

甲賀市新業態による事業定着支援事業補助金 Q&A 集
(2021. 8. 6時点)

Q1 市内の飲食事業者等8者以上で組織する団体とあるが、一度、支援を受けた構成員がほかの団体で再度、構成となることができるか。

A1 1事業者1回限りとなることから再度、構成員となることは不可となります。ただし、構成員外としてイベントに参加される場合は問題ありません。

Q2 市内に本店があることの確認ができる資料として、確定申告書以外にどのようなものがあるか。

A2 法人にあつては、現在事項全部証明書の写し等が該当します。なお、個人事業主については、市内に住民登録があることが確認できる資料（住民票の写し、運転免許証の写し等）が該当します。（確定申告書の写しで確認できれば、これらの資料は必要ありません。）

また、確定申告の写しについては、個人情報保護の観点から構成員ごとに封筒に入れ封印して提出ください。

Q3 市税（市民税、固定資産税及び軽自動車税）の滞納がないことは何をもって確認とするのか。

A3 誓約書をもって確認、確約することとします。

Q4 どのようなイベントが対象となるのか。

A4 新型コロナウイルス感染症の予防を徹底し、実施するキッチンカー、屋台によるテイクアウトイベント、飲食事業者団体によるデリバリーイベント、飲食事業者団体によるランチイベント等、飲食事業にかかる市内でのイベント等を対象とします。

Q5 新型コロナウイルス感染症の予防の徹底とはどのような対策を実施したらいいのか。

A5 リアルでのイベントを開催する場合は、参加者へマスクの徹底、消毒液の設置、三密の回避、検温等を実施してください。詳細は、国、県、市のホームページ等を確認ください。

国 <https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf>

滋賀県 <https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bousai/sougo/313693.html>

甲賀市 <https://www.city.koka.lg.jp/item/24784.htm#itemid24784>

Q6 補助対象経費はどのようなものに使えるのか。

A6 会場設営費（委託費含む）、広告宣伝費、通信費、翻訳等経費、手数料、消耗品費、地

代、保険代、会場保安費、新型コロナウイルス感染症予防対策経費が補助対象経費となります。商品の割引に対する費用や販売する材料費、景品となるものは対象外となります。

Q7 通信費はどのようなものに使えるのか。

A7 イベントを周知するホームページの通信経費等が対象となります。

Q8 事業開始はどの時点から実施できるのか。

A8 交付決定後、事業の開始が可能となります。

Q9 市外でのイベントは対象となるか。

A9 不可となります。市内のイベントのみ対象とします。

Q10 市内に本店を有する飲食事業者の割合が、4分の3以上で構成されていることが条件となっているが、残りの4分の1は飲食事業者でないといけないのか。

A10 4分の1については、飲食事業者以外でも可とします。

Q11 市内に本店を有する飲食事業者の割合が、4分の3以上で構成されていることが条件となっているが、市内本店で市外店舗の場合対象となるか。

A11 対象となりません。市内本店、市内店舗が対象となります。

Q12 その他補助対象事業の内容の説明に必要な資料とはどのようなものか。

A12 営業許可書の写し、イベント内容がわかるチラシ、文書、要領等となります。

Q13 申請後、緊急事態宣言や台風等でイベントが中止となった場合、補助対象なるか。

A13 台風及び緊急事態宣言等、申請者の責によらない中止については、それまでにかかった費用については補助対象とします。ただし、中止による個々の事業者の損害及び売上（逸失利益）は対象外です。

Q14 当初4者で申請したが、途中で1者抜けた場合は、補助対象となるか。

A14 原則、補助対象外となります。申請者の責により、補助対象者から外れた場合は、補助対象外となります。

【対象経費明細書】

Q15 補助金積算に消費税額は含められるか。

A15 消費税額は含めることはできません。消費税抜きで記載してください。

Q16 交付決定後、事業費が膨らみ、交付決定額より増額となったが、変更は可能か。

A16 交付決定後の増額の変更は不可となります。減額の変更のみ可とします。

【申請手続】

Q17 申請書の提出方法は。

A17 新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点から、申請書の提出は、原則、郵送のみとします。

Q18 市役所の窓口へ提出してもいいですか。

A18 提出できません。原則、商工会への郵送での申請となります。

Q19 申請書の提出期限は。

A19 提出期限は令和4年1月11日（火）までとし、令和4年1月31日（月）までに事業を完了（実績報告の提出）しなければなりません。

Q20 一旦は提出期限までに提出したが、申請内容に不備があり、訂正しなければならない。訂正は令和4年1月11日以降になってもよいか。

A20 訂正済みの申請書類を、提出期限までに提出しなければなりません。申請書の作成には十分ご注意くださいとともに、期限に余裕をもって申請ください。

【添付書類】

Q21 ネット銀行など通帳がない場合はどうしたらいいのか

A21 ネット銀行の場合は、銀行や支店名、振込口座がわかるもの（キャッシュカードの写し等）で代用いただけます。

Q22 領収書を紛失したが対象となるか。

A22 領収書は必須となるため、領収書を紛失した場合は対象外となります。領収書は大切に保管してください。

Q23 実績報告に添付する領収書その他事業実績を説明する資料とあるが、その他実績を説明する資料とはなにか。

A23 イベントのチラシやホームページのコピー、イベント写真等、事業を実施した証明となる資料を添付してください。

【補助金の支払い】

Q24 概算払いが可能であるが、いくらまで可能か。また、いつからできるのか。

A24 概算払いは交付決定後、可能となります。また、概算払額は補助金額の7割までとします。

Q25 補助金はいつ支払われるのか。

A25 交付決定及び額の確定通知書を送付後、30日以内に指定口座へ振り込みます。なお、口座情報の記載誤り等、申請内容に不備がある場合は、30日以上の期間を要することになりますので、ご注意ください。