

# 安心・安全な買い物環境整備事業費補助金（追加申請受付）実施要領 （安心・安全な買い物環境整備事業）

## 1 趣旨

政府が決定した『新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針』において、「事業者及び関係団体は、今後の持続的な対策を見据え、業種や施設の種別ごとにガイドラインを作成するなど、自主的な感染防止のための取組を進めること」とされていることを踏まえ、県は、来訪者が県内商店街内で「安心・安全」な買い物や飲食等ができる環境整備を促進するため、商店街等又は商店街内の中小企業者等が主体となって取り組む設備導入等に要する費用の一部について、予算の定めるところにより、安心・安全な買い物環境整備事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）及び長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号。以下「交付要綱」という。）並びに新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度要綱（令和2年5月1日府地創第127号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。）、その他の法令の定めによるほか、安心・安全な買い物環境整備事業費補助金実施要綱（以下「実施要綱」という。）及びこの実施要領の定めるところによる。

## 2 補助対象事業

商店街内で来訪者が「安心・安全」な買い物や飲食等ができる環境の整備を図るためのもので、次のいずれか、もしくは複数に該当する事業。

- (1) 密集の回避に関する事業
- (2) 密閉の回避に関する事業 ※
- (3) 密接の回避に関する事業
- (4) 店舗等設備への接触機会の低減に関する事業
- (5) 衛生の改善に関する事業

※（2）において機械換気設備（換気扇、換気ダクト等）を導入する場合は、導入後の対象室内の一人当たり換気量が、毎時30 m<sup>3</sup>以上となること。

ただし、導入前において、対象室内の一人当たり換気量が毎時30 m<sup>3</sup>以上である場合には、導入後の一人当たり換気量が導入前に比べ増加すること。

## 3 補助対象者

以下のすべての項目に該当する者

- (1) 商店街等※であること。または、商店街内の事業者であること。
- (2) 中小企業者等にあつては、県内に本店又は主たる事業所を有し、不特定多数の来訪者を対象とした事業を営むものであること。中小企業者等に該当しない事業者（大企業を除く）にあつては、県内に本店又は主たる事業所を有し、不特定多数の来訪者を対象に小売業または飲食業を営む者のうち、知事が認めるもの。
- (3) 県が別に定める「新しい生活様式ガイドライン実施宣言」に必要事項を記載のうえ、店舗等に掲載していること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体

でないこと。

(5) 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 条第 5 項の性風俗関連特殊営業を営む者でないこと。

(6) 県税、法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。  
又は、納税に関して、正式な猶予の手続き等を経ていること。

※「商店街等」は、原則として、別表に記載のある 120 の商店街等組織を指します。不明点がある場合は、お問い合わせ下さい。

#### 4 補助対象経費

対象経費
○工事費（補助事業者自ら行う工事は対象外）
○備品・機械装置等購入費（※補助対象経費総額（税抜き）の 4 分の 1 以内）
○その他の経費（上記の他、知事が特に必要と認める経費）

ただし、補助金の交付決定後に事業に着手し、原則として、令和 3 年 2 月末日までに経費の支払いまで完了するものに限る。ただし、やむを得ない事情等が認められる場合には、実施期間の延長を承認することがあります。（事前に県への申請と県の承認が必要です。）

※補助対象経費は、「消費税及び地方消費税額」を除いた額とします。

#### ○留意事項

以下の経費は補助対象になりません。

- ・ 県外事業者（県外に本店又は主たる事業所を有する者）が行った工事費（やむを得ない理由により県が認めたものを除く）
- ・ 補助事業者が自ら行った工事費
- ・ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインに関係のない工事費（老朽化による修繕、一般的なりニューアル等）
- ・ メーカーの品質証明書等が提出できない抗菌・抗ウイルスコーティング等の工事費
- ・ 自宅兼店舗の住居部分に対する工事や、店舗の事務室、従業員休憩室、車庫、倉庫など顧客へのサービス提供に直接使用しない部分に対する工事費  
（店舗と事務所が明確に分かれている場合は、店舗部分のみ対象）
- ・ 移動が可能な備品を設置するための工事費
- ・ 明らかに補助事業に直接必要のない工事費
- ・ パソコン、プリンター、冷蔵庫、自動車等、汎用性があり目的外で使用される可能性がある備品
- ・ 転売目的で購入した可能性のある備品
- ・ 消耗品
- ・ 既存機器等の撤去・移設・処分費、冷媒ガス処置費等
- ・ 点検、清掃、消臭、消毒に係る費用
- ・ 人件費、不動産の購入費、店舗や事務所にかかる家賃、駐車場料金、保証金、敷金、移転経費、新規開店に要する経費等
- ・ 光熱水費、通信費、雑誌や新聞の購読料、機器のリース等のランニングコスト
- ・ 各種キャンセルによる取引手数料に係る費用
- ・ 補助金の応募書類、実績報告書の作成・送付・手続きに係る費用

