

特定有人国境離島地域社会維持推進交付金
佐渡市雇用機会拡充事業補助金
Q&A【申請準備編】

I 事前相談会・個別相談会について

申 Q1-1	事前相談会までに、事業内容や補助対象経費を全て決めておく必要がありますか。
申 A1-1	全て決めておく必要はありません。 事前相談会では、検討している事業が本補助金の目的や要件に合っているか、どのような経費が補助対象となり得るかなどを確認します。 「このような事業を考えている」「この設備を導入したい」といった検討段階でも構いませんので、現時点で決まっている内容を事前相談票に記載してください。
申 Q1-2	事前相談会を受けた場合は、必ず補助金を申請しなければなりませんか。
申 A1-2	申請する必要はありません。 事前相談会の内容を踏まえて、事業内容や必要な経費等を改めて検討した上で、申請するかどうかを判断してください。
申 Q1-3	事前相談会と個別相談会の違いは何ですか。
申 A1-3	事前相談会では、事前説明動画や公募要領等を確認して生じた不明点への回答を行うとともに、事前相談票を基に、現時点で予定している事業内容や補助対象経費等を確認し、申請に向けて必要な事項を助言します。 個別相談会では、希望する事業者を対象として、市が派遣する中小企業診断士が、事業計画書の内容整理やブラッシュアップ等について助言します。

2 事業計画書の作成について

申 Q2-1	事前相談会や個別相談会で説明した内容は、審査員にも共有されますか。
申 A2-1	共有されません。 事前相談会や個別相談会で市の担当者や相談員に説明した内容は、審査員には引き継がれません。 審査で確認してもらいたい内容については、事業計画書等の提出書類に記載してください。

申 Q2-2	事業計画書では、どのような内容を記載することが重要ですか。
申 A2-2	公募要領に記載している選定基準を確認し、各項目について審査員が事業内容を理解できるよう具体的に記載してください。 特に、ターゲットとなる顧客や市場、商品・サービスの特徴、売上見込みの根拠、これまでの経験やノウハウ、雇用計画、補助事業終了後の事業継続の見込み等について、事業計画との関係が分かるように記載してください。複数年度の場合は、毎年度 1 人以上の雇用を創出してください。ただし、計画を前倒しした場合はこの限りではありません。

申 Q2-3	事業計画書には、結論だけを記載すればよいですか。
申 A2-3	結論だけでなく、その理由や根拠も記載してください。 例えば、売上高の増加を見込む場合は、想定する顧客数、販売数量、単価、販路等を示すなど、どのようにその見込みを算出したのかが分かるようにしてください。

申 Q2-4	事業計画書は詳しく長く書いた方が審査で有利になりますか。
申 A2-4	文章量そのものが審査で評価されるものではありません。 必要な内容を具体的に記載することは重要ですが、説明が長くなりすぎると事業の要点が分かりにくくなる場合があります。 特に伝えたい内容を整理し、審査員が読みやすい事業計画書となるよう作成してください。

申 Q2-5	事業計画書は何ページ程度作成すればよいですか。
申 A2-5	ページ数に決まりはありません。 一つの目安として、各項目おおむね 1 ページ程度、全体で 5 ページ程度を想定していますが、ページ数自体を審査するものではありません。 事業内容に応じて、必要な事項を過不足なく記載してください。

申 Q2-6	事業計画書に図、表、写真等を使用してもよいですか。
申 A2-6	問題ありません。 文章だけでは説明しにくい内容については、必要に応じて図、表、写真等を使用し、事業内容が分かりやすくなるようにしてください。

3 審査ではどのような点を確認しますか。

申 Q3-1	審査ではどのような点を確認しますか。
申 A3-1	公募要領に記載する選定基準に基づき、事業の実現可能性、事業性・成長性・継続性、雇用創出効果、本事業の趣旨との合致等について審査します。 事業計画書を作成する際は、公募要領の選定基準及び事業計画書記載例についても併せて確認してください。

