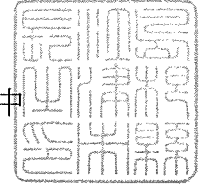


江津市告示第72号

江津市地域商業等支援事業実施要領を次のように定める。

令和5年4月1日

江津市長 中 村



江津市地域商業等支援事業実施要領

江津市地域商業等支援事業実施要領の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この告示は、江津市地域商業等支援事業費補助金交付要綱（江津市告示第 号。以下「要綱」という。）に基づき、江津市地域商業等支援事業費補助金の円滑かつ適正な運用実施を図るために必要な事項を定めるものとする。

(補助金交付申請の審査)

第2条 市は、別紙1で定める「審査運用基準」により、申請内容の審査等を行うものとする。

(補助対象経費)

第3条 国庫補助金若しくは県補助金又は他の市補助金の交付を受け、又は受ける見込みである経費は、補助対象経費から除く。

2 変更承認申請にあたり、補助事業者の責に帰す理由による申請額の増額は、原則として認めないこととする。

(商工会議所等との連携)

第4条 江津商工会議所又は桜江町商工会の担当経営指導員は、県補助要綱第8条に定める様式第2号別紙2-1、2-2「所管商工会議所等の担当経営指導員の意見」の記載にあたり、補助事業者に対してより確実性の高い事業計画のため必要な助言をしなければならない。

2 江津商工会議所又は桜江町商工会の担当経営指導員は、小売店等開業支援事業の特別枠の補助事業者に対して経営、財務、人材育成、販路開拓にかかる指導を行うこととし、その状況を県補助要綱第13条第2項

に定める様式第9号「指導状況報告書」を記載するものとする。

(事業年度)

第5条 補助事業は、原則として一会計年度で終了するものとする。ただし、次の各号に掲げる事業については、事業効果を上げるために一会計年度を越えて継続して支援することが必要と判断される場合は、予算の範囲内でそれぞれ当該各号に定める年度まで実施することができる。

(1) 小売店等開業支援事業

ア 一般枠 補助開始月から14月を経過する年度まで

イ 特別枠 補助開始年度から2年を経過する年度まで。ただし、小売店等開業支援事業の一般枠の交付決定を受けた者が特別枠の特定創業支援事業（以下「認定特定創業支援事業」とする）の受講等に係る経費等の交付決定を受ける場合は、一般枠の事業年度と合わせて4年度まで

(2) 移動販売・宅配支援事業 補助開始年度から2年を経過する年度まで

2 複数年度継続して補助事業を実施する場合は、交付申請は年度ごとに行うこととし、交付決定を受けなければならない。なお、要綱第5条第2項に定める補助限度額は、複数年度にまたがる事業に交付する補助金の総額に対して適用する。

(概算払い)

第6条 要綱第15条ただし書きに規定する概算払いは、原則として、支払いが終わった経費のみを対象としてこれを行うことができるものとする。ただし、要綱別表の移動販売・宅配支援事業の②に定める経費に対する概算払いは、当該年度における交付決定日以降に支払われた当該経費が20万円を超えた後に限る。

(業務日誌の作成)

第7条 要綱別表の移動販売・宅配支援事業の②のアに定める燃料費への補助を受ける補助事業者は、事業の実施にあたって次に掲げる事項を記載した運営日毎の業務日誌を作成し、市長に提出しなければならない。

- (1) 販売した場所
- (2) 売上
- (3) 移動距離
- (4) 給油量
- (5) その他市長が必要と認める事項
(補助金の返還)

第8条 要綱第19条に定める補助金の返還は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合によるものとする。

- (1) 補助金の交付決定の取り消し
補助額の10分の10
- (2) 交付決定日から5年未満での補助事業の廃止
 - ア 小売店等開業支援事業における家賃及び広告宣伝費
 - (ア) 交付決定の日から1年未満で補助対象事業を廃止した場合
補助額の10分の10
 - (イ) 交付決定の日から1年以上3年未満で補助対象事業を廃止した場合
補助額の10分の5
 - (ウ) 交付決定の日から3年以上5年未満で補助対象事業を廃止した場合
補助額の10分の3
 - イ ハード補助に係る部分
補助額の10分の10
(補助金の返還免除)

