

アフターコロナを見据え、売上アップや人材確保などに積極的に取り組む中小企業・小規模事業者の皆さまへ

釧路市中小企業・小規模事業者活性化補助金

Ver.1.1

ビズサポ補助金 2023（一般型）補助申請の手引き

※令和4年度釧路市中小企業・小規模事業者活性化補助金（ビズサポ補助金 2022）
を受領した事業者は申請できません。

※補助対象経費は、補助金申請書提出日以降に契約（発注）等を行い、事業実施
期間内（2024年2月15日まで）に支払いを完了したものが対象となります。

※本補助事業は審査により交付決定します。申請した事業全てが採択されるわけでは
ありません。

※補助金交付決定前に着手した取り組みにかかる経費のうち、審査の結果、補助対象
外経費となった場合は、補助金の交付はできませんので、ご理解の上、申請してく
ださい。

※補助金の交付は事業完了後の精算払いになります。

2023年5月15日版 釧路市産業振興部商業労政課

問い合わせ先 0154-31-4548

受付時間 午前8時50分から午後5時20分まで（平日のみ）

◆ 1 補助事業の申請及び経理処理の基本的な考え方

<使用目的>

本手引きは、補助事業に係る申請及び経理処理を実施する際に準備しておくべき資料等につい
ての基本的な考え方を示したものです。

<申請及び経理処理の基本ルール>

補助事業の申請及び経理処理に当たっては、補助金の交付対象となる経費とそうではない経費
を明確に区別して処理することになります。また、検査等により経費の虚偽申告や過大請求等
による補助金の受給等の不正行為が判明した場合には、交付決定の取り消しの処分が科せられ
る場合がありますので、適正な経理処理を常に心がけてください。

本補助金の支払額は、事業実施後の報告に基づく審査によって最終的に決定されます。した
がって、本手引きを必ずよく読み、経費が補助対象として認められるかどうかを十分確認し
た上で申請及び事業実施してください（交付決定書に記載のある交付決定額は予定額で
す）。また、補助金の支払いは事業完了後の精算払いとなりますので、ご注意ください。

◆ 2 補助対象事業者

釧路市内に主たる事業所を有する中小企業及び小規模事業者のうち、次に掲げる要件を満たす事業者が対象となります。

- (1) 釧路市暴力団排除条例に規定する暴力団若しくは暴力団員又は暴力団関係事業者でないこと。
- (2) 確定申告を行っていること。
- (3) 市税の滞納がないこと。
- (4) 創業して1年に満たない場合は、市の制度融資を活用していること、もしくは釧路商工会議所が実施する「くしろ地域創業スクール」を修了していること。

①中小企業

業種	資本金・出資額	or	常時使用する従業員数
製造業、建設業、運輸業 その他の業種	3億円以下の会社	or	300人以下の会社及び個人
卸売業	1億円以下の会社	or	100人以下の会社及び個人
サービス業	5,000万円以下の会社	or	100人以下の会社及び個人
小売業	5,000万円以下の会社	or	50人以下の会社及び個人

②小規模事業者

業種	常時使用する従業員数
製造業その他の業種	20人以下
商業（卸売業・小売業）又はサービス業	5人以下
宿泊業、娯楽業	20人以下

～常時使用する従業員とは～

- ・労働契約の期間の定めがない従業員を指します。
- ・社長等会社役員は含みません。

<中小企業とは>

中小企業基本法第2条第1項各号に定めるものをいう。

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人

法人税法別表第二に該当する法人（一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象とする。）

水産業協同組合法に基づき設立された漁業協同組合または水産加工業協同組合

農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人

特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）

<小規模事業者とは>

商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条第1項各号に定めるものをいう。

※ただし、みなし大企業は対象となりません。

◆ 3 補助率と補助上限額

※ご注意ください!※

ビズサポ補助金 2023 では「中小企業」と「小規模事業者」ともに同じ補助率と補助上限額になります。

補助率	補助上限額
3 分の 2	上限 30 万円

◆ 4 申請スケジュール

申請期間

2023 年 5 月 15 日 (月) 9 時 ~ 6 月 2 日 (金) 17 時 20 分必着

◆ 5 申請方法

原則、オンラインでの申請です。

先着順での受付となり、予算額に到達次第受付終了となります。

郵送、持参でも受付いたしますが、受付順位は受付日の最後となりますので、予めご了承ください。

【オンライン申請】

オンライン申請のホームページ URL は下記のとおりです。2023 年 5 月 15 日 (月) 9 時以降に入力することができます。

オンライン申請用 URL :