申 Q3-2	二次審査のプレゼンテーションでは、どのようなことを発表すればよいですか。
申 A3-2	制限時間内で事業計画書に記載した内容を改めて説明してください。 その際、申請する事業の内容が審査員に具体的に伝わるよう、事業の目的、商品・サービスの内容、対象となる顧客、売上や雇用につながる仕組み等について、分かりやすく説明してください。 なお、補足として追加の説明を行うことは可能ですが、事業計画書の内容と異なる説明とならないようご注意ください。 プレゼンテーション終了後は、審査員から事業内容等について質問を行います。

特定有人国境離島地域社会維持推進交付金
佐渡市雇用機会拡充事業補助金
Q & A 【制度・対象経費編】

Ⅰ 用語等の定義・解釈について

Q1-1	「創業」の定義はなんですか。
A1-1	個人開業若しくは会社等の設立を行なうこと又は既に事業を営んでいる者から事業を引き継ぎ(事業承継)、新たに事業を開始することです。 ※本補助金の交付申請前に開業届が提出されている場合は、創業での申請はできません。

Q1-2	「事業拡大」の定義はなんですか。
A1-2	既に事業を営んでいる者が、生産能力の拡大、商品又はサービスの付加価値向上等を図るために雇用拡大、設備投資等を行うことです。

Q1-3	「佐渡市外の地域において創業する者」はどのようなものが考えられますか。
A1-3	例えば、都市部に離島製品の販売拠点を設立し、販売を促進することで、佐渡市内の生産量が拡大し、雇用が増えるなどを想定しています。

2 雇用要件等について

Q2-1	「創業」の場合、雇用の要件はどのように理解したら良いですか。
A2-1	単年度事業の場合は、交付決定を受ける事業実施年度(創業初年度)に1名以上の雇用を創出(創業者自身を1名の雇用創出として捉えることが可能)し、その年度を含めて3ヶ年度以内に、更に1名以上の雇用を創出していただく必要があります。

Q2-2	「事業拡大」の場合、雇用の要件はどのように理解したら良いですか。
A2-2	単年度事業の場合は、交付決定を受ける事業実施年度に1名以上の雇用を創出してください。 複数年度の場合は、毎年度1人以上の雇用を創出してください。ただし、計画を前倒した場合はこの限りではありません。

Q2-3	事業終了後に雇用継続できなかった場合どうなりますか。
A2-3	雇用継続をできなかった理由によっては、補助金返還の対象となる場合がありますのでご注意ください。

Q2-4	決算が同一でないグループ会社等から社員を移動させ、雇用を確保するような方法は問題ないですか。(A社が雇用規模を縮小するタイミングで、B社の雇用規模を増加させる場合など)
A2-4	佐渡市全体の雇用を増加させることが、この補助事業の本来の目的ですので、結果的に雇用が増加しない又は減少するという事業である場合は好ましくありません。

Q2-5	本事業で雇用した者を一時的に他の業務に就いてもらうことは可能ですか。また、本事業で雇用した人を事業拡大した部署以外の業務に従事させ、拡大した事業には従来からいる社員に従事させることは可能ですか。
A2-5	申請した業務に携わるために交付される補助金ですので、申請した業務以外に従事させないでください。 なお、他の業務に従事していると認定された場合は、補助金返還の対象となりますのでご注意ください。

Q2-6	リモートワーク・テレワークも「新たな雇用」の対象となりますか。
A2-6	公募要領「6 雇用に関する要件」を満たしていれば対象となります。ただし、原則リモートワーク・テレワークを佐渡市内で行っている場合に限ります。 また、通常は佐渡市内で勤務(島内の事業所への出勤又は島内の事業所への島内からのリモート勤務)しており、島外に出張した際などに例外的に島外から島内の事業所へリモート勤務することは可能です。

