

# 新ぐんまチャレンジ支援金

## <申請要領>

### 【要件緩和版】

#### 【相談窓口】

新ぐんまチャレンジ支援金コールセンター

電話番号：0120-977-289

受付時間：午前9時から午後5時まで（土日・祝日含む）

#### 【申請特設ページ】

URL：[http://www.pref.gunma.jp/06/g01g\\_00148.html](http://www.pref.gunma.jp/06/g01g_00148.html)

群馬県トップページ > しごと・産業・農林・土木

> 商工業・経営支援 > 事業所向け情報



(県 HP)

#### 【郵送申請先】

〒371-0847

群馬県前橋市大友町3-24-1

「新ぐんまチャレンジ支援金 事務局」あて

申請受付期間 令和4年8月1日（月）～ **令和5年1月31日（火）**

<申請の締切を令和4年12月16日から延長しました>

※上記期間にかかわらず予算の都合により、受付終了する場合があります。

# 新ぐんまチャレンジ支援金申請要領

## I 概要

### 1 趣旨

コロナ禍に加え、原油価格・物価高騰により業況が厳しい県内中小事業者等を対象に、ウィズコロナに向けた新事業展開等の前向きな取り組みを後押しするため、「新ぐんまチャレンジ支援金」（以下「支援金」という。）を支給します。

### 2 支給対象

県内に本店又は主たる事業所を置く中小企業者・小規模事業者及び個人事業者等であって、次の①及び②の両方に該当し、その他申請要件にも合致すること

①令和4年4月以降の連続する2ヶ月※（以下、当該2ヶ月を「対象月」という。）における原材料費、燃料費等の仕入金額・経費の合計が、令和元年、令和2年、又は令和3年のいずれかの年の対象月と比較して10%以上増加

②前向きな取組を実施

※通常の要件：4月・5月、感染期特例：5月以降の連続する2ヶ月

#### 【要件の考え方】

$$\text{①仕入金額・経費増加比率} = \frac{(A - B)}{B} \times 100$$

※①が10%以上であれば、要件に合致します。

<算出基礎>

- ・令和4年の対象月における仕入金額・経費の合計(A)
- ・令和元年、令和2年、又は令和3年のいずれかの年の対象月における仕入金額・経費の合計(B)

**※当初の要件で設定されていた売上要件は、要件緩和により廃止しました。**

なお、売上減少に伴い、仕入金額・経費も減少している事業者に向けて、「経費率増加特例」を設けています。詳細は、P6をご確認ください。

### 3 支給額

- ・法人は40万円、個人事業者は20万円を上限に前向きな取組に掛かった実費相当額を支給（1事業者1回のみ）
- ・支給額の下限は法人20万円、個人事業者10万円

## II 申請要件

### 1 支給対象

次の1～5に掲げる全ての要件を満たす場合に支援金を支給します。

- 1 県内に本店又は主たる事業所を有する、中小企業基本法に定める中小企業者・小規模事業者及び個人事業者等※であること  
(※農業事業者、学校法人、社会福祉法人、医療法人、NPO法人等を含む)

#### <参考>

	業種分類	中小企業基本法の定義
中小企業者	製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
	卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
	小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
	サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小規模事業者	製造業その他	従業員20人以下
	商業(卸売業・小売業)・サービス業	従業員5人以下

※ 中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人や法人税法別表第二に該当する法人等についても対象となります。ただし、従業員数が300人以下であることが条件となります。

- 2 令和4年3月31日以前から開業しており、かつ、本支援金受給後も事業継続の意思があること

※ 令和4年4月1日以降に開業した事業者は、本支援金の対象外となります。

※ 事業継続とは、主たる事業を転換する場合も含まれます(例えば、本支援金等を活用し、飲食業から弁当販売業に転換した場合も含まれます)。

- 3 令和4年4月以降の連続する2ヶ月(対象月)における原材料費・燃料費等の仕入金額・経費の合計が、令和元年、令和2年、又は令和3年のいずれかの年(比較年)の対象月と比較して10%以上増加していること(詳細はP4～5)

※ 令和4年と比較年は同じ2ヶ月で比較をしてください。

※ 原油価格・物価高騰等による影響を受け、自らの事業判断によらずに仕入金額・経費が増加している場合に要件を満たします。

※ 仕入金額・経費の増加の要件については、別途特例を設けています(詳細はP6～9)。

- 4 令和4年4月以降に「Ⅲ. 前向きな取組(P10～12)」に該当する取組を実施すること

5 次の(1)～(7)に掲げる不支給要件に該当する者でないこと

【不支給要件】

- (1) 国、法人税法別表第1に規定する公共法人
- (2) 政治団体
- (3) 宗教上の組織又は団体
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業として届出義務のある者
- (5) 以下のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）

- ア 発行済株式の総数又は出資金額の総数の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- エ 発行済株式の総数又は出資金額の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者
- オ ア～ウ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
- カ 申請時点において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者

- (6) 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次のいずれかに該当する者

- ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- エ 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- オ 自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- カ 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- ク 暴力団員と密接な交友関係を有する者

