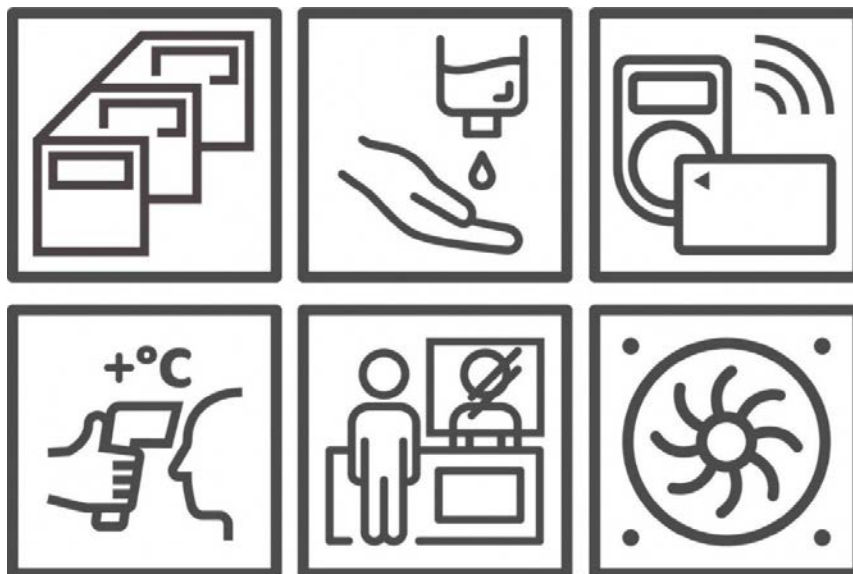


中小企業の「新しい生活様式」対応支援事業補助金 募集案内

<令和2年9月17日時点>



【受付期間】

① 事前エントリー

第1回：~~令和2年8月3日（月）～8月31日（月）~~（受付終了）

第2回：令和2年**10月12日**（月）10時～**10月16日**（金）17時

第3回：令和2年**10月19日**（月）10時～**10月30日**（金）17時

※ 事前エントリーは、第1回～第3回を通して1度しかできません。
重複してエントリーされた場合は、無効となりますので、ご注意ください。

※ 事前エントリー完了後にキャンセルした場合は、再度エントリーすることはできません。
事前エントリーは、申請者ご本人が行ってください。

※ 第2回の募集数=2,000件（期間内であっても、募集数に達し次第、受付終了）
第3回の募集数=概ね2,000件
（期間内であっても、第2回・第3回の合計が予算総額（8億円）に達し次第、受付終了）
（残数は事前エントリーの入力フォーム上で表示）

② 交付申請兼実績報告書の提出

・第**1**回（8月）事前エントリー済みの方：令和2年**11月30日**（月）**必着**

・第**2**回・第**3**回（10月）事前エントリーの方：令和2年**12月25日**（金）**必着**

※ 申請には、「事前エントリー」が必要です。

**補助金の受領には様々な条件を満たす必要がありますので、
募集案内の内容をよくご確認のうえ、ご申請ください。**

横浜市経済局

目次

補助金の概要	・・・P.3
補助対象者の要件	・・・P.5
補助対象経費の要件	・・・P.6
事前エントリー	・・・P.7
交付申請兼実績報告書の提出	・・・P.8
「法人」の提出書類	・・・P.9
「個人事業主」の提出書類	・・・P.10
書類作成における注意事項	・・・P.11
申請書類提出後の流れ	・・・P.16
注意事項	・・・P.17
用語の定義	・・・P.18
お問合せ先	・・・P.19

補助金の概要(1/2)

1 制度概要

新型コロナウイルス感染症の影響の長期化が想定される中、「新しい生活様式」(P18 参照)に対応しながら事業活動・経済活動を行うことが求められます。

「新しい生活様式」に対応する設備等の導入に対する補助を行うことにより、市内中小企業の事業継続および経営基盤の確保を図り、市内経済の活性化を目指します。

2 補助対象となる設備投資の例

- **従業員及び来客等への保健衛生対策**
 - ・検温器や空気清浄機を購入し、感染症対策を行う。
- **3密対策**
 - ・客席の個室化やパネルの設置工事などを施工し、飛沫感染の対策を行う。
- **「新しい生活様式」に対応した新たなビジネス展開**
 - ・パソコンやカメラ等を購入し、インターネットを通じた商品販売を開始する。
 - ・新しい金型を購入し、フェイスシールドの自社製造を開始する。

