

令和2年度 上越市店舗等改装促進事業補助金 (新型コロナウイルス対応型) 募集要領

新型コロナウイルスの感染予防のために中小企業者が行う改装工事の費用の一部を補助します。

申請前に必ず本要領をご一読いただき、不明な点はお問い合わせください。

補助申請受付期間

令和2年5月15日(金)～令和2年7月17日(金)

(受付時間:月曜日～金曜日 8:30～17:15)

- **令和2年4月1日(水)～令和2年5月14日(木)**までに着手した工事も対象となりますので、下記担当までお問い合わせください。

提出先

市役所木田庁舎3階 産業政策課 商業・中心市街地活性化推進室

- 申請書類は、新型コロナウイルスの感染予防の観点から、窓口での申請手続きによる「密集」「密接」を防ぐため、**原則郵送で提出するようお願いします。**
- 提出いただいた書類は返却できません。

お問合せ

上越市産業観光交流部産業政策課 商業・中心市街地活性化推進室

電話 025-526-5111 (内線1826、1827)

FAX 025-526-6113

目次

1. 制度の概要.....	3
2. 申請のフロー	6
3. 交付申請時の提出書類	7
4. 実績報告時の提出書類	9
Q&A.....	11

1. 制度の概要

(1) 対象者（交付申請ができる方）

○ 次の条件をすべて満たす**個人事業主・法人**が対象となります。

ア 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項第1号及び第2号に規定する「**中小企業者**」であること。

イ 個人事業主の場合は、**市内に居住**していること。法人の場合は、**市内に本社**を有すること。

ウ 日本標準産業分類（平成25年10月改定）における

小売業、飲食業、宿泊業、生活関連サービス業、娯楽業 のうちのいずれかの業種に該当し、**申請時点において店舗を使用して現に営んでいること。**

〔※ 業種の詳細はインターネットで「日本標準産業分類」を検索してください。〕

<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

エ **以下のいずれにも該当しないこと。**

- 床面積の合計が1,000平方メートルを超える店舗で事業を営む個人事業主又は法人
- 風営法第2条第1項に掲げる営業で、同法第3条第1項の許可を受けていない個人事業主又は法人
- 風営法第2条第1項に掲げる営業で、床面積の合計が100平方メートルを超える店舗で事業を営む個人事業主又は法人
- 風営法第2条第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」を営む個人事業主又は法人
- 上越市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年上越市条例第34号）第2条第1項第1号及び第2号に該当する個人事業主又は法人
- 建築基準法、食品衛生法、消防法、その他関係法令に違反している個人事業主又は法人
- 宗教活動、政治活動又は選挙活動を目的とした事業を営む個人事業主又は法人

(2) 補助の対象となる建物等

○ 補助対象者が販売、サービスを提供する顧客との対面による事業を行うために、市内に所有又は賃借している店舗や附帯する屋外施設が対象になります。

- 住宅と店舗が併用する建物の場合は、店舗部分のみを補助対象
- 賃借の場合は、所有者の同意が必要

(3) 補助対象となる事業

○ 新型コロナウイルスの感染予防を目的として実施する次に掲げるいずれかの改装工事が補助対象となります。

- ア 衛生環境の整備
- イ 外気との換気の向上
- ウ 密集や接触の回避

＜補助対象事業の例＞

- ・客間の間仕切り工事、ついで設置工事、換気扇の新設・増設、お客様手洗い場の自動化など

※ 次の費用は、**補助の対象外**となります。

- ア 見積りに要する費用
- イ 設計に要する費用（関係法令の手続き費用含む）
- ウ 公租公課 ※申請時に消費税及び地方消費税、印紙代等を除外する必要があります。
- エ 補助対象事業の実施に伴い、補助対象者が自ら行う工事及び備品又は設備の導入に要する費用
- オ 国、県、市など他の補助事業の「補助対象経費」とした費用
- カ その他、補助対象経費に適さないと認められる費用

※ 事業完了後、次の日までに**実績報告書**を提出してください。

[**実績報告書の提出期限** **令和3年2月26日（金）**]

