

1 補助金全般

- Q1-1 当補助金の概要を教えてください。
- Q1-2 国の「事業再構築補助金」との違いを教えてください。
- Q1-3 本事業は国の補助金等との併用はできますか。
- Q1-4 「新潟県事業継続支援金」の支給を受けた場合、本事業には申請できませんか。
- Q1-5 事業の実施(着手)はいつから可能ですか。
- Q1-6 交付決定を受ける前からすでに事業に取りかかっている場合は、交付決定以前の支出も補助金の対象となりますか。
- Q1-7 事前着手制度について教えてください。
- Q1-8 途中で事業内容を変更したい場合はどうすればよいですか。
- Q1-9 当事業で購入したものは処分(廃棄や売却など)してもよいのでしょうか。
- Q1-10 当事業に関するものも、通常取引と一緒に取り扱ってよいのでしょうか。
- Q1-11 当補助金は圧縮記帳の適用対象となりますか。

2 申請手続き

- Q2-1 申請受付期間を教えてください。
- Q2-2 申請手続きに必要な申請要領等はどこで入手できますか。
- Q2-3 電子申請による手続きは可能ですか。
- Q2-4 具体的に、どのように申請手続きを進めればよいのか教えてください。
- Q2-5 申請にあたり、最寄りの商工会又は商工会議所の確認・助言を要件としている理由を教えてください。
- Q2-6 商工会や商工会議所の会員ではありませんが、相談は受け付けてもらえるのでしょうか。
- Q2-7 売上高の根拠となる書類の売上台帳は、手書きのものでもよいのでしょうか。
- Q2-8 申請時の提出書類に見積書等とありますが、カタログやWEBサイト等による購入で見積書が取得できない場合はどうしたらよいですか。
- Q2-9 申請時の提出書類に見積書等とありますが、個々の物品やサービスごとに別々の見積書を取得しなければならないのでしょうか。
- Q2-10 購入する機械・装置やソフトウェアに関する資料の提出は必要ですか。
- Q2-11 申請時の提出書類に税務署受付印のある確定申告書とありますが、電子申告の場合は受信通知の添付で認められますか。また、受付印のない申告書しか手元にない場合はどうしたらよいですか。
- Q2-12 創業したばかりであり、決算書等が提出できない場合はどうしたらよいですか。(【重点型】のみ)
- Q2-13 最寄りの商工会又は商工会議所を教えてください。
- Q2-14 本事業への申請回数に制限はありますか。
- Q2-15 「一般型」と「重点型」に同時に申請することは可能ですか。
- Q2-16 令和3、4年度に本事業を実施した場合でも、申請は可能ですか。
- Q2-17 採択の可否はどのようにして知ることができますか。
- Q2-18 申請してから採択まではどれくらいの時間がかかりますか。
- Q2-19 補助金が交付されるのはいつですか。

3 補助対象者

- Q3-1 本事業の対象となる中小企業の範囲を教えてください。
- Q3-2 本事業の補助対象者は中小企業(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定めるもの又はこれらを構成員とする団体若しくはこれらに準ずるもの)とありますが、社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人(会社法の会社又は有限会社に限る)、組合(農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等)又は有限責任事業組合(LLP)は資本金又は従業員の基準を満たせば中小企業基本法上の中小企業に該当しますか。
- Q3-3 個人の農林水産事業者は対象となりますか。
- Q3-4 特定非営利活動法人(NPO法人)は対象となりますか。
- Q3-5 売上高の減少に関する要件を教えてください。(【一般型】のみ)
- Q3-6 売上高には雑収入等も含まれますか。(【一般型】のみ)
- Q3-7 付加価値額について詳しく教えてください。(【一般型】のみ)
- Q3-8 一般型の場合、2022年1月以降に創業した場合は、対象とはならないのでしょうか。
- Q3-9 申請前に個人事業者から「法人成り」した企業は本事業に申請できますか。また、申請前に事業承継を受けた個人事業主は本事業に申請できますか。申請できる場合、どのような書類を提出すればよいですか。
- Q3-10 申請前に農事組合法人から組織変更した株式会社は本事業に申請できますか。また、申請できる場合、どのような書類を提出すればよいですか。

4-1 補助対象事業【一般型】

- Q4-1-1 補助金を受けるための事業の要件を教えてください。
- Q4-1-2 「(1) 新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、社会経済活動の変化に対応するための前向きな取組」の具体例を教えてください。
- Q4-1-3 「新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等」とありますが、「新たな」とは何を指すのか、教えてください。
- Q4-1-4 「(1) 新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、社会経済活動の変化に対応するための前向きな取組」に該当しないと考えられるものを教えてください。
- Q4-1-5 国の事業再構築補助金における事業要件との違いを教えてください。

4-2 補助対象事業【重点型】

- Q4-2-1 補助金を受けるための事業の要件を教えてください。
- Q4-2-2 「(1) 「DX」や「温室効果ガスの排出削減」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組」の具体例を教えてください。
- Q4-2-3 「(1) 「DX」や「温室効果ガスの排出削減」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組」に該当しないと考えられるものを教えてください。
- Q4-2-4 これまで他の企業が運営するインターネットショッピングモールに自社商品を出品していたが、自社でECサイトを立ち上げオンライン販売を行う場合、「(1) 「DX」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組」として対象になりますか。

5 補助対象経費

- Q5-1 本事業で補助対象となる経費を教えてください。
- Q5-2 対象経費「①機械装置等費」で対象となるものについて教えてください。
- Q5-3 対象経費「①機械装置等費」で対象とならないものについて教えてください。
- Q5-4 車両の購入は対象外とのことですが、公道を走らず、例えば新しく開発した製品の敷地内のみでの運搬のために購入したフォークリフト等は対象となりますか。
- Q5-5 当補助金で購入した機材等をレンタルの目的物として有償賃貸する場合、その機材等の購入は対象となりますか。
- Q5-6 対象経費「①機械装置等費」は、中古品の購入費用にも充てられますか。
- Q5-7 対象経費「①機械装置等費」は、汎用性のある備品等の購入にも充てられますか。
- Q5-8 パソコン・タブレットなどについては、目的外使用にしなければ購入可とのことですが、対象となる型式は決まっていますか。
- Q5-9 タブレット購入について、対象外となっている「アクセサリ類」とは具体的に何を指しますか。
- Q5-10 対象経費「②開発費」で対象となるものについて教えてください。
- Q5-11 対象経費「③展示会等出展費」で対象となるものについて教えてください。
- Q5-12 対象経費「④広報費」で対象となるものについて教えてください。
- Q5-13 補助対象経費となるのが広報費のみだと、対象経費にはならないということですか。
- Q5-14 新たなサービスとしてキッチンカーやテイクアウト事業を始めようという場合、車輛購入費は補助対象外であり、広報にかかる経費についても対象とはならないということですか。
- Q5-15 新製品を本年3月に開発・販売開始している場合、その製品の周知のための展示会出展・広報費用は対象となりますか。
- Q5-16 対象経費「⑤外注費」で対象となるものについて教えてください。
- Q5-17 対象経費「⑤外注費」で対象とならないものについて教えてください。
- Q5-18 本事業で補助対象とならない経費はありますか。
- Q5-19 外注で製造していた製品を、内製化するための機械の導入などは対象となりますか。
- Q5-20 事業実施期間に応じて、対象経費の按分が必要な場合の計算方法を教えてください。

