

(別紙1)

補助対象経費

①買い物不便対策事業

科 目	内容等
共 通	・ 来客のために利用していない施設（従業員のみが利用する休憩室、トイレ等）の経費は補助対象外とする。 ・ 駐車場は補助対象外とする。 ・ 国及び地方公共団体が所有する空店舗等で事業を行う場合、建築費、建物取得費、改修費、家賃は対象外とする。 ・ 使用目的が事業の遂行に必要不可欠であること。
改修費	・ 原則として、間接補助事業者が所有すること。 ・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、200千円以上の場合は2者以上必要とする。 ・ 契約金額が500千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・ 契約金額が300千円以上500千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。 ・ 契約金額が300千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。 ・ 事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。
建築費、 建物取得費	・ 建築基準法等関係法令に合致していること。 ・ 土地の購入費用は補助対象外とする。 ・ 建物の解体・撤去にかかる経費は補助対象外とする。 ・ 原則として、間接補助事業者が所有すること。 ・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、200千円以上の場合は2者以上必要とする。（建物取得の場合相見積は不要） ・ 契約金額が500千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・ 契約金額が300千円以上500千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。 ・ 契約金額が300千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。 ・ 事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。
備品購入費	・ 50千円未満の備品又は消耗品は補助対象外とする。（飲食店における食器等、大量に購入して合計で50千円以上となる場合も補助対象外とする） ・ 購入した備品は補助目的以外に使用することはできない。 ・ 原則として、間接補助事業者が所有すること。 ・ 備品を購入した際に付随して発生する経費（運賃、設置費等）も補助対象とする。 ・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。 ・ 契約金額が500千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・ 契約金額が300千円以上500千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。

	・ 契約金額が 300 千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。 ・ 事業開始後 5 年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。
備品リース	・ 50 千円未満の備品又は消耗品は補助対象外とする。(飲食店における食器等、大量にリースして合計で 50 千円以上となる場合も補助対象外とする) ・ 備品は補助目的以外に使用することはできない。 ・ 付随して発生する経費(運賃、設置費等)も補助対象とする。 ・ 補助対象期間は交付決定日から交付決定年度の末日までを上限とする。 ・ 契約期間が補助対象期間を超える場合は、期間按分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となる。 ・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、100 千円以上の場合は 2 者以上必要とする。 ・ 契約にあたっては契約書を作成し、保管すること。 ・ 事業開始後 5 年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。
家 賃	・ 開店(事業承継)月から起算して 14 か月の範囲で、交付決定日以降にかかる家賃を補助対象とする。 ・ 間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。 ・ 契約にあたっては契約書を作成し、保管すること。 ・ 敷金、権利金、手付金は補助対象外とする。 ・ 運営費(電気代、水道代等)及び共益費は補助対象外とする。 ・ 共同店舗内の空店舗(空区画)へ新たに事業協同組合に加入して出店する場合の組合賦課金は、同一店舗内のテナント家賃と同等額まで「家賃」とみなす。
広告宣伝費	・ 開店、事業承継した店舗の誘客を目的としたものに限る。 ・ 以下の広告宣伝を対象とする。 - a 開店、事業承継から 3 か月経過するまでに配布、掲示するポスター、チラシ、リーフレット、ショップカードの制作に要する経費 - b 開店、事業承継から 3 か月経過するまでに実施する雑誌広告、フリーペーパー、web 広告(3 か月経過するまでの掲載にかかる費用)、新聞広告、新聞折り込みに要する経費 - c 開店、事業承継から 3 か月経過するまでに立ち上げるホームページ作成に要する経費(維持管理費は含まない) - d 開店、事業承継から 3 か月経過するまでに放送するテレビ、ラジオ CM に要する経費 - e 開店、事業承継から 3 か月経過するまでに実施する DM に要する経費 ・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、100 千円以上の場合は 2 者以上必要とする。ただし、b、d について相見積もりは不要とする。 ・ 契約金額が 500 千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・ 契約金額が 300 千円以上 500 千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。 ・ 契約金額が 300 千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。