<https://logoform.jp/form/5Kjn/246773>



注意：様式第 2 号「経費明細表」については、エクセルの様式となります。あらかじめ、市ホームページよりダウンロードし、必要事項を入力するなどご準備ください。オンライン申請のホームページ上で、データをアップロードしていただきます。

【郵送・持参での申請】

市ホームページより申請書をダウンロードして、ご提出ください。

また申請書は市役所本庁舎商業労政課で受け取ることができます。

市ホームページ URL :

https://www.city.kushiro.lg.jp//sangyou/b_shien/1006429/1006457/1011636.html



【申請にあたっては次に掲げる書類をご提出ください。】

- (1) 釧路市中小企業・小規模事業者活性化補助金（一般型）申請書兼事業計画書（様式第1号）※オンライン申請の場合、作成不要です。
- (2) 経費明細表（様式第2号）※取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の場合
- (3) 【法 人】履歴事項全部証明書の写し（概ね3か月以内に取得したもの）
【個人事業主】開業届の写し、又は直近の確定申告書第一表（税務署の受付印があるもの）の写し※確定申告書を書面提出した方で第一表に税務署の受付印がない場合は、税務署の発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」をご提出ください。電子申告の場合は確定申告書上部に受付時間が記載されているもの、もしくは「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用としてご提出ください。
- (4) 【法 人】直近の決算書、又は確定申告書（別表一）及び法人事業概況説明書の写し
【個人事業主】直近の確定申告書第一表の写し※確定申告書を書面提出した方で第一表に税務署の受付印がない場合は、税務署の発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」をご提出ください。電子申告の場合は確定申告書上部に受付時間が記載されているもの、もしくは「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用としてご提出ください。
- (5) 【法 人】釧路市市税の完納証明書（補助申請時点で最新のもの）の写し、又は市に法人設置届を提出した直後である場合は法人設立・異動等の届出書の写し
【個人事業主】市町村民税の完納証明書（補助申請時点で最新のもの）の写し
- (6) 見積書（原則、釧路市内の事業者からの見積書であること。）の写し
- (7) 創業して1年に満たない者で、釧路商工会議所が実施する「くしろ地域創業スクール」を受講した者においては、その修了証書の写し
- (8) その他市長が必要と認める書類
※◆10 補助対象事業（取組区分）をご確認ください。

◆ 6 補助対象期間

補助対象期間 補助金申請書提出後から 2024 年 2 月 15 日（木）

補助事業完了後 30 日以内又は 2024 年 2 月 29 日（木）のいずれか早い日までに次に掲げる書類を添えて事業完了報告をしてください。

- (1) 事業決算書（様式第 9 号）
- (2) 領収書等支出したことを証明する書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

