



【本補助金は、山口県から委託を受けた頑張る事業者リスタート補助金事務局が事務を取り扱っています】

頑張る事業者リスタート補助金 募集要領

令和3年8月10日

令和3年8月25日追記

【問合せ先】

頑張る事業者リスタート補助金事務局(コールセンター)
相談ダイヤル 0836-39-5073

メール ganbaru-jigyousya@yamaguchi-restart.jp

HP <https://yamaguchi-restart.jp>

山口県 リスタート補助金

検索



本補助金は、給付金ではありませんので、補助対象となる事業を実施していただく必要があります。補助事業遂行の際には、自己負担が必要となり、後払いです。

留意事項

- 1 補助対象事業に係る経理事務は適正な執行が必要です。
補助対象事業に係る経理事務にあたっては、不正または虚偽による補助金の受給や、報告書等への虚偽の記載など、絶対に行わないでください。
補助金の受給後、不正受給や虚偽報告等と認められる場合は、補助金の返還や、更に厳しい対応や処分を行うことがあります。
- 2 重複での申請はできません。
同一の補助対象経費に対して、この補助金以外に国や県などの補助金等を重複した形で申請を行うことはできません。
既に、他の補助金等の申請や事業完了報告等を行った場合は、速やかに事務局に申し出てください。
- 3 提出書類は返却しません。
提出された書類の返却はいたしませんので、写し等は各自で保存してください。
- 4 関係書類は事業終了後5年間保存してください。
- 5 宣誓書・同意書の要件を確認し、署名又は記名の上、申請をお願いします。

本補助金は、多数の申請を想定しています。

円滑な補助金の交付を行う必要があるため、提出された書類や申請内容に**不備や記載漏れ等**がある場合、**原則、返送の上**、修正いただくこととしています。**十分にご確認の上、ご提出願います。**

1 趣 旨

長期化する新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、事業活動が停滞している事業者が行う、感染防止対策、コロナに対応した事業展開を支援する。

新型コロナウイルス感染症拡大の影響とは、不要不急の外出自粛等による影響を受けた場合であって、令和3年の年間事業収入見込額(給付金(持続化給付金、一時(月次)支援金等)、補助金を含む。)が、前年又は前々年の年間事業収入より減少していることをいいます。

2 補助対象者

(1) 要件

各要件を全て満たす者

- ① 県内に事業所を有する別紙1に掲げる中小企業者等であること
(県外本社の法人、県外に住所のある個人で県内に事業所を有する者を含む)
- ② 事業収入を得ており、今後も事業継続意思があること
- ③ 令和3年1月から6月の間に、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、前年又は前々年(以下、「基準年」という。)の同月比で事業収入が減少した月(以下、「対象月」という。)が存在すること
※ 県外本社の法人、県外に住所のある個人で県内に事業所を有する場合は、③に加えて、県内事業所において、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、基準年の同月比で事業収入が減少した対象月が存在すること

法人の場合の事業収入比較方法、新規創業・開業等1月から6月の間に比較できる事業収入がない場合の事業収入比較方法は別添「新規創業・開業等の場合の事業収入比較方法」を参照

- ④ 県内事業所において、感染防止対策、コロナに対応した事業展開を行う事業者であること

ご自身が補助金の対象となるかは、頑張る事業者リスタート補助金HPにある「頑張る事業者リスタート補助金フローチャート」を参考としてください。その他、ご不明点はHPにあるQ&Aをご覧ください

3 補助金額・補助率

1 事業者当たり補助上限 50 万円(補助率 3/4 以内)

※ 1 事業者 1 申請のみ可能(複数店舗・事業所ごとの申請は不可)

4 募集件数

2,000 件程度 ※申請総額が予算額に達し次第申請受付を締切

5 申請手続きの概要

(1) 補助金交付申請

- ① 申請期間 令和 3 年 8 月 16 日(月)～10 月 15 日(金) ※消印有効
- ② 必要書類 別紙 2-1 のとおり
※ 必要書類は、HP からダウンロードできます。
- ③ 申請方法 感染防止のため、原則として郵送または電子申請
※ 郵送の場合、簡易書留など追跡ができる方法