Q2-7	障害者雇用も「新たな雇用」の対象となりますか。
A2-7	公募要領「6 雇用に関する要件」を満たしていれば対象となります。

Q2-8	外国人労働者の雇用も「新たな雇用」の対象となりますか。
A2-8	公募要領「6 雇用に関する要件」を満たしていれば対象となります。

Q2-9	新たに雇用する従業員が親族のみである場合、人件費を補助対象経費として計上することは可能ですか。
A2-9	新たに雇用する者が代表者・役員の親族(生計を一にする三親等以内)のみである場合、「新たな雇用」には該当しますが、人件費を交付対象経費として計上することはできません。

Q2-10	「新たな雇用」について、当該雇用にはパート・アルバイトも含まれるでしょうか。また、交付対象経費と連動するものでしょうか。
A2-10	パート・アルバイトも含まれます。ただし、交付要件としては、計画期間内に一週間の所定労働時間が 20 時間以上の従業員を継続的に雇用することが必要です。この交付要件と交付対象経費の関係については、例えば 1 名の雇用が当該要件を満たせば、当該 1 名以外は、所定労働時間が週 20 時間以上でなくとも、人件費は交付対象経費となり得ます。ただし、事業拡大の場合、交付対象経費となる人件費は、事業拡大に伴って新たに雇用した者のみが対象になります。いずれの場合も、人件費の対象となる従業員の住所（生活の本拠があること。居住の実態がない場合は対象外）は佐渡市内である必要があります。

Q2-11	事業開始前に一週間の所定労働時間が 20 時間未満の勤務を行っていた従業員が事業開始後に 20 時間以上の勤務を行なうこととした場合、「新たな雇用」に該当しますか。
A2-11	事業開始前の従業員の雇用形態が事業拡大により当該要件を満たすことになることから、新たな雇用に該当します。

Q2-12	交付決定前にハローワーク等へ求人依頼を行なっても良いですか
A2-12	問題ありません。ただし、雇用契約は交付決定後に締結してください。

Q2-13	新たに雇用する者は、佐渡市に住所を有している必要がありますか。
A2-13	佐渡市内における雇用増を目的としているため、佐渡市に住所がある者を雇用する必要があります。また、住所とは生活の本拠がある場所であり、居住実態がない場合は対象外となります。

Q2-14	新たな雇用の条件である週 20 時間以上の常用雇用とは、必ず毎週 20 時間以上の勤務が必要となりますか。
A2-14	必ず毎週条件を満たす必要はなく、全体を平均して週 20 時間以上となれば問題ありません。例) 週 20 時間に満たない週があっても、月全体で 80 時間以上勤務している場合は問題ない

3 補助金の取扱い・手続きについて

Q3-1	農協や漁協であっても、対価を得て営む事業拡大は本事業の対象となりますか。
A3-1	対価を得て営む事業拡大であって、雇用が拡大する取り組みであれば、対象となります。

Q3-2	一般社団法人、一般財団法人、建設業協会や商工会は、本事業の対象となりますか。
A3-2	継続的に対価を得てビジネスとして行なう事業内容であれば、対象となります。ただし、一般の民間会社とは異なり剰余金の分配ができないなど、非営利性が高いことから、事業の採択に当っては劣後するものと考えられます。 また、公的機関の他の補助金、助成金により事業を行なうような団体等については事業対象となり得ません。

Q3-3	1次産業（農林水）、NPO、医療、観光業者、商業などの創業事業拡大も対象となりますか。
A3-3	業種による制限はありません。ただし基本方針に照らして、島外からの外貨獲得に高い効果が見込めるなど、島の経済を拡大する取組みを優先します。

Q3-4	事業計画書に記載した雇用人数を雇用できない場合はどうなりますか。
A3-4	事業計画書に記載された雇用人数を下回る場合は、補助金全額返還の対象となります。なお、事業実施年度すべてに対して適用されます。（1年目からを含めて全額が対象）

Q3-5	事業計画年度の途中で事業計画書に記載した雇用人数を下方修正することはできますか
A3-5	できません。

Q3-6	事業実施期間の途中で計画内容の変更をすることはできますか
A3-6	原則は認められませんが、変更内容について問題ないものと認定された場合は、補助金交付要綱に定められた変更承認申請書（様式6号）を提出していただき、変更することができます。