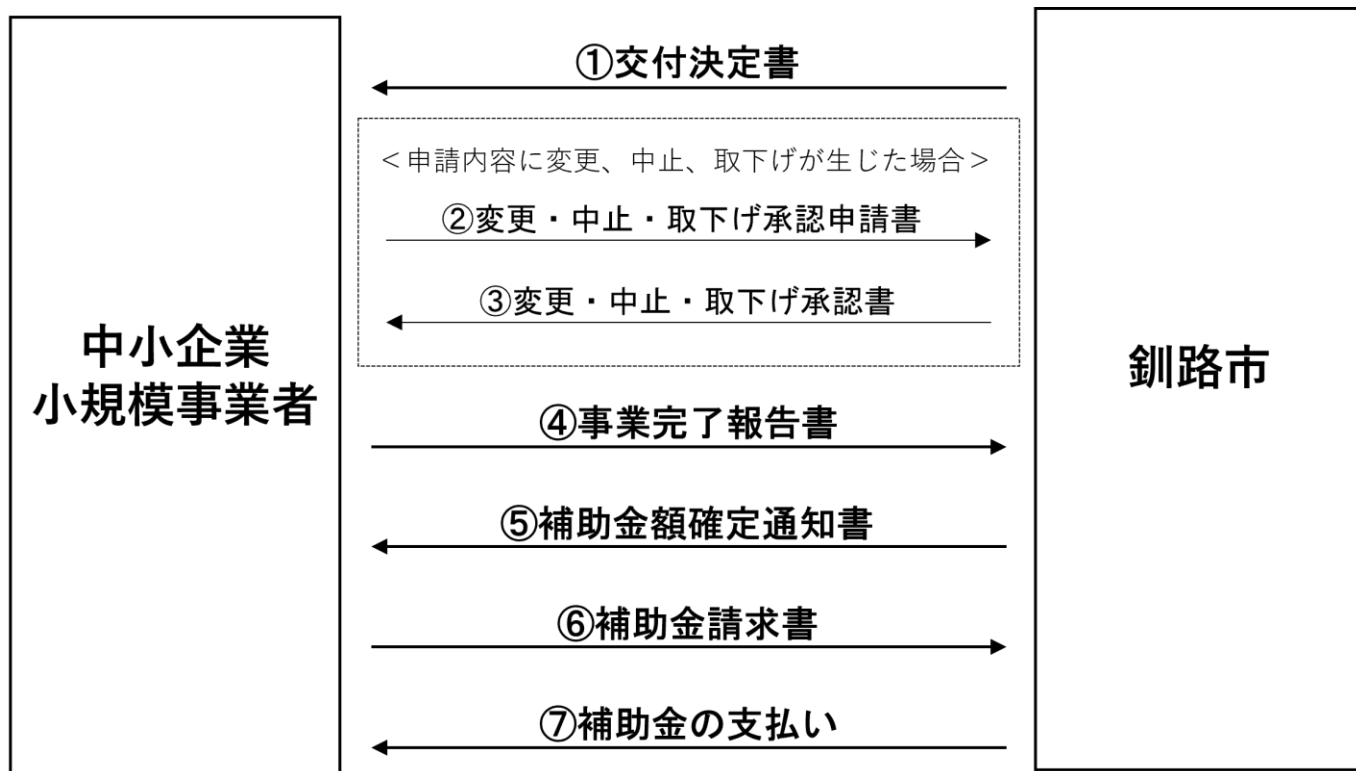
※◆10 補助対象事業（取組区分）をご確認ください。

※交付決定は、2023 年 6 月下旬から 7 月上旬を予定しています。

※事業完了報告の詳細については、交付決定時にお渡しします「事業完了報告の手引き」を参考に、事業完了報告をしてください。

補助対象経費は、補助金申請書提出日以降に契約（発注）等を行い、
補助対象期間内（2024 年 2 月 15 日まで）に支払いを完了したものが対象となります。

◆ 7 交付決定後の流れ



※補助金の支払いは事業完了後の精算払いとなりますので、ご注意ください。

（不備がなければ 1 ヶ月ほどで入金予定です。）

◆ 8 留意事項

- (1) 原則、申請時に提出いただいたものと同じ内容、発注先で進めてください。内容等を変更する場合は事前にご相談ください。
- (2) 補助対象経費の支払方法は銀行振込を原則とします。現金決済のみの取引先への支払いに限り現金払いを可とします。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券・振興券等、手形・小切手を使用して支払った場合は、その分は補助対象経費から控除するものとします。クレジットカード払いは認めますが、リボ払い・分割払い等で所有権が補助事業期間中に移転していないものは対象外とします。なお、クレジットカード払いの場合は、支出したことを証明する書類として、クレジット会社からの請求内訳のわかるもの及び口座引き落としがわかる銀行預金通帳の写しを添付してください。
- (3) 立替払いについては、立替払精算の関係書類の提出があれば補助対象経費とします。
- (4) 銀行等口座振込手数料、代引手数料等は補助対象となりません。
- (5) 中古品を購入する場合は2者以上の見積書を必須とします。
- (6) 10万円以上の売買、請負、その他契約をする場合は、2者以上の見積書を必須とします。
- (7) 売買、請負、その他契約は、特段の理由がある場合を除き釧路市内事業者と契約又は購入すること。
※釧路市外事業者と契約又は購入する場合は様式第2号（経費明細表）で申し出てください。
- (8) 事業者以外からの購入、オークションやネットフリーマーケットによる購入は補助対象となりません。
- (9) 帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業の完了日の属する会計年度の翌年度から5年間保存し、市から提出等の要求があったときは閲覧できるようにしてください。

