

袋井市中小企業等



物価高騰対策事業費補助金

コロナ禍において物価高騰の影響を受ける中小企業者等の事業継続を支援するため、販路開拓や業務効率化に資する取組に対しその一部を助成します。

©袋井市



◆補助対象者 以下のすべてを満たしているもの

- ・市内に主たる事業所又は事務所等を有する中小企業支援法第2条第1項第1号～第4号に規定された中小企業者等(※) (財団法人、社団法人、医療法人等含む)
 - ・袋井市に納税義務があって、市税の滞納がないもの
 - ・物価高騰の影響を受けているもの
 - ・令和4年8月31日時点で事業を営んでおり、袋井市内で今後も事業を継続する意思がある
- (※)「市内に主たる事業所又は事務所等を有する」とは、市内に事業所又は事務所等があり、確定申告書記載の納税地(個人の方は、お住いの住所)が袋井市内にあること

◆補助対象事業

物価高騰対策に資する以下のいずれかの事業を実施すること

- ① 販路開拓に資する事業…広報宣伝や販売促進など、販路開拓・販路拡大を強化する取組
- ② 業務効率化に資する事業…製造・販売方法等の業務効率化やデジタル機器の導入により、生産性の向上や経費削減を行う取組

◆補助対象経費

機械装置等導入費、広報費、展示会等出展費等

◆補助限度額・補助率

1事業者当たり限度額：50万円(補助率2/3)(千円未満切り捨て)

◆補助対象期間

令和4年4月1日～令和5年2月28日(期間内に発注・納品・支払全てが完了すること)

◆申請区分 申請区分には、「事後申請」と「事前申請」の2種類の区分があります。

「事後申請」…12月末までに対象事業の経費の支払が完了した場合

「事前申請」…12月末までに対象事業の経費の支払が完了していない及びこれから取り組む場合

◆申請期間

令和5年1月4日(水)～1月31日(火)必着

事後申請の方…1月31日までに提出書類一覧(4ページ)の「①～③、⑥～⑪」を提出
事前申請の方…1月31日までに提出書類一覧(4ページ)の「①②④、⑥～⑧」を提出

(注意) 事前申請の方で、交付決定通知を受けた方は、事業完了後、2月28日までに提出書類一覧の「③⑤、⑧～⑪」を提出する必要があります。

申し込み・問い合わせ

袋井市中小企業等物価高騰対策事業費補助金受付事務局
〒420-0857

静岡県葵区御幸町8-1 JADEビル4階

電話番号 050-5211-6054

(12月29日～1月3日、土日祝日を除く9:00～17:00)

詳しくは、
ホームページを
ご覧ください。





補助対象者（中小企業支援法第2条第1項第1号～第4号に規定された中小企業者等）

業 種	以下のいずれかを満たすこと	
	資本金又は出資総額	常時使用する従業員数
① 製造業、建設業、運輸業、その他の業種(②～⑦を除く)	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5千万円以下	100人以下
④ 小売業	5千万円以下	50人以下
⑤ ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5千万円以下	200人以下

又は、事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、財団法人、社団法人、特定非営利活動法人、農業組合法人、学校法人、社会福祉法人、医療法人、宗教法人 など



補助対象事業例

販路開拓に資する事業

- ・新商品、新技術の開発等の試作に要する費用
- ・新サービスを実施するための機器購入に要する費用
- ・新たな自社製品・サービスを周知するパンフレットやチラシ作成に要する費用
- ・新たにECビジネスを開始するために要する費用
- ・展示会等を活用した新たな販路開拓に要する費用
- ・新たな事業実施に向けた店舗のリニューアルに要する費用
- ・新たにキッチンカーを購入し、事業を開始するために要する費用 など

業務効率化に資する事業

- ・紙ベースでの稟議書や決裁を電子化する電子決裁システム等の導入に要する費用
- ・キャッシュレス決済システムの導入に要する費用
- ・省力化のための自動券売機や受付ロボットの導入に要する費用
- ・在庫管理システムや労務管理システム等のソフトウェア導入に要する費用
- ・WEB会議システム導入等に要する費用
- ・帳簿の電子化（インボイス制度）導入に要する費用 など