- (7) (1)～(6)に掲げる者のほか、本支援金の趣旨・目的等に照らして適当でないと群馬県知事(以下「県」という)が判断する者

## 2 要件の確認方法

支援金の要件である仕入金額・経費の確認方法については、以下のとおりです。

- (1) 原油価格・物価高騰の影響により、仕入金額・経費が増加している主たる勘定科目（**該当経費**）を確認してください。

※該当経費は、台帳等で金額が分かる場合、電気代等の個別経費で確認することも可能です。

- (2) 令和4年4月以降の連続する2ヶ月（**対象月**）における該当経費の合計額を、「**仕入台帳**」、「**帳簿**」等の確定申告の基礎となる書類により確認してください。

書類は、単なるレシートや通帳の写し等ではなく、基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額）が記載された書類により確認してください。

なお、様式の指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの仕入台帳等でも構いません。

※事業や店舗ごとではなく、事業者単位で合算した金額で確認してください。

- (3) 令和元年、令和2年、又は令和3年のいずれかの年（**比較年**）の対象月における該当経費の合計額を、比較年の確定申告書類により確認してください。

法人であれば「**法人事業概況説明書**」、又は「**損益計算書**」により確認してください。

個人事業者であれば「**青色申告決算書**」、又は「**収支内訳書**」により確認してください。

※比較年は申請者が任意に選択できます。令和4年と同じ2ヶ月で確認をしてください。

※白色申告を行っている事業者に限らず、確定申告書類で該当経費を抽出して確認できない場合は、以下のいずれかによることが可能です。

- ・比較年の対象月における仕入台帳、帳簿等の確定申告の基礎となる書類で確認
- ・比較年の月平均（確定申告書類に記載された該当経費 ÷ 12月）の該当経費2ヶ月分

### 【法人の場合】

#### 法人事業概況説明書

（原材料費等の売上原価が該当経費の場合）

月別 の 売 上 高 等 の	売上（収入）金額		仕入金額	
	千円	千円	千円	千円
18月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				
月				

#### 損益計算書

（光熱費等の販売費及び一般管理費が該当経費の場合）

科 目	金 額	
売 上 高		
売 上 原 価		
売 上 総 利 益		
販 売 費 及 び 一 般 管 理 費		
営 業 利 益		
営 業 外 収 益		

※内訳について、「**販売管理費及び一般管理費明細書**」等により確認することも可能です。

【個人事業主の場合】

青色決算申告書（2 ページ）

（原材料費等の売上原価が該当経費の場合）

青色決算申告書（1 ページ）

（光熱費等の販売費及び一般管理費が該当経費の場合）

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額 円	仕入金額 円
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
売上総計		
収入総計		
計		
うち繰越 繰上計上		

科 目	金 額 円	科 目	金 額 円
売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①	消耗品費	①
期首商品(製品)額	②	減価償却費	②
仕入金額(製品)額	③	福利厚生費	③
小 計(②+③)	④	給料賃金	④
期末商品(製品)額	⑤	外注工賃	⑤
差引原価(④-⑤)	⑥	利子割引料	⑥
差引金額 (①-⑥)	⑦	地代家賃	⑦
租税公課	⑧	貸倒金	⑧
荷造運賃	⑨		⑨
水道光熱費	⑩		⑩
旅費交通費	⑪		⑪
通信費	⑫		⑫
広告宣伝費	⑬		⑬
接待交際費	⑭		⑭
損害保険料	⑮		⑮
修繕費	⑯		⑯
		差引金額 (⑦-⑯)	⑰

収支内訳書

（白色申告の場合）

科 目	金 額 円	科 目	金 額 円
売上(収入)金額	①	旅費交通費	①
家事消費	②	通信費	②
その他の収入	③	広告宣伝費	③
計 (①+②+③)	④	接待交際費	④
期首商品(製品)額	⑤	損害保険料	⑤
仕入金額(製品)額	⑥	修繕費	⑥
小 計(⑤+⑥)	⑦	消耗品費	⑦
期末商品(製品)額	⑧	福利厚生費	⑧
差引原価(⑦-⑧)	⑨	の	⑨
差引金額(①-⑨)	⑩	経	⑩
給料賃金	⑪	費	⑪
外注工賃	⑫	の	⑫
減価償却費	⑬	経	⑬
貸倒金	⑭	費	⑭
地代家賃	⑮	の	⑮
利子割引料	⑯	経	⑯
租税公課	⑰	費	⑰
その他の 荷造運賃	⑱	の	⑱
水道光熱費	⑲	経	⑲
		費	⑲
		の	⑳
		経	⑳
		費	㉑
		の	㉒
		経	㉒
		費	㉓
		の	㉔
		経	㉔
		費	㉕
		の	㉖
		経	㉖
		費	㉗
		の	㉘
		経	㉘
		費	㉙
		の	㉚
		経	㉚
		費	㉛
		の	㉜
		経	㉜
		費	㉝
		の	㉞
		経	㉞
		費	㉟
		の	㊱
		経	㊱
		費	㊲
		の	㊳
		経	㊳
		費	㊴
		の	㊵
		経	㊵
		費	㊶
		の	㊷
		経	㊷
		費	㊸
		の	㊹
		経	㊹
		費	㊺
		の	㊻
		経	㊻
		費	㊼
		の	㊽
		経	㊽
		費	㊾
		の	㊿
		経	㊿
		費	㊿

(4) (2) で確認した令和4年の対象月における該当経費の合計額と、(3) で確認した比較年の対象月における該当経費の合計額を比較し、10%以上増加しているかを確認します。