HP から電子申請も可能です。申請方法は、HP をご覧ください。

(2) 事業対象となる期間

令和 3 年 4 月 1 日(木)～12 月 24 日(金)

※ 上記期間内に、補助対象経費の支出が完了(期間内の領収証等
支出証拠書類が存在)する必要があります。

(3) 実績報告及び補助金請求

- ① 報告・補助金請求締切
事業完了の日から 30 日以内または令和 4 年 1 月 24 日(月)のいずれか早い日 ※消印有効
- ② 必要書類 別紙 2-2 のとおり
- ③ 提出方法 感染防止のため原則として郵送または電子申請
※ 郵送の場合、簡易書留など追跡ができる方法

HP から電子申請も可能です。申請方法は、HP をご覧ください。

6 補助事業の対象となる経費

(1) 対象経費の事例

【対象経費の例】

- ・飛沫飛散を防止するためにアクリルパネルを設置するなど、感染症防止対策に要する経費
- ・感染防止対策でテレワークを実施するための就業規則作成に係る社会保険労務士報酬
- ・カラオケ店が店舗の密防止のため、CO₂センサー・非接触体温計を購入する経費
- ・飲食店が店舗の一部を改修し、新たにドライブイン形式で食事のテイクアウト販売を実施するための改修経費
- ・小売店が、非接触対応として、POSレジ・キャッシュレス決済を導入する場合の購入費や機器リース料
- ・製造業が電子商取引（EC）サイト等を作成し、自社のホームページに導入するためのシステム構築費・運営費
- ・学習塾がオンライン形式で授業を行うためのPC・タブレット購入費
- ・宿泊業者がホテルの空き室をテレワーク又はワーケーション利用に貸し出すための施設改修費
- ・運輸業者が、タクシーにて新たに一般貨物自動車運送事業の許可を取得し、食料等の宅配サービスを開始するための運送費

(2) 補助対象経費の区分

県内事業所における補助対象事業に要する経費であり、以下に掲げる経費であること。

費 目	対象経費例
運 送 費	デリバリーサービスのガソリン代 等
広告宣伝費	広告（パンフレット等）の作成費、市場調査費 等
賃 借 料	機械・設備のリース料・レンタル料 等
委 託 費	事業者が直接実施できない又は適当でないものについて、他の事業者に外注するための経費
謝 金	外部専門家に対する謝金 等
施設改修費	ネットワーク環境整備に係る施設改修費 等
車両購入費	キッチンカーやデリバリーサービス用バイクの車両購入費 等
備品購入費	物品（取得価額が10万円以上（税抜））の購入に要する経費
消耗品費	物品（取得価額が10万円未満（税抜））の購入に要する経費
そ の 他	その他、感染防止対策、コロナに対応した事業展開を行う上で特に必要と認める経費

- ※ ホームページ、ECサイト制作等に係る費用は、以下をすべて満たすものが対象
 - ・継続して利用すること
 - ・広報効果が見込めること
 - ・独自ドメインを取得すること
- ※ 中古品の購入については、その価格設定の適正性が明確なもの（複数の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合）のみ対象
- ※ 施設改修費、車両購入費、備品購入費等については、取得価格等が単価50万円（税抜）以上の場合、処分制限財産に該当する。処分制限期間内（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく償却期間）に当該財産を処分（補助目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）する場合には、事前に承認を受ける必要があることに注意
- ※ 消費税及び地方消費税は補助対象外のため、申請書や実績報告書を作成する際は除外

