

# 長野市飲食・小売業等 業務改善支援事業補助金

## 申請要領

本要領・Q&Aを熟読のうえ、ご申請ください。

### 【申請受付期間】

令和6年11月29日（金）まで ※令和6年11月29日（金）の消印有効

注意：・受付期間を過ぎますと申請書類の受付ができませんので、必ず期間内にご提出ください。

・予算がなくなり次第、受付を終了します。

### 【補助対象事業の実施期間】

交付決定日から令和7年1月31日（金）まで

### 【申請書類の提出方法】

長野市役所 商工労働課（第二庁舎5階）の窓口へ直接お持ちいただくか、郵送にてご提出ください。

（提出先）〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市役所 商工労働課 業務改善支援事業補助金担当

### 【申請書類の入手方法】

次の方法により、申請に必要な書類等を入手いただけます。

・長野市ホームページからダウンロード

（URL）<https://www.city.nagano.nagano.jp/n140300/contents/p006065.html>

・長野市役所（第二庁舎5階 商工労働課）での受取り



長野市 商工観光部 商工労働課

業務改善支援事業補助金担当

電話番号:026-224-5041

受付時間:午前8時30分～午後5時15分(土日・祝日を除く)

## I 補助金の趣旨

原油・物価等の価格高騰や人材不足の影響を受けている、「飲食業」「小売業」「サービス業」に係る事業者が、サービスや生産性の維持・向上、事業の継続を図るために実施する、省力化に係る機械装置、ソフトウェア、キャッシュレス決済の導入に要する経費について補助します。

## II 補助対象事業等

市内で、経営又は運営を行う店舗・事業所等において行う、次の業務改善事業が対象です。

**いずれも、次の費用は対象になりませんのでご注意ください。**

- ・リースに係る費用
- ・既存に設置してある機器を（老朽化等により）買い替えるための費用

### 1 省力化支援に係る事業

業務用機器やソフトウェアを導入することにより、サービスや生産性の維持・向上、事業の継続につながるもの。

| 対象となる機器の例  | 左記に係る補助対象経費                                       | 補助率           | 限度額  |
|--|---|---------------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ セルフオーダーシステム</li> <li>・ セルフレジ</li> <li>・ 食券販売機、自動精算機</li> <li>・ 業務用機器、ロボット<br/>(配膳、食器洗浄、清掃 等)</li> <li>・ 顧客管理・在庫管理システム</li> <li>・ その他、既存業務を代替できる機器等</li> </ul> | ア 機器導入費<br>イ ソフトウェア<br>導入費<br>ウ 工事費<br>※ 撤去費用は対象外 | 補助対象経費の3分の2以内 | 50万円 |

### 2 キャッシュレス決済に係る事業

クレジットカード、電子マネー、スマートフォン決済等の現金を使用しない支払い手段を導入するもの。

| 対象となるキャッシュレス決済  | 左記に係る補助対象経費  | 補助率           | 限度額  |
|---|--|---------------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ クレジットカード</li> <li>・ 電子マネー</li> <li>・ デビットカード</li> <li>・ スマートフォン決済<br/>(QRコードなど)</li> </ul> | ア 決済端末本体機器<br>イ 汎用端末(パソコン、タブレット、スマートフォン等)<br>ウ 決済端末に関連する機器<br>(バーコードリーダー等)<br>エ ネットワーク接続機器<br>(Wi-Fi ルータ等) | 補助対象経費の5分の4以内 | 10万円 |

※すでに何らかのキャッシュレス決済を導入していて、新たに別のキャッシュレス決済を追加で導入する場合も、補助の対象になります。

※汎用端末(パソコン、タブレット等)、ネットワーク接続機器など、機器の購入のみでは対象になりません。必ず何らかのキャッシュレス決済を導入することが必要です。

### Ⅲ 補助対象者

申請日に、**市内に、不特定多数の人に対して行う次のアまたはイの、いずれかの店舗・事務所等の経営又は運営を行っている中小企業者等**が対象です。

ア 市内で、直接飲食物の提供等を行っている店舗、事務所等

イ 市内で、直接物品の販売やサービスの提供を行っている店舗、事務所等

※キッチンカー等の食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 55 条第 1 項の規定による許可を受けて行う飲食関連の移動販売に係る事業（当該事業の営業区域に市内が含まれているものに限る。）に用いる自動車も対象となります。