6 事業の実施

- Q6-1 申請から採択まで時間かかる場合に、建築業者などでは受注具合により工事が事業終了日までにできない可能性が想定されますが、申請時に提出した見積書以外の事業者に工事を依頼してもよいでしょうか。
- Q6-2 実際に事業を行う際に、原材料値上げや変更工事などにより見積書と一致しない可能性があります。変更承認申請が必要でしょうか。
- Q6-3 店舗の改装工事や、看板設置工事などを実施する場合、施工前の現況写真を撮影しておいた方がよいですか。
- Q6-4 補助対象経費の支払いは現金払いでよいでしょうか。
- Q6-5 変更承認申請を提出した場合、いつ変更した内容に着手してよいのでしょうか。
- Q6-6 事業計画書に記載する事業実施期間の終了日は基本的には12月20日となるのでしょうか。そうでない場合はどういう基準で実施期間を判断すればよいのでしょうか。
- Q6-7 事業を完了した日とは何をもって完了したことになるのでしょうか。支払いや事業が完了した場合は、事業実施期間を12月20日までと申請していても、速やかに報告をしなければならないのでしょうか。
- Q6-8 実績報告書類の提出期限はいつまでですか。
- Q6-9 実績報告に必要な書類はどのようなものですか。

1 補助金全般

Q1-1 当補助金の概要を教えてください。

価格高騰等により収益に影響を受ける県内中小企業等が行う、経済社会活動の変化に対応するための新たな商品開発やサービスの提供等の前向きなチャレンジを支援するものです。

特に、「DX」や「温室効果ガスの排出削減」に資する新たな取組については、「重点型」枠を設け、重点的に支援します。

概要については、募集チラシをご覧ください。

Q1-2 国の「事業再構築補助金」との違いを教えてください。

国の「中小企業等事業再構築促進事業」、いわゆる「事業再構築補助金」は、新分野展開や業態転換、事業・業種転換、事業再編又はこれらの取組を通じた規模の拡大等の事業再構築に意欲のある中小企業等を支援する事業で、ポストコロナ・ウィズコロナの時代の経済社会の変化に対応するため、中小企業等の事業再構築を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的としています。

県の事業も、中小企業等が経済社会活動の変化に対応するために行う新たな商品開発やサービスの提供等の前向きなチャレンジを支援するものですが、国の事業の対象とならない身近で小規模な取組を後押しするため、補助下限額や対象要件を緩和するなどして、国の事業と連動して実施するものです。

なお、1つの事業で上記の両方の制度を併用して受けることはできません。

【募集概要比較】

	(国事業)	(R5県事業)	
	中小企業等事業再構築促進事業 【物価高騰対策・回復再生応援枠 (中小企業)】	【一般型】	【重点型】
対象者	中小企業等	県内中小企業等	同左
対象事業	新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、社会経済活動の変化に対応するための前向きな取組であること	同左	「DX」や「温室効果ガスの排出削減」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の新たな取組
補助率	2/3以内 (従業員規模等により一部3/4)	1/2以内	2/3以内
補助金額	上限40,000千円 下限1,000千円	上限1,000千円(補助対象事業費2,000千円) 下限100千円(補助対象事業費200千円)	上限1,333千円(補助対象事業費2,000千円) 下限133千円(補助対象事業費200千円)
対象要件	売上減少要件	2022年1月以降の連続する6カ月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、2019～2021年同月と比較して10% (付加価値額の場合は15%) 以上減少していること	2022年1月以降の任意の1か月の売上高、粗利益、付加価値額のいずれかが、2019～2021年同月と比較して5% (付加価値額の場合は10%) 以上減少していること
	支援機関の関与等	国が示す「事業再構築指針」に沿った事業計画を認定支援機関等と策定すること	商工会・商工会議所の相談等の支援を受けること
	付加価値要件	補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率平均3.0%以上増加又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均3.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること	なし

Q1-3 本事業は国の補助金等との併用はできますか。

内容が異なる別の事業であれば、同じ事業者が異なる補助金を受けることは可能です。しかしながら、目的を同一とする事業や機械装置等について、国及び県が助成する他の制度との併用はできません。

一方、上記以外の市町村等の助成制度の併用については排除しておりません。

ただし、当該制度において併用を認めるかどうか、また、併用を不可としている財源が含まれていないかなどを確認する必要があることから、事前に当該市町村等にご相談ください。

Q1-4 「新潟県事業継続支援金」の支給を受けた場合、本事業には申請できませんか。

「新潟県事業継続支援金」は、売上の減少が続いている飲食業者に対し、事業継続のための支援金を支給するものであり、特定の事業や機械装置等を対象に補助するものではありません。

そのため、「新潟県事業継続支援金」による支援金の支給を受けた飲食業者であっても、本事業の要件に該当すれば申請は可能です。

Q1-5 事業の実施(着手)はいつから可能ですか。

交付決定日から令和5年12月20日(水)までとなります。

ただし、「事前着手届」を提出した場合は、「事前着手届」の届出の日から事業を実施可能です。

Q1-6 交付決定を受ける前からすでに事業に取りかかっている場合は、交付決定以前の支出も補助金の対象となりますか。

交付決定日より前に発注、契約、支出したものは対象になりません。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。

ただし、やむを得ない事情により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合は、着手前に所定の「事前着手届」を提出しなければなりません。

当該届出を行った場合は、補助金の交付決定前であっても、届出日以降に発注等を行った事業に要する経費を補助対象とすることができます。

Q1-7 事前着手制度について教えてください。

補助金の申請後、交付決定前に事業を実施しようとする場合は、着手前に「事前着手届」を、最寄りの(交付申請時に相談を行った)商工会又は商工会議所へ相談のうえ提出してください。

事前着手届を提出した場合であっても、補助金の採択を約束するものではありません。

事業そのものの採択は交付(不交付)決定通知によりお知らせするものであり、事前着手の届け出後に発注等をした経費であっても、交付申請の内容を審査した結果、補助対象とならない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

