

2023年度
飲食業人材不足等対応支援補助金
2次募集要領
(旭川市間接補助金)

2.1 版
2023年9月
一般財団法人旭川産業創造プラザ

【事業目的】

飲食業人材不足等対応支援補助金は、これまでの休業要請など新型コロナウイルス感染症の影響を受け人材不足が顕著となっており、社会経済活動が本格化する中であっても十分な営業を行うことができていない恐れのある飲食業において、人材不足を補いサービスを維持向上するための機器導入や、新たなサービス実施のために必要な設備投資を行う事業者に対し旭川市からの間接補助金を交付し支援することを目的とする事業です。

【応募期間】

2023年9月7日（木）から2023年9月22日（金）

Eメール提出は当日中、郵送又は直接持参は17時必着

【応募方法】

電子データ（PDF形式等）での申請が必要となります。（一財）旭川産業創造プラザ（旭川市緑が丘東1条3丁目1番6号 旭川リサーチセンター）へ作成された申請書類の電子データをEメールにて送信するか、又は当該データが記録された電磁的記録媒体（CD、DVD、USBメモリ等）を郵送又は直接持参してください。

※提出いただいた電磁的記録媒体の返却は致しません。

【応募書類】

（一財）旭川産業創造プラザのホームページから入手してください。

URL Word形式：https://www.arc-net.or.jp/data/ijbt/ijbt_01_yoshiki01.docx

PDF形式：https://www.arc-net.or.jp/data/ijbt/ijbt_01_yoshiki01.pdf

【注意事項】

申請データの作成や応募、事業の実施に際しては、本募集要領に記載されている内容を必ずよく確認した上で実施してください。

提出された申請データは、当財団が設置する専門家等による審査員により審査され、より優れた事業提案を採択します。申請前に、申請データに不備や不足がないことを必ず確認してください。不備等がある場合は原則不採択となります。

補助対象期限は本年12月31日までとなっていますので、十分な準備の上、事業を計画してください。

【申請書提出・お問合せ先】

（一財）旭川産業創造プラザ 企業支援グループ

<TEL> 0166-73-9335 <E-mail> gcs@arc-net.or.jp

<受付時間> 9:00～12:00及び13:00～17:00（土・日・祝日は除く）

1. 補助の対象となる事業内容

以下に該当する事業を対象としています。




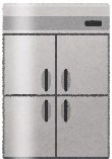

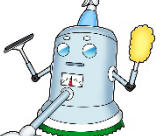


(1) 飲食業務サービスの維持・向上に係る人材不足の課題解決に必要な機器導入など

注文の際に使用するタブレット端末を含めたシステムや接客にかかる作業を補う食券販売機の導入、配膳や下げ膳にかかる作業を補う配膳ロボットや食器洗浄機の導入など

(2) 人材不足により取り組めなかった新たなサービス実施のための設備投資など

冷凍発送など新たな商品開発を可能とする急速冷凍庫の導入など

(参考) 対象事業活用イメージ

注文に使用する専用タブレット端末の導入 	前払い式の食券販売機の導入 	配膳ロボットの導入 	急速冷凍庫の導入 
業務用食器洗い洗浄機の導入 	業務用自動掃除ロボットの導入 	キャッシュレス決済システム 	スチームコンベクション 

2. 申請要件

以下の要件をすべて満たすもの。

- (1) 旭川市内又は旭川空港内にて、飲食店を営んでいる中小企業、個人事業主又は組合等で、飲食物を特定の場所で飲食させる施設を有し、当該施設における飲食に対して「消費税の標準税率（外食 10%）」を適用している。（表 1、表 2）
- (2) 食品衛生法第 55 条（旧第 52 条の喫茶店の営業許可を含む）の規定による飲食店の営業許可（催事、臨時は対象外）を有している。
- (3) 旭川市の市税を滞納していない。（旭川市発行の「市税の滞納のないこと」の証明が必要）
※旭川市発行の「市税の滞納のないこと」の証明が発行されない事業者は、事務局に確認してください。
- (4) 同一の申請内容で他の機関（国、地方自治体、公益財団法人等）から補助金を受けておらず、且つ今後受ける予定もない。
- (5) 中小企業又は個人事業主は資本金又は従業員数（常勤）が、以下の表 1 の数字以下であること。組合等は、表 2 に該当すること。

