

1. 補助対象者	Q	A
Q1-1	実証地域5市町村以上の地域で事業をする市町村に対応した申請者複数で申請しなければなりませんか。	5市町村以上の共通する地域・社会課題の解決に資する事業であれば、単独1社の申請でも可能です。
Q1-2	中小企業1社でも申請可能ですか。	1社でも複数何社でも申請可能です。
Q1-3	同一の事業者が、別の実証地域で事業を実証する場合、補助金申請を行うことは可能ですか。	別々に申請は可能です。
Q1-4	補助対象者の条件を満たさない中小企業（大企業）と事業を行っている場合、複数社での申請できますか。	条件を満たさない事業者を除いて、申請は可能です。
Q1-5	地域未来牽引企業に該当しなくても、申請を行うことは可能ですか。	本補助金は、地域未来牽引企業に該当しなくても、申請は可能です。

2. 実証連携法人	Q	A
Q2-1	実証連携法人は財務諸表などの資料提出は必要ですか。	実証連携者は補助対象とはならないため、提出は不要です。
Q2-2	実証連携法人を入れるかどうかは、採択発表時に事業者名が発表されるかされないかの違いですか。	その通りです。必ず実証連携法人を設定する必要はありません。
Q2-3	実証連携法人は複数地域、複数法人は可能ですか。	複数も可能です。
Q2-4	実証実施法人1社が複数の市での活動を担っても問題ないですか。（例えば5市町村で実施、実証実施法人は3社等）	問題ありません。
Q2-5	実証連携法人は最初から決まっている必要がありますか。	はい。申請後に実証連携法人を増やすことはできません。
Q2-6	公募要領12ページの「政治資金規制法に関する事項」は留意しないで良いですか。	政治資金規正法 第22条の3第1項の規定は『交付決定を受けた会社その他の法人』が対象となっております。実証連携法人は直接交付決定を受けないので該当しないと考えられます。

Q2-7	<p>外注先企業を実証連携法人に入れてもよいですか。 補助事業者が実証実施法人に発注する場合は問題ないですか。</p>	<p>公募要領8ページの③の要件を満たせば、外注先が実証連携法人になることはかまいません。親会社やグループ会社へ発注する際も同様です。 2社以上の見積書が必要で、見積がとれない場合は理由書（第三者でもわかる明確な理由があるもの）が必要ということになります。 ※注意：実証実施法人間の取引は補助対象になりません。</p>
------	---	---

3. 実証地域	Q	A
Q3-1	<p>実証地域が5市町村以上であることの証拠は必要ですか。また、実施するにあたり自治体の了承や推薦状など確認する必要がありますか。</p>	<p>申請時は証拠や確認は必須ではありませんが、補助事業完了時は実証した報告書が必要です。実証する市町村への確認は提案する社会課題解決事業の性質によっては市町村との連携が不可欠となるものも想定されますので、提案事業についてよくご検討のうえ、最終的な確認の要否をご判断ください。（実証事業を行うにあたり、自治体に許可が必要なものは事前に了承を得てください。）</p>
Q3-2	<p>実証地域が全国に渡り、多数ある場合、どこを設定すればいいですか。</p>	<p>5市町村以上、いくつ記載していただいてもかまいません。主な実証地域は記載した実証地域の中から、申請者の所在地などどこでも可能です。ただし、補助事業完了時は記載したすべての地域で実証した報告書が必要です。</p>
Q3-3	<p>実証地域が5市町村以上で申請したが、最終的に変わった場合は補助対象となりますか。</p>	<p>交付規程第8条（計画等の承認等）に基づいた対応になると考えられます。計画変更（等）承認申請書（様式第3）を提出し、個別に協議、承認が必要になります。</p>
Q3-4	<p>初年度から5市町村以上で実施しなといけないのですか。将来的に展開していくということでも可能ですか。</p>	<p>初年度から5市町村以上で実施する必要があります。</p>
Q3-5	<p>特別区とは東京都23区のみですか。</p>	<p>はい。従って、政令指定都市の区はカウントされません。例えば横浜市〇〇区が複数であっても横浜市として1地域とカウントします。</p>