また、事前着手届出前に発注・購入した経費については補助対象外です。

なお、「事前着手届」は、申請書類と同時に提出、または申請書類の提出後～交付決定前までに追加で提出することも可能です。

Q1-8 途中で事業内容を変更したい場合はどうすればよいですか。

・事業内容の重要な部分に関する事項の変更
・補助対象経費の各経費区分相互間のいずれか低い額の20%を超える経費の配分変更のいずれかに該当する場合は、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ(発注・契約前に)、所定の「変更承認申請書」を提出し、県の承認を受けなければなりません。
事業の内容や経費の配分を変更しようとする場合(上記以外の軽微な変更を除く)は、事前に最寄りの(交付申請時に相談を行った)商工会又は商工会議所に相談してください。
なお、予算に限りがあるため、交付決定額の増額はできません。

また、事業を途中で中止する必要があるときや完了することができないと思われるときも、予め県の承認を受けなければなりません。

Q1-9 当事業で購入したものは処分(廃棄や売却など)してもよいのでしょうか。

当事業で取得したものは、処分制限期間中は勝手に処分することはできません。
単価50万円(税抜き)以上の機械装置等の購入や、自社ウェブサイトの外注による作成、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。
処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず知事へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。知事は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

Q1-10 当事業に関するものも、通常取引と一緒に取り扱ってよいのでしょうか。

通常取引とは明確に分けて取り扱ってください。
事業計画に沿って実施されたもののみが補助金の対象となりますので、その対象となる分の金額を特定するために、帳簿等の関係書類や原材料等の管理をきちんとしていただくことが必要です。
また、補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業終了後も5年間保存していただくかなければなりません。

Q1-11 当補助金は圧縮記帳の適用対象となりますか。

当補助金のうち固定資産の取得に充てるための補助金については、圧縮記帳等の適用対象となります。

2 申請手続き

Q2-1 申請受付期間を教えてください。

第3回申請受付期間は以下のとおりです。

- ・受付開始: 令和5年10月2日(月)
- ・受付期限: 令和5年10月20日(金) 必着

なお、本事業の申請に当たっては、最終的な申請書類の提出までに、最寄りの商工会又は商工会議所にご相談いただき、事業計画等について確認・助言等を受けていただく必要があります(会員、非会員を問わず必要な手続きとなります)。

そのため、×切までに十分な余裕を持って(遅くとも受付期限の10日前までには)、最寄りの商工会又は商工会議所へご相談ください。

※予算額に達した場合は、事務局で申請を受け付けたものから先着順で採択します。

Q2-2 申請手続きに必要な申請要領等はどこで入手できますか。

下記の新潟県ホームページからダウンロードするか、最寄りの商工会又は商工会議所でも入手できます。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/chiikishinko/challenge202102niigata.html>

Q2-3 電子申請による手続きは可能ですか。

本事業における申請手続きでは、いわゆる「紙ベース」での申請書類の作成をお願いしており、例えばGビスIDプライムのような電子申請システムによる手続きは採用しておりません。

ただし、書類の作成に当たっては、文字の読み間違いや修正の手間などを極力なくす観点からも、原則として、ワープロソフト等の使用を推奨します。

Q2-4 具体的に、どのように申請手続きを進めればよいのか教えてください。

① 本補助金を活用した事業計画について、最寄りの商工会又は商工会議所にご相談のうえ、指導・助言を受けてください。

※締切までに十分な余裕をもち、受付期限の概ね10日前までには相談してください。

② 上記①の指導・助言の内容を踏まえて、事業計画を修正の上、申請書類一式の案を商工会又は商工会議所に提出し、内容の事前確認を依頼してください。

③-1 最寄りの商工会又は商工会議所経由で提出する場合

上記②の事前確認での助言等を踏まえ修正等した申請書類一式を、10月20日(金)までに、最寄りの商工会又は商工会議所に提出してください。(必着)

その後、最寄りの商工会又は商工会議所が、提出された申請書類一式に意見を付して県に提出します。

③-2 申請者自身で提出する場合

上記②の事前確認後、最寄りの商工会又は商工会議所から確認書の交付を受けてください。

申請書類一式に、商工会又は商工会議所からの確認書を添えて、10月20日(金)までに、補助金事務局へ郵送により提出してください。(必着)

Q2-5 申請にあたり、最寄りの商工会又は商工会議所の確認・助言を要件としている理由を教えてください。

国の事業再構築補助金においては、認定経営革新等支援機関と事業計画を策定することが申請要件の一つとされていますが、本事業では身近で小規模なチャレンジを後押しするという趣旨を踏まえ、同様の要件は設けておりません。

しかしながら、ビジネスモデルの転換は、中小企業等にとっては新たなチャレンジとなるため、その効果を高める上でも、事業計画の作成や採択後の実行にあたって、必要なサポートを受けながら実施してもらうことが重要と考えております。

これらのことから、会員・非会員のいかに問わず、最寄りの商工会又は商工会議所から事業計画への助言等を受けていただくとともに、採択後も必要に応じて商工会又は商工会議所のサポートを受けながら取り組む事業であることを、事業要件の一つとして設定しております。

Q2-6 商工会や商工会議所の会員ではありませんが、相談は受け付けてもらえるのでしょうか。

本事業の実施に当たっては、最寄りの商工会又は商工会議所において、申請書類の配布はもちろん、作成した書類の確認や事業計画の相談、事業が採択された場合の事業サポートなどの支援を受けることができます。

Q2-7 売上高の根拠となる書類の売上台帳は、手書きのものでもよいのでしょうか。

対象となる年月が明記されており、当該対象月の売上高がわかる資料であれば結構です。

Q2-8 申請時の提出書類に見積書等とありますが、カタログやWEBサイト等による購入で見積書が取得できない場合はどうしたらよいですか。

購入・発注をする物品やサービスなどの内容や費用が確認できるものであれば、正式な見積書でなくても構いません。見積書の代わりになるものとしては、下記の書類が挙げられます。

- ・カタログ等に記載の料金表
- ・価格や内容が記載されている商品などのホームページのプリントアウト 等

Q2-9 申請時の提出書類に見積書等とありますが、個々の物品やサービスごとに別々の見積書を取得しなければならないのでしょうか。

同じ業者からの見積書であれば、まとめて1つの見積書としていただいても構いませんが、個々の物品やサービスごとに金額や内容がわかるようにしてください。

なお、一式表記の見積書(品目名が「改装工事一式」「システム開発一式」「サイト制作一式」「什器一式」などとなっており、具体的な内容が不明なもの)の場合、一式に含まれる具体的な内容や金額が確認できる書類(内訳書など)も併せて提出していただく必要がありますので、ご注意ください。

Q2-10 購入する機械・装置やソフトウェアに関する資料の提出は必要ですか。

購入する機械類やソフトウェアなどが確認できる資料を提出してください。(パンフレットもしくは公式サイトの対象商品の説明ページを印刷したものなど、『機器の型番やソフトの正式名称・外観・機能』が確認できるもの)