※その他の事例については、ホームページに掲載している「事例集」をご確認ください。

3 補助金額・補助上限額

補助対象者	補助金額	補助上限額
法人	設備・工事等の費用の 90%	30 万円
個人事業主		15 万円

4 主な要件 → その他の要件について、必ず次ページ以降も確認してください

<対象者>

- ・設備等を設置する拠点が**横浜市内**にあり、中小企業者(P5参照)であること
- ・**事前エントリー**により、受付番号を取得していること

<対象経費>

- ・「**新しい生活様式**」に対応するために購入した設備、又は施工した工事であって、**業務上で用いるもの**であること
- ・**横浜市内に住所を置く事業所からの購入・施工**であること
(領収書の発行者欄に、横浜市内の住所又は「045」から始まる電話番号が記載されていること)
- ・令和2年**4月7日以降**に契約したものであること

補助金の概要(2/2)

5 手続きの流れ

- 4月7日以降に契約した設備等が対象
(横浜市内に住所を置く事業所からの購入・施工を証明できる領収書が必要)
- 補助金の申請には、**事前エントリー**が必要です。
- 設備等の購入設置・工事の竣工・費用全額の支払を完了させた上で、
以下の交付申請兼実績報告書の申請期限までに、書類一式を提出することが必要です。

事前エントリー (※事前エントリーは、第1回から第3回を通して1度しかできません)

【受付期間】 ※期間内であっても、**予算に達した時点で締め切ります**

- 第1回：令和2年8月3日(月) 10:00～令和2年8月31日(月) 17:00 (受付終了)
- ・ 第2回：令和2年 **10月12日(月) 10時**～**10月16日(金) 17時**
- ・ 第3回：令和2年 **10月19日(月) 10時**～**10月30日(金) 17時**

【申請方法】原則、ホームページからエントリー

詳細は P.7

交付申請兼実績報告書の提出

【申請期限】

- 第**1**回(8月)事前エントリー済みの方

事前エントリー受付完了通知の受領後～令和2年 **11月30日(月) 必着**

- 第**2**回・第**3**回(10月)事前エントリーの方

事前エントリー受付完了通知の受領後～令和2年 **12月25日(金) 必着**

【申請方法】郵送

詳細は P.8～15

審査

(横浜市) 交付決定兼交付額確定通知の送付

適正な書類を受け取ってから **2週間程度**

交付請求書の提出

詳細は P.16

【申請期限】

- 第**1**回(8月)事前エントリー済みの方：令和3年 **1月29日(金) 必着**

- 第**2**回・第**3**回(10月)事前エントリーの方：令和3年 **2月26日(金) 必着**

適正な書類を受け取ってから **1か月程度**

(横浜市) 補助金の振込み

補助対象者の要件

次のすべてを満たしている必要があります。**【必ずご確認ください】**

- (1) 中小企業基本法第2条第1項又は中小企業信用保険法第2条第1項に定める中小企業者(※1)であり、**設備等を設置する拠点**(本社、支社、工場、研究(部門)所、事業所、店舗等)が**横浜市内**にあること。
ただし、次に該当する場合を除く。
- ア みなし大企業(※2)
 - イ 政治・経済・文化団体、宗教法人・団体
 - ウ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業等

<補助対象外の例>

- ・任意団体、労働組合、管理組合法人、学校法人、有限責任事業組合(LLP)
 - ・医療法人、社会福祉法人、社団法人、財団法人のうち、主たる事業が「**医業**」ではない法人
- ※「**医業**」とは総務省の定める日本標準産業分類のうち、
「**831 病院**」「**832 一般診療所**」「**833 歯科診療所**」「**8542 介護老人保健施設**」に当てはまるものを指す。

- (2) 交付申請兼実績報告書の提出時点において創業していること。
- (3) 横浜市税(法人の場合は法人市民税。個人事業主の場合は個人市民税。)の納税義務者(非課税、課税免税、減免等となる者を含む。)であり、市税及び横浜市に対する債務の支払い等の滞納がないこと。
- (4) 事業を営むにあたって、関連する法令及び条例等を遵守していること。
- (5) 横浜市暴力団排除条例に基づき、暴力団でないこと。代表者又は役員の中に暴力団員に該当するものがある法人でないこと。法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当しないこと。
- (6) 申請年度において、本補助金の交付決定を受けていないこと。
- (7) 公序良俗に反する等のその他市長が適当でないと認めるものでないこと。

※¹ 中小企業者

下記の表の「資本金の額又は出資の総額」又は「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たす法人又は個人事業主を指す。(中小企業基本法及び中小企業信用保険法による)

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業その他業種(②～④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	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業、飲食サービス業	5,000万円以下	50人以下
⑤ 医業を主たる事業とする法人 ※「医業」とは総務省の定める日本標準産業分類のうち、「831 病院」「832 一般診療所」「833 歯科診療所」「8542 介護老人保健施設」に当てはまるものを指す。	—	300人以下
⑥ 協同組合等、特定非営利活動法人	※ 詳しくは、募集案内の18ページをご覧ください	

* 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。)は資本金3億円以下または従業員数900人以下

* 旅館業は、資本金5,000万円以下または従業員数200人以下

* ソフトウェア業又は情報処理サービス業は、資本金3億円以下または従業員数300人以下

※² みなし大企業

次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

- ア 一つの大企業(中小企業以外の者)が発行済み株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している中小企業者
- イ 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者
- ウ 役員の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者

