

小規模事業者テイクアウト・デリバリー参入促進事業助成金交付要領

1 目的

この要領は、福井県商工会連合会（以下「県商工連」という。）が実施する、小規模事業者テイクアウト・デリバリー参入促進事業助成金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2 助成事業の内容

県商工連が交付する助成金交付事業の対象となる事業（以下「助成事業」という。）の内容は、新型コロナウイルス感染症により影響を受けている飲食業または宿泊業を営む小規模事業者がテイクアウトまたはデリバリー事業に参入する取組みとする。

3 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

- ① 「小規模事業者」とは、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条に規定する小規模事業者とする。
- ② 「大企業」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者に該当しない会社・個人で、事業を営む者をいう。
- ③ 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。
 - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している小規模事業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模事業者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている小規模事業者
- ④ 「飲食業」とは、日本標準産業分類（平成25年10月改訂）の中分類の飲食店をいう。
- ⑤ 「宿泊業」とは、日本標準産業分類（平成25年10月改訂）の中分類の宿泊業をいう。
- ⑥ 「商工団体」とは、福井県内に主たる事業所を有する、商工会、商工会議所とする。
- ⑦ 「フランチャイズ契約」とは、一定の地域内で商標等の営業の象徴となる標識を用いて事業を行う権利を付与する契約とする。
- ⑧ 「テイクアウト」とは、消費者が小規模事業者の調理した食品を小規模事業者の店舗で購入し自宅等に持ち帰ることをいう。
- ⑨ 「デリバリー」とは、小規模事業者が調理した食品を消費者の自宅等に届けることをいう。

4 助成事業対象者

助成金交付事業の対象となる者は、次に掲げる事項のすべてを満たす者（以下、「助成事業対象者」という。）とする。

- ① 福井県内に主たる事業所を有する小規模事業者（常時雇用する従業員数が飲食業の場合は5人以下、宿泊業20人以下）。ただし、補助事業者の範囲に、企業組合、協業組合は含み、みなし大企業、フランチャイズ契約を締結して事業を行っている者は除く。
- ② テイクアウトまたはデリバリー事業を行うために必要な食品営業許可を受けており、かつテイクアウトまたはデリバリーに令和2年4月1日以降に参入した者
- ③ 福井県が実施する「おうち de レストラン」に令和2年4月1日以降にテイクアウトまたはデリバリー事業の情報を掲載した者
- ④ 県税を滞納していないこと。

5 助成対象経費

助成対象経費は、2の事業に要する経費であって、別表に定める経費のうち県商工連が必要と認める経費とする。ただし、別表に定める経費に係る消費税および地方消費税額は助成対象経費から除く。

6 助成率および助成金額

助成金の額は、助成対象経費の2分の1以内とし、1件当たり10万円を限度とする。

7 助成対象期間

助成金交付事業の助成対象期間は、令和2年4月1日から翌年1月末日までとする。

8 助成金の交付申請および交付決定

- (1) 助成事業対象者は、様式第1の助成金交付申請書兼実績報告書を作成し、主たる事業所を管轄する地域の商工団体（以下、「地域の商工団体」という。）に確認を受ける。地域の商工団体は、確認後、様式第2の確認書を交付する。助成事業対象者または地域の商工団体は、様式第1および第2について、県商工連に提出するものとする。
- (2) 県商工連は、助成事業対象者または地域の商工団体から交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、予算の範囲内において、すみやかに助成事業対象者に様式第3にて助成金を交付決定し、通知をするものとする。

9 交付申請の制限

計画を申請しようとする者は、申請事業に係る自主財源分について、他の助成事業による助成を受けることができない。

10 助成金の交付の条件

- (1) 県商工連は、助成金の交付決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があるときは、助成事業対象者に対して次に掲げる条件を付するものとする。
 - ① 助成事業対象者は、8(2)の規定による通知を受けた後に、当該通知のもととなった交付申請の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第4の助成事業計画変更承認申請により県商工連の承認を受けること。
 - ② 助成事業を中止し、または廃止する場合、様式第5の助成事業中止（廃止）申請書により県商工連の承認を受けること。

11 助成事業の遂行

助成事業対象者は、助成金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。助成金を他の用途へ使用してはならない。

12 助成金の額の確定

県商工連は、交付申請があり、8(2)の交付決定をしたときは、あわせて助成金の額を確定し、当該交付決定の通知とあわせて、様式第6の助成金確定通知書によって当該助成事業対象者に通知する。

