

香川県物価高騰等を乗り越える事業者を応援する総合補助金 Q&A

	大項目	中項目	小項目	問合せ内容	回答	要領頁
1	I 補助事業について	1 事業の目的		「香川県物価高騰等を乗り越える事業者を応援する総合補助金」とは何か。	コロナ禍における原油価格・物価高騰等による影響を乗り越えるための取組みに対して、幅広く活用できる補助金を交付し、創意工夫を凝らして挑戦する県内事業者を支援するものです。	1
2	I 補助事業について	2 補助対象事業		新型コロナウイルス感染症や原油価格・物価高騰等の影響で売上が下がったわけではないが、対象となるのか。	コロナ禍における原油価格・物価高騰等による何らかの影響を受けており、それを乗り越えるために行う「①物価高騰等を乗り越える未来への投資」または「②社会情勢の変化を乗り越える挑戦」に該当する事業であれば、補助対象となります。（売上の減少を要件とはしていません。）	1
3	I 補助事業について	2 補助対象事業	他補助金との併用	〇〇補助金・給付金をもらったが、総合補助金の対象となるのか。	同一事業者が、同一内容で本制度以外の補助事業や委託事業等に採択されている場合は採択いたしません。	1
4	I 補助事業について	2 補助対象事業	他補助金との併用	総合補助金の交付を受けても、別の補助金・給付金の対象となるのか。	別の補助金等の交付要綱によります。ただし、一般的には、同一内容で本制度以外の補助事業や委託事業等に採択されている場合は対象となりません。	1
5	I 補助事業について	2 補助対象事業	他補助金との併用	市町で同様の事業があるが、本補助金と併用できるか。	公募要領では、「同一事業者が、同一内容で、本制度以外の国、県などの補助事業や委託事業等に採択されている場合には、本事業では採択いたしませんのでご注意ください。なお、本事業と同じく、コロナ禍における原油価格・物価高騰等を目的として県内市町が実施する補助制度のうち、県の補助制度との併用を想定した補助制度は除きます。」としていますので、併用しようとする市町の補助制度の目的、要件、内容等をご確認ください。	1
6	I 補助事業について	2 補助対象事業		総合補助金で複数事業・分野を申請できるのか。	同一事業者で、複数回の申請はできません。タイプA または タイプB、「①物価高騰等を乗り越える未来への投資」または 「②社会情勢の変化を乗り越える挑戦」のいずれかを選択して申請してください。	1
7	I 補助事業について	2 補助対象事業		どのような事業が対象となるのか。	コロナ禍における原油価格・物価高騰等による影響を乗り越えるために実施する、固定費の削減につながる設備投資（省エネ機器導入等）もしくは新たに挑戦する事業が対象となります。単なる既存事業の付け替えは認められません。	1

	大項目	中項目	小項目	問合せ内容	回答	要領頁
8	I 補助事業について	2 補助対象事業		「未来への投資」や「挑戦」に資する事業であれば、何でもよいのか。	コロナ禍における原油価格・物価高騰等による影響を乗り越えるために実施する事業が対象となります。 「事業の目的」に沿った事業であれば交付対象となりますが、 <u>審査結果で採択されないこともあります</u> 。また、採択された場合でも、 <u>予算の制約があり、申請金額から減額して交付決定されることもあります</u> のでご了承ください。	申請の前に
9	I 補助事業について	2 補助対象事業		分野①の場合、固定費の削減が要件となるということだが、「固定費」とはどのようなものを指すのか。	固定費とは、売上の増減に関係なく常に一定にかかる費用のことであり、光熱水費や人件費、リース料等が該当します。省エネ機器の導入により光熱水費を削減する取組みや、ロボットの導入による省人化などがこれに該当することになります。	1
10	I 補助事業について	3 補助率・補助上限額		タイプAとタイプBでは対象事業者等の違いはあるのか。	違いはありません。取組みの規模・内容に応じて、タイプA（補助率4/5、補助限度額80万円）、タイプB（補助率3/4、補助限度額300万円）を選択してください。	2
11	I 補助事業について	3 補助率・補助上限額		実績報告の段階、又は額の確定の段階で補助対象経費の合計額が25万円（税抜）を下回った場合は、全額補助対象外になるのか。	<u>全額補助対象外</u> となります。	2
12	I 補助事業について	4 補助対象者		店舗が県内に複数ある場合、別々に申請してもよいのか。	申請は、1事業者につき1回限りとします。	8
13	I 補助事業について	4 補助対象者		収益が少なかったため、昨年度は税金の申告をしていないのだが、補助対象者となるか。	補助対象者は、事業収入（売上）があることが前提です。 事業収入（売上）があるが、収益を得ておらず令和3年度の確定申告の義務がない等の事由により提出できない場合は、令和4年度分の住民税の申告書類の写しをご提出ください。	2
14	I 補助事業について	4 補助対象者		県外に在住しており、県内で事業を展開する者は補助対象者となるか。	対象となりません。逆に県内に在住しており、県外で事業を展開する者は補助対象者となります。	2
15	I 補助事業について	5 補助対象経費	消耗品	補助対象外経費の「消耗品費」とは何を指すのか。	事務用品や消耗器材など、短期間の使用でその効用を失うものを指します。	5

