

令和3年度神奈川県中小企業・小規模企業

感染症対策事業費補助金

感染症拡大防止・非対面ビジネスモデル構築事業

<公募要領>【概要版】

- 【対象事業】 ① 感染症拡大防止事業（アクリル板、換気設備工事 等）
② 非対面ビジネスモデル構築事業（宅配バイク、会計ソフト 等）

【対象者】 中小企業者、特定非営利活動法人、社団法人、財団法人

※「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業再起促進事業費補助金」
又は「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業費補助金」で補助金の交付(支払い)を受けている事業者は申請できません。
ただし、遮蔽物又は換気設備に係る経費のみ申請可能です。

【事業実施期間】 交付決定日 ～ 令和3年11月30日（火）

【公募期間】 令和3年5月19日（水）～7月30日（金）

※受付は先着順です。公募期間中でも、申請の合計額が予算額に達した場合は、受付を締め切ります。受付状況は随時ホームページでお知らせしますのでご確認ください。

【送付先】 〒231-0023 神奈川県横浜市中区山下町2番地
産業貿易センタービル内
神奈川県感染症対策補助金班

<郵送のみ/当日消印有効>

※消印が押印される方法でご郵送ください。（持ち込み、宅配便による申請は受け付けません）

【問合せ先】 神奈川県感染症対策補助金班

受付時間：平日 9：00～12：00 / 13：00～17：00

電話番号：（080）7654-1148，（080）7654-1162
（080）7654-1172，（080）7654-1189
（080）7654-1235，（080）7654-1254
（080）7654-1289

神奈川県庁外部のため、問合せ先は携帯番号となっています。

【ホームページ】 https://www.pref.kanagawa.jp/docs/jf2/r3_kansensyotaisakuho_jyo-boushi.html

※各様式は、ホームページからダウンロードして下さい。

令和3年 神奈川 感染症 補助金

検索

「感染症拡大防止・非対面ビジネスモデル構築事業」の申請手続き等についてまとめた公募要領「概要版」です。
※補助制度の詳細や補助事業の実施、実績報告等については、公募要領「詳細版」をお読みください。

【申請の前に必ずお読みください】



「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業再起促進事業費補助金」又は「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業費補助金」で補助金の交付（支払い）を受けている事業者は申請できません。
ただし、遮蔽物（アクリル板等）又は換気設備（換気扇等）に係る経費のみ申請可能です。



「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業再起促進事業費補助金」及び「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業費補助金」で補助対象経費の、消耗品（マスク・フェイスシールド、アルコール、次亜塩素酸水など）は、本補助金の対象外です。

5

ページ

消耗品（補助対象外経費）
をご確認ください

○補助金の交付対象となる事業は、交付決定日以降に着手（発注・契約・登録・申込等）した事業となります。交付決定日より前に着手した事業は補助金の交付対象となりません。

3

ページ

事業実施期間をご確認ください

○補助対象事業は「**④ 感染症拡大防止事業**」と「**⑤ 非対面ビジネスモデル構築事業**」の2つです。

「**④ 感染症拡大防止事業**」の補助対象経費は、P4で対象とされている経費限定です。

「**⑤ 非対面ビジネスモデル構築事業**」の補助対象経費は、「ITサービス導入費」と「広告宣伝費」の補助対象経費の上限額30万円など条件があるので、P5～10をご確認ください。

4

ページ

補助対象経費をご確認ください

補助金の不正受給は犯罪です！

補助金の交付対象の経費について、キャッシュバックを受けることにより自己負担をゼロにすることは、補助金の水増し請求となり不正受給です。

軽い気持ちで不正をすると、重大な犯罪になる可能性がありますので、決して甘い誘いには乗らず、くれぐれも適正な申請をお願いします。

不正受給が判明した場合は、ホームページ等で事業者名等を公表する場合があります。

I 補助事業について

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大防止とともに、コロナ禍における県内経済活動の継続を目的として、新型コロナウイルス感染症の拡大により事業に影響を受けている中小企業者等が感染症の拡大防止やコロナ禍の社会に適応した非対面ビジネスモデルの構築に取り組む費用の一部を補助します。

