

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金（以下、「補助金」という。）の交付については、この要綱の定めるところ及び福島県補助金等の交付等に関する規則に準じ、予算の範囲内において交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、「補助金事務局」、「事業協同組合等」、「補助事業」、「補助事業者」とは、次の各号の定めるところによる。

- (1) 「補助金事務局」とは福島県中小企業団体中央会をいう。
- (2) 「事業協同組合等」とは、次の各号に規定する組合及び組合連合会をいう。
 - ア 中小企業団体の組織に関する法律第3条に規定する事業協同組合、信用協同組合、火災共済協同組合、協同組合連合会、協業組合、商工組合及び企業組合
 - イ 商店街振興組合法第2条に規定する商店街振興組合及び連合会
 - ウ 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律第3条に規定する生活衛生同業組合及び連合会
- (3) 「補助事業」とは、事業協同組合等からの申請に基づき事務局が交付決定した事業で、この要綱に基づき実施される事業をいう。
- (4) 「補助事業者」とは、事務局が本要綱に基づき交付決定した事業協同組合等をいう。

(補助金交付の目的)

第3条 事業協同組合等及び組合員に「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」等により各関係団体が作成した「業種別のガイドライン」及び国の示す「新しい生活様式」（以下、「業種別ガイドライン等」という。）の周知、理解促進及び実践を促すことにより、県内の新型コロナウイルス感染症感染拡大の防止を図るほか、県内の経済活性化を図ることを目的とする。

(交付の対象および補助率)

第4条 補助事業者に交付する補助金の交付対象は、「業種別ガイドライン等」の周知、理解促進及び実践に関し補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として事務局が必要と認める経費（以下、「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において交付する。

- 2 補助対象経費は、補助事業の実施期間（以下、「事業実施期間」という。）内において発生した経費とする。
- 3 補助対象経費の区分は、別表1のとおりとする。
- 4 補助率は10分の10以内とする。
- 5 補助上限額は、事業協同組合等あたり50万円とする。

(事業実施期間)

第5条 事業実施期間は、事務局が第7条第1項の規定に基づく交付決定を行った日または県が緊急事態措置を解除した令和2年5月15日から、令和2年12月31日までの間の事業完了日までとする。ただし、事業内容に合理的な理由があり、補助金事務局が認める場合には、令和3年1月15日を事業完了日とする。

(交付の申請)

第6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請書」に必要な書類（以下、「添付書類」という。）を添えて、事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額および当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下、「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定の通知)

第7条 事務局は、前条第1項の規定による新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請書の提出があったときは、審査のうえ交付決定を行い、様式第2による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付決定通知書」を補助事業者に通知するものとする。

2 前条第1項の規定による補助金交付申請書を受領してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 事務局は、第1項による交付の決定に当たっては、前条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めた時は、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

4 事務局は、前条第2項ただし書きによる交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

5 事務局は、第1項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、前条の交付決定の内容およびこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付決定通知書の送付を受けた日から10日以内に、様式第3による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請取下届出書」を事務局に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第9条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿および証ひょう書類を補助事業の完了（第13条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。）の日から令和8年3月31日まで、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(内容または経費の配分の変更)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ様式第4による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書」を事務局に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更につ

いては、この限りではない。

2 前項ただし書きに規定する軽微な変更は次のとおりとする。

- (1) 補助目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部を変更する場合。
- (2) 補助事業の経費の配分
交付要綱の別表1（第4条関係）に記載された「補助対象経費の区分」相互間において、いずれか低い方の20パーセント未満の変更をしようとする場合。
- (3) 補助対象経費の20パーセント未満の減額または補助金交付申請額の変更を伴わない増額をする場合。

3 事務局は、第1項の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容を変更し、または条件を付すことができる。

（契約等）

第11条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難または不適當である場合は、指名競争に付し、または随意契約によることができる。

（債権譲渡の禁止）

第12条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部または一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社または中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 事務局が第17条の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書きに基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条または動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下、「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、補助金事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者または債権を譲り受けた者が民法第467条または債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- (1) 事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、または譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書きに掲げる者以外への譲渡またはこれへの質権の設定その他債権の帰属ならびに行使を害すべきことを行わないこと。
- (3) 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書きに基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支払の命令を行ったときに生ずるものとする。

