「三木町がんばろう事業者応援事業補助金」

募集要領

新型コロナウイルス感染症の影響を受けながらも、事業継続している町内事業者の感染予防対策やアフターコロナを見据えた経済活動を支援するため、町独自の経済対策を実施します。

令和３年６月

三木町地域活性課

【１　対象者】

次の条件をすべて満たす法人等が対象となります。

（１） 町内に事業所・店舗を有する法人又は個人事業主

（２） 市町村税の滞納がないこと。

（３） 三木町がんばろう事業者応援事業補助金交付要綱第３条第２項に規定する暴力団等でないこと。

【２　補助金の額】

補助金額は、補助対象経費の 3/4 以内とし、30 万円を上限とします。（１事業所・店舗あたり１回限り）
ただし、消耗品購入に要した補助対象経費は 10 万円を上限とします。

【３－１　補助対象となる取組】

ウィズコロナ又はアフターコロナを見据えた事業継続（展開）につながる取組で、事業期間内に支払いまでを終えるものとします。

補助対象事業	取組事例	留意点
(1)感染予防･防止のための事業	施設衛生対策のための除菌器やサーモグラフィ、空気清浄機等の購入・レンタル、パーテーションや仕切り板等の設置購入等	・事業実施期間に購入したものに限ります。 ・機器等のレンタル料は事業期間内のレンタル料を補助対象経費とします。 ・マスクなどの消耗品購入に要した補助対象経費は、10 万円を上限とします。
(2)売上向上や消費喚起、販路開拓に向けた事業	デリバリーやテイクアウトの導入、インターネット等を活用した新たな販路開拓、インターネット販売の追加･強化、専門家等の指導･助言等	･専門家等の指導･助言等の実施及び支払いが事業期間内に完了していること。
(3)生産性の向上、事業継続（展開）のための取組	事業所･店舗の改装等工事、商品・サービス提供のための必要な機械設備･ソフトウェア導入、テレワークやオンライン会議システム導入、作業効率を向上させる（省エネ効果のある）機器等の導入・更新等	・工事施行及び支払いが事業期間内に完了していること。 ・委託した業務及び支払いが事業期間内に完了していること。 ･契約、設置及び支払いが事業期間内に完了していること。
(4)人材育成・確保、働き方改革・職場環境改善に関する事業	従業員のスキルアップのための研修、就職･転職情報サイトへの掲載、働き方改革･生産性向上等のコンサルティング等	・委託した業務及び支払いが事業期間内に完了していること。
(5)広告･宣伝に関する事業	販売促進用チラシ・DM 等の作成・発送、ウェブサイトの作成・更新、インターネット等の広告、看板作成・設置等	・印刷会社等での作成及び支払いが事業期間内に完了していること。

【３－２　補助対象の事業期間】

令和３年４月１日～令和４年１月31日に完了する事業

（令和３年４月１日以降に実施して完了している事業も対象）

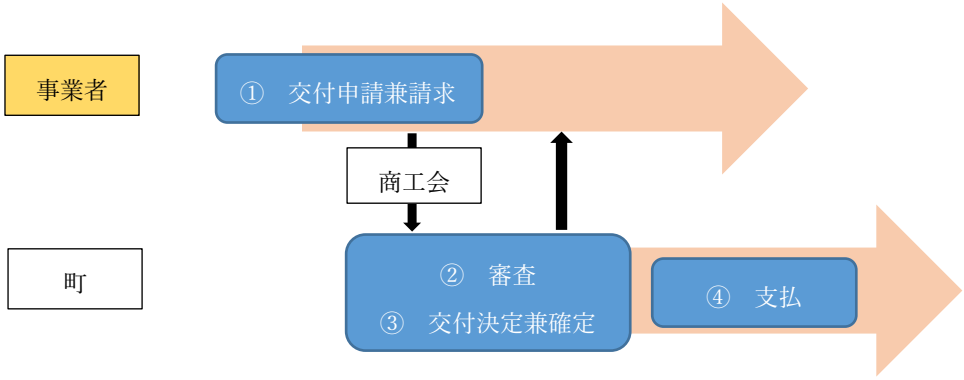
【４　補助対象とならない経費等】

以下の経費は、補助対象となりません。

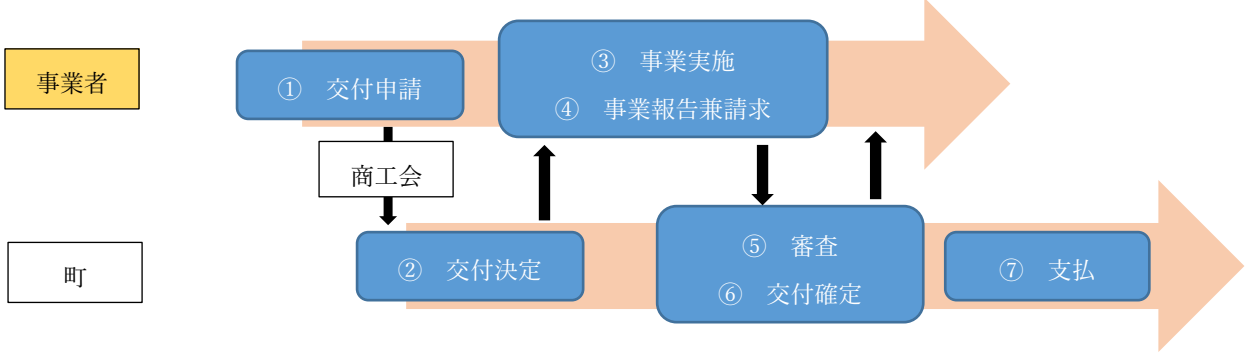
（１） 事業所等に係る家賃・光熱水費等の固定経費、保証金、敷金、仲介手数料
（２） 損失補てん
（３） 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
（４） 茶菓、飲食、接待の費用
（５） 不動産の購入費、自動車等車両の修理費・車検費用
（６） 税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用
（７） 役員報酬、人件費
（８） 金融機関などへの振込手数料
（９） 公租公課（消費税など）、官公署に支払う手数料等
（１０）各種保険料
（１１）借入金などの支払利息及び遅延損害金
（１２）その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用

