

# 高知県中小企業新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金 交付要領

## 1. 事業の目的

本補助金は、県内中小企業者が新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて実施する取組に要する経費の一部を補助することにより、経済的な影響を受けた事業者の再起を後押しするとともに、安定的な事業の継続と県民の安全・安心な生活の確保を図るものです。

## 2. 補助対象事業者

(1) 本補助金の補助対象事業者は、高知県内に主たる事業所を有する者であって、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下①～③のいずれかに該当する者）とします。

### ①会社・個人

資本金又は常時使用する従業員数が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	要件（いずれかを満たす）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員数
製造業（下記以外）、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
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
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
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
旅館業	5千万円以下	200人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

- ※1 会社とは、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社を指します。
- ※2 資本金は、資本の額又は出資の総額です。
- ※3 常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」です。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間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、試用期間中の者は含まれません。
- ※4 士業法人（弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人）は会社として取り扱います。

## ②組合関連

- ・下表にある組合等に該当すること。
- ・下表に該当しない組合、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人、農事組合法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体は補助対象となりません。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
信用協同組合

## ③特別の法律によって設立された組合又はその連合会

直接又は間接の構成員（※）の2/3以上が中小企業者に該当する者である者

組織形態
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会
内航海運組合、内航海運組合連合会
技術研究組合

※間接の構成員とは、「直接の構成員の構成員」を指します。

例えば、A組合の構成員にB組合がある場合、B組合の構成員が「A組合の間接の構成員」です。

(2) 上記(1)に該当する事業者であっても、以下①～③に該当する場合は補助対象外となります。

- ①別紙に掲げるいずれかに該当する者。また、該当する者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合。
- ②県税を滞納している者。（徴収の猶予が認められている場合を除く。）
- ③その他、公的な支援を行うことが適当でないと社会通念上認められる者。

### 3. 補助対象経費

(1) 補助対象は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて、業界団体等が定めた「業種別感染予防対策ガイドライン」等に基づいて実施する取組に要する経費のうち、以下に該当するものとします。

<参考>

業種別の感染予防対策ガイドラインについては、こちらをご確認ください。

<https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf>

費目	対象事例
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空気清浄機（除菌・ウイルス除去・不活性化機能等を有するもの）の購入</li> <li>・除菌・ウイルス除去装置（除菌剤の噴射装置、オゾン発生装置、紫外線照射機等）の購入</li> <li>・非接触検温システム（サーモカメラ等）の導入費用</li> <li>・3密を回避するために混雑状況を把握するシステムの導入費用</li> </ul>
工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記備品購入に必要な設置費用</li> <li>・換気機能又は空気清浄機能付きエアコンの新設・更新・増設費用</li> <li>・トイレ（非接触式洗浄トイレ、非接触手洗い器の導入等）の改修費用</li> <li>・換気設備（ロスナイ換気扇、有圧換気扇、ルーフファン等）の新設・増設・改修費用</li> <li>・飛沫防止アクリル板等の設置に係る工事費用</li> <li>・網戸の新設・増設・改修費用</li> <li>・横並び着席へのレイアウト変更や個室化など、対人距離確保を図るための改修費用</li> </ul>
委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改修工事に係るコンサルティング費用や設計委託費</li> </ul>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の備品購入及び工事請負費に記載のある機器や設備等のリース・レンタル料</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消毒作業、クリーニング等の外注費</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク、消毒液、除菌シート、手袋、防護服、フェイスシールド等の購入</li> <li>・衛生用品（石けん、洗浄・漂白剤等、トイレ用ペーパータオル、アメニティ用品等）の購入</li> <li>・パーテーション、防護スクリーン、透明ビニールカーテン、殺菌マットの購入 （※ただし、パーテーションや防護スクリーン等の設置については、安定性を確保するための設置工事を伴う場合は工事請負費に含む）</li> <li>・距離確保などのゾーニングシール、フロアマーカの購入</li> <li>・その他、1品あたりの単価が10万円未満の用品（※上記の備品購入費及び工事請負費に記載のある内容は除く）</li> </ul>