(4) 補助対象工事を請け負う施工業者の条件

- 市内に本社を有する個人事業主又は法人であること
 - ※ 本社が市外の場合は施工業者として認められません。
- 申請者が施工業者になることはできません。

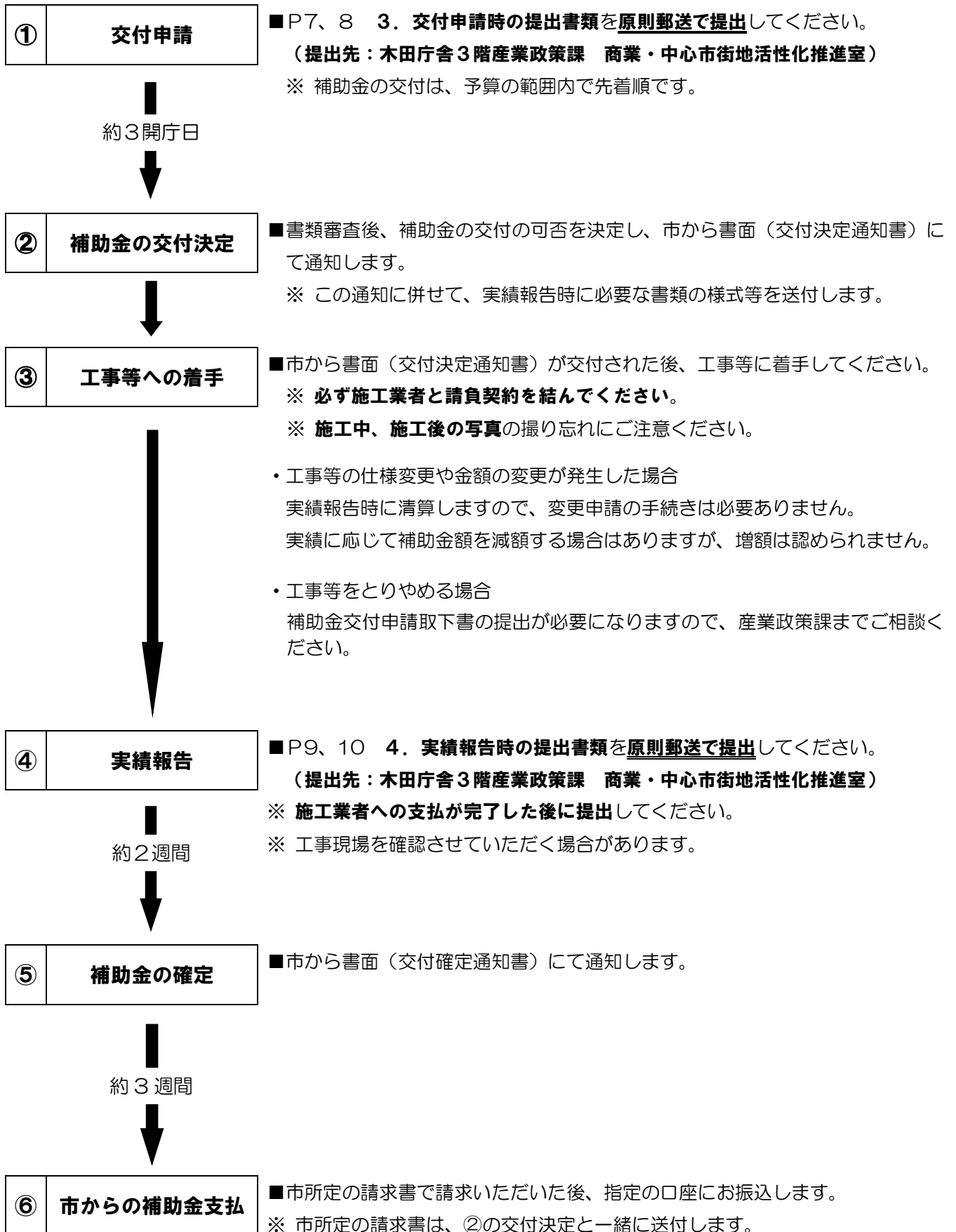
(5) 補助金額

- **補助対象経費の10/10**
 - ※1,000円未満の端数は切り捨て
- 補助金額の上限額：**20万円**

！！ ご注意ください ！！

- これから工事に着手し補助を受けようとする人は、必ず工事を行う前に申請し、補助金の交付決定を受けてから工事に着手してください。
- 令和2年4月1日(水)から5月14日(木)までに着手した工事も対象となりますので、申請を検討される場合は、お問い合わせください。
- 同一の店舗等につき、補助金の交付は一年度につき1回限りとなりますが、通常の上越市店舗等改装促進事業補助金との併用は可能です。
- 増築工事等において建築基準法第6条で定めている確認申請が必要な場合は、確認済証の写し、また、増築工事等において確認申請が不要でかつ建築基準法第15条第1項に定める工事届の届出が必要な場合は、経由印が押印されたものの写しを実績報告時に提出してください。
- 本工事内容・仕様・手続きなどが、建築基準法、食品衛生法、消防法その他関係法令に違反していないことを確認してください。
- 国、県、市の他の補助制度を受けている場合、「補助対象経費」とした部分については、本補助金の対象外となります。

2. 申請のフロー



3. 交付申請時の提出書類

工事に着工する前に、以下の書類を全て揃えて提出してください。
様式は、市ホームページからダウンロードできます。

1) 補助金交付申請書(第1号様式) ※税抜額で記載してください。

2) 承諾書・同意書・誓約書(第2号様式)

3) 事業計画書(第3号様式)

4) 改装する店舗の所有者を証明する書類

① 申請者が店舗の所有者である場合

- いずれか一つを提出
- 令和2年度 固定資産税・都市計画税の納税通知書の写し
「通知書の表紙」及び「工事等を行う店舗や土地が掲載されている課税明細書部分」
 - 令和2年度 資産証明書(有料:1通350円)