表1 業種別の資本金又は常用従業員数

業種	資本金	常用従業員数
製造業、建設業、運輸業その他	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
小売業、サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人

表2 組合等

対象
事業協同組合、企業組合、協業組合、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、中小企業者の事業の共同化のための組織その他中小企業に関する団体

<補助対象外のもの>

ただし、以下の者は補助対象となりません。

- キッチンカーやデリバリー、テイクアウト専門店等で、飲食物を特定の場所で飲食させる施設を有しない飲食店
- 特定の者（ホテルの宿泊者、介護施設の入居者、会社の社員等）のみを対象とする飲食店
- フランチャイザー
- フランチャイザーから設備等を導入するフランチャイジー
- 同一事業者とみなす法人・個人・組合（※1）からの重複した申請
- みなし大企業（※2）
- 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、又は同条第13項の規定に該当する者
- 旭川市暴力団排除条例（平成26年条例第16号）第2条第1号、同条第2号、又は同条例第7条第1項の規定に該当する者
- 政治団体、もしくは宗教上の組織又は団体
- その他、補助金を法令又は公序良俗に反する行為に利用する者

※1 「同一事業者とみなす法人・個人・組合」は次の①～③のいずれかに該当する者としてします。

- ① グループ会社や関連（関係）会社
- ② 同一人物が役員等を兼務し、議決権の保有等により財務・営業・事業の方針の決定に重要な影響を与えることができる企業・事業主・組合
- ③ その他、事業実態に鑑みて当財団が同一事業者と判断する者

※2 「みなし大企業」とは次の④～⑧のいずれかに該当する者としてします。

- ④ 発行済株式の総数又は出資価格総額の 1/2 以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ⑤ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2/3 以上を大企業が所有している中小企業者
- ⑥ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 1/2 以上を占めている中小企業者
- ⑦ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を④～⑥に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑧ ④～⑥に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

3. 補助額・補助率・採択件数

交付限度額、補助率、予定採択件数は次のとおりです。また、補助金の額に千円未満の端数があるときには、補助金の額は、当該端数金額を切り捨てた額とします。

- (1) 補助金限度額 100万円以内（1,000円未満切り捨て）
- (2) 補助率 3/4以内
- (3) 採択件数 10件程度（予算の範囲内）

※本補助事業は、完了検査を受け、補助金額を確定してからの清算払いとなり、概算払いではありませんのでご注意ください。

4. 補助対象期間

補助対象期間は、2023年4月1日から2023年12月31日までになり、同期間内に発注・納入・検収・支払等のすべての手続きが完了する経費が対象となります。

5. 事業スケジュール

本事業の実施スケジュールは以下のとおりです。

時期	内容	
	当財団	申請者
9月7日（木）～ 9月22日（金）	① 事業募集開始 (当財団 HP に申請書等のデータ掲載)	② 申請データの入手・作成 ③ 申請データ及び関係書類の提出
9月 下旬	④ 審査 ⑤ 採択・不採択決定及び通知	⑥ 採択・不採択決定通知受理
事業実施期間		⑦ 事業実施

		(場合によって事前着手あり)
事業完了後 30 日以内、且つ 1 月 5 日まで		⑧ 完了報告及び関係データの提出
完了報告提出後	⑨ 検査及び補助金額の確定通知 ⑪ 補助金の支払い	⑩ 補助金請求書の提出 ⑫ 補助金の受領