（補助事業の中止または廃止）

第13条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5によ

る「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書」を事務局に提出して、その承認を受けなければならない。

（補助事業の遅延等報告）

第14条 補助事業者は、天災地変、不可抗力等により補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第6による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業の遅延等報告書」を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第15条 補助事業者は、補助事業の遂行および収支の状況について、事務局の要求があったときは、速やかに様式第7による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書」を事務局に提出しなければならない。

（実績報告等）

第16条 補助事業者は、補助事業が完了（第13条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日、または令和3年1月15日（実施期限が1月15日の場合は1月29日）のいずれか早い日までに、様式第8による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書」を事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第17条 事務局は、前条第1項、第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

（補助金の支払）

第18条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第9による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助金精算払請求書」を事務局に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第19条 消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定した補助事業者は、補助事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第10により速やかに事務局に報告しなければならない。

2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命じることができる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(是正のための措置)

第20条 事務局は、交付対象事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助事業者に命ずることができる。

(交付決定の取消し等)

第21条 事務局は、第13条の補助事業の中止もしくは廃止の申請があった場合は、第7条第1項の交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、または変更することができる。

2 事務局は、次の各号に該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部もしくは一部を取り消しまたは変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱または法令もしくは本要綱に基づく事務局の処分もしくは指示に違反した場合。
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合。
 - (5) 補助事業者が、補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合。
 - (6) 補助事業者が、別表2に定める「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金の交付を受ける者として不適当な者」に該当した場合。
 - (7) 補助事業者が、第5条に定める実施期限の日までに補助事業を完了しなかった場合。
 - (8) 補助事業者が、第7条第5項に基づき事務局が定めた「交付決定に際しての条件」を満たすことができなかった場合、もしくは満たせないことが明らかになった場合。
 - (9) 補助事業者が、第16条に定める期限内に、様式第8による「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書」の提出を怠った場合。
- 3 事務局は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずる。
- 4 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、第2項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。
- 5 第2項に基づく補助金の返還については、第19条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第22条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第11-1による「取得財産等管理台帳」を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第16条第1項に定める実績報告書に様式第11-2による「取得財産等管理明細表」を添付しなければならない。
- 4 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、その収入の全部もしくは一部を事務局に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第23条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価10万円(消費税および地方消費税相当額を含まない。)以上の機械、器具、備品およびその他の財産とする。

- 2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下「適正化法」という。)第22条に定める財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第12による「取得財産の処分承認申請書」を事務局に提出して、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(補助事業において取得した個人情報の取扱い)

第24条 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいう。以下同じ。)については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

- 2 補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 個人情報を第三者(補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合等を除く。)に提供し、またはその内容を知らせること。
 - (2) 個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。
- 3 個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、事務局に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人(個人情報により識別されることとなる特定の個人)への対応等について直ちに報告し、事務局の指示に従わなければならない。
- 5 補助事業者は、個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づいて取り扱うこととする。

(その他必要な事項)

第25条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、事務局が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年9月9日から施行する。

別表1（第4条関係）

補助対象経費の区分	
1	<p>組合員に対する周知活動（資料作成・送付）</p> <p>消耗品費（業種別ガイドライン等の周知に係る資料作成印刷費）、役務費（送料振込料）</p>
2	<p>組合員を集めた説明会、研修会、意見交換会等</p> <p>専門家謝金、専門家旅費、消耗品費（資料作成費）、役務費（送料振込料）、使用料、委託費</p>
3	<p>県民への周知活動（ポスター、ステッカー、広報等）</p> <p>広報費（事業協同組合等及び組合員の感染防止対策の取組を周知するためのポスター、ステッカー等の外注作成や新聞雑誌等への広報費）</p>
4	<p>業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の実践</p> <p>消耗品費、備品購入費（※）</p> <p>※ ただし、整備する消耗品、備品は事業協同組合等で常時使用し、合理的な理由があり購入するもの。組合員が使用する場合は一時的な使用に限り、組合員が事業所等で常時使用する衛生用品（マスク、消毒液）、資材（透明間仕切り等）は除く。</p>