【５　補助金交付の流れ】

（１） 申請時点で既に事業が全て完了している場合



（２）申請時点で事業を実施予定の場合（実施予定が含まれる場合）



【６　申請に必要な書類】

（１）　**申請時点で既に事業が全て完了している場合**

⇒手続は申請のみ

□三木町がんばろう事業者応援事業補助金交付申請書兼請求書（様式第１号）
□事業実施報告書（様式第９号）及び収支決算書兼補助対象経費積算明細書（様式第 10 号）
□領収書等支払を証する書面の写し　※領収書が無い場合は振込や送金が確認できる資料でも結構です。
□実績を確認できる資料・写真等
□町内に事業所・店舗を有する法人又は個人事業主であることが分かる書類
（法人事業概況説明書の控え、履歴事項全部証明書、直近の所得税確定申告書の控え等の写し）
□市町村税の完納証明書
□振込口座の通帳（通帳を開いた１ページ目と２ページ目）等の写し

（２）　**申請時点で事業を実施予定の場合（実施予定が含まれる場合）**

事業完了後、実績報告が必要
⇒【10　実績報告】へ

■三木町がんばろう事業者応援事業補助金交付申請書（様式第２号）
■事業計画書（様式第３号）及び収支予算書兼補助対象経費積算明細書（様式第４号）
※経費積算根拠を確認できる見積書、ホームページやカタログ等を添付
■町内に事業所・店舗を有する法人又は個人事業主であることが分かる書類
（法人事業概況説明書の控え、履歴事項全部証明書、直近の所得税確定申告書の控え等の写し）
■市町村税の完納証明書

申請書の様式は、三木町のホームページからダウンロードしてください。
ダウンロードが難しい方は、三木町地域活性課・三木町商工会でも申請書類を入手可能です。

こちらの QR コードからご覧いただけます。
https://www.town.miki.lg.jp/life/dtl.php?hdnKey=6125

【７　申請期間】

令和３年６月 15 日（火）から令和３年９月 15 日（水）まで　［受付時間］平日　8:30～17:15
※郵送の場合は令和３年９月 15 日（水）の当日消印有効
※上記の受付期間中でも予算額に達した場合は申請受付を終了します。

【８　申請方法】

郵送受付（できる限り）もしくは持参により次の宛先へ提出してください。

＜宛先＞　〒761-0703　三木町鹿伏 220-5　**三木町商工会**

［受付時間］平日　8:30～17:15　　［TEL］087-898-0507

・差出人の住所・氏名を封筒に必ず記載してください。
・送料は申請者がご負担ください。
・提出いただいた申請書類は返却いたしません。

【９　補助事業者の義務（交付決定後）】

補助事業を実施する際には、以下のことに注意してください。

（１） 補助事業の内容を変更、中止、又は廃止する場合は、事前に承認が必要です。

（２） 経理等の証拠書類は整理し、終了後５年間保存する必要があります。

【10　実績報告】

事業完了後 30 日以内、または令和４年２月 18 日（金）のいずれか早い日までに実績報告書兼請求書及び下記の添付書類を提出していただきます。

■三木町がんばろう事業者応援事業補助金実績報告書兼請求書（様式第８号）
■事業実施報告書（様式第９号）及び収支決算書兼補助対象経費積算明細書（様式第 10 号）
■領収書等支払を証する書面の写し　※領収書が無い場合は振込や送金が確認できる資料でも結構です。
■実績を確認できる資料・写真等
■振込口座の通帳（通帳を開いた１ページ目と２ページ目）等の写し

【11　補助金の支払い等について】

補助金の支払いは、原則、補助事業完了後の精算払いとなります。

【12　現地確認等について】

実績報告後、補助事業の実施に係る現地確認及びコロナ禍における補助事業者への状況確認（ヒアリング）を行います。(現地確認等をさせていただく事業者様には事前に連絡をさせていただきます)

【13　お問い合わせ先】

三木町　地域活性課　商工観光係　　［受付時間］平日　8:30～17:15
〒761-0692　香川県木田郡三木町大字氷上 310 番地　［TEL］087-891-3320

※当補助金に係る取扱いについて、三木町補助金等交付規程及び三木町がんばろう事業者応援事業補助金交付要綱に定めるほか、本「募集要領」によりますので、ご留意ください。