

1. 補助対象者	Q	A
Q1-1	創業支援を行う経営革新等支援機関（認定支援機関）に該当すれば、補助対象者の要件を満たすことになりますか。	<p>本補助金は、経営革新等支援機関（認定支援機関）に該当するだけでは、補助対象の要件を満たしません。</p> <p>産業競争力強化法の認定を受けた市区町村の創業支援等事業計画（以下「創業支援等事業計画」という）に位置づけられた認定連携創業支援等事業者（以下「創業支援等事業者」という）となる法人であり、加えて、特定創業支援等事業、創業機運醸成事業のいずれか又は両方を行う者であることが前提となります。</p>
Q1-2	これから認定を受けようとする創業支援等事業計画に位置づけられた創業支援等事業者は、補助対象者として認められますか。	改正法第3回認定（平成31年3月素案提出済、令和元年6月上旬認定予定）に提出中の創業支援等事業者も補助対象者として認められます。なお、認定に至らなかった創業支援等事業者には、本補助金の交付は行われません。
Q1-3	認定を受けた創業支援等事業計画に位置づけられた創業支援等事業者が複数ある場合、このうち1者のみで補助事業を実施することはできますか。	1者のみでも問題ありません。
Q1-4	同一の事業者が複数の市区町村の認定連携創業支援等事業計画に基づく補助事業を実施することはできますか。	実施可能です。但し、それぞれの市区町村の確認を受け、別に申請が必要です。
Q1-5	同一の認定連携創業支援等事業計画から、複数の事業者がそれぞれ補助金申請を行うことは可能ですか。	これまでは1者に限定しての申請でしたが、同一の認定連携創業支援等事業計画から、複数の事業者による申請が可能となりました。
Q1-6	今年度から複数の事業者が申請できることになりましたが、この場合、同じ事業計画について、複数の事業者、それぞれから申請できますか。	<p>申請できます。市区町村は、それぞれの確認書を記載する際に事業内容及び経費の重複申請がないようチェックをしてください。</p> <p>例えば、同じ事業を行うのに総費用500万円の場合、A社の費用を300万円、B社の費用を200万円で申請するのであれば、問題ありません。</p>

2. 補助対象事業	Q	A
Q2-1	補助対象となる事業は、特定創業支援等事業に限定されているのですか。	補助対象となる事業は、産業競争力強化法に基づく特定創業支援等事業又は創業機運醸成事業となります。
Q2-2	市区町村が自ら実施する事業（創業支援等事業計画における別表1の事業）は、補助対象になりますか。	補助対象とはなりません。
Q2-3	創業塾を市から商工会に委託する場合、補助対象になりますか。	市の事業であれば対象となりません。別表2において、商工会が位置付けられている事業であれば、対象となります。
Q2-4	これから計画する新規事業を補助対象事業として追加することはできますか。	申請できるのは、認定創業支援等事業計画の別表2、別表3に位置付けられている事業に限られております。新たな事業を追加して申請することはできません。
Q2-5	申請する事業計画の内容は、過年度と同じでも大丈夫ですか。その際、整合性が取れれば申請費用が上がってもよいですか。	内容が同じであっても、申請は可能です。根拠が明確であれば、申請費用が上がっても、問題はありません。
3. 補助対象経費	Q	A
Q3-1（人件費）	12月分の人件費の支払いを1月に行う場合、どのように対応すべきですか。	事前に事務局に連絡の上、承認を得ていれば、1月支払い分も認められることがあります。実績報告書提出期限までに証拠書類を提出してください。
Q3-2（人件費）	補助対象となる人件費は、新規に雇い入れた者のみでしょうか。	いいえ。契約・雇用開始の時期に関わらず、補助事業者と雇用契約が結ばれており、補助事業に直接従事する者の補助事業期間中の人件費が対象となります。また、派遣社員についても、補助事業に直接従事する条件で補助対象となります。
Q3-3（人件費）	人件費単価の設定に健保等級を使いますが、通勤手当も含めてよいですか。	通勤手当を含めていただいて、かまいません。 補助事業事務処理マニュアルの P.11 の健保等級単価計算の欄をご参照ください。

