

飲食事業者宅配緊急支援補助金 募集要項（申請の手引き）

 **京都府**
Kyoto Prefecture

＜本補助事業の趣旨＞

- コロナ禍により外出や遠出が制限される中で、消費者が外食を楽しむ機会が減少しています。
- 飲食事業者が、本補助金を活用し、消費者の宅配に伴う負担を軽減することで、家庭で飲食店のお料理を楽しむ機会を増やし、飲食店の売り上げ確保にも繋がる「魅力ある飲食宅配サービスの拡大」を図るものです。

申請期間

令和3年8月18日（水）～9月17日（金）

補助対象者

【次の3つの条件をいずれも満たす事業者】

- ① 京都府内で飲食業を営む中小企業者・小規模事業者
 - ② 食品衛生法における飲食店営業許可等を受けている店舗を運営する事業者
 - ③ 既に宅配事業を行っている又は新たに宅配事業を始める事業者
- ※もともと宅配サービスのみで事業を行っていた方は対象となりません。

補助対象経費

事業対象期間内に宅配を実施するために要した経費

なお、補助対象となる経費は、後述のA～Eの経費に限ります。
※事業対象期間 令和3年8月2日（月）～8月31日（火）

申請方法

申請書様式に必要事項を記入し、補助対象経費に係る領収書の写し等を添付の上、下記の提出先に郵送にて提出してください。

- ・ 具体的な申請方法等については、本手引きの次頁以降をご覧ください。
- ・ 申請書の様式については、本手引き末に添付しています。

申請書の提出先
問い合わせ窓口



公益財団法人京都産業21 宅配緊急支援補助金センター
〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター
電話番号 075-315-1041（平日9:00-17:00）

※詳しくは京都産業21のホームページをご覧ください。

ホームページ：https://www.ki21.jp/kobo/r3/corona_hojyokin/20210818/

I 補助対象の要件

1 補助対象者と補助上限額

①京都府内で飲食業を営む中小企業者・小規模事業者で、②食品衛生法における飲食店営業許可等を受けている店舗を運営し、③既に宅配事業を行っている又は新たに宅配事業を始める事業者が補助対象者となります。

※事業者単位での申請となります。(1事業者1回のみ。店舗単位での申請ではありません。)

※もともと宅配サービスのみで事業を行っていた方は対象となりません。

【中小企業者及び小規模事業者の範囲】

中小企業者

業種	資本金又は出資額の総額	常時使用する従業員数	小規模事業者
製造業・その他の業種	3億円以下	300人以下	20人以下
卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下

2 補助対象となる期間及び経費

補助事業対象期間

令和3年8月2日(月)～8月31日(火)

補助対象経費(消費税抜きの金額)	留意事項
A <u>宅配のために宅配代行業者に支払う手数料</u>	<u>対象期間内に配送</u> を行ったものが対象。
B <u>宅配に必要な食品表示のラベル作成に必要な経費</u>	<u>対象期間内に納品</u> されたものが対象。 ※事業者への委託費、ラベルシール作成に係る検査費用等
C <u>宅配する弁当等の容器代、包装に必要な経費</u>	<u>対象期間内に納品</u> されたものが対象。 ※宅配用としてのみ使用する弁当等の容器代、包装紙代等
D <u>宅配の宣伝のためのHP作成費、チラシ作成費</u>	<u>対象期間内に納品</u> されたものが対象。 ※事業者への委託費、チラシ印刷に係る経費
E <u>宅配代行の初期登録料</u>	<u>対象期間内に新たに登録</u> されたものが対象。 ※既に登録している場合の月額料金等は対象外