Q3-7	複数年事業として申請できるものの要件はありますか。
A3-7	複数年事業の申請は、次のいずれかに該当する必要があります。 ①佐渡地域全体の経済又は雇用を特に拡大させる効果があり、国が定める基本方針の記載内容に合致する事業 ②「佐渡市まち・ひと・しごと創生総合戦略」が目指す方向性に合致し、指標、基本目標等の達成に大きく寄与するものと認められる事業

Q3-8	複数年事業として採択された場合でも、次年度以降も事業申請を行い、審査を受ける必要がありますか。
A3-8	複数年事業であっても、補助金交付の可否は、年度ごとに判断するため、毎年度ごとに、審査・交付申請・実績報告を行なう必要があります。審査の判定次第では次年度以降の申請が不採択となる場合もあります。

Q3-9	国の「キャリアアップ助成金」について、本事業と併用することはできますか。
A3-9	併用は可能です。「キャリアアップ助成金」の詳しい手続きは、ハローワークまでお問い合わせください。

4 補助対象経費について

Q4-1	交付対象経費に占める各経費の上限はありますか。
A4-1	上限はありませんが、経費の内容については、審査会で必要性や効果等を審査します。

Q4-2	商業施設店舗拡充、設備設置は対象となりますか。
A4-2	計画期間内に「新たな雇用」が1名以上見込まれる場合で、かつ店舗拡充や設備設置により、事業を拡大し、売上増加を図るなどビジネスベースで成立する事業が対象となります。単なる老朽化のための設備更新等は対象となりません。

Q4-3	事業者が設備投資を複数年かけて行うことはできますか。
A4-3	複数年計画の実施に当たっては、設備費・システム費・改修費及びこれらに係る減価償却費は複数年の計上が可能です。ただし、事業拡大（設備費、改修費又はこれらに係る減価償却費の交付を伴うもの）に区分できる期間は、計画期間中の1カ年に限られます。

Q4-4	設備費について、中古品（機械装置等）の購入も対象になりますか。
A4-4	対象となります。ただし、価格設定の適正性が明確なものに限ります。

Q4-5	自動車、パソコン等は購入、リース及びレンタルの対象となりますか。
A4-5	車両やパソコンは汎用性が高く、私的購入かどうか判別がつきにくく、車両の場合はさらに個人・法人の資産形成につながる恐れがあるため、原則対象外となります。ただし、事業の実施に必要不可欠なものであり、適正な支出と判断できれば対象となる場合があります。なお、導入に当たって必要となる法定費用（自動車税、自動車重量税、自賠責保険料、リサイクル料金等）、諸費用・手数料（新規検査登録の手数料、車庫証明の取得費用等）等については補助対象とはなりません。

Q4-6	建築基準法における増築や改築に該当する場合、改修費として計上することは可能ですか。
A4-6	可能です。ただし、私的な資産形成につながる経費は計上できません。

Q4-7	既存建築物のある敷地に新たに建築物を建築する場合は、敷地単位では増築になることから改修費として計上することは可能ですか。
A4-7	建築物単位としては新築となることから、改修費として計上はできません。

Q4-8	改修費は、「建物と住居等が明確に分かれているものに限る」とされていますが、建物と住居は別棟でなければならないのでしょうか。
A4-8	改修費に係る交付対象経費が「事業に要する部分のみ」ということであり、必ずしも別棟にして区分する必要はありません。 ただし、同一の建物である場合は、改修費を事業の用に供する部分と居住等の部分に明確に区分して計上できるようにしてください。

Q4-9	事業の用に供する土地の借地料を店舗等借入費として計上することは可能ですか。
A4-9	店舗等借入費は、創業又は事業拡大のために新たに借り入れする場合の事務所・事業所の賃料、店舗のテナント料を対象としています。このため、事業の用に供する土地の借地料は店舗等借入費として計上することはできません。