#### 【中小企業者等】

- ・個人事業主
- ・中小企業基本法 第 2 条第 1 項に規定する者
- ・会社法人、NPO 法人、社団法人、組合 等

#### ※対象外

- ・社会福祉法人
- ・学校法人
- ・宗教法人
- ・民間事業者等が経営・運営する社会福祉施設

### Ⅳ 交付対象要件

- ・申請日時時点で店舗等の事業を実施（開始）していること。
- ・長野市税の滞納がないこと。
- ・補助対象の経費について、他の補助金・支援金等（国・県・市または他の公的機関等）の交付を受けていない、または受ける予定がないこと。また、今後、他の類似の補助金等の申請をしないこと。
- ・申請者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員、又は長野市暴力団排除条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者等に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団関係者等の反社会的勢力が、申請者の経営に事実上参画していないこと。
- ・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 年法律第 122 号）第 2 条第 5 項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる同条第 13 項に規定する「接客業務受託営業」を行う店舗・事務所等でないこと。
- ・販売等を行う物品等又は提供するサービスが政治的なもの又は公序良俗に反するものである店舗・事務所等ではないこと

### Ⅴ 申請手続き等

補助金の申請は、一店舗につき、2 ページの「Ⅱ 補助対象事業等」にある「(1) 省力化支援に係る事業」と「(2) キャッシュレス決済に係る事業」それぞれ 1 回ずつ申請することができます。

申請は店舗ごとになります。そのため、同じ申請者が複数店舗の申請をする場合、お手数でも店舗ごとにご申請ください。

## 1 申請書類

別紙「長野市飲食・小売業等業務改善支援事業補助金 申請書類 一覧」に記載の申請書類を提出してください。提出いただいた書類の返却は行いませんので、必要な場合は必ず各自で提出前に複写（コピー）し、控えを必ず保管してください。

なお、必要に応じて追加書類の提出や説明を求めることがあります。

## 2 申請書類の入手方法

- 長野市ホームページからダウンロード

(URL) <https://www.city.nagano.nagano.jp/n140300/contents/p006065.html>

- 長野市役所商工労働課（第二庁舎5階）での受け取り ※8:30～17:15（土日祝除く）



## 3 交付申請の受付期間と提出方法

**令和6年11月29日（金）までに**、窓口へ直接、または郵送でご提出ください。

（郵送の場合、令和6年11月29日（金）の消印有効）

（郵送の宛先）〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市役所 商工労働課 業務改善支援事業補助金担当

## 4 補助対象事業の実施期間

交付決定日から令和7年1月31日（金）まで

### 【申請の流れ】

交付申請

「長野市飲食・小売業等業務改善支援事業補助金 申請書類 一覧」の「交付申請時」に記載されている書類を作成して提出。

提出締め切り日：令和6年11月29日（金）

（長野市から）補助金交付決定

申請書類をもとに審査。補助対象事業者へ交付決定通知を送付。

事業実施

※事業計画の変更は、必ず事前にご相談ください。

交付決定後から令和7年1月31日（金）までに実施する事業が対象

※補助金交付決定後に事業を変更する場合は、変更交付申請書の提出が必要です。変更申請せずに事業に着手（実施）してしまった場合は、補助金の交付ができませんので、ご注意ください。

実績報告書の提出

「長野市飲食・小売業等業務改善支援事業補助金 申請書類 一覧」の「実績報告時」に記載されている書類を作成して提出。

（長野市から）補助金交付確定・交付

## VI その他

- イベントや祭り等へ、一過性または短期間で出店する店舗や屋台は、補助対象になりません。
- 申請書に記載する経費については、税込の金額で記載してください。
- 交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出していただきます。また交付決定を受けた後、実績報告時に対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を再度算出していただきます。
- 交付決定を受けた後、補助事業を変更する場合は事前に承認を得なければなりません（軽微な変更を除く）。なお、補助事業の中止・廃止についても同様に事前承認を得る必要があります。
- 補助金額の交付については、実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金額を確定した後の清算払いになります。
- 実績報告後、店舗等へ伺い、補助事業実施の確認や事業実施による効果等をお聞きする場合がありますのでご了承ください。
- 補助金支給の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が疑われる場合は、関係機関への確認及び調査等を実施します。その上で、不正等が発覚した場合は、長野市飲食・小売業等業務改善支援事業補助金交付要綱の規定に基づき、補助金を交付せず又は交付した補助金の返還を命じ、警察等の関係機関に報告を行う場合があります。
- 上記の場合において、必要に応じて、当該事業者名、対象店舗などの情報を公表します。
- 不正等の疑惑に関わらず、申請書類に記載された情報について、必要に応じて、関係機関への確認及び調査等を実施します。
- 申請書の不備による振込不能等の事由により、支払が完了せず、定める期限までに修正の確認ができない場合には、当該申請が取り下げられたものとみなします。
- 本補助金の交付又は不交付の結果等に関する情報は、必要に応じて、国や長野県などの関係機関に提供します。
- その他、ご不明な点がありましたら、申請前に必ずお問い合わせください。