※役務費及び消耗品費については、合計で50万円が補助上限額となります。

※リース・レンタル料については、補助対象期間内のみが対象となります。

※備品とは、1件の取得価額が10万円以上で、おおむね1年以上使用できる物品を指します。

※感染予防対策ガイドラインが示されていない業種については、他の業種のガイドラインをご参照ください。

※対象となる取組は、原則下記①～③のいずれかに該当するものとします。

- ① 3密（密閉・密集・密接）の解消に資するもの
- ② 非接触の推進に資するもの
- ③ 除菌・抗菌に資するもの

(2) 上記(1)に掲げるもののほか、以下については補助対象外経費となります。

- 国のものづくり補助金及び持続化補助金、IT 補助金等の対象となるもの（キャッシュレスシステムや web 会議システムの導入等） ※事業再開枠の対象となる内容を除く
- 汎用性のある備品等（パソコン、机や椅子、冷蔵庫、自転車、バイク、自動車等）
- システム導入後のランニングコスト（通信費や電気料金等）
- 公共料金や燃料費
- 個人で利用するための衛生用品の購入に係る経費
- 個人間の売買（個人事業主は除く）
- 中古品やオークション品
- 上記(1)に記載していない費目の経費（人件費や謝金等）
- 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
- 感染症対策に直接寄与すると認められないもの
- その他、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もの

### <申請にあたっての注意事項>

(1) 経費は補助事業の目的に沿っていることが確認できるもので、かつ、支払を証明する書類によってその金額等が確認できるものとします。

(2) 本事業を活用して感染症対策を実施できる施設は、事業者の所有する物件に限ります。（指定管理を受託している場合など、対象物件を所有していない場合は対象外）

ただし、テナントなどの賃貸借契約を行っている物件は対象となります。

また、自宅兼店舗については、明確に店舗部分が確認できる場合に店舗部分のみ対象となります。

(3) 対象経費の発注先の選定にあたっては、契約金額（税込）が30万円を超えるものについては、2社以上から見積をとり、最低価格を提示した者を選定してください。※単独見積とするために、同一の物品等について分割発注することは認められません。

最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を提出していただきますが、理由が不明あるいは合理的でない場合は補助対象となりませんのでご注意ください。

また、経費の性質上、2社以上の見積をとることが困難な場合は、単独随意契約を行うこととした理由書を実績報告時に提出してください。

(4) 消費税及び地方消費税額は補助対象外となりますので、申請書類に記載する金額は全て消費税抜きの金額としてください。また、添付する見積書には「税込」「税抜」の別を必ず記載してもらってください。

(5) 経費の支払方法等については、以下のとおりとします。また、補助対象経費以外との混合払いは原則行わないようにしてください。

①支払方法は原則、銀行振込としてください。

②現金払いは1取引10万円以下の場合で、領収書で内容が確認できるもののみ対象となります。

（ただし、本事業の公表前に実施した取引において、10万円以上の現金支払いを行っている場合は、別途ご相談ください。）

③クレジットカードによる支払いは、補助対象期間中の引き落としが確認できる場合のみ対象となります。

（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、補助対象外となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払いが完了せず、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。リボルビング払いの物品購入も、補助事業期間中に当該リボルビング払いが全て完成しない限りは対象外です。）

④自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は原則、対象外です。

※令和2年4月7日～令和2年7月14日の期間中に支払いを完了している場合は、自社振出に限り認められる場合があります。

- ⑤他の取引との相殺（売掛金と買掛金の相殺等）は対象外です。
  - ⑥決済は法定通貨で行ってください。仮想通貨、クーポン、ポイント、金券、商品券の利用等は対象外です。
  - ⑦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、上記のクレジットカード払いのルール（補助対象期間中の引き落としが確認できることが必要）、及び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、の両方を満たさなければなりません。
- (6) 各種キャンセルに係る取引手数料、振込手数料（相手方負担の場合を含む）、本補助金の申請等に係る費用は補助対象外とします。
- (7) 補助金の交付は、原則精算払いとします。（やむを得ず概算払いが必要な場合は対応できる場合がありますので、事前にご相談ください。）

#### 4. 補助額及び補助率

補助率	補助対象経費の4分の3以内
補助金額	上限：300万円 (ただし、 <u>役務費及び消耗品費については合計で50万円が補助上限</u> です。) 下限：50万円
補助対象期間 (事業実施期間)	令和2年4月7日(※)～令和2年12月28日

※緊急事態宣言が発令された4月7日以降に支出した経費についても、項目3「補助対象経費」に該当し、  
適当と認められる場合は補助対象とします。

※本事業は、事業実施期間内に取組（設置、改修、納品等）及び支払いを完了する必要があります。

#### 5. 重要説明事項

##### (1) 本補助金の取扱いについて

- 本事業は国の補助金を財源として活用しているため、会計検査院の検査対象となり、補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります、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は、これに従う必要があります。
- 検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を賦した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴される場合もあります。

