

新分野チャレンジ緊急支援費補助金 申請要領

(申請の手引き)

②申請時点において、取組（事業）が
完了していない方向け

小松商工会議所

概略（申請から支払いまでの流れ）

1 公募要領や申請書の入手

- ・入手方法：小松商工会議所のホームページからダウンロード



2 申請書記入、申請

- ・本手引きを参考に交付申請書及び添付書類をご準備いただき、9月30日（水）までに小松商工会議所に郵送してください。

【提出先】

〒923-8566

石川県小松市園町二1

小松商工会議所 新分野チャレンジ補助金申請受付係



3 審査

- ・申請書類をもとに、申請取組（事業）内容を審査します。
- ・必要に応じて追加書類の提出や説明を求めたり、確認のために連絡したりすることがあります。



4 交付決定

- ・審査の結果、交付決定または不交付決定の通知をします。



（交付決定となった場合のみ）

5 事業実施

- ・令和2年4月21日から同年12月31日に実施した事業が対象となるため、申請や交付決定前に実施した事業についても令和2年4月21日以降に実施した事業であれば本補助金の対象となります。



6 実績報告・請求

- ・すべての申請取組（事業）が完了した後、実績報告書及び請求書を提出してください。



7 支払

- ・実績報告書の内容を確認後、補助金額を確定するとともに、指定の口座に振り込みます。

1 申請の要件を確認する（留意事項）

補助対象者

令和2年4月21日以前より、小松市内に主たる事業所（団体）等を有する中小企業（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定めるもの又は、これらを構成員とする中小企業組合若しくはこれらに準じるもの。なお、法人格のない任意団体は補助金対象となりません。）

[中小企業基本法に定める中小企業の範囲]

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	常時使用する 従業員の数	資本金の額または 出資の総額
製造業・その他の業種	300人以下	3億円以下
卸売業	100人以下	1億円以下
小売業	50人以下	5,000万円以下
サービス業	100人以下	5,000万円以下

※個人事業主も含みます

※本社が県外にある場合は、主たる事業所が県内にあれば対象

※みなし大企業は対象外

[中小企業を構成員とする団体若しくはこれらに準じるもの]

（例）事業協同組合、企業組合、協業組合など

事業実施期間

項目	開始	終了
申請受付期間	令和2年5月18日	令和2年9月30日
事業実施期間	令和2年4月21日	令和2年12月31日
実績報告書提出期間	事業完了日から14日以内	

申請方法

申請書類を小松商工会議所に郵送

【提出先】

〒923-8566

石川県小松市園町二1

小松商工会議所 新分野チャレンジ補助金申請受付係

※封筒の裏面に、申請事業者（差出人）の所在地、事業者名を記載してください。

1 申請の要件を確認する（対象者、申請期間、方法）

留意事項

- ・同一内容で、国、県、市町、その他団体（以下、「国等」という。）が助成（国等から受けた補助金等により、国等以外の機関が実施する助成を含む。）する他の制度（補助金、委託費）と重複する場合は対象となりません。なお、本補助金以外の補助金の交付を受けている場合でも、事業内容が異なり、同一の経費への支出がない場合は対象となります。
例：・小規模事業者持続化補助金（中小企業庁）
 - ・小規模事業者感染拡大防止緊急支援費補助金（県内商工会議所等）
 - ・石川県感染拡大防止対策支援金（県内商工会議所等）
- ・本補助金については、次の助成制度を活用していても申請が可能ですが、助成制度によっては制限を受ける可能性がありますのでご注意ください。
 - ・石川県新型コロナウイルス感染拡大防止協力金（県）
 - ・新型コロナウイルス感染症緊急特別融資（県）
 - ・経営安定支援融資
 - ・持続化給付金（国）
 - ・雇用調整助成金（国）
 - ・小学校休業等対応助成金（国）

2 申請・実績報告する（第1号様式、第2号様式）

- ・次ページ以降の記入例を参考に、第1号様式、第2号様式を記入してください。

記入例

第1号様式

令和2年7月1日

小松商工会議所
会頭 西 正次 様

※個人事業主の場合は事業主本人の認印を押印願います。

<申請者>

郵便番号 〒920-8580

住所・所在地 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

会社名 株式会社石川県

代表者(職)・氏名 代表取締役 石川 太郎



<事業を営む場所> ※申請者と異なる場合に記入

郵便番号 〒

住所・所在地

事業所名

代表者(職)・氏名

印

新分野チャレンジ緊急支援費補助金交付申請書

新分野チャレンジ緊急支援費補助金について、以下

※書類の不備等があった場合に、ご連絡する場合がございます。
記入漏れがあると、確認連絡ができませんので、ご注意ください。

1 連絡先・書類送付先

担当者氏名	石川 花子
電話番号	(電話番号) 076-225-1111 (携帯電話) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	
交付決定通知等の書類送付先	住所：〒 同 上 氏名：