補助対象経費の要件

次のすべてを満たしている必要があります。**【必ずご確認ください】**

(1) 業務上用いるものであって、「新しい生活様式」に対応するために購入した設備又は施工した工事であり、以下の**3つ**のいずれかに当てはまること。

- ア 従業員及び来客等の保健衛生対策
- イ 3密対策
- ウ 「新しい生活様式」に対応した新たなビジネス展開

※ 設備の導入例については、ホームページに掲載している「事例集」をご確認ください。

(2) **横浜市内に住所を置く事業所からの購入**であり、それが**確認できる**こと。

【確認方法】

- 領収書等の発行者欄に、**横浜市内の住所**が記載されている
- 領収書等の発行者欄に、**「045」から始まる電話番号**が記載されている

(3) 領収書の宛名には、法人：法人名、個人事業主：「屋号・商号」又は「代表者名」が記入されていること。

(4) 令和2年4月7日以降に契約したものであること。

(5) 1事業者1申請、購入品・工事の品目が10品目以内であること。

(6) 本市及び他の公的補助制度の交付決定又は支払いを受けていないこと。

※他の補助制度において、同一の物品、設備、工事等について交付決定又は支払いを受けたものは**補助対象外**です。(申請状況を確認するため、他の補助制度執行機関、部署と情報を共有することがあります。)

(7) 以下の経費を補助対象経費から除くこと。

対象外経費

- ① **原材料及び消耗品**の購入に係る経費
(新しい生活様式に対応するための工事に必要となるものを除く。)
- ② **各種保証・保険料** (延長保証など)
- ③ **公租公課** (消費税及び地方消費税相当額等)
- ④ **修理又は修繕**に係る経費 (新しい生活様式に対応するための改装費は除く。)
- ⑤ **既存設備等の撤去・廃棄**に係る経費
- ⑥ リース取引によるリース料
- ⑦ サービス、ソフトウェア等の加盟・登録料及び使用料 (※ 1回で買い切りのソフトウェアは「対象」です)
- ⑧ ホームページ等 Web サイトの制作費用
- ⑨ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の購入費
- ⑩ パンフレット等広報物制作に係るデザイン委託費、印刷製本費

(8) 公序良俗に反する等のその他市長が適当でないと認める事業でないこと

(9) クレジットカード会社・店舗等から付与された**ポイントでの支払い分は、対象外**です。

事前エントリー

申請には**事前エントリーが必要**です。ただし、**本事前エントリーをもって、補助金の支払いを確約するものではありません**。事前エントリー受付完了後に、交付申請兼実績報告書等による審査を行います。

1 エントリー期間

→第1回：~~令和2年8月3日（月）10：00～令和2年8月31日（月）17：00（受付終了）~~

・第**2**回：令和2年**10**月**12**日（月）**10**時～**10**月**16**日（金）**17**時

・第**3**回：令和2年**10**月**19**日（月）**10**時～**10**月**30**日（金）**17**時

※第2回の募集数=2,000件（期間内であっても、募集数に達し次第、受付終了）

第3回の募集数=概ね2,000件（第2回・第3回の合計が予算総額（8億円）に達し次第、期間内であっても受付終了）

※事前エントリー完了後にキャンセルした場合は、再度エントリーすることはできません。

事前エントリーは、申請者本人が行ってください。

事前エントリーは、第1回～第3回を**通して1度**しかできません。

重複してエントリーされた場合は、無効となりますので、ご注意ください。

2 エントリー方法

(1) 事前エントリーフォームへのアクセス・入力

①ホームページから、**エントリーフォーム**（スマートフォン対応）にアクセスしてください。

横浜市 新しい生活様式補助金

検索

②エントリーフォームに必要事項を入力し、エントリーしてください。

<エントリーの際の入力項目>

事業者名、代表者名、連絡先、投資内容（保健衛生対策、3密対策、新しいビジネス展開の何に当てはまるかをチェック）等

※事前エントリーの際には、**購入品名、購入金額**については聞きません。

【注意事項】

事前エントリーには、**3つの段階**があります。

(①申し込み内容の入力 → ②申し込み内容の確認 →③申し込み完了)

右図の「**申し込み完了**」の画面に至って、**事前エントリー完了**となります。

申し込み完了

「〇〇」の申し込みを完了しました。

到達番号・問合せ番号について

・到達番号：----

・問合せ番号：----

(申し込み完了画面のイメージ)

(2) 「受付番号」の受領

・入力いただいたメールアドレス宛に「**受付番号**」が届きます。

・「受付番号」は申請書類に記載する番号ですので、大切に保管ください。

※ エントリーは1事業者につき、1回のみです。

※ ホームページからエントリーできない場合は、FAX用の事前エントリー票をお送りしますので、補助金コールセンター（TEL 045-211-4493）までご連絡ください。