2 補助制度の概要

事業区分	補助事業の内容	取組事例	補助率	補助上限額
④ 感染症拡大防止事業	・ 感染症の拡大を防止する事業	・ アクリル板、換気設備、加湿器等の導入 など	補助対象経費の3/4以内	100万円 (④と⑤併せた上限額) <u>工事を伴う換気設備を導入する場合は200万円</u>
⑤ 非対面ビジネスモデル構築事業	・ 非対面ビジネスモデルの構築及びそれに係る広報を実施する事業 ・ 非対面に資するITサービスを導入する事業	・ デリバリーサービス利用やテイクアウト用窓口設置 ・ 会計ソフトの導入など		

<工事を伴う換気設備を導入する場合の補助上限額>

- ・ 換気設備の補助額 ≤ 100万円 → その他の補助額の上限：100万円
- ・ 換気設備の補助額 > 100万円 → その他の補助額の上限：200万円 - 換気設備の補助額

注意事項

- 補助上限額の100万円は、④の補助額と⑤の補助額の合計額です。
- 同一事業者が複数の申請をすることはできません（複数の屋号を使用している個人事業主も申請は1件となります）。申請の結果、不交付決定となった後に再度申請することもできません。
- 「ビジネスモデル転換事業」と重複して申請することはできません。
- 「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業再起促進事業費補助金」又は「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業費補助金」で補助金の交付（支払い）を受けている事業者は申請できません。ただし、④において遮蔽物（アクリル板の導入等）又は換気設備（換気扇の設置工事等）により、感染防止対策の強化を図る場合、当該遮蔽物及び換気設備に係る経費のみ申請可能です（遮蔽物と換気設備について、補助対象となる経費は、P4を参照してください）。
- 同一事業内容で他の補助金の交付を受ける場合、本補助金の交付を受けることはできません。

3 補助対象者

※詳しくは、公募要領「詳細版」P5～6を参照してください

「感染防止対策取組書」を店舗、施設の店頭等に掲示し、補助対象となる事業を神奈川県内の事業所で実施する次の事業者。

(1) 中小企業支援法第2条第1項に規定する中小企業者

※創業まもない中小企業者は、申請日時点までに開業届を税務署等に提出し、かつ、事業実態（売上、仕入等が発生していること）がある者が対象となります。

(2) 特定非営利活動法人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人である者

※法人税法上の収益事業を行っており、かつ従業員300人以下に限ります。

4 公募期間

令和3年5月19日（水）～7月30日（金） 郵送のみ＜当日消印有効＞

（消印が押印される方法でご郵送ください。持ち込み、宅配便（ゆうパックを含む）による申請は受け付けません。）

※受付は先着順です。公募期間中でも、申請の合計額が予算額に達した場合は、受付を締め切ります。受付状況は随時ホームページでお知らせしますのでご確認ください。

※料金後納郵便・別納郵便は消印が押印されませんので、到達日を消印日として扱います。

5 事業実施期間

交付決定日から令和3年11月30日（火）まで

交付決定日から令和3年11月30日（火）までに実施した事業が対象です。（交付決定日以降に「発注・契約・登録・申込等」をし、補助事業の完了日（令和3年11月30日（火））までに「納品・工事完了等」及び「支払い」が完了したものが対象です。交付決定日より前に「発注・契約・登録・申込等」をした場合は、補助の対象となりません。また、12月1日（水）以降に「納品・工事完了等」又は「支払い」を行ったものも補助の対象となりませんので、十分注意してください。）

6 審査

(1) 受け付けた交付申請については、審査を行います（審査の観点については、公募要領「詳細版」P7を参照してください）。

(2) 審査の結果、補助金の交付を決定した事業者には「交付決定通知書」、それ以外の事業者には「不交付決定通知書」を郵送します。

(3) 県から交付決定通知書が届いた後に、補助事業（交付決定を受けた事業）に着手（発注・契約・登録・申込等）し、事業の完了後に所定の実績報告書類を提出していただきます。実績報告書類の審査により、適正に補助事業が行われたことを確認できた場合のみ、補助金を支払い（振込み）ます。なお、交付決定前の着手は認められません。

