) 17時必着

※上記受付期間後、審査等を経て、採択案件を決定します。

(2) 申請書の提出先・お問合せ先

青森県 商工労働部 地域産業課

〒030-8570 青森市長島 1-1-1 青森県 商工労働部 地域産業課

電話 017-734-9373

メールアドレス chiikisangyo@pref.aomori.lg.jp

◇受付時間は、9:00～12:00、13:00～17:00(土日祝日除く)です。

(3) 提出資料

以下の資料を上記提出先へ提出してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

また、申請書類などの返却は致しません。

提出書類	必要部数	備考
①補助金交付申請書（第1号様式）	原本各1部	
②事業計画書（別紙1様式）		
③収支予算書（別紙2様式）		
④暴力団排除に関する誓約事項（別紙3様式）		
⑤見積書等の補助対象経費が確認できる書類	写し1部	
⑥会社等の概要がわかる書類 （パンフレット等）	1部	
⑦会社等の決算書類等 2期分（※下表参照）	写し1部	
⑧補足説明資料 ※様式等任意 （資料記載項目） （ア）新しいビジネス等の内容 ・新たな製品、サービスの具体的内容 ・新たな製品、サービスの市場ニーズ、市場としての成長の可能性 ・新たな製品、サービスに関して、競合他社の類似製品等との相違点、競争優位性（他社にはない、自社の強み等、新たな経営資源等の獲得に係る計画内容） ・新たな製品、サービスの開発、製造による、売上、利益等の見込み （イ）設備投資等の具体的説明 ・今回投資する機器装置等の具体的内容 ・積算内訳 （ウ）スケジュール ・新たな機械装置等の導入、（改修工事等）のスケジュール	1部	左記内容の説明資料の作成をお願いします。

可能な限りA4サイズで統一してください。
提出書類に不足等ある場合は失格とします。

※上記⑦：会社の決算書類 等

事業者区分に応じ、下表の書類を提出ください。

事業者区分	提出書類内容
中小企業者 等	<p><u>1 直近2期分の以下の書類</u> 貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表、勘定科目内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決算期を1期も迎えていない場合は法人設立届出書 ・設立2年に満たない場合（1年以上2年未満）は1期分の上記書類 <p><u>2 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書</u> ・補助金交付申請書の日付から3ヶ月以内の日付のものに限る</p>
特定非営利活動法人	<p><u>1 直近2期分の貸借対照表及び活動計算書</u></p> <p><u>2 直近2期分の法人税確定申告書(表紙(受付印のある用紙)及び別表4(所得の簡易計算))</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書を書面提出しており表紙に受付印がない場合は、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」を提出。 ・電子申告した場合は、e-Tax から印刷できる「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提出。 ・決算期を1期も迎えていない場合は(上記①②に代えて)「公益法人等収益事業開始申告書」の写しを提出。 <p><u>3 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書</u> ・補助金交付申請書の日付から3ヶ月以内の日付のものに限る</p>
【個人事業主の場合】	<p><u>1 直近2期分の確定申告書の写し(第一表、第二表、及び収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1～4面))(税務署受付印があるもの)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書を書面提出しており表紙に受付印がない場合は、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」を提出。 ・電子申告した場合は、e-Tax から印刷できる「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提出。 ・決算期を1期も迎えていない場合は、開業届を提出すること。 <p><u>2 事業に許認可等が必要な場合は許認可等を取得していることが分かる書類の写し</u></p>

(4)申請件数

同一事業者からの申請は1件とします。

7. 採択審査

(1) 採択審査方法

補助金の採択審査は、提出資料について、別表の「審査の観点」に基づき行います。審査は非公開で提出資料により行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。

(2) 結果の通知

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。

※採択結果の審査内容についての問い合わせには応じかねます。

(3) その他

- ・同一事業者が同一内容で本制度以外の国や県の補助事業や委託事業などと併願している場合には、不合理な重複および過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご注意ください。
- ・採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

別表：審査の観点

1. 基礎審査
次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。 ①提出書類が全て提出されていること ②補助対象者(P 4～5)及び補助対象事業(P 5～6)の要件に合致すること ③補助事業を遂行するために必要な能力を有すること ④補助事業の目的が明確であること ⑤同一事業者が、同一内容で、国、県、市町村が助成する他の制度（補助金、委託等）と重複していないこと。 ⑥必要な行政上の許可等を得ていること、又は受ける見込みがあること
2. 審査
事業計画について、以下の項目に基づき審査を行い、採択を行います。 ①事業計画の有効性 ②事業計画は具体的で、実現可能性が高いものとなっているか ③目的の達成に向けた効果的な取組であるか。 ④本事業によって持続的な効果が見込まれるか ⑤中小企業者の活力を引き出すモデル事例となり、他の事業者の参考、励みになりえるか (2) 積算の透明・適切性 事業費積算が明確で、事業実施に必要なものとなっているか。