ただし、FAXによるエントリーの場合、エントリー完了とFAXによる受付番号のお知らせまでに、時間がかかります。

交付申請兼実績報告書の提出

設備等の購入設置・工事の竣工・費用全額の支払いを完了させた後に、「交付申請兼実績報告書類一式」を提出してください。**事前エントリーをしていない場合は、申請できません**のでご注意ください。

1 提出期限

○第 1 回（8 月）事前エントリー済みの方

事前エントリー受付完了通知の受領後 ～ 令和 2 年 **11 月 30 日**（月）**必着**

○第 2 回・第 3 回（10 月）事前エントリーの方

事前エントリー受付完了通知の受領後 ～ 令和 2 年 **12 月 25 日**（金）**必着**

※ 締切近くは申請が集中し、審査に時間がかかるため、お早めにご提出ください。

2 提出方法

提出書類（「法人」は 9 ページ、「個人事業主」は 10 ページに記載）については、全て A4 サイズで用意し、次の宛先までご郵送ください。

※ 郵送にあたっては、申請書類が確実に届くよう、**簡易書留など郵便物の追跡ができる**方法で郵送してください。

※ 郵送料はご自身で負担のうえ、封筒の裏面に差出人・氏名を記載してください。

申請書作成にあたっては、P.11～15 の「書類作成における注意事項」を必ずご確認をお願いします。

【郵送先】

〒231-0005

横浜市中区本町 4-43 5 階 511 号室

「中小企業の「新しい生活様式」対応支援事業補助金 事務局 **申請担当**」宛

- 申請は 1 事業者につき、1 回のみです。
- 期日までに提出書類がそろわない場合、受理することができません。
- 提出された書類は返却いたしませんので、必ずご自身で写しを保管して下さい。

3 様式のダウンロード

提出書類の様式は、ホームページからダウンロードしてご利用ください。

インターネット環境が整っていない方は、補助金コールセンター（TEL 045-211-4493）までお問い合わせください。

「法人」の提出書類

次の書類を A4 サイズでご用意ください。

提出書類	
1	中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付申請兼実績報告書（第1号様式）
2	<p><横浜市内で事業を営むことが確認できる公的書類> （事業者名、代表者名、設備等を設置する拠点の住所が確認できるもの）</p> <p>次のいずれかをご提出ください。</p> <p>① 「法人設立・開設届出書」の控えの写し</p> <p>② 直近の「法人市民税の申告書」の控えの写し （「法人市民税領収証書」は、代表者名が記載されていないため、認められません）</p> <p>③ 発行から3か月以内の「法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」の写し （設備を設置する拠点の住所が記載されている場合のみ）</p> <p>※ <u>設備を設置する拠点の住所が記載された公的書類で、「受付印」が押印されたもの</u> をご提出ください。 なお、電子申請のため受付印がない場合は、「受信通知（受領通知）」もご提出ください。</p>
3	<p>経費の内訳がわかる領収書の写し</p> <p>※領収書の発行者欄に、横浜市内の「住所」又は「電話番号」が記載されていること</p> <p>※領収書の宛名に、申請者の「法人名」が記載されていること</p> <p>※<u>内訳がわからない場合</u>は、領収書に加えて、内訳がわかる請求書等の写しも提出してください。</p>
4	購入・工事等の内容が確認できる写真（完了場所の写真等。工事の場合にはできるだけ 施工前の写真も提出してください。 ）
5	中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金 チェックシート

※その他、必要に応じて別途書類の提出を求める場合がございます。

「個人事業主」の提出書類

次の書類を A4 サイズでご用意ください。

提出書類	
1	中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付申請兼実績報告書（第1号様式）
2	<p><横浜市内で事業を営むことが確認できる公的書類> （代表者名、設備等を設置する拠点の住所が確認できるもの）</p> <p>次のいずれかをご提出ください。</p> <p>① 「個人事業の開廃業等届出書」の控えの写し</p> <p>② 直近の青色申告書のうち、 「確定申告書第一表」及び「所得税青色申告決算書」の控えの写し</p> <p>※ <u>設備を設置する拠点の住所が記載された公的書類</u>をご提出ください。</p> <p>※ 公的機関の「<u>受付印</u>」が押印されたものをご提出ください。 なお、電子申請のため受付印がない場合は、「受信通知（受領通知）」もご提出ください。</p>
3	<p>経費の内訳がわかる領収書の写し</p> <p>※領収書の発行者欄に、横浜市内の「住所」又は「電話番号」が記載されていること</p> <p>※領収書の宛名に、申請者の「屋号・商号」又は「代表者名」が記載されていること</p> <p>※<u>内訳がわからない場合</u>は、領収書に加えて、内訳がわかる請求書等の写しも提出してください。</p>
4	購入・工事等の内容が確認できる写真（完了場所の写真等。 工事の場合にはできるだけ施工前の写真も提出してください。 ）
5	中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金 チェックシート