※事業完了後、進捗状況など当財団からご連絡する場合があります。

6. 申請

当財団の定める日（申請締切日）までに、（１）飲食業人材不足等対応支援補助金申請書、事業計画書及び（２）分類に応じた必要書類を添付してデータ提出してください。

（１）申請書（様式第 1 号）・事業計画書（様式第 1 号— 1）

様式（Word、PDF 形式）を以下の当財団 HP よりダウンロードしてください。

Word 形式：https://www.arc-net.or.jp/data/ijbt/ijbt_01_yoshiki01.docx

PDF 形式：https://www.arc-net.or.jp/data/ijbt/ijbt_01_yoshiki01.pdf

（２）分類に応じた必要書類

必要書類	分類			
	法人		個人事業主	
	決算済	決算前	確定申告済	確定申告前
飲食店又は喫茶店の営業許可証（画像形式可）	○	○	○	○
店内の飲食スペースの画像（画像形式可）	○	○	○	○
履歴事項全部証明書の写し（PDF 形式）	○	—	—	—
直近の決算書、収受日付印（電子申告の場合は相当するもの）の付いた確定申告書の写し（PDF 形式）	○	△ (法人成りの場合)	○	—
個人事業の開業・廃業等届出書の写し ※2023 年 1 月以降創業の場合のみ (PDF 形式)	—	—	—	○
創業計画書（金融機関の書式等・任意・PDF 形式） ※1 期も確定申告を終えていない場合	—	○	—	○
「市税の滞納のないこと」の納税証明書 (PDF 形式) ※申請時時点で最新のもの	○	○	○	○
誓約・確認書（様式第 9 号）(PDF 形式) ※代表者が自署したもの	○	○	○	○
その他参考資料（任意）(PDF 形式)	必要に 応じて	必要に 応じて	必要に 応じて	必要に 応じて

※法人の場合、確定申告書には法人事業概況説明書（全ページ）も含まれます。

※決算書とは、以下のとおりの書類を示します。

【法人の場合】貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表(製造原価報告書及び販売管理費明細は、従来から作成している場合のみ添付してください)

【個人(白色申告)の場合】収支内訳書 (全ページ)

【個人(青色申告)の場合】青色申告決算書 (全ページ)

(3) 提出方法

申請書及び事業計画書、関係書類を電子ファイル化 (原則 PDF 形式、申請書及び事業計画書のみ Word 形式も可。※画像ファイル (JPG 等)、Pages などの他様式は不可 (営業許可証及び飲食スペースの画像を除く)) し E メールで送信、又は当該データを CD-R・USB メモリー等に記録し郵送又は持参にて提出してください。

(提出先については 14 ページの【申請書提出・お問合せ先】をご覧ください。)

7. 補助対象経費

次に掲げる経費であって、当該補助期間内に支出 (発注・納入・検収・支払等) するもの、且つ消費税及び地方消費税額を差し引いたものとします。また、補助対象経費の支払いは原則として金融機関を利用した口座振込みをご利用ください。現金 (現金振込みを含む)・クレジットカード支払い・小切手・手形等による支払いは、補助金執行の適正性確保の観点から原則として認められませんのでご注意ください。また、分割及びリボ払いは一切認められません。ただし「現金決済のみ (現金振込み含む)」又は「クレジットカード決済 (申請者本人、会社名義、代表者名義に限る) のみ」でしか行えない取引の場合等は、その理由を確認できれば認められる場合があります。

※クレジットカード決済の場合は、当該補助期間内で決済済みであるとともに、2024年1月末日までに「申請者口座から当該費用の引落としがされていること」が必要となります。ご利用のクレジットカード会社からの引落としが、2024年2月1日以降となる場合は補助対象となりませんのでご注意ください。