店舗建物の工事をする場合は「家屋分」を、店舗の建物以外の工事をする場合はその「土地分」の固定資産証明書
取得方法:市の税務課か各総合事務所、又は南北出張所窓口で交付申請をしてください。
 - その他証明できる書類の写し
 - (共同名義人がいる場合)共同名義人の工事同意書(第4号様式)
申請者の他に共同名義人がいる場合は、共同名義人の工事同意書が必要

② 申請者が店舗を賃借している場合

○ 賃貸借契約書の写し

借主及び貸主の氏名・押印、建物の住所、契約期間が記載された部分の写し

店舗の建物以外の工事をする場合は、土地の賃貸借契約書の写しが必要

※ 以下の理由等で賃貸借契約を締結していない場合は、上記①の所有者を証明する書類のいずれか一つを提出してください。

・店舗の所有者が申請者の親など家族(又は家族との共同名義)であり、賃貸借契約がない場合

・店舗の所有者が法人の代表者であり、賃貸借契約がない場合

○ 店舗所有者の工事同意書(第4号様式)

5) 工事の見積書(経費の明細が記載されたもの)の写し

補助対象外経費が含まれている場合は、対象外経費がどれかわかるようにしたもの

複数の工事を実施する場合は、工事ごとの費用がわかるもの

6) 工事の実施箇所の施工前の写真

工事を行う部分を撮影し用紙に貼りつけたもの、またはA4用紙に印刷したもの

7) 工事の実施箇所を記載した図面、見取り図

改装箇所を示した店舗の図面(見取図)(手描きのもので可)

増改築、間取り変更の場合は、工事前後の図面の提出が必要

8) 店舗の位置図

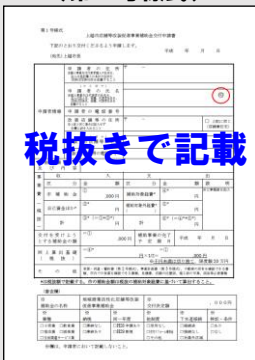
店舗の場所を示した地図等

9) (営業許可等を要する業種のみ)営業許可書の写し

(例)食品営業許可書、酒類販売業免許証、理(美)容所検査確認済書、クリーニング所検査確認済書 など


P7記載の申請書類1)～9)のイメージ図です。これらを揃えて提出してください。

1) 補助金交付申請書 (第1号様式)

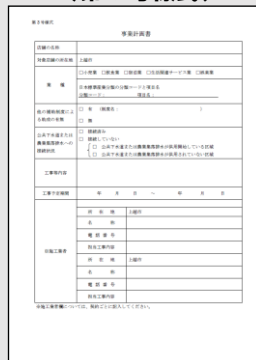


税抜きで記載

2) 承諾書・同意書・誓約書 (第2号様式)