Q4-10	事業者本人の人件費は対象となりますか。(創業者、雇用主等の場合)
A4-10	代表者、役員(創業者、雇用主等)に対する人件費は対象となりません。

Q4-11	対象外となる人件費はありますか。
A4-11	代表者、役員及びその親族(生計を一にする三親等以内)は対象となりません。

Q4-12	事業拡大に伴う従業員の雇用について、事業拡大に伴って採用された従業員は、拡大部分の事業のみに従事するのではなく、他の業務と兼務することが考えられますが、その際の補助対象人件費の算定はどのように行なえば良いですか。
A4-12	当該従業員は事業拡大に伴って雇用されたものと考えられます。このため、当該従業員は事業拡大に係る業務を行うものとして整理することが必要です。 なお、事業拡大に伴って雇用された従業員であっても、一般的に単なる「お手伝い」とみなされるような範囲であれば、一時的に他の業務を行うことは可能です。

Q4-13	人件費の補助対象経費について、月額上限常勤 40 万円、非常勤 25 万円となっていますが、賞与ボーナスも含めた金額ですか。また、諸手当(通勤手当、住居手当等)や社会保険料も含めてよいですか。
-------	--

A4-13	給与には賞与を含みます。通勤手当をはじめとする各種手当については、雇用主が現に必要な経費として従業員に対して支払ったものについては対象となります。なお、雇用主が負担する社会保険料等の法定福利費、飲食・娯楽に当る手当は対象となりません。
-------	---

Q4-14	人件費が補助対象となる期間はいつまでですか。
A4-14	交付決定年度の2月末までに、賃金の支払いまで完了しているものが対象となります。

Q4-15	求職者（雇用前）の人材育成支援は交付対象経費となりますか。
A4-15	対象となりません。雇用期間中にかかる教育訓練費のみが対象となります。

Q4-16	採択された事業に係る業務以外の業務を行う新規雇用者に対する在職者訓練に係る経費は対象となりますか。
A4-16	対象となりません。 採択された事業の従業員の資格取得（離島で取得できないもの）・研修・講習受講にかかる経費（創業又は事業拡大に直接必要なものに限る）が対象となります。

Q4-17	店舗等借入費について、「敷金、礼金等」も対象となりますか。
A4-17	対象になりません。

Q4-18	事業に必要な消耗品も補助対象となりますか。
A4-18	原則、取得価額3万円未満の物品は対象となりません。

Q4-19	感染防止対策費は具体的にはどのような経費が対象となりますか。
A4-19	消毒費用（消毒作業の外注費、消毒液・アルコール液の購入費）、マスク費用（マスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入費）、清掃費用（清掃作業の外注費、手袋・ゴミ袋・石けん・洗浄剤・漂白剤の購入費）、飛沫対策費用（アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカの購入費・施工費）、その他衛生管理費用（クリーニング外注費、トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入費、従業員指導等のための専門家活用費、体温計・コイントレー・携帯型アルコール検知器の購入費）、PR費用（ポスター・チラシの外注・印刷費（従業員又は顧客に感染防止を呼びかけるものに限る））等が対象となります。

Q4-20	教育訓練費について、島外に本社がある事業者が社内研修を行うにあたり発生する、本社までの旅費等は補助対象となりますか。
A4-20	対象外となります。

Q4-21	ネットショップにかかる経費（出店初期費、月額費、売上にかかる販売手数料）などは補助対象となりますか。
A4-21	いずれも対象となります。

Q4-22	販売イベント等への出店料（参加料）は対象となりますか
A4-22	プロモーションやマーケティングに係る出店料（参加料）であれば広告宣伝費の対象となります。

Q4-23	納品や工事完了が2月末までに終わられない場合、経費の支払いまで完了していれば対象経費となりますか。
A4-23	納品や工事完了、経費の支払いまでの全てが2月末までに完了しているものが対象経費となります。※クレジットカードでの決済の場合でも、同様に2月末までに引き落としまで完了しているものが対象となります。また、人件費についても、支払いまで完了しているものが対象となります。