別表2（第21条関係）

「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金の交付を受ける者として不適当な者」
<p>補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内および完了後において、下記のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 法人等（個人または法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。</p> <p>(2) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき。</p> <p>(3) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。</p> <p>(4) 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。</p> <p>(5) 県税の未納があるとき。</p>

様式および別紙一覧

- 様式第1 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請書
- 別紙1-1 補助事業計画書（単独1事業協同組合等による申請の場合）
- 別紙1-2 補助事業計画書（複数事業協同組合等による共同申請の場合）
- 別紙1-参考 補助対象経費
- 様式第2 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付決定通知書
- 様式第3 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請取下届出書
- 様式第4 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書
- 別紙2 経費の配分の変更
- 様式第5 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書
- 様式第6 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業の遅延等報告書
- 様式第7 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書
- 様式第8 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書
- 別紙3 経費支出管理表
- 別紙4 支出内訳書
- 様式第9 新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る補助金精算払請求書
- 様式第10 消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書
- 様式第11-1 取得財産等管理台帳
- 様式第11-2 取得財産等管理明細表
- 様式第12 取得財産の処分承認申請書

(様式第1)

(申請要領様式1・交付要綱様式第1)

記入日： 年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

組合員数

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等名称等の記入や押印をお願いします。
なお、共同申請の場合は、「複数事業協同組合等による共同申請・共同申請者一覧」を添付してください。

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(注) 2、5のみ漏れなく御記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容

(申請要領様式2・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

2. 補助事業の開始日および完了予定日(最長で令和2年12月31日まで)

年 月 日 ~ 年 月 日

※特別な理由がある場合令和3年1月15日まで

※開始日は令和2年5月15日以降となります。

※消耗品や備品の購入があれば発注日が開始日となります。

※研修会等の受講については交付決定前の申込みでも、受講日が「交付決定日」または「令和2年5月15日」以降であれば受講日が開始日となります。

3. 補助対象経費

(申請要領様式2・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

(申請要領様式2・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

5. 消費税の適用に関する事項(該当するもの一つに○)

(1) 課税事業者 / (2) 免税事業者 / (3) 簡易課税事業者

*消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は申請要領P.38参照。

*複数事業協同組合等による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。(詳細は申請要領P.38参照。)

6. 誓約事項

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当組合または連合会及び他の共同申請者は、いずれも新型コロナウイルス感染症対策支援事業補助金の交付を受ける者として、申請要領に定める「新型コロナウイルス感染症対策支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、申請要領に記載された「重要事項」(P.4～5)を確認し、その内容を十分に理解しています。

複数事業協同組合等による共同申請／共同申請者一覧

【代表事業協同組合等】

郵便番号			
住所(都道府県名から記載)			
名称			印
代表者の役職			
代表者の氏名(姓／名)			
電話番号			
組合員数			

【代表事業協同組合等以外の共同申請参画事業協同組合等数： ____ 者】

郵便番号			
住所(都道府県名から記載)			
名称			印
代表者の役職			
代表者の氏名(姓／名)			
電話番号			
組合員数			

郵便番号			
住所(都道府県名から記載)			
名称			印
代表者の役職			
代表者の氏名(姓／名)			
電話番号			
組合員数			

*参画事業協同組合等数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

(別紙1-1:単独1事業協同組合等による申請の場合)

【様式第1:補助金交付申請書に添付】

(申請要領様式2-1)

補助事業計画書

名 称 : _____

I. 補助事業の内容

1. 補助事業により取り組む「業種別ガイドライン等」の名称【必須記入】
2. 具体的な取組内容【必須記入】 (1) 業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の周知及び理解促進 (2) 業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組み
3. 補助事業の効果【必須記入】

※「事業協同組合等名」および「補助事業で行う事業名」等が中央会または県ホームページ一般公表することがあります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※補助事業計画書は3枚以内とします。

II. 経費明細表【必須記入】

(単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
(1) 補助対象経費合計			
(2) 補助金交付申請額 (1) (円未満切捨て)			

