

新型コロナウイルス感染症で影響を受けた中小企業者等向け

そうじゃ新分野チャレンジ事業者応援補助金

(令和2年7月20日時点版)

総社市は、新型コロナウイルス感染症による影響を乗り越えるため、経営基盤の強化に向けた新分野への取組を行う事業者を応援する補助金を交付します。

対象者

総社市内の中小企業者等 (①、②のどちらも満たす者)

①市内に本社または事業所があり、1年以上事業を営んでいる者

②令和2年1月～8月までの任意の1か月の売上が前年同月比で20%以上減少している者

補助金額

上限 **30**万円【補助率】補助対象経費の**10/10**

※補助金の交付は1中小企業者等につき1回限り

対象事業

次のいずれかに該当するもの

- ・新規製品の開発、試作に係るもの
- ・既成製品に改良を加えた製品の開発、試作に係るもの
- ・感染症対策用品の製造への参入に係るもの
- ・ウィズコロナ時代にふさわしい新事業への転換・参入に係るもの

申請手続

必要書類を郵送か窓口にご提出ください。

申請期間：令和2年7月20日(月)～令和2年8月31日(月) ※当日消印有効

※交付決定額が予算額に達しない場合は、2次募集を10月30日(金)までに行います。

※申請様式はホームページよりダウンロードできるほか、市役所窓口にて配布します。

そうじゃ新分野チャレンジ事業者応援補助金



お問
合せ

〒719-1192 総社市中央一丁目1番1号

総社市 企業誘致商工振興課

TEL：0866-92-8276 FAX：0866-92-8386

対象経費等は裏面をご確認ください >>>>

対象経費について

✓ 対象となる経費

以下の要件をすべて満たすもの

- ・新たな取組に伴って発生した経費
- ・令和2年1月1日から令和3年3月31日までに支払った経費
- ・総社市内の事業所（工場・店舗・オフィス等）における新たな取組に係る経費

原材料・副資材費	開発品や試作品の構成部分、研究開発等の実施に直接使用し消耗される原材料及び副資材の購入に要する経費 例) 鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品・試験用部品等
機器・車両等購入費 (リースを含む)	① 機器、器具、車両等の購入・設置費またはリースに要する経費 ② 機械装置を自社で製作する場合の部品の購入に要する経費 ③ 測定、分析、解析、評価等を行う機械装置の購入・設置費、またはリースに要する経費
外注費	外部の事業者等に委託・発注する経費 例) 機械加工、基盤設計、委託加工、機械委託製作、委託設計、デザインの外注、技術料等
免許等の取得・登録費	新事業への転換・参入のため必要となった免許等の取得・登録費
消耗品費	消耗品（初期投資分）の購入費 ※文房具・事務用品は対象外です ※消耗品費の補助上限額5万円までとなります

✓ 対象外となる経費

- 公租公課（消費税及び地方消費税、健康保険料や労働保険料等） ● 金券、商品券の購入費
- 継続的経費（家賃、駐車場代、光熱水費、通信費等） ● 人件費（給与、役員報酬等） ● 旅費
- パソコン、通信端末等、他の目的に使用できる機器等の購入費 ● 各種保険料等
- 文房具、事務用品等の消耗品費（はさみ、ペン、封筒、インクカートリッジ、CD/DVD、USBメモリ、電池等） ● 支払にかかる手数料等（振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等）
- 借入金の支払利息・遅延損害金、損失補填等 ● 飲食・接待等にかかる費用
- 当補助金申請にかかる書類作成支援や郵送料等の費用 ● 不動産取得費
- 公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

上記以外の経費でも、次に挙げるものは対象外です

- ・領収書や振込明細等の宛名が社名・代表者名・屋号以外のもの、領収書等の宛名が空欄のもの
- ・法人名義又は代表者名義以外のクレジットカードで支払ったもの
- ・一般価格や市場相場と比べて著しく高価なもの及び中古品
- ・グループ企業や関連会社、自社の役員や社員等に対して支払ったもの
- ・手形・小切手・金券・商品券・ポイント・仮想通貨（資金決済に関する法律（平成21年法律第59号）第2条第5項に規定する仮想通貨をいう。）等により支払ったもの
- ・他の取引と混在した支払いであって明細等で当該経費が判別できないもの
- ・他の取引との相殺により支払ったもの
- ・領収書、振込データ、通帳等、支払いが確認できる書類が提出できないもの
- ・国・県・市等、他の補助金の対象となっている経費
※その他、内容によっては対象外となるものがあります。

提出書類について

補助金交付申請書に必要事項を記載し、必要書類を添付して提出してください。
(郵送可)

