



山口県

【本事業は、山口県から委託を受けた(公財)やまぐち産業振興財団が事務を取り扱っています】

中小企業再始動補助金

募集要領

1 趣 旨

新型コロナウイルス感染症により、売上高の減少等の影響を受けた山口県内の事業者が、感染リスクに配慮した環境整備や新事業展開等を通じて、事業活動の再始動に向けた意欲ある取組を支援するための補助金を交付します。

2 補助金の区分

①事業環境整備型

センサーやARなどのITツールを活用した非対面・非接触型ビジネスの導入や、テレワークやオンライン会議など働き方の新しいスタイルに適應したオフィスや工場設備の整備、3つの密を避けるための生産ラインの再構築など、新型コロナウイルスの感染リスクに配慮した環境整備の取組を補助

②新製品・新サービス等開発型

需要の獲得に向けた新製品・新サービスの開発や、サプライチェーンの分散化による生産方式の改善など、新たな価値を見いだす新事業展開の取組を補助

3 内 容（事業環境整備型及び新製品・新サービス等開発型共通）

①補助金の対象者

- ・ 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者
- ・ 山口県内に主たる事業所を有する者
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で令和2年2月以降のある1カ月の売上高が前年同期と比較して減少した者
- ・ 売上高が（※基準年度の値から）年率平均3%以上向上する再始動計画（様式第1別表）を有する者

※基準年度の値とは申請締切日から6カ月前の日以降の決算の実績値又は見込値（下記①、②参照）

①決算期が、2月～7月の場合：令和2年2月～令和2年7月決算期の実績値又は令和3年2月～令和3年7月決算期の見込み値

②決算期が、8月～1月の場合：令和2年8月～令和3年1月決算期の見込み値

- ・補助金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体、その他公的団体からの類似の補助金等の交付又は経費の負担を受けていない者

②補助金額上限及び募集件数

- 一般枠上限 500万円（補助率3/4）（各70件）
- ただし、企業連携等の場合上限 1,000万円（補助率3/4）（各5件）

※補助申請金額の下限は100万円です。

③申請方法

- ・受付時期 令和2年7月15日(水)～8月4日(火) ※必着
- ・受付方法 持参または郵送(簡易書留など郵便物の追跡ができる方法)

④申請先

(公財)やまぐち産業振興財団

⑤必要書類

- ・申請書、再始動計画書、会社概要、補足資料
※上記の書類の合計枚数はA4用紙片面8枚以内とすること。
- ・売上元帳などの売上高の減少を確認できる書類の写し
※補助金の支払は、金融機関への振り込みとなります。

⑥事業対象となる期間と経費

- ・事業対象期間：交付決定日から令和3年2月28日まで

⑦その他

- ・当事業については、売上高把握のため、継続して3年間決算書等を提出いただく必要があります。

・事業対象経費

費 目	対 象 経 費
人 件 費	①事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
	②補助員（アルバイト等）に係る賃金 等
役 務 費	広告費、運送代 等
賃 借 料	機械・設備のリース料・レンタル料 等
委 託 費	事業者が直接実施できない又は適当でないものについて、他の事業者に外注するための経費
謝 金	外部専門家に対する謝金 等
備 品 費	機械装置・工具器具の購入等に要する経費 ※取得価額が 10 万円以上（税抜）のもの
消 耗 品 費	事業を行うために必要な物品であって、備品以外の購入に要する経費
施設整備費	店舗の改装等の施設の整備に要する経費 ※不動産の取得に該当する工事等は対象外
そ の 他	その他、「感染リスクに配慮した環境整備」や「新事業展開等」を行う上で特に必要と認められる経費

※消費税及び地方消費税は補助対象外のため、申請書や実績報告書を作成する際は除外してください。ただし、以下の事業者は補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税及び地方消費税を補助対象経費に含めることができます。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者

※原則として、汎用性があるもの（パソコン・タブレット PC 及び周辺機器、自転車等）は対象外ですが、テレビ会議の導入やテレワークの推進など、業務の効率化のための経費であって、目的外使用にならないと認められる場合には、対象経費に含めることができます。

※取得価格等が単価 50 万円以上の財産は、処分制限財産に該当します。処分制限期間内に当該財産を処分（補助目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）する場合には、事前に公益財団法人やまぐち産業振興財団理事長の承認が必要となりますのでご注意ください。

※人件費を計上する場合は、①会社カレンダー、②出勤簿、③就業規則、④業務日誌、⑤賃金台帳、⑥賃金を支払ったことが確認できる書類等が必要となりますのでご注意ください。

【補助金対象の例】

①事業環境整備型

- 働き方の新しいスタイルに適用したオフィスにするためのパーテーションの設置、テレビ会議システム、オンライン接客システム、テレワーク導入のために要する経費
- 非対面非接触型ビジネスのためのホームページ、ECサイトの構築、テイクアウトの拡大に要する経費
- 非対面非接触型ビジネスのためのAR等を活用した販売方法への転換に要する経費
- ソーシャルディスタンスを確保するための店舗改装やセルフレジの導入に要する経費
- 3つの密を避けるための生産ラインの再構築に係る経費

②新製品・新サービス等開発型

- 新型コロナウイルス感染症拡大が契機となって取り組む、新製品・新サービスの開発に要する経費
- 新型コロナウイルス感染症拡大が契機となって取り組む、既存製品の付加価値向上のためのブラッシュアップに要する経費
- サプライチェーンの分散化による、生産方式の改善に要する経費

3 申請から支払まで

※各種書類は、(公財)やまぐち産業振興財団へ提出ください。

(1) 申請から支払いまでの流れ

【申請者】 交付申請書をダウンロード



【申請者】 交付申請書を作成



【申請者】 交付申請書、添付書類を持参または郵送で提出



書類審査 (ヒヤリングを行う場合があります)



交付決定



【申請者】 事業実施



【申請者】 実績報告書をダウンロード



【申請者】 実績報告書を作成



【申請者】 実績報告書を提出



額の確定



【申請者】 請求書をダウンロード



【申請者】 請求書を作成



【申請者】 請求書を提出



支払い

(2) 備考

- 申請書類の審査の結果、本補助金を交付する旨の決定をしたときは、後日、交付決定の通知を発送し、本補助金を交付しない旨の決定をしたときは、後日、不交付に関する通知を発送します。

4 その他

- (1) 提出された書類の返却はいたしませんので、写し等は各自で保存してください。
- (2) 提出された書類や申請内容に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがありますので、書類の作成や申請には十分にご注意ください。
- (3) 本補助金交付後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消します。この場合、申請者は補助金を返還することになります。
- (4) 本事業における関係書類は事業終了後5年間保存してください。
- (5) 中小企業再始動補助金交付申請書の「4 補助金該当要件に係る申告事項」を確認の上、口欄に を入れて提出ください。

【問合せ先】

(公財)やまぐち産業振興財団

山口市熊野町 1-10 ニューメディアプラザ 山口ビル10階

電話 083-922-3700