ただし、市内事業所等で実施する（した）もの



補助対象経費

- （注意）・省エネ設備の導入・更新に係る経費は対象外
・国、県その他団体の補助金等を受けた、又は受ける経費は対象外

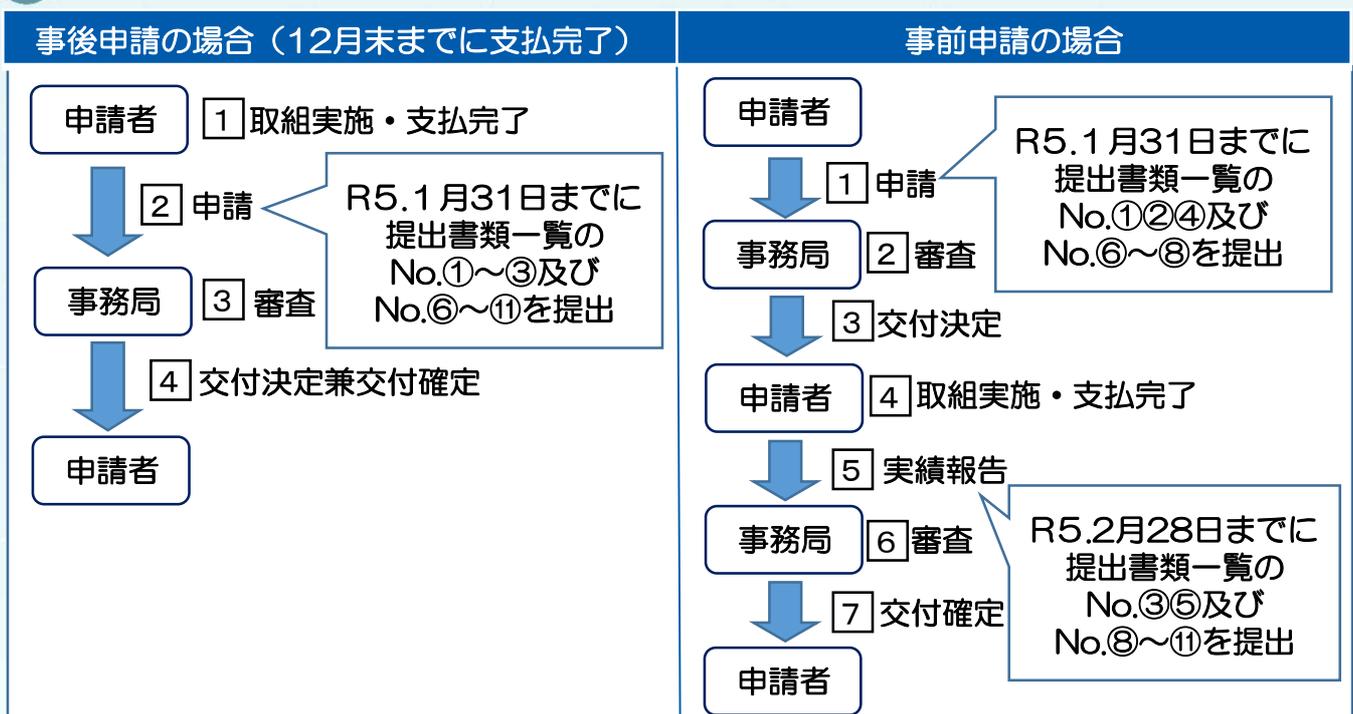
費目	補助対象経費
機械装置等導入費	機械装置等の購入、利用、借用に要する経費（ソフトウェア含む） 【例】 ・新規ソフトウェア導入に伴うパソコン・タブレットPC及び周辺機器 ・自動券売機、受付ロボット、キッチンカー など
広報費	広報経費 【例】 ・新たな自社製品・サービス等を周知するパンフレットやチラシ等の経費 ・ホームページなど広報媒体等を作成するための経費 など
展示会等出展費	展示会・商談会等への参加に要する経費 【例】 ・出展料、ブース装飾費 など
その他	・新商品・新サービス・新技術開発の試作や包装パッケージの試作品の作成に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 ・販路開拓又は業務効率化のための助言を受けるための専門家への謝礼 など