※経費区分には、「①消耗品費」から「⑨委託費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、申請要領P.38参照のこと。

※(2) 補助金交付申請額の上限は50万円。

(I. からII. の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

(別紙1-2:複数事業協同組合等による共同申請の場合)

(申請要領様式2-2)

補助事業計画書

代表事業協同組合等名称: _____

I. 補助事業の内容

1. 補助事業により取り組む「業種別ガイドライン等」の名称【必須記入】
2. 具体的な取組内容【必須記入】 (1)業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の周知及び理解促進 (2)業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組み
3. 共同事業について【必須記入】 (1) 共同で事業を実施する必要性 (2) 共同事業における参画事業協同組合等の役割・取組 (全ての事業協同組合等について記入し、体制図も記載すること)
4. 補助事業の効果【必須記入】

※「事業協同組合等名」および「補助事業で行う事業名」等が中央会または県ホームページ一般公表することがあります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※補助事業計画書は3枚以内とします。

II. 経費明細表【必須記入】

<個別の経費明細表> ※共同申請の場合は事業協同組合等ごとに、作成してください。

【代表事業協同組合等名称: _____】 (単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
補助対象経費小計額			

※経費区分には、「①消耗品費」から「⑩委託費」までの各費目を記入してください。

【参画事業協同組合等名称(1者目) : _____】 (単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
補助対象経費小計額			

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業協同組合等の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①消耗品費」から「⑨委託費」までの各費目を記入してください。

<経費明細総括表>

(単位:円)

事業協同組合等名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表事業協同組合 等名称:		
参画事業協同組合 等名称(1者目):		
合 計		

※3者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各事業協同組合等の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各事業協同組合等の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、50万円×事業協同組合等数となるよう記入してください。

※補助対象経費合計額が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業協同組合等の補助金交付申請額は、全ての事業協同組合等の補助率が同じになるように、各事業協同組合等の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。

※上記にかかわらず、代表事業協同組合等が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての事業協同組合等の連名で策定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。(詳細は、申請要領P. 7参照)

(I. からII. の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

(別紙1－参考)

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金 補助対象経費

経費区分	内容
1. 消耗品費	○事業の遂行に必要な消耗品の購入に要する経費 <具体例> ○組合員へ送付する業種別ガイドライン等の資料やその他参考資料の印刷費等 ○業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の実践するために必要な単価10万円(税抜き)未満の消耗品、機器、物品等の購入(※) ※購入する消耗品は、原則事業協同組合等で常時使用し、合理的な理由があり購入するもの、組合員が使用する場合は一時的な使用に限るので、組合員が事業所等で常時使用する衛生用品(マスク、消毒液)、資材(透明間仕切り等)は補助対象とならない。
2. 備品購入費	○事業の遂行に必要な備品等の購入に要する経費 <具体例> ○業種別ガイドライン等に基づいた感染症拡大防止対策を実践するために必要な単価10万円(税抜き)以上の衛生設備等(※) ※購入する備品は事業協同組合等が所有するものであって、組合員が使用する場合は一時的に貸与を行うものに限る。
3. 広報費	○県民等に向けた感染拡大防止対策の取り組みを周知するためのパンフレット、ポスター、チラシ等の作成及び広告媒体等を活用するために支払われる経費 <具体例> ○地域の人々や県民に向けた事業協同組合等の取組を周知するパンフレット、ポスター、チラシ、ステッカー等の外注(デザイン費含む)や発送費用 ○地域の人々や県民に向けた事業協同組合等の取組を周知する新聞や雑誌への広告
4. 役務費	○事業の遂行に必要な役務の提供を受けるための経費 <具体例> ○組合員への資料送付に係る切手、郵送料、専門家謝金等の振込手数料 ※広報費で作成したパンフレット等の発送費は広報費
5. 使用料	○会場使用料や事業遂行に直接必要な機器・設備等の使用料・リース料・レンタル料として支払われる経費 <具体例> ○組合員を集めた研修会等の会場使用料やプロジェクター等の使用料
6. 専門家謝金	○事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等への謝礼として支払われる経費 <具体例> ○業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組みに関する組合員を集めた研修会等で講演を依頼する専門家への謝金
7. 専門家旅費	○事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家等への旅費 <具体例> ○業種別ガイドライン等に基づいた感染拡大防止対策の取り組みに関する組合員を集めた研修会等で講演を依頼する専門家への旅費
8. 受講料	○事業の遂行に必要な講習、セミナーを受けるための受講料 <具体例> ○感染拡大防止対策を学ぶ等本事業の趣旨に合致するセミナー等への受講料