第9条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対して、補助金の全部又は一部の返還を免除することができる。

- (1) 災害により事業を継続できない場合
- (2) 補助事業者が個人事業者であって、補助事業者の疾病又は死亡により事業を継続できない場合

(3) その他補助事業者の責に帰さない事由による場合などやむを得ないと認められる場合

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の際限にこの告示による改正前の江津市地域商業等支援事業実施要領に基づいてなされた処分、手続きその他の行為は、この告示による改正後の江津市地域商業等支援事業実施要領の相当規定によりなされたものとみなす。

別紙 1（第 2 条 関係）

審査運用基準

（1）共通

- ① 交付決定後、5 年以上補助対象事業を行う事業計画を有すること。
- ② 家賃以外の経費にかかる発注については、原則として、交付決定後に行うものとする。ただし、前年度に交付決定を受けた事業において、当該年度に補助対象経費となるものがある場合を除く。
- ③ 開店計画を有する者については、広告宣伝費を除く経費は原則として、開店前に発注を行うこと。

（2）小売店等開業支援事業

- ① 中小企業者に補助する場合、原則として市内に主たる事業所を置くものとする。ただし、商業機能が不足する地域での市外中小企業者の出店や地元出身者が市外で経営する店舗の地元出店など、市長が地元商店街等の理解を得た上で認める場合はこの限りではない。
- ② 原則として、市内での店舗移転は対象としない。ただし、商業持続化を図る観点等から市長が認める場合はこの限りでない。
- ③ 補助事業者は、地域活動・まちづくり等への活動に積極的に参加するなど、地域への貢献が見込まれること。
- ④ 家賃を補助対象とする場合、補助事業者と店舗所有者が次に定める密接な関係にないこと
 - ア 三親等以内の親族
 - イ 同居の親族
 - ウ 出資額 50%を超えるいわゆる親子会社
- ⑤ 要綱第 5 条第 3 項に定める補助金の額の端数計算方法及び実施方法については、別紙 2「小売店等開業支援事業における家賃に対する補助額の計算方法」に定めるものとする。
- ⑥ 原則週 5 日以上営業を行う店舗であること。
- ⑦ 新規開店は、次に定める区域において実施するもののうち、当該区域の商業機能の維持・向上に資すると認められるものとする。
 - ア 江津市中心市街地活性化基本計画に定めのある中心市街地の区域
 - イ 江津本町地区街なみ環境整備事業計画に定める街なみ環境整備事業区域
 - ウ 江津市桜江町川戸のうち、桜江都市計画区域
 - エ 有福温泉町湯町
- ⑧ 開店計画を有する者が、特別枠において受講料、旅費等特定創業支援等事業の受講等に必要な経費の交付決定を受けた場合、その翌年度までには開店又は事業承継を行うものとする。
- ⑨ 特定創業支援等事業の受講等をした後に備品購入費、備品リース料及び広告宣伝費が必要となった場合は、受講等の翌年度までに発生するもの限り、特別枠の補助対象とする。
- ⑩ 特定創業支援等事業の受講等の後に開店又は事業承継をする場合、備品購入費、備品リース料及び広告宣伝費は開店に必要なもの限り、特別枠の補助対象とする。
- ⑪ 特別枠において、特定創業支援等事業の受講等に必要な経費及び受講等の後に必要となった経費の申請は、1 事業者につきそれぞれ 1 回に限る。

- ⑫ 特別枠において、開店の後に特定創業支援等事業の受講等に必要な経費及び受講等の後に必要となった経費の申請をする場合は、開店から5年未満のものに限る。
- ⑬ 補助対象経費について、次のとおりとする。