7 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費の要件

- ア 補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- イ 事業実施期間（交付決定日～令和3年11月30日（火））の期間中に事業を実施し（交付決定日以降に着手する必要があります）、かつ期間中に支払いが完了した経費
- ウ 経費支出の証拠書類によって支払金額が確認できる経費
- エ 申請する補助対象経費については具体的かつ数量等が明確になっていること

(2) 「④ 感染症拡大防止事業」の補助対象経費（限定列举）

感染症拡大防止のために購入する、下記の経費のみが対象となります。

※マスク、アルコール、消毒液等の消耗品は対象とはなりません。（消耗品の定義はP5参照）

費目	補助対象
遮蔽物	<ul style="list-style-type: none"> ○アクリル板、パーテーション（通気性のないもの） ○透明ビニールシート
換気設備	<ul style="list-style-type: none"> ○工事を伴う換気設備導入 ※1 ○換気機能付きエアコン ○扇風機、サーキュレーター ※2
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○加湿器 ○CO2濃度測定器 ○空気清浄機 ○空気清浄機付きエアコン ○除菌剤の噴霧装置 ○オゾン発生装置 ○紫外線照射機 ○非接触体温計 ○サーモカメラ ○携帯型アルコール検知器

◆遮蔽物及び換気設備については、「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業再起促進事業費補助金」又は「令和2年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業費補助金」で補助金の交付（支払い）を受けている事業者も申請可能です。

- ※1 「工事を伴う換気設備導入」とは、換気扇や全熱交換器の導入、新たな窓枠設置等を外注工事を実施することを言います。なお、換気設備の清掃作業（フィルター交換含む）や修理は補助対象となりません。
- ※2 扇風機、サーキュレーターは、換気のために導入し、主な機能が送風である機器が対象です（主な機能が冷暖房である機器は対象となりません）。

(3) 「⑧ 非対面ビジネスモデル構築事業」の補助対象経費

費目	補助対象経費の上限額※
①物品購入費	なし
②施設工事費	なし
③ITサービス導入費	30万円
④広告宣伝費	30万円

※上限額は、「補助金交付申請額」ではなく、「補助対象経費（税抜）」の上限額です。

*テイクアウト用容器等の消耗品は補助対象経費となりません。

各補助対象経費の説明において、【対象とならない経費 例】でお示しするもののほか、対象とならない経費があります。公募要領「詳細版」P17～18 **10 補助対象外経費について**を必ずお読みください。また、対象外の経費については、費目に関わらず対象となりません。

消耗品（補助対象外経費）

補助対象外である消耗品とは、①短期間の使用によってその性質若しくは形状を変じ、又はその全部若しくは一部を消耗する物品又は②税抜単価1万円未満の物品に該当する経費です

①下記に該当するもの（あくまでも一例です）

マスク、フェイスシールド、マウスシールド、アルコール等の消毒液、次亜塩素酸水、おしぼり、歯ブラシ、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、石鹼、洗剤、ハンドソープ、シャンプー、歯磨き粉、うがい薬、ハンカチ、タオル、衣類、靴、スリッパ、手袋、ハンガー、ゴミ箱、ペン類・消しゴム・のり・ボンド・接着剤・クリップ・インクカートリッジ・トナー・用紙・メモ帳・伝票類・はさみ・カッター・筆箱・朱肉・定規・コンパス・ホッチキス・修正液・修正テープ・テープ類・付箋・輪ゴム・クリアファイル・フラットファイル・封筒等の文具類、ビニール袋、レジ袋、ゴミ袋、OPP・CPP袋、段ボール、CD・DVD・Blu-rayディスク、USBメモリ・SDカード、電池、ネジ・ドライバー・ボルト・ナット等の工具類、弁当箱、水筒、メガネ、時計、バッグ・カバン類、スマホケース・タブレットケース等のケース類、つっぱり棒、傘、電卓、箸・スプーン・フォーク・ナイフ・皿・コップ等の食器類、容器類、ボトル類、包丁・お玉・まな板・鍋等の調理器具、蓋、つまようじ、非接触ではない体温計、以上のものと同等のものみなされる物品

