

大津市新型コロナウイルス感染症対策

「新たな生活様式」を目指した取り組みに関する支援

## 大津市テイクアウト・デリバリー事業導入支援補助金 募集要領

### 申請受付期間

令和2年7月10日（金）から令和2年12月25日（金）まで

### 提出方法

申請書類等の提出は原則**郵送**でお願いします。

### 申請書類のダウンロード

大津市ホームページの以下のページからダウンロードしてください。

<http://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/025/1604/o/34179.html>



### 注意事項

- ✓ 申請は、1事業者につき**1回限り**です。
- ✓ 受付期間を過ぎて提出された場合は受理できません。
- ✓ 予算額に達した場合は、受付期間中であっても終了します。
- ✓ 補助対象となる経費は交付決定日以降に発生したものに限りです。

### 問い合わせ先

〒520-8575 滋賀県大津市御陵町3番1号

大津市 産業観光部 観光振興課

TEL 077-528-2756

FAX 077-523-4053

（9時から17時まで・土日及び祝日を除く）

## 目的

テイクアウト事業やデリバリー事業（以下「テイクアウト事業等」という。）を導入することに要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより、市民の新しい生活様式の実践を推進し、更に、売上減少等大きな影響を受けている市内飲食店等の支援を図ることを目的とします。

## 補助対象者

市内に店舗等を有する中小企業者※で、テイクアウト事業等における飲食の提供並びに宅配業務を導入する事業者

※中小企業基本法（昭和38年法律第233号）第2条に規定する中小企業者

業種	中小企業基本法の定義（下記いずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

## 補助対象経費

新たにテイクアウト事業等を開始する際の初期費用など、事業開始日が属する月から数えて最長**3か月**の間にかかる経費であって、市長が認めたもの（事業開始日は交付決定日以降に限ります。）

✓詳細は4ページを参照してください。

## 補助金額等

■ 補助率 補助対象経費の**2分の1以内の額**

■ 補助上限額 1事業者につき**10万円**

✓申請方法によっては補助上限額が変わります。詳細は7ページを参照してください。

## 申請受付期間

令和2年7月10日（金）から令和2年**12月25日（金）**まで

## 申請方法

原則、下記送付先まで**郵送**にて申請してください。

〒520-8575 滋賀県大津市御陵町3番1号 大津市産業観光部観光振興課

## 申請から補助金の支払までの流れ

### 申請書類の作成・提出

下記の書類を作成し、原則郵送にて提出してください。

交付申請書	<input type="checkbox"/> 交付申請書（様式第1号）【原本】	
事業概要資料	<input type="checkbox"/> 事業計画兼支出予算書（様式第17号）【原本】	
登記簿謄本等	法人	<input type="checkbox"/> 発行後3ヶ月以内の履歴事項全部証明書【原本もしくは写し】
	個人	<input type="checkbox"/> 個人事業の開業等届出書【写し】（手元にない場合は営業が証明できる資料）
営業許可書等	<input type="checkbox"/> 取り扱う食品の種類、事業の形態に応じた許可書等（保健所の飲食店営業許可等）【写し】	
納税証明書	<input type="checkbox"/> 直近の市税納税証明書【原本もしくは写し】	

- ✓ 様式は下記 URL もしくは本要領表紙のQRコードからダウンロードすることができます。  
<http://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/025/1604/o/34179.html>
- ✓ 新たにテイクアウト事業等を行う場合、取組内容によっては保健所の許可等が必要となる場合があるため、必ず保健所に確認を取ってください。
- ✓ 交付申請書（様式第1号）はA4用紙に片面で出力し、押印したものを提出してください。



### 交付決定

交付申請書類の受付後、審査の上、概ね30日以内に交付決定を行い、交付決定通知書（様式第2号）を発送します。

- ✓ 提出いただいた書類をもって審査を行います。
- ✓ 審査にあたり、確認事項等が発生した場合は電話での確認もしくは大津市役所への来庁を依頼する場合があります。
- ✓ 交付決定とは、助成対象とする事業者及び経費を決定したもので、取り組み実施後の最終的な補助金額を決定・保証するものではありません。



### テイクアウト事業等の実施

- ✓ 交付決定後に事業の変更や中止（廃止）となった場合は、速やかに変更承認申請書（様式第6号）もしくは中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を提出してください。



### 実績報告書類の作成・提出

補助対象事業の契約・実施・支払等がすべて完了後、速やかに下記の書類を作成し、原則郵送にて提出してください。

実績報告書	<input type="checkbox"/> 実績報告書（様式第12号）【原本】
実績報告資料	<input type="checkbox"/> 事業報告兼支出決算書（様式第18号）【原本】
	<input type="checkbox"/> 事業報告兼支出決算書に記載した経費明細が分かる資料（領収書等）【写し】