### 3 申請の特例

支援金の申請について、以下の特例を設けます。

#### (1) 経費率増加特例(売上に占める仕入金額・経費の割合(経費率)が増加している場合)

売上の減少に伴って仕入金額・経費も減少している等の理由により、「仕入金額・経費の増加」の要件を満たさない場合であっても、令和4年の対象月における経費率が比較年の対象月における経費率よりも10%以上増加している場合は、「仕入金額・経費の増加」の要件を満たしたものとします。

#### 【算出方法】

$$\cdot \text{経費率の増加} = \frac{(E - F) \div F \times 100}{}$$

(参考)

- ・ 令和4年の対象月における経費率  
= 「 $A \div C \times 100$ 」・・・(E)
- ・ 比較年の対象月における経費率  
= 「 $B \div D \times 100$ 」・・・(F)

#### <算出基礎>

- ・ 令和4年の対象月における原材料費、燃料費等の仕入金額・経費の合計(A)
- ・ 比較年の対象月における原材料費、燃料費等の仕入金額・経費の合計(B)
- ・ 令和4年の対象月における売上の合計(C) ※(A)と同一2ヶ月
- ・ 比較年の対象月における売上の合計(D) ※(B)と同一年、同一2ヶ月
- ・ 令和4年の対象月における経費率(E)
- ・ 比較年の対象月における経費率(F)

#### 経費率増加特例の適用する際の売上の確認について

経費率を算出するための売上については、以下の手順で確認してください。

(1) 令和4年の対象月における売上の合計額は、「売上台帳」、「帳簿」等の確定申告の基礎となる書類により確認してください。

書類は、単なるレシートや通帳の写し等ではなく、基本的な事項(対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額)が記載された書類により確認してください。

なお、様式の指定はありませんので、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上帳等でも構いません。

※事業や店舗ごとではなく、事業者単位で合算した売上を確認してください。

(2) 比較年の対象月における売上の合計額は、比較年の確定申告書類により確認してください。

法人であれば「**法人事業概況説明書**」により確認してください。

個人事業者であれば「**青色申告決算書**」、又は「**収支内訳書**」により確認してください。

※比較年は仕入金額・経費と同一年としてください。

※白色申告を行っている事業者であって、対象月の売上を確認できない場合は、以下のいずれかによることが可能です。

- ・比較年の月平均（収支内訳書に記載された「売上（収入）金額」÷12月）の2ヶ月分で確認する
- ・比較年の対象月における売上台帳、帳簿等の確定申告の基礎となる書類で確認する

法人事業概況説明書（法人）	青色決算申告書（青色申告）	収支内訳書（白色申告）																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>月別 の 売 上 の 状 況</th> <th>売上（収入）金額 千円</th> <th>仕 入 千円</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>18月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	月別 の 売 上 の 状 況	売上（収入）金額 千円	仕 入 千円	18月			月			月			月			月			月			月			月			月			月			月			計			計			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">○月別売上(収入)金額及び仕入金額</th> </tr> <tr> <th>月</th> <th>売上(収入)金額</th> <th>仕入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>前期</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	○月別売上(収入)金額及び仕入金額			月	売上(収入)金額	仕入	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11			12			前期			計			計			<table border="1"> <thead> <tr> <th>科 目</th> <th>金 額 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>収入</td><td></td></tr> <tr><td>売上(収入)金額 ①</td><td></td></tr> <tr><td>家事消費 ②</td><td></td></tr> <tr><td>その他の収入 ③</td><td></td></tr> <tr><td>計 (①+②+③) ④</td><td></td></tr> <tr><td>売上</td><td></td></tr> <tr><td>期首商品(製品)棚卸高 ⑤</td><td></td></tr> <tr><td>仕入金額(製品製造原価) ⑥</td><td></td></tr> <tr><td>小計(⑤+⑥) ⑦</td><td></td></tr> <tr><td>期末商品(製品)棚卸高 ⑧</td><td></td></tr> <tr><td>差引原価(⑦-⑧) ⑨</td><td></td></tr> <tr><td>差引金額(④-⑨) ⑩</td><td></td></tr> </tbody> </table>	科 目	金 額 (円)	収入		売上(収入)金額 ①		家事消費 ②		その他の収入 ③		計 (①+②+③) ④		売上		期首商品(製品)棚卸高 ⑤		仕入金額(製品製造原価) ⑥		小計(⑤+⑥) ⑦		期末商品(製品)棚卸高 ⑧		差引原価(⑦-⑧) ⑨		差引金額(④-⑨) ⑩	
月別 の 売 上 の 状 況	売上（収入）金額 千円	仕 入 千円																																																																																																																							
18月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
月																																																																																																																									
計																																																																																																																									
計																																																																																																																									
○月別売上(収入)金額及び仕入金額																																																																																																																									
月	売上(収入)金額	仕入																																																																																																																							
1																																																																																																																									
2																																																																																																																									
3																																																																																																																									
4																																																																																																																									
5																																																																																																																									
6																																																																																																																									
7																																																																																																																									
8																																																																																																																									
9																																																																																																																									
10																																																																																																																									
11																																																																																																																									
12																																																																																																																									
前期																																																																																																																									
計																																																																																																																									
計																																																																																																																									
科 目	金 額 (円)																																																																																																																								
収入																																																																																																																									
売上(収入)金額 ①																																																																																																																									
家事消費 ②																																																																																																																									
その他の収入 ③																																																																																																																									
計 (①+②+③) ④																																																																																																																									
売上																																																																																																																									
期首商品(製品)棚卸高 ⑤																																																																																																																									
仕入金額(製品製造原価) ⑥																																																																																																																									
小計(⑤+⑥) ⑦																																																																																																																									
期末商品(製品)棚卸高 ⑧																																																																																																																									
差引原価(⑦-⑧) ⑨																																																																																																																									
差引金額(④-⑨) ⑩																																																																																																																									