②税抜単価1万円未満の物品（ただし **7 補助対象経費**で対象とされている経費は除く）

① 物品購入費

対人接触機会の減少に資する物品の購入・借用に要する経費

- ・補助事業を実施するために必要な物品の購入、借用に要する経費が補助対象となります。（ただし、補助事業を実施するために必要な物品の購入でも乗用車やパソコン、カメラなど汎用性の高い物品は対象外です。）
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止とは直接関係のない通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の物品の購入や修理は補助対象となりません。

【対象となる経費 例】

- テイクアウトメニュー陳列用のショーケース
- テイクアウトやデリバリーを新たに始める際に必要な電気調理機器（フライヤー、コンベクションオーブン、ミキサー、炊飯器、カセットコンロ等）
- テイクアウトやデリバリー用の冷蔵庫・冷凍庫
- 照明（テイクアウト窓口用、看板用に限る）
- テイクアウト窓口の設置・テラス席の設置に伴う必要最低限の家具（棚、椅子、テーブル、パラソル）
- 真空包装機
- キッチンカー：調理機能を有しており、調理設備が容易に分離できないものであり、かつ、外形上その目的以外に利用できない自動車
- 宅配バイク・宅配自転車：配送用設備が容易に分離できないものであり、かつ、外形上その目的以外に利用できないバイク、自転車
- 移動販売車：外形上その目的以外に利用できない自動車
- 券売機
- タッチレスディスプレイ

※扇風機、サーキュレーター、加湿器、空気清浄機等は、「⑧非対面ビジネスモデル構築事業」の「①物品購入費」ではなく、「④感染症拡大防止事業」で申請してください。

事 例	対象・対象外	
	車両本体	改造代
※キッチンカーを宅配バイク、宅配自転車に読み替える		
キッチンカーを一括で新車 or 中古で購入	○	
キッチンカーをリース	○（補助対象期間のみ）	
キッチンカー製造業者へ一括外注（事業者が車種、改造内容を指定する）	○	○
車両を自前で購入、改造だけ外注	×	○
車両を自前で購入、改造も自前	×	設備のみ
すでに所有している車両の改造を外注	×	○

【対象とならない経費 例】

- テイクアウト用容器等の消耗品（消耗品の定義はP 5 参照）
- エアコンやヒーター等の冷暖房設備（換気機能のないもの）
- キッチンカー・宅配バイク以外の自動車等車両（特殊車両を含む）
- 宅配自転車以外の自転車（シティサイクル含む）
- 船舶、航空機
- カメラ・ビデオカメラ及び周辺機器（レンズ・三脚等）
- 単なる取替え更新であって対人接触機会の減少につながらない物品購入
- 物品の修理費用
- （ある物品を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う）当該物品の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）
- 楽器、娯楽・遊戯機器と認められるもの
- 椅子、机、棚など家具と認められるもの（テイクアウト窓口設置等に伴う必要最低限のものは除く）、じゅうたん等の床用敷物、室内装飾品
- 植物、動物、魚類、鳥類
- 事務用プリンター、複合機、インク、トナー、ユニット
- 照明（テイクアウト窓口用、看板用を除く）
- 電話機、スマートフォン
- テレビ、モニター、ビデオデッキ・レコーダー
- パソコン・タブレット端末等、パソコン周辺機器（サーバー、VRゴーグル・VRヘッドセット、スキャナ、マウス、キーボード、ヘッドセット、ヘッドホン、ペンタブレット、デジタルペン、WEBカメラ、LANケーブル、USBケーブル、メモリ、CPU等のパソコン内部部品、ハードディスク、SSD、モデム、ルーター、無線LAN機器等）、モニター、モニターアーム、ウェアラブル端末、プロジェクタ、スクリーン、スピーカー、各種ケーブル、グラフィックボード、ビデオカード、 など

② 施設工事費

対人接触機会の減少に資する工事に要する経費

- ・ 補助事業を実施するために必要な、既存の店舗又は事業所の改装工事を外注で行う場合のみが補助対象となります。
- ・ 50万円（税抜）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