なお、専門性が高い製品(検査機器や構造計算ソフトなど)や、同じ商品名でシリーズ化され、版が多種用意されている製品(会計ソフト・販売管理ソフトなど)の場合は、購入する製品がどれなのか特定できる資料を提出してください。

Q2-11 申請時の提出書類に税務署受付印のある確定申告書とありますが、電子申告の場合は受信通知の添付で認められますか。また、受付印のない申告書しか手元がない場合はどうしたらよいですか。

確定申告をe-Taxにより電子申告した場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを併せて提出してください。

税務署受付印がない場合、税務署が発行する納税証明書(その2:所得金額の証明書)を併せて提出してください。(コピー不可)

Q2-12 創業したばかりであり、決算書等が提出できない場合はどうしたらよいですか。(【重点型】のみ)

創業して間もない等の理由により、申請時の提出書類である決算書等を提出できない場合には、代わりに以下の書類を提出してください。

- (1) 法人の場合 「法人設立届出書」または「履歴事項全部証明書」
- (2) 個人の場合 「開業届」

なお、「一般型」については売上高の減少要件があるため、創業間もない事業者は申請できません。

Q2-13 最寄りの商工会又は商工会議所を教えてください。

申請要領p18～20に掲載の「商工会・商工会議所一覧」から、事業を行っている地域の商工会又は商工会議所をご確認ください。

Q2-14 本事業への申請回数に制限はありますか。

本補助金を受けることができるのは、金額の多寡にかかわらず、1事業者につき1回までです。

ただし、第1回の申請で不採択となった事業者は、今回の募集において再度申請可能です。

また、1回の募集当たり、同一事業者からの申請も1件に限ります。複数の屋号を使用している個人事業主、複数の部門や事業部等を有する法人も、申請は1件のみです。

Q2-15 「一般型」と「重点型」に同時に申請することは可能ですか。

「一般型」と「重点型」を同時に申請することはできません。
万が一、複数応募が判明した場合には、すべて不採択となります。(採択後に複数応募が判明した場合でも、遡って採択を取り消します。)
なお、複数の屋号を使用している個人事業主、複数の部門や事業部等を有する法人も、申請は1件のみです。

Q2-16 令和3、4年度に本事業を実施した場合でも、申請は可能ですか。

令和3、4年度に本事業(新型コロナウイルス対応新事業チャレンジ支援事業)を実施した事業者については、事業内容が異なる場合に限り、今回も申請が可能です。

Q2-17 採択の可否はどのようにして知ることができますか。

申請者全員に対して、採択(交付決定)または不採択の結果を書面で通知します。
なお、採択審査結果の内容についての問い合わせには応じられません。

Q2-18 申請してから採択まではどれくらいの時間がかかりますか。

申請を受け付けたものから随時審査を行い、採択(交付決定)または不採択の結果を通知する予定です。事業者の皆様ができるだけ早めに事業に着手し、事業期間を長めに確保して頂く上でも、可能な限り迅速な審査を行っていきたくと考えております。
受付期限間際は、申請が多くなり、審査にも時間を要することが見込まれますので、期限までの余裕を持って申請を行っていただきますよう、お願いいたします。
また、申請が多い場合など、交付決定の時期によっては、事業期間(交付決定～令和5年12月20日)が短くなる場合がございます。あらかじめご了承のうえ、事業期間内に完了できる見込みを持って申請願います。

Q2-19 補助金が交付されるのはいつですか。

事業完了後、実績報告を提出していただき、実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により、交付すべき補助金の額を確定し、精算払いとなります。
本事業では、概算払い(前払い)は一切認められません。

なお、補助金は経理上、支払い額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。(詳細については、税務署にお問い合わせください。)

3 補助対象者

Q3-1 本事業の対象となる中小企業の範囲を教えてください。

県内に主たる事業所を置く中小企業(中小企業基本法第2条に定める中小企業、またはこれらを構成員とする団体若しくはこれらに準じるもの)が対象になります。

具体的な中小企業の範囲は以下の表のとおりであり、個人事業主も対象となります。

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
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)	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
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業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種(上記以外)	3億円以下	300人以下

※資本金及び従業員数については、どちらか一方を満たせばよい。

なお、「中小企業を構成員とする団体若しくはこれらに準ずるもの」としては、以下のようなものを想定しています。

・事業協同組合、企業組合、協業組合 など

※詳細については、個別にご確認ください。

Q3-2 本事業の補助対象者は中小企業(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定めるもの又はこれらを構成員とする団体若しくはこれらに準ずるもの)とありますが、社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人(会社法の会社又は有限会社に限る)、組合(農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等)又は有限責任事業組合(LLP)は資本金又は従業員の基準を満たせば中小企業基本法上の中小企業に該当しますか。

農業法人(会社法の会社又は有限会社に限る)を除き、中小企業基本法上の「会社」に該当しないと解されることから中小企業基本法上の中小企業者に該当しないものと解されます。

Q3-3 個人の農林水産事業者は対象となりますか。

対象となります。

ただし、系統出荷による収入のみである事業者は除きます。

Q3-4 特定非営利活動法人(NPO法人)は対象となりますか。

以下の要件をいずれも満たす場合に限り、対象となります。
(1) 法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条に規定される34事業)を行っていること
(2) 認定特定非営利活動法人でないこと。

なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」として「その他の業種(上記以外)」の従業員基準(300人以下)を用いてください。

Q3-5 売上高の減少に関する要件を教えてください。(【一般型】のみ)

売上高の減少に関する要件は以下のとおりです。

エネルギー・原材料価格高騰による経済社会活動の変化により、2022年1月以降の任意の1か月の売上高、粗利益、付加価値額のいずれかが、2019年～2021年の同月と比較して5%(付加価値額の場合は10%)以上減少していること。

※付加価値額とは、営業利益、人件費、減価償却費を足したものをいいます。
(詳細はQ3-7)

※粗利益とは、売上高から売上原価を引いたものをいいます。

Q3-6 売上高には雑収入等も含まれますか。(【一般型】のみ)

売上高には、雑収入や家事消費等は含みません。

Q3-7 付加価値額について詳しく教えてください。(【一般型】のみ)

本事業における付加価値額とは、下記、営業利益、人件費、減価償却費を足したものをいいます。(丸数字・丸囲み文字はそれぞれ所得税青色申告決算書、収支内訳書(いわゆる白色申告書)の該当番号です)。

【営業利益】法人：売上高－(売上原価＋販売費及び一般管理費)
個人事業主(青色申告)：③③差引金額＋②②利子割引料
個人事業主(白色申告)：①⑨専従者控除前の所得金額＋①⑥利子割引料

【人件費】

法人：以下の各項目の全てを含んだ総額

- ・売上原価に含まれる労務費(福利厚生費、退職金等を含んだもの)
- ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ
- ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用(ただし、これらの算出ができない場合においては、平均給与に従業員数を掛けることによって算出してください。)

