

郡上市事業者販売促進応援事業 Q & A

1. 補助対象となる取組

Q1-1 補助金の対象経費となるものの具体例はどのようなものか？ 取組みの種類別に示してほしい。

(答) 新型コロナウイルス感染症の影響を受けて減少した売り上げを回復するために行った、次の(1)から(4)のいずれかに該当する取組みが補助対象となります。それぞれの取組み例の一部は次のとおりです。

(1) 広告のための経費

【例】 チラシ作成、新聞折り込み等の経費、地域情報誌等の掲載料、ケーブルテレビ等の広告料、看板等の製作費

(2) ホームページ等の新設・改修のための経費 ※パソコン等のハード機器の整備は除く

(3) 新型コロナウイルス感染症対策のための経費

1. 二酸化炭素濃度計

2. 非接触型体温計（検温システム、サーモカメラを搭載したもの）

(4) 通信販売にかかる商品の送料 ※消費者負担分は除く

2. 補助額

Q2-1 (1) から (4) までの取組みを1つでも行えば、対象経費の1/2の額がもらえるのか？

(答) 実際にその事業を行った証拠と経費を支払った証拠が必要です。まず(1)から(4)の取組みを行い、その取組みの具体的な内容と、取組みに要した経費について実施報告書に記載し、そのうえで証拠書類として取組みを行ったことが確認できる写真もしくは成果物の写しと、記載したすべての経費についての領収書等を添えて、申請書や他の添付書類とともに提出していただきます。

なお、取組みのために使ったお金がすべて経費として認定されるわけではありません。補助対象とならない経費もありますので、ご了承ください。

提出された書類一式を審査したうえで、不備がなければ、経費の範囲内で補助金が支給されることとなります。

Q2-2 実際にもらえる補助金の額はどのように計算されるのか？

(答) 例えば、補助対象として認められた経費の合計額が15万円であった場合、その経費の1/2が補助額となりますので、補助金の額は7万5千円となります。また、補助額の上限額が20万円と定められておりますので、補助対象経費の合計額が40万円以上の場合は、補助金の額は20万円となります。また、補助額の下限額は1万円となりますので、補助対象経費が2万円以上でないと、補助金をお支払いすることができません。

例) 対象経費15万円→補助額7万5千円（経費の2分の1）

対象経費42万円→補助額20万円（経費の2分の1 上限20万円）

なお、ここでいう「補助対象経費」とは、必ずしも「実施報告書に記載した経費の合計」と同じとは限らないことにご注意ください。実施報告書に補助対象とならない経費が記載されていた場合や、領収書等の支払い証明の添付が無い場合など、書類審査の結果認められないものは補助対象経費から除かれることとなります。

3. 補助対象者

Q3-1 個人事業主の場合、代表者の住民登録は郡上市であることが必要か？

(答) 個人事業主の場合は、代表者の住民登録が郡上市外であっても、主たる事業所(店舗等)が市内にあれば、本補助金の申請が可能です。補助金交付申請書の「申請者住所」には、代表者の住所(この場合市外の住所)を記載してください。

Q3-2 複数の店舗や事業所を有する事業者(個人事業主・法人)の場合、店舗ごとに補助を受けられるか？

(答) 複数の店舗・事業所(市内に限る)で実施した取り組みについては、各店舗ごとに申請書を作成し、申請してください。

Q3-3 いわゆるフリーランスや副業者が(1)から(4)の取り組みを行った場合は補助申請ができるのか？

(答) 税務署に開業届を提出している個人事業主であれば申請が可能です。たとえ確定申告を行っていても、開業届を提出していない場合は対象外となります。

Q3-4 本社が郡上市内にある法人が、市外の営業所・支店等で行った取り組みは補助対象になるか？

(答) 郡上市内の事業所で行った取り組みに限り、補助対象となります。

Q3-5 本社が市外にある企業が、郡上市内の営業所・支店等で行った取り組みは対象になるか？

(答) チェーン店、フランチャイズ店は対象外となります。

Q3-6 複数の事業者が共同で取り組む事業につき、事業者ごとに補助を受けられるか？

(答) 一つの補助事業(取り組み)につき、複数の申請者が別々に申請することはできません。

Q3-7 複数の店舗や事業所を有する事業者で、店舗によって取り組みの時期が異なる場合は？

(答) 対象期間内に終了し、支払いを完了したものは対象となりますが、受給は1事業者につき1回ですので、まとめて申請を行ってください。

Q3-8 同一の事業者(個人事業主・法人)が(1)~(4)の取り組みを複数組み合わせで行った場合、取り組みごとに補助を受けられるか？

(答) 同一の事業者が複数回補助を受けることはできませんが、取り組みを複数組み合わせで申請することは可能です。この場合、複数の取り組みにかかる経費の総額を補助対象として計上できますが、補助金の上限額は一種類の取り組みを行った場合と同じく、一事業者につき20万円です。