【対象となる経費 例】

- テイクアウト窓口設置工事
- テラス席設置工事
- 店舗内個室化工事
- 密を防ぐための壁の撤去工事
- 自動ドア設置工事
- タッチレス水洗設置工事

【対象とならない経費 例】

- 店舗移転に伴う旧店舗・新店舗の解体・建設工事
- レイアウト変更や壁クロス張替え、天井、床等の単なる改装と見受けられる工事
- 住宅兼店舗の改装工事における住宅部分の工事
- 既存の事業部門の廃止にともなう設備の解体工事
- トイレ工事（洋式化、ウォシュレット導入、自動開閉便蓋）
- 人件費（役務費）に該当するとみなされる契約により行われた工事
※以下に該当する場合は、給与に該当する契約とみなされます
 - ・労働時間を単位として報酬を決めている
 - ・材料や道具を補助事業者自身が購入している
 - ・工事が完了しなくても報酬が支払われる
- 「不動産の取得」に該当する工事 ※

※「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件を全て満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されません。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）

- (1) 外気分断性：屋根及び周壁又はこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること
⇒支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、周壁のないものは「外気分断性」は認められず、「不動産の取得」には該当しません。
- (2) 土地への定着性：基礎等で物理的に土地に固着していること
- (3) 用途性：建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること

*不動産に該当するか不明の場合は、設置する自治体の担当部局にご確認ください。

③ ITサービス導入費（補助対象経費上限額：30万円）

業務効率等の向上とともに、対人接触機会の減少に資するITサービスやシステム導入に要する経費

- ・専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・クラウドサービスの購入・構築や、借用に要する経費が補助対象となります。
- ・契約期間が補助事業期間を超える場合は、補助事業の実施期間分のみ（月単価）が補助対象となります。

【対象となる経費 例】

- 会計管理ソフト
- 顧客管理ソフト
- 在庫管理システム
- CADソフト
- RPA導入費
- オーダーエントリーシステム
- WEB予約システム利用料
- キャッシュレス決済システム利用料
- セルフ（無人）レジシステム利用料
- WEB会議システムサービス
- テレワークシステム
- ITサービスの利用に必要な容量に限ったサーバー利用料

【対象とならない経費 例】

- マイクロソフト office（365含む）等の一般事務用ソフトウェア
- OS更新料、既に導入しているソフトウェアの更新料
- セキュリティ対策ソフトウェア
- インターネット回線費用・工事費
- パソコン・タブレット端末等、パソコン周辺機器（サーバー、VRゴーグル・VRヘッドセット、スキャナ、マウス、キーボード、ヘッドセット、ヘッドホン、ペンタブレット、デジタルペン、WEBカメラ、LANケーブル、USBケーブル、メモリ、CPU等のパソコン内部部品、ハードディスク、SSD、モデム、ルーター、無線LAN機器 等）、モニター、モニターアーム、ウェアラブル端末、プロジェクタ、スクリーン、スピーカー、各種ケーブル、グラフィックボード、ビデオカード、 など

④ 広告宣伝費（補助対象経費上限額：30万円）

補助事業として実施する非対面ビジネスの広報宣伝やデリバリーサービスの利用に要する経費

- ・ 補助事業の実施期間中の非対面ビジネスに係る広報活動に要する経費のみが補助対象となります（補助事業の実施期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが補助事業の実施期間後となる場合には補助対象となりません）。
- ・ 単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象となりません。

【対象となる経費 例】

- ウェブサイト作成（ECサイト含む）や更新
- ウェブサイト作成に必要な容量に限るサーバー利用料
- チラシ・DM・カタログ・ポスターの作成や発送
- 新聞・雑誌・インターネットによる広告
- 看板作成・設置
- 展示会出展費（オンラインによるものに限る）
- デリバリーサービスに係る初期登録料・月額利用料・配送料

【対象とならない経費 例】

- 求人広告
- フランチャイズ加盟料・利用料・導入料、フランチャイズ本部が作成する広告物の購入
- 試供品、販促品
- 名刺
- ウェブサイトの作成や更新を伴わないSEO対策
- テイクアウトやデリバリー、ECサイト用商品の開発費（料理やパッケージ等）
- デリバリーやテイクアウトなど非対面ビジネスの広告宣伝を目的としない単なる広報費

