

宇治市 中小企業経営チャレンジ支援補助金 募集要項

宇治市と宇治商工会議所では、長引く新型コロナウイルス感染症の影響によって
厳しい経営環境にある小規模事業者・中小企業等の皆様が実施される、感染防
止対策強化や、業務改善・売上向上に対する事業（取組）を支援します。

申込受付期間

- ※ 最終日の窓口受付終了時刻は 17 時 00 分までとなります。
- ※ 郵送でのお申込は 1 月 21 日の締切日当日消印有効となります。

令和 3 年 7 月 1 2 日（月）から令和 4 年 1 月 2 1 日（金）

補助対象期間

- ※ 「事業着手（発注）日～経費支払を含む事業完了日」が下記に該当すること
- ※ 「申込受付期間」にご留意ください。

令和 3 年 4 月 1 日（木）から令和 4 年 2 月 1 5 日（火）

補助率・補助額

- ※ 交付額は千円単位とし、端数が出た場合は切り捨てます。

■ 小規模企業・団体 … 補助率 3 分の 2 / 補助上限額 2 0 万円

■ 中小企業(上記除く) … 補助率 2 分の 1 / 補助上限額 3 0 万円

補助対象事業

- ※ 詳しくは「募集要項」および「よくあるご質問」をご覧ください

① 新型コロナウイルス感染防止対策強化にかかる取組

（※本補助金では、マスク・消毒液等の「消耗品」は補助対象外となります。）

② 業務改善・売上向上を図る、新たな工夫を凝らした取組

※ 本補助金は、給付金ではありませんので、審査があり不採択になる場合があります。補助事業遂行の際には自己負担があり、補助金は事業終了後、実績報告いただき適切と判断されたものに対しお支払致します（精算払い）。

【問合せ・申込窓口】※ 申請書のご提出は窓口または郵送受付

宇治商工会議所

- 住 所：〒611-0021 京都府宇治市宇治琵琶 45-13
- T E L：0774-23-3101 ■ F A X：0774-24-6930
- e-mail：hojo2@ujicci.or.jp
- 受付時間：9 時～12 時、13 時～17 時 30 分（土・日・祝日を除く）



【申請様式はこちらから】

■ 補助対象者について

宇治市内に主たる事業所等を有する小規模企業者・中小企業等。

(1) 中小企業

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定めるもの

(2) 小規模企業

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に定める「小規模企業者」

(3) 商店街団体および中小企業を構成員とする団体若しくはこれらに準じるもの

商店街振興組合、商店街及び小売市場における事業協同組合、商店街振興組合に準ずる活動を行っている任意団体、共同出資会社、特定会社、複数の団体を中心となって商店街等の活性化を目指すために事業活動を行う事業実行委員会等（※詳細はお問い合わせください。）

〔中小企業基本法に定める中小企業の範囲〕

業 種	中小企業 ※下記のいずれかに該当		小規模企業者
	常時使用する従業員の数	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業・その他の業種	300人以下	3億円以下	20人以下
卸売業	100人以下	1億円以下	5人以下
小売業	50人以下	5,000万円以下	5人以下
サービス業	100人以下	5,000万円以下	5人以下

※個人事業主も含まれます。

〔申請者地域および事業実施場所にかかる補助対象判断〕

	【法人】登記地 【個人】居住地	店舗の場所	補助対象判断
	法人	宇治市内	
個人	宇治市内	市内または市外	○（市外店舗に関連する取組含め対象） △（市内店舗に関連する取組のみ対象）
	宇治市外	宇治市内	

【補助の対象とならない方々】

- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項第4号及び第5号に規定する「風俗営業」（パチンコ店、麻雀店など）及び第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を営む者
- ・社会福祉法人、一般・公益社団法人、一般・公益財団法人、学校法人、宗教法人、医療法人、NPO法人等
- ・みなし大企業（大企業である親会社から出資を受けているなど、実質的に大企業の支配下にある会社）と認められる者
- ・京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号に規定する暴力団員等

