

米子市飲食店テイクアウト・デリバリー等推進事業補助金 【 申請・事業実施の手引き 】

※ 申請・事業実施にあたっては、本書を必ずご確認ください

【 目 次 】

1	交付目的	p.2
2	補助対象者	p.2
3	補助対象事業	p.3
4	補助率・補助上限額	p.3
5	補助対象経費	p.3
6	申請手続き	p.5
7	手続きの流れ・申請書類の内容	p.5
8	交付決定について	p.6
9	申請内容の変更・中止等	p.6
10	実績報告書の提出	p.7
11	補助金の交付等	p.7
12	その他注意事項	p.7
13	申請・事業実施にあたってのQ&A	p.8

(各様式及び記載例 別添)

令和3年2月

米子市経済部商工課（商工振興担当）

〒683-0067 鳥取県米子市東町 161-2 米子市役所第2庁舎4階

TEL：0859-23-5217 FAX：0859-23-5354

E-mail：shoko@city.yonago.lg.jp

1 補助金の交付目的

令和2年12月以降、米子市内においても新型コロナウイルスの感染が急速に拡大しており、特に会食時における感染リスクが高いとされることから、飲食店の利用を控える動きが高まる状況にあります。こうした中、飲食店を営む事業者の事業継続と市内における新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、飲食店が行うテイクアウト（持帰り）・デリバリー（配達）の取組みをより地域に浸透させていく必要があると考えています。

この制度は、市内で飲食店を営む事業者が行う、店舗メニューのテイクアウト・デリバリー等の利用促進・利便性向上のための取組み等にかかる経費の一部を補助することで、感染リスクの少ない飲食店の利用方法としてのテイクアウト・デリバリー等の取組みをより浸透させ、飲食店を営む事業者の事業継続に繋げることを目的として実施するものです。

2 補助対象者

新型コロナウイルス感染症の感染の拡大の影響を受け、テイクアウト及びデリバリー等の取組を行い事業の継続を図ろうとする者で、次の要件1・2・3の全てを満たすことが必要です。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者を除きます。

【要件1】 飲食店を営む中小企業者等又はこれに類する法人等であって、市内に飲食店を有するもの。
【要件2】 令和2年11月30日までに営業を開始した者であること。
【要件3】 次のア・イに掲げる要件の <u>いずれかに該当すること</u> 。
ア 令和2年12月から申請の日の属する月の前月までの売上高のうち、いずれかの月の売上高が、前年同月の売上高と比較して30%以上減少していること（※前年同月が令和2年2月以降であり、かつ既に新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を受けていたため比較の対象とすることが適当でない場合は、前年同月のさらに前年同月と比較することとします）
イ アの前年同月による売上の比較ができない場合（令和元年12月2日以後に営業を開始した、又は市長が認める特段の事情によるもの）は、令和2年12月から申請日の属する月の前月までの売上高のうち、いずれか1月の売上高が、申請日の属する月の前年同月の翌月から令和2年11月までのいずれか1月の売上高と比較して30%以上減少していること。

【売上高の減少率に関する留意点】

- (1) 売上高の減少率は、店舗ごとではなく、事業者ごとの全体の売上高で判断します。飲食店以外にも他の業種の店舗も営んでいる場合や、米子市外にも店舗を運営している場合は、それらも含めた事業者全体の売上高で算出してください。
- (2) 売上高の減少率算出の計算式は、「米子市飲食店テイクアウト・デリバリー等推進事業計画書（様式第2号）」をご参照ください。

【用語の定義】 ※Q&Aも併せてご確認ください

飲食店	日本標準産業分類における中分類「76飲食店※」の分類が適用され、かつ、食品衛生法第52条第1項に規定する飲食店営業又は喫茶店営業の許可を得ているものをいいます。ただし、社員食堂や施設宿泊者専用の食堂等、特定の者を対象として飲食物の提供を行うものを除きます。 ※ 客の注文に応じ、店内で調理した飲食料品やアルコール飲料などをその施設内で飲食させることを主たる機能としている店舗をいいます。主として持帰り・宅配の販売形態をとる店や、主たる機能が小売店や宿泊施設に分類される店舗は対象外です。
-----	--