8 補助対象外経費について

7（3）の①から④において、【補助対象とならない経費 例】に記載しているもののほか、次に該当する経費も補助対象となりません。（他にも対象とならない経費があります。公募要領「詳細版」P17～18 **10 補助対象外経費について**を参照してください。）

- ア) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品、サービス等の生産・調達に係る経費
- イ) オークション市場による購入（インターネットオークションを含む）
- ウ) フリマアプリ等匿名による取引による購入
- エ) 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- オ) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- カ) 消耗品 ※詳細はP5参照
- キ) 不動産の購入・取得費、車検費用、修理費
- ク) 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ケ) 公租公課（消費税やナンバー取得費、車庫証明書取得費用等）
- コ) 各種保証・保険料・保守料（メンテナンス料）、管理料
- サ) 商品券・金券・切手・はがきの購入費、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- シ) 役員報酬、人件費、役務費
- ス) 旅費
- セ) 宅配便等の配送料

II 申請手続きについて

1 提出していただく申請書類等 ※各1部（A4片面印刷で統一）

以下に記載の①～⑩の書類を、県へ提出してください。提出方法は、郵送のみとなります。

<チェックリスト>※県ホームページ（表紙に記載のURL参照）からダウンロードできます

①提出書類チェックリスト【原本】

<申請書類>※県ホームページ（表紙に記載のURL参照）からダウンロードできます

②様式1 令和3年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業補助金交付申請書【原本】

③様式1-2 役員等氏名一覧表【原本】

④様式1-3 補助事業計画書(感染症拡大防止・非対面ビジネスモデル構築事業)【原本】

⑤様式1-4 経費予算書(感染症拡大防止・非対面ビジネスモデル構築事業)【原本】

<添付書類>

⑥申請する経費の「見積書」【写し】

- ・申請する経費の具体的な内容や単価、数量を確認することができる「見積書」を提出してください（「1式」「1組」と記載された見積書は不可。内訳の分かるものとしてください）。
- ・物品購入の場合は、具体的な内容や単価が確認できる、パンフレットやカタログ、ウェブサイトの画面を出力したものでも構いません（複数購入する場合は、手書きで数量と総額を記載してください（例：@10,000円（税抜）×5台=50,000円））。
- ・「施設工事費」の場合で、図面があるものは、見積書と併せて図面も提出してください（テイクアウト窓口設置工事や店舗内個室化工事など、室内のレイアウトを変更する場合で図面がない場合は、補助事業計画書（様式1-3の「補助事業の内容」欄に、施工前と施工後の概略図（手書きのポンチ絵でも可）に記載してください。別紙とすることも可。）。

⑦工事前の現況写真、ウェブサイトの画面をURLが分かるように出力したもの【原本】

※申請している経費が工事又はウェブサイト改修の場合のみ提出が必要

⑧決算書等（直近1期分）

法人の場合（ア、イ両方）
ア) 貸借対照表及び損益計算書【写し】
イ) 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（申請書の提出日から3か月以内の日付のもの）【原本】
※創業後最初の決算期を迎えていない場合は「イ」のみ
※税務署の受付印がある確定申告書別表一の提出も追加で求めることがあります。

個人事業主の場合（ア又はイ）

ア) 白色申告者：収支内訳書（1・2面）【写し】

イ) 青色申告者：所得税青色申告決算書（1～4面）【写し】

※創業後最初の決算期を迎えていない場合は開業届【写し】のみ

※税務署の受付印がある確定申告書第一表及び第二表の提出も追加で求めることがあります。

⑨営業許可証等【写し】

行政上の許可等が必要な業種のみ

※これから許可を受ける場合は、実績報告時に提出してください。

⑩感染防止対策取組書を店頭等に掲示している様子を撮影した写真【原本】

※取組書の内容と掲示してある場所が確認できるように撮影してください

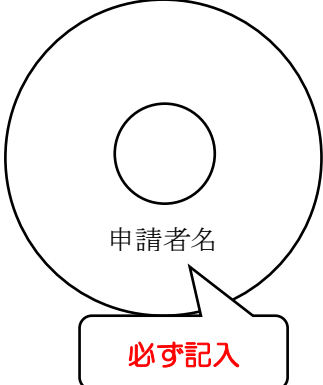
<CD-R>

⑪次の様式を保存したCD-R

・様式1-2 役員等氏名一覧表

・様式1-4 経費予算書(感染症拡大防止・非対面ビジネスモデル構築事業)

