

糸島市「新しい生活様式」対応 中小企業者応援事業補助金

応募のご案内



1事業者につき

上限 **20** 万円

事業に要する経費の
3分の2を補助

～新たな取り組み例～

- ・ 通信販売を開始するためのホームページ制作費
- ・ 配達サービス開始のための車両改造費
- ・ キャッシュレス決済導入のための決済端末整備費
など



糸 島 市

令和2年度

1. 糸島市「新しい生活様式」対応中小企業者応援事業について

令和2年5月4日に国が示した「新しい生活様式」に対応するために中小企業者等が行う、新たな事業（新たな営業形態等）への取り組みに対して、市がその経費の一部を補助します。

対象となる事業の一例

- 通信販売を開始するためのホームページ制作費
- 対面支払いを避けるための食券販売機の設置費
- 配達サービス開始のための車両改修費
- キャッシュレス決済導入のための決済端末の整備費 など

※実施にあたっては他法令等の規定に則って適切に行ってください。

※対象となる事業は、「事業性、採算性、発展性」があるものに限ります。

国が示した「新しい生活様式」の実践例

「新しい生活様式」の実践例

（１）一人ひとりの基本的感染対策

感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空ける。
- 会話をする際は、可能な限り真正面を避ける。
- 外出時や屋内でも会話をするとき、人との間隔が十分とれない場合は、症状がなくてもマスクを着用する。ただし、夏場は、熱中症に十分注意する。
- 家に帰ったらまず手や顔を洗う。
- 人混みの多い場所に行った後は、できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
- 手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗う（手指消毒薬の使用も可）。

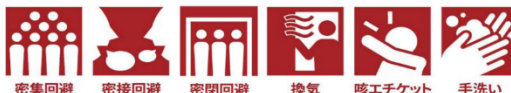
※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。接触確認アプリの活用も。
- 地域の感染状況に注意する。

（２）日常生活を営む上での基本的な生活様式

- まめに手洗い・手指消毒 □咳エチケットの徹底
- こまめに換気（エアコン併用で室温を28℃以下に） □身体的距離の確保
- 「3密」の回避（密集、密接、密閉）
- 一人ひとりの健康状態に応じた運動や食事、禁煙等、適切な生活習慣の理解・実行
- 毎朝の体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅で療養



（３）日常生活の各場面別の生活様式

買い物

- 通販も利用
- 1人または少人数ですいた時間に
- 電子決済の利用
- 計画をたてて素早く済ます
- サンプルなど展示品への接触は控えめに
- レジに並ぶときは、前後にスペース

娯楽、スポーツ等

- 公園はすいた時間、場所を選ぶ
- 筋トレやヨガは、十分に人との間隔をもしくは自宅で動画を活用
- ジョギングは少人数で
- すれ違うときは距離をとるマナー
- 予約制を利用してゆったりと
- 狭い部屋での長居は無用
- 歌や応援は、十分な距離がオンライン

公共交通機関の利用

- 会話は控えめに
- 混んでいる時間帯は避けて
- 徒歩や自転車利用も併用する

食事

- 持ち帰りや出前、デリバリーも
- 屋外空間で気持ちよく
- 大皿は避けて、料理は個々に
- 対面ではなく横並びで座ろう
- 料理に集中、おしゃべりは控えめに
- お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて

イベント等への参加

- 接触確認アプリの活用を
- 発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

（４）働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務 □時差通勤でゆったりと □オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン □対面での打合せは換気とマスク

※ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインは、関係団体が別途作成

2. 補助対象者

次の要件をすべて満たす者としします。

- ① 市内で商工業を営む中小企業者等※であること。
- ② 原則、市内で令和2年4月7日以前から事業を行っていること。
- ③ 市税の滞納がないこと。
- ④ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する営業を行っていないこと。
- ⑤ 暴力団などとの関係がないこと。
- ⑥ フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業でないこと。

※「中小企業者等」とは次に掲げるものとし、(2)～(4)については、法人税法上の収益事業を行っていることが要件となります。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める中小企業者
- (2) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された一般社団法人及び一般財団法人
- (3) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に基づき設立された公益社団法人及び公益財団法人
- (4) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に定める特定非営利活動法人