## (2) 季節性特例

農業者等の仕入金額・経費に季節性の変動が大きい事業者の場合、令和4年1月1日から申請日の属する月の前々月末までの仕入金額・経費の月平均の2ヶ月分を「令和4年の対象月における仕入金額・経費の合計」に代え、比較年の同一期間の仕入金額・経費の月平均の2ヶ月分を「比較年の対象月における仕入金額・経費の合計」に代えることができます。

(例) 申請日が令和4年8月1日の場合

①令和4年4月の対象月における仕入金額・経費の合計

→令和4年1月1日～令和4年6月30日までの月平均の2ヶ月分

②比較年の対象月における仕入金額・経費の合計

→比較年の1月1日～6月30日までの月平均の2ヶ月分



### (3) 証拠書類等の特例

確定申告の申告期限が延長されている場合等、合理的な事由により、比較年の確定申告書類が提出できない場合、又は、確定申告書別表一に収受日付印が押印されていない場合等には、税理士による署名押印済みの書類で代替ができます。

### (4) 新規開業特例

#### ①令和元年1月から令和3年12月までに創業した場合

令和元年1月1日から令和3年12月31日までに創業した場合、創業日から創業日の属する年の12月31日までの1日当たりの平均仕入金額・経費に、61日を掛けた額を比較年の仕入金額・経費とすることができます。

※比較年の仕入金額・経費について、創業後の仕入金額・経費で比較できる場合は、創業後の仕入金額・経費を比較対象とします。

ただし、創業間もないことにより、対象月の仕入金額・経費の金額が実情に沿わない場合には、上記の平均仕入金額・経費による算出方法を採用することもできます。

#### ②令和4年1月から令和4年3月までに創業した場合

令和4年1月1日から令和4年3月31日までに創業した場合、創業日から令和4年3月31日までの1日当たりの平均仕入金額・経費に、61日を掛けた額を比較年の仕入金額・経費とすることができます。

※令和3年1月から同年12月までの間に創業した事業者であって、当該期間に事業による事業収入を得ておらず、令和4年1月1日から同年3月31日までの間に事業による事業収入を得ている場合も、本特例の適用が可能です。

### (5) 連結納税特例（連結納税を行っている場合）

連結納税を行っている中小企業者・小規模事業者はそれぞれの法人が給付要件を満たす場合、各法人ごとに申請を行うことができます。

### (6) 罹災特例（罹災の影響を受けた場合）

（災害等の影響を受け、比較年の仕入金額・経費が通常年より減っている場合）

平成30年又は令和元年に罹災したことを証明する罹災証明書を有する事業者は、罹災した年又はその前年の対象月における仕入金額・経費を比較対象とすることができます。

### (7) 合併特例（申請日までに合併を行った場合）

令和4年又は比較年の対象月のうち1月でも合併前に該当する場合、合併前の各法人それぞれの仕入金額・経費を比較対象とすることができます。

※合併後の仕入金額・経費で比較できる場合は、合併後の仕入金額・経費を比較対象とします。

**(8) 法人成り特例（申請日までに個人事業者から法人化した場合）**

令和4年又は比較年の対象月のうち1月でも法人化前に該当する場合、法人化を行う前の個人事業者としての仕入金額・経費を比較対象とすることができます。

※法人化後の仕入金額・経費で比較できる場合は、法人化後の仕入金額・経費を比較対象とします。

**(9) 事業承継特例（申請日までに事業承継を受けた場合）**

令和4年又は比較年の対象月のうち1月でも事業承継前に該当する場合、事業承継を行った前事業者の仕入金額・経費を比較対象とすることができます。

※事業承継後の仕入金額・経費で比較できる場合は、事業承継後の仕入金額・経費を比較対象とします。

**(10) NPO法人・公益法人特例（法人税別表第二に該当する法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人であり確定申告書類の提出ができない場合）**

特定非営利活動法人及び公益法人等は確定申告書などについて、各種書類で代替可能とします。

**(11) 感染期特例**

令和4年6月以降も新型コロナウイルス感染症や原油価格・物価高騰の影響を受けている場合、仕入金額・経費の要件における対象月を「令和4年5月から申請日の属する月の前月までの連続する2ヶ月」から選択することができます。

### Ⅲ 前向きな取組について

#### 1 対象となる取組の考え方

次の（１）から（３）のいずれかに該当する取組とします。

##### （１）省エネ対応機器・設備の導入など、原油価格・物価高騰を踏まえた取組

<要件> ※次の①から③のいずれかに該当すること

- ①省エネ対応機器・設備の導入など、燃料費・光熱費等の経費削減につながること
- ②製造方法や販売・提供方法等を変更し、効率化や経費削減につながること
- ③その他、原油価格・物価高騰を踏まえた取組と認められること