設備費	<p>事業の遂行に必要な機械設備及びシステム・ソフトウェア等の導入及び据付けに要する費用</p> <ul style="list-style-type: none">※ 機械設備の導入場所は旭川市内又は旭川空港内に限ります。導入する事業所名 (施設名) 及び住所を事業計画書、事業実績報告書に記載ください。※ 減価償却資産の耐用年数等に関する省令 (昭和 40 年大蔵省令第 15 号) における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」、「ソフトウェア」に係る経費が対象です。※ 単品での取得価格が 10 万円 (税抜き) 以上のものに限りします。※ 「据付け」とは設備導入と一体で捉えられる軽微なものに限りします。※ 設備等の保証料、保守契約費用は対象となりません。※ 口頭発注は原則認められません。やむを得ず口頭で行った場合は、先方の受注票控え等を提出するなど、発注内容や経緯を明確にしてください。※ 購入した備品をレンタル、販売 (転売) することはできません。
-----	--

<p>使用料及び 賃借料</p>	<p>事業の遂行に必要な機械設備及びシステム・ソフトウェア等のリース料として 支払われる費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 機械設備の導入場所は旭川市内又は旭川空港内に限ります。導入する事業所名（施設名）及び住所を事業計画書、事業実績報告書に記載ください。 ※ 上記設備費で対象とする機械設備等のリース料を対象とします。 ※ リース期間が1年以上であることがわかるもの。補助対象期間内に使用し、支払が確認できるものに限ります。契約期間が補助対象期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助対象期間分が対象となります。
----------------------	--

※全ての経費について当該補助期間内に、発注・納品（納入）・検収・請求、支払、領収の手続きが完了する経費が補助対象であり、期間外については補助対象となりません。但し、見積書や料金表に関しては事業期間前に取得していても補助対象となります。

※原則として、二社以上の見積書を取得してください。二社以上見積を取っているが最低価格を提示した者を選定していない場合や取得した見積価格が一般的な市場価格に対し、著しくかけ離れている場合等は選定理由書（任意様式）の提出が必要です。選定理由書を提出した場合でも減額、又は支給できない場合があります。

※以下の経費は補助対象になりません。

- ・ 補助対象経費区分外と判断されるもの
- ・ 改装費等、工事がメインとなるもの
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例：パソコン・*タブレット端末及び周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・プリンター・スキャナー・ルーター等）、エアコン、ウォシュレット、テレビ・ラジオ・車両・重機等）の購入費及び、使用料及び賃借料
*タブレット端末単体での導入は補助対象となりません。新たなシステム導入に付随する等、使用が限定される設定で、今後汎用しないことが立証される場合は対象となる場合があります。（電子決済専用、専用注文端末等）
- ・ 中古品の購入費
- ・ 振込手数料（振込手数料込みの請求となった場合は、振込手数料を差し引いた金額からさらに消費税を差し引いた金額が補助対象金額となります）
- ・ 消耗品全般及び消耗品扱いとなるもの
*消耗品は10万円未満（税抜き）もしくは耐用年数が1年以下のものをいいます。
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

8. 審査及び採択

(1) 採択方法

当財団が設置する、地域の専門知識を有する者等からなる審査員が審査を行い、その結果を踏まえて採択・不採択を決定します。なお「採択」の通知は補助対象事業とし

ての採択を意味しており、補助金額の決定ではありません。「補助金額」については、事業実施後の補助対象事業者からの「完了報告」を持って当財団での検査後に確定されますのでご注意ください。

(2) 審査基準

当財団が定める審査項目に沿って、申請される事業の実施の必要性・妥当性、適合性、波及性等について、総合的に審査します。

(3) ヒアリング等の実施、専門家等の意見徴収

申請内容によって、当財団が必要と判断する場合は、現地調査（ヒアリング）を実施することがあります。また、それに伴い事業の機密性を保守しつつ、専門家や関係者の意見を求めることがあります。

