

# 宇都宮市新業態開拓等支援補助金

市では、新型コロナウイルス感染症の影響を受けている中小・小規模事業者、個人事業主の皆様を対象に、**売上の維持や減少幅の縮小、「3密」回避のために、新たに取り組む事業等に係る経費の一部を補助**し、事業者の皆様の事業継続、経営安定化を応援します。

## ◆ 交付の要件

新型コロナウイルス感染症の影響で、**令和2年1～12月のいずれかの月(対象月)の売上が、前年同月比で20%以上減少**していること。

## ◆ 対象の事業者

次の①～④のすべてに該当する【法人、個人事業主】(※)になります。

- ① 法人の場合は、宇都宮市内に登記上の本社・本店などの主たる事業所を置いていること。  
個人事業主の場合は、主に宇都宮市内で事業を行っていること。
- ② 資本金10億円未満であること。
- ③ 申請日時点で宇都宮市内で事業を行っており、今後も宇都宮市内で事業継続する予定であること。
- ④ 他の機関から、同一の事業内容で助成を受けていないこと。

※ **創業後1年未満の事業者は、2019年中に創業している方が対象になります。その場合の「売上の減少率」は、「前年の総売上の月平均額」と「令和2年中で売上が減少した月額」との比較になります。**

## ◆ 補助対象事業

新型コロナウイルス感染症の影響により、売上が減少したことに伴い、その売上の維持や減少幅の縮小、「3密」回避のために**令和2年1月以降に新たに取り組む事業が対象です。**

なお、**令和元年12月以前からすでに実施している、また単に規模を拡大する事業、新規創業(従前の業種と異なる場合も含む)、公序良俗に反する事業、宗教活動・政治活動に関する事業は対象外です。**

### ★対象事業例

デリバリー・テイクアウトサービス、通信販売の開始、「3密」回避のための予約システムの導入 等

## ◆ 補助対象経費

申請期間内に申請し、**交付決定日から令和3年1月末までに、上記の補助対象事業に要した経費**(令和3年1月末までに契約・発注から納品・支払までの一連の経理処理を完了した経費)です。

ただし、令和2年1月以降で、交付決定前に着手した経費も支払いの確認ができれば対象とすることができます。**また、対象経費ごとに上限額があります。**

**※事業内容審査によっては、以下の対象となる経費でも除外される経費があります。**(事前にコールセンターへお問い合わせ下さい)

### 《対象となる経費》例示

テイクアウト用の容器の購入費、チラシ等印刷物の制作委託費、PR広告掲載費、宅配用・移動販売用車両のレンタル・リース料、宅配用バイク・自転車の購入費(四輪車両は不可)、店舗の改築費、「3密」を回避するための発券機や電子マネーの決済機器の導入、予約システムの導入等

### 【対象とならない経費】

人件費、食材費、車両購入費(ただし、宅配用バイク・自転車は除く。)、不動産購入費、施設の新設・増築・取得、施設の保守管理費、家賃(保証金・敷金含む。)、水道光熱費、保険料、交際費(飲食・接待)、公租公課(消費税及び地方消費税含む)、当該補助制度の目的と整合性がない活動経費 等