令和元年度 創業支援等事業者補助金 Q&A

令和元年6月（第1版）

Q3-4（人件費）	雇用契約を結んだアルバイトの契約期間が事業期間終了後も数か月ある場合、雇用契約期間分、全て申請できますか。	事業期間内の人件費のみ対象となります。
Q3-5（謝金）	セミナー講師に対して、研修プログラムの企画料や資料制作費を支払うことができますか。	事前準備等を含めた依頼内容に対して謝金を支払うものであるため、認められません。
Q3-6（旅費）	別表2、3に記載があれば、創業支援対象者の旅費や交通費について認められますか。	別表2、3に明確に記載があり、旅費規程等の内規に基づき支給している旅費や交通費であっても、創業支援を受けるためにかかる支援対象者の旅費・交通費は、補助対象外となります。
Q3-7（旅費）	日当を含めた旅費の精算手続は認められますか。	旅費規程等の内規に基づき日当を支給している場合には、補助対象となります。
Q3-8（設備費）	設備・備品を取得（購入）するための経費は補助対象となりますか。	設備・備品を取得（購入）する費用は補助対象外となります。ただし、補助対象事業に限定して使用し、使用方法などを説明できるレンタル・リースにかかる経費は補助対象となります。
Q3-9（会場借料費）	市所有の会場を民間の指定管理者が管理している場合、その会場は市所有とみなされますか。	指定管理制度は公の施設の管理・運営を行政処分で民間等に任せる制度であるため、所有はあくまでも地方自治体であり経費として認められません。
Q3-10（広報費）	チラシ、パンフレットなどの広報媒体を内製化して作成した場合、補助対象となりますか。	自社で内製化して、広報媒体を作成するためのコピー用紙等については、補助対象外です。ただし、作成に要した業務に係る人件費は対象となります。
Q3-11（広報費）	補助事業期間内に配布しきれなかったパンフレットやチラシについて、補助事業終了後に配布することは認められますか。	補助事業終了後に配布することは可能ですが、パンフレットやチラシ等の配布物は、補助事業期間内に配布した部数に基づき、按分等により算出した経費のみが補助対象となります。
Q3-12（外注費）	補助事業の一部を第三者に外注する場合、外注経費の上限額は定められていますか。	上限額は定められていません。ただし、補助事業の主たる実施内容を全て第三者に外注することは認められません。
Q3-13（委託費）	共同実施者が支払う経費を補助対象とするために、代表者は共同実施者が支払う経費の立替払いを行わなければならないのですか。	補助金の交付を受ける者は代表者であり、共同実施者が支払う経費を補助対象とするためには、代表者は必ず共同実施者に対して補助対象経費全額の立替払いを行う必要があります。

<p>Q3-14 (消費税の取り扱い)</p>	<p>補助対象経費について、簡易課税業者のため、申請可能な消費税込みでの補助対象経費算出の上、申請したいです。どのように記載すればいいですか。</p>	<p>経費明細表の補助対象経費計欄に（税抜・税込）と記載がありますので、申請内容に従い、正しいほうに○を記載してください。課税事業者は税抜、公募要項 P.19 の参考資料 1. の①～④に該当される事業者は税込です。</p>
<p>Q3-15 (消費税の取り扱い)</p>	<p>消費税抜で補助対象経費を算出の上申請した場合でも、「(様式第14) 消費税額確定に伴う報告書」を提出することを了承していれば、実績報告時に消費税込みで経費を算出して実績報告書を提出することはできますか？</p>	<p>申請時と実績報告時で消費税の取り扱いを変えることはできません。申請時にご提出いただくチェックリストの No96～101 を記入する際に、消費税の取り扱いについて必ずご確認の上、申請書を作成してください。</p>
<p>Q3-16 (消費税の取り扱い)</p>	<p>事業期間内に消費税率が変わりますが、どうなりますか。</p>	<p>消費税の取り扱いは、Q3-14に記載のとおりです。税込申請される事業者は、増税前に支払いまで終える事業は 8%、それ以外は不明なものも含めて 10%の想定をお願いします。 なお、税抜申請の事業者においては、上記のルールで税抜き金額を計上してください。</p>
<p>Q3-17 (その他)</p>	<p>共同実施者が要する経費の請求・支払い行為等をすべて代表者名義で行った場合、委託費が0円となりますが問題はないですか。</p>	<p>問題ありません。共同実施者が要する経費を代表者が取りまとめて支払うことも可能です。その旨、委託契約書に記載してください。</p>
<p>Q3-18 (その他)</p>	<p>自己資金について、市からの助成金を充てることができますか。自己資金にあたる部分を全て市からの助成金で賄っても大丈夫ですか。</p>	<p>問題ありません。</p>
<p>Q3-19 (その他)</p>	<p>ビジネスプランコンテストに係る賞金は対象外となっていますが、他から財源を確保し、計画に上げることは可能ですか。</p>	<p>賞金自体は補助対象外ですが、賞金以外の補助対象となる費用については申請できます。</p>
<p>Q3-20 (その他)</p>	<p>共同申請する場合と、単独申請する場合で申請金額が変わります。上限金額についてはどのようになりますか。</p>	<p>共同申請の場合でも、単独申請の場合でも、1 事業者あたりの補助上限額は 1,000 万円以内となります。</p>

