

甲賀市小規模事業者事業継続支援金交付要領

【事業概要】

エネルギー価格高騰の影響を受け、収益率が大幅に低下している市内に本店を有する小規模事業者の事業継続を支援するため、甲賀市小規模事業者事業継続支援金を交付します。

【支援対象者】

申請日時点において甲賀市内に本店がある、従業員基準5人以下の小規模企業者で、専ら卸売業又は小売業を営む者としします。(フランチャイズチェーン加盟店は除く。)
支援金の交付は、支援対象者1者につき1回限りとしします。

【支援対象経費】

店舗・事務所の省エネ化、店舗改修や看板設置、チラシやウェブサイトなどの広報経費、業務効率化のための設備導入など、売り上げ拡大や収益率改善及び顧客拡大に要する費用としします。
なお、令和8年6月30日以降に発生し、令和9年2月26日までに支払いが完了した経費としします。

【補助率及び支援金限度額】

補助率は2／3以内、支援金限度額は20万円以内としします。

【受付期限】

令和8年8月26日(水)から令和9年2月26日(金)まで
※支援金額が予算額に達した時点で終了になります。

【提出方法】

下記担当まで提出してください。

≪申請書類等提出先≫

〒528-8502 甲賀市水口町水口6053番地
甲賀市役所 産業経済部 商工労政課 地場産業振興係

【注意事項】

- 交付手続きは、交付申請、実績報告、請求書それぞれ順を追って提出していただき、確認後支払いとなります。
- 申請内容に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがあります。期限に余裕をもって提出してください。
- 提出された申請書類は返却しませんので、写し等は各自で保管してください。

【お問い合わせ先】

甲賀市 産業経済部 商工労政課 地場産業振興係
TEL：0748-69-2187 FAX：0748-63-4087

第1 支援金の概要

1 制度の目的

茶や陶器などの地場産業をはじめとする卸・小売事業者は、エネルギー価格高騰に伴う仕入れ価格が急騰している一方で、卸・小売価格に仕入れ価格の上昇分を転嫁できず、収益率が大幅に低下している小規模事業者があります。そのようなエネルギー価格高騰の影響を受ける卸売業又は小売業を営む事業者に対し、売上拡大、収益率改善及び顧客拡大に要する費用を補助し、事業継続を支援するため、小規模事業者事業継続支援金を交付します。

2 支援対象者

支援金の交付の対象となる方は、次の(1)～(5)のいずれにも該当する方とします。

- (1) 市内に事業所を有する従業員基準5人以下の小規模企業者であること。
- (2) 支援金の申請日時点において、本市に本店（個人事業主にあつては、住民登録）があること。
- (3) 専ら卸売業又は小売業を営む事業者であること。
- (4) フランチャイズチェーン加盟店でないこと。
- (5) 市税（市民税、固定資産税及び軽自動車税をいう。）の滞納がないこと。