※補助対象経費は、消費税抜きの金額となります。

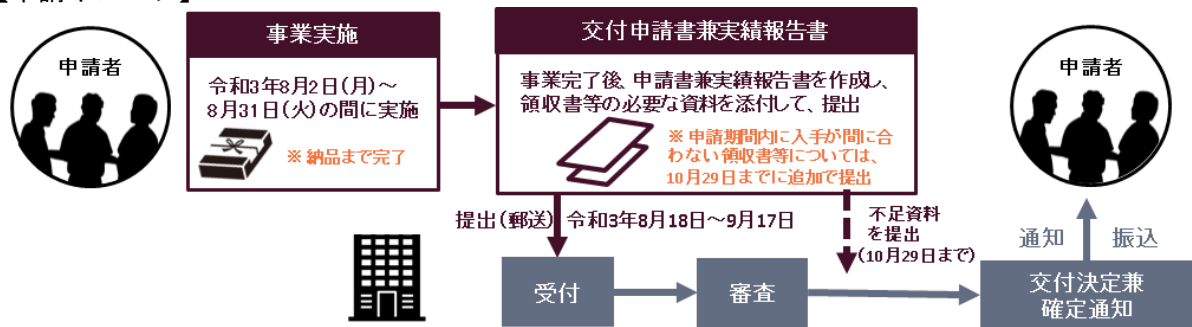
※補助対象となる経費は、上記のAからEまでの経費に限ります。

Ⅱ 申請の手続き

1 手続きの流れ

- ① 交付申請書兼実績報告書（様式1）及び誓約書（様式2）を作成するとともに、飲食店営業許可書等の添付資料をご準備ください。
- ② 必要書類一式を揃えて、令和3年8月18日（水）から9月17日（金）までに「京都産業21」あて郵送にて提出してください。
 ※領収書等が期間内に入手できない場合、申請書にその旨記載してください。
 ※領収書等を入手の上、本補助金の名称と申請者名を明記し、10月29日（金）までに追加書類を提出してください。（当日消印有効）

【申請イメージ】



2 補助金申請に必要な書類

提出書類	留意事項
1 交付申請書兼実績報告書（様式1）	記入例を参考に記載ください
2 誓約書（様式2）	記入例を参考に記載ください
3 飲食店営業許可証等の写し	複数店舗で宅配事業を実施した場合はそれぞれの許可証の写しが必要
4 申請事業者の事業活動が確認できる書類	法人：令和2年分法人税確定申告書別表1の写し 個人事業主：令和2年分所得税青色申告決算書の写し ※白色申告の場合は令和2年分収支内訳書の写し
5 飲食店内の写真	お客様が飲食するスペースが確認できる写真
6 実際に宅配事業を実施していることが分かる写真や事業の成果物	宅配事業の実施を告知する店頭看板等の写真、宅配用のメニュー表・料金表の写しやチラシ、宅配事業を告知するHP画面の資料 など
7 領収書と納品書等の写し	申請者名義の宛名が記載されているもの、経費の明細が分かるもの ※A～Eのいずれの経費に該当するのかをわかるように添付してください。 ※補助対象とならない、申請に関係のないものは添付しないでください。
8 補助金振込口座の番号と名義が確認できる資料	通帳表紙の裏面（口座名義がカタカナで記載されているページ）の写し

3 申請に当たっての留意事項

- 令和3年9月17日（金）までに郵送にて申請してください。（当日消印有効）
- 申請書は、楷書体ではっきりと記載もれ等がないよう記入してください。
- P9の「提出書類チェックリスト」で、提出資料を確認の上、簡易書留やレターパックなど追跡可能な方法により書類を提出してください。
- 提出された書類は返却いたしません。
また、受け取りの連絡はいたしませんので、ご了承ください。
- 申請期間内に領収書等の入手が間に合わない場合、一旦、令和3年9月17日（金）までに申請し、領収書等を10月29日（金）までに追加送付してください。（追加送付の際には、本補助金の名称、申請者名を必ず明記してください。）

4 補助金の支払いについて

- 本補助金は、予算の範囲内で交付させていただきます。 ※予算には限りがあります。
- 提出された書類を審査し、適正と判断された場合は、補助金交付の決定及び額の確定に係る通知を送付するとともに、指定口座に当該確定補助金を振り込みます。
- 書類の不足、不備がある場合、審査に時間を要することがあります。
全ての必要書類が整うまでは、補助金は交付されません。
- 審査により、補助対象経費以外の経費が含まれていた場合は、申請された金額から減額して補助金を交付することがあります。
- 補助金の交付後に、申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

