

令和5年度前橋市経営計画実行補助金 Q & A

令和5年4月3日作成

補助事業について

Q 補助事業の実施元は商工会議所・商工会か、前橋市か。

A 前橋市です。

Q 申請書の提出先はどこか。

A 支援機関（前橋商工会議所、前橋東部商工会または富士見商工会）です。各支援機関でとりまとめ後、市に回送されます。市役所での直接受け取りは出来ません。

Q 支援機関が前橋商工会議所、前橋東部商工会、富士見商工会に限定されるのはなぜか。

A 産業振興を目的として、前橋市は、令和3年度から上記3機関と共同で経営発達支援計画を策定・実施しており、その推進の一環として実施するためです。また、補助事業終了後のフォローアップ体制を有するため、上記3機関を指定しています。

※経営発達支援計画とは

小規模事業者支援法に基づき、商工会又は商工会議所は関係市町村と共同して経営発達支援事業についての計画を作成し、経済産業大臣の認定を受けることができるもの。経営発達支援事業の目標、内容及び実施時期、実施体制、必要な資金及び調達方法を記載。

※小規模事業者支援法とは

小規模事業者の経営の改善発達を支援し、経営基盤の充実を図ることをもって国民経済の健全な発展に寄与していくことを目的とした法律。平成5年に成立、平成26年の第一次改正、令和元年の第二次改正後現行。小規模事業者支援法では、「基本指針に即して実施する小規模事業者の経営の改善発達を支援する事業」を「経営改善普及事業」と位置付けている。

※「経営発達」とは

「経営改善」とは、事業体として必要な基本的水準に照らして欠如している能力を補うこと、「経営発達」とは、事業体として必要な一定の水準を超えた事業者が、技術やノウハウの向上、安定的な雇用維持等を行うことで、事業規模や収益性の拡大、経営の効率化を実現し、事業体としてさらなる成長を遂げることという解釈をしている。一般に意味する「経営改善」＝「業況悪化事業者の再生支援」とは意味合いが異なる

Q 書類さえ整えば申請できるか。

A まずは提出先支援機関に電話で連絡してください。申請書類提出の前に、前橋商工会議所、前橋東部商工会または富士見商工会のいずれかの担当者と事前面談（オンラインによるものを含む。）が必要です。事前面談の後に、要項記載の必要書類により申請してください。

申請者について

Q 対象者の要件は何か。

A 前橋市税に滞納がなく、市内で1年以上操業する中小企業。小規模事業者、個人事業主を含みます。創業後1年未満のスタートアップ事業者の場合、前橋市創業支援事業等計画における特定創業支援等事業の支援を受け、その証明書を取得することで対象者になることが可能です。

Q 商工会議所や商工会の会員限定か。

A 会員以外も申請することができます。

Q 「前橋市税に滞納がなく」について、どのように確認するのか。

A 申請が市まで到達した後に、滞納の有無について内部調査を実施します。

Q 滞納があった場合、不採択通知が発行されるのか。

A 完納が確認できない旨書面で通知します。この通知があったときは、前橋市収納課へ確認のうえ早急に納税し、2週間以内に完納証明を追加提出してください。

Q 「市内で1年以上継続して操業を行っているもの」について、開業届における開業日から1年以上経過していれば問題ないか。

A 問題ありません。ただし、事業実態がない場合は申請できません。

Q 個人事業主として事業を行っており、最近（1年以内）法人化した。申請は可能か。

A 個人事業主として行っていた事業内容と法人化後の事業内容が一致していれば申請可能です。事業が継続していることがわかる書類を提出してください。

Q チラシの一部対象外業種とは何か。

A 次に掲げる業種を営むものは対象外です。

(1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定するもの

(2) 日本標準産業分類（統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準として総務大臣が公示した日本標準産業分類をいいます。）のうち、次に掲げるもの

ア A－農業、林業

イ B－漁業

ウ F－電気・ガス・熱供給・水道業

エ O－教育、学習支援業のうち、中分類81－学校教育

オ P－医療、福祉

カ R－サービス業（他に分類されないもの）のうち、中分類93－政治・経済・文化団体、94－宗教、95－その他サービス業、96－外国公務

キ S－公務（他に分類されるものを除きます。）

Q 申請者でない者が代理で申請することはできるのか。

A 経営に関する支援を受ける必要があるため、補助事業の受注者などが申請を代行することはできません。

Q 補助金は申請すれば必ず交付されるのか。

A 補助金申請には審査がありますので、必ず交付されるものではありません。審査においては、申請者としての要件を満たしているか、補助対象となる経費を申請しているか、補助金額の算出は適切であるか等を確認させていただきます。