中小企業者等	中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者に該当するもの及び中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者をいいます。
テイクアウト	消費者が事業者の調理した食品を当該事業者の営む飲食店で購入し自宅等へ持ち帰ることをいいます。
デリバリー	事業者が調理した食品を消費者の自宅等に届けることをいいます。

3 補助対象事業

(1) 対象事業

テイクアウト・デリバリー等の利用促進及び利便性向上のための取組などが対象です。

- (例) ・ テイクアウト・デリバリーのPR強化を目的としたチラシの作成と配布
 ・ テイクアウトに加え、配達代行サービスを利用しデリバリーにも対応する など

(2) 補助対象期間

交付決定日（交付決定通知書の右上に記載の発行日付）から 令和3年6月30日（水）まで

- ※ 対象事業の実施・かかる経費の支払いは、上記期間内に完了させる必要があります。
 ※ 申請書の審査には概ね2週間程度かかります。対象期間を考慮し、早めに申請をしてください。
 ※ 交付決定日より前に発生した経費については補助金の対象になりませんのでご注意ください。

(3) 要件

- ・ 米子市内の店舗（申請書に記載）で行う事業であること。
- ・ テイクアウト等の実施にあたっては、必要な許認可等を取得してください。
- ・ 本補助金への申請は、1事業者につき1回までとします。

(4) 国・県等の補助金との重複申請について

- ・ 同じ補助対象経費について、国・県等が行う補助制度と重複した申請はできません。
 なお、対象経費が明確に区分できる内容であれば申請可能です。

4 補助率・補助上限額

(1) 補助率 4/5（80%）以内 ※千円未満の端数が生じる場合は、切捨てとします

(2) 補助金の上限額 10万円

5 補助対象経費

(1) 補助対象経費 ※記載内容を一部更新しました（R3/2/25）

テイクアウト・デリバリー等の利用促進及び利便性向上のために必要な経費として次の表に掲げるもので、補助対象期間内に支払いを完了し、かつ証拠書類によって金額等が確認できる経費とします。

費目	対象経費の例	対象とならない経費の例
広告宣伝費	○販売促進のためのチラシ・カタログ・のぼり・クーポン券・看板等の製作費 ○新聞・雑誌・インターネット等の広告費 など ※原則として、申請者が自ら営む市内飲食店について行い、かつテイクアウト・デリバリー等のサービスを主として PR	×補助対象期間外に掲載される広告 ×テイクアウト・デリバリー等のサービスに関わる内容を主としない広告物

	するものに限ります。	
手数料	○配達代行サービス利用にかかる手数料 など	
委託費	○販売促進のためのチラシ等のデザイン料 ○テイクアウト・デリバリーに係るネット注文システムの構築費 など	×テイクアウト・デリバリー等のPRに関わらない広報物のデザイン料 ×店舗のウェブサイト作成や予約システム等の構築費用
賃借料	○配達用バイク・移動販売車両等（汎用的に利用できるものを除く）のリース・レンタル料 など	×テイクアウト等を開始するのに必要な厨房設備や機器等の購入、リース費用 ×交付決定日より前に契約を開始しているもの ×ガソリン代や駐車場代など、リース車両の維持・管理に必要な経費
消耗品費	○テイクアウト・デリバリー等の販売を拡大するにあたり必要となる弁当容器・割り箸・使い捨てスプーン等の購入に係る経費 など ※消耗品費は、補助対象経費の額の合計額の1/2以内とします。	×店内飲食で使用する割り箸・お手拭き等の消耗品 ×飲食物の材料費

(2) 補助対象外経費

(1) の補助対象経費に記載のない費目に該当するものは全て補助対象外です。また、表に記載のある経費であっても、次に該当する経費は対象外となりますのでご注意ください。

- ア 経費支出の証拠書類（契約書、納品書、請求書、領収書など）を用意できないもの
- イ 交付決定日よりも前に支出したもの。又は補助対象期間よりも後に支出したもの
- ウ 自社内部の取引に関するもの
- エ 公租公課（印紙代など）、金融機関への振込手数料
- オ 公的資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