(例) 製造現場の照明を LED 化、製造用機材にインバータを導入、店舗の空調設備を省エネタイプに転換等

##### （２）新たな商品・サービスの開発や販売方法の転換などの新規性のある取組

<要件> ※次の①から③のいずれかに該当すること

- ①新たな商品・サービスの開発・製造や、新たな販売・提供方法への転換など、売上増加につながること
- ②商品やサービスの製造方法や販売・提供方法等を変更し、効率化や売上増加につながること
- ③その他、新規性があり効率化や売上増加につながる取組と認められること

(例) スマホ対応の EC サイト構築、新メニューの試作・開発、空き店舗をレンタルオフィスとして貸出等

##### （３）新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて行う取組

<要件> ※次の①から②のいずれかに該当すること

- ①各業界団体が策定したガイドライン等に明記されていること
- ②その他、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた取組と認められること

(例) テイクアウト導入、キャッシュレス決済導入等

※前向きな取組については、県HPに取組事例を随時掲載しますので、参考にしてください。

#### 2 対象外となる取組

- ・ 申請者が営む事業等と直接的な関係が確認できない取組（例：私用のための物品等の購入する取組など）
- ・ 要した金額が適正に確認できない取組
- ・ 同一の取組について、国及び県の他の補助金制度等と重複する取組

- ・ 上記（１）～（３）のいずれにも該当しない単純な備品の購入や設備・ソフトウェア・ライセンス等の導入、設備の更新などの取組
- ・ 令和４年４月１日～令和５年１月３１日（申請受付締切日）までに完了しない取組
- ・ 公序良俗に反する等、社会通念上不適切と認められる取組
- ・ 上記のほか、制度の趣旨等に照らし合わせて不適切と県及び県から委託を受けた審査事務局(以下「県等」という)が認める取組

### 3 取組に掛かった金額のうち、支援金額の算定に含めないもの

- ・ 取組と直接的な関係の無い経費
- ・ オークションやフリマサイト、個人間売買等で購入した物品等の経費
- ・ 名刺や文房具、マスクや消毒液、その他事務用品等の消耗品代（ペン類やインクカートリッジ、用紙、テープ類、封筒類、USBメモリ、SDカード、電池、梱包材など）
- ・ 飲食や娯楽、接待等の経費
- ・ 不動産の購入・取得費、登記費用
- ・ 既存の物品・設備等における故障や不具合等にかかる修理・交換費用、除却・解体費用
- ・ 車検費用
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 金融機関などへの振込手数料、代引き手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・ 公租公課（ただし、消費税・地方消費税は含めることとします）
- ・ 収入印紙
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 商品券・金券の購入にかかる経費
- ・ 仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い、相殺による決済が行われた経費
- ・ 役員報酬、直接人件費
- ・ 各種キャンセルにかかる取引手数料等
- ・ 申請書等の事務局に提出する書類作成・提出にかかる費用
- ・ 上記のほか、制度の趣旨等に照らし合わせて不適切と県等が認める経費

### 4 注意事項

- ・ 中古品を購入する場合は、価格の妥当性を示すため、同等程度の品物について複数（２者以上）の販売事業者から見積書を取得することが必要です。
- ・ 取組の完了時期の考え方については、以下のとおりです。

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| { | ○物品等購入：納品日又は支払日のどちらか遅い日を完了時期とします。    |
|   | ○設備導入・役務等：完成日又は支払日のどちらか遅い日を完了時期とします。 |

## 5 汎用性がある物品等の取り扱い

- ・ 自動車等車両やパソコン等の汎用性のある物品等の取り扱いは以下のとおりとします。
- ・ 自動車等車両やパソコン等の汎用性のある物品等に掛かる経費を支援金額の算定に含める場合、(様式5) 理由書を追加で提出してください。

### <自動車等車両>

以下のいずれにも該当する場合は、支援金額の算定に含める経費の対象とします。

- ・ CEV 補助金等の他の補助金と重複していないこと
- ・ 自動車の場合は、次世代自動車※に分類される車種であること
- ・ 対象となる取組(P10)(1)～(3)を行う上での必要性が認められ、かつ、取組の実施のためだけに使用すること

※次世代自動車とは、電気自動車、プラグイン・ハイブリッド自動車、燃料電池自動車、クリーンディーゼル自動車、ハイブリッド自動車を指します。

### <パソコン、タブレット、パソコン周辺機器、デジタル複合機、ショーケース、冷蔵庫、冷凍庫等>

- ・ 対象となる取組(P10)(1)～(3)を行う上での必要性が認められ、かつ、取組の実施のためだけに使用する物品等については、支援金額の算定に含める経費の対象とします。

## IV 申請手続等

### 1 問い合わせ先 **※電話対応のみ**

新ぐんまチャレンジ支援金コールセンター

電話番号：0120-977-289

受付時間：午前9時から午後5時まで(土日・祝日を含む)

※コールセンターでは制度内容や申請手続等をご案内いたします。

申請要件の適否等について事前確認を希望される方は、「4 申請区分(P13)」の「事前申請」をご利用ください(なお、申請要件の適否等について、お電話で確約することはできません)。

### 2 申請書類の入手方法

以下の方法にて、申請に必要な書類等を入手することができます。

- ・ 県ホームページ ([http://www.pref.gunma.jp/06/g01g\\_00148.html](http://www.pref.gunma.jp/06/g01g_00148.html)) からダウンロード
- ・ 県行政県税事務所、各市町村
- ・ 商工会議所、商工会
- ・ JA