個人事業主(青色申告)：①⑨福利厚生費＋②⑩給料賃金
※個人事業主(青色申告)の付加価値額算定では、人件費の構成要素である③③専従者給与(＝ご家族の方等のお給料)および④③青色申告特別控除前の所得金額(＝事業主個人の儲け)の2項目を「人件費」に算入せずに計算します。

個人事業主(白色申告)：①⑪給料賃金＋②⑬福利厚生費
※個人事業主(白色申告)の付加価値額算定では、人件費の構成要素である②⑩専従者控除(＝ご家族の方等のお給料)を「人件費」に算入せずに計算します。

【減価償却費】

期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日まで按月数で按分した金額に基づき算出してください。

Q3-8 一般型の場合、2022年1月以降に創業した場合は、対象とはならないのでしょうか。

一般型については、対象月の売上高、粗利益、付加価値額のいずれかが、2019年～2021年同月と比較して5%(付加価値額の場合は10%)減少していることを要件の1つとしています。2022年1月以降に創業した場合は、売上高等の比較ができないため、補助金の対象とはなりません。

なお、重点型については、売上減少の要件を設けていないため、創業時期に関わらず、補助金の対象となるのが可能です。

Q3-9 申請前に個人事業者から「法人成り」した企業は本事業に申請できますか。
また、申請前に事業承継を受けた個人事業主は本事業に申請できますか。
申請できる場合、どのような書類を提出すればよいですか。

申請前に個人事業者から「法人成り」した企業も申請は可能です。
また、申請前にいわゆる「個人成り」(※法人形態から個人事業主へ戻すこと)を行った個人事業主や、「個人間の事業承継」を受けた個人事業主の方も、申請は可能です。

申請に当たっては、以下の書類の提出をお願いします。

【法人成りの場合】①、④は一般型のみ必要
①個人事業者としての売上高の根拠となる書類
②個人事業の開業・廃業届出書
③法人設立届出書又は履歴事項全部証明書
④法人設立後の売上高の根拠となる書類

【個人成りの場合】①、③は一般型のみ必要
①法人としての売上高の根拠となる書類
②個人事業の開業・廃業届出書
③個人事業者としての売上高の根拠となる書類
※②において「事業の引き継ぎを受けた場合」の記載(受けた先の住所・氏名の記載等)がない場合は、商工会議所または商工会にご相談ください。

【個人間の事業承継の場合】①、③は一般型のみ必要
①承継前の個人事業者としての売上高の根拠となる書類
②個人事業の開業・廃業等届出書、又は事業開始等申告書等の地方公共団体への届出書、開業日・所在地・代表者・業種・書類提出日の記載がある公の発行する書類
③承継後の個人事業者としての売上高の根拠となる書類

Q3-10 申請前に農事組合法人から組織変更した株式会社は本事業に申請できますか。
また、申請できる場合、どのような書類を提出すればよいですか。

法律の規定により組合から組織変更した株式会社も、申請は可能です。

申請に当たっては、以下の書類の提出をお願いします。

①組織変更前の組合の売上高の根拠となる書類(一般型のみ必要)
②履歴事項全部証明書

4-1 補助対象事業【一般型】

Q4-1-1 補助金を受けるための事業の要件を教えてください。

以下の3つの要件を満たすことが必要です。

- (1) 新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、社会経済活動の変化に対応するための前向きな取組であること。
- (2) 商工会又は商工会議所による相談・助言等の支援を受けながら取り組む事業であること。
- (3) 申請する事業と目的を同一とする事業や機械装置等について、国及び県の他の補助金と併用しないこと。

Q4-1-2 「(1) 新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、社会経済活動の変化に対応するための前向きな取組」の具体例を教えてください。

「新たな商品やサービスの開発」や「新たな販売・提供方法の転換」などを伴っていることが必要です。

一つの例として、以下のようなものが考えられます。

- ・製造業が社会環境の変化に対応した製品を新たに開発
- ・大規模宴会施設が間仕切り工事等により、少人数向けの会食プランを新たに提供
- ・飲食店が新たにテイクアウト販売を開始
- ・広告デザイン業が運営スペースの一部を改装し、無人直売所を開設
- ・学習塾が稼働していない日中の空き時間を活用し、喫茶店をオープン
- ・貸衣装店が養蜂業に参入し、ハチミツを新たな地場産品として開発

Q4-1-3 「新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等」とありますが、「新たな」とは何を指すのか、教えてください。

ここで言う「新たな」とは、競業他社を含めた世間一般ではなく、当該事業を実施する事業者にとって「新しい」かどうかを判断していただくものです。

Q4-1-4 「(1) 新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、社会経済活動の変化に対応するための前向きな取組」に該当しないと考えられるものを教えてください。

顧客に対する新しい商品・サービスの提供を行うことを主目的とする事業が対象であり、新たな商品・サービス等の提供を伴わない取組は対象となりません。

【対象外事業の例】

- 新たなサービスの提供等を伴わない、以下のような事業
- ・単なる職場環境改善のための設備購入
 - ・企業内部の業務効率化を図るためのテレワーク導入
 - ・老朽化した設備の単純な更新

※「新たな商品やサービスの提供を伴わない、単純なキャッシュレス機器の導入は対象になりませんが、「新たにデリバリー事業を開始することに伴う、代金決済のためのキャッシュレス機器の導入」については対象となり得ます。

Q4-1-5 国の事業再構築補助金における事業要件との違いを教えてください。

令和5年3月30日に示された国の事業再構築指針においては、「事業再構築」を以下の5つに分類しています。

①新市場進出(新分野展開、業態転換) ②事業転換 ③業種転換 ④事業再編 ⑤国内回帰

その上で、その類型ごとに、「製品等の新規性要件」や「市場の新規性要件」、「売上高10%要件」といった、個別の要件を設定しています。

一方、本事業においては、国と同様の分類や要件は採用しておらず、「新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、経済社会活動の変化に対応するための前向きな取組」であるかどうかにより判断することとしております。

4-2 補助対象事業【重点型】

Q4-2-1 補助金を受けるための事業の要件を教えてください。

以下の3つの要件を満たすことが必要です。

- (1) 「DX」や「温室効果ガスの排出削減」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組であること。
- (2) 商工会又は商工会議所による相談・助言等の支援を受けながら取り組む事業であること。
- (3) 申請する事業と目的を同一とする事業や機械装置等について、国及び県の他の補助金と併用しないこと。

Q4-2-2 「(1) 「DX」や「温室効果ガスの排出削減」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組」の具体例を教えてください。