### 完了検査・補助金額の確定

実績報告書類の受付後、審査の上、概ね2～3週間以内に補助金額の確定を行い、補助金確定通知書（様式第13号）を発送します。

- ✓ 提出いただいた書類をもって検査を行います。
- ✓ 検査にあたり、確認事項等が発生した場合は電話での確認もしくは大津市役所への来庁を依頼する場合があります。
- ✓ 補助金額は実績に基づくため、交付予定額から減額となることがあります。



### 請求書の作成・提出

交付請求書（様式第14号）を作成し、原則郵送にて提出してください。



### 補助金の支払

適正な交付請求書の受付後、2～3週間程度で補助金を支払います。

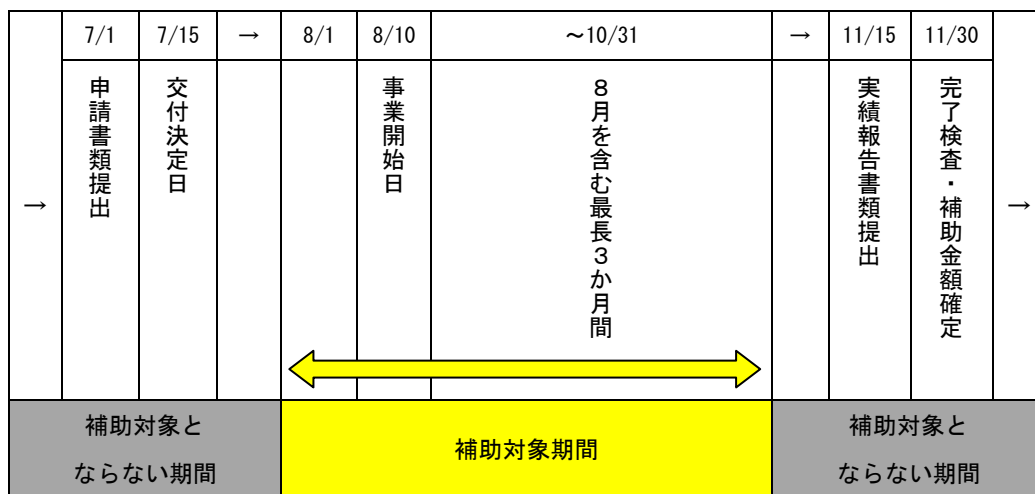
## ➤ 補助対象経費詳細

### 補助対象期間

補助対象期間は交付決定日以降の事業開始日が属する月から数えて**3か月**の間です。  
ただし、本補助事業が令和2年度事業であることから、補助対象期間は令和3年3月31日までの間とします。

(例) 交付決定日7/15、事業開始日8/10の場合

↳補助対象期間は事業開始日が属する8月からの3か月間 **8/1～10/31**



※補助対象事業終了後は速やかに実績報告書を提出してください。

### 補助対象経費

補助対象期間において新たにテイクアウト事業等を実施する際にかかる必要最小限の経費で、次のページ以降の補助対象経費一覧に掲げる経費が補助対象経費となります。

ただし、次に掲げる経費は除きます。

#### <補助対象外経費一覧>

- ✓ 他の補助金等の対象として交付決定又は交付申請中であるもの
- ✓ 専ら資産形成に資する備品等の購入費用
- ✓ 租税公課
- ✓ 当該経費をもって実施する事業の着手が本基準の施行日以前であるもの
- ✓ 支出の根拠を確認することができないもの
- ✓ 令和3年(2021年)3月31日までに支払が完了していないもの
- ✓ その他社会通念上適切でないと認められる経費

＜補助対象経費一覧＞

<b>販売促進費</b>	<b>対象となる例</b>
	<input type="checkbox"/> チラシ等印刷物制作費用 新たにテイクアウトやデリバリーを実施する内容等が記載されたチラシ・ポスター等（紙媒体）の制作を外部に委託する経費（印刷費、レイアウト費等）
	<input type="checkbox"/> WEB サイト等制作費用 新たにテイクアウトやデリバリーのPRを目的として外部へ委託する経費 ①既存WEBサイトの変更…予約システムの搭載費用等 ※テイクアウト等のPRを目的とした変更や追加部分にかかる経費が明確である場合のみ対象 ②新規WEBサイトの制作…ドメイン、サーバレンタル料（3ヶ月）、コンテンツ制作、予約システムにかかる費用
	<input type="checkbox"/> 看板・POP・のぼり等制作費用 新たにテイクアウトやデリバリーを実施する内容等が記載された看板・POP・のぼり等の制作・設置・リース等にかかる経費
	<b>対象とならない例</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> 求人、懸賞、他社の名称・ブランド・製品・商品・サービス等を含む場合  <input checked="" type="checkbox"/> WEB サイト運用・保守・管理費等