8. 補助事業者の義務

事業者は、以下の条件を守らなければなりません。また、P 2～3に記載の「重要説明事項」について、十分にご留意ください。

(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）等する場合は、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、事業完了した日から30日以内又は令和3年1月31日（日）のいずれか早い日までに、県が定める実績報告書及び添付書類を提出する必要があります。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、精算払いとなります。

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、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

払込みを受けるために、県が定める補助金精算払請求書を提出する必要があります。

なお、補助金は経理上、支払い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、法人税等の課税対象となります。

<実績報告書の添付書類>※詳細は、補助金交付決定時に説明

機械等装置 購入費	見積書（※）、発注書または契約書、請求書、銀行口座（明細）受領書または領収書（銀行預金通帳の写し等）、機械装置等の写真等、その他（県が指示する書類） <u>※税込みで50万円以上を要する発注をする場合は原則として2社以上の見積が必要。</u> <u>※中古品の購入の場合は、金額に関わらず、全て、2社以上からの見積書が必要。</u>
設備処分費	見積書（※）、発注書または契約書、廃棄・処分に係る証明書または廃棄・処分が完了したことが証明できる書類、請求書、銀行振込（明細）受領書または領収書（銀行預金通帳の写し等）、当該設備機器等の廃棄・処分をしたことが分かる前後の写真、その他（県が指示する書類） <u>※税込みで50万円以上を要する発注をする場合は原則として2社以上の見積が必要。</u>
外注費	見積書（※）、契約書または発注書・注文書、完了報告書または納品書（外注先に依頼した業務が終了したことを示す資料）、請

外注費	求書、銀行振込（明細）受領書または領収書（銀行預金通帳の写し等）成果物の写真等（外注業務の実施内容が確認できる資料【実施前後の写真等】）、その他（県が指示する書類） <u>※税込みで50万円以上を要する発注をする場合は原則として2社以上の見積が必要。</u>
工事費	見積書（※）、契約書または発注書・注文書、完了報告書または納品書（外注先に依頼した業務が終了したことを示す資料）、請求書、銀行振込（明細）受領書または領収書（銀行預金通帳の写し等）工事の写真等（工事の実施内容が確認できる資料【実施前後の写真等】）、その他（県が指示する書類） <u>※税込みで50万円以上を要する発注をする場合は原則として2社以上の見積が必要。</u>

(3) 補助対象事業の経理

補助事業に係る経理について、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。

9. その他

- (1) 補助対象期間内に産業財産権等（特許権、実用新案権、意匠権等をいう。）を出願、取得、譲渡及び実施権の設定をした場合は、県が定める「産業財産権等取得等届出書」を県へ提出しなければなりません。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、補助事業完了後、補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- (3) 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。
- (4) 補助事業者が他の用途への無断流用や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）、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。
- (5) 補助金の採択事業者に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査、事業成果の発表等への協力依頼を行いますので、その際には御協力をお願いします。

- (6) 補助金により購入した機械等のうち、単価が50万円以上(税抜き)のものは、処分制限財産に該当します。処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分(補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。
- 処分制限財産は、別途県が指定する「取得財産等管理台帳」に記載し管理してください。処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ(処分する前に)別途県が指定する「取得財産等の処分承認申請書」を県へ提出し、承認を受けなければなりません。承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求められることがあります。
 - 処分制限期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める」耐用年数に相当する期間となります。

青森県知事 殿

申請者

(住 所)

(名 称)

(代表者職氏名)



令和2年度新しい生活様式対応ビジネスモデル構築支援事業費補助金交付申請書

新しい生活様式対応ビジネスモデル構築支援事業費補助金の交付を受けたいので、同補助金交付要綱第4第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- | | | |
|---------|---|-----------|
| 1 事業の概要 | } | 事業計画書のとおり |
| 2 経費の配分 | | |

3 補助金交付申請額 金 円

4 事業開始(予定)年月日 令和 年 月 日から
及び完了予定年月日 令和 年 月 日まで

(3) 今回の取組により期待される効果	(売上、利益、雇用その他、期待される効果について記載)
事業実施期間	令和2年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 経費の配分

(単位：円)

経費区分	補助対象経費 (税抜)	財源内訳		
		県補助金	自己資金	その他
機械等装置費				
店舗・施設改修費				
合計				

別紙2

収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	摘要
補助金		
自己資金		
その他		
合計		

2 支出の部

(単位：円)

経費区分	内容	補助対象経費	補助金額	備考 (積算根拠)
	機械等装置費			
	機械等装置 購入費			
	設備処分費			
	外注費			
	店舗・施設改修費			
	工事費			
	外注費			
	合計(税抜)			