【CD-Rへのデータの収録方法】※必ず下記で指定している方法で格納してください。



※パソコンが無いなどの理由により、CD-Rが作成できない場合、提出は不要です。

- ・電子データは様式ごとにファイルに分けて、以下のようにファイル名に申請者名を入れて保存してください。
様式1-2 役員等氏名一覧表 ((株) ○○)
様式1-4 経費予算書 ((株) ○○)
- ※データはエクセルファイルで提出してください (PDFは不可)。
- ※格納するファイルにパスワードを設定しないでください。
- ※審査の過程で電子データを使用しますので、速やかな交付決定のためにも提出のご協力をお願いします。

2 申請に当たっての注意点

- 用紙のサイズは、A4版で統一し、すべて片面印刷にしてください。
 - **1 提出していただく申請書類等**の①～⑪の書類は、番号順に綴ってください。
 - 鉛筆や消えるペンで記入しないでください。
 - 書類には、左側にパンチで穴を空け、綴ってください。
 - 一度提出したあとの申請内容の変更（経費を新しく追加する等）は認められません。
 - 提出された書類は返却できません。写しの提出を求められている書類について、原本を提出していないか、提出前にもう一度よくご確認ください。
- ※審査を速やかに実施するため、ご協力をお願いします。

申請書類等の記載例

(様式1)

令和3年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業費補助金交付申請書

令和3年〇月〇日

神奈川県知事 殿

個人事業主の場合、名称欄は屋号がある場合は屋号を記載。代表者職氏名欄は、氏名のみ記載。

所在地 〒231-xxxx

神奈川県横浜市中区日本大通1

名称 株式会社〇〇

代表者 職・氏名 代表取締役 神奈川 太郎 印

令和3年度神奈川県中小企業・小規模企業感染症対策事業について、補助金の交付を受けた
いので、関係書類を添えて提出

1 法人の場合、名称及び代表者欄は履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書と一致させてください（代表取締役「社長」とはしない）。

法人：代表者印（登記印）を押印（角印等の法人印ではありません）

個人：実印を押印（シャチハタ等のスタンプ印は不可）

2 補助事業等の着手及び完了の予定期日
交付決定日 から 令和3年11月30日まで

3 交付申請額
金 802,000 円

4 交付申請額算出方法
別添のとおり

千円未満切り捨て

5 補助事業の経費配分及び経費の使用方法
別添のとおり

6 添付書類

- (1) 役員等氏名一覧表、補助事業計画書、経費予算書
- (2) 申請する経費の「見積書」
- (3) 法人：貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）
履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書
個人：直近の確定申告書又は開業届（決算期を迎えていない場合）
- (4) 営業許可証等の写し（行政上の許可等が必要な業種を行っている場合のみ）
- (5) 店舗・施設の店頭等に感染防止対策取組書を掲示したことを証する写真
- (6) その他知事が必要と認める書類

(様式1-3) 補助事業計画書(感染症拡大防止・非対面ビジネスモデル構築事業)