<b>車両費</b>	<b>対象となる例</b>
	<input type="checkbox"/> 宅配用バイク等のリース・レンタル料、宅配用バイクへの改造費用等 独自でデリバリー等を実施する際に必要なバイクや自転車等のリース・レンタル費用
	<b>対象とならない例</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> 車両の購入費用
	<input checked="" type="checkbox"/> 車両に付随する保険料
<input checked="" type="checkbox"/> 車両にかかる維持・管理・手数料 税、整備点検費、車検費、駐車場代、ガソリン代、通行料等	

<b>器具備品費</b>	対象となる例
	<input type="checkbox"/> 通信環境設備導入費 宅配代行サービスの利用等、新たな取組を実施する際に必要なインターネット通信環境の整備にかかる初期導入費やリース料、利用にかかる通信料（WiFi、通信機器端末、通信料等）
	<input type="checkbox"/> 梱包・包装資材等の購入費 新たに取り組むテイクアウトやデリバリーに必要となる箸等の食器類、包み紙、手提げ袋、おてふき、ナイロン手袋、調理器具等の購入費用
	対象とならない例
	<input checked="" type="checkbox"/> 新たな取組を実施する際に必要ないもの、直接関係のないもの  <input checked="" type="checkbox"/> 既存の器具の買い替え

<b>サービス利用料</b>	対象となる例
	<input type="checkbox"/> テイクアウト支援や宅配代行などのサービス利用に係る経費 サービスを利用する際に発生する初期登録料、月額使用料、配送手数料等
	対象とならない例
	<input checked="" type="checkbox"/> 補助対象期間外のもの  <input checked="" type="checkbox"/> 既の実施している場合

<b>手数料</b>	対象となる例
	<input type="checkbox"/> 新たにテイクアウトやデリバリーを行う際に必要となる許可取得手数料 タクシーなどがテイクアウト事業を実施するため特例有償貨物運送の許可、車両保険代等
	対象とならない例
	<input checked="" type="checkbox"/> 初めて飲食店を開く際に必要となる飲食店営業許可等

## ➤ 申請方法の特例

### 市内で複数の事業所等を経営している場合

1事業者につき3事業所までを補助対象とし、事業所数×10万円を補助上限額とします。  
その場合は1回にまとめて申請してください。

(例)

① 1事業者が市内で5店舗経営している場合

→ 5店舗中3店舗まで申請が可能です。

3店舗申請した場合、3店舗×10万円の30万円が補助上限額となります。

② 1事業者が市内で2事業所経営している場合

→ 2事業所の申請が可能です。

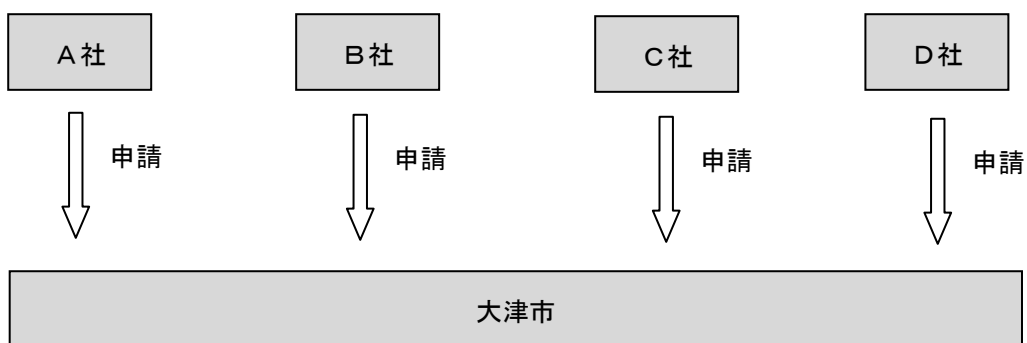
2事業所申請した場合、2事業所×10万円の20万円が補助上限額となります。

### 複数の事業者が共同で新たな取り組みを始める場合

共同事業に参画する事業者数×10万円を補助上限額とします。

事業者ごとに申請していただき、共通の添付資料として「共同で実施する事業の概要」「参画する事業者」「各事業者が負担する経費とその根拠」が分かる資料を添付してください。

(例) A社・B社・C社・D社の4事業者が共同でデリバリー事業を実施する場合



<申請書類>

通常の申請書類（事業者それぞれで作成）

交付申請書（様式第1号）ほか  
※2ページ参照

+

共通の添付書類

「共同で実施する事業の概要」「参画する事業者」「各事業者が負担する経費とその根拠」が分かる資料