3. 補助率・補助金額

補助率	補助金の限度額
事業に要する経費の3分の2以内	20万円※

※ 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てとする。

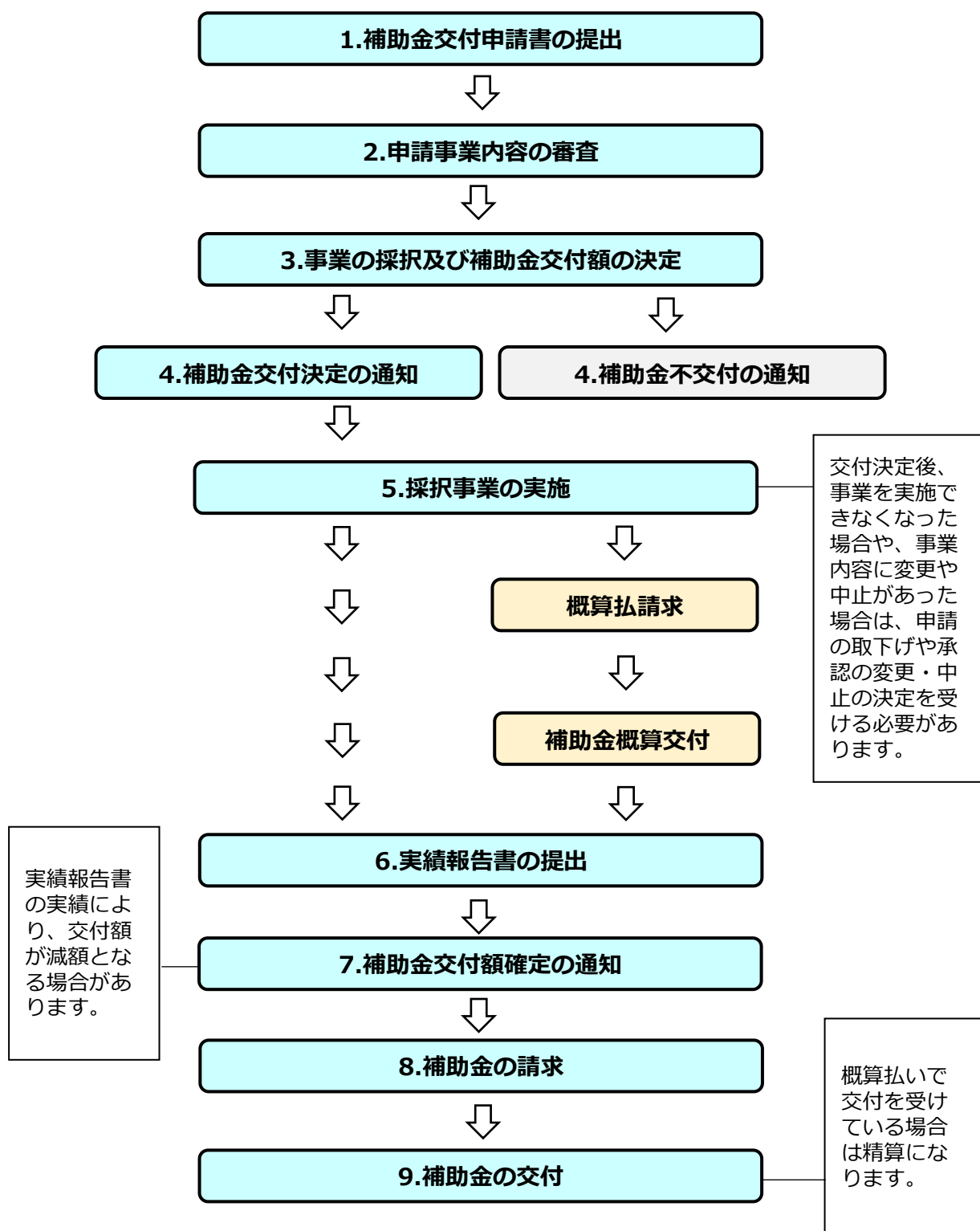
4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費のみです。他の補助金等（国、県、市、その他団体によるものを含む。）と同じ事業内容での併用はできません。

対象となる経費の項目	例
需用費（食糧費は除く）	新商品開発に必要な消耗品の購入費、新規事業のチラシ・パンフレット印刷費など
役務費	新規事業PRのための広告宣伝費など
委託料	新規事業を始めるための準備に係る委託費など
使用料及び賃借料	会議開催時の施設の使用料など
工事請負費	新たな事業活動を行うための店舗改装費、看板設置費など
原材料費	新商品開発に必要な原材料費など
備品購入費	新規事業実施に必要な備品の購入費など
その他市長が必要と認める経費	上記以外で事業主旨に沿う費用か市が判断します。

