

# 田川市新型コロナウイルス感染症対策「経営継続助成金」 【申請受付要綱】

## 1 助成制度の趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた市内事業者が経営を継続していくために、従業員の雇用維持や事業活動の継続を図ることを目的に、専門家(税理士などの専門資格職業(いわゆる士業))への相談・申請等の依頼などに必要な経費を予算の範囲内で助成し、市内事業者の持続的な成長・発展につなげていきます。

専門家資格職業（いわゆる士業）
弁護士・弁理士・司法書士・行政書士・税理士・社会保険労務士・土地家屋調査士 海事代理士・公認会計士・技術士・一級建築士・不動産鑑定士・中小企業診断士 ファイナンシャル・プランニング技能士 など

## 2 助成制度の内容

助成金の交付対象となる相談・申請等の依頼などに要する経費の一部を助成します。

(1) 助成対象期間	令和2年8月4日（火曜日）から令和3年3月31日（水曜日）まで
(2) 助成限度額	10万円（事業者1者に対して1回限り）
(3) 助成率	助成対象として認められる経費の10分の10以内

## 3 助成対象経費

次の条件に適合し、また「助成対象項目一覧」の項目に要する、専門家への「相談料」、「申請委託料」、「手数料」などの経費です。

- (1) 助成対象経費として決定を受けた内容を実施するための経費
- (2) 助成対象期間内（令和2年8月4日（火曜日）から令和3年3月31日（水曜日）まで）に、  
契約、履行、支払が完了した経費
- (3) 助成対象（使途、単価等）の確認が可能であり、本助成制度に係るものとして明確に区分できる経費

### 〈助成対象項目一覧〉

- ア 販路開拓（既存顧客ニーズの掘り起こしを含む）
- イ 市場調査、事業計画の策定や見直し
- ウ 新しい商品・サービスの開発
- エ IT活用（ホームページ等による発信、ネット受注、顧客・売上・利益・在庫等の管理）
- オ 事業の承継（事業の引き継ぎ手を探す）
- カ 人材の確保（採用、定着率向上等）、育成（OJT、研修等）
- キ 既存の商品・サービスの磨き上げ
- ク 融資・信用保証
- ケ 業務の効率化（顧客・売上・利益・在庫等の管理）
- コ 第二創業 ※（業態転換、新分野進出）
- サ 売掛金の回収
- シ その他市長が適切であると認めるもの

（※）「第二創業」：既に何らかの事業を行っている事業者がその業態の変更をしたり、新たに別の事業に進出した  
りすること。

## 4 助成対象経費とならない場合の例

- (1) 契約から支払いまでの一連の手続きが助成対象期間内に行われていないもの
- (2) 単なる運転資金の調達など助成対象経費に該当しない項目を目的とした経費
- (3) 見積書、契約書、仕様書、納品書等の帳票類が不備の経費
- (4) 助成金交付申請書に記載されていないことに要した経費
- (5) 通常業務・取引（すでに契約している顧問料や、年次の提出書類の作成委託など）と混同して  
支払いが行われている経費
- (6) 間接経費（消費税、振込手数料、収入印紙代等）
- (7) 専門家への「相談」、「申請」等の依頼などの業務の全てを第三者へ再委託したもの
- (8) 専門家が実施した相談・申請等の依頼の内容や成果が適切でない、と市長が判断するもの など