◆ 9 消費税等の取扱いについて

1. 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）については、補助対象外となります。ただし、免税事業者または簡易課税制度選択事業者は消費税等込みの価格で申請可能です。
2. 一般事業者の補助対象経費は、消費税等抜き価格となります。見積書や請求書等が内税の場合は、下記の記載のように税抜価格に割り戻して計算してください。

【例 税込価格 30,000 円の場合】

30,000 円（税込）÷ 1.1 の計算 = 27,272.7 円となりますが、小数点以下は切り捨てとなり、税抜き価格は 27,272 円となります。

◆10 補助対象事業（取組区分）

<留意事項>

補助対象事業①～⑤は、次に掲げる要件を満たすものでなければなりません。

1. 本補助金事業に国や道などの他の補助金を充当していないこと。
2. 事業計画の内容は以下に掲げる事業には該当していないこと。
 - ア 釧路市中小企業・小規模事業者活性化補助金（一般型）交付要綱にそぐわない事業
 - イ 公序良俗に反する事業
 - ウ 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122号）第2条第1項第4号に定める事業、また、同条第5項及び同条第13項第2号により定める事業

また、補助対象事業は、売上アップもしくは人材確保に直接寄与する取り組みでなければなりません。

①新製品・新サービス開発		
対象経費	マーケティング調査や試作品開発、成分分析等の委託など、新しい製品やサービスの開発に取り組むために必要な事業等	
対象となる経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・商品化を前提とした市場調査 ・コンセプト、商品の形状、製造体制、販売手法などを具体化するコンサルティング ・新商品の栄養や機能性成分の成分分析 など	
留意事項	※原則、外注費のみが対象です。 ※試作品開発などの原材料費は対象外です。ただし、外注費に含む原材料費は対象とします。	
必要書類	申請時	①見積書の写し ※10万円を超える場合は、2者以上の見積書
	完了報告時	①契約書の写し、または契約したことがわかるものの写し ②納品書の写し ③請求書の写し ④領収書等支出したことを証明する書類の写し ⑤調査結果や試作品などがわかる資料や写真、仕様書の写し等