注）通常営業（通常業務）のための費用等については、対象となりません。

5. 申請から補助金交付までの流れ



6. 申請期限

令和3年1月29日(金)まで

7. 事業期間

令和2年6月24日から令和3年2月28日まで

ただし令和2年5月4日から、令和2年6月23日までに実施した事業も、対象となります。

8. 申請に必要な書類

次の書類を、糸島市役所商工観光課に提出してください。

	書類の種類	配布・発行場所	備考
1	補助金交付申請書【様式第1号】※1	糸島市役所 商工観光課 又は 市ホームページ	 実施しようとする事業の成果が、国が示した「新しい生活様式」に対応するための計画であること。
2	事業計画書【様式第1号添付資料】		
3	収支計画書【様式第1号添付資料】		
4	市税に滞納がないことの証明	糸島市役所 市民課	
5	現在の事業内容がわかる書類		 ・パンフレット ・営業許可証 ・ホームページ 等
6	見積書		 事業にかかる経費が記載されたものです（コピー可）。  有効期限内のものを提出してください。※2
7	その他必要と認める書類		 1～6の書類のほか、場合によっては、書類の追加をお願いすることがあります。  店舗改装など工事を伴う事業については、工事施工前の写真と完成後の図面を提出してください。

※1 スタンプ印は不可。法人にあっては代表者の印を押してください。

※2 令和2年5月4日から令和2年6月23日までにを行った事業については、実施した事業の経費がわかるものを提出してください。

9. 事業完了後の実績報告

事業が完了したときは、事業完了後30日以内に、次の書類を糸島市役所 商工観光課へ提出してください。

	書類の種類	配布・発行場所	備考
1	補助金実績報告書【様式第7号】	糸島市役所 商工観光課 又は 市ホームページ	✚ 実施した事業の成果が、国が示した「新しい生活様式」に対応するための結果であること。
2	事業報告書【様式第7号添付資料】		
3	収支報告書【様式第7号添付資料】		
4	領収書の写し		✚ 事業にかかった費用について提出が必要です（コピー可）。 ✚ 明細など、事業に要した経費内訳が必要です。
5	事業成果が分かる写真や制作物		✚ 店舗改装など工事を伴う事業については、工事施工後の写真を提出してください。施工前と比べてどこが変わったのか分かるように撮影してください。
6	その他必要と認める書類		✚ 1～5の書類のほか、必要に応じて、資料の追加を求めることがあります。

※事業中または事業完了後、確認のため、現地確認や申請者への聞き取りを行う場合があります。

10. 補助金の請求

次の書類を、糸島市役所 商工観光課へ提出してください。

実績報告書の審査が完了し、補助金額が確定した後の請求となります。

書類の種類	配布・発行場所
補助金請求書	糸島市役所 商工観光課、 又は市ホームページ

【概算払いについて】

※必要があれば、概算払い申請をすることにより、交付決定以降で、事業完了前に補助金を受け取ることができます。

※概算払いを申請することができる補助金額は、交付決定額の2分の1を上限とします。

※概算払い額が補助金確定額を上回った場合には、差額を返還していただきます。

1 1. 事業内容の変更や事業中止について

交付決定後、事業が実施できなくなった場合、事業内容に変更や中止があった場合、次の書類を糸島市役所 商工観光課へ提出する必要があります。

	書類の種類	配布・発行場所	備考
1	I. 事業を未実施の場合 は、補助金交付申請取下書【様式第3号】 II. 事業を実施中で、変更・中止する場合 は、補助金変更・中止承認申請書【様式第5号】	糸島市役所 商工観光課 又は 市ホームページ	
2	その他必要と認める書類		 場合によって、書類の追加を求めることがあります。

1 2. 事業の関係書類の保存について

事業実施に関する帳簿や書類等は、終了後5年間保存する必要があります。

【「新しい生活様式」対応中小企業者応援事業補助金に関するお問い合わせ先】

糸島市 産業振興部 商工観光課 商工労働係
〒819-1192 糸島市前原西一丁目1番1号
TEL 092-332-2080
FAX 092-324-2531
Email shokokanko@city.itoshima.lg.jp

更新日：令和2年9月3日