※その他、必要に応じて別途書類の提出を求める場合がございます。

書類作成における注意事項(1/5)

1-1 申請書3枚目「収支決算」の基本的な記入方法

3、収支決算

記入にあたっての注意事項

- ✓ 市内に住所を置く事業所からの購入が必須です。
領収書の発行者欄に、横浜市内の住所（または「045」から始まる電話番号）が記載されていることを確認してください。
- ✓ 購入品の品目は、「10」品目以内とします。
- ✓ 購入品の品目は、「領収書等の明細」の品目と同じ内容をご記載ください。
- ✓ 購入品の品目に、補助対象外経費（消耗品費、原材料費、各種保険・保証料等）が含まれていないことを確認してください。
- ✓ 品目番号を、領収書の各品目の左側に、記載してください。

購入品の品目	税抜き の金額		消費税		税込み の金額	
	円	円	円	円	円	円
① 換気扇設置工事一式	2000000	円	200000	円	2200000	円
② 手指消毒器	500000	円	50000	円	550000	円
③ パーテーション	100000	円	10000	円	110000	円
④ 非接触型検温器	100000	円	10000	円	110000	円
⑤ パソコン	1000000	円	100000	円	1100000	円
⑥ ポイント利用分	-27272	円	-2728	円	-30000	円
⑦		円		円		円
⑧		円		円		円
補助対象経費の合計（ア）	3427000	円	342780	円	3769780	円
補助金額の算出（イ）	3080000	円				
補助金交付申請額（ウ）	3000000 または 1500000	円				

品目の番号を領収書、
写真に記載する

品目は領収書の
とおりに記載する

対象外経費（P.6）を除いた金額を記載する。ポイントを利用した場合の記載方法は、P.13をご確認ください。

※クレジットカード会社・店舗等から付与されたポイントでの支払い分は対象外です。

(ア) × 0.9 (※千円未満切捨て)

- 法人の場合：
(イ) または 30万円 のいずれか低い額
- 個人事業主の場合：
(イ) または 15万円 のいずれか低い額

書類作成における注意事項(2/5)

1-2 申請書3枚目「収支決算」のよくある間違い

	購入品の品目	税抜き の金額	消費税	税込み の金額
		ア		
①	換気扇設置工事一式	250000円	25000円	275000円
②	パソコン	150000円	15000円	165000円
③	3年保証	10000円	1000円	11000円

イ

ア 「税抜きの金額」の欄に「税込み」の金額が記載されている

※領収書の金額は、**税込み表記**が多いため、必ずよくご確認の上、申請書をご作成ください。

領収書

発行日 2020/6/1

株式会社〇〇〇〇 様

金額 **¥250,000-**

但し 換気扇設置工事一式として

これは、**税込み**価格
 <税抜き価格>
 250,00円 ÷ 1.1
 = **227,272円**

社印

〇〇〇〇商店

領収書

〇〇店 TEL 045-〇〇〇-〇〇〇〇
 株式会社〇〇〇 様

¥ 160,000 -

パソコン 150,000
 3年保証 10,000

合計 160,000
 (内、消費税 14,546 含む)

税込み

イ 対象外経費が含まれている

<よくある間違いの例>

- ・パソコン等の保証料が含まれている
- ・ポイント利用分が差し引かれていない
(※詳しくは、次のページへ)
- ・消耗品代が含まれている

※対象外経費の詳細は、6 ページ目をご確認ください。

〇〇〇〇商店

領収書

〇〇店 TEL 045-〇〇〇-〇〇〇〇
 株式会社〇〇〇 様

パソコン 150,000
~~3年保証 10,000~~

合計 160,000
 (内、消費税 14,546 含む)

~~ポイント充当利用額 40,000~~

差引き現金支払い額 120,000
 (内、消費税 10,910 含む)

書類作成における注意事項(3/5)

1-3 申請書3枚目「収支決算」のポイント利用・値引きの計算方法

①領収書の中に、対象外経費や申請しない品目が「ない」場合

<補助対象経費の計算方法>

(1) 値引きの計算

値引きの対象がわかる場合、対象から値引き額を引いた額を収支決算書に記載し、わからない場合は、その領収書内のどの品目から差し引いても構いません。

プリンター の記載額 : 60,000 円 - 値引き 10,000 円 = 50,000 円

(2) ポイント利用分の申請書の記載方法

購入品の品目に、「ポイント利用分」と記入し、

「税込みの金額」の欄に「-〇〇,〇〇〇円」と記入

〇〇〇〇商店	
領収書	
株式会社〇〇〇 様	
¥ 30,000 -	
プリンター	60,000
値引き	- 10,000
空気清浄機	50,000
合計	100,000
(内、消費税 9,091 含む)	
ポイント充当利用額	70,000
差引き現金支払い額	30,000
(内、消費税 2,728 含む)	