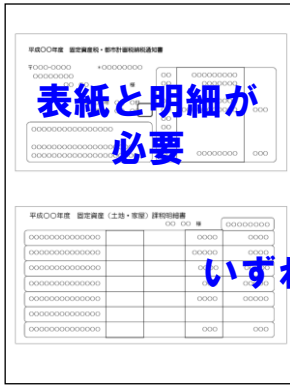
3) 事業計画書 (第3号様式)



市ホームページから様式をダウンロードできます

4) 店舗の所有者を証明する書類

①店舗の所有者である場合
納税通知書の写し



表紙と明細が必要

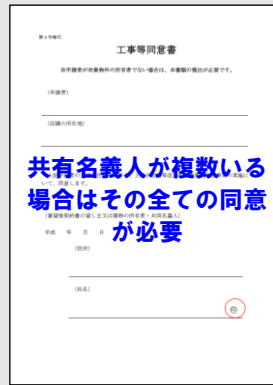
又は 資産証明書 など



いずれか一つ

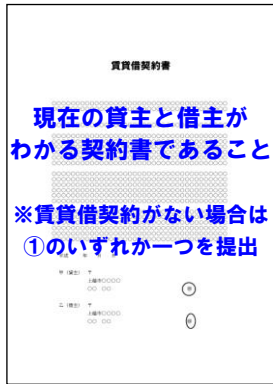
共同名義人がいる場合は同意書

工事同意書(第4号様式)



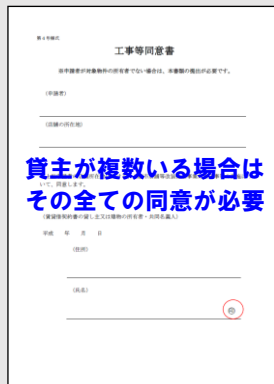
共有名義人が複数いる場合はその全ての同意が必要

②店舗を賃借している場合
賃貸借契約書の写し



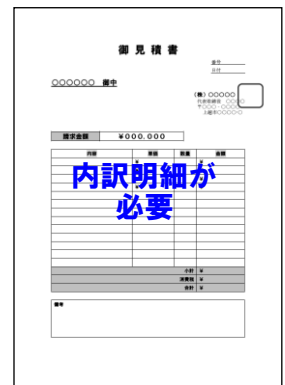
現在の貸主と借主がわかる契約書であること
※賃貸借契約がない場合は①のいずれか一つを提出

工事同意書(第4号様式)



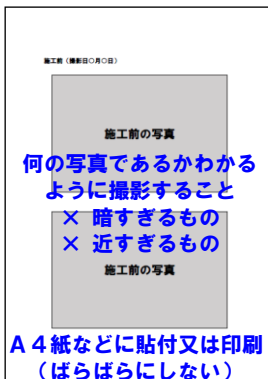
貸主が複数いる場合はその全ての同意が必要

5) 工事等の見積書の写し



内訳明細が必要

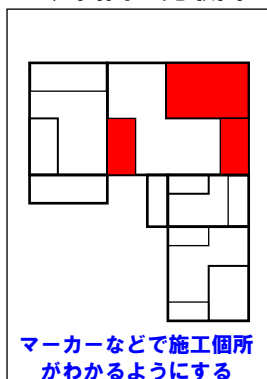
6) 施工前の写真



何の写真であるかわかるように撮影すること
× 暗すぎるもの
× 近すぎるもの

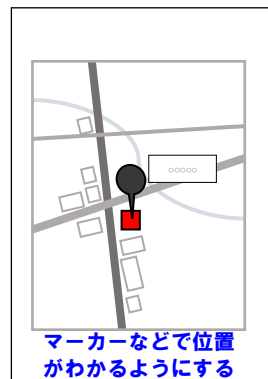
A4紙などに貼付又は印刷(ばらばらにしない)