5 申請書等提出先

〒600-8813

京都市下京区中堂寺南町 134 京都府産業支援センター

（公財）京都産業 2 1 宅配緊急支援補助金センター 宛

飲食事業者宅配緊急支援補助金交付申請書兼実績報告書

飲食事業者宅配緊急支援補助金募集要項に基づき、下記のとおり申請します。

【申請者情報】

申請日 令和3年8月18日

法人名 (申請者が法人の場合)	株式会社 京都府庁
屋号	京都亭府庁太郎
(ふりがな) 代表者名	きょうと たろう 京都 太郎
(ふりがな) 担当者名	きょうと いちろう 京都 一郎
連絡先	電話番号：090-999-9999 メールアドレス：kyoto@example.com
店舗所在地	〒000-0000 住所：京都府京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 85番地3府庁ビル3階303号室
区分 (いずれか該当する者に☑)	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業者 (従業員100人以下又は資本金等総額5千万円以下) <input type="checkbox"/> 小規模事業者 (従業員5人以下)
提供される飲食店の種類	例) 和食料亭、洋食レストラン、中華料理店、居酒屋、ラーメン屋等 和食の料亭
資本金	10,000,000円
常時使用する従業員数	50人
宅配事業の実施方法	宅配事業の実施方法(配達方法や周知方法など)について、記載例を参考に簡潔に記載してください ・ 宅配代行業者■■■の配送サービスを利用して宅配事業を開始。 ・ 宅配事業を周知するため、ホームページの作成・更新やチラシを印刷。 ・ 宅配弁当のための専用容器と包装紙を購入。

申請書の提出後、別途の領収書等を追加提出。

有・無

「有」の場合、追加提出の予定日

10月10日

※申請期間内に領収書等の入手が間に合わない場合、必ず「有」に○をつけてください。

領収書等の追加提出については、10月29日(金)までをお願いします。(当日消印有効)

【対象経費】

対象経費	A 宅配のために宅配代行業者に支払う手数料 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-weight: bold;">20,000</div> 円
	【内容】 <div style="float: right;">【金額】</div> 1 <u>宅配事業者〇〇への配送料支払</u> <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">10,000</div> 円 2 <u>宅配事業者□□への配送料支払</u> <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">5,000</div> 円 3 <u>宅配事業者△△への配送料支払</u> <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">5,000</div> 円
	B 宅配に必要な食品表示のラベル作成に必要な経費 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-weight: bold;">35,000</div> 円
	【内容】 <div style="float: right;">【金額】</div> 1 <u>ラベル作成事業者への委託費</u> <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">30,000</div> 円 2 <u>ラベルシール代金</u> <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">5,000</div> 円 3 _____ 円
	C 宅配する弁当等の容器代、包装紙代 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-weight: bold;">20,000</div> 円
【内容】 <div style="float: right;">【金額】</div> 1 <u>宅配弁当の容器代</u> (単価: <u>50</u> 円、個数 <u>200</u> 個) <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">10,000</div> 円 2 <u>宅配弁当の包装紙</u> (単価: <u>100</u> 円、個数 <u>100</u> 個) <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">10,000</div> 円 3 _____ 円 (単価: _____円、個数 _____個)	
D 宅配の宣伝のためのHP作成費、チラシ作成費 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-weight: bold;">20,000</div> 円	
【内容】 <div style="float: right;">【金額】</div> 1 <u>〇〇社へのHP作成依頼費</u> <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">20,000</div> 円 2 _____ 円 3 _____ 円	
E 宅配代行の初期登録費 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-weight: bold;">10,000</div> 円	
【内容】 <div style="float: right;">【金額】</div> 1 <u>宅配事業者〇〇社の初期登録費</u> <div style="float: right; border: 1px dashed black; padding: 2px;">10,000</div> 円 2 _____ 円 3 _____ 円	
合計金額	A～Eの合計金額を税抜きで 右に記載して下さい <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-weight: bold; margin-left: 20px;">105,000</div> 円
交付申請額	申請額を消費税抜額、千円未満切捨てで右に 記載して下さい。ただし、中小企業者は上限10万円、 小規模事業者は上限5万円となります。 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-weight: bold; margin-left: 20px;">100,000</div> 円

※消費税抜きの金額で記載してください。

※領収書等を追加提出する場合についても、経費は記載してください。

記入例

【支払口座振替依頼書】

(補助金の支払い希望口座を下記に記載してください)

【ゆうちょ銀行以外の場合は下記に記載してください】

金融機関名		本・支店名				金融機関コード				支店コード		
京都	銀行・信用金庫 信用組合・農協	府庁		本店 支店	0	0	0	1	0	0	1	
口座種別		口座番号 (右詰で記入)				口座名義 (カタカナ)						
1 普通・2 当座		0	0	0	0	0	0	0	1	カ) キョウトフチヨウ		