■ 補助率について

事業規模により補助率は下記のとおりとなります。

【例：補助事業にかかる経費＝660,000円(税込)とすると、補助対象経費＝600,000円(税抜)

補助金額は中小企業＝300,000円(1/2)、小規模企業＝200,000円(2/3)※】

※ 60万円の2/3は40万円ですが、補助上限額が20万円までのため交付額は20万円となります

対 象	補 助 率	補助上限
中小企業（小規模企業除く。）	2分の1	300,000円
小規模企業	3分の2	200,000円
商店街団体等		

■ 申請⇒採択⇒実施の流れ

項目	開始	終了
受付期間	令和 3年 7月 12日	令和 4年 1月 21日
補助対象期間	令和 3年 4月 1日	令和 4年 2月 15日
実績報告書提出期間	事業完了日(※)から14日以内 (※)交付決定時にすでに事業が完了している場合は、交付決定日から14日以内	

ステップ1：「募集要項」および「よくあるご質問」をご覧の上、申請対象となるかご確認ください。

- ※ 上記をご確認の上、ご不明点がある場合は、宇治商工会議所までお気軽にお問合せください。
- ※ お電話の混雑も予想されますので、メールでのお問合せもご利用をお願いいたします。

ステップ2：「申請時提出書類」をそろえて、「受付期間内」に窓口又はご郵送にて補助金を申請してください。

- ※ 郵送申請の場合は不着を防ぐため、配達記録の残る方法でご郵送ください。

ステップ3：補助金の交付又は不交付の決定は、個別に選考を行い、文書により各申請者に通知いたします。採択された申請には「交付決定」を行います。

- ※ 交付決定後に補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合や、実施の取りやめをする場合は、必ず事前の承認が必要となります。

ステップ4：「補助対象期間内」に事業を実施いただき、終了後「実績報告書提出期間内」に「実績報告時提出書類」を揃えて提出してください。

- ※ 提出書類や根拠資料に不備・不足がありますと、補助金の対象にできない場合がありますので、取引の前に必要書類の発行や提出が可能か確認してから取引を行って下さい。

ステップ5：宇治商工会議所において実績報告書を受領後、実施した事業内容の審査と経費内容を確認、交付すべき補助金の額を確定した後、「精算払い」を行います。

留意事項

本補助金は申請受付順に個別審査いたします。そのため交付額が予算に達した場合は、早期に募集終了する場合があります。終了時は宇治商工会議所ウェブサイト「新着情報」(www.ujicci.or.jp)にて速やかにお知らせいたしますので、事前にご確認ください。

重要

本補助金は申請時にすでに取組が終わっている事業であっても、補助対象期間内に着手した事業であれば申請は可能ですが、審査の結果、申請内容が適正と認められないときや、提出に必要な書類が揃わない場合は、補助対象として認められません。「補助対象外経費の例」や、「よくあるご質問」を予めご覧いただき、事業遂行後に必要となる書類にもご注意いただきご申請下さい。

【選考（評価）基準について】

取組（事業）については、以下の事項を評価の基準とします。

- ① 導入する機器等が感染拡大防止の効果が期待できるものであること。感染予防のための「業種別ガイドライン」に沿った取組であること。
- ② 業務改善、売上向上、販路開拓等に向けた課題の対応策や計画について、効果や実現の妥当性があり工夫を凝らした取組であること。

※必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めたり、確認のためにご連絡することがあります。

※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

※提出いただいた書類は返却いたしません。

■ 補助対象事業（取組）および補助対象経費について

新型コロナウイルス感染防止対策強化に関する取組や業務改善・売上向上を図る取組をはじめ、事業継続に繋がる事業（取組）が申請対象となります。

補助対象となる経費は、令和3年4月1日以降に着手（契約・発注）した申請事業に必要な経費（消費税抜）で、令和3年4月1日から令和4年2月15日までに請求・支払・取組完了（印刷チラシの配布完了や、機械装置の設置運用開始など）を含めたすべての行為が完了するものです。