	購入品の品目	税抜きの金額				消費税				税込みの金額								
		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円					
①	プリンター	4	5	4	5	4	円	4	5	4	6	円	5	0	0	0	0	円
②	空気清浄機	4	5	4	5	4	円	4	5	4	6	円	5	0	0	0	0	円
③	ポイント利用分	-	6	3	6	3	円	6	3	6	4	円	-	7	0	0	0	円

②領収書の中に、対象外経費や申請しない品目が「ある」場合

<補助対象経費の計算方法>

(1) 値引きの計算

- ・ 値引きの対象がわかる場合、対象から値引き額を引いた額を収支決算書に記載
- ・ 値引きの対象がわからない場合、対象外経費や申請しない品目に値引きを充当し、残額がある場合は、値引き分として品目に追加

5年保証 10,000 円 - 値引き 20,000 円 = 1万円(税込)を値引きとして項目に追加

(2) ポイント利用分の計算

- ・ 対象外経費・申請しない品目に充当し、残額がある場合は、ポイント利用分として品目に追加してください。

〇〇〇〇商店	
領収書	
株式会社〇〇〇 様	
¥ 150,000 -	
プリンター	60,000
パソコン	150,000
5年保証 ← 対象外	10,000
値引き	- 20,000
合計	200,000
(内、消費税 18,182 含む)	
ポイント充当利用額	50,000
差引き現金支払い額	150,000
(内、消費税 13,637 含む)	

※この例では、対象外経費（5年保証）に値引きを充当したため、ポイント利用分 50,000 円を品目に追加

	購入品の品目	税抜きの金額				消費税				税込みの金額								
		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円					
①	プリンター	5	4	5	4	5	円	5	4	5	5	円	6	0	0	0	0	円
②	パソコン	1	3	6	3	6	円	1	3	6	3	円	1	5	0	0	0	円
③	値引き	-	9	0	9	0	円	-	9	1	0	円	-	1	0	0	0	円
④	ポイント利用分	-	4	5	4	5	円	-	4	5	4	円	-	5	0	0	0	円

書類作成における注意事項(4/5)

2 領収書

例 ①

領 収 書

発行日 2020/6/1

4月7日以降
であること

様

金額 ¥220,000-

但し 換気扇設置工事として

領収書・請求書等から、**購入した品目
の内訳が全て確認できること**

※注意点:「お品代として」などは認められ
ません。

領収書の宛名が記入されていること

※法人の場合:「法人名」、
個人事業主の場合:
申請者の「屋号・商号」又は「代表者名」

上記正に領収いたしました。

株式会社〇〇〇〇
〒123-4567

横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号〇〇ビル

TEL: **045**-〇〇〇〇-〇〇〇〇

・ **横浜市**の住所が記載されている
・ **「045」** から始まる電話番号が
記載されている

例 ②

領 収 書

令和2年5月1日

株式会社〇〇〇〇

様

〒123-4567

横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号 〇〇ビル

株式会社▲▲▲▲ 代表取締役 〇〇〇〇

TEL: 045-000-0000

件名: 手指消毒器ほか購入代として

「収支決算」の
品目の番号を手書
きで記載する

合計金額 ¥198,000- 円

品名	数量	単位	単価	金額 (税込み)	摘要
① 手指消毒器	1	個	55,000	55,000	50,000 (税抜き)
② パーテーション	2	個	5,500	11,000	10,000 (税抜き)
③ 非接触型検温器	1	個	11,000	11,000	10,000 (税抜き)
④ パソコン	1	個	110,000	110,000	100,000 (税抜き)
PC5年間保証	1	式	11,000	11,000	
合計				198,000	
うち、消費税として				18,000	

対象外経費 (p.6)
は二重線で消す

税込み金額の場合、
税抜き金額を記載

A4サイズで用意する

書類作成における注意事項(5/5)