【ゆうちょ銀行の場合は下記に記載してください】

ゆうちょ銀行	通帳記号									
	口座種別	1 普通・2 当座								
	通帳番号									
口座名義 (カタカナ)										

※1 振込先の口座は、申請者ご本人名義の口座に限ります。法人の場合は当該法人の口座に限ります。

※2 口座番号と口座名義(カタカナ)が確認できる資料として、通帳の表紙裏(口座名義がカタカナで記載されているページ)の写しを添付してください。

誓約書

私は、飲食事業者宅配緊急支援補助金（以下、「補助金」という。）の交付を申請するに当たり、本補助金の趣旨に賛同し、消費者の宅配に伴う負担を軽減し、家庭で飲食店の料理を楽しむ機会を増やすため、魅力ある飲食宅配サービスの拡大を図ることで売り上げ確保に繋がる事業を行うとともに、下記の内容について誓約します。

記

- ・ 補助金募集要項に定める事項をいずれも遵守することを誓約します。
- ・ 補助金の交付決定後、交付要件に違反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、補助金を返還します。
- ・ 公益財団法人京都産業21から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合はこれに応じます。
- ・ 食品衛生法における飲食店営業許可等を有しています。
- ・ 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）に基づき京都府が要請する営業時間の短縮要請等に適切に対応します。
- ・ 新型コロナウイルスの感染拡大予防に向けたガイドラインに基づく感染防止対策を実施しています。
- ・ 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、京都府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。
また、上記の暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画していません。

令和3年8月18日

公益財団法人京都産業21 理事長 上田 輝久 様

所在地 京都府京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
85番地3府庁ビル3階303号室

名称 株式会社 京都府庁

代表者名 京都 太郎

※ 法人の代表者又は個人事業者が自署してください。

「提出書類チェックリスト(P 9)」でチェックの上、
「申請書様式」(P 10~13)を記入し、申請ください。

提出書類チェックリスト

- 提出もれ・添付もれがないようご確認ください。
- 資料については、可能な限り「A4サイズ」に揃えて提出ください。

事業終了後、以下の①から⑧までの書類をそろえて令和3年9月17日（金）までに提出してください。様式1、2については記載例を参考にしてください。

①	交付申請書兼実績報告書（様式1） ※計3ページあります
②	誓約書（様式2） ※法人の代表者又は、個人事業者が自署してください。
③	飲食店営業許可書等の写し ※複数店舗で宅配事業を実施した場合はそれぞれの許可証の写しが必要
④	申請事業者の事業活動が確認できる書類 ※法人 令和2年分の法人税確定申告書の別表1の写し 個人事業主 令和2年分所得税青色申告決算書の写し（又は令和2年分収支内訳書の写し）
⑤	飲食店内の写真（お客様が飲食するスペースが確認できる写真）
⑥	実際に宅配事業を実施していることが分かる写真や事業の成果物 ※宅配事業の実施を告知する店頭看板等の写真、宅配用のメニュー表・料金表の写しやチラシ、宅配事業を告知するHP画面の資料 など
⑦	領収書と納品書等の写し 申請者名義の宛名が記載されているもの、経費の明細が分かるもの <u>※A～Eのいずれの経費に該当するのかわかるように添付してください。</u> <u>※補助対象とならない、申請に関係のないものは添付しないでください。</u>
⑧	補助金振込口座の番号と名義が確認できる資料 通帳表紙の裏面（口座名義がカタカナで記載されているページ）の写し

各書類について不備がないか提出前に確認をお願いします。

飲食事業者宅配緊急支援補助金交付申請書兼実績報告書

飲食事業者宅配緊急支援補助金募集要項に基づき、下記のとおり申請します。

【申請者情報】

申請日 令和 年 月 日

法人名 (申請者が法人の場合)	
屋号	
(ふりがな) 代表者名	
(ふりがな) 担当者名	
連絡先	電話番号： メールアドレス：
店舗所在地	〒 住所：京都府
区分 (いずれか該当する者に☑)	<input type="checkbox"/> 中小企業者 (従業員 100 人以下又は資本金等総額 5 千万円以下) <input type="checkbox"/> 小規模事業者 (従業員 5 人以下)
提供される飲食店の種類	例) 和食料亭、洋食レストラン、中華料理店、居酒屋、ラーメン屋等
資本金	円
常時使用する従業員数	人
宅配事業の実施方法	宅配事業の実施方法 (配達方法や周知方法など) について、記載例を参考に簡潔に記載してください