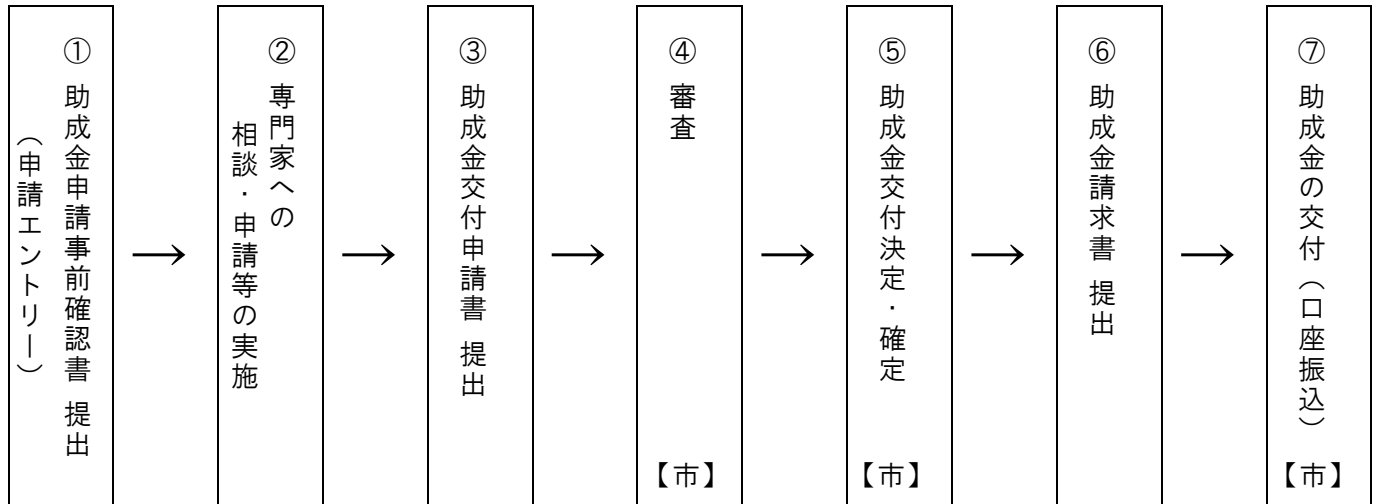
## 5 申請要件（対象者）

申請に当たって、基準日（令和2年8月4日）時点で、次の要件を満たす事業者

- (1) **法人の方**：田川市内に登記簿上の本店を有する法人  
**個人事業主の方**：田川市に住所を有する（住民基本台帳に登録された）個人事業主
- (2) 申請事業所の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が田川市暴力団排除条  
例に規定する暴力団及び暴力団員に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しない方。また、上  
記の暴力団、暴力団員及び暴力団関係者が、申請者の経営に事実上参画していない方。

## 6 助成制度のフロー図

本制度の申請エントリーから助成金交付までの流れは、基本的に次のとおりです。



①～⑤までの完了期限：令和3年3月31日（水曜日）

## 7 申請書の作成及び提出

### (1) 申請書類の入手方法

市ホームページからダウンロード、または田川市建設経済部産業振興課（市役所3階）で申請書類を受領の上、作成してください。

### (2) 申請に必要な書類

ア	様式第1号 助成金申請事前確認書（申請エントリー）
	法人の方：登記簿謄本（履歴事項全部証明書の写し）1部
	個人事業主の方：住民票の写し1部
イ	様式第2号 交付申請書兼実績報告書
	助成対象経費の支払証拠書類 (※ 発注書、契約書、納品書、領収書または口座振替控等の写し等)
ウ	様式第2号の2 支援内容証明書
	(※ 支援を受けた専門家に記入いただくもの)

### (3) 経理関係書類の確認

実績報告の確認書類として、次の書類の整備・保管が必要です。ほかの経費と区別して帳票書類を保管してください。〔見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控（振込先が明記されている金融機関発行のもの）領収書 など

(4) 提出方法

田川市建設経済部産業振興課（田川市役所3階）に、申請書類を持参してください。

(5) 申請期限

令和3年3月31日（水曜日）まで

ただし、同日までに市が助成金の交付決定及び確定する必要がありますので、ご注意ください。

## **8 助成金の交付（不交付）、確定及び請求の方法**

- (1) 申請書類の受理後、審査の結果をもとに、申請者に対して「交付（不交付）決定通知兼確定通知書（様式第3号）」により通知します。
- (2) 交付決定及び確定通知書により助成金の交付が決定した申請者は、助成金請求書（様式第4号）に必要事項を記入・押印の上、書類を産業振興課に持参（又は郵送）してください。

## **9 助成金の支払い**

助成制度に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。

## **10 重要事項**

- (1) 本助成金交付の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、本助成金の交付決定を取り消すことがあります。この場合、申請者は助成金を返還することとなります。
- (2) 本助成金交付事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、市は、事業所等の取組に係る実施状況や運営等の状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- (3) 市は、申請書類に記載された情報を税務情報として使用することがあります。
- (4) 市は、本件申請の支援に関する成果などについて、申請者の了承を得た上で、優良事例として公開又は紹介することがあります。

ご不明な点などございましたら、産業振興課にお問い合わせください。

【問合せ先】	田川市建設経済部産業振興課企業雇用商工係
	（電 話） 0947-85-7145（直通）
	（受付時間） 平日 午前8時30分から午後5時まで