3 購入・工事等の内容が確認できる写真

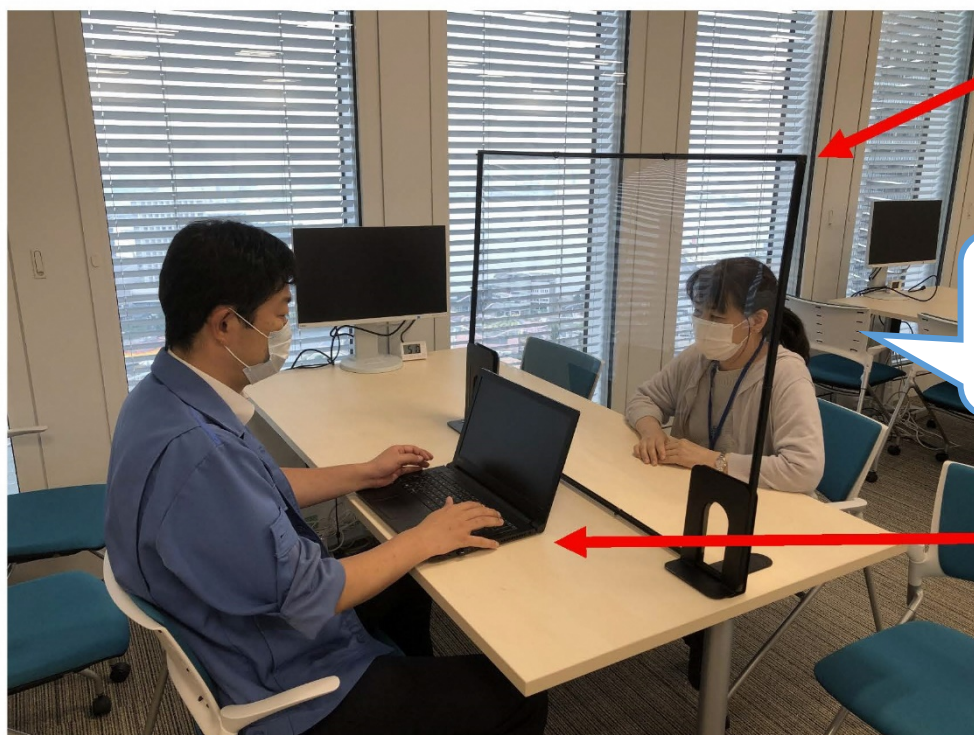
補助対象の設備が分かるように、「収支決算」の品目番号を手書きで記載する

②

複数の設備がある場合は、各設備が分かるように撮影する

④

A4サイズで用意する



申請書類提出後の流れ

1 交付決定兼交付額確定通知・交付請求書の受領

ご提出いただいた申請書類一式は横浜市で審査を行い、適当と認める場合は「交付決定兼交付額確定通知」及び「交付請求書」、不適当と認める場合は「不交付決定通知書」を、適正な書類を受け取ってから2週間を目安にお送りします。

- ※ 申請書類の不備や混雑状況によっては、審査期間が延びる場合もあります。
- ※ 書類の不備・不足があった場合は、横浜市から確認の連絡を取らせていただきます。なお、一定期間、連絡が取れない場合は、書類一式を返送させていただく場合がございます。

2 交付請求書の提出

(1) 提出期限

- 第**1**回(8月)事前エントリー済みの方:令和3年**1**月**29**日(金) **必着**
- 第**2**回・第**3**回(10月)事前エントリーの方:令和3年**2**月**26**日(金) **必着**

(2) 提出方法

次の3つの書類を、下記の宛先まで郵送ください。

① 交付請求書

※受領したものに必要事項をご記入ください

※すでに提出いただいた**交付申請兼実績報告書**と「**同じ印鑑**」を押印してください

※交付請求書に同封している**記入例**を**必ずご確認ください**、ご記入ください

② 受領した「**交付決定兼交付額確定通知書**」の写し

③ **金融機関名・口座番号・口座名義人(カナ)がわかるもの**の写し
(通帳の表紙をめくったページ、キャッシュカード、インターネットバンキングの画面等の写し)

【郵送先】

〒231-0005

横浜市中区本町4-43 5階511号室

「中小企業の「新しい生活様式」対応支援事業補助金 事務局 **請求書担当**」宛

3 補助金の受領

適正な「交付請求書」を横浜市が受領後、1か月程度で請求書に記載いただいた口座に補助金が振り込まれます。

注意事項

(1) 設備の導入・施工について

- ・補助金を受けようとするものと役員が重複する事業者及び資本関係がある事業者との取引は、補助対象の経費として認められません(領収書の内容について、発行元に確認する場合があります。)
- ・補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象経費との支払の区別が難しいものは、補助対象の経費として認められません。

(2) 交付申請の取下げ・変更について

ア 申請の取下げについて

交付決定兼交付額確定通知書(第2号様式)の交付を受けた後に、補助金交付申請の取下げを行う場合には、交付申請変更・取下届(第4号様式)の提出が必要になります。速やかに下記お問合せ先までご連絡ください。

【提出期限】 交付決定兼交付額確定通知書の交付を受けた日から起算して 2 週間以内

イ 交付申請の変更について

名称・所在地・代表者等に変更があったときは、交付申請変更・取下届(第4号様式)の提出が必要です。事前に下記お問合せ先までご連絡いただき、速やかにご提出ください。

<問合せ先>

中小企業の「新しい生活様式」対応支援事業補助金コールセンター

電話：**045-211-4493** (令和2年7月15日から令和3年1月29日まで)

受付時間：9：00～17：00 (土日祝日・年末年始を除く)