## ◆ 補助率・補助上限額

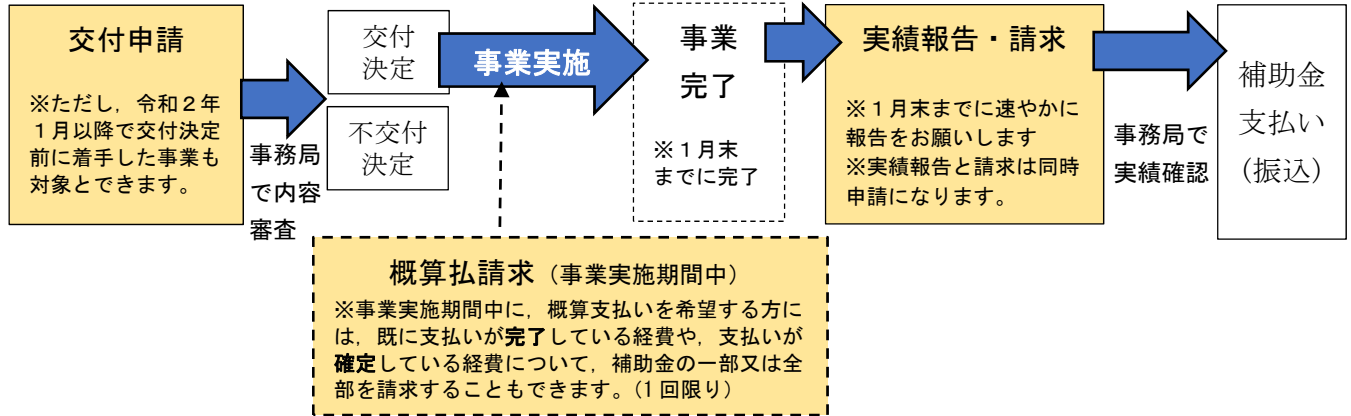
- 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、上限額は50万円です。

**ただし、対象経費ごとに上限額がありますのでご注意ください。(詳しくはコールセンターへ)**

なお、算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、補助対象経費ごとに、その端数金額を切り捨てるものとします。

## ◆ 申請から支払いまでの流れ

※概算払いを希望する場合は、事業実施期間中に概算払いを請求することもできます。(1回限り)



## ◆ 申請期間・必要書類・申請方法

【申請期間】令和2年5月8日(金)から令和2年12月28日(月)まで

【必要書類】以下の表のとおり

区分	法人の場合	個人事業主の場合
①申請書	□「宇都宮市新業態開拓等支援補助金 交付申請書」(様式第1号)	
②前年度及び令和2年1月～12月の月別の売上額がわかる書類	□市ホームページに掲載している「売上高計算書」(様式第2号)に記入・押印をしてご提出ください。又は □「対象月の売上」「前年同月の売上」の記載があり、申請者の記名・押印があれば、任意書式でも可能です。	
③事業計画書	□「事業計画書」(様式第3号)	
④企業・事業の概要がわかる書類	□登記事項証明書の写し 又は □パンフレット 等のいずれか	□開業届の写し 又は □パンフレット 等のいずれか
⑤本人確認書		□運転免許証の写し、又は □健康保険証の写し、又は □住民票の写し のいずれか

※ただし、市の「企業等応援補助金」の申請をしている方は、④・⑤の書類を省くことができます。

【申請方法】原則、郵送で提出してください。(当日消印有効)

**\*\*\* 感染拡大を防ぐため、郵送による御提出に御協力ください \*\*\***  
次ページにある宛先を切り取って封筒に貼付し、郵送してください。

## ◆ 申請書等のダウンロード(宇都宮市ホームページ)

<https://www.city.utsunomiya.tochigi.jp/sangyo/sangyo/chushokigyo/1023358.html>  
からダウンロードしてください。



## ◆ 補助金の請求

### ● 概算払請求（1回限り）

交付決定から事業完了の間に、「既に支払いが完了している経費」や、「今後の支払いが確定している経費」について補助金の一部又は全部を請求する場合には「宇都宮市新業態開拓等支援補助金 概算払い請求書」（様式第4号）に以下の必要書類を添付し実行委員会あてに原則、郵送で提出してください。

- 既に支払いが完了している経費・・・必要な添付書類 ①, ②, ③
- 今後の支払いが確定している経費・・・必要な添付書類 ①, ②

### ● 実績報告・請求（必須）

事業実施が終了した場合は、令和3年1月末までに「宇都宮市新業態開拓等支援補助金 実績報告書 兼 交付請求書」（様式第5号）に、以下の**必要な添付書類**①, ②, ③を添付して実行委員会あてに原則、郵送で提出してください。

なお、概算払請求時に提出した必要添付書類は除くことができます。

#### 【必要な添付書類】

##### ① 事業実施が確認できる書類

例：購入した宅配用バイクの使用が確認できる写真等（店舗ステッカー等の印字がある等）、購入したテイクアウト専用容器の使用が確認できる商品の写真等、「3密」を回避するために店舗内に間仕切り改装をしたことが確認できる改装前・後の写真等