9. 審査に係る項目

本補助は以下の審査項目で評価します

(1) 事業実施の必要性・妥当性

本事業にて取組む人材不足の課題解決が申請者にとって実施の必要性が高いか。また、その取組の課題が明確であり、解決方法や実施体制、スケジュールは妥当なものであるか。

(2) 適合性・優秀性

取組が本事業の目的に合致しているか、生産性・効率性・サービス等の向上、または、コスト削減等につながっているか

(3) 波及性

本事業の取組を実施することにより、業界や地域への波及効果が見込めるか。

(4) 継続性・将来性

本事業の終了後も継続して実施する見込みがあるか。また、将来的に発展していく可能性があるか。

※中小企業の本社や組合等の本部が旭川市内、個人事業主の住所が旭川市内にある場合は加算の対象となります。

10. 補助事業の実施等

申請事業者に対し、当財団から採否が通知されます。なお、採択を受けた補助対象者に対しては、次の(1)から(4)の条件を付して通知します。また、採択された案件については、補助対象者の名称、事業名及び事業概要について、当財団ホームページ等で公表し

ます。

- (1) 次のいずれかに該当するときは、事前に当財団に報告し、その承認を受けること。
 - ① 補助対象事業の内容を変更しようとするとき
 - ② 補助対象事業に要する経費の内容を変更しようとするとき
 - ③ 補助対象事業を中止又は廃止しようとするとき
- (2) 補助対象事業が予定の期間内に完了しないおそれのあるときは、速やかに当財団に報告し、その指示を受けること。
- (3) 補助金は、補助対象事業以外の用途に支出してはならない。
- (4) 補助対象事業の進捗状況報告を求められたときは、速やかに当財団に報告しなくてはならない。

採択を受けた補助対象者には、本事業の事務処理マニュアルを併せて送付しますので、マニュアルに沿った事務処理を行ってください。また、補助事業の実施に係る経費は、事業の報告や検査の際に内容が分かるよう他の事業等と区別して整理してください。

1 1. 補助事業の報告及び完了

補助対象者は、補助対象事業の報告及び完了等について、次のとおり当財団に報告してください。

(1) 事業完了報告

補助対象事業が完了し、補助対象経費の支払いを終えたときは、事業完了後30日以内、且つ2024年の1月5日までに完了報告書(様式第6号)に、事業実績報告書(様式第6号-1)及び事業精算書(様式第6号-2)及び証拠書類の写しを添えて、当財団に電子データで提出してください。(原則PDF形式、完了報告書及び事業実績報告書はWord形式、事業精算書はExcel形式も可。画像ファイルJPG、Pagesなど、他様式は不可)

(2) 事業計画変更報告

補助対象事業の内容の変更、中止、廃止、又は遂行が困難となったときは、当財団の担当職員にご相談の上、速やかに変更届出書(様式第4号)を提出し、当財団の指示を受けてください。

(3) 事業進捗状況報告書

補助対象事業の進捗状況について、当財団から報告を求められたときは、事業進捗状況報告書(様式第5号)を作成し、当財団に提出してください。

※本事業終了後の補助金額の確定に当たっては、領収書等の写しなど支出を証する書類が必要となりますので、採択後に配布する本事業の事務処理マニュアルを確認してく

ださい。支出を証する書類の提出がない経費は、補助対象外となりますのでご注意ください。不明点等については、当財団の担当職員までご確認ください。

1 2. 補助金額の確定及び支払

完了報告書等（証拠書類等含む）に基づき対象経費の検査を行い、交付する補助金額を確定します。また、検査を行う上で現地にて確認が必要となる場合は、日程調整のうえで、補助対象者を訪問することがあります。

補助金額の確定後、補助対象者からの請求（様式第8号）に基づき、指定された口座に当財団から補助金を交付します。

1 3. 申請書作成について

(1) 申請書作成については、本公募要領を熟読し、審査に係る項目をよく理解した上で作成してください。

(2) 提出書類

・提出書類は以下を確認ください。

(法人) https://www.arc-net.or.jp/data/ijbt/ijbt_03_teisyutu_ho.pdf

(個人事業主) https://www.arc-net.or.jp/data/ijbt/ijbt_03_teisyutu_ko.pdf

・申請されるファイル名は全て「ijbt_“データ名”_“事業者名”」に統一してください。

(例)