以下のいずれかに該当する経済社会活動の変化に対応するための前向きな取組であることが必要です。

【DX】

DXに資する製品・サービスの開発やデジタル技術を活用した生産プロセス・サービスの提供方法の改善等の新たな取組

【温室効果ガスの排出削減】

温室効果ガスの排出削減に資する、製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の新たな取組

具体的な取り組み例(事業内容、経費)については、県HPに掲載の「重点型の取組例」を参照してください。

Q4-2-3 「(1) 「DX」や「温室効果ガスの排出削減」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組」に該当しないと考えられるものを教えてください。

生産プロセス・サービス提供方法の改善を伴わない、単なる機器の購入や設備の更新は取組は対象となりません。

また、カーボンオフセットの取組、開発する製品・サービスや改善する生産プロセス・サービス提供方法そのものが温室効果ガス削減に資さない取組も対象外です。

Q4-2-4 これまで他の企業が運営するインターネットショッピングモールに自社商品を出品していたが、自社でECサイトを立ち上げオンライン販売を行う場合、「(1)「DX」に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組」として対象になりますか。

自社・他社(インターネットショッピングモール等)問わず、申請者の管理・運営のもとで、すでにオンライン販売の取組を行っている場合、別の手段によるECサイトの立ち上げ(ECサイトの追加)は重点型の対象にはなりません。

ただし、ECサイトにデジタル技術を活用した新たなサービス提供機能を追加する場合、それに関する経費は重点型の対象とすることができます。
(例: 外国語対応のページ作成による海外販路開拓、AI機能の追加による販売促進の強化等 具体的には事務局へお問い合わせください。)

なお、当補助金において、ECサイトに関する経費として対象となるのは

- ・インターネットショッピングモール等への出店・出品に関する経費
- ・商品・サービスを購入する際に、『発注から決済までがサイト上で完結するホームページ』の作成に関する経費(※クレジットカードや電子マネー等、即時決済可能な機能があることが必須)

であり、これらについては、「広報費」の「補助対象経費合計の50%未満」という制限はありません。

以下の経費はECサイトに関する経費としては認められないため、広報費において「補助対象経費合計の50%未満」でなければなりません。

- ・単なる事業や商品の紹介、問い合わせフォームのみのホームページ
- ・飲食店、理美容室等における席予約やレビュー、クーポン配布のためのサイト

5 補助対象経費

Q5-1 本事業で補助対象となる経費を教えてください。

以下の5種類の経費が対象となります。

- ① 機械装置等費
- ② 開発費
- ③ 展示会等出展費
- ④ 広報費
- ⑤ 外注費

※ただし、これらに該当する経費であっても、Q5-18で示す経費については対象となりません。

Q5-2 対象経費「①機械装置等費」で対象となるものについて教えてください。

事業遂行に必要な機械、装置、什器、備品等の購入、製造、改良、据付け等に要する経費

【対象となり得るものの具体例】

- ・ 新たなサービス提供のための製造・試作機械(特殊印刷プリンター、3Dプリンター含む)の購入
- ・ 販路開拓等のための特定業務用ソフトウェア(精度の高い図面提案のための設計用3次元CADソフト、販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト等)の購入
- ・ アプリの購入・アプリ導入費用
- ・ タブレット購入(アクセサリ類の購入は不可。Q5-9参照)

※ 当該事業の実施のためだけに使用するものが対象となるため、汎用性のあるパソコン・タブレット等については、目的外使用とならないよう特に注意していただく必要があります。

Q5-3 対象経費「①機械装置等費」で対象とならないものについて教えてください。

【対象とならないものの具体例】

- ・ 自動車等車両の購入に係る経費
(※車両の内装・改造工事にかかる経費は、「⑤外注費」の対象となり得ます)
- ・ 文房具等の事務用品等の消耗品代
- ・ 単なる取替え更新の機械装置等の購入
- ・ (目的・用途に関わらず)既に導入しているソフトウェアの更新料
- ・ (ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う)当該機械装置等の購入・仕入れ
- ・ 機械装置等に係るリース料、レンタル料

Q5-4 車両の購入は対象外とのことですが、公道を走らず、例えば新しく開発した製品の敷地内のみでの運搬のために購入したフォークリフト等は対象となりますか。

事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものについては、機械装置等費として、当補助金の対象にすることができます。

Q5-5 当補助金で購入した機材等をレンタルの目的物として有償賃貸する場合、その機材等の購入は対象となりますか。

Q5-3回答「(ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う)当該機械装置等の購入・仕入れ」に該当し、対象外経費です。

ただし、当該機材等のレンタルの対価を直接的に収受するのではなく、購入した機材を含む施設のレンタル費用を収受するなど、レンタルの対価関係が間接的である場合は、当該機材等の購入費用は対象とすることができます。

【例】新たにレンタルスペース事業を開始するため、利用者が使用するPCを購入

× 対象経費不可：

PC単体に対してレンタル料〇〇円 として直接的な対価が発生している場合

○ 対象経費可：

レンタルスペース利用料〇〇円 としてスペースをレンタルする料金のなかにPCの貸出も含まれている場合

Q5-6 対象経費「①機械装置等費」は、中古品の購入費用にも充てられますか。

中古品の購入については、次の3つの要件に該当する場合に限り、補助対象経費として認めます。

① 購入単価が50万円(税抜き)未満のものであること。

※単価が50万円以上の中古品を単価50万円未満になるように分割して購入する場合は、その中古品全体を補助対象外と扱います。

② 中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、複数(2社以上)の中古品販売事業者から同等品についての複数者から見積(見積書、価格表等)を取得すること。

※ただし、個人からの購入や、オークション(インターネットオークションを含む。)による購入は認められません。

※原則として、同一メーカーかつ、同じ型番・スペックの製品で見積書を取得のうえ、価格比較を行ってください。

③ 購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用でないこと。

※これらの修理費用は、補助対象経費となりません。

Q5-7 対象経費「①機械装置等費」は、汎用性のある備品等の購入にも充てられますか。

申請事業の実施に必要な範囲において認められます。

しかしながら、当然に当該事業の実施のためだけに使用するものが対象となるものであり、汎用性のあるパソコン・タブレットやエアコンなどの機器、トイレ、駐車場・カーポートなどについては、目的外使用とならないよう特にご注意ください。

Q5-8 パソコン・タブレットなどについては、目的外使用にならなければ購入可とのことですが、対象となる型式は決まっていますか。

ビジネスモデルの転換を図る上では、パソコンやタブレットなど、汎用性のある機器等についても事業に供する必要があるとの判断の下、本補助金では補助対象としているものです。実施する事業により、必要となる型式などは異なると考えられるため、県において特定の型式を示す想定はありません。ただし、補助制度に係る制約として、事業実施に必要な範囲での購入とすること、目的外利用を行わないことなどを守っていただくこととなります。