Q 何件まで採択されるのか。

A 予算額3,000万円÷上限20万円=150件を目安として採択する予定です。当事業では申請前から支援機関による個別支援が必須となっており、補助事業終了後も3～5年のフォローアップがあります。採択上限は、各機関でフォロー可能な件数を考慮して設定しています。

事業期間について

Q 申請事業の実施期間はいつからいつまでか。

A 事業実施期間の開始日は交付決定日から令和6年2月29日までの間です。交付決定の目安は、第1期が6月中、第2期が10月中です。

Q 事業が完了できない場合はどうしたらよいか。

A 完了していない事業は補助金の対象となりません。スケジュールについては支援機関と確認しながら進めてください。令和6年2月29日までに実績報告書の提出がなく、辞退等の申し出もない場合、対象事業の要件を満たさないこととなり、補助対象外となります。

補助対象事業について

Q 補助対象となる事業とはどのようなものか。

A 次のすべてに該当する事業です

- ・商工会議所・商工会の支援を受けながら、財務状況を含めた自社分析を行い、策定・見直しを行った、計画期間3年間から5年間までの事業計画に位置付けた事業
- ・販路開拓等に資するもの
- ・交付決定日以降に着手し、令和6年2月29日までに完了するもの
- ・対象経費について他の補助を受けない事業

Q 販路開拓等とは何を指すのか。

A この補助金において販路開拓等とは、実店舗だけでなくインターネットでの受注を開始するなど、これまでしていなかった新たな販売方法を取り入れる「販路開拓」、見本市への出展やチラシのポスティングなど、顧客への接触方法を増やす「顧客開拓」、より高品質な製品を製造するなど、高付加価値化による「単価向上」、お客様キャンペーンハガキ作成など、リピーターを増やす「継続率向上」を指します。省エネルギー化によるコストダウンのみを目的とした事業は対象外です。

- Q 広報費に見本市出展にかかる出展小間料・装飾費は含まれるか。
- A 含まれます。交付決定日～令和6年2月29日までに開催される見本市等について、出展小間料・装飾費・付随するチラシの作成などの経費が当補助金に申請できます。見本市等にかかる経費限り、申し込みや支払いが交付決定日以前であっても認めます。
- Q フライヤーの作成と配布を外注する場合、広報費と委託外注費の何れか。
- A 広報費です。委託外注費は、例えば来客店の店舗改装など「広報費」「賃借料」「設備備品費」のいずれにも該当しないもので、第三者に委託外注するものを指します。
- Q 今営業している店舗の賃借料は対象となるのか。
- A 対象外です。
支援機関の支援を受けて計画し、交付決定日以降、事業実施期間内に契約した店舗にかかる賃借料は申請対象となります。また、この場合も各月に発生する賃借料（税抜）のみが対象となります（不可分であるものを除く）。共益費などの金額が不明な場合（賃借料の中に「共益費を含む」などの記載がある場合）は、貸主等へ金額を確認してください。必要に応じて根拠資料を求める場合もあります。
- Q スタートアップオフィス支援補助金との関係如何
- A スタートアップオフィス支援補助金交付要項上で対象経費となり得る経費は、当補助金では対象外です。
- Q 店舗や工場、本社以外の作業場や支社にかかる賃借料でも対象になるのか。
- A 本市内の物件であれば対象になり得ます。契約開始日が事業期間内であることと、スタートアップオフィス支援補助金該当でないことを確認し、申請してください。
- Q 土地だけの賃借料（地代）でも対象となるのか。
- A 対象外です。賃借料の対象は、機器、設備、事業所に係るものです。土地と建物の賃借料が不可分となっている契約は両方が対象となりますが、土地と建物が別契約の場合は建物のみ対象となります。
- Q 親会社と子会社の取引に関する経費も対象となるのか。
- A 関連企業内の契約は対象外となります。発注者と受注者が実質的に同じ人物である場合や、3親等以内の親族である場合も対象となりません。
- Q 店舗併用住宅を改修した場合の対象経費はどうなるのか。
- A 本補助金は事業に係る経費を対象としていますので、店舗部分のみの改修費が該当することとなります。不可分の場合は、建物の床面積を店舗部分と住宅部分に切り分けてその割合で経費を按分します。また、店舗や事務所部分の改修工事であっても、販路開拓等への効果が期待できないものは対象外です。
- Q 補助金の交付決定があれば市が認めた事業として進めてよいか。
- A 建築確認や営業の許認可は別途必要です。必要に応じ、申請事業者の責任に