9. 委託費	○事業の遂行に必要な作業等を委託するための経費 <具体例> ○専門家の選定から会場の準備等を委託する場合の経費
--------	---

(様式第2)

<管理番号>
福中発 号
年 月 日

様

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

福島県中小企業団体中央会
会 長 満 田 盛 護 印

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付決定通知書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、
年 月 日付けで申請のありました新型コロナウイルス感染症対策支援事業費
補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので、同要綱第7条第1項の
規定により通知します。

【交付決定日： 年 月 日】

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、年 月 日付けで申請のあつた、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請書（以下「申請書」という。）記載のとおりとする。
2. 補助対象経費および補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助対象経費および補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

<内訳> ※共同申請でない場合、内訳欄は削除

(申請者名) <代表者>

補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

(申請者名) <共同事業協同組合等1>

補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

3. 補助金の額の確定は次によるものとする。

補助金の確定額は、補助事業完了後に提出した補助事業実績報告書の審査の結果により、「交付すべき補助金の額」が確定したときに認められた補助対象経費の額、または配分された上記2. 記載の「補助金の額」（補助事業の内容が変更された場合に「補助金の額」の変更にかかる通知を受けたときは、変更にかかる通知を受けた額。以下同じ。）のいずれか低い額とする。

4. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律および同法施行令、補助金事務局の定める「新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱」、および規則で定めるところに従わなければならない。

5. 補助金に係る消費税および地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額すること。

(様式第3)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付申請取下届出書

年 月 日付けで交付決定通知のあった新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金の交付の申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付申請の取下理由

(様式第4)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る
補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書

年 月 日付で交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり変更したいので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定により承認を申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

経費の配分の変更については、(別紙2)「経費の配分の変更」のとおり

(別紙2)【様式第4：補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書に添付】

事業協同組合等名：_____

経費の配分の変更 (単位：円)

経費区分	補助対象経費	
	金額	
	変更前	変更後
1. 消耗品費		
2. 備品購入費		
3. 広報費		
4. 役員費		
5. 使用料		
6. 専門家謝金		
7. 専門家旅費		
8. 受講料		
9. 委託費		
合 計		

補助金額 (補助対象経費合計以内)		
----------------------	--	--

※変更前の補助金額を上限とする。

※共同申請の場合は補助事業者ごとに作成すること。

(様式第5)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る
補助事業の中止（廃止）申請書

年 月 日付けで交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第13条の規定により承認を申請します。

記

1. 中止（廃止）の事業名
2. 中止（廃止）の理由
3. 補助事業中止の期間（廃止の時期）

(様式第6)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る
補助事業の遅延等報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名 (補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)
新型コロナウイルス感染症対策支援事業
(年 月 日交付決定)
2. 補助金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)
3. 遅延の原因および内容
4. 遅延に係る金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)
5. 遅延に対して取った措置
6. 業務の遂行と完了日の予定
7. 遅延が業務に及ぼす影響

(様式第7)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第15条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名 (補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)
新型コロナウイルス感染症対策支援事業
(年 月 日交付決定)
2. 補助金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)
3. 実施した補助事業の概要
 - (1) 事業協同組合等名
 - (2) 事業名
 - (3) 事業の概要
 - i) 具体的内容
 - ii) 本事業の進め方イメージ
 - (4) ●月末現在の実施状況
(①当初計画の内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況、の3点について記入)
 - (5) ●月末現在の事業経費の状況
・支出内訳書 (別紙4)
 - (6) 本補助事業がもたらす効果等
 - (7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

(様式第8)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る
補助事業実績報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名 (補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)

新型コロナウイルス感染症対策支援事業
(年 月 日交付決定)