4. 補助対象経費	Q	A
Q4-1（期間）	経費支払いの期限はありますか。	事業実施期間終了までに発注から支払まで全ての事業に係る手続きを完了する必要があります。ただし、事業実施終了月の人件費は次月支払い分も認められることがありますので、事前に事務局に連絡し、承認を得てください。
Q4-2（期間）	既に事業を実施している場合、現在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。
Q4-3（対象経費）	「補助事業者間の取引は補助対象外」とあるが、共同申請した場合、対象外でしょうか。	対象外です。
Q4-4（対象経費）	対象外の経費を当事業に利用することはできないですか。	対象経費として計上しなければ、利用しても問題ありません。
Q4-5（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すか。	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。
Q4-6（人件費）	人件費の計算方法や経費の証拠書類について詳細を教えてください。	人件費につきましては、補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課）10ページ以降をご参照ください。時間単価による算出方法と健保等級単価による方法があります。補助対象者の方には別途、経費についてのマニュアルを送付する予定です。
Q4-7（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。	健保等級で計上する場合は通勤手当を含めて、かまいません。補助事業事務処理マニュアル（経済産業省大臣官房会計課）の11ページの健保等級単価計算の欄をご参照ください。
Q4-8（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補助対象となります。

Q4-9（人件費）	実証用機械装置の自社開発にかかる人件費は計上可能ですか。	実証実施に関わることでしたら、計上可能です。人件費については個々で詳細が異なるかと思いますので、別途ご相談ください。
Q4-10（旅費）	補助事業者の旅費は認められますか。	旅費規程等の内規に基づき支給している場合には、補助対象となります。
Q4-11（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。
Q4-12（システム開発費）	システム開発を社員に行わせる場合、開発工数×等級（技術人員単価）で金額を算定してよいですか。	社員の人件費と考えますので人件費として計上してください。 なお、人件費単価の設定については、Q4-6（人件費）を参照ください。
Q4-13（外注加工費）	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。	上限額は補助対象経費総額の2分の1以内となります。
Q4-14（外注加工費）	外注加工費に他社の人件費を計上できますか。	外注加工費は、自社ではなく他社に外注するというものであるため、他社の人件費は補助対象外です。
Q4-15（クラウド利用費）	公募要項7ページの注3について、対象外となる「公開のためのホームページ作成料」とはどういったものですか。	公開のためのホームページ作成料は事業 PR や販売促進等広告宣伝のためのホームページ作成です。実証事業で必要不可欠である場合は対象となります。
Q4-16（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。	公募申請書（様式1）の事業計画全体の経費配分表の備考欄に○印をつけ、収支計算書（様式3）の支出欄に（税抜・税込）と記載がありますので、税込に○印をしてください。また、交付規定第4条2、第16条を参照してください。
Q4-17（消費税の取り扱い）	消費税抜きで補助対象経費を算出の上申請した場合でも、「消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第8）」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。	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。

Q4-18（その他）	複数社申請で代表事業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、他の申請者が0円となりますが問題はないですか。	問題ありません。代表者が取りまとめて支払うことも可能ですが、他の申請者が0円であっても、交付申請から実績報告まで各事業者毎になります。
Q4-19（その他）	自己資金について、自治体からの助成金を充てることができるか。自己資金にあたる部分を全て自治体からの助成金で賄っても大丈夫ですか。	問題ありません。
Q4-20（その他）	事業に関わる、建設費、設計費等建築管理費用は補助金の対象になりますか。	建設費、設計費等建設管理費用は、補助対象外です。
Q4-21（その他）	複数社で申請する場合と、単独で申請する場合の上限金額についてはどのようになりますか。	複数社申請の場合でも、単独申請の場合でも、1申請あたりの補助上限額は3,500万円以下となります。
Q4-22（その他）	人件費のみを申請する補助事業は認められますか。また、他の経費のみの申請も可能ですか。	人件費のみ等、必要な費目のみで申請することは可能です。
Q4-23（その他）	収支計画書における事業費等の積算内訳について、見積根拠資料の添付は必要ですか。	見積書などの資料は応募申請時には必須ではありませんが、例えば採択後の交付申請や、事業完了後の報告際は経費資料が必要になります。
Q4-24（その他）	汎用性があり、目的外使用になりえるものは補助対象外とありますが、事業で利用する地域 wifi 機器の導入は対象ですか。	実証事業に限って使われるものが補助対象となります。地域 wifi 機器については、実証事業に必須（これがないと事業が動かないもの）かつ他の事業に利用しない場合に補助対象となります。
Q4-25（その他）	補助事業の収支計画書（様式3）の支出の補助事業に要する経費には補助対象から外す経費も記載しますか。	補助事業に要する経費には、補助対象外経費も含まれます。