Q5-9 タブレット購入について、対象外となっている「アクセサリ類」とは具体的に何を指しますか。

タブレット購入に関するアクセサリ類とは、保護フィルムやケース、スタンド等を指し、それらがなくても事業が成立しうるものは対象となりません。

Q5-10 対象経費「②開発費」で対象となるものについて教えてください。

新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費

【対象となり得るものの具体例】

- ・ 新製品・商品の試作開発用の原材料の購入・機械装置のリース料
- ・ 新たな包装パッケージに係るデザインの委託制作
- ・ 業務システム開発の委託制作

※ 購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使い切ることを原則とします。事業実施に際しては、受払簿を作成し、使用状況を報告していただく必要があり、補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は、補助対象となりません。

※ レンタル又はリースの場合であって契約期間が補助対象期間を超えるときは、按分により算出した額を補助対象とします。(交付決定時と実績で対象期間が異なる場合は、実績報告に基づいた期間で按分した額が最終的な対象経費となります。(按分方法についてはQ5-20))

Q5-11 対象経費「③展示会等出展費」で対象となるものについて教えてください。

新商品等を展示会や見本市等に出展又は商談会に参加するために要する経費

【対象となり得るものの具体例】

- ・ 展示会出展の出展料等、会場までの旅費・宿泊費、関連する運搬費・通訳料・翻訳料
- ・ 旅費については、公共交通機関を用いた最も経済的・合理的な経路により算出された実費

※ 国及び県より出展料の一部助成を別に受ける場合の出展料は対象となりません。

※ 展示会等の出展については、出展申込みは交付決定前でも構いませんが、請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日より前となる場合は補助対象となりません。

また、先に支払いが済んでいても、展示会等の開催が事業実施期間外となるものは補助対象となりません。

Q5-12 対象経費「④広報費」で対象となるものについて教えてください。

パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費

ただし、ECサイト作成を除き、補助対象経費合計(税抜)の50%未満とすること。

【対象となり得るものの具体例】

- ・ 事業遂行に必要なパンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物の作成のための経費
- ・ ホームページ作成のための経費(ソフトウェア購入費、外注費等)
- ・ チラシ・DM・カタログの外注や発送
チラシ等配布物のうち事業期間内で未配布・未使用分は対象となりません。
実績報告時には配布先リストを添付していただく必要があります。
- ・ 新聞、雑誌、インターネット等の広告媒体への出稿に要する経費
- ・ インターネットショッピングモール等への出店料
初期費用以外の年額や月額の出店料は事業実施期間分のみが対象です。
必要に応じて按分等を行ってください。(按分方法についてはQ20)
- ・ 看板作成・設置
- ・ 試供品(販売用商品と明確に異なるものである場合のみ)や販促品(商品・サービスの宣伝広告が掲載されている場合のみ)

※ 補助事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが対象であり、会社紹介パンフレット等の会社そのもののPRや通常の営業活動に使用するものは補助対象となりません。(会社全体の広報を目的としたホームページの作成・改修は対象外)

Q5-13 補助対象経費となるのが広報費のみだと、対象経費にはならないということですか。

お見込みのとおり、広報費(ECサイトに関する経費を除く)単独では補助対象となりません。

なお、当補助金において、ECサイトに関する経費として対象となるのは

- ・ インターネットショッピングモールへの出店・出品に関する経費
 - ・ 商品・サービスを購入する際に、『発注から決済までがサイト上で完結するホームページ』の作成に関する経費(※クレジットカードや電子マネー等、即時決済可能な機能があることが必須)
- であり、これらについては、「広報費」の「補助対象経費合計の50%未満」という制限はありません。

以下の経費はECサイトに関する経費としては認められないため、広報費において「補助対象経費合計の50%未満」でなければなりません。

- ・ 単なる事業や商品の紹介、問い合わせフォームのみのホームページ
- ・ 飲食店、理美容室等における席予約やレビュー、クーポン配布のためのサイト

Q5-14 新たなサービスとしてキッチンカーやテイクアウト事業を始めようという場合、車輛購入費は補助対象外であり、広報にかかる経費についても対象とはならないということですか。

車両購入費が補助対象外となるのはお見込みのとおりですが、車両をキッチンカーに改造するための経費や、テイクアウトを始めるための店舗改造(カウンター製作)にかかる経費などは、外注費としての計上は可能と考えられます。

このため、補助対象経費総額が20万円以上となり、かつ広報費の割合が50%未満であれば、当該広報費も補助対象となります。

Q5-15 新製品を本年3月に開発・販売開始している場合、その製品の周知のための展示会出展・広報費用は対象となりますか。

既に新たな商品やサービスの開発や提供等が行われている取組に対しては、当事業では補助対象外となります。

Q5-16 対象経費「⑤外注費」で対象となるものについて教えてください。

上記①から④に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注(請負)するために支払われる経費

【対象となり得るものの具体例】

- ・ 店舗改装
- ・ 新商品製造のためのガス・水道・排気工事
- ・ 移動販売等を目的とした車の内装・改造工事

※ 店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。

※ 外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である申請者に成果物等が帰属する必要があります。

Q5-17 対象経費「⑤外注費」で対象とならないものについて教えてください。

【対象とならないものの具体例】

- ・ 補助事業で取り組む新たなサービス提供等に結びつかない工事

〈例〉

単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事

住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止にともなう設備の解体工事など

- ・ 「不動産の取得」に該当する工事

Q5-18 本事業で補助対象とならない経費はありますか。

事業の性質上、①～⑤の経費に該当しても、以下の経費は対象となりません。

- 1) 補助事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 自社内部の取引によるもの
- 4) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 5) オークションによる購入(インターネットオークションを含みます)
- 6) 駐車場代や事務所等に係る家賃、新商品の開発や販路開拓以外にも使える機器設備のリース料、レンタル料、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 7) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 8) 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
- 9) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 10) 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 11) 不動産の購入・取得費、登記費用、修理費、車検費用
- 12) 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および訴訟等のための弁護士費用
- 13) 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、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
- 14) 公租公課
- 15) 各種保証・保険料
- 16) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- 17) 免許・特許等の取得・登録費
- 18) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 19) 商品券・金券の購入にかかる経費
- 20) 仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券(プレミアム付き商品券を含む)での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済が行われた経費
- 21) 役員報酬、直接人件費
- 22) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 23) 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 24) 公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等の適用がある事業における経費
- 25) クラウドファンディングで発生しうる手数料
- 26) 1取引10万円(税抜き)を超える現金支払(1取引を分割で支払う場合でも当該取引全体で1取引となります)
- 27) 補助事業期間内に支出が完了していないもの(分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要)
- 28) 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