○ 良い例	× 悪い例
ijbt_01 申請書_株式会社創造プラザ	申請書データ
ijbt_02 飲食店営業許可書_産業太郎	
ijbt_03 履歴事項証明書_人材株式会社	生産性株式会社・決算書
ijbt_03 開業届_創造次郎	sinseisyo.inshoku
ijbt_04 決算書_株式会社課題解決	旭川花子_誓約確認書
ijbt_04 創業計画書_北海三郎	三郎創業計画書
ijbt_05 誓約確認書_旭川花子	創造プラザ株式会社_insh_申請書

(3) 事業計画作成項目

- ・会社概要及び内外環境分析

現在の事業状況、自社又は自店舗の強み・弱み、機会・脅威、事業環境などを記載してください。

※必要に応じて、図表や写真等を用いて、具体的に記載してください。

- ・人材不足等に関する課題

コロナ禍の人員調整等に端を発し回復期にあってもサービス提供体制が整わないことによる収益確保の機会損失、パートやアルバイトを含む人材不足による回転率・稼働率の低下、十分な人材を確保できないことによるサービス低下等、人材不足に関する課題を設定し記載してください。

- ・補助事業の具体的内容（課題解決方法）及びスケジュール

本事業で取り組む課題の解決方法や取組内容及び必要性を具体的かつ明確に記載してください。導入する設備等に関しては詳細なスペック、想定する使用状況等も記載してください。

事業実施期間内に取組む内容の可能な限り詳細なスケジュールを記載してください。

※必要に応じて、図表や写真等を用いて、具体的に記載してください。

- ・補助事業実施（課題解決）によって期待される効果

本事業を実施することにより、その成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、価格・性能的な優位性・収益性や、本事業の必要性や継続性などを具体的に記載し、且つ、成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模等についても簡潔に記載してください。

※必要に応じて図表や写真等を用い、具体的に記載してください。

14. 留意していただきたい点

(1) 決定の取り直し

補助対象者が補助金を他の用途に使用する、又はその他補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件に相違していると認められるとき等は、当財団は補助金の交付の全部、又は一部を取消す場合があります。（補助金が既に交付済みである場合には、返還を求める場合があります。）

(2) 文書及び帳簿等の保存

補助対象者は、対象事業の経理についてその他の経理と明確に区分し、その支出の事実を明らかにするとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類等を事業完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。

(3) 補助対象経費からの消費税等の除外について

補助金額に消費税等が含まれると、補助金清算後に行う確定申告に基づく報告が必要となり、報告漏れや、補助対象者の事務手続きの煩雑化が予想されます。そのため、申請段階から消費税等は補助対象経費から除外して計画を策定し、申請書を提出してください。

(4) 取得財産等の処分について

補助金の交付を受けて取得した設備等を、事業目的外に使用、譲渡、交換、貸付け、取壊し、廃棄、担保に供すること等はできません。(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)) 処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ書面による申請を当財団に提出しなければならない。補助対象者がこれに反した場合、補助金の交付の全部、又は一部が取消される場合があります。(補助金が既に交付済みである場合には、返還を求める場合があります。)

(5) 当財団からの連絡について

申請や完了報告等において当財団から内容確認のため連絡をする場合があります。担当者を定め、事業計画書(様式第1号-1)の連絡者及び連絡先に記載してください。

●申請書提出・お問合せ先●

<住所> 〒078-8801

北海道旭川市緑が丘東1条3丁目1番6号旭川リサーチセンター

<宛先> 一般財団法人旭川産業創造プラザ 企業支援グループ

※郵送の場合「飲食業人材不足等対応支援補助金 申請書在中」と朱書き明記し郵送の事。

<TEL> 0166-73-9335 <E-mail> gcs@arc-net.or.jp

<受付時間> 9:00~12:00及び13:00~17:00(土・日・祝日は除く)

<応募期間> 2023年9月7日(木)から2023年9月22日(金) 17時必着

<本補助金は旭川市間接補助金(国の新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金)を活用しています。>