### 3 受付期間

令和4年8月1日（月）から **令和5年1月31日（火）** まで

**※申請受付締切日までに取組が完了していない場合は支給対象外となります。**

**※上記期間にかかわらず予算の都合により、受付終了する場合があります。**

### 4 申請区分

申請方法には「事後申請」と「事前申請」の2種類の区分があります。詳細は以下のとおりです。

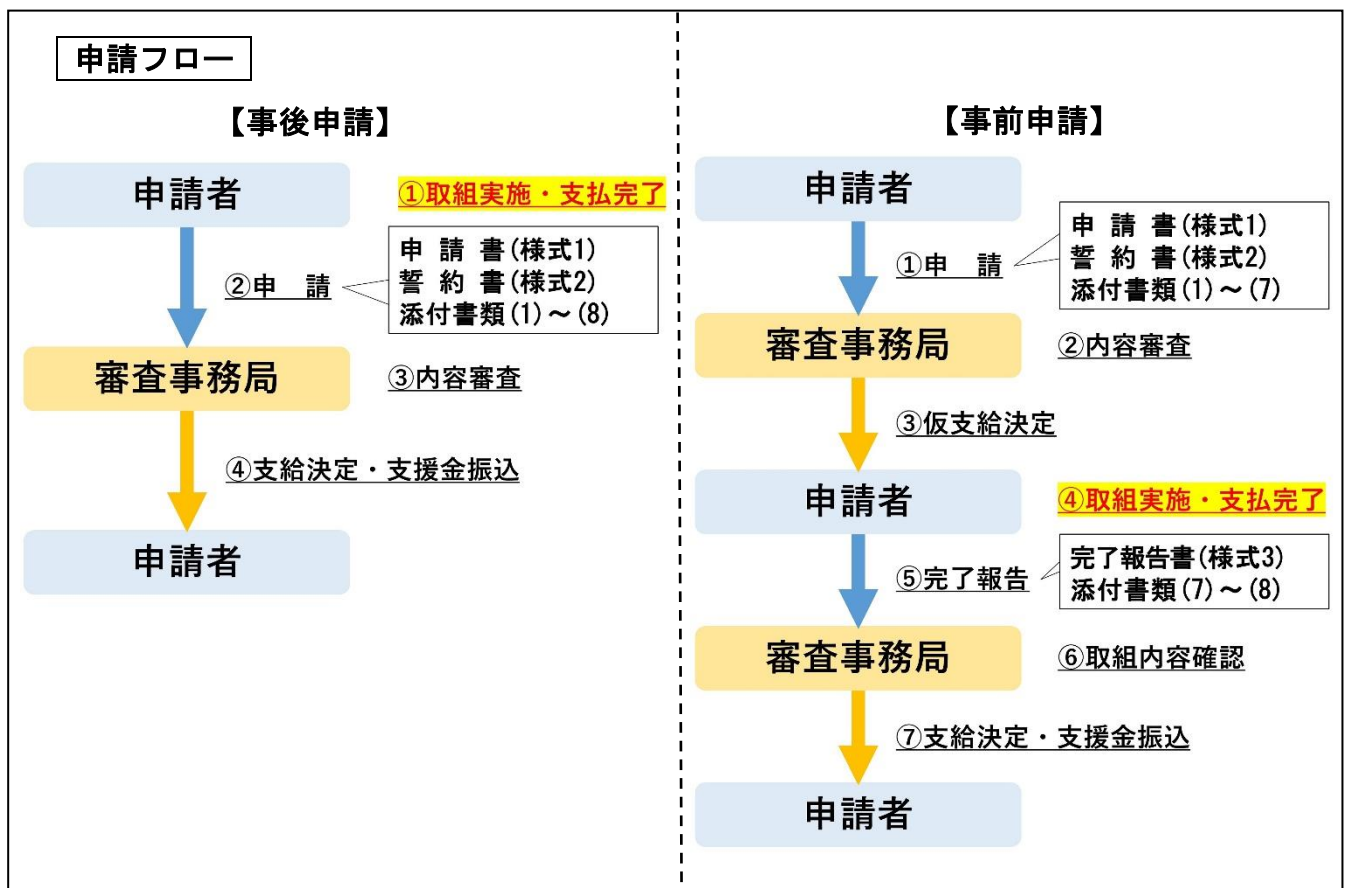
#### (1) 事後申請 **※申請手続を1度で済ませたい方向け**

事後申請は、前向きな取組を行った後（支払・納品等が完了した後）に申請を行います。申請時に必要な書類（領収書等の証拠書類や写真等を含む）を全て提出し、支給決定となった場合、実費部分が支援金として支給されます。

#### (2) 事前申請 **※前向きな取組を行う前に支給対象となるか確認したい方向け**

事前申請は、前向きな取組を行う前に申請を行います。支払が発生する前に申請内容が支給対象要件に合致しているか事前審査を行います。

事前審査の結果、内容が適正と認められた場合、「仮支給決定」となり、「仮支給決定通知」が送付されます。「仮支給決定通知」は事前審査を通過したことを証明する書類です。仮支給決定後、前向きな取組を行い、支払・納品等が完了した後、事務局宛に完了報告（領収書等の証拠書類や写真等を添付）を行うことで、実費部分が支援金として支給されます。