【注意】申請者と異なる住所に書類送付を希望される場合は、ご記入ください。
申請者と同じ住所に送付を希望される場合は、「同上」としてください。
記入いただいた情報は本補助金に関する業務にのみ使用します。

受付欄 (記入不要)

2 事業者の概要

業 種	<input type="checkbox"/> 製造業その他 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input checked="" type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業
	業種名：食堂、レストラン
資 本 金	10,000,000円
従 業 員 数 (会員・構成員数)	20人(社)

※日本標準産業分類における小分類でご記入ください

【注意】「資本金」の項目は、個人事業主及び中小企業を構成員とする団体等は記入不要です。

※すべてに☑が入ることを確認

3 添付書類 (すべての項目に☑してください)

- 役員等名簿 (第2号様式)
- 各経費の見積書、領収書、ホームページやカタログ等を添付
- 営業活動を行っていることがわかる書類
(法人の場合) 次のいずれかの書類
前年の確定申告書 (別表一) の写し、履歴事項全部証明書 (申請日より3ヶ月以内に発行されたもの)
※組合等の場合は定款・規約でも可
(個人事業主の場合) 次のいずれかの書類の写し
前年の確定申告書 (第一表)、開業届

4 事業実施(予定)期間

令和2年5月3日 ~ 令和2年7月31日

※事業開始日: 補助対象経費の最初の契約・発注日
事業完了日: 補助対象経費の全額支出完了日

【注意】令和2年4月21日から令和2年12月31日までの期間を記入してください。
令和2年4月20日以前や令和2年12月31日を超える期間の事業は申請できません。

5 補助対象取組(事業)の内容等

補 助 を 希 望 す る 事 業	<p>(実施する(実施した)事業の詳細な内容を記載してください。)</p> <p>これまで定食屋(店内飲食のみ)として営業していたが、新型コロナウイルス感染症の拡大により来客数や売上が激減した。そのため、従来の店内飲食に加え、弁当の販売や宅配事業に取り組む。 弁当の販売については、対面販売だけでなく、ドライブスルー、ランチタイム時の企業や施設への出張販売などにも取り組み、売上の増加を目指す。</p>
----------------------	---

6 成果の目標

①事業を継続する上での課題

(事業を継続する上での課題を記載してください。)

感染拡大防止のため、客席の間隔を広げたことで、1日あたりの来客数が減ると予想される。従来の営業形態では事業の継続ができないことから、店内飲食以外の収入源となり得る手段が必要。

②補助対象事業（取組）を行うことによる効果・今後の目標

店内飲食の売上以外の収入源を確保することができ、安定した経営が可能となる。

③補助対象取組（事業）による売上目標

現状	将来
直近1年間の平均売上	取組実施による売上目標
45万円/月	65万円/月

※金額は必ず税抜で記載してください。
税込価格のものについても、再計算して記載してください
(例) 12,000円 ÷ 1.1 = 10,909円

7 事業経費

支出(予定)日	項目	支出先(予定)	金額(税抜) (単位:円)
5月10日	容器・食器	(株)イシカワケン	200,000円
7月30日	ドライブスルー設備の設置工事	石川県リフォーム(株)	500,000円
合 計			(A) 700,000円

※支出は項目ごとに記載し、併せて証拠となる書類を添付してください。

【注意】各経費の見積書、領収書、ホームページやカタログ等を添付（いずれも写し可）金額は必ず税抜きで記載してください。（内税のものは再計算して記入。）
(A) は5万円以上である必要があります。

8 補助申請額

事業に要する経費（7 事業経費の（A））に4/5をかけて算出される額と50万円のいずれか低い額

(補助申請額) ※千円未満切り捨て

500,000 円

※(例) 700,000円 × 0.8(4/5) = 560,000円
560,000円 > 500,000円

以下のとおり申告します。

(該当する部分に☑してください。全ての項目に☑がある方のみが申請可能です。)

- 大企業（みなし大企業を含む。）ではありません。
- 石川県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団または同条第3号に規定する暴力団員に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。
- 営業に関して必要な許認可等を取得しています。
- 併給禁止の条件のある他の補助金を受給していません。
- 石川県の休業要請対象事業者に該当しない者又は石川県の休業要請対象事業者に該当し要請等に応じて休業等の対応を実施した者です。
- 補助金交付申請書の記載事項及び関係書類の内容確認に求められた根拠資料を提出しない場合又は記載事項が虚偽であった場合は、補助金を一括返還します。