科 目	内 容 等
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、家賃、改修費は対象外とする。 ・ 使用目的が事業の遂行に必要不可欠であること。
改修費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、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。
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、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。
備品リース料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開店月から起算して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。

<p>広告宣伝費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開店した店舗又は認定特定創業支援等事業を受けた後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。 <ul style="list-style-type: none"> a 開店（特別枠で交付決定前に開店している場合は認定特定創業支援等事業の受講完了）から3ヶ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（特別枠で交付決定前に開店している場合は認定特定創業支援等事業の受講完了）から3ヶ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ヶ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（特別枠で交付決定前に開店している場合は認定特定創業支援等事業の受講完了）から3ヶ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（特別枠で交付決定前に開店している場合は認定特定創業支援等事業の受講完了）から3ヶ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（特別枠で交付決定前に開店している場合は認定特定創業支援等事業の受講完了）から3ヶ月を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。
<p>受講料等 (特別枠のみ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 産業競争力強化法（平成25年12月1日法律第98号）第2条第22項に基づく認定特定創業支援等事業の受講等に必要なものに限る。 ・ セミナー等に必要テキスト代も対象とする。 ・ セミナー等の開催要領等受講料の金額の分かるものを保管すること。 ・ セミナー等の申込書を保管すること。
<p>旅費 (特別枠のみ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定創業支援等事業の受講等に必要なものに限る。 ・ 公共交通機関等を用いた最も経済的な通常の経路及び方法により算出された実費の額（税抜）が上限で、日当は補助対象外とする。 ・ 旅費・交通費を算出した際の根拠、計算基準とともに旅費計算書を必ず整理・保管すること。 ・ 旅行代理店等に依頼（インターネット予約含む）をした場合、日程や旅行条件の判明する見積書、発注書、請求書及び領収書を整理・保管すること。 ・ 在来線等で領収書の取れない区間がある場合、その区間の料金のわかる資料を添付すること。 ・ 交通費、宿泊費については、各市町村の規定範囲内の金額が対象となる。 ・ タクシー、レンタカーの利用による旅費は原則補助対象外とする。 ・ グリーン車、航空機のプレミアムシート、プリペイドカード付宿泊プランのプリペイドカード等の特別に付加された料金は補助対象外とする。 ・ 宿泊については、宿泊先の領収書の添付がない場合は対象外とする。 ・ 宿泊料に飲食代が含まれている場合、飲食代は補助対象外とする。 ・ 航空機を利用した場合は、半券、eチケット等及び領収書等

	を添付し、搭乗の証明と料金が明確にならなければ補助対象外とする。
--	----------------------------------

(3) 移動販売・宅配支援事業

- ① 地域住民の消費生活を維持する上で不可欠であると判断される移動販売又は宅配であること。
- ② 食料品・日用品を、相当程度の品目数幅広く取り扱うものであること（食品のみを取り扱う場合も対象とする）。
- ③ 補助事業者は、地域活動・まちづくり等への活動に積極的に参加するなど、地域への貢献が見込まれること。
- ④ 宅配を行う場合は、小売業を行う者であること。
- ⑤ 補助対象経費について、次のとおりとする。

科 目	内 容 等
車両及び備品の購入、リース料並びに広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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補助対象外とする。） ・ 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。
燃料費、車検費用、修理費、備品購入費及びリース料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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50千円以上に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。
<p>軽減税率及び 在庫管 り上げ 分析に が可能な OSシ ム等レ ジ等機 器の購 入また リース の経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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） <ul style="list-style-type: none"> 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 ルーター <ul style="list-style-type: none"> (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ーはレジ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）

(4) 商業環境整備事業

① 地域商業活性化を図るための商業環境の改善に資する以下に掲げる商業基盤施設（街路灯、アーケード等）、コミュニティ施設、バリアフリー施設等について、顧客の利便性を向上させることを目的として整備する事業。