補助対象経費は税抜の金額で積算すること

本紙の内容についてあらかじめご確認の上、申請の際に、添付書類として提出ください。

暴力団排除に関する誓約事項

補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体）が、暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

記 載 例

第1号様式

令和 2年 〇月 〇日

青森県知事 殿

(社判ではなく)「代表社印」(個人事業主は代表者の個人印)を押印してください。

申請者

(住 所) 青森市長島〇-〇-△

(名 称) 株式会社〇〇〇〇

(代表者職氏名) 代表取締役 ◇◇ 〇〇 

令和2年度新しい生活様式対応ビジネスモデル構築支援事業費補助金交付申請書

新しい生活様式対応ビジネスモデル構築支援事業費補助金の交付を受けたいので、同補助金交付要綱第4第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 事業の概要 }
2 経費の配分 } 事業計画書のとおり

3 補助金交付申請額 金 〇〇〇〇〇〇〇〇円

4 事業開始(予定)年月日 令和 〇年 〇月 〇日から
及び完了予定年月日 令和 〇年 〇月 〇日まで

記 載 例

別紙 1

事 業 計 画 書

1 申請者の概要

資本金	〇〇〇万円		
常時使用する従業員数	〇◇人		
業種	△◇〇業		
法人番号	法人番号（13桁）を記入ください。個人事業主の場合は不要です		
事業活動の内容	主要製品 サービス	〇〇〇	
	主な顧客	〇〇〇	
事業を実施する事業所の所在地	〒030-8570 青森市長島〇-〇-〇 TEL : 〇〇〇-〇〇〇◇ FAX : 〇〇〇-◇◇◇◇		
連絡窓口	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇	
	FAX 番号	〇〇〇-◇◇◇◇	
	担当者名	総務課長 〇〇 〇〇	
	E-mail	xxxxxx@xxx.ne.jp	

補助金の申請書類の作成を担当され、内容の具体的説明ができる方をご記入ください

2 補助事業の概要

(1) 現状・課題	<p style="color: red;">（新型コロナウイルス感染症含め具体的に記載）</p> <p style="color: red;">新型コロナウイルスによる会社経営、既存事業への影響等を踏まえ、今回取り組む新たなビジネスモデルの転換等（新たな商品、サービスの提供）に取り組む経緯等について、概要を記載ください。</p> <p style="color: red;">※詳細は、補足説明資料に記載ください。</p>
(2) 今回実施する具体的な取組の内容	<p style="color: red;">（新たな商品・サービスの開発、生産又は提供に係る具体的事業内容、及びそれに伴う、設備投資の内容について記載。）</p> <p style="color: red;">・新型コロナウイルス感染症の拡大を受けた新たな生活様式に対応し、これまで実施してこなかったビジネスモデルとして行う、新しい商品、サービスの提供の内容の概要、及び、補助対象として計上している経費（設備投資等）の概要について記載</p> <p style="color: red;">※詳細は、補足説明資料に記載ください。</p>

(3) 今回の取組により期待される効果	(売上、利益、雇用その他、期待される効果について記載) 新しい商品、サービスの提供により、どのような効果が見込まれるか（売上、利益、雇用等）概要を記載ください。 ※詳細は、補足説明資料に記載ください。
事業実施期間	令和2年 月 日 ～ 令和 年 月 日 機械装置等の導入、工事等のスケジュールの概要について記載ください。 ※詳細は、補足説明資料に記載ください。

3 経費の配分

(単位：円)

経費区分	補助対象経費 (税抜)	財源内訳		
		県補助金	自己資金	その他
機械等装置費	2,700,000	2,025,000		675,000
店舗・施設改修費	500,000	375,000		125,000
合計	3,200,000	2,400,000		800,000

機械・装置、
工具、その他
の購入等に係
る経費

工場、店舗、施設の改修等の工事に係
る経費

本補助金は、消費税及び地方消費税は補助対象外と
しており、補助対象経費の積算等にあたっては、
税抜の金額で積算ください。

別紙2

収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	摘要
補助金	2,400,000	
自己資金		
その他	800,000	金融機関からの借入 (〇〇銀行〇〇支店から借入)
合計	3,200,000	

2 支出の部

(単位：円)

経費区分	内容	補助対象経費	補助金額	備考 (積算根拠)
	機械等装置費	2,700,000		
	機械等装置 購入費	2,500,000		〇〇〇機器 2,000,000 〇〇機器 300,000 〇〇装置 200,000
	設備処分費	200,000		新たな機器導入に伴う既存設備の 廃棄費用 200,000
	外注費			
	店舗・施設改修費			
	工事費	500,000		〇〇〇工事 500,000 (新たな設備投資に伴い生産 ラインの見直しに伴うもの)
	外注費			
	合計(税抜)	3,200,000		

※補助対象経費は税抜の金額で積算すること