☑ 添付書類

法人・個人共通

- ① 事業計画書兼実施報告書
- ② 補助対象事業の計画又は実施の内容が分かる資料（写真等）
- ③ 補助対象経費が分かる書類（見積書・領収書・振込データ等の写し等）
- ④ 市税の滞納がないことを証する書類（発行から3か月以内のもの）

法人の方

⑤ 売上の減少率が確認できる書類（㊦、㊧両方必要）



- ㊦ 対象となる月の売上台帳（または試算表）の写し等（月単位での収入が確認できるもの）
- ㊧ ・平成31年（令和元年）分の法人税確定申告書 別表1の写し
・法人事業概況説明書（両面）の写し

個人事業主の方

⑤ 売上の減少率が確認できる書類（㊦、㊧両方必要）



- ㊦ 対象となる月の売上台帳（または試算表）の写し等（月単位での収入が確認できるもの）
- ㊧ 【青色申告の方】
 - ・平成31年（令和元年）分の所得税確定申告書B第1表控えの写し
 - ・所得税青色申告決算書控え（1、2ページ目）の写し【白色申告の方】
 - ・平成31年（令和元年）分の所得税確定申告書B第1表控えの写し

⑥ 本人確認書類の写し（以下のいずれか）

- ・運転免許証（返納している場合は運転経歴証明書）※変更がある場合は裏面も必要
- ・マイナンバーカード
- ・在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留資格が「特別永住者」に限る）
- ・パスポート（顔写真が掲載されているページ）

※上記がない場合は、公的身分証明書（写真なしも可）の写し



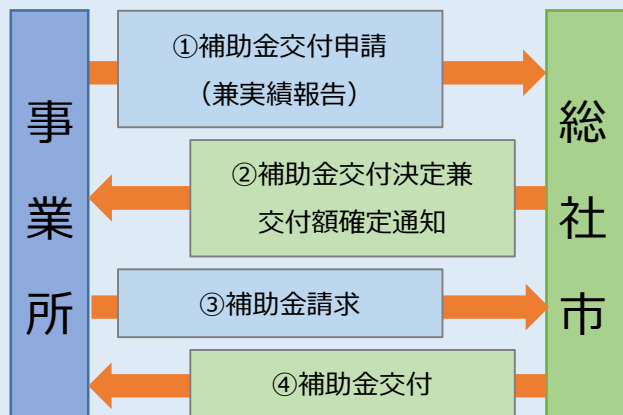
そうじゃ未来資金の支給を受けている場合は、「そうじゃ未来資金支給決定通知書の写し」を提出してください。「⑤売上高の減少率が確認できる書類」「⑥本人確認書類の写し」の添付を省略できます。

手続きの流れ等

☑ 補助金交付までの流れ（イメージ）

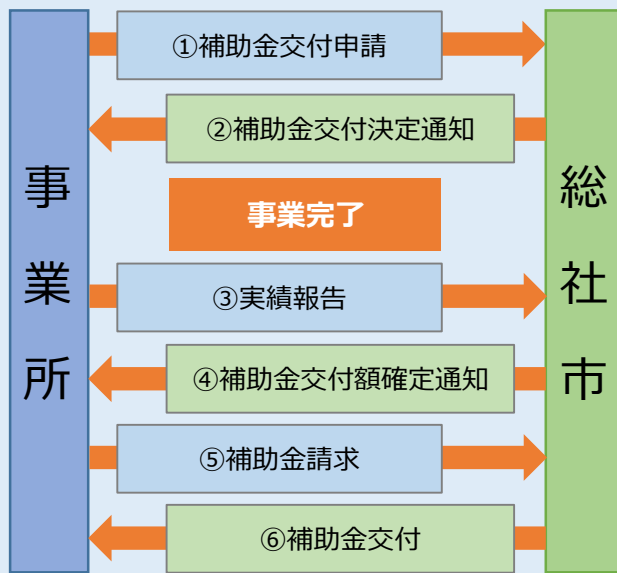
事業が完了している場合

交付申請時点で、既に事業が完了している場合は、交付申請に併せて実績報告をすることができます。



事業が完了していない場合

交付申請時点で、事業が完了していないまたは着手していない場合は、事業完了後に実績報告をしてください。



※申請した事業内容等を審査し、交付又は不交付を決定します。

☑ その他留意点

● 補助金額の単数処理

補助金の額に1,000円未満の端数がある時は、切り捨てとなります。

● 財産の処分及び管理

補助対象事業の完了した年度の終了後5年を経過する日以前に、補助金によって取得又は効用が増加した財産（20万円以上のものに限る）を処分しようとする時は、所定の財産処分承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。

なお、財産の処分によって収入が発生した場合には、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただく場合があります。



総社市を装った詐欺にご注意ください。

市職員が申請者を訪問する、通帳やカードを預かる、暗証番号を尋ねる、ATMの操作を指示する、お金を請求することは**絶対にありません**。