ア 高齢者・障害者対応施設

電動三輪車・四輪車及び車椅子等の取得、電動三輪車・四輪車用駐車場（充電施設を含む）の整備、「島根県ひとにやさしいまちづくり条例」に対応し

- イ た施設整備・改修等
- ウ 家族利用対応施設
授乳所・乳児用施設、託児施設及び児童遊技場の整備等
- エ 地域文化対応施設
地域住民が利用できるコミュニティ施設、展示場及び催事場の整備等
- オ 地球環境対応施設
空き缶回収設備、食品トレー回収設備及び生ゴミ処理機の整備等
- カ 防犯・防災対応施設
消防設備の整備・改修、防犯設備、街路灯及び融雪・除雪設備の整備 等
- キ 一般公衆利便対応施設
アーケード、特殊舗装、公衆トイレ、休憩所、バス停上屋・待合所、公共
駐車場、ストリートファニチャー、ポケットパーク、案内看板の整備等
- ク 顧客利便対応施設
商店街ポイントカード、商店街カードのシステム導入に必要な設備整備等

② 補助対象経費については、次のとおりとする。

科 目	内 容 等
設備整備に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業者の所有となる場合は対象外とする（補助事業者が事業者を支援する場合も同様とする）。 ・ 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、補償に要する経費は補助対象外とする。

(5) 地域流通拠点整備事業

① 2者以上の者が連携して行う事業であること。

② 補助対象経費について、次のとおりとする。

科 目	内 容 等
設備整備に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、補償に要する経費は補助対象外とする。

(別紙 2)

小売店等開業支援事業における家賃に対する補助額の計算方法

- (1) 補助対象期間が単年度の場合(ただし、令和4年度に交付決定を受けた事業に限る)補助対象となる経費は、補助対象となる期間の家賃月額(消費税抜)の合計額(円単位)とし、補助金額は補助対象となる経費に1/4を乗じ、千円未満を切り捨てた額に2を乗じた額とする。
- (2) 補助対象期間が複数会計年度の場合(ただし、令和3年度に交付決定を受けた事業に限る)会計年度毎に計算する。補助対象となる経費は、当該会計年度で補助対象となる期間の家賃月額(消費税抜)の合計額(円単位)とし、補助金額は補助対象となる経費に1/4を乗じ、千円未満を切り捨てた額に2を乗じた額とする。
- (3) 交付決定の日から14ヶ月の範囲で12ヶ月分を補助対象とできる。ただし、2年度に及ぶ事業で全体の補助上限額を超える場合は全体の補助上限額までの額とする。
- (4) 翌月分を支払う賃貸借契約で、4月分を3月末に家賃として支払う場合は、翌年度も継続して補助する場合であっても、3月末に当年の交付決定が切れるため4月分家賃を対象にできない。同様に、4月分の家賃は3月末に支払われているため翌年度の対象経費にできない。
※救済措置として交付決定の日から14ヶ月の範囲で12ヶ月分を補助対象としている。

事例①：税込家賃額 100,000 円 (税抜 90,909 円)、補助期間 11 ヶ月補助する場合
(他経費による上限で 12 月分補助できない場合)

対象経費	90,909 円 × 11 月 = 999,999 円
	999,999 円 ÷ 1/4 = 249,000 円 (千円未満切り捨て)
	249,000 円 × 2 = 498,000 円
補助総額	498,000 円

事例②：税込家賃額 100,000 円 (税抜 90,909 円)、補助期間 12 ヶ月補助する場合
(家賃を上限まで見る場合 当年度 9 カ月 翌年度 3 カ月)

当年度	90,909 円 × 9 月 = 818,181 円
	818,181 円 ÷ 1/4 = 204,000 円 (千円未満切り捨て)
	204,000 円 × 2 = 408,000 円
翌年度	90,909 円 × 3 月 = 272,727 円
	272,727 円 ÷ 1/4 = 68,000 円 (千円未満切り捨て)
	68,000 円 × 2 = 136,000 円
補助総額	544,000 円