13 助成金の請求

助成事業対象者は、助成金の支払いを受けようとするときは、様式第7の精算払い請求書により県商工連に助成金の交付請求を行うこととする。

14 助成金の支払い

県商工連は、12により交付すべき助成金の額を確定したのち、13により助成金の交付請求を受けた時は、助成金を助成事業対象者に対し支払うものとする。

15 交付決定の取消し

- (1) 県商工連は、助成事業対象者が次の各号の一に該当するときは、当該申請に係る助成金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。
 - ① 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および助成事業対象者が助成金を他の用途へ使用した場合
 - ② 助成事業に関して助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
 - ③ 助成事業の完了した日から1年間において、県商工連の承認を受けずに、当該助成事業を廃止（中止）した場合
 - ④ 当該助成事業を遂行する見込みがないと判断した場合
- (2) 前項の規定は助成金の額の確定後においても適用されるものとする。

16 助成金の返還

県商工連は、15の規定に基づき助成金の交付決定を取り消した場合には、当該助成事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、助成金返還を求められた助成事業対象者は、県商工連が定める期日までに返還しなければならない。

17 加算金および延滞金

- (1) 助成事業対象者は、県商工連から16に基づく助成金の返還を求められたときは、その請求に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- (2) 助成事業対象者は、県商工連から助成金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。
- (3) 県商工連は、(1)および(2)においてやむを得ない事情があると認めたときは、加算金または遅滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

18 財産の管理及び処分

- (1) 助成事業対象者は、当該助成事業により取得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、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。
- (2) 助成事業対象者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- (3) 県商工連は、助成事業の完了した日から1年間において必要があると認めたときは、助成事業対象者の管理状況を調査することができるものとする。

19 立入検査等

県商工連は、助成金交付事業の適正を期すため、必要に応じて、助成事業対象者に対して報告させ、または県商工連が指定する者により、助成事業対象者の事務所等に立ち入り関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

20 助成金の経理

助成事業対象者は、助成金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

21 事業成果の報告

助成事業対象者は、県商工連からの求めがあった場合は、助成事業の完了した日から、その日の属する会計年度の翌年度末までの間、県商工連に定める様式により、地域の商工団体を経由して県商工連に事業成果を報告しなければならない。

22 廃業する場合の措置

助成事業対象者は、助成事業の完了した日から1年未満で廃業を行う場合は、県商工連に対しその旨を報告しなければならない。その際、県商工連は助成事業対象者に対し、既に支払った助成金の全部または一部の返還を命ずることができる。

23 その他の事項

県商工連は、助成金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

附則

(施行期日)

本交付要領は令和2年4月10日から施行する。

(別表)

事業内容と助成対象経費について

1 対象となる事業内容および助成対象経費

事業内容	経費区分
テイクアウトまたはデリバリー事業に 参入するための初期費用	印刷製本費
	委託費・外注費 (50 万円未満のものに限る)
	広報費
	器具備品・機械装置費 (50 万円未満のものに限る)
上記に付帯して、新型コロナウイルス 感染収束後の来店につなげるためのク ーポン券作成等の費用	印刷製本費
	委託費

2 対象となる経費の例 (テイクアウト・デリバリー事業の参入にあたり必要なものに限る)

(1) 印刷製本費

- ・メニュー表やチラシの作成
- ・新型コロナウイルス感染症収束後の来店につなげるためのクーポン券の作成 など

(2) 委託費・外注費 (50 万円未満のものに限る)

- ・包装容器や包装紙のデザイン
- ・メニュー表やチラシ等掲載用の料理の写真撮影
- ・食品営業許可の仕出し・弁当に変更するための調理室の間仕切り設置 など

(3) 広報費

- ・ホームページ作成、改修
- ・新聞・雑誌・インターネット等の広告 など

(4) 器具備品・機械装置費 (50 万円未満のものに限る)

- ・クーラーボックス、岡持ちなど運搬容器
- ・真空パック器 など

3 助成対象経費についての留意事項

① 助成対象にならない経費

- ・ パソコンや自転車など汎用性があり、目的外使用になり得るもの
- ・ 食材や包装容器自体の費用など、直接売上や利益につながる費用 (ただし、当該事業で作成するパンフレットやホームページ等による宣伝・広告の際に、当該商品の説明や価額、申込方法等を記載することはこの限りではない。)
- ・ グループの各企業の間取引にかかる費用
- ・ 給排水工事 (据付工事を除く)、運搬費、保守管理費、諸経費、不動産の購入費、保証金、敷金、保険料、公租公課 (消費税及び地方消費税額を含む)
- ・ 飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
- ・ 産業財産権等取得において特許庁に納付する出願手数料、審査請求料、登録料等
- ・ フランチャイズ契約、代理店契約等における保証金、加盟金、契約金等
- ・ 他の国、県、市町の補助金により、補助対象となっているもの