(自署で記入の上、押印)

※個人事業主の場合は事業主本人の認印を押印願います。

会社名・団体名 株式会社石川県

代表者(職)・氏名 代表取締役 石川 太郎



記入例

第2号様式

役員等名簿

令和2年7月1日

<申請者>

住所・所在地 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

会社名 株式会社石川県

代表者(職)・氏名 代表取締役 石川 太郎

令和2年5月1日 現在の役員等

氏名(カナ)	氏名(漢字)	生年月日				性別	役職	住所
		年号	年	月	日			
イシカワ タロウ	石川 太郎	S	48	4	30	M	代表取締役	金沢市●● × - △
イシカワ ハナコ	石川 花子	S	50	6	1	F	取締役	金沢市●● × - △
クラツキ イチロウ	鞍月 一郎	H	1	8	30	M	監査役	東京都××区●●

※個人事業主の場合は事業主本人について記載願います。

注 1. 名簿の記入の対象者は次のとおりです。

法人：非常勤を含む役員（監査役含む）並びに支配人及び営業所の代表者

個人事業主：本人

2. 「住所」欄には現住所を記入してください。

3. 年号、性別は次のように記入してください。

年号…明治：M 大正：T 昭和：S 平成：H 令和：R 性別…男：M 女：F

4. 記入しきれない場合は、複数枚提出してください。

5. この役員名簿は、役員等が暴力団員等であるか否かを確認するためのみに使用し、その他の目的には一切使用しません。

受付欄（記入不要）

2 申請する（添付書類 各経費の見積書など）

(事務消耗品・印刷物・その他用) 別紙様式1
令和 年 月 日

見 積 書

石 川 県 知 事 様

所在地
商 号
代表者職・氏名 印
〔担当者名
電話番号 - - 〕

¥ _____
(うち消費税額及び地方消費税額 ¥ _____)

〇〇〇〇 (△△△△) に係る件について、上記のとおり見積します。

注1 〇〇〇〇には、調達一覧に記載してある調達件名を記載してください。
注2 △△△△には、調達一覧に記載してある調達番号を記載してください。

〇〇ストア	
△△店	
2020年5月1日(金) 12:00	
食品容器	
1,000コ×単価100	¥100,000
弁当容器	
1,000コ×単価100	¥100,000
消費税	¥ 20,000
合計	¥220,000

2020年5月1日

領収書

〇〇〇様

¥110,000-

但し、食品容器代として
上記正に領収いたしました

内訳

税抜金額	¥100,000	石川県〇〇〇〇〇
消費税	¥ 10,000	〇〇 〇〇 印

- ・ 見積書、ホームページ、カタログ等は品名、金額が分かるもの（写し可）を提出してください。
- ・ すでに事業に着手しており、支払が完了した経費については、レシート、領収書等（支払日、品名、金額（税抜）、支払先がわかるもの）を提出してください。
- ・ クレジットカードによる支払は、令和2年12月31日までに引き落としが確認できる場合のみ認められます（引落としが確認できる通帳の写しを添付してください）。資材等の購入日が補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。なお、リボリング払いの物品購入は対象外です。
- ・ 申請者名（法人名・個人事業主本人名）以外での支払いは対象外となりますのでご注意ください。

※支払日、品名、金額（税抜）が分からない場合は、再提出を求める場合があります。

2 申請する（添付書類 確定申告書）

（法人の場合）

確定申告書（別表一）の表紙と表のイメージ。表紙には会社名、住所、代表者の氏名、生年月日、印鑑欄、申請書種別（法人）などが記載されている。表は、給与所得、退職所得、雑所得、控除額、課税所得、税金額などを計算するための表である。

確定申告書（別表一）

履歴事項全部証明書の様式。〇〇県〇〇市〇〇〇〇
〇〇株式会社
会社法人番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
証明書の本文欄は空欄である。

履歴事項全部証明書

（個人の場合）

確定申告書（第一表）のイメージ。表紙には氏名、住所、生年月日、印鑑欄、申請書種別（個人）などが記載されている。表は、収入、所得、控除額、課税所得、税金額などを計算するための表である。

確定申告書（第一表）

開業届の様式。個人事業の開業・廃業等届出書（控用）の表紙と表のイメージ。表紙には氏名、住所、生年月日、印鑑欄、申請書種別（個人）などが記載されている。表は、開業届の届出事項を記載するための表である。

