

頑張る事業者サポート補助金

申請の手引き

「経営革新計画」に基づき、コロナ禍における事業継続や経営課題の解決に向けて積極的な取組を実施する事業者に対し、その取組にかかる経費の一部を上尾市が補助します！

補助金額

対象経費の**2/3**（最大**50**万円）

申請受付期間

令和4年**6月1**日(水)～**9月30**日(金)

※予算額に達した場合は期限前でも受付を終了します。

対象者

以下の要件をすべて満たす事業者が対象です。

- ①市内に事業所等を有する中小・小規模事業者であること
- ②申請日の6か月以上前から継続して事業を営んでいる者であること
- ③上尾市税の納税義務者であること

※令和3年度にこの補助金の交付を受けた事業者は対象となりません。

申請方法

原則として、**窓口**に**提出**してください。

【提出窓口】

〒362-0042

上尾市谷津2-1-50 プラザ22内 上尾市役所 商工課

※お車でお越しの際は「西口大駐車場」をご利用ください。

↓補助金の詳細や様式のダウンロードはこちらから↓

<https://www.city.ageo.lg.jp/page/307771.html>



お問合せ先

上尾市 商工課 ☎ 048-777-4441

(土・日・祝日を除く 9:00～17:00)

1 手続きの流れ ※提出書類は右ページもあわせてご覧ください。

Step1

経営革新計画の申請（令和2年4月7日以降に承認された経営革新計画がある場合はStep2へ）
令和2年4月7日以降に承認された経営革新計画がない場合は、上尾商工会議所（☎048-773-3111）にお問い合わせの上、計画の作成・申請を行ってください。

Step2

申請書類の作成・専門家相談
承認された（又は申請した）経営革新計画に基づき、貴社の経営力強化に向けた取組を検討し、事業計画など申請書類を作成してください。申請書類を市に提出する前に、必ず専門家への相談を行ってください。専門家相談に関する詳細は下記をご覧ください。

Step3

申請書類の提出・補助事業の実施
提出された申請書類を審査後、市から交付決定通知を送付します。必ずこの交付決定通知を受け取ってから、補助事業を実施してください。

Step4

実績報告書類の作成・専門家相談
補助事業が終了したら、速やかに実績報告書類を作成してください。実績報告書類を市に提出する前に、必ず専門家への相談を行ってください。

Step5

実績報告書類の提出・交付請求書類の提出
提出された実績報告書類を確認後、市から補助金確定通知を送付します。この確定通知の内容を確認してから交付請求書類を作成・提出してください。交付請求書類を確認後、約2週間程度で指定の口座へ補助金を振り込みます。

専門家との相談は、以下の機関において無料で受け付けています。予約の際に「頑張る事業者サポート補助金の事業計画書（又は実績報告）の相談」である旨を伝えてください。

◆**中小企業サポートセンター** ☎048-779-2520
専門家が貴社を訪問し、相談に応じます（上尾商工会議所内での窓口相談も可）

◆**埼玉県よろず支援拠点出張相談会** ☎0120-973-248
第1・3水曜日 = 県央地域振興センター（上尾市南239-1）
第2・4水曜日 = 上尾商工会議所（上尾市二ツ宮750）

※専門家への相談は、申請書類などの作成を代行するものではありません。経営革新計画に基づいた補助事業となっているか、コロナ禍の経営課題が具体的に示されているか、効果的かつ実行可能な取組となっているか、事業終了後の事業展開や経営力強化に繋がるものか、などの観点から相談してください。

2 補助金の対象となる事業・経費

令和2年4月7日以降に承認された（又は申請をした）経営革新計画に基づくもので、事業の継続・経営課題の解決に向けた取組にかかる以下の経費が対象となります。具体的な経費の例は、本補助金のホームページを確認してください。

◆商品等開発・改良事業

新たな商品やサービスの開発、既存の商品やサービスの改良に要する経費（機械器具費、原材料費、技術指導費、外注委託費、広告宣伝費など）

※販売や量産化を目的とした原材料費の調達にかかる費用は対象外です。

◆新しい生活様式推進事業

テレワークの導入やキャッシュレス決済、クラウド会計システムの導入に要する経費（機械器具費、技術指導費、システム導入費、外注委託費など）

※リース料等は必要に応じて月割し、令和5年2月28日までに支払う分を対象とします。

以下の経費は補助金の対象になりません！

- ①消費税や収入印紙等の公租公課
- ②人件費や旅費、郵送費、光熱水費などの間接費
- ③商品券やプリペイドカードなどの換金性の高いもの
- ④土地や建物の購入費や家賃、テナント料など
- ⑤雑誌購読料や新聞代、その他サブスクリプション料
- ⑥汎用性の高い物品や事務用品の購入費
- ⑦交付決定前に契約・支出した経費や、書類により確認できない物品に係る経費