重要

- ① 本補助金では、マスク・消毒液などの衛生用消耗品、テイクアウト用資材は補助対象外です。
- ② 申請者自身で制作するためのアクリル資材・材木・ガーゼなどの原材料品は補助対象外です。
※パーテーション(完成品の購入)や外注による抗菌コーティング施工は対象。

[補助対象経費の例] ※募集要項をご覧の上、ご不明点があればお気軽にお問い合わせください。

◆ 新型コロナウイルス感染症のさらなる対策強化に関する取組に係る経費

- ・ WEB会議をはじめ、テレワークの実施に係るソフトウェア等の導入経費
- ・ 感染防止対策に係る換気設備・空気清浄機・加湿器・扇風機等の設置・増強に係る経費
- ・ 換気に伴う環境整備を図る器具（エアコン等冷暖房器具）の購入経費
- ・ 非接触型検温器やキャッシュレス決済の導入など感染リスクの低減に係る経費

◆ 売上向上や販路開拓に向けた取組に係る経費

- ・ インターネット販売の強化に要する、ホームページ作成やWEB広告等に係る経費
- ・ ケータリングやテイクアウト事業の販路開拓に伴う、保冷車や製造機器等の購入経費
- ・ 売上回復を図る、のぼり旗等の作成や店舗改装に係る経費
- ・ 新たな工夫を凝らした販促用チラシ制作や新聞折込、ポスティングに係る経費
- ・ イベント粗品に係る経費（※華美なものを除く。企業PR掲載物など適切な品に限る）
- ・ 販路開拓をはかるための展示会等出展経費

◆ 業務改善や固定経費削減につながる取組に係る経費

- ・ 作業効率を向上させる機器等の導入や省エネ効果のある設備等への更新に係る経費

※ 補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。

[補助対象外経費の例] ※下記の例の他、よくある質問についてもご確認ください。

自社内部の取引によるもの、自作するための部品、名刺や文房具その他事務用品等の消耗品代・汎用性があり目的外使用になりえるもの（例：インクカートリッジ、用紙、封筒、USBメモリなどの記録媒体、電話機、一般事務用ソフトウェアなど）、単なる取替え更新や廃棄・修繕であって効果向上に該当しない費用、免許・特許等の取得・登録費、講習会・セミナー研修参加費、求人広告、試供品（販売用商品と同規格の場合）、人件費・家賃・通信費・光熱水費等の固定経費、商品券・金券の購入、仕入れに係る経費（販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産、調達にかかる経費）、損失補てん、借入れに伴う支払い利息、公租公課（消費税など）、不動産取得費、官公署に支払う手数料等、振込・代引き・決済手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、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、相殺決済、各種保証・保険料、インターネットオークションを含む、発注先が事業収入等の申告をしない一般個人との取引、補助事業期間外に掲載・配布する広告物、フランチャイズまたそれに相当する本部との取引や同じ代表者間の取引等。

※ 補助事業の目的に合致しないもの、必要な経理書類を用意できないもの、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は対象外とします。

■ 申請時提出書類

不足書類がありますと受付が出来かねますので、提出もれがないようご確認ください。

	<p>① 宇治市中小企業経営チャレンジ支援補助金 交付申請書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当する全ての項目をご記入ください。（メールアドレス欄のみ、保有していない方は省略可） ・法人は法人丸印、個人事業主は代表個人印をご押印ください
	<p>② 申請する経費の見積書またはそれに準じるもの（写しで可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請予定の経費の内容や金額のわかる、購入予定先からの見積書や契約書、価格の記載されているカタログ、インターネット購入画面のスクリーンショット等。 <p>（申請時にすでに請求・支払い等が終わっているものについては、「実績報告時提出書類」の③の資料を提出下さい。）</p>
	<p>③ 実際に営業していることが分かる資料（以下のいずれか1つの写し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務署受付印のある直近の確定申告書の「第一表」（法人の場合、別表1） （電子申告の場合、「メール詳細（受信通知）」又は「申告書等送信票（兼送付書）」もあわせて必要） ・納税証明書（その2:事業所得額の明記されたもの） ・《団体申請の場合のみ》定款・規約 <p>▶開業直後で1度も確定申告を迎えていない方は、開業届と営業実態のわかる資料の写し*を提出下さい。 *例：取引先からの仕入れや広告費等にかかる請求書、領収書、直近3ヶ月以内の帳簿等、詳しくはお問い合わせ下さい。</p> <p>▶事業所得上、確定申告が不要な方で、確定申告書が提出できない場合は、受付印のある市民税申告書（事業の収入・所得記載が必要）を提出下さい。</p>