- ・ 飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する経費
- ・ 団体の会費、賦課金、フランチャイズ契約、代理店契約の加盟金、契約金等
- ・ 保険料、貸付金、損失補償
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税等を含む）
- ・ 産業財産権取得のために特許庁に納付する出願手数料、審査請求料、登録料等
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 見積書（明細）、請求書、領収書などの証拠書類が提出できないもの
- ・ 国、県、市町村等の他の補助金等により、補助対象となっているもの
- ・ 商品券・金券の購入
- ・ 仮想通貨・クーポン・ポイントでの支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済を行ったもの
- ・ 社会通念上、正常な市場価格と著しく差があるもの
- ・ 補助事業の目的以外で使用するもの
- ・ 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 など

## 5 補助率及び補助限度額

- ・ 補助率：補助対象経費の4分の3以内
- ・ 補助限度額：
 

商店街等	下限 100 万円 ～ 上限 1,000 万円
商店内の事業者	下限 100 万円 ～ 上限 500 万円

 ※千円未満切り捨て

## 6 事前連絡書提出手続き

- ・ 提出書類
  - 事前連絡書
- ・ 提出方法（メール、FAXのいずれかの方法）
  - 提出先メールアドレス [keishi\\_hojyo@pref.nagasaki.lg.jp](mailto:keishi_hojyo@pref.nagasaki.lg.jp)
  - 提出先FAX番号 095-895-2580

事前連絡書を受信後、県から提出者へ受け付けた旨の電話連絡を行います。県から連絡がない場合は、受信できていない可能性がありますので、ご確認をお願いします。

- ・ 提出期間
  - 令和2年12月24日（木）～令和3年1月15日（金）（※必着）

**※提出期限までに「事前連絡書」を提出しなかった方からの交付申請は受付できません。**  
**交付申請を希望される方は、期限内に必ず「事前連絡書」を提出して下さい。**

## 7 交付申請手続き

- ・ 提出先（郵送）※感染拡大防止の観点から持参による申請は原則として受け付けておりません。
  - 〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1
  - 長崎県 産業労働部 経営支援課 安心・安全な買い物環境整備事業費補助金窓口

## ・提出期間

令和2年12月24日（木）～ 令和3年1月25日（月）

※予算額に達した場合は、申請受付を打ち切ることがあります。

## ・提出書類

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（収支予算書を含む）（様式第2号）
- ③ 県税に関し未納がないことを証明する納税証明書
- ④ 法人税（個人事業主の場合には所得税）、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書
- ⑤ 誓約書（様式第3号）
- ⑥ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書  
個人事業主の場合は、本人確認書類の写し及び確定申告書類の写し
- ⑦ 実施事業に係る見積書の写し（内訳がわかるもの）  
2者以上の見積書（相見積もり）が必要です。やむを得ない理由により、2者以上から見積書をとることが難しい場合には、業者選定理由書を提出して下さい。
- ⑧ 営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）
- ⑨ 設計書・図面・カタログ・メーカーの品質証明等（機械換気設備を導入する場合は、対象室内の必要換気量（一人当たり毎時30 m<sup>3</sup>以上）を満たすことがわかるもの）
- ⑩ 施工前の状況が分かる写真等
- ⑪ 必要事項を記入後の「新しい生活様式ガイドライン実施宣言」の写し
- ⑫ 補助金の振込口座の通帳の写し（表紙及び通帳を開いた1・2ページ）※振込口座は申請者本人名義に限る
- ⑬ その他知事が必要と認める書類

※各税務署発行の納税の猶予許可通知書、各振興局税務部門発行の徴収猶予許可通知書の提出があった税目に関しては、③、④の納税証明書の添付は不要とする。

## ・提出部数 1部

※書類は、原則としてA4サイズで統一し、左上1箇所クリップ止めして下さい。

（ホッチキス止めは不可）

※提出書類に不備や不足がある場合は、受付できません。

※提出いただいた書類は原則返却しません。

## 8 補助事業の流れ

(1) 事前連絡書の提出	申請者	令和3年1月15日（金）まで
(2) 補助金交付申請書の提出	申請者	令和3年1月25日（月）まで
(3) 交付申請審査	県	随時実施
(4) 交付決定	県	審査終了後速やかに通知
(5) 事業実施・経費支払	申請者	交付決定日以降～令和3年2月26日（金）まで やむを得ない事情等が認められる場合には、実施期間

		の延長を承認することがあります。(事前に県への申請と県の承認が必要となります。)
(6)実績報告	申請者	事業の完了(実施要綱第11条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。)の日から30日を経過した日、又は令和3年2月末日のいずれか早い日まで
(7)現地調査	県	
(8)補助金額の確定	県	速やかに通知
(9)補助金の請求	申請者	
(10)補助金の支払	県	

・必ず交付決定後に、工事等に係る発注・契約・施工・支払い等を行って下さい。

## 9 お問い合わせ先

長崎県 産業労働部 経営支援課 サービス産業振興班 担当：本田、園田

電話：095-895-2653

FAX：095-895-2580

E-mail：[keishi\\_hojyo@pref.nagasaki.lg.jp](mailto:keishi_hojyo@pref.nagasaki.lg.jp)