<申請者の概要>

(フリガナ) 名称(商号又は屋号)		カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇			
法人番号(13桁) (個人事業主は記載不要)		0	0	0	0
本社所在地		(〒231-XXXX) 神奈川県 横浜市 中区 日本大通1			
事業を実施する事業所 (県内の事業所)		(〒 -) 同上			
自社ホームページの URL(無い場合は「なし」と記載)		<input checked="" type="checkbox"/>	http://pref.kanagawa.jp		無
企業概要		主要製品 サービス	カレーを中心としたインド料理を提供		
主たる業種 【次のいずれかに☑を 付してください。】	業 種		資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	
	<input type="checkbox"/>	① 製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②~⑫を除く)	3億円以下	300人以下	
	<input type="checkbox"/>	② NPO法人、一般社団・財団法 人、公益社団・財団法人	—	300人以下	
	<input type="checkbox"/>	③ 卸売業(⑩~⑫を除く)	1億円以下	100人以下	
	<input type="checkbox"/>	④ サービス業(⑤、⑥、⑩~⑫を 除く)	5,000万円以下	100人以下	
	<input type="checkbox"/>	⑤ 探偵業、観相業、相場案内業(け いせん屋)場外馬券場、場外車 券売場、芸ぎ業、			
	<input type="checkbox"/>	⑥ 遊技場(マーじゃん、パチンコ、 など)			
	<input type="checkbox"/>	⑦ 小売業(⑧、⑨を除く)	5,000万円以下	50人以下	
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 一般飲食店			
	<input type="checkbox"/>	⑨ 遊行飲食店(バー、キャバレー、 ナイトクラブ、待合など接待飲 食業など)			
	<input type="checkbox"/>	⑩ ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下	
	<input type="checkbox"/>	⑪ ソフトウェア業、情報処理サー ビス業	3億円以下	300人以下	
<input type="checkbox"/>	⑫ 旅館業	5,000万円以下	200人以下		
常時使用する従業員数		1 人		*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と 記入してください。 ※公募要領「詳細版」P5「常時使用する従業員数」参照	
資本金額		10,000 千円		(個人事業主は記載不要)	
連絡 担 当 者	(フリガナ) 氏名	カナガワ タロウ 神奈川 太郎		役職	代表取締役
	住所	(〒 -) 同上			
	電話番号 (携帯電話番号)	045-xxx-xxxx (090-xxx-xxxx)		FAX 番号	045-xxx-xxxx
	E-mail アドレス	〇〇〇〇.■■■@pref.kanagawa.jp			

(様式 1-4) 経費予算書 (感染症拡大防止・非対面ビジネスモデル構築事業)

④ 感染症拡大防止事業の経費

費目	経費名	金額 (税抜)	備考
工事を伴う 換気設備の導入	換気扇設置工事	800,000	1台
	全熱交換器設置工事		
	窓新設工事		
補助対象経費 (計)	(1)	800,000	

購入する台数を記入

費目	経費名	金額 (税抜)	備考
遮蔽物	アクリル板、パーテーション	20,000	10枚
	透明ビニールシート	7,500	3枚
換気設備	換気機能付きエアコン		
	扇風機、サーキュレーター		
その他	加湿器		
	CO2濃度測定器		
	空気清浄機		
	空気清浄機付きエアコン		
	除菌剤の噴霧装置		
	オゾン発生装置		
	紫外線照射器		
	非接触体温計		
	サーモカメラ		
携帯型アルコール検知器			
補助対象経費 (計)	(2)	27,500	

・「④感染症拡大防止事業」は、経費名に記載のある品目だけが補助対象です (限定列挙)。
・購入する経費名の金額欄に税抜金額を記載してください。

・税抜金額で記載
・金額の根拠となる見積書、パンフレット等の書類を提出してください。

⑤ 非対面ビジネスモデル構築事業の経費

費目	経費名	金額 (税抜)	備考
①物品購入費	宅配用バイク	200,000	1台
③ITサービス導入費	在庫管理システム利用料 10,000円/月	30,000	利用期間: 15-11/30
④広告宣伝費	テイクアウト用メニュー表	7,000	1枚
④広告宣伝費	テイクアウト用チラシ	5,000	1000部

「④感染症拡大防止事業」の記載も参考に、原則として品目ごとに記載してください。
(1つの見積書ごとに1行を目安として記載 (見積書の内訳は転記不要))

事業実施期間分が対象となるシステム利用料やレンタル・リース料等は、「月単価×事業実施期間の月数」で計算します。

補助対象経費 (計)	(3)	242,000	
------------	-----	---------	--

(4) 補助対象経費 (合計)	1,069,500	←補助上限額の関係上、(1) + (2) + (3) とならない場合があります
(5) 補助対象経費 (合計) × 3/4 ※円未満切捨て	802,125	
(6) 補助金交付申請額 ※(5)の千円未満切捨て	802,000	←この金額を様式1「3交付申請額」に転記