■ 実績報告時提出書類

提出に必要な書類が揃わない場合は、補助対象として認められませんので、申請前に必ずご確認ください。コピーや事業成果物の写真等の写しは、「A4用紙」に揃えてご提出ください。

	<p>① 宇治市中小企業経営チャレンジ支援補助金実績報告書（押印原本）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当する全ての項目をご記入ください。 ・法人は法人丸印、個人事業主は代表個人印をご押印ください。
	<p>② 宇治市中小企業経営チャレンジ支援補助金請求書（押印原本）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・口座名義等はお間違えのないよう、ご登録されているとおりに記載下さい。 ・法人は法人丸印、個人事業主は代表個人印をご押印ください。
	<p>③ 請求書・領収書等の写し（※ コピーや写真等はA4用紙に貼付又は印刷願います）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経費の明細が記載された領収書又はレシート （明細の記載がないものは、請求書等経費の明細が分かる資料を添付してください。） ・領収書の宛名は原則、申請者名義で、但書に商品名が明記されているものがが必要です。 ・インターネット注文などで上記がない場合、「注文メール等の購入証拠になりえるもの」、 「その宛名や支払先、購入額との一致が確認できる振込明細書」の写しが必要です。
	<p>④ 実施した事業経費の成果物の写真等（※A4用紙に貼付又は印刷願います）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・店舗やオフィスへの設備導入や広告宣伝を行った場合は、事業を実施したことが分かる写真や、チラシ等の現物、掲載されている広告ページなどのコピー、作成したホームページの複数ページのスクリーンショットなど、工事等の場合、施工依頼業務の実施内容が確認できる資料など

■ 補助金の支払について

- ・申請が集中する場合を含め、交付の決定等や通知、額の確定後の振り込みには、一定の期間を頂戴しますのでご了承ください。
- ・審査の結果、補助対象外経費が含まれていた場合など、申請金額や確定金額を減額することがあります。また、提出の明細では実施根拠として乏しい場合、追加の資料を求める場合があります。
- ・補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも、希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- ・実績報告書類の審査の結果、適正と認められるときは、補助金の額の確定を行い、指定口座に確定した額を振り込みます。(精算後払い)
- ・補助金の交付後に、申請書類の不正やその他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

■ その他留意事項

- ・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、または取りやめをしようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- ・補助金は経理上、支払額の確定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、法人税や所得税の課税対象となります。
- ・補助事業に係る、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。
- ・**交付額が予算に達し次第、早期に終了する場合がございます。その場合、補助対象となる取組・申請内容であっても、一切受付は致しかねますのでご了承下さい。**
募集終了時等は宇治商工会議所ウェブサイト「新着情報」(www.ujicci.or.jp)にて速やかにお知らせいたしますので、事前にご確認ください。

【補助金の重複利用に関するご注意事項】

本補助金では、同一の補助事業（取組）に対して、国や府、その他市が助成（左記以外の機関が、京都府・宇治市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）と重複する場合は、申請対象となりません。