(3) 補助対象経費支出の証拠書類

経費の支払いを証明するため、事業完了後の実績報告に、次の書類を添付する必要があります。実績報告書提出まで整理・保存しておいてください。

- ア 物品やサービスの支払日や支払金額が確認できる書類の写し
⇒ 領収書、銀行振込受領書など
- イ 物品やサービスの数量・金額・契約先が分かる書類の写し
⇒ 契約書、発注書、納品書、請求書など ※ただし、アで内容が確認できる場合は不要
- ウ 支出成果が分かる資料
⇒ チラシ・ポスター等の成果物、看板・のぼり等の写真など

(4) 支払いに関する注意事項

- ア 補助対象経費の支払いは、原則として現金払い又は銀行振込によるものとし、クレジットカード等での支払いは避けてください。
- イ 補助対象経費の支払いは、必ず申請者の名義で行ってください。申請者と異なる名義で支出されている場合は、補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

(5) 市内中小企業者等への発注について

補助事業の実施にあたっては、米子市中小企業振興条例の趣旨を踏まえ、原則として、市内中小企業者等へ発注することとさせていただきます。ただし、やむを得ない事情で市内の中小企業者等への発注が困難と市長が認める場合は、この限りではありません。

【市内事業者への発注が困難と認める場合の例】

- ア 市内に配布されるフリーペーパー等へ広告を掲載したいが、発行元が市外の企業である場合
- イ 対応できる事業者が市内に存在しない場合 など

6 申請手続き

(1) 申請受付

令和3年2月17日（水）～令和3年5月31日（月）※必着

※ ただし、予算の上限金額に達した場合、上記期間内であっても受付を終了します。

※ 申請書の審査には概ね2週間程度かかります。対象期間を考慮し、早めに申請をしてください。

(2) 提出方法

新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点から、窓口の混雑を回避するため、郵送での申請書提出にご協力ください。なお、ファックス・電子メールでの申請受付は行っていませんのでご注意ください。

【申請書類の送付先】

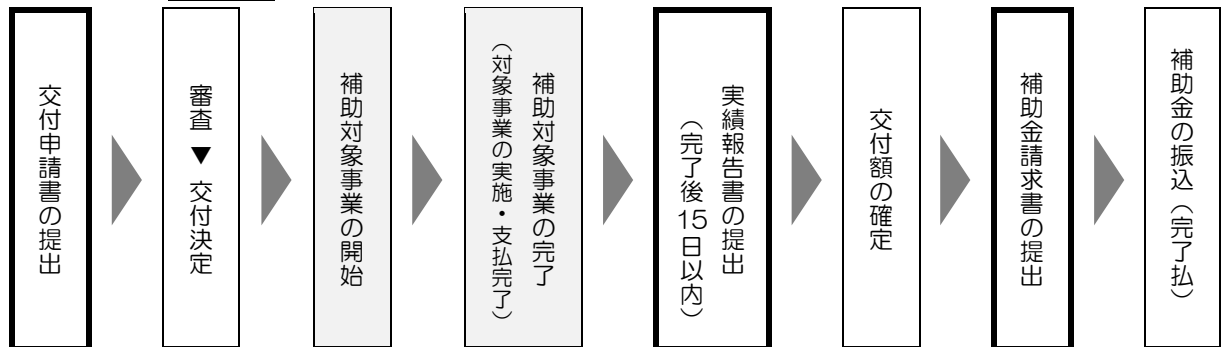
〒683-0067 米子市東町 161-2 米子市役所第2庁舎4階
米子市経済部商工課 商工振興担当