(3) 補助対象外経費

費 目	対 象 外 経 費
人 件 費	事業に係る自社の人件費、旅費
不動産取得費	不動産の購入費
家 賃 等	事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
通 信 費	電話代、インターネット利用料金等の通信費 (クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く)
原材料費	商品の原材料費
手数料等	収入印紙、振込等手数料(代引手数料を含む)及び両替手数料、各種保険料、借入金等の支払い利息及び遅延損害金、フランチャイズ加盟料
事務費等	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、事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
交際費等	飲食、娯楽、接待等の費用
金 券 等	商品券等の金券、株式の購入費
車 両 費	自動車等車両(事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く)の修理費・車検費用
文房具等	文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代
汎 用 品	事務用のパソコン、プリンタ等汎用品で目的外使用となり得るもの
租税公課	所得税、法人税その他の租税公課
そ の 他	上記の他、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

※ 汎用品(パソコン・タブレットPC及び周辺機器、自転車等)は、テレビ会議の導入やテレワークの推進など、目的外使用にならないと認められる場合には、対象経費に含めることができる。

※ 中小企業PCR検査補助金の対象となる県内従業員に受診させるPCR検査費用、抗原検査費用等は対象外となります。中小企業PCR検査補助金をご利用ください。

7 問合せ先(コールセンター)及び送付先

提出・問合せ先	郵便番号	住所	電話番号	HP
頑張る事業者リスタート補助金事務局	755-0151	宇部市西岐波区宇部 臨空頭脳パーク 11 番	0836-39-5073	https://yamaguchi-restart.com

※申請に関するご不明点は、コールセンターまでご連絡ください。

8 申請から支払まで

(1) 申請から支払いまでの流れ

【申請者】 交付申請書をダウンロード



【申請者】 交付申請書を作成



【申請者】 交付申請書、添付書類を郵送または電子申請で提出



書 類 審 査



交 付 決 定



【申請者】 事業実施



【申請者】 実績報告書兼請求書をダウンロード



【申請者】 実績報告書兼請求書を作成



【申請者】 実績報告書兼請求書を郵送または電子申請で提出



額の確定



支払い

(2) 備考

申請書類の審査の結果、本補助金を交付する旨の決定をしたときは、後日、交付決定の通知を発送し、本補助金を交付しない旨の決定をしたときは、後日、不交付に関する通知を発送します。

9 財産の管理・処分

当該補助対象事業により取得し、または効用が増加した施設改修費、車両購入費、備品購入費等による財産については、事業終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければなりません。

取得財産等について、取得財産等管理台帳（第5号様式）を備え、管理するとともに、実績報告書兼請求書に添付をお願いします。

また、当該補助対象事業で取得し、または効用を増加した取得価格等が単価 50 万円（税抜）以上の財産は、処分制限財産に該当します。処分制限期間内（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に基づく償却期間）に当該財産を処分（補助目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）する場合には、財産処分承認申請書（第6号様式）を提出し、事前に承認を受ける必要がありますので、ご注意ください。

別紙1 中小企業者等とは、以下のすべてを満たす事業者をいいます。

1 次のいずれかの事業者であること。

事業者区分	資本金又は出資金及び常時使用する従業員数等
個人事業主	資本金の額又は出資の総額が十億円以下 又は 常時使用する従業員の数が二千人以下
会社（会社法上の会社（有限会社を含む。）及び士業法人）	
医業を主たる事業とする法人	
歯科医業を主たる事業とする法人	
社会福祉法人	常時使用する従業員の数が二千人以下
特定非営利活動法人	
企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合（「工業組合」「商業組合」を含む。）、商工組合連合会（「工業組合連合会」「商業組合連合会」を含む。）、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、農事組合法人、農業協同組合、漁業協同組合、森林組合	-