##### (2) 交付決定の取り消しによる返還加算金や返還延滞金について

- 申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取り消しに係る部分の返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に10.95%の割合で計算した額（加算額）を支払うこととなります。

- また、補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うこととなります。

### （3）他の補助金等との重複について

- 国や県、市町村が実施する他の補助金との併用は可能ですが、補助対象とする同一の物品等に対する重複受給はできません。
- 他の補助金等を受給している（又は受給する予定のある）方は、交付申請時に必ず、該当する補助金名と内容を申請書に記入してください。併せて、重複受給の有無を確認するため、他の補助金等の事務局に問い合わせをすることについて同意書を提出いただけます。
- 国の持続化給付金や高知県休業等要請協力金のように、特定の経費に対する補助を目的としていない給付金等は重複確認の対象から除きます。

### （4）補助対象期間について

- 「補助金交付決定通知書」に記載した通知日をもって、事業を開始することが原則です。
- ただし、本補助金については、特例として、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）第 32 条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和 2 年 4 月 7 日）以降に発生した経費についても、項目 3「補助対象経費」に該当し、適正と認められる場合は、遡って補助対象として認めます。

### （5）事業実施に係る経理・財産管理書類について

- 補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。
- 補助事業により取得した単価 50 万円（税抜）以上の機械及び器具は「処分制限財産」に該当しますので、耐用年数を経過するまでは、備品（固定資産）台帳などで適切に管理してください。

### （6）実績報告書の提出について

- 交付決定を受けた経費については、その支払が完了した後に、実績報告書及び支払を証明する書類等を、定められた期日までに提出しなければ補助金は受け取れません。
- 申請時には想定しえなかったやむを得ない理由等により、補助対象期間内に納品や支払が完了しない場合は、速やかに事務担当者までご連絡ください。
- 実績報告を受けて補助事業の内容を精査した結果、補助対象外の経費が判明した場合は、実際に受け取る補助金額が交付決定額から減額となりますのでご注意ください。

### （7）補助事業により取得した財産の処分制限について【※処分手続きについては項目 9 を参照】

- 補助事業により取得した単価 50 万円（税抜）以上の機械及び器具は「処分制限財産」に該当し、耐用年数を経過するまでは、補助の目的以外で使用（譲渡・廃棄等を含む）する際に財産処分の承認が必要となります。
- 処分にあたっては、残存簿価に応じて補助金の全部又は一部に相当する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った場合、補助金交付の取り消しや返還の対象となります。

### （8）補助事業に係る書類の保存義務について

- 本補助金は国の補助金を財源として活用しているため、国の会計検査院による会計検査の対象となります。

- そのため、令和7年度末（補助事業が完了した日の翌年度から5年間）までは、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。
- 会計検査の結果、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあります。

### (9) 個人情報の使用目的について

- 本補助金は、国（中小企業庁）の補助金を受けて県が実施しているものであるため、補助金事務局に提供いただいた個人情報については、補助金の適正な執行のために国及び県に共有することがありますのでご了承ください。

### (10) 予算額を超過した場合の取扱いについて

- 本補助金は原則、予算の範囲内での執行を予定しているため、予算が上限に達した場合は交付決定ができない場合がありますのでご了承ください。

## 6. 申請手続

### (1) 申請スケジュール

受付期間	令和2年7月14日（火）～令和2年9月30日（水）当日消印有効 ※ただし、 <u>予算額に達した場合は、申請の受付を終了する場合があります。</u>
交付決定日	申請書を受理後、1～2週間程度を目処に交付決定します。 ただし、原則8月以降となります。 ※申請内容に不備がある場合は、不備が解消された日が受理日となります。

### (2) 提出書類

「申請書類チェックリスト」に以下①～③の書類を添付してご提出ください。（1部）

- ①補助金申請書（第1号様式）
- ②事業実態の確認できる書類
  - ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
    - ※申請日3ヶ月以内に発行されたもの
  - ・確定申告書別表第1の写し
    - ※確定申告書の作成がない場合（設立後、決算期や申告時期を迎えていない場合など）は、営業実態が客観的に確認できる資料
  - ・営業許可証の写し
    - ※営業許可が必要な業種のみ
- ③その他添付資料
  - ・事業内容と金額の根拠が確認できる資料（見積書、カタログ等）
    - ※1件あたり30万円を超えるものについては、2社以上の見積りが必要
    - ※改修工事や設備導入の場合は、実施前後の状態が確認できるように、実施前の写真を提出
  - ・県税の納税証明書
    - ※納税義務がない場合は、申立書（別紙3）を提出
    - ※徴収猶予を受けている場合はその通知書の写しを提出
  - ・誓約書（別紙1）
  - ・同意書（別紙2）