開業届

※組合等の場合は、定款・規約でも可

<提出書類チェックリスト>

下記すべてにチェックをしたことを確認した上で、ご提出ください。

- 新分野チャレンジ緊急支援費補助金交付申請書（第1号様式）※全4ページ
- 役員等名簿（第2号様式）※全1ページ
- 各事業に要する経費の見積書、領収書、ホームページやカタログ等（品名、金額（税抜）がわかるもの）
- 営業活動の実態が分かる書類 ※次のいずれか
（法人の場合）前年の確定申告書（別表一）の写し、履歴事項全部証明書
※組合等の場合は、定款・規約でも可
（個人事業主の場合）前年の確定申告書（第一表）の写し、開業届

※封筒の裏面に、申請事業者（差出人）の所在地、事業者名を記載してください。

3 審査

- ・取組（事業）については、以下の事項を評価の基準とします。
 - ①事業継続につながる前向きな取組であること
 - ②チャレンジすべき課題が明確に整理され、課題の対応策や妥当な計画が組み立てられていること
- ・必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めたり、確認のためにご連絡したりすることがあります。
- ・申請書類は返却いたしません。

4 交付決定

- ・審査の結果、補助金を交付する旨の決定をしたときは、交付決定の通知をします。
- ・審査の結果、申請内容が適正と認められないときは、不交付決定の通知をします。その場合、すでに完了している事業に係る経費についても、補助金を支払うことはできませんので、ご注意願います。

5 事業実施

- ・令和2年4月21日から同年12月31日に実施した事業が対象となります。
- ・事業に要した経費の証拠書類となる領収書やレシートは、「6 実績報告」において必要となりますので、必ず保管しておいてください。

6 実績報告（第3号様式、第4号様式）

- ・実績報告とは、申請取組（事業）が完了したことを執行機関に報告するものです。
- ・次ページ以降の記入例を参考に、第3号様式、第4号様式を記入してください。
- ・すべての申請取組（事業）が完了してから14日以内に実績報告を提出してください。
- ・レシート、領収書等（支払日、品名、金額（税抜）がわかるもの）を添付してください。
- ・必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めたり、確認のためにご連絡したりすることがあります。

<提出書類チェックリスト>

下記すべてにチェックをしたことを確認した上で、ご提出ください。

- 新分野チャレンジ緊急支援費補助金実績報告書（第3号様式）※全2ページ
- 新分野チャレンジ緊急支援費補助金請求書（第4号様式）※全1ページ
- 各事業に要した経費のレシート、領収書（支払日、品名、金額（税抜）がわかるもの）
- 実施した事業の詳細がわかる資料（成果物見本や写真など）
- 振込先口座の通帳の写し

※封筒の裏面に、申請事業者（差出人）の所在地、事業者名を記載してください。

7 支払

- ・執行機関において、実績報告書を確認し、補助金の額を確定するとともに、指定の口座に振り込みます。

記入例

令和2年8月1日

小松商工会議所
会頭 西 正次 様

<申請者>

郵便番号 〒920-8580

住所・所在地 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

会社名 株式会社石川県
代表者(職)・氏名 代表取締役 石川 太郎



<事業を営む場所> ※申請者と異なる場合に記入

郵便番号 〒

住所・所在地

事業所名
(職)・氏名

※事業が完了していない場合
→ 完了後14日以内に提出してください

印

新分野チャレンジ緊急支援費補助金実績報告書

新分野チャレンジ緊急支援費補助金事業を下記のとおり実施したので、関係書類を添えて報告いたします。

記

1 事業の内容

具体的な取組内容や効果・成果
<p>従来の店内飲食に加え、新たに弁当の販売や宅配事業のサービスを始めた。 弁当の販売については、対面販売だけでなく、ドライブスルー、ランチタイム時の 企業や施設への出張販売なども実施している。</p>

※対象経費についてもれなく記載してください。
 証拠書類がない経費は支給対象外となりますのでご
 注意ください。

2 経費の配分

(単位:円)

支出完了日	項目	支出先	金額(税抜)
5月10日	容器・食器	(株)イシカワケン	200,000円
7月30日	ドライブスルー設 備の設置工事	石川県リフォーム(株)	500,000円
合計			(A) 700,000円

【注意】金額は必ず税抜きで記載してください。(内税のものは再計算して記入。)

【添付書類】(すべての項目に☑が必要です。)