宇治市中小企業経営チャレンジ支援補助金 よくあるご質問

■ 補助金の申請について

Q1	誰がこの補助金の対象となりますか。
A1	宇治市内で事業を行う中小企業等（個人事業主を含む）が対象となります。 中小企業等には、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、商工組合、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、商店街（任意団体）、LLP、酒造組合、酒造組合連合会、酒販組合連合会、生活衛生同業組合、消費生活協同組合等を含みます。 ※ 病院（法人）、特定非営利活動法人（NPO 法人）は対象外となります。
Q2	今回実施する事業内容で、他の国・府・市の補助にも応募したいのですが可能ですか。
A2	今回実施する事業と 同一の補助事業（取組） に対して、 国や府、その他市町村の補助金と重複して申請することはできません。
Q3	ウェブサイト以外では、申請書はどこに行けば受け取れますか。
A3	宇治市産業会館の、宇治商工会議所（2F）、宇治市産業振興課（3F）で入手ください。
Q4	説明を聴きながら申請書を作成したいのですが、どこに行けばいいですか。
A4	募集要項に記載の問合せ窓口（宇治商工会議所）になります。 但し、混雑や長時間のお待たせを回避するため、まずは「募集要項」や「様式記入例」をご覧ください。 ご不明点がある場合は、メールでのお問合せ、お電話でのお問合せの順にご優先ください。
Q5	事業を始めたばかりですが、補助対象となりますか。
A5	最近営業を開始された事業者の方も補助対象です。開業届および経理関係資料など（例：仕入・外注先請求書、直近の台帳）の写しで、営業実態のわかる資料を提出してください。 ただし、開業前の時点では申請対象になりませんので、事業開始後に申請してください。
Q6	本社は京都市ですが、宇治に店舗（支店登記なし）があります。補助対象になりますか。
A6	宇治市内の店舗に関する取組経費のみ対象となります。
Q7	5店舗を展開していますが、店舗それぞれに申請ができますか。
A7	同一の個人事業主および法人につき1申請です。従業員数の要件も同様の計算になります。
Q8	複数回申請ができますか。
A8	申請期間を通じて、1事業主・法人の採択は1回限りです。 1回の申請金額が補助上限額に満たない場合でも、一度採択されれば、同じ事業者様で再度の申請はできません。

Q 9	パートやアルバイト、事業主などは常時使用する従業員に含まれますか。
A 9	中小企業基本法上の「常時使用する従業員」とは、労働基準法第 20 条の「解雇の予告を必要とする者」（解雇の 30 日前に予告が必要とされる雇用契約によるもの）とされています。パートやアルバイトについては、上記雇用契約により個別に判断下さい。尚、個人事業主本人、家族従業員、法人の役員は従業員に含みません。

Q 10	自らがどの業種に分類されるのか教えてください。また、別業種に属する複数の事業を持つ場合は、どのように取り扱われますか。
A 10	<p>まず、総務省が所管する「日本標準産業分類」をご覧ください。分類項目名、説明及び内容例示からどの分類にあてはまるのかご確認ください。</p> <p>次に、下記 URL の対応表からどの業種に該当するのかご確認ください。</p> <p>中小企業基本法上の業種分類：http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf</p> <p><よくあるご質問の例></p> <p>【農業】 … 「その他の業種」に該当します。</p> <p>【飲食業】 … 「小売業」に該当します。</p> <p>【パン屋、和菓子屋、洋菓子店（製造小売業）】</p> <p>… 製造した商品をお店で販売する場合は「小売業」に該当します。</p> <p>… 製造した商品を製造場所以外で販売する場合は、工場は製造業、店舗は小売業になり、「複数の業種に該当」します。</p> <p>※ 別業種に属する複数の事業を持つ場合、「主たる（最も売上構成比の高い）事業」で判断されます。</p>

■ 補助対象期間について

Q 11	事業実施期間はどのように記入したら良いのでしょうか、また事業完了とはいつを指すのですか。
A 11	<p>事業実施期間とは、発注や契約行為を含め事業を着手した日から、支払を含めすべての事業を完了した日までの期間です。事業実施期間が補助対象期間内（2021年4月1日～2022年2月15日）であることが、補助金を交付する条件となります。</p> <p>(例) ホームページの制作</p> <p>① 発注日が補助対象期間より前は対象外 ② 完成(公開も含む)・支払が補助対象期間より後は対象外</p> <p>③ 発注日・支払日・公開日が補助対象期間内は対象</p>