##### ② 経費の内訳がわかる書類

例：購入する（した）機器の費用の請求に関わる見積書（内訳書）及び請求書の写し、チラシ・ポスター等のデザイン業委託契約書の写し、宅配代行サービスの業務委託契約書の写し、予約システム等の利用申込書（月額利用料が掲載している書類等）の写し 等

##### ③ 経費の支払いがわかる書類

例：支払領収書の写し、通帳の写し（支払い金額がわかる部分）、クレジット明細書の写し、振込控書の写し（振込先と金額がわかる部分） 等

## ◆ その他注意事項

- ① 交付の申請は、複数の事業所がある場合や複数の新業態を実施する場合でも、1事業者につき1回までです。
- ② 交付の決定を行った後でも、申請者が次のいずれかに該当する場合は交付の取り消し、補助金の支払い後においては補助金の返金を求めることがあります。
  - ・ 申請内容に虚偽や不正があった場合
  - ・ その他、実行委員会が不適切であると認めた場合

## ◆ 申請書、事業計画書、添付書類の提出先

（切り取って宛名シールとして御活用ください。）

### 新業態開拓等支援補助金申請書類在中

〒320-8540

宇都宮市旭1丁目1番5号

宇都宮市新型コロナウイルス感染症

緊急経済対策実行委員会 行

（宇都宮市経済部産業政策課内）

### 【御相談・お問合せ】

宇都宮市新型コロナウイルス感染症

緊急経済対策コールセンター

電話：028-632-5209

（受付時間：平日午前9時～午後5時）

※ 「事業計画書」の記載例は裏面をご覧ください

1 新たに実施する事業の内容

新たな取組 事業	(申請内容を表現するような適切な名称を記入) 来店客の減少に伴うデリバリーサービス
具体的な 事業内容	(何を、どのような手法・手順で行うのか具体的に記載してください) 当社は飲食店を営んでいるが、新型コロナウイルス感染症の影響により来店客が減少しているため、新たにオフィスや自宅などに直接商品をお届けするデリバリーサービスを導入する。 具体的には、以下の内容にて事業を実施する。 ・デリバリーサービスを開始するための人員体制等を検討 ・商品等を提供するための容器や配達に用いるバイク等の購入 ・注文受付のシステムについては、株式会社〇〇〇が運営する△△△(サイト名)に登録することで対応 ・併せて、店頭でデリバリーサービスの導入をお知らせするポスターを掲示するとともに、近隣住宅へのチラシのポスティングを実施 なお、すでに本事業に係る準備を進めており、商品等を提供するための容器や配達に用いるバイクは令和2年4月15日に契約・購入済みである。
事業 スケジュール	(具体的に記載してください) ・4月～ 注文受付システムの契約、配達用バイクリース、チラシ作成 ・5月～ 注文受付システムの利用開始、チラシ配布、注文受付、配達開始

申請日以前に着手している場合には、その内容も記載してください。

2 事業実施期間

実施期間	令和 2年 4月 15日 から 令和 3年 1月 31日 まで
------	---------------------------------

申請日以前に着手している場合には、令和2年1月〇日以降に本事業に関して契約や発注を行った日付から事業が完了(予定)するまでの期間を記入してください。

3 補助事業に要する経費費目と予算額

※すでに事業を実施している若しくは実施した場合は、実際に要した額を記載してください。

費目(※ <sup>1</sup> )	予算額	補助対象額(※ <sup>2</sup> )	積算内訳
設備費	400千円	200千円	宅配用三輪バイク購入費
備品費	50千円	25千円	使い捨て容器等購入
外注費	168千円	84千円	サイト登録料 サイト利用料(月額・11か月分) ポスター、チラシデザイン料
印刷製本費	50千円	25千円	ポスター、チラシ印刷費
合計	668千円	334千円	

※1 「費目」には、設備費や原材料費、外注費など、本事業に要する経費を分類分けして記載してください。

※2 補助対象額には各費目の予算額の2分の1を記入してください。