において、所管部署等に確認してください。また、建物所有者とのトラブル等についても市は一切保障しません。

Q 設備備品費の「耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上」とはどのように考えたらよいか。

A 通常の使用可能期間が1年以上であって、一式10万円以上であれば該当します。

<参考>国税庁タックスアンサーNo.5403「少額の減価償却資産になるかどうかの判定の例示」

Q 汎用性があり目的外使用になり得るものの例示の取り扱い如何。

A 原則として、小規模事業者持続化補助金での取り扱いに準拠します。例示されていないものは、事業実態や計画の内容に影響されますので、個別に審査します。

Q 国や群馬県等が実施している同対象経費の補助金との併用は可能か。

A 同一物品に対して、国の補助金の自己負担分を当補助金で賄うといった使い方はできません。

ただし、国の補助金で設備導入し、並行して当補助金でホームページをリニューアルするなど、同時期に取り組むことは可能です。

必要書類について

Q 登記簿謄本を提出させるのは何故か。

A 事業者が実在することを確認するためです。

Q 決算書（個人事業主は確定申告書）を提出させるのは何故か。

A 1年以上継続して業を営み、その業による収益を得ているものであるかを確認するためです。

Q これから賃貸借契約を締結しようとしている場合の根拠資料とは何か。

A 見積書や当該契約の契約書（未締結のもの）で月額賃借料が記載されているものをご用意ください。補助金の交付決定を受けた場合は、契約締結がされ次第、契約書の写しをご提出ください。

Q 補助対象外事業の見積書も必要か。

A 不要です。補助対象経費とするもののみ見積書を提出してください。

Q 支援計画書には何をかけばよいか。

A 前橋商工会議所、前橋東部商工会または富士見商工会が発行します。支援計画書発行には2週間程度かかりますので、しめきり間近のご相談には対応できない場合があります。

Q その他市長が必要とする書類とは何か。

A 審査の段階で、要項に該当する事業者・事業・経費であるか等の判定に別途資料が必要となった場合、個別に提出を求めるものです。

Q 不採択の場合、申請書は返却してもらえるのか。

A 行政文書として保管されるため、申請書等の返却は行いません。内容の控えが必要な事業者は事前にコピーをお願いします。

実績報告について

Q 値引き等により見積金額より実績が減額した場合どうすればよいか。

A 補助対象経費が申請当初から30%以上変更した場合については、変更等承認申請書及び変更後の契約書等をご提出ください。30%未満の変更であれば、原則として変更等承認申請書の提出は不要です。事業完了後、実績報告書をご提出ください。

Q 補助対象経費が増額した場合はどうすればよいか。

A 変更額が30%以上である場合は変更等承認申請書を提出してください。ただし、交付決定額については増額できませんので、ご了承ください。

Q 代表者が変更となった場合、どうすればよいか。

A 変更等承認申請書及び法人の履歴事項全部証明書の写しをご提出ください。

Q 対象経費の支払を証明する書類の写しは何を提出すればよいか。

A 支払っていることが分かる通帳の写しや領収書、振込依頼書をご提出ください。なお、インターネットバンキングで振込依頼を行った場合、振込み手続き段階の画面（印刷日が振込日以前）のみでは支払いの証明にはなりません。振込が完了していることが分かる書類（入出金明細等）も併せてご提出ください。

Q 対象経費をクレジットカードで支払うことは可能か。

A 令和6年2月29日までに全額決済されている（クレジットカード会社からの請求に対し、申請者の預金口座から引き落とされている）ことが証明できる場合には認めます。

実績報告書提出時に、決済したことが確認できるカード支払明細及び預金口座明細をご提出いただきます。法人の経費について個人の口座から支出した場合は対象外です。