補助対象外経費

- ・補助対象事業の目的に合致しないもの
- ・必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ・車両（キッチンカー除く）、スマートフォン、テレビ、土地、不動産等の購入及び、福利厚生のための設備等
- ・省エネ設備の導入・更新に係る経費
LED等照明設備、換気設備、空調設備、冷凍冷蔵設備、給湯設備、産業用ボイラー、産業用モーター、電気設備（受変電設備、分電盤・動力盤等） など
- ・展示会・商談会に参加するための旅費・宿泊費
- ・自社内部の取引及びそれと同等と認められる取引によるもの
- ・仕入れに係る費用等
- ・中古品、オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
- ・フリマアプリ等匿名の取引による購入
- ・役員報酬、人件費
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・名刺や文房具等の事務用品、その他の消耗品の購入
- ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・金融機関などへの振込手数料、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、各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・補助金申請書類等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い、相殺による決済が行われた経費
- ・公租公課
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・免許・特許等の取得・登録費・諸資格取得費
- ・国、県その他団体の補助金等を受けた、又は受ける経費
- ・消費税及び地方消費税
- ・特定の政治、選挙活動を目的とする事業に対する経費
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

申請フロー





提出書類一覧（提出書類の様式は、ホームページからダウンロードできます）

資料		法人	個人
①	申請書（様式第1号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	誓約書（様式第2号）	法人の代表者又は、個人事業者の方が 自署 してください	<input type="checkbox"/>
③	事業実績書（様式第3号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	事業計画書（様式第3号）	（注意）事後申請の場合は、不要	<input type="checkbox"/>
⑤	実績報告書（様式第7号）	（注意）事後申請の方は、不要	<input type="checkbox"/>
⑥	事業実態の確認できるもの（写し） ◎確定申告書類に個人番号が記載されている場合、必ず塗りつぶすなどして、確認出来ないような形式で提出してください。	直近の確定申告書の写し（※） 【法人の場合】 法人税申告書別表一、及び法人事業概況説明書 【個人の場合】 所得税確定申告書B、及び （青色申告の方）青色申告決算書 （白色申告の方）収支内訳書 【組合等の場合】 決算書類	<input type="checkbox"/>
⑦	本人確認書類（写し）	【法人の場合】 履歴事項全部証明書の写し （申請日から半年以内に発行したもの） 【個人の場合】 氏名、生年月日、住所が確認できる書類の写し	<input type="checkbox"/>
⑧	取組の金額が分かるもの（写し） （注意） 【事後申請の場合】 →申請時にア・イを提出 【事前申請の場合】 →申請時にウを提出 実績報告時にア・イを提出	ア.支払った金額と支払者が分かるものの写し ・現金支払：宛名が記載されている領収書又は、レシート ・口座振込：振込明細書 ・クレジット支払：クレジット明細と引き落されたことが分かる通帳等 イ.支払金額の内訳金額の分かるものの写し 契約書、見積書等 ウ.予定する取組の金額が分かるものの写し 見積書等	<input type="checkbox"/>
⑨	取組内容が明確に確認できるもの	購入した物品や導入した設備等の写真、作成したHP等のURL等取組内容が分かる物 （注意）事後申請の場合→申請時に提出 事前申請の場合→実績報告時に提出	<input type="checkbox"/>
⑩	請求書（様式第9号）	日付、請求金額は記入しないでください。	<input type="checkbox"/>
⑪	振込先口座が分かる書類（写し）	請求書に記入した口座の通帳等の写し	<input type="checkbox"/>

（※）確定申告書の写しには、收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時及び受付番号が印字）されていることが必要です。なお、e-Taxによる申告であって、受付日時番号が印字されていない場合は「受信通知（メール詳細）」を添付することが必要です。いずれもご用意できない個人事業者の方は、添付する確定申告書類の年度の「納税証明書」（事業所得金額の記載があるもの）又は「非課税証明書」（もしくは「非課税証明書」）を合せて添付することが必要です。

【申請方法】 提出書類を下記宛先まで簡易書留やレターパックなど郵便物が追跡できる方法で郵送又は、メールに添付して送付してください。

【宛先】 〒420-0857 静岡県葵区御幸町8-1 JADEビル4階
袋井市中小企業等物価高騰対策事業費補助金受付事務局 宛
メールアドレス bukka-fukuroi@sigma-jp.co.jp