事業者区分	資本金又は出資金及び常時使用する従業員数等
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会	<p>直接又は間接の構成員の三分の二以上が 資本金又は出資の総額が五千万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円）以下の法人</p> <p style="text-align: center;">又は</p> <p>常時五十人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人）以下の従業員を使用する者</p>
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会	<p>直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が 資本金又は出資の総額が三億円以下の法人</p> <p style="text-align: center;">又は</p> <p>常時三百人以下の従業員を使用する者</p>
酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会	<p>直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が 資本金又は出資の総額が五千万円（酒類卸売業者については、一億円）以下の法人</p> <p style="text-align: center;">又は</p> <p>常時五十人（酒類卸売業者については、百人）以下の従業員を使用する者</p>
内航海運組合、内航海運組合連合会	<p>直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の三分の二以上が 資本金又は出資金が三億円以下の法人</p> <p style="text-align: center;">又は</p> <p>常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの。</p>
技術研究組合	<p>直接又は間接の構成員の三分の二以上が 中小企業等経営強化法第2条第1項第1号から第7号までに規定する中小企業者であるもの。</p>
一般社団法人	<p>直接又は間接の構成員の三分の二以上が 中小企業等経営強化法第2条第1項に掲げる中小企業者であること。</p>

2 次に掲げる者でないこと。

対象外事業者
国、法人税法別表第1に規定する公共法人
政治団体
宗教上の組織又は法人
風営法に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」である事業者
暴力団対策法第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある事業者

3 個人の場合で、次のいずれかの項目に該当する者であること。

項目
作業場、事務所、店舗、償却資産（一般乗用車を除く）を有すること。
雇用者、専従者、外注費があること。
報酬の収入先が複数事業者からであること。
個人事業税を納付していること。

4 県税の滞納がないこと。

別紙2-1 申請に必要な書類は、以下の書類をいいます。

1 交付申請時

【様式】(法人・個人共通)

必要書類	備考
ア 交付申請書(第1号様式の3)	全員
イ 宣誓・同意書(第1号様式の1)	全員
ウ 収入申告書(第1号様式の2)	全員 (中小企業事業継続支援金受給者は不要)
エ 収入申告書(他県本店、在住者収入状況申告用)(第1号様式の2-1)	県外本社の法人、県外に住所のある個人のみ (中小企業事業継続支援金受給者は不要)
オ 事業計画書(第1号様式の4)	全員
カ 補助対象経費内訳書(第1号様式の5)	全員

【添付書類】(法人)(中小企業事業継続支援金受給者は不要)

必要書類	備考				
1 確定申告書	(ABCいずれか)				
<table border="1"> <tr> <td>A 収受日付印が押印されている2019、2020年分の確定申告書別表1の控えの写し(e-Taxの場合は受付日時が印字されているもの)</td> <td rowspan="3">2019、2020年分両方必要</td> </tr> <tr> <td>B Aのe-Taxの場合で、確定申告書別表1の控えに受付日時が印字されていない場合は、確定申告書別表1の控えの写しに加え、受信通知</td> </tr> <tr> <td>C A又はBを用意できない場合は、2019、2020年分の確定申告書別表1の控えの写し及び納税証明書(その2)</td> </tr> </table>	A 収受日付印が押印されている2019、2020年分の確定申告書別表1の控えの写し(e-Taxの場合は受付日時が印字されているもの)	2019、2020年分両方必要	B Aのe-Taxの場合で、確定申告書別表1の控えに受付日時が印字されていない場合は、確定申告書別表1の控えの写しに加え、受信通知	C A又はBを用意できない場合は、2019、2020年分の確定申告書別表1の控えの写し及び納税証明書(その2)	
A 収受日付印が押印されている2019、2020年分の確定申告書別表1の控えの写し(e-Taxの場合は受付日時が印字されているもの)	2019、2020年分両方必要				
B Aのe-Taxの場合で、確定申告書別表1の控えに受付日時が印字されていない場合は、確定申告書別表1の控えの写しに加え、受信通知					
C A又はBを用意できない場合は、2019、2020年分の確定申告書別表1の控えの写し及び納税証明書(その2)					
2 基準年の事業収入がわかるもの	(ABいずれか)				
<table border="1"> <tr> <td>A 基準年の法人事業概況説明書の控えの写し</td> <td rowspan="2">比較する方の年(基準年)のみ・年間を通した月別事業収入がわかるもの</td> </tr> <tr> <td>B Aで、収入申告書に記載した基準年の全ての月の事業収入が不明な場合(法人事業概況説明書がない場合を含む)は、基準年の月別事業収入がわかるもの</td> </tr> </table>	A 基準年の法人事業概況説明書の控えの写し	比較する方の年(基準年)のみ・年間を通した月別事業収入がわかるもの	B Aで、収入申告書に記載した基準年の全ての月の事業収入が不明な場合(法人事業概況説明書がない場合を含む)は、基準年の月別事業収入がわかるもの		
A 基準年の法人事業概況説明書の控えの写し	比較する方の年(基準年)のみ・年間を通した月別事業収入がわかるもの				
B Aで、収入申告書に記載した基準年の全ての月の事業収入が不明な場合(法人事業概況説明書がない場合を含む)は、基準年の月別事業収入がわかるもの					
3 2021年の対象月の月間事業収入がわかるもの					