②販売促進		
対象経費	新たな販売方法の導入や、新たな販路を開拓するために取り組む販売促進活動などを行う事業等	
対象となる経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・ EC サイト（ショッピングサイト）の開設 ・ 展示会、販売会等のイベントへの出展 ・ パッケージの開発・リニューアル ・ キャッシュレス決済の導入（カードリーダー等決済端末購入費用のみ） ・ モニター試供品の配布（※アンケート実施必須） ・ 新たな試みとして実施する SNS や新聞、雑誌等への広告掲載 など 	
留意事項	<p>※これまでに実施したことのない取り組みを原則対象とします。</p> <p>※法人名や屋号のみを表示する単なる看板等設置費用は対象外です。</p> <p>※「大売り出し」「セール」などの一過性の広告は対象外です。</p> <p>※EC サイト登録初期費用は対象、月額出店料は対象外です。</p> <p>※単なる会社の PR や営業活動に活用する広報費は対象外とします。 （商品・サービスの名称も宣伝文句も付記されていないものは対象外です。）</p> <p>※訴求力を高めるための Web ページの更新は対象とします。</p> <p>※販促品は、商品・サービスの名称や宣伝文句が付記されているもののみ対象とする。</p> <p>※単なる「試供品」の配布は対象外です。試供品は、通常の販売用に転用できないよう「試供品」である旨の表示をするとともに、アンケートを実施することを必須とします。</p> <p>※デザインの改良をしない既存の包装パッケージの購入は対象外です。</p> <p>※展示会、販売会等のイベントへの出展に係る旅費は対象外とします。</p>	
必要書類	申請時	<p>①見積書の写し ※10万円を超える場合は、2者以上の見積書</p> <p>②看板の場合はデザインデータ</p> <p>③展示会等の出展要領・パンフレットの写し</p> <p>※最新のものが未公開の場合は昨年のもなど料金がわかるもの。</p>
	完了報告時	<p>①契約書の写し、または契約したことがわかるものの写し</p> <p>②開発した商品、パッケージ、試供品、展示会等の様子などの写真</p> <p>③開設、更新したホームページの URL（更新の場合は、更新前・更新後の画面をキャプチャーしたもの）</p> <p>④広告の写し、画像・動画データ</p> <p>⑤納品書の写し</p> <p>⑥請求書の写し</p> <p>⑦領収書等支出したことを証明する書類の写し</p>

③店舗改修		
対象経費	集客力向上に必要な店舗の改修や、工事を伴う店舗建具等を設置する事業等	
対象となる経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・レイアウト変更（個室化など） ・トイレ、店舗のバリアフリー化 ・店舗利用者の Wi-Fi 機器設置 <p style="text-align: center;">など</p>	
留意事項	<p>※法人名や屋号のみを表示するなどの単なる看板等設置費用は対象外です。</p> <p>※維持補修は対象外です。</p> <p>※エアコンなど冷暖房機器は対象外です。</p> <p>※感染症対策を目的とする店舗改修は対象外です。</p> <p>※工事が伴わない、単なる備品購入経費は対象外です。</p> <p>※空き店舗への入店に伴う改修は対象外です。</p> <p>※店舗改修に伴い発生する廃棄物処分料は対象外です。</p>	
必要書類	申請時	<p>①見積書の写し</p> <p style="padding-left: 20px;">※10万円を超える場合は、2者以上の見積書</p> <p>②貸主承諾書の写し</p> <p style="padding-left: 20px;">※建物等賃貸借の場合のみ</p>
	完了報告時	<p>①工事請負等の契約書の写し、または契約したことがわかるものの写し</p> <p>②改修を行った場合は、施工前・施工後の写真</p> <p>③納品書の写し</p> <p>④請求書の写し</p> <p>⑤領収書等支出したことを証明する書類の写し</p>

④人材確保		
対象経費	人材確保を目的とした事業所の環境整備や Web ページを構築する事業等	
対象となる経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 女性社員採用に向けた女性更衣室の新設 ・ 自社の採用情報ページの新設またはリニューアル ・ 従業員の安全確保のための作業スペースの改修 <p style="text-align: right;">など</p>	
留意事項	<p>※単なる会社の PR や営業活動のための Web ページの構築は対象外とします。</p> <p>※訴求力を高めるための Web ページの更新は対象とします。</p> <p>※人材確保と関係のない内容がページの 5 割を超える場合は対象外とします。</p> <p>※求人広告、企業説明会参加は対象外です。</p>	
必要書類	申請時	<p>①見積書の写し</p> <p style="padding-left: 20px;">※10 万円を超える場合は、2 者以上の見積書</p> <p>②貸主承諾書の写し</p> <p style="padding-left: 20px;">※建物等賃貸借の場合のみ</p>
	完了報告時	<p>①工事請負等の契約書の写し、または契約したことがわかるものの写し</p> <p>②改修を行った場合は施工前・施工後の写真</p> <p>③開設、更新したホームページの URL（更新の場合は、更新前・更新後の画面をキャプチャーしたもの）</p> <p>④納品書の写し</p> <p>⑤請求書の写し</p> <p>⑥領収書等支出したことを証明する書類の写し</p>