※ 添付書類については、「第2 手続きの流れ」をご参照ください。

3 支援金額

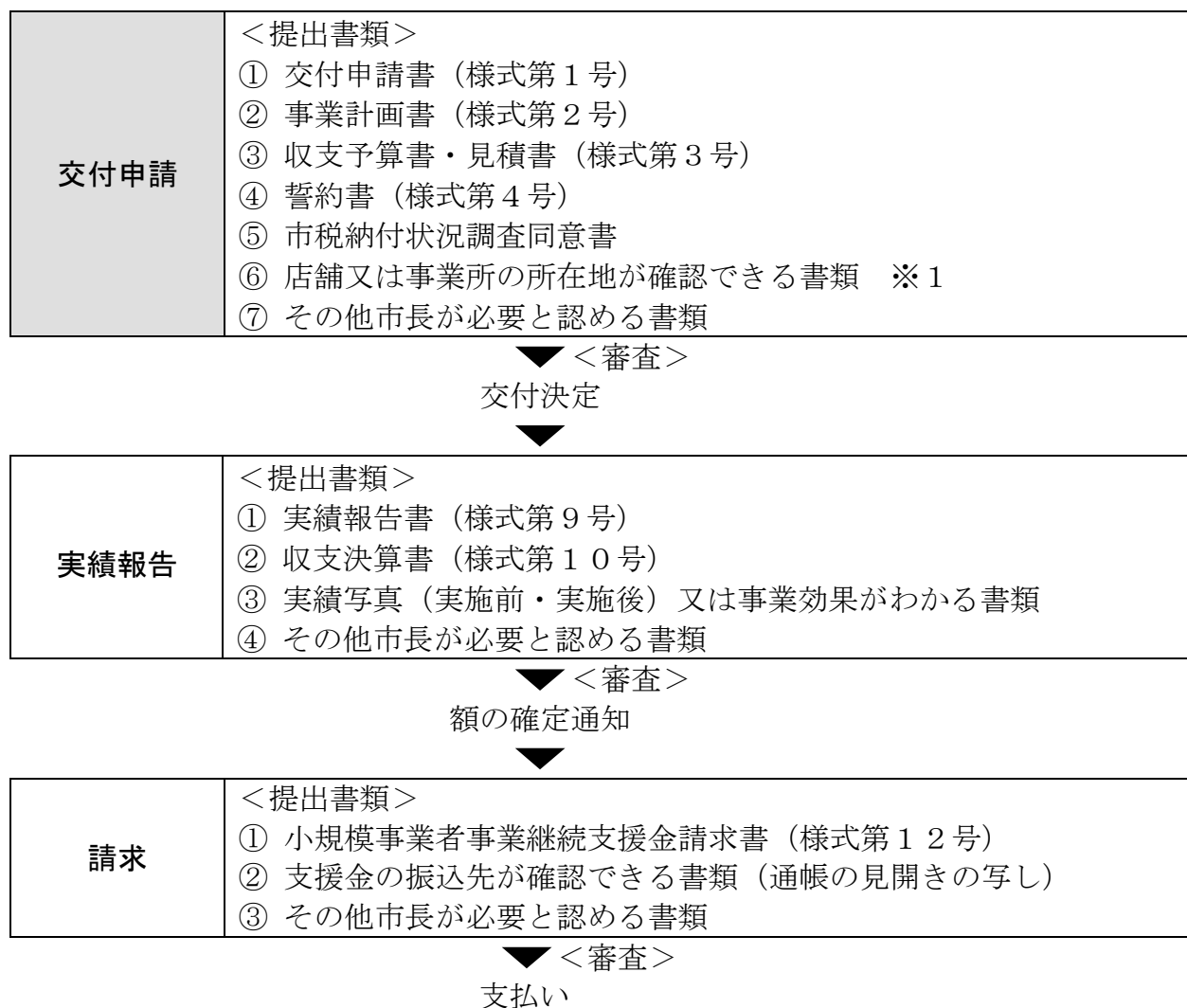
支援金の額は、対象事業費の2／3以下とし、千円未満を切り捨て、最大20万円を限度とします。【支援金の交付は、1支援対象者につき1回限りとします。】

4 支援対象経費

支援対象となる売上拡大、収益率改善及び顧客拡大に要する経費は下表のとおりです。

区分	内容
① 機械装置等費	必要な機械装置等の購入に要する経費（店舗等の省エネ改修を含む）
② 広報費	パンフレット、ポスター、チラシ、インターネット広告、SNS広告等の作成及び当該広報媒体を活用するために支払われる経費
③ ウェブサイト関連費	販路開拓等を行うためのウェブサイトやECサイト、システム等の開発、構築、更新、改修及び運用をするために要する経費
④ 新商品開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作品の開発に伴う原材料費、設計費、デザイン料並びに製造、改良及び加工するために支払われる経費
⑤ 借料	補助事業の遂行に直接必要な機器、設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
⑥ 委託費	上記①～⑤に該当しない経費であつて、補助事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限る。）

第2 手続きの流れ



※1 個人事業主の場合は「確定申告書第1表」
法人の場合は「定款」または「履歴事項全部証明書」

第3 その他

- (1) 本支援金の認定または交付決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、本支援金の認定または交付決定を取り消し、支払期限を定めて返還を請求します。
- (2) 支援金支払後に、市又は国の会計検査院等が、個別に検査を実施する場合がある他、税当局に申請内容について情報提供を行う場合があります。
なお、支援金の申請に係る証拠書類等は、申請者が、整理し、5年間保管しなければなりません。
- (3) その他、ご不明な点がある場合は、お問い合わせ先までご連絡ください。

●市内に本社がある小規模企業者・市内に住民登録がある個人事業主

※ 小規模企業者とは、中小企業基本法第2条第5項に規定する事業者とします。具体的には、常時使用する従業員の人数が5人以下の事業者を指します。「従業員」の考え方については、以下のとおりとなります。

《常時使用する従業員について》

中小企業基本法における「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

《この支援金における「従業員」について》

この支援金においては、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- (a) 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含む。）
- (b) 個人事業主本人（なお、専従者（家族従業員）は「常時使用する従業員」に含む。）
- (c) 以下のいずれかの条件に該当する、パート労働者等
 - (c-1) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含む。）
 - (c-2) 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者

※「通常の従業員」について

この支援金における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。

「(c-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。