### (3) 申請書提出先、お問い合わせ（本補助金事務局）

申請書提出先	〒781-5101 高知市布師田 3992-2 高知県中小企業会館 4 階 高知県中小企業団体中央会 新型コロナウイルス感染症対策事業推進室
お問い合わせ電話番号	088-846-7550 受付時間 8:30～17:00（土・日・祝日を除く）
本事業ホームページ（※）	<a href="https://www.kbiz.or.jp/covid-19hojo/">https://www.kbiz.or.jp/covid-19hojo/</a>
事務局メールアドレス	covid-19hojo@kbiz.or.jp

※中央会ホームページから申請書等のダウンロードができます。

### (4) 提出方法

- 上記申請書提出先へ郵便物の追跡ができる方法（簡易書留など）でご提出ください。
- 持参での受付は行っておりません。

### (5) 留意点

- 同一事業者からの申請は原則 1 回とします。
- 提出書類等の返却はしませんので、コピーを取るなど控えを 1 部保管してください。
- 内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認を行うため、又は添付書類の不足や書類の不備などの追加・修正を依頼するために上記事務局から連絡をさせていただく場合があります。そのため、申請書の連絡先（電話番号）は、必ず連絡がとれる番号を記載しておいてください。
- 申請当初は想定できなかったやむを得ない理由等により、補助範囲内で増額の申請を希望する場合は事前にご相談ください。

## 7. 計画の変更等

### (1) 補助事業の内容変更

- 交付決定を受けた補助事業の変更（購入する内容の変更や実施場所の変更など、提出した「事業実施計画書」の内容に変更がある場合）を希望する場合は、必ず事前に（発注・契約前に）「変更交付申請書（第 3 号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。
- 交付決定を受けた後、変更承認を受けずに発注・契約内容の変更を行った経費については、原則補助対象となりませんのでご注意ください。

### (2) 補助事業の中止・廃止

- やむを得ない事情等により補助事業の実施を断念せざるを得ない場合には、必ず事前に「中止・廃止申請書（第 4 号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。
- 中止・廃止をしなければならなくなった場合は、まずは速やかに事務局までご連絡ください。

## 8. 実績報告

### (1) 提出期限

補助事業を完了した日から起算して 30 日を経過した日又は令和 2 年 12 月 28 日のいずれか早い日

### (2) 提出書類

- ①実績報告書（第 7 号様式）
- ②事業実施を確認できる書類（発注書又は注文書の写し、契約書、納品書、請求書、銀行振込依頼書、領収書等）
- ③実施内容が分かる写真、図面等
- ④取得財産等管理台帳（第 10 号様式）の写し

### (3) 留意点

- 補助事業完了後の補助金確定にあたり、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、当該物件に係る金額は補助対象外となります。
- 補助金の支払いは、補助対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。
- 審査が終了して交付決定額が確定した後、1～2 週間程度で申請者本人への口座振込により補助金を支払います。

## 9. 財産処分の承認申請

- (1) この補助事業で取得し、または効用の増加した財産を、処分制限期間において処分（取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分）する際には、県知事の承認が必要となりますので、必ず事前に、事務局の担当者までご連絡ください。
- (2) 事前承認が必要なものは、取得価格または効用の増加価格が単価 50 万円以上（税抜き）の機械、器具、及びその他の財産です。
- (3) 処分制限期間とは、「補助金交付の目的及び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）」及び経済産業大臣が定める期間を指します。
- (4) 事業実施年度以降においても、事前に承認が必要になります。
- (5) 承認を受けて財産を処分し、収入を得た場合には、その収入に相当する額の全部又は一部を県に返還する必要があります。

## 10. その他

- (1) 補助事業の進捗状況等の確認のため、事務局又は県が実地検査を行う場合があります。
- (2) 本補助金を活用して感染防止対策を実施した事業者の情報（名称、施設名、所在地等）を県の HP 等で掲載する場合があります。
- (3) その他、補助事業の申請や執行にあたって、本申請要領や交付要綱、ウェブサイト等の案内に記載のない事項については、県又は中小企業団体中央会からの指示に従うものとします。

## 別紙

### 高知県暴力団排除条例関係

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同程度以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同程度の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。