

創業支援事業者補助金 Q & A

1. 補助対象者について

Q 1 - 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となりますか。
A 1 - 1
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。 産業競争力強化法の認定を受けた市区町村の創業支援事業計画（以下「創業支援事業計画」という）に位置づけられた認定連携創業支援事業者（以下「創業支援事業者」という）のうち代表者となる法人であり、加えて、特定創業支援事業、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。
Q 1 - 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。
A 1 - 2
産業競争力強化法に基づく、創業支援等事業計画の第1回の法律認定（第1回認定：平成30年8月末認定予定）を受ける見込みである計画の別表2、別表3のいずれか又は全てに記載されている法人が対象となります。なお、認定に至らなかった創業支援等事業には、本補助金の交付は行いません。
Q 1 - 3
認定を受けた創業支援事業計画に位置づけられた複数の創業支援事業者のうち1者のみで補助事業を実施することはできますか。
A 1 - 3
補助事業を実施する創業支援事業者が1者のみでも問題ありません。
Q 1 - 4
同一の事業者が複数の市区町村の認定連携創業支援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。
A 1 - 4
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。
Q 1 - 5
創業支援事業者の代表者に求められる要件はありますか。
A 1 - 5
代表者は特定創業支援事業を補助事業計画に位置づけ実施する必要があります。 また、各種経費の立替払が必要となりますので、安定した財務基盤を有していることが求められます。更に、過去に国の補助金等の実施経験があり、補助事業の厳格な管理ができる者であることが推奨されます。

2. 補助対象事業について

Q 2 - 1
同一の認定連携創業支援事業計画から、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。
A 2 - 1
同一の創業支援事業計画に基づく補助金申請は、1つに限られます。複数の創業支援事業者がそれぞれ事業を実施する場合は、1つの補助事業計画として取りまとめた上で申請する必要があります。
Q 2 - 2
新規又は拡充して実施する事業のみが補助対象となるのですか。
A 2 - 2
既存事業であっても補助対象事業の要件に合致すれば対象となります。
Q 2 - 3
補助対象となる事業は、特定創業支援事業に限定されているのですか。
A 2 - 3
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事業又は創業機運醸成事業となります。29年度に補助対象であった「特定創業支援事業と併せて行うことで効果的な事業」は30年度においては補助対象外となります。
Q 2 - 4
市区町村が自ら実施する事業（創業支援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。
A 2 - 4
補助対象外となります。

3. 補助対象経費について

Q 3 - 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るべきですか。
A 3 - 1
事前に機構に連絡の上、承認を経ているれば、1月支払い分も認められることがありますが、実績報告書提出期限までに1月支払い分のエビデンスを添付ください。実績報告書提出期限までにエビデンスが間に合わない場合は、別に調整いたします。
Q 3 - 2（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。
A 3 - 2
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。

Q 3 - 3 (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。
A 3 - 3
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、講師ではない創業支援対象者についての旅費・交通費は、補助対象外となります。
Q 3 - 4 (旅費)
日当を含めた旅費の精算手続は認められますか。
A 3 - 4
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。
Q 3 - 5 (設備・備品等費)
汎用性があり、目的外使用になり得る設備・備品等とはどのようなものですか。
A 3 - 5
本事業に限定して使用することが明確ではなく、他の事業での使用が容易に想定され、本事業に限定して使用していることが証明できないものなどが該当します。例えば、創業支援事業以外にも幅広く相談業務を行う支援窓口に設置する備品で使用記録簿をつけていないものについては、本事業に限定して使用することが明確ではないため、認められません。
Q 3 - 6 (設備・備品等費)
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。
A 3 - 6
設備・備品を取得(購入)する費用は補助対象外となります。補助対象期間内の使用に限った費用を特定できるレンタル・リースにかかる経費は補助対象となります。
Q 3 - 7 (会場借料)
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。
A 3 - 7
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。
Q 3 - 8 (広報費)
チラシ、パンフレットなどの広報ツールを内製化して作成した場合、企画料やデザイン料などは補助対象となりますか。
A 3 - 8
自社で内製化された業務や作業については補助対象外です。
Q 3 - 9 (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。
A 3 - 9
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。

<p>Q3-10（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。</p>
<p>A3-10 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。</p>
<p>Q3-11（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を行わなければならないのですか。</p>
<p>A3-11 補助金の交付を受ける者は代表者であるため、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を行う必要があります。</p>
<p>Q3-12（委託費） 共同実施者が要する経費の請求・支払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>A3-12 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、委託契約書に記載ください。</p>
<p>Q3-13（対象外経費） 創業者が展示会に出展する際の出展料の補助を行う場合、当該経費は補助対象となりますか。</p>
<p>A3-13 対象外です。また、このほか、例えば、ビジネスプランコンテストにおける賞金や物品供与など創業者に対して直接便益を供するようなものも、対象外です。</p>
<p>Q3-14（消費税の取り扱い） 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>A3-14 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、申請内容に伴って正しいほうに○を記載ください。</p>
<p>Q3-15（消費税の取り扱い） 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9）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>A3-15 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No98～104を入力する際に、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>

4. 申請手続・審査について

Q 4 - 1 (様式 2) 補助事業計画書に枚数制限はありますか。
A 4 - 1 申請書類に枚数制限はありません。ただし、補助事業計画書の内容は目的・内容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することは問題ありません。
Q 4 - 2 (様式 2) 様式 2 「3. 他の補助金等への申請状況」欄について、創業支援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るのですか。
A 4 - 2 創業支援に関する補助金等についてのみ作業を行ってください。
Q 4 - 3 (様式 3) 人件費のみを計上する補助事業は認められますか。
A 4 - 3 問題ありません。ただし、従事内容の質や量、予定人員数や時間の考え方、人件費以外の具体的な補助事業の実施内容についても必ずご説明ください。
Q 4 - 4 (別紙 1) 市区町村の確認書に確認者の押印は必須でしょうか。
A 4 - 4 認定連携創業支援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。
Q 4 - 5 (別紙 2) 提出資料の別紙 2 「反社会的勢力ではないことの表明及び確約事項について」は、創業支援事業計画に位置づけられた全ての創業支援事業者分の提出が必要となりますか。
A 4 - 5 補助事業を実施する代表者と共同実施者(様式 2 「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。
Q 4 - 6 採択審査において、ヒアリング審査は実施されますか。
A 4 - 6 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。
Q 4 - 7 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。
A 4 - 7 参考資料の提出は認められません。必要事項は全て様式類に記載してください。

5. 補助事業の実施について

Q 5 - 1
創業支援事業を既に実施している場合、現在（2018年5月時点）生じている費用は補助対象となりますか。
A 5 - 1
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が、交付決定日より前に見積り等を徴収し、実施事業の準備等を行うことは差し支えありません。但し、認定連携創業支援事業計画の計画期間の始期以降に契約・発注を行っている人件費及び不動産賃借料については、補助事業期間中に生じる経費を補助対象とすることも可能です。
Q 5 - 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。
A 5 - 2
認定連携創業支援事業計画の計画期間の始期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、A 5 - 1 に記載の考え方の通りです。
Q 5 - 3
補助金を事前にもらうこと（概算払い）は可能ですか。
A 5 - 3
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。