交付申請

- 補助金等交付申請書
- 上尾市頑張る事業者サポート補助金 事業計画書
- 上尾市頑張る事業者サポート補助金 事業計画確認書
- 令和2年4月7日以降に承認された経営革新計画承認書のコピー
承認を受けていない場合は、令和2年4月7日以降に申請したことがわかる書類のコピー
- 経営革新計画の事業計画書のコピー
- 営業に必要な許可証のコピー（許可証が必要な事業に限る）
- 見積書など補助対象経費の内訳が分かる書類のコピー
- 市税に未納がないことの証明書（市役所本庁舎1階の証明書発行センターで発行しています）
- 〈法人の場合〉履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） ※3か月以内に取得したもの
- 〈法人の場合〉直近の法人税申告書別表一のコピー
- 〈個人の場合〉住民票の写し ※3か月以内に取得したもの
- 〈個人の場合〉直近の確定申告書B第一表のコピー
- 〈個人の場合〉青色申告決算書のコピー 又は 白色申告収支内訳書のコピー

実績報告

※補助事業の終了後30日以内、又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに提出してください。

- 補助事業等実績報告書
- 上尾市頑張る事業者サポート補助金 補助事業等実績報告書別表 兼 確認書
- 領収書など補助対象経費を支出したことを証明する書類のコピー
- 補助事業の成果物（現物の写真や画面コピー。チラシなどの紙媒体は現物）

交付請求

- 補助金等請求書
- 実績報告後に送付する補助金等確定通知書のコピー
- 振込を希望する口座が確認できる書類（通帳の表紙を開いてすぐの見開きのページのコピーなど）

4 その他注意事項

- 要件を満たしていても、以下に該当する場合は対象外とします。
 - ① すでにこの補助金の給付を受けている者（令和3年度を含む）
 - ② 暴力団と関係していたり、性風俗や公序良俗に反するなど公的な資金の用途として不適当な事業を営む者
 - ③ 国や地方公共団体が経営に直接又は間接に参画している者
 - ④ その他市長が不適当と認める者
- 申請に要した経費は申請者の負担となります。また、提出された書類は返還しませんので、原本を提出するもの以外は、必ずコピーしたものを添付してください。
- 申請された内容を確認・審査するため、必要に応じて添付書類の追加や現地調査等を行う場合がありますので、その際にご協力いただきますようお願いいたします。
- 審査の結果、交付対象者と認められない場合は、不交付決定通知を送付します。
- 補助金の交付を受けた後に要件に該当しないことが判明した場合や、申請した内容が事実と異なるなど、不正な手段により補助金の交付を受けた場合は、速やかに補助金を返還してください。
- 本事業に係る収入及び支出は適正に税務申告を行ってください。また、これらを帳簿に記録するとともに証拠書類を整理し、交付を受けた会計年度の翌会計年度から原則5年間保管してください。
- この手引きや本補助金の交付要領に定めのない事項については、商工課の指示に従って対応していただきますようお願いいたします。

Q1. 対象者の「中小・小規模事業者」とは何ですか？

中小企業基本法第2条第1項に規定する「中小企業者」、同条第5項に規定する「小規模企業者」を指します。

業種	中小企業者		小規模事業者
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、その他	3億円以下	300人以下	20人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

Q2. 一般社団法人やNPO、社会福祉法人なども対象ですか？

中小企業基本法上の「会社」に該当しないので、対象ではありません。

Q3. 「上尾市内に事業所等がある」とは、どのように確認しますか？

確定申告書等に記載された所在地から判断します。なお、書類上の所在地が市内であっても、営業の実態が市外であれば対象とは認められません。

Q4. 申請できる業種は限定されていますか？

特に制限はありません。「経営革新計画」に基づき新たに取り組む事業であると認められる場合は、申請を受け付けています。

Q5. 既存商品・サービスの「改良」とはどのようなものが該当しますか？

その商品・サービスの内容や構成を変更することで、直接的に消費者の満足度の向上に貢献するものをいいます。例えば、料理をよりおいしく食べるためにナイフとフォークを高級なものに買い替えることは直接的な貢献とは認められませんが、新しいメニューを提供するために必要であることが認められる場合は、補助の対象となる可能性があります。

Q6. 補助金は前払いですか？

この補助金は、補助事業がすべて終了した後に交付しますので、終了後は忘れずに実績報告と交付請求の書類を提出してください。

Q7. 他の公的機関等から補助金を受け取っていますが、この補助金は貰えますか？

同一の経費でなければ交付対象となりますが、この補助金の交付を受けただうえで、他の補助金の交付が受けられるかは、当該補助金の事務局に個別にお問い合わせください。

その他のQ&Aは、本補助金のホームページをご覧ください。

詐欺にご注意ください！

補助金の申請・交付に当たり、市が事業者に次のことを要求することは**絶対にありません**。



- ATM（現金自動預払機）の操作やキャッシュカードの借用
- 手数料などと称した現金の振込や支払い
- 本補助金に関するメールの送付、及びメール本文内のURLのクリック