7) 図面・見取図



マーカーなどで施工箇所がわかるようにする

8) 店舗の位置図



マーカーなどで位置がわかるようにする

(営業許可等を要する業種のみ)
9) 営業許可証の写し



4. 実績報告時の提出書類

工事が終わり、施工業者への支払が完了したら、以下の書類を全て揃えて提出してください。様式は、市ホームページからダウンロードできます。

1) 補助金実績報告書（第6号様式）

2) 工事の請負契約書の写し（収入印紙を貼付したもの）

任意様式で可。ただし、以下の内容が記載されていること。

- 契約日
- 工事内容
- 契約金額（税込か税抜かがわかるように記載）
- 工期（交付決定日以降であること）
- 申請者と請負業者の住所・氏名・押印
- 契約金額に応じた収入印紙（契約両者の割印があるもの）

3) 工事の明細を記載した請求書の写し

内訳明細がなく、「工事一式 ○○万円」とだけ記載されたものは不可

4) 工事の領収書の写し（収入印紙を貼付したもの）

5) 工事の実施箇所の施工中、施工後の写真

工事を行った部分を撮影し用紙に貼りつけたもの、またはA4用紙に印刷したもの

施工前、施工中、施工後の比較がしやすいように撮影すること

6)（工事の内容に変更があった場合）工事の見積書の写し

申請時の見積書と比較した時に変更点が分かりやすく示されたもの

変更内容が軽微（部品の単価や数量、グレードの変更等）な場合は提出不要。ただし、3)の請求書の明細に見積時から変更した内容がわかるように記載すること

7)（増改築等の場合）確認済証または工事届けの写し

P9記載の報告書類1)～7)のイメージ図です。これらを揃えて提出してください。

**1) 補助金実績報告書
(第6号様式)**

2) 請負契約書の写し

3) 請求書の写し

4) 領収書の写し

市ホームページから
様式をダウンロード
できます

5) 施工中・施工後の写真

何の写真であるかわかる
ように撮影すること
× 暗すぎるもの
× 近すぎるもの

施工前と比較できる写真を
撮影すること

A4紙などに貼付又は印刷
(ばらばらにしない)

(工事に変更があった場合のみ)

6) 変更後の見積書

軽微変更の場合は提出
不要

ただし、3)の請求書
の明細に変更点があ
るように記載すること

(増改築等の場合のみ)

7) 確認済証または工事届の写し

Q&A よくある質問にお答えします。

質問	答え
Q1 募集開始前に工事に着手してしまいましたが、申請できますか？	A1 令和2年4月1日から5月14日までに着手した工事であれば申請することができます。その場合は補助対象事業に該当するか確認する必要があるため、必ず担当課へご相談ください。
Q2 コロナウイルス感染症の拡大防止に係る工事以外にも、実施したい工事があるのですが、補助対象となりますか？	A2 コロナウイルス感染症の拡大防止に係る工事以外は、本補助金の補助対象とすることはできませんが、通常の店舗等改装促進事業補助金の補助対象工事に該当する場合は、別に申請することができます。下記担当へご相談ください。
Q3 消毒液やマスクの購入は補助対象になりますか？	A3 補助対象になりません。消毒液やマスクなどの消耗品の購入は本補助金の補助対象とはなりません。
Q4 市内で営業している2店舗で工事する予定ですが、2店舗とも申請できますか？	A4 <u>2店舗とも申請できます。</u> 1店舗につき1回が限度となりますので、申請者が同一でも2店舗ともに申請できます。なお、申請書類は各店舗別に作成してください。
Q5 補助金交付決定前に工事をすることはできますか？	A5 <u>できません。</u> 令和2年5月15日以降の工事の着工は必ず交付決定後になります。
Q6 申請してから何日くらいで工事等が始まりますか？	A6 申請受付から交付決定までは約3開庁日かかりますので、その後に工事着手となります。 <u>※申請書類に不備があると3開庁日以上かかることがあります。</u>
Q7 補助金はいつもらえますか？	A7 工事の完了後、市に実績報告書を提出していただき、市が交付確定した後にお振込みします。
Q8 申請書類を書き間違えてしまいました。修正液で修正してよいですか？	A8 修正液や修正テープでは修正せず、二重線を引いて空きスペースに正しいものを記載してください。 <u>なお、金額を修正する場合は申請書に押印した印鑑で訂正印を押印してください。</u>

お問い合わせ：産業政策課 商業・中心市街地活性化推進室
TEL：025-526-5111（内線1826・1827）