7 手続きの流れ・申請書類の内容

(1) 手続きの流れ

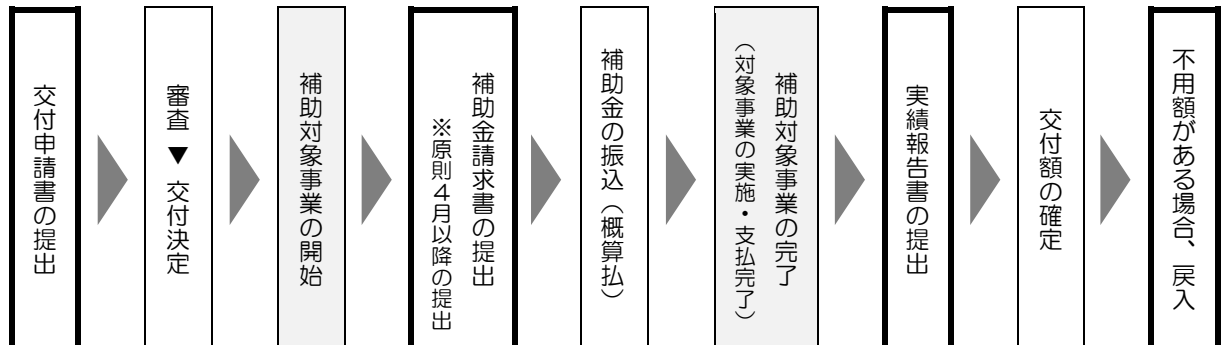
※ 申請者が行う手続き

① 補助金を完了払いとする場合



② 補助金を概算払いとする場合

※補助金の請求は、原則4月以降となりますのでご注意ください



(2) 申請に必要な書類

- 米子市飲食店テイクアウト・デリバリー等推進事業補助金交付申請書（様式第1号）
- 米子市飲食店テイクアウト・デリバリー等推進事業計画書（様式第2号）
- 補助事業の対象店舗に係る飲食店の営業許可書の写し
- 事業計画書に記載した各月の売上高の確認ができる帳簿等の書類の写し
※経理ソフト等で作成したもの、手書きの売上帳など様式は問いませんが、例えば「2020年12月分」と明確に記載されているなど、事業計画書に記載した年月の売上高であることが分かるものであり、かつ、その月の売上高の合計額が確認できる資料を提出してください。
※申請者が「米子市飲食関連事業者応援給付金」の交付を受けている場合は、当該給付金の給付決定通知の写しでも可とします。
※開業時期により前年同月の売上高との比較ができない場合は、開業届や履歴事項全部証明書の写しなどの営業開始日がわかる書類をあわせて提出してください。
- 補助対象経費の金額の根拠が確認できる書類の写し（見積書など）
- 申請書類等チェックシート

(3) 様式について

- ・ 申請書類の様式は市ホームページからダウンロードできます。
- ・ 必要書類は1部作成し提出してください。なお、提出された書類は返却しません。電話で内容を確認する場合がありますので、必ず申請書の控え一式を保存しておいてください。

8 交付決定について

申請受付後に書類審査を行い、補助金の交付の可否を決定し、交付決定通知を送付します。なお、審査にあたって必要があると認めるときは、申請者への電話でのヒアリング等を行う場合があります。

ただし、申請者が次のいずれかに該当する場合は、本補助金を交付することができません。

- ア 市税等（①市税、②保育料、③市営住宅家賃その他納付金、④下水道使用料・下水道事業受益者負担金・排水施設加入金、⑤農業集落排水施設使用料・農業集落排水事業分担金、⑥国民健康保険料、⑦介護保険料、⑧後期高齢者医療保険料）の滞納があり、かつその納付について著しく誠実性を欠く者
※新型コロナウイルス感染症の影響による市税の徴収猶予を申請している場合を除きます。
- イ 米子市暴力団排除条例における排除対象者に該当する者

9 申請内容の変更・中止等

申請内容等の変更・中止は、原則として市長の事前承認が必要です。

(1) 申請時の事業計画書に記載した補助対象経費等について、変更（軽微なものも含む）が生じる場合には、必ず事前に、変更の可否・承認申請の必要の有無等について商工課へご確認ください。事前の承認なく内容を変更し、完了後に報告された場合、補助金が交付できない可能性があります。

(2) 変更の承認・中止を申請する場合は、以下の書類を速やかにご提出ください。

- 補助事業等（変更・中止・廃止）申請書（規則様式第4号）
- 米子市飲食店テイクアウト・デリバリー等推進事業計画書（様式第2号）※変更の場合
- 補助対象経費の金額の根拠が確認できる書類の写し（見積書など）※変更の場合