Q 12	継続して広告掲載をしている場合、一部の期間のみ対象にできますか。
A 12	インターネットや雑誌の広告掲載等、「補助対象期間より前から長期広告を契約している場合は、対象外となります。契約媒体が同じでも、「補助対象期間中に新たに契約」し、「恒常的に行っている内容とは違う新たな工夫を凝らした内容」での契約は補助対象になり得ます。ただし、1年契約や月契約の場合で、補助対象期間を超える取組となる場合は、補助対象経費は日割計算で算出下さい。

■ 補助対象経費について

Q13	スマートフォン、パソコン、タブレットは補助対象になりますか。
A13	<p>パソコン、タブレット、スマートフォンは汎用性があり、補助目的以外にも使用できるため対象外です。但し、そのうちパソコン・タブレットについては、本補助金の趣旨に合致した取組（事業）に限定して使用するためのものであり、「実施した事業経費の成果物の写真等」によって、<u>限定して使用することが確認できるものは、特例として対象とします。</u></p> <p>例：WEB 会議の導入、インターネット販売や動画配信サービス配信事業等の開始・強化、従業員のテレワークやキャッシュレス決済の推進、広告物等の編集専用の高機能パソコン</p>
Q14	事業効率化やテレワークのために使う会計ソフトやオフィスソフトは対象になりますか。
A14	会計ソフトやオフィス・その他一般事務用途に使用できるソフトは、上記「A13」のように用途が限られていたとしても対象外です。
Q15	空気清浄機等のフィルター、パソコンや工具のバッテリー、キーボードなど付属品は対象になりますか。
A15	<p>本体（空気清浄機やパソコン）等を購入時に、内蔵品・付属品としてついていない場合で、同時に1点は購入しないと使用ができない場合には対象になります。新規導入機器であっても予備および入替使用分などの2点目以上の追加購入分、従来から保有する機器の交換用については対象外です。タブレットケース、外付けHDD、USB ハブ、マウス、キーボード、充電器などの周辺機器等も同様です。</p>
Q16	自宅兼事務所の共用部分に感染症予防のための機器設置や改装を行うことは対象ですか。
A16	<p>自宅兼事務所の場合、事務所専用として使用している部分への機器設置や改修工事は対象となりますが、自宅と共用している部分への経費は本補助金では対象外です。居住用と一体化した玄関や廊下など、自宅の一室等で事業を行っている事業者はご注意ください。テレワークのためのネットワーク回線工事などについても、従業員の自宅等への工事については対象外となります。</p>
Q17	複数の事業所で事務所などを共用している場合に共用箇所への機器設置は対象になりますか。
A17	<p>同一の建物、同一の部屋で、ドアや仕切りで明確に区切られていない場所へのエアコンや換気扇設置などについては、複数の事業所にまたがり影響を与えるものとして、明確な区別ができないことから、同時に申請頂いた場合は一方を対象外とします。尚、申請企業しか使用しない製造機械等は前述と異なり、申請企業にしか効果・影響を与えないため問題ありません。</p>
Q18	リース代は対象になりますか。
A18	<p>契約日・支払完了日が補助対象期間内である場合、事業実施期間のリース代が対象です。補助対象期間を超えるリース契約の場合、日割計算により対象経費を算出してください。</p>
Q19	「フランチャイズまたはそれに相当する本部との取引」とはどのような場合ですか。
A19	<p>ロイヤリティの発生や、取扱い商品・サービス等に対して本部の指定された製品や原料等を用いる制限を受けることで屋号にそのブランドの使用を認められる等の関係がある本部との取引です。例えば、フランチャイズ本部等へ配布用チラシを発注した場合は、この経費は対象外となりますが、申請者が上記とは関連性のない先へ、独自のチラシ制作を外注し配布する場合は対象となります。</p>
Q20	不動産賃貸業のみを営んでいる場合、貸室へのエアコン・空気清浄機設置等は対象になりますか
A20	<p>貸室など、個別の賃料を設定している箇所への設置は対象外ですが、事務室やエントランスといった賃借人から個別の対価を得ない場所への感染予防機器の設置は対象になります。ただし建物自体が販売商品である要素をもつことから、貸駐車場の整備や施設の外壁・内装工事などは対象外とします。不動産の貸付けを「事業」として行われているかの判定は、国税庁ホームページで掲載の基準にて実質的に判断します。https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1373.htm</p>