※補足

3) 自社内部の取引によるもの

⇒個人事業主の場合について、申請者と発注先の住所が同じ場合は、「生計を共にする」とみなし、「自社内部の取引によるもの」となり対象外です。

8) 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

⇒各種工事に付随する消耗品費も対象外です。

15) 各種保証・保険料

⇒PC等の機器購入時に付随する保証料、ECサイトやHP作成時に発生するサポート・インシデント対応等の保守管理料も対象外です。

17) 免許・特許等の取得・登録費

⇒免許・特許等に関する出願手数料も対象外です。

18) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等

⇒機械の購入等に伴う初期設定や操作の指導等(事業開始に伴う初期費用と認められるもの)は対象とできます。

Q5-19 外注で製造していた製品を、内製化するための機械の導入などは対象となりますか。

一般型においては、新たな商品・サービスの開発や提供等が伴わない、単純な企業内部における効率化であれば、対象とはなりません。

重点型においては、内製化のための機械の導入等により、どのようにDXに資するのか、どのように効率化されるのかなどの説明がきちんとされていれば対象事業となり得ます。

Q5-20 事業実施期間に応じて、対象経費の按分が必要な場合の計算方法を教えてください。

例：9月1日から1年間開発に必要な機器をリースする場合

・リース料 年額600,000円

・当補助金で対象となるのは交付決定日(※)～12月20日まで

<計算方法>

①(9～11月分)月額を算出

$600,000円 \div 12ヵ月 = 50,000円$

②(12月分)日額を算出

$50,000円 \div 31日 = 1,612円$ (小数点以下切り捨て)

③①+②により、対象期間分を算出

$【50,000円 \times 3ヵ月(9 \sim 11月)】 + 【1,612円 \times 20日(12月1日 \sim 20日)】 = 182,240円$

⇒182,240円が補助対象経費となる。

(※)「事前着手届」を提出した場合は、届け出の日からとします。

また、交付決定時と実績で対象期間が異なる場合は、実績報告に基づいた期間で按分した額が最終的な対象経費となります。

6 事業の実施

Q6-1 申請から採択まで時間かかる場合に、建築業者などでは受注具合により工事が事業終了日までにできない可能性が想定されますが、申請時に提出した見積書以外の事業者に工事を依頼してもよいでしょうか。

申請時の見積書発行先と、実際に依頼する事業者が異なることがあってもやむを得ないものと考えます。

なお、申請時の計画書等と異なる内容で実施した場合（変更承認申請が必要でない軽微な変更に限る）は実績報告時にその内容と理由を記載してください。

Q6-2 実際に事業を行う際に、原材料値上げや変更工事などにより見積書と一致しない可能性があります。変更承認申請が必要でしょうか。

補助対象経費の各経費相互間のいずれか低い額の20%を超える配分の変更については、事前に変更承認申請の手続きを要することとなります。ただし、交付決定額を超える金額での変更については認められません。

それ以外の場合で、事業の重要な部分に関する変更でない事項については、変更承認申請は不要ですが、実績報告時に申請時の計画書や見積書と異なる内容とその理由を記載してください。

※変更承認申請が必要な事項に該当するかどうかは、最寄りの（交付申請時に相談を行った）商工会または商工会議所へ相談してください。

Q6-3 店舗の改装工事や、看板設置工事などを実施する場合、施工前の現況写真を撮影しておいた方がよいですか。

店舗・車両の改装・改造工事や、新商品製造のためのガス・水道・排気工事、看板設置工事などを実施する場合は、工事を行ったことが確認できるよう、実績報告の際に、工事前と工事後の様子がわかる写真の添付が必要です。

工事前後の様子が確認できない場合、補助金のお支払いができませんので、必ず写真を撮影してください。

Q6-4 補助対象経費の支払いは現金払いでよいでしょうか。

補助対象経費の支払い方法は銀行振込が原則です。

補助金の適正性確保のため、旅費（宿泊費を含む）や現金決済のみの取引を除き、1取引10万円（税抜）を超える支払いは、現金払いは認められません（1取引を分割で支払う場合でも当該取引全体で1取引となります）。

自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、申請者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

クレジットカードによる支払いは補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。

決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・特典ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

Q6-5 変更承認申請を提出した場合、いつ変更した内容に着手してよいのでしょうか。

変更承認申請を提出した場合における、変更した事業内容への着手時期については、県からの変更承認通知書の発行日以降となります。

変更承認申請に関しては事前着手の制度はありませんので、変更承認通知前に変更した内容に着手した場合、補助対象外となります。

Q6-6 事業計画書に記載する事業実施期間の終了日は基本的には12月20日となるのでしょうか。そうでない場合はどういう基準で実施期間を判断すればよいのでしょうか。

令和5年12月20日は、本事業の実施期間最終日ですが、事業の完了がそれ以前となっても構いません。

実施期間については、下記Q6-7を参照してください。

Q6-7 事業を完了した日とは何をもって完了したことになるのでしょうか。支払いや事業が完了した場合は、事業実施期間を12月20日までと申請していても、速やかに報告をしなければならないのでしょうか。

事業の完了とは、例えば設備を導入することを対象経費としている場合において、単に設備を購入し設置しただけを指すのではなく、

- ①対象としている設備の納品、設置等の履行が終了していること
- ②対象経費の支払いが終了していること
- ③導入した設備により事業計画に記載した内容が実施されていること

までを含めて完了となります。

③に関しては、事業の着手時期、事業内容によって、実績報告にて報告できる事項が異なっておりますが、令和6年1月11日までの提出期限までの間に、事業実施の成果等、実績報告様式に必要な事項を報告できる状況になってから実績報告を提出してください。

①～③の観点で事業が完了している場合は、令和6年1月11日以前であっても、事業完了日から起算して30日以内の実績報告を提出してください。

なお、実績報告書の確認後、額の確定が行われるまで、補助金はお支払いできません。

※単に設備を購入したという実績報告では補助金はお支払いできません。

※事業の進捗状況により必ずしも申請時の計画書に記載した通りの事業期間内に事業を終了する必要はありませんが、実績報告の最終提出期限(令和6年1月11日)は厳守してください。

Q6-8 実績報告書類の提出期限はいつまでですか？

事業の完了の日から起算して30日以内もしくは、令和6年1月11日のいずれか早い日までに提出してください。

実績報告書の提出にあたっては、交付決定時に送付される「補助事業実施の手引き」を確認してください。

Q6-9 実績報告に必要な書類はどのようなものですか？

必要な書類は以下のとおりです。各書類の詳細については、交付決定時に送付される「補助事業実施の手引き」を確認してください。

- ①見積書
- ②発注書または契約書
- ③納品書または完了報告書
- ④請求書
- ⑤支払いを証する書類
- ⑥購入した物品や実施した工事前後等成果物を確認できる写真
- ⑦その他関係書類(作成したチラシ、SNS画面の写し、出展記録など)

※①～⑤については、書類の名称、発行日、宛名、発行者名、金額、内容が明記されている必要があります。