	大項目	中項目	小項目	問合せ内容	回答	要領頁
16	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(2) 受付方法	持込による提出や普通郵便による提出は、不可か。	申請は郵送のみで受け付けています。コールセンターでは届いたかどうかの問い合わせには対応できません。申請書が届いた、届いていないのトラブルを防止するため、簡易書留など、ご自身で郵便物の追跡ができる方法での郵送をお願いしております。	8
17	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類	パソコンを持っていないので、総合補助金公募要領を見ることができない。公募要領、申請書類はどこで入手できるのか。	<p>県のホームページからのダウンロードが難しい場合は、紙に印刷した「公募要領（申請書類を含む）」を、次の場所で入手することができますので、ご利用ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○香川県庁東館玄関（高松市番町四丁目1-10） ○香川県東讃県民センター （さぬき市津田町津田930-2 大川合同庁舎1階 0879-42-1370） ○香川県小豆県民センター （小豆郡土庄町湊崎甲2079-5 小豆合同庁舎北館2階 0879-62-2266） ○香川県中讃県民センター （善通寺市生野本町一丁目1番12号 仲多度合同庁舎1階 0877-62-9610） ○香川県西讃県民センター （観音寺市坂本町七丁目3番18号 三豊合同庁舎1階 0875-25-5200） ○県内市役所、町役場の商工担当課 <ul style="list-style-type: none"> ・高松市産業振興課 087-839-2411 ・丸亀市産業観光課 0877-24-8844 ・坂出市産業課企業活力推進室 0877-44-5103 ・善通寺市商工観光課 0877-63-6315 ・観音寺市商工観光課 0875-23-3933 ・三豊市産業政策課 0875-73-3012 ・さぬき市商工観光課 087-894-1114 ・東かがわ市地域創生課 0879-26-1276 ・土庄町商工観光課 0879-62-7004 ・小豆島町商工観光課 0879-82-7021 ・三木町地域活性課 087-891-3320 ・直島町まちづくり観光課 087-892-2221 ・宇多津町まちづくり課 0877-49-8009 ・綾川町経済課 087-876-5282 ・琴平町観光商工課 0877-75-6710 ・多度津町産業課 0877-33-1113 ・まんのう町 地域振興課 0877-73-0122 <p>なお、ご案内しました配布場所となっている、県民センターや市役所・町役場では、総合補助金に関する質問等に対してお答えが出来かねますので、お手数ですが改めてコールセンターにお問い合わせください。</p>	8

	大項目	中項目	小項目	問合せ内容	回答	要領頁
18	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類	申請書類を手書きで作成しているが、余白がなくなった場合、どこに書けばよいか。	A4の白紙をご用意いただき、ご記載ください。その際、記載項目が分かるように標題をご記載ください。(例えば、事業計画書P1「事業の内容」等)	8
19	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (①交付申請書)	「住所」は香川県内の事務所でなければならないのか。	中堅企業、中小企業：県内に本社を有する必要があります。 その他の法人：県内に主たる事務所を有する必要があります。 個人事業者：県内に住所を有する必要があります。 すなわち、「住所」は香川県内でなければなりません。	26
20	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (①交付申請書)	個人事業者の場合、「事業者名」、「代表者の職」、「資本金の額又は出資の総額」及び「法人番号」は何を記載するのか。	「事業者名」については、屋号がある場合は屋号を記載してください。ない場合は空欄でかまいません。「代表者の職」、「資本金の額又は出資の総額」及び「法人番号」は、空欄でかまいません。	26
21	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (①交付申請書)	「資本金の額又は出資の総額」には何の金額を記載すればよいか。その他の法人の場合、何を記載するのか。	「現在事項証明書」又は「履歴事項全部証明書」の資本金の金額をご記載ください。 その他の法人の場合は、出資額など資本金に該当する金額をご記載ください。なお、総額が定められていない場合は、記載する必要はありません。	26
22	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (①交付申請書)	香川県以外にも事業拠点があるが、「従業員数」及び「資本金の額又は出資の総額」は法人全体で記載するのか。	法人全体の人数や額を記載してください。	26
23	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (②事業計画書 2 補助事業)	事業実施スケジュールについて、事業の完了とは何を指しているのか。	事業完了とは、物品の納品や工事の完了等の事業の取組み及び経費に関する支払全てが完了していることです。	29
24	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (②事業計画書 2 補助事業)	「事業計画書」に記載した「事業実施スケジュール」内に事業が完了しないと見込まれる場合はどうすればよいか。	速やかに「補助金遅延等報告書(様式9)」を提出してください。この場合でも、令和4年12月31日までに事業が完了した経費のみが補助対象です。	29