## 5 申請方法

以下のいずれかの方法で、申請を受け付けます。なお、申請書類は返却しません。

また、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求める場合や、確認のために連絡する場合がありますので、提出時に、必ず控えを取り保管してください。

### (1) オンライン申請

県ホームページ ([http://www.pref.gunma.jp/06/g01g\\_00148.html](http://www.pref.gunma.jp/06/g01g_00148.html)) の申請フォームから申請してください。

#### **【令和4年8月1日（月）午前9時受付開始】**

※随時審査状況の確認ができる、オンライン申請を推奨します。



(群馬県HP)

(注) 申請は、令和5年1月31日（火）23時59分までに送信を完了してください。申請が完了した場合は、登録したメールアドレス宛に完了通知メールが届きます。

万一、メールが届かない場合は申請が完了していない場合がありますので、必ずコールセンターへ電話確認を行ってください。

### (2) 郵送申請 **【令和5年1月31日（火）消印有効】** **※持参での申請受付は行いません**

申請書類一式を以下の宛先に郵送してください。**簡易書留、レターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送（※送料は申請者側で負担）**してください。

〈宛先〉〒371-0847

群馬県前橋市大友町3-24-1

「新ぐんまチャレンジ支援金 事務局」あて

## 6 支給決定(仮支給決定) **※仮支給決定は事前申請の場合のみ該当**

(1) 申請書類を受理後、内容を審査し、適正と認められる場合に順次、支援金を支給します。

(事前申請の場合は、内容を審査し、適正と認められる場合に仮支給決定を行います。仮支給決定後に前向きな取組を実施し、完了報告を行った後に支援金の支給となります)。

**※全ての手続が完了した後、指定の口座に振り込みます。(申請書等に不備がある場合は、別途審査事務局から連絡します。)**

(2) 審査の結果は、後日、申請者あて通知します。

## V 留意事項

- 1 書類の不備等があり、県等が申請者に連絡・確認できない場合及び申請者が追加書類の提出に応じない場合が相当期間続いたときは、県から連絡した最初の日から1ヶ月経過した日を以て、申請が取り下げられたものとみなします。
- 2 **支援金の支給決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、県は、支給決定を取り消します。この場合、申請者は、支援金を返還し、加算金を支払うこととなります。**  
**なお、支援金の不正受給が確認された場合、事業者名、対象店舗等の情報が公表されます。**
- 3 支援金の支給事務を円滑、適正に行うため、県等では、必要に応じて検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- 4 審査の過程において、県等から追加で確認書類を求めることがあります。これに応じていただけない場合は、支給対象外となります。
- 5 申請書に記載された情報は、行政機関（税務当局、警察、保健所等）の求めに応じて、提供することがあります。
- 6 **申請内容に不備がある場合、不備修正を依頼します。その際に、審査に時間を要するので、申請前に本要領を参考に申請内容が適切かを確認してください。**  
**なお、軽微な不備（誤字等）については、審査担当者が職権により申請内容を修正させていただきます。**
- 7 支給金額が上限未満であっても、支給後に金額を変更し追加で支給することはできません。
- 8 仮支給決定後、申請受付締切日までに取組が完了していない場合は支給対象外となります。
- 9 仮支給決定の金額が支給上限未満であって、仮支給決定後に実施した取組に掛かった実費が仮支給決定の金額を超える場合、完了報告書により実費を申告してください。支給上限までの実費相当分が支援金として支給されます。  
**ただし、予算の都合により、実費相当分が支給上限以内であっても、仮支給決定の金額が支給額となる場合があります。**
- 10 支援金の活用促進を図るため、県等が事業者名、所在地、取組内容をPRに利用させていただくことがあります。



## VI 申請書類・添付書類

### 1 新ぐんまチャレンジ支援金申請書（様式1）

※ 申請日を忘れずに記入してください。

### 2 誓約書（様式2）

※ 日付は申請日と同じ日付としてください。必ず自署してください。

### 3 完了報告書（様式3）※事前申請の方のみ

※ 仮支給決定を受け、取組が完了した後に提出してください。

### 4 添付書類 **※原則として（1）～（8）の全てを添付**

#### （1）確定申告書の写し及び申請に必要となる書類（令和元年～令和3年のいずれか）

※A4サイズのコピー

※ 令和4年と比較する年の確定申告書

※ 電子申告（e-TAX）の場合は、申告データ及び受信通知データ（電子申告申請等完了報告書）を添付

#### ① 法人の場合 **※税務署の受付印が押印されたもの**

- ・ 確定申告書別表1
- ・ 法人事業概況説明書（両面）
- ・ 損益計算書（個別の経費を比較する場合）
- ・ その他申請に必要となる書類（仕入台帳、帳簿等）

※ 合理的な事由で提出できない場合は、税理士の署名のある事業収入を証明する書類等で代用できます。

#### ② 個人事業主の場合 **※税務署の受付印が押印されたもの**

ア 青色申告の場合

- ・ 確定申告書第1表
- ・ 所得税青色申告決算書（1ページと2ページ）
- ・ その他申請に必要となる書類（仕入台帳、帳簿等）

イ 白色申告の場合

- ・ 確定申告書第1表
- ・ 収支内訳書
- ・ その他申請に必要となる書類（仕入台帳、帳簿等）

※ 確定申告義務のない場合・その他合理的な事由がある場合は、住民税の申告書の控えで代用できます。

(2) 令和4年の対象月における仕入金額・経費が確認できる書類の写し

※A4サイズのコピー

・仕入台帳、帳簿等の確定申告の基礎となる書類

※その他、形式の指定はありませんので、基本的な事項（対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額）が記載された書類を提出して下さい。