⑤設備投資		
対象経費	生産能力の拡大や新商品・新サービス提供を目的とした機械装置（有形固定資産）などを新たに導入する事業等	
対象となる経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな食品の製造のための機械装置の導入 ・ 水産物の加工のための機械装置の導入 ・ 業務用フライヤーやオーブンなどの厨房機器の購入 ・ 冷蔵機能付き陳列棚の購入 <p style="text-align: center;">など</p>	
留意事項	<p>※取替更新の機械装置等の購入費は対象外です。</p> <p>※新しい設備の導入に伴う設備処分費は対象外です。</p> <p>※単なる陳列棚購入は対象外です。</p> <p>※エアコンなど冷暖房機器は対象外です。</p> <p>※取得価格の単価が2万円未満（税抜）のものについては、消耗品と見なし対象外とします。</p> <p>※取得価格が50万円以上のものについては、本補助金交付要綱に基づき台帳を作成し、保管状況を明らかにする必要があります。</p>	
必要書類	申請時	<ul style="list-style-type: none"> ①見積書の写し ※10万円を超える場合は、2者以上の見積書 ②貸主承諾書の写し ※建物等賃貸借の場合のみ ③カタログ・仕様書等の写し
	完了報告時	<ul style="list-style-type: none"> ①契約書の写し、または契約したことがわかるものの写し ②設置または購入したものがわかる写真 ③機械装置等を設置した場合は設置前及び設置後の写真 ④設置または購入したものの形式または番号がわかる写真 ⑤納品書の写し ⑥請求書の写し ⑦領収書等支出したことを証明する書類の写し

◆11 補助対象経費（経費区分）

補助対象経費

①外注費（工事費含む。）

- ・店内設備工事費
- ・店舗改装費
- ・新聞折込や広告媒体への掲載料、Web ページ作成費用
- ・オンラインシステムの構築費用
- ・調査会社に委託する経費 など

②通信運搬費

- ・運搬費
- ・発送費 など

③使用料及び賃借料

- ・機器リース代
- ・クラウドサービス代
- ・ライセンス利用料
- ・会場使用料 など

④備品購入費（機械装置費含む。）

- ・償却資産の購入費 など

⑤負担金（展示会出展料を含む。）

- ・出展料（オンライン展示会含む。）
- ・EC サイト等の初期登録費用 など

※補助事業期間を超えるソフトウェア使用权やリース料、ドメイン取得費などの経費は按分等の方式により算出された補助事業期間分のみを対象とします。

補助対象外経費

- ①人件費
- ②アルバイト代
- ③専門家謝金
- ④旅費
- ⑤食糧費
- ⑥図書等購入費
- ⑦事務用品や食器等の消耗品費（取得価格の単価が2万円未満（税抜）のものは消耗品と見なします。）
- ⑧原材料費
- ⑨商品等の生産・調達に係る経費
- ⑩販売を目的とした製品の購入費
- ⑪パソコンやタブレットなど汎用性のあるものの購入費（ただし、使用方法等が限定されている場合を除く）
- ⑫エアコンなど冷暖房機器
- ⑬自動車の購入費（キッチンカーは除く）
- ⑭美術品・展示品の購入費及びリース料
- ⑮感染症対策に係る工事費及び備品購入費（空気清浄器、体温計、アクリル板など）
- ⑯電話料金
- ⑰データ通信料
- ⑱維持補修費
- ⑲振込手数料
- ⑳クレジットカード等の決済手数料
- ㉑ECサイト等での販売手数料など売上高・販売数量等に応じて課金される経費
- ㉒割引やプレミアム分上乗せに係る補てん費用
- ㉓消費税及び地方消費税

※免税事業者または簡易課税制度選択事業者は消費税等込みの価格で申請可能です。