【添付書類】（個人）（中小企業事業継続支援金受給者は不要）

必要書類	備考
1 確定申告書	(A B Cいずれか)
A 収受日付印が押印されている 2019、2020 年分の確定申告書第一表の控えの写し(e-Tax の場合は受付日時が印字)	2019、2020 年分両方必要
B Aで、e-Tax の場合で、確定申告書第一表の控えに受付日時が印字されていない場合は、確定申告書別第一表の控えの写しに加え、受信通知	2019、2020 年分両方必要
C A又はBを用意できない場合は、2019、2020 年分の確定申告書第一表の控えの写し及び納税証明書（その2）	2019、2020 年分両方必要
2 基準年の事業収入が分かる書類	(A又はB Cのいずれか)
A 基準年の所得税青色申告決算書の控えの写し	基準年に青色申告をしている場合
B 基準年の収支内訳書の控えの写し	基準年に白色申告をしている場合
C Bに加えて、基準年の帳簿等月別の事業収入がわかるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・基準年に白色申告をしている場合 ・年間を通した月間事業収入がわかるもの
3 対象月の月間事業収入がわかるもの	
4 個人事業税の納税通知書の写し又は納税証明書(事業税の納付すべき額が分かるもの) 【該当者のみ】	<ul style="list-style-type: none"> ・雑所得に係る収入により、個人事業税を納付している年分 ・別紙1 3に該当する場合で、個人事業税を納付している年分

※ 確定申告の義務がない、その他合理的な事由により確定申告書の提出ができないものと事務局が認める場合は、住民税の申告書類の控えの写し(収受日付印が押印されているもの)

別紙2-2 実績報告兼請求時

【様式】(法人・個人共通)

必要書類	備考
ア 実績報告書兼請求書(第4号様式の1)	全員
イ 事業内容報告書(第4号様式の2)	全員
ウ 補助対象経費内訳書(実績報告)(第4号様式の3)	全員
エ 取得財産等管理台帳(第5号様式)	施設整備費、車両購入費、備品購入費等により取得する財産等がある場合

【添付書類】(法人・個人共通)

必要書類	備考
ア 領収書・振込通知書等対象経費の内訳、支払が確認できるものの写し	全員
イ 申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し (振込先銀行、振込先支店、口座番号、振込先名義(フリガナ)がわかるもの)	他人名義不可
ウ 実施内容を証明する書類 【以下に掲げる事業計画を実施する場合のみ】 ・HPの画面コピー及びドメイン情報がわかるもの(HP・ECサイト制作等の場合) ・複数の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積書(中古品購入の場合) ・テレワーク用の就業規則(テレワークの場合)	該当者のみ

【問合せ先】

頑張る事業者リスタート補助金事務局(コールセンター)

相談ダイヤル 0836-39-5073

メール ganbaruujigyousya@yamaguchi-restart.jp

HP <https://yamaguchi-restart.jp>

山口県 リスタート補助金

検索