(3) 法令等が求める営業に必要な許可等を取得していることがわかる書類の写し

※A4サイズのコピー

**※営業に必要な許可等がない場合は添付不要**

(例) タクシー業…一般乗客旅客自動車運送の許可証、自動車運転代行業…公安委員会の認定証、飲食店…飲食業営業許可証 (ほか) 旅行業、古物商、理美容室、薬局など

(4) 本人確認書類（※法人の場合は代表者のもの）の写し

※A4サイズのコピー

(法人) 代表者の運転免許証（表裏）、パスポート（顔写真と所持人記載欄のページ）、マイナンバーカード（番号不要）、履歴事項全部証明書（発行3ヶ月以内）、**全部事項証明書（発行3ヶ月以内）**、保険証 等

(個人) 運転免許証（表裏）、パスポート（顔写真と所持人記載欄のページ）、マイナンバーカード（番号不要）、保険証 等

(5) 営業実態の確認できる写真 ※A4サイズのコピー

・会社、工場、店舗、作業場（農場等）の写真

(6) 振込先口座と口座名義が確認できる通帳等の写し

※A4サイズのコピー

・金融機関名、支店名、種別、口座番号、口座名義人が確認できるページ（※通帳を開いた1・2ページ目）の写し

・インターネットバンキングは、上記事項が記載されたページの写し

(7) 取組の金額が分かる書類

※A4サイズでコピーして証拠書類添付シートに添えて提出

・領収書又はレシート **(必須)** + 請求書、納品書、見積書、注文書の中から **1つ以上**  
<提出のタイミング>

・事後申請の場合、申請時に提出

・事前申請の場合、予定する取組の金額が分かる見積書やカタログの写し等を申請時に提出  
また、完了報告書の提出時に領収書又はレシート等を提出

## (8) 取組の内容が明確に確認できるもの

**購入した物品や導入した設備等の写真、作成したHP等のURLなど**

※証拠書類添付シートに添えて提出してください。

- ・事後申請の場合、申請時に提出
- ・事前申請の場合、完了報告書の提出時に提出

## (9) 理由書 (※必要な方のみ)

※様式4・5・6を記載して提出

- ・(様式4) 中古品購入の際、見積りが2者以上から取得できない場合
- ・(様式5) 自動車等車両やタブレット等、汎用性の高い商品を購入する場合
- ・(様式6) 季節性特例を適用する場合

## 5 添付書類(特例を用いる場合)

上記添付書類の他、特例を用いる場合には以下の書類も併せてご提出ください。

### (1) 経費率増加特例

- ・令和4年の対象月における売上が確認できる書類の写し
- ・白色申告事業者の場合で、比較年の売上台帳、帳簿等の確定申告の基礎となる書類により売上の金額を確認する場合は、当該書類の写し

※売上台帳、帳簿等の確定申告の基礎となる書類をA4サイズのコピーで提出して下さい。

※その他、形式の指定はありませんので、基本的な事項(対象月、日付、商品名、販売先、取引金額、合計金額)が記載された書類を提出して下さい。

### (2) 季節性特例

- ・令和4年1月1日から申請日の属する月の前々月末までの仕入金額・経費が確認できる書類
- ・理由書(様式6)

### (3) 証拠書類等の特例

- ・税理士による署名押印済みの該当年度分の月別仕入金額・経費が確認できる証明書(様式自由)

### (4) 新規開業特例(令和元年1月～令和3年12月に創業)

- ・創業日から創業年12月31日までの仕入金額・経費が確認できる書類
- ・履歴事項全部証明書又は個人事業の開業・廃業等届出書

- (5) 新規開業特例(令和4年1月～令和4年3月に創業)
  - ・創業日から令和4年3月31日までの仕入金額・経費が確認できる書類
  - ・履歴事項全部証明書又は個人事業の開業・廃業等届出書
- (6) 連結納税特例
  - ・連結法人税の個別帰属額等の届出書
- (7) 罹災特例
  - ・平成30年又は令和元年の罹災証明書等
  - ・罹災証明書等が証明している罹災日の属する年又はその前年の対象月における仕入金額・経費が確認できる書類
- (8) 合併特例
  - ・合併前の各法人の令和4年又は比較年の対象月における仕入金額・経費が確認できる書類
  - ・履歴事項全部証明書
- (9) 法人成り特例
  - ・個人事業者として提出した令和4年又は比較年の対象月における仕入金額・経費が確認できる書類
  - ・履歴事項全部証明書
- (10) 事業承継特例
  - ・事業承継を行った前事業者の令和4年又は比較年の対象月における仕入金額・経費が確認できる書類
  - ・履歴事項全部証明書
- (11) NPO法人・公益法人特例
  - ・税理士による署名押印済みの比較年の対象月における仕入金額・経費が分かる年度の書類(事業活動収支計算書、事業活動計算書、正味財産増減計算書等)
  - ・履歴事項全部証明書又は根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可等されていることが確認できる書類等

## **6 その他、県等が必要と認める書類**

※ 県等から上記の他に書類の提出を求める場合があります。