	大項目	中項目	小項目	問合せ内容	回答	要領頁
25	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (2) 事業計画書 3 補助対象経費	「経費の内容」はどのように記載すればよいか。	記載例を参考に記載してください。ただし、「事業計画書」の「事業の内容」欄と合致しているということが分かるように記載してください。なお、交付決定後は、補助事業の主たる内容を変更しようとするとき、補助対象経費の合計額の20パーセントを超えて変更する場合には、補助金変更承認申請書(様式4)の提出が必要です。(※補助金額が変更となる場合は、交付決定額の範囲内で変更承認をします。変更後の補助金額が当初の交付決定額より多くなることはありません。)	31
26	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (2) 事業計画書 3 補助対象経費	経費の見積書を取っていないがどうすればよいか。	原則として、価格の妥当性が判断できる書類が必要です。公募要領 p 9⑤の※印の記載を参照してください。	9
27	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (2) 事業計画書 3 補助対象経費	既に支払いをしている10万円(税抜)以下の現金で支払いした物品で領収書をなくした場合、何を添付するのか。	領収書などの必要な経費支出の証拠書類を用意できない経費については、補助対象外経費となり、補助金を交付できません。	24
28	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (事業実態の確認書類)	確定申告書の写しをなくした(なにもない)が、どうすればよいか。	確定申告書をなくした場合、税務署で情報公開請求をしていただければ、原本の写しを提供していただけます。ただし、1か月ほど期間を要することがあります。間に合わない場合は、税務署で確定申告書の閲覧請求をしていただき、閲覧した際、自身のカメラなどで確定申告書を撮影した写真をA4用紙にコピーしてご提出ください。	35
29	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (事業実態の確認書類)	白色申告の場合、収支内訳書を税務署に提出していない場合は、添付する必要はないのか。	事業所得等のある人は、5年間、帳簿などの保存が義務付けられています。そのため、収支内訳書を税務署に提出していない場合でも、収支内訳書や帳簿等を保存していると思いますので、その収支内訳書や帳簿等をご提出ください。	36

	大項目	中項目	小項目	問合せ内容	回答	要領頁
30	Ⅱ 申請手続等	1 申請手続	(3) 申請書類 (事業実態の確認書類)	住民税の申告書類の控えがない、又は、申告をしていないが、どうすればよいか。	住民税の申告書類の控えがない場合は、市役所や町役場で再発行が可能かをご相談ください。住民税の申告をしていない場合は、添付書類がそろえられないこととなりますので、本補助金の申請をしていただいても交付決定することはできません。住民税の申告は義務付けられていますので申告してから書類をご提出ください（住民税は、年度を遡っての申告も可能）。	39
31	Ⅱ 申請手続等	2 交付決定	(審査)	交付申請額の一部についてのみ採択される場合はあるか。	補助対象外経費が含まれる場合は、減額して交付決定がなされます。また、予算の都合等により申請金額から減額する場合があります。	12
32	Ⅱ 申請手続等	2 交付決定	(交付決定日)	申請書類を出してから、どれくらいの期間で交付決定を通知されるのか。	予算の範囲内で公平に審査を行う必要があるため、受付期間終了（令和4年9月2日）後に審査することとなります。そのため、交付決定は10月中旬頃を目途に予定しております。	12
33	Ⅱ 申請手続等	2 交付決定	(交付決定日)	交付決定日が10月になれば、既に年度の半分近くが過ぎている。交付決定日前に事業に着手しているが、不採択となった場合、補助金が支給されない。補助金を当てにして事業を実施したが、不採択の通知が届くまでに着手した経費はみてるのか。	不採択になった事業の経費を補助することはできません。	12
34	Ⅱ 申請手続等	3 事業実施	(着手日)	7月26日から申請受付をスタートさせているが、それ以前に実施した事業でも補助対象になるのか。	令和4年4月1日以降に着手した事業であれば交付申請いただくことは可能です。	12
35	Ⅱ 申請手続等	3 事業実施		事業の実施途中で、一部を取り止めざるを得なくなった場合はどうすればよいか。	何らかの実績がある場合は、その実績内容に基づき、実績報告を行ってください。実績に該当する部分の補助金は交付可能です。ただし、実績がない場合や補助対象経費が25万円（税抜）に満たない場合は交付できません。いずれにしても、補助事業の全部もしくは一部を中止し、又は廃止しようとする時は、あらかじめ補助金中止（廃止）承認申請書（様式7）の提出が必要です。	12
36	Ⅱ 申請手続等	4 実績報告	(支給日)	いつ補助金が支給されるのか。	精算払となるため、交付決定後に事業が終了し実績報告書をご提出いただいた後、事務局で事業内容等を精査し交付すべき額を確定した後で、補助金をお支払いいたします。	13

	大項目	中項目	小項目	問合せ内容	回答	要領 頁
37	Ⅲ その他の 留意事項	4 交付 決定の取 り消し及 び返還に ついて 6 検査		支給された補助金を返還しなければ ならない場合があるのか。	公募要領 p 1 4 「4 交付決定の取消し及び返還について」に該当する場合は、補助金の返還が生じる可能性があります。また、国や県の検査により補助金返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。	14