②移動販売・宅配支援事業

科 目	内容等
(1) 車両及び備品購入費、備品リース料並びに広告宣伝費	・ 交付決定日以降の年度内に要した経費が200千円未満である場合は、補助対象外とする。 ・ 車両を取得する場合は、移動販売又は宅配専用であること。 ・ 備品は移動販売又は宅配をするために必要不可欠なものであること。 ・ 一度補助をした車両及び備品は所有者を変えても再度補助対象とはならない。 ・ 公課費（自動車税、自動車取得税及び自動車重量税等）、自動車リサイクル料金、手続代行費用等は対象外とする。 ・ 補助対象期間は交付決定日から交付決定年度の末日までを上限とする。 ・ 備品リース料の契約期間が補助対象期間を超える場合は、期間按分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となる。 ・ 備品リース料の契約にあたっては契約書を作成し、保管すること。 ・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。 ・ 備品リース料以外の経費について、契約金額が500千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・ 備品リース料以外の経費について、契約金額が300千円以上500千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。 ・ 備品リース料以外の経費について、契約金額が300千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。 ・ 200千円未満の備品は補助対象外とする。（大量に購入又はリースして合計で200千円以上となる場合も対象外とする） ・ 事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。 ・ 備品は、レジ関連機器を除く。 ・ 広告宣伝費については、小売店等開業支援事業の内容等を準用すること。
(2) 燃料費、車検費用、修理費、備品きょう入費及び備品リース料	・ 交付決定日以降の年度内に要した経費が200千円以下である場合は、補助対象外とする。 ・ 車検費用、修理費、備品購入費又は備品リース料の契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。 ・ 備品リース料の契約にあたっては契約書を作成し、保管すること。 ・ 車検費用、修理費、備品購入費については、契約金額が500千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・ 車検費用、修理費、備品購入費については、契約金額が300千円以上500千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。 ・ 車検費用、修理費、備品購入費については、契約金額が300千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。 ・ 車検に要する費用は、車検に係る技術料（点検検査代）及び部品代を補助対象とする。公課費（自動車税、自動車取得税及び自動車重量税等）、自動車リサイクル料金、手続代行費用等は対象外とする。

	・修理費は、移動販売又は宅配を実施するうえで必要最低限のものを対象とする。 ・修理することにより従前より機能が高まるものは対象としない。 ・備品は冬用タイヤ等、移動販売又は宅配を営むために必要不可欠なものとする。 ・補助対象期間は交付決定日から交付決定年度の末日までを上限とする。 ・備品リース料の契約期間が補助対象期間を超える場合は、期間按分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となる。 ・50千円未満の備品又は消耗品は補助対象外とする。(大量に購入又はリースして合計で50千円以上となる場合も対象外とする) ・備品は、レジ関連機器を除く。 ・備品は、事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。 ・燃料費は、移動販売又は宅配を実施する上で必要となる活動（仕入れや売れ残り処分時に走行した距離）も対象とする。
(3) 軽減税率及び在庫管理、売り上げ分析に対応が可能なPOS レジ関連機器の購入又はリースに係る経費	・レジの付属機器、レジ機能を使用するために購入するタブレット、PC、スマートフォン等の購入・リースも対象とする。 ・付属機器の例は以下のとおり（専用機に限る） - a レシートプリンタ - b レシートプリンタを内蔵した一体型付属機器 - c バーコードリーダー - d キャッシュドロア - e クレジットカード決済端末 - f 電子マネーリーダー - g カスタマーディスプレイ - h レジ専用ソフトウェア - i ルータ (a) バーコードリーダー、キャッシュドロア、クレジットカード決済端末、電子マネーリーダー、カスタマーディスプレイ、レジ専用ソフトウェア又はルータはレジ1台につき最大で各種1台を補助対象とする。 (b) レシートプリンタ以外のプリンタは補助対象外とする。 (c) 機器を購入、リースした際に付随して発生する経費（運賃、設置費等）も補助対象とする。 (d) ハードウェア及びソフトウェアの保守費用、月額払い等のサービス利用料は補助対象外とする。 ・既存レジ等の撤去、除去費用は補助対象外とする。 ・契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。 ・備品リース料の契約にあたっては契約書を作成し、保管すること。 ・購入経費について、契約金額が500千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・購入経費について、契約金額が300千円以上500千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。

	・購入経費について、契約金額が300千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。 ・50千円未満の備品又は消耗品は補助対象外とする。(大量に購入又はリースして合計で50千円以上となる場合も対象外とする)
--	---

③商業環境整備事業

科 目	内容等
中山間地域等の消費環境を向上させるため有効と認められる①②以外の商業環境整備に係る経費	・既存施設の機能を高め、又は耐久性を高めるための整備事業は補助対象とするが、機能維持のための修理・保守は補助対象外とする。 ・単なる更新は対象外とする。 ・契約にあたっては見積書を取る。なお、200千円以上の場合は2者以上必要とする。 ・契約金額が500千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。 ・契約金額が300千円以上500千円未満の場合は注文請書入手し、保管すること。 ・契約金額が300千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。 ・事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。 ・土地の取得、使用、造成、保証に要する経費は補助対象外とする。

※消費税及び地方消費税は補助対象経費から除きます。

※補助金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を補助金額とします。