申請書の提出後、別途の領収書等を追加提出。

有・無

「有」の場合、追加提出の予定日

月 日

※申請期間内に領収書等の入手が間に合わない場合、必ず「有」に○をつけてください。

領収書等の追加提出については、10月29日(金)までをお願いします。(当日消印有効)

【対象経費】

対象経費	A 宅配のために宅配代行事業者に支払う手数料 【内容】	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 【金額】
	1 _____	_____ 円
	2 _____	_____ 円
	3 _____	_____ 円
		_____ 円
B 宅配に必要な食品表示のラベル作成に必要な経費 【内容】	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 【金額】	
1 _____	_____ 円	
2 _____	_____ 円	
3 _____	_____ 円	
	_____ 円	
C 宅配する弁当等の容器代、包装に必要な経費 【内容】	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 【金額】	
1 _____ (単価： _____ 円、個数 _____ 個)	_____ 円	
2 _____ (単価： _____ 円、個数 _____ 個)	_____ 円	
3 _____ (単価： _____ 円、個数 _____ 個)	_____ 円	
	_____ 円	
D 宅配の宣伝のためのHP作成費、チラシ作成費 【内容】	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 【金額】	
1 _____	_____ 円	
2 _____	_____ 円	
3 _____	_____ 円	
	_____ 円	
E 宅配代行の初期登録料 【内容】	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 【金額】	
1 _____	_____ 円	
2 _____	_____ 円	
3 _____	_____ 円	
	_____ 円	
合計金額	A～Eの合計金額を税抜きで 右に記載して下さい	<input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/> 円
交付申請額	申請額を消費税抜額、千円未満切捨てで右に記載して下さい。ただし、中小企業者は上限10万円、小規模事業者は上限5万円となります。	<input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/> 円

※消費税抜きの金額で記載してください。

※領収書等を追加提出する場合についても、経費は記載してください。

【支払口座振替依頼書】

(補助金の支払い希望口座を下記に記載してください)

【ゆうちょ銀行以外の場合は下記に記載してください】

金融機関名	本・支店名	金融機関コード				支店コード		
銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店							
口座種別	口座番号 (右詰で記入)				口座名義 (カタカナ)			
1 普通 ・ 2 当座								

【ゆうちょ銀行の場合は下記に記載してください】

ゆうちょ銀行	通帳記号							
	口座種別	1 普通 ・ 2 当座						
	通帳番号							
口座名義 (カタカナ)								

※1 振込先の口座は、申請者ご本人名義の口座に限ります。法人の場合は当該法人の口座に限ります。

※2 口座番号と口座名義(カタカナ)が確認できる資料として、通帳の表紙裏(口座名義がカタカナで記載されているページ)の写しを添付してください。

誓 約 書

私は、飲食事業者宅配緊急支援補助金（以下、「補助金」という。）の交付を申請するに当たり、本補助金の趣旨に賛同し、消費者の宅配に伴う負担を軽減し、家庭で飲食店の料理を楽しむ機会を増やすため、魅力ある飲食宅配サービスの拡大を図ることで売り上げ確保に繋がる事業を行うとともに、下記の内容について誓約します。

記

- ・ 補助金募集要項に定める事項をいずれも遵守することを誓約します。
- ・ 補助金の交付決定後、交付要件に違反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないことが発覚した場合は、補助金を返還します。
- ・ 公益財団法人京都産業 2 1 から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合はこれに応じます。
- ・ 食品衛生法における飲食店営業許可等を有しています。
- ・ 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）に基づき京都府が要請する営業時間の短縮要請等に適切に対応します。
- ・ 新型コロナウイルスの感染拡大予防に向けたガイドラインに基づく感染防止対策を実施しています。
- ・ 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、京都府暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。
また、上記の暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画していません。

令和 3 年 月 日

公益財団法人京都産業 2 1 理事長 上田 輝久 様

所在地 _____

名 称 _____

代表者名 _____

※ 法人の代表者又は個人事業者が自署してください。

【メ 毛】

【本補助金に関するお問い合わせ】 [平日 9:00~17:00] (土日祝は除く)

(公財)京都産業 2 1 宅配緊急支援補助金センター
TEL:075-315-1041 E-mail : takuhai@ki21.jp