- 各経費のレシート、領収書(支払日、品名、金額(税抜)がわかるもの)
- 成果物見本や写真等

3 補助金請求額

500,000円

※(例) $700,000円 \times 0.8(4/5) = 560,000円$
 $560,000円 > 500,000円$

※事業に要する経費(2 経費の配分(A))に4/5をかけて算出される額と50万円のいずれか低い額

<計算式>

2 経費の配分(A)の額 700,000円	× 4/5 ÷	千円未満切捨した額 560,000円
------------------------------	---------	---------------------------

4 事業実施時期

着手 令和2年5月3日
 完了 令和2年7月30日

※着手:補助対象経費の最初の契約・発注日
 完了:補助対象経費の全額支出完了日

記入例

第4号様式

令和2年8月1日

小松商工会議所
会頭 西 正次 様

<申請者>

郵便番号 〒920-8580
住所・所在地 石川県金沢市鞍月1丁目1番地
会社名 株式会社石川県
代表者(職)・氏名 代表取締役 石川 太郎



<事業を営む場所> ※申請者と異なる場合に記入

郵便番号 〒

事業が完了していない場合

→ 事業完了後14日以内に実績報告書と併せて提出してください

印

新分野チャレンジ緊急支援費補助金請求書

新分野チャレンジ緊急支援費補助金を下記のとおり請求いたします。

記

1 補助金請求額

500,000 円

※実績報告書「3 補助金請求額」の額を記入

2 振込先口座

振込先	〇〇	銀行 金庫・組合 農協・漁協				県庁			本店・支店 出張所 本所・支所		
	金融機関 コード(※1)	1	2	3	4	支店コード(※1)			9	9	9
	店番(※2)				預 種	金 類	普通	当座	納税準備	貯蓄	
	口座番号	0	1	2	3	4	5	6			
(フリガナ) 口座名義		カブシキガイシャシカワケン 株式会社石川県									

※7桁未満の場合
は先頭に0を記
入してください。

機関コード、支店コードが分かる場合は記載をお願いします。

先をゆうちょ銀行とする方は記載をお願いします。

※3 記入いただいた情報は本補助金に関する業務にのみ

【添付書類】(すべての項目に☑が必要です)

振込先口座の通帳の写しを添付

※振込先口座の記入間違いがないか確認するものですので、忘れずに添付してください。

6 実績報告（添付書類 各経費の領収書、振込先通帳の写し）

※各事業に要した経費のレシート、領収書（支払日、品名、金額（税抜）がわかるもの）については、10ページを参照してください。

- ・金融機関名、支店名、口座番号、口座種別、名義人が確認できるようにコピーしてください。
- ・上記が確認できるように、必要であれば、通帳のオモテ面と通帳を開いた1・2ページ目の両方を添付してください。

※電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画像を提出してください。

通帳のオモテ面

預金通帳	
1234567890	〇〇〇〇様
〇〇銀行	

+

通帳を開いた1・2ページ目

総合口座
おなまえ 〇〇〇〇 サマ
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
株式会社〇〇銀行 印 口座店名 〇〇支店

電子通帳 画面コピー

〇〇〇〇 様	口座番号	年 月 日
お取引店		
店番号	〇〇〇	支店名 〇〇〇
預金種類	〇〇〇〇〇〇	口座番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

8 その他「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

■取得した財産の管理について

補助金執行の適正化の観点から、下記①に該当する財産について、②の期間内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合には、あらかじめ小松商工会議所の承認を受けていただく必要があります。（廃棄も処分に該当します。）承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となりますので、処分を行う際は、事前に小松商工会議所へご相談ください。

【処分制限財産】

- ① 処分が制限されている財産は、「50万円以上（消費税抜）で取得（購入）した製品、商品または工事」です。
（例）機械装置等の購入、店舗改装などの外注工事等
- ② 処分を制限する期間（取得年月日からの年数）は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「耐用年数」を「処分制限期間」と読み替えて適用します。

■書類の保存について

事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助金交付年度終了後5年間（令和7年度まで）保存し、小松商工会議所や県からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、小松商工会議所等による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務としてご協力をお願いいたします。また、この検査の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、従わなければなりません。

■補助金の複数申請について

- ・ 同一内容で、国、県、市町、その他団体（以下、「国等」という。）が助成（国等から受けた補助金等により、国等以外の機関が実施する助成を含む。）する他の制度（補助金、委託費）と申請内容が重複する場合は対象となりません。なお、本補助金以外の補助金の交付を受けている場合でも、事業内容が異なり、同一の経費への支出がない場合は対象となります。

〔 例：小規模事業者持続化補助金（中小企業庁）
感染拡大防止対策支援金（県） 〕

- ・ 同一事業者が複数の補助金交付申請を行うことはできません（複数店舗を運営している場合でも1事業者あたり1申請です）。