4. 申請手続・審査	Q	A
Q4-1（様式第1）	補助事業計画書に枚数制限はありますか。	枚数制限はありません。補助事業計画書は目的・内容等が伝わりやすいよう記載するほか、経費の積算などできるだけ具体的に詳述してください。また、読みやすいように文字のフォントやサイズの微調整、図やグラフ等を用いて記載していただいても構いません。
Q4-2（様式第1）	認定創業支援等事業計画に位置付けられた事業は、補助金の申請をしない事業も、全て実施内容に記載しなければならないのですか。	基本的には申請する事業のみの記載で構いません。
Q4-3（様式第1）	様式第1「3. 他の補助金等への申請状況」欄について、創業支援等事業者が関与する全ての補助金等について記載する必要がありますか。	創業支援に関する補助金等についてのみ記載してください。
Q4-4 （様式第1-別紙1）	人件費のみを申請する補助事業は認められますか。	認められません。人件費は、補助対象経費合計額（人件費＋事業費）の40%を上限とします。なお、共同申請の場合、代表者の人件費は、補助対象経費合計額（人件費＋事業費）の40%を上限とし、委託費は除きます。
Q4-5 （様式第1-別紙2）	市区町村の確認書に確認者の押印は必須でしょうか。	認定連携創業支援等事業計画の所管する課の管理職以上の方による押印が必須となります。
Q4-6 （様式第1-別紙4）	「反社会的勢力ではないことの表明及び確約について」は、創業支援等事業計画に位置づけられた全ての創業支援等事業者分の提出が必要となりますか。	補助事業を実施する代表者と共同実施者（様式第1「1. 申請者概要」に記載する者）について、すべての者の提出が必要となります。
Q4-7	採択審査において、ヒアリング審査は実施されますか。	採択審査は書面審査により行いますので、原則ヒアリング審査は実施しません。
Q4-8	申請資料以外に参考資料を添付して提出することは認められますか。	参考資料の提出は認められません。必要事項は全て申請書類に記載してください。

5. 補助事業の実施	Q	A
Q5-1	創業支援等事業を既に実施している場合、現在（令和元年6月時点）生じている費用は補助対象となりますか。	交付決定日以前に契約・発注している経費は、補助対象外となります。ただし、交付決定日より前に見積りを依頼し、実施事業の準備等を行うことは差し支えありません。
Q5-2	交付決定日より前から事業に着手することはできますか。	交付決定日より前から事業を開始することは可能です。ただし、補助対象経費の考え方については、A5-1に記載の考え方の通りです。
Q5-3	認定創業支援等事業計画における実施期間と補助期間が一致していない事業は対象外ですか。	補助期間内に実施される事業のみ補助対象となります。
Q5-4	補助金を事前にもらうこと（概算払い）は可能ですか。	本事業では、補助事業完了後の精算払いのみとなるため、概算払いは行いません。
Q5-5	事業完了日は12月31日ですが、支払いも終わる必要がありますか。	事業完了日までに支払いまで完了する必要があります。

以上