(3) 補助金の交付決定の取消しと返還について

次の場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

- ア 補助金の交付を行う日までに補助金の交付を受けようとする者の要件を満たさなくなったとき
- イ 公序良俗に反する等、市長が不相当と認めたとき
- ウ 虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為等があったとき
- エ 補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき
- オ 補助対象となる経費の全部もしくは一部について、本市の他の補助制度又は他の公的補助制度(以下これらを「他の補助制度」という)の交付決定又は他の補助制度の補助金等の支払いを既に受けていたとき
- カ 補助金の交付を受けて取得した設備等を取得した時より当該耐用年数を経過する前に処分したとき
- キ その他法令、条例又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき、又は補助金の返還事由と認められるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき

用語の定義

(1) 新しい生活様式

長期間にわたって感染拡大を防ぐために、飛沫感染や接触感染、さらには近距離での会話への対策を、これまで以上に日常生活に定着させ、持続させることを目的として、国の新型コロナウイルス感染症対策本部の下、開催された令和2年5月4日以後の新型コロナウイルス感染症対策専門家会議で提言された感染拡大を予防するための新しい生活様式をいう。

(2) 設備等

事業所等に附属する設備、機械装置、備品、ソフトウェア又は工事等であって、下記の目的(※)に寄与するものをいう。

※本補助金の目的：新型コロナウイルス感染症の対策として、「新しい生活様式」への対応に向けた設備等の導入に対する補助を行うことにより、市内中小企業の事業継続及び経営基盤の確保を図り、もって横浜市内の経済の活性化に資することを目的とする。

(3) 原材料

商品の製造又はサービスの提供のために仕入れるものであり、加工又は組み合わせることによって商品になるもの。

(4) 消耗品

短期間の使用によってその性質若しくは形状を変じ、又はその全部若しくは一部を消耗するもの及び実験用材料として使用するもの、又は贈与若しくは転売を目的とするもの。

(5) リース取引

法人税法(昭和40年法律第34号)第64条の2第3項に規定するリース取引をいう。

(6) 常時使用する従業員

業務に従事する者をいう。ただし、以下のいずれかに該当する場合を除く。

- ・会社役員 ・個人事業主及びその家族従業員(同一生計者で3親等内の親族をいう。) ・日々雇い入れられている者
- ・2か月以内の期間を定めて使用されている者 ・季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用されている者 ・試用期間中の者

(7) 協同組合等

中小企業信用保険法第2条第1項第3号又は第4号、第7号から第11号に定める者をいう。

組合の名称	対象の要件
中小企業等協同組合(事業協同組合、事業協同小組合、火災共済協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合)	次の①②の「いずれか」を満たす者 ①特定事業を行うもの ②構成員の三分の二以上が特定事業を行う者であるもの
農業協同組合(同連合会)、水産業協同組合、森林組合(同連合会)、生産森林組合、消費生活協同組合(同連合会)	
商店街振興組合(同連合会)	
協業組合	特定事業を行うもの
商工組合(同連合会)	次の①②の「いずれか」を満たす者 ①特定事業を行うもの ②構成員が特定事業を行う者であるもの
生活衛生同業組合(同連合会)、 生活衛生同業小組合	次の①②の「両方」を満たす者 ①特定事業を行うもの又は、その構成員が特定事業を行う者であるもの ②直接又は間接の構成員の三分の二以上が資本金5,000万円(卸売業1億円)以下又は従業員数50人(卸売業100人)以下
酒造組合(同連合会、同中央会)	直接又は間接の構成員の三分の二以上が資本金3億円以下の法人又は従業員数300人以下
内航海運組合(同連合会)	
酒販組合(同連合会、同中央会)	直接又は間接の構成員の三分の二以上が資本金5,000万円(卸売業1億円)以下の法人又は従業員数50人(卸売業100人)以下

※ **特定事業**とは、次に掲げる業種「以外」の業種をいう。

農業、林業(素材生産業及び素材生産サービス業を除く。)、**漁業、金融・保険業**(保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。)

(8) 特定非営利活動法人

中小企業信用保険法第2条第1項第6号に定める者をいい、次のいずれかに当てはまる者をいう。

- ・小売業を主たる事業とする事業者：従業員数 **50人**以下
- ・卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者：従業員数 **100人**以下
- ・その他の業種を主たる事業とする事業者：従業員数 **300人**以下

中小企業の「新しい生活様式」対応支援事業補助金

お問い合わせ先

電話でのお問い合わせは、混雑が予想されます。ホームページにお客様からの「よくあるお問い合わせ」を掲載していますので、お問い合わせの前に、ご確認ください。

中小企業の「新しい生活様式」対応支援事業補助金コールセンター

電話：**045-211-4493**（令和2年7月15日から令和3年1月29日まで）

受付時間：9：00～17：00（土日祝日・年末年始を除く）

【申請書類等の郵送先】

〒231-0005

横浜市中区本町 4-43 5階 511号室

「中小企業の「新しい生活様式」対応支援事業補助金 事務局」宛