2. 事業期間

開始 年 月 日
終了 年 月 日

3. 実施した補助事業の概要

(1) 事業協同組合等名

(2) 補助事業により取り組む「業種別ガイドライン等」の名称

(3) 事業の具体的な取組内容

(4) 事業成果 (概要)

(5) 事業経費の状況

- ・経費支出管理表 (別紙3)
- ・支出内訳書 (別紙4)

(別紙3)【様式第8：実績報告書に添付】

経費支出管理表

1. 事業協同組合等名 : _____

2. 管理番号 : _____

* 交付決定通知の右上に記した番号を記入してください

3. 交付決定日 : _____

* 交付決定通知書右上に記した日付を記入してください

4. 事業協同組合等区分 : _____

* 「課税事業者」・「免税事業者」・「簡易課税事業者」

のいずれに該当するか選択します

* 本支出管理表は、実績報告書や経費支出に係る証ひょう書類送付する際に、あわせてご提出をお願いします。

また、送付する際には必ず証ひょう番号ごとに整理してください。

(証ひょう番号ごとに整理ができていない場合には、いったん全て返送し、再度整理をご依頼することがあります。)

* 「交付決定日」または「令和2年5月15日」以降に「申込 or 発注 or 契約」を行い、「補助事業実施期限」までに支払（原則銀行振込、あるいは現金支払に限る）を終えた経費が、補助対象です。

(ただし、研修会等の受講については交付決定前の申込みでも、受講日が「交付決定日」または「令和2年5月15日」以降であれば、補助対象となります。)

証ひょう番号	費目	実際の支出金額 (消費税込額)	実際の支出金額のうち補助対象経費として計上できる額	発注・申込・契約日	支払日	支払先	支出内容
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合 計							

(別紙4)【様式第8：実績報告書に添付】

支出内訳書

事業協同組合等名： _____

管 理 番 号： _____

(単位：円)

経費区分	補助対象経費
1. 消耗品費	
2. 備品購入費	
3. 広報費	
4. 役務費	
5. 使用料	
6. 専門家謝金	
7. 専門家旅費	
8. 受講料	
9. 委託費	
補助対象経費合計（上記1.～9.の合計）	
（1）補助対象経費合計の 10分の10の金額（円未満は切り捨て）	
（2）交付決定通知書記載の補助金の額 （計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額）	
（3）交付を受ける補助金額（精算額） （（1）または（2）のいずれか低い額）	

※共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

(様式第9)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金に係る
補助金精算払請求書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第18条第2項の規定に基づき、補助金を下記のとおり請求します。

記

1. 補助事業名 (補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費
(年 月 日交付決定)

2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)

円

うち (補助事業者名) <代表事業協同組合等>の請求金額 円
(補助事業者名) <共同事業協同組合等1>の請求金額 円

3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号および預金の名義 (カタカナ)

※以下の5項目 (カタカナの名義含む) が記載された当該口座の預金通帳のページのコピーを添付すること。

振込先金融機関名：
金融機関コード (4桁)：
支 店 名：
支店コード (3桁)：
預 金 の 種 別：
口 座 番 号：
預金の名義 (カタカナ)：

※共同申請の場合には補助事業者ごとに振込先情報等を記載すること。

(様式第10)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印

※共同申請の場合は代表申請事業協同組合等

消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第19条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額（事務局が確定通知書により通知した額）
円
2. 補助金の確定時における消費税および地方消費税に係る仕入控除税額
円
3. 消費税および地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額
円
4. 補助金返還相当額（3-2）
円

(注) 1) 別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第 1 1 - 1)

取得財産等管理台帳

事業協同組合等名： _____

管 理 番 号： _____

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第 2 3 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。
4. 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

(様式第 1 1 - 2)

取得財産等管理明細表

事業協同組合等名： _____

管 理 番 号： _____

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第 2 3 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。
4. 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

(様式第12)

<管理番号>
年 月 日

福島県中小企業団体中央会長 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印

※該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

取得財産の処分承認申請書

新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、新型コロナウイルス感染症対策支援事業費補助金交付要綱第23条第3項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

1. 品目および取得年月日
2. 取得価格および時価
3. 処分の方法
4. 処分の理由