Q3-9 インターネット販売のみを行っている事業者が(1)から(4)の取り組みを行った場合は補助申請ができるのか？

(答) インターネット販売のみの事業者は申請できません。小売り対象施設の要件となるのは、次の①又は②に該当する場合です。

- ① 小売のみを行う専用の店舗であること(店頭販売のみ)
- ② 主が小売専用店舗であること(売上の50%以上が店舗販売であること)

4. 補助対象となる経費（取り組みの種類別）

Q4-1 この補助金について発表される前に、すでに取り組みを実施したのだが補助対象となるのか？

（答） 令和3年7月1日から令和3年11月30日までの間に実施した取り組みが補助の対象となります。経費についても同期間内に支払いを済ませているものが対象です。

<対象となる例>

○飲食店が7月1日に宅配の宣伝チラシ作成を発注。出来上がったチラシのポストインを業者に委託し、7月30日に実施された。支払いは8月30日に済ませた。

○従来から販売している商品の宣伝用のぼり旗を11月1日に作成発注し、11月30日に設置した。支払いは11月30日に済ませた。

○看板作成を6月1日に発注し、7月1日から店頭を設置した。支払いは8月30日に済ませた。

<対象とならない例>

×地域情報誌に広告掲載依頼を10月30日に発注し、12月1日に掲載された。支払いは11月30日に済ませた。

×非接触型体温計を11月1日に発注し、11月30日から店頭を設置した。支払いは、12月10日済ませた。

Q4-2 【経費の具体例】 (1) 広告のための経費

令和3年7月1日から令和3年11月30日までの間に取り組み、支払いを済ませているものが対象となります。

<対象となる経費の例>

○看板の製作・設置を外注により行ったもの

○のぼり旗のデザイン・作成を外注により行ったもの

○チラシ・DM・パンフレットのデザイン・作成を外注により行ったもの

○商品画像撮影・PR 動画作成を外注により行ったもの

○テレビ・新聞・雑誌・フリーペーパー等への掲載広告デザインを外注したもの、および掲載費

○Web 広告、デジタルサイネージ等の広告デザインを外注したもの、および掲載費

○年間契約等している広告掲載について、対象期間（令和3年7月1日～令和3年11月30日）中に掲載されたもので、かつ、該当月の掲載料を支払ったことが証明できるもの

<対象とならない経費の例>

×チラシ用の店頭ラック

×支払いに係る振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等

×自社で作成するチラシ・DM・パンフレット・ポスター・POP・割引券・試供品等の費用

×文房具・事務用品費等の消耗品（はさみ、ペン、封筒、用紙、インクカートリッジ、CD/DVD、USBメモリ、電池等）

×名刺

×求人広告

×国・県・市等、補助金の対象となっている経費

Q4-3 【経費の具体例】 (2) ホームページ等の新設・改修のための経費

<対象となる経費の例>

○ホームページの作成・更新を外注により行ったもの

○ホームページの維持管理を外注したもの

<対象とならない経費の例>

×ウェブサイトのSEO対策等、効果や作業内容が不明確なもの

×ホームページ作成・SNS活用のためのセミナー参加料

×アフィリエイト手数料等、売上高や販売数量等に応じて課金される経費

×通信量増加に伴いシステムを強化した費用

×パソコン・周辺機器・セキュリティソフト等の購入（またはリース）費用

×通信費（切手代、インターネット回線使用料、プロバイダー料金、携帯電話料金、Wi-Fi 使用料等）

×支払いに係る振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等

Q 4-4 【経費の具体例】 (3) 新型コロナウイルス感染症対策のための経費

<対象となる経費>

○二酸化炭素濃度計

○非接触型体温計（検温システム、サーモカメラを搭載したもの）

Q 4-5 【経費の具体例】 (4) 通信販売にかかる商品の送料

<対象となる経費>

○通信販売にかかる商品で、送料込みの金額設定をしており、事業者が送料を負担する場合の送料のみ

<対象とならない経費>

×消費者が負担した送料

5. 申請の流れ・添付書類について

Q 5-1 申請書はいつ出せばいいのか？取り組みを行う前に提出する書類はないのか？

（答） 取り組みを実施し、経費の支払いを終えてから申請書類一式を提出していただくことになります。申請と審査を簡略化するため交付申請と実績報告を1度に行うこととしており、事前の提出は必要ありません。

Q 5-2 クレジットカードで支払いを行ったときに必要な添付書類は？

（答） 次の①又は②を添付してください。

① クレジット払いであること及び金額の内訳が明記された領収証

「クレジット払い」の記載が無い場合：カード利用時に発行されるカード売上票お客様控えを添付
金額の内訳の記載がない場合：レシート等内訳がわかるものを添付

② カード会社発行の「カード利用明細」（インターネットによる明細を印刷したものでも可）