(3) なお、事業内容の変更が認められるには、次の全てに該当する必要があります。

- ア 変更しようとする事業の実施前までに当該変更を行う場合
- イ 申請者の責によらない場合又は当該変更が合理的と認められる場合

10 実績報告書の提出

補助対象期間内（交付決定日～令和3年6月30日）に補助対象経費の支払いを終え、完了後15日以内に実績報告書をご提出ください。

(1) **実績報告に必要な書類** ※実績報告時に使用する印鑑は、必ず申請時と同一のものを使用してください

- 米子市飲食店テイクアウト・デリバリー等推進事業実績報告書（様式第3号）
- 補助対象経費の支払を証する書類の写し（領収書等）
- 補助事業の成果を証する書類（チラシ等の成果物、写真等）

(2) **添付書類「補助対象経費の支払を証する書類」に関する留意事項**

「5 補助対象経費（1）～（5）」の内容を必ずご確認ください。

11 補助金の交付等（※「7（1）手続きの流れ」も併せてご覧ください）

(1) **補助金額の確定と請求** ※請求書に使用する印鑑は、必ず申請時と同一のものを使用してください

実績報告された内容を審査し、必要に応じてヒアリング等を行い、補助金の交付額を確定します。交付額の確定後、速やかに米子市飲食店テイクアウト・デリバリー等推進事業補助金請求書（様式第4号）を提出してください。請求書受理日から30日以内に指定口座へ振り込みます。

(2) **概算払いについて**

(1)に関わらず、対象経費の支払いにあたって立替えが困難など、申請者が必要とする場合には、事業完了前に市が補助金を支払う「概算払い」を行うことが可能です。ただし、概算払いを希望される場合は、原則として令和3年4月以降に請求していただくこととなりますのでご注意ください。

概算払いによる補助金の交付を受け、(1)における交付額確定により補助金の不用額が生じた場合には、不用額を戻入していただく必要があります。この場合、別途通知する戻入金額を期限内に必ずお支払いください。

12 その他注意事項

(1) **交付決定の取消し等**

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

- ア 補助対象事業者としての要件を満たさなくなったとき
- イ 虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関して不正の行為等があったとき
- ウ 実績報告書類を適正に提出しなかった等、補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき
- エ 市長が交付決定を取り消すことが適当であると認めたとき

(2) **その他**

- ア 補助事業が完了した後であっても、本市が必要と認める場合は、補助事業に係る収支を記載した書類等を提出していただくことがあります。
- イ 補助事業の関係書類（領収書等も含む）は、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければなりません。
- ウ 補助事業完了後、当該事業の成果や飲食店営業の現状等について確認するため、ヒアリングやアンケートなどの協力を求める場合がありますので、ご協力をお願いします。
- エ 本補助金の交付は、予算の範囲内において行うものとします。

1.3 申請・事業実施にあたってのQ&A

項目	回答
1 申請者について	
① 1つの店舗内で小売業・飲食業といった複数の経済活動を行っています（例：同一店内における洋菓子の小売と喫茶、パンの小売と喫茶など）。こうした店舗は飲食店として申請の対象となりますか。	その店舗での主要な活動（売上高の最も大きいもの）が、店内で飲食をさせるサービスに該当する場合は対象とします。この場合、店舗全体の売上高のうち店内飲食の占める割合が最も大きいことを証明できる資料を別途提出してください。
② 主として弁当販売・仕出しを行う事業者は対象となりますか。	対象になりません（日本標準産業分類上の「飲食店」に該当しないため）
③ 複数の飲食店舗を有している場合、切り分けて複数件の申請をすることは可能ですか。	できません。団体又は個人事業主単位（確定申告する単位）で申請してください。
④ 申請者の名義と営業許可証の名義が異なりますが申請の対象となりますか。	飲食店の営業者＝営業許可書の名義＝補助金申請者です。異なる名義の方が代理で申請することはできません。なお、鳥取県へ名義等の変更届出中である場合は、変更の届出書の控え（鳥取県の受付印があるもの。コピー可）を一旦提出し、交付され次第、変更後の営業許可証を提出してください。
⑤ 食品衛生法に基づく飲食店又は喫茶店営業の許可を取得している事業者であれば、全て申請の対象となりますか。	全てが対象になるわけではありません。店舗における主要な活動が、日本標準産業分類上の中分類「飲食店」に該当するかどうかで判断されます。
⑥ 個人事業主で米子市内に住んでいますが、店舗が米子市外のみにある場合は対象になりますか。	対象になりません。
⑦ 個人事業主で米子市外に住んでいますが、店舗が米子市内にある場合は対象になりますか。	対象になります。ただし、あくまで米子市内の店舗について行う取組みが対象になります。
⑧ 店舗が米子市内にあります、本社が米子市外にある場合は対象になりますか。	対象になります。ただし、あくまで米子市内の店舗について行う取組みが対象になります。
⑨ 社会福祉法人等の団体が飲食店を営んでいる場合、中小企業基本法上の中小・小規模企業者に該当しませんが、申請の対象となりますか。	当該団体の事業規模が中小企業基本法上の中小・小規模企業者に類するものであれば、対象とします。
2 売上高の減少率について	
① 飲食店のほか、会社として他の業種の店舗も運営しています。この場合、飲食店だけの売上高を比較することは可能ですか。	飲食店だけの売上高で比較することはできません。事業者ごとの全体の売上高で判断しますので、飲食でない店舗等を含めた事業全体の売上高で算出してください。
② 米子市内だけでなく米子市外にも店舗を構えています。この場合、市内店舗だけの売上高を比較することは可能ですか。	米子市内店舗だけの売上高で比較することはできません。市外の店舗等を含めた事業全体の売上高で算出してください。
3 補助対象事業について	
① 新型コロナウイルスの感染拡大の以前から既	可能です。当補助金を原資として、テイクアウト・