Q21	チラシや DM の郵送費・切手代は対象になりますか。
A21	郵送費のみの申請の場合、郵送詳細内容が領収書に明記されない場合があります。 DM外注印刷の根拠提出など使用部数が補助金執行の適正性を確保できるものは対象です。

Q22	審査費用・検査費用は対象になりますか。
A22	補助金の性質上、検査結果が、「いかなる結果においても販路開拓に効果を得られるもの」は対象となります。しかし、「合格や不合格」「認定や否認」などの審査・検査のように、一方の結果が得られれば効果を生めるが、不合格や否認など他方の結果が出た場合に、第三者的に効果を生めると証明しがたいものは、結果如何を問わず対象外とします。

Q23	感染予防のための、PCR 検査・ワクチンの摂取費用は対象になりますか
A23	新型コロナウイルス感染症にかかる PCR 検査・ワクチン接種費用は対象外とします。検査や接種にあたり会場等までの交通費の自己負担等に関しても、対象外となります。

Q24	昨年の夏や冬に、京都府や宇治市の補助金を利用して空気清浄機やパソコンなどを購入しました。今回さらなる予防や売上向上のために追加で同じ機器を購入したいですが、対象になりますか
A24	“さらなる”感染防止対策や売上向上策として、補助金趣旨に合致した取組の場合は対象です。 ただし、「前回導入機器と同機種・同型番」の追加購入であり、その機器が持ち運び等の移動が出来るものである場合は、「通常の経費根拠写真」に加え、「前回導入機器と今回購入機器が 1 枚に収まっている根拠写真」も追加でご提出ください。

■ 経費の支払い方法について

Q25	手形・小切手の支払でも認められますか。その場合、どのような資料が必要ですか。
Q25	補助対象期間内に引き落としされていることが必要です。領収書に加え、前述の日までに引き落としされたことを証する当座勘定照合表の写しなどを提出してください。

Q26	クレジットカード払いでの支払いは認められますか。その場合、どのような資料が必要ですか。
Q26	クレジットカードでの支払いの場合、対象期間中の引き落としが確認できる根拠の提出が必要です。取引の証拠となる、注文メールのコピーや請求書に加え、カード会社からの明細、および口座から引き落とされたことが分かる書類（通帳のコピー等）を提出ください。 リボや分割払いで購入の場合においては、当該商品のすべての支払が期間内に完了している必要があります。一部のみしか完了していない場合は補助対象外となります。

Q27	電子マネーによる支払いは認められますか。その場合、どのような資料が必要ですか。
Q27	電子マネーを利用された場合、ポイント払い以外の申請者が負担した金額が明示された領収書・レシートが必要です。（※購入先・購入額の情報が不足した電子マネー利用明細のみの場合は不可。）

Q28	申請者（事業所）と異なる名義で購入「立替払い」した場合はどうなりますか。
Q28	購入や契約については、原則申請者本人（法人）名義で行う必要があります。法人の代表者個人名や従業員、個人事業主の家族名義でのクレジットカードでの支払いなどは、「立替払い」となります。 申請者と異なる者が立替払いを行う場合は、当該購入における根拠資料と合わせて、補助対象期間中に立替払いの清算が行われた領収書等が必要です。 但し、本補助金においては、個人事業主の専従者(家族)、法人の代表者および役員による立替払いに限り、「納品先住所」や「役員一覧」の確認できる書類添付にて代用できるものとします。