Q4-24	店舗等でBGMを流すための音響設備の整備は対象となりますか。
A4-24	音響設備は、私的利用との判別がつきにくく、また、それ自体がなくても雇用増に直接寄与する創業又は事業拡大に取り組むことが可能であることから対象とはなりません。

Q4-25	防犯カメラの設置、警備サービスの契約等の防犯対策は対象となりますか。
A4-25	それ自体がなくても雇用増に直接寄与する創業又は事業拡大に取り組むことが可能であることから対象とはなりません。

Q4-26	駐車場・駐輪場の整備や改修に係る経費は対象となりますか。
A4-26	駐車場・駐輪場の設置や改修に係る経費は対象とはなりません。

Q4-27	本補助金により設置、購入した機械、装置、器具、備品その他の設備を改修する場合、改修費として計上することは可能ですか。
A4-27	本補助金により設置、購入した機械、装置、器具、備品その他の設備の改修費は対象としていません。ただし、処分制限期間を経過した後であればこの限りではありません。

Q4-28	本補助金により改修した建物及び建物附属設備を再度改修することは可能ですか。
A4-28	本補助金により改修した建物及び建物附属設備を再度改修することは、補助対象となりません。

Q4-29	販売促進のための商品の割引券の発行等に係る費用は対象となりますか。
A4-29	商品やサービスの割引に係る補てん費は、対象となりません。

Q4-30	駐車場や駐輪場の賃借費は対象となりますか。
A4-30	駐車場や駐輪場に係る賃借料は補助対象とはなりません。

Q4-31	従業員の住宅のための借入費は対象となりますか。
A4-31	従業員の住宅のための借入費は、創業又は事業拡大に係る収益との関係が不明確であることから、補助対象とはなりません。

Q4-32	AIやサーモカメラ等の機能が付いた検温器等は対象となりますか。
A4-32	簡易な機器であっても感染防止対策が可能であり、また、非接触での対応も可能なこと、さらに、最新の設備の導入を目的としたものではないことから、補助対象とはなりません。

Q4-33	消毒剤等を空間に噴霧する機器は対象となりますか。
A4-33	それ自体がなくても雇用増に直接寄与する創業又は事業拡大に取り組むことが可能であることから対象とはなりません。

Q4-34	空気清浄機の導入は対象となりますか。
A4-34	それ自体がなくても雇用増に直接寄与する創業又は事業拡大に取り組むことが可能であることから対象とはなりません。

Q4-35	新型コロナウイルスの除菌効果をうたったマイナスイオン発生器等の導入は対象となりますか。
A4-35	それ自体がなくても雇用増に直接寄与する創業又は事業拡大に取り組むことが可能であることから対象とはなりません。

Q4-36	事業実施者自身、又はその親会社・子会社等の関係会社からの調達（物品・資材等の売買、企画・設計・工事等の実施、賃貸借、受委託、サービスの提供等）は可能ですか。
A4-36	事業実施者自身やその関係会社からの調達がある場合、次の区分に応じて利益相当額を控除した額を補助対象とします。 ② 事業実施者自身から調達する場合：当該調達品等の製造原価を補助対象とします。 ②100%同一資本に属するグループ企業から調達する場合：取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格を補助対象とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（売上総利益率といいます。売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。 ③上記以外の関係会社から調達する場合：取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格を補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（営業利益率といいます。営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の控除を行ってください。なお、製造原価及び販売費及び一般管理費については、それが当該調達品等に対する経費であることが分かる資料を提出していただきます。

5 その他

Q5-1	補助対象経費の調達先については、ネットや海外からの購入も対象となりますか。
A5-1	対象となります。ただし、証拠書類により購入金額等が明確に確認できるものに限ります。
Q5-2	「事業実施者が原則として1週間の所定労働時間が20時間以上の従業員を継続的に雇用」とありますが、該当する従業員については、雇用保険および社会保険については加入必須となりますでしょうか
A5-2	雇用主において、雇用保険等に基づき適切に対応してください。
Q5-3	補助金の概算払いは可能ですか。
A5-3	基本的には事業完了後の実績払いとなりますが、概算払いを行うことも場合によっては可能です。