	にテイクアウト・デリバリー等のサービスを行なっている飲食店が本補助金を活用することは可能ですか。	デリバリー等のサービスの更なる利用促進・利便性向上に繋げていただく制度趣旨であるためです。ただし、対象経費は交付決定日以降に発生するものに限られます。
②	対象となる「持帰り・配達等」の範疇に飲食店が行う「移動販売」の取組みは含まれますか。	市内の飲食店が行う移動販売に関する取組みも含まれます。
4 補助対象経費について		
①	補助対象経費は税込額で申請することができますか。	できません。消費税額を除いた額により算定した金額で申請をしてください。
②	交付決定前に発注・支払った経費は対象として認められますか。	認められません。
③	交付決定日以前に契約し、決定後に支出する経費は対象として認められますか。	認められません。
④	補助対象期間内に掲載されない広告にかかる経費は対象として認められますか。	認められません。補助対象期間内に掲載される広告に限ります。
⑤	市内の複数店舗で連携しチラシを作成する場合、その経費は対象として認められますか。	全体経費のうち申請者が負担する部分（例：2社が共同でチラシを作成する場合、全体費用の1/2相当額 など）を補助対象経費として扱います。
⑥	チラシを自作するためのコピー用紙、プリンター用インク等の購入は対象として認められますか。	対象経費として認められません。
⑦	市外事業者への発注は可能ですか。	やむを得ないと認められる場合を除き、原則として市内事業者へ発注することとしてください。
⑧	補助対象経費として、配達代行サービス利用に係る手数料を計上したいのですが、販売実績額の〇％を払う仕組みになっているため、正確な見積を取ることができません。この場合はどのように記載すればよいですか。	金額欄に見込額を記載し、備考欄に算出根拠（計算式等）を記入してください。また、手数料の率などを証明する資料を添付してください。実績報告時、確定した手数料を記入していただきます。ただし、補助金の交付額は当初決定額の範囲内となりますのでご注意ください。
5 その他		
①	複数回申請することは可能ですか。	対象期間内、1事業者1回限りの申請とします。
②	交付決定後の計画変更による補助金額の増額は認められますか。	認められません。変更の承認は、当初交付決定額の範囲内で行うものとします。
③	申請書提出から交付決定までにはどのくらいの時間がかかりますか。	申請書の受理（不備等がない状態）から、審査完了まで、概ね2週間程度の時間を要します。
④	補助金の請求から入金まではどのくらいの時間がかかりますか。	請求書受理から30日以内の支払いとなります。
⑤	補助対象事業の対象店舗が複数ある場合、事業計画書にどのように記載すべきですか。	様式の枠は追加していただいて構いません。また、別紙にまとめていただいても結構です。