5. 申請手続・審査	Q	A
Q5-1（様式）	申請書類（様式1～3）に枚数制限はありますか。	枚数制限はありませんが、適切に見やすいよう整理してください。 プロジェクト内容等が伝わりやすいよう記載するほか、収支計画書の経費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。
Q5-2（様式）	様式2「(2)事業内容」の実証地域を管轄する経済産業局名は申請代表者の所在地と実証中心地域が異なる場合、どこになりますか。	申請代表者の所在地ではなく、主な実証地域を管轄している経済産業局をご記入ください。主な実証地域は実証地域の中から任意で選んでください。
Q5-3（様式2）	実証実施法人が一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人の場合、従業員の人数、株主等一覧表は何を記載すればいいですか。	従業員は雇用契約をして働いている人数を記載してください。株主等一覧表は出資者（寄付者）がいなければ、未記入でかまいません。資本金に該当するような費用があれば、記載してください。
Q5-4（様式2）	様式2「(2)事業内容3. 実証による課題解決の効果」の書き方について、全地域あわせた目標値を記載するのか、地域ごとに記載するのかどちらがよいのですか。	どちらでもかまいませんが、合計の目標値と地域別の目標値を記載いただくのがわかりやすいです。
Q5-5（様式2）	様式2「(2)事業内容7. 類似事業の実績」欄について、全ての補助金等について記載する必要がありますか。	類似する補助金等についてのみ記載してください。
Q5-6（様式3）	様式3「補助事業の収支計画書」について、自己資金／収入見込み＋補助金充当額で、望ましくない比率はありますか。	特に望ましくない比率はありません。
Q5-7（様式3）	様式3「補助事業の収支計画書」について、収入の自己資金の内、利用者から利用料等の収入見込額は0円でも大丈夫ですか。	問題ありません。ただし将来的にはビジネス・サービスとして成り立たせないといけませんので、持続性も検討してください。
Q5-8	申請書類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。	添付ではなく、申請書内に組み込む形で提出してください。なお枚数制限はありません。

Q5-9	郵送の申請は、1部ですか。	原本の1部でかまいません。
Q5-10	郵送と電子申請以外の提出方法はありますか。	ありません。直接持ち込みは受け付けておりません。
Q5-11	j Grantsでの電子申請は複数社で申請の場合、どうしたらいいですか。	複数社での申請は、電子申請ができませんので郵送で提出してください。
Q5-12	公募申請が多かった場合、早く締め切ることがありますか。早く申請した場合、優勢になりますか。	公募締切の令和2年5月20日17時より早く締切ことはありません。また、公募申請の順番は採択結果に影響しません。
Q5-13	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。
Q5-14	採択審査について、不備の修正などは実施しますか。	提出された申請書類で採択審査しますので、不備があっても修正依頼はしません。
Q5-15	採択件数について10~20件は決定ですか。	目安の予定ですので、最終的な件数は変わる場合があります。
Q5-16	国の他の補助事業を連携団体として受けている場合、本案件採択が困難になる可能性はありますか。	申請はできますが、国の補助金は重複して受け取ることができないため、両方とも採択された場合は、どちらかを辞退していただくことになります。

6. 補助事業の実施	Q	A
Q6-1	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、Q4-2のAに記載の通りです。
Q6-2	補助金を事前にもらうこと（概算払い）は可能ですか。	本補助事業では、概算払いは可能ですが、事前に事務局と相談し、対応する証拠書類の提出が必要です。
Q6-3	公募要領8ページの⑥について、収益がでた場合のことですか。	収益がでた場合のことです。補助事業者は事業終了後5年間、毎会計年度終了後に本補助事業に係る収益状況等を報告する義務があります（様式第12）。最終報告は令和7年度分までとなります。

Q6-4	<p>公募要領の「留意事項」の8ページ⑥に利用料が事業費の自己負担分を超える場合は、補助金の額を減額するとありますが、本年度事業1年目の収支が対象ですか。令和3年度以降の収支は対象外ですか。</p>	<p>令和2年度の事業実施分において利用料等が事業費の自己負担分を超える場合、精算払い時に補助金減額となります。令和3年度以降の事業実施分においては交付規定第22条に基づき、毎年度の収益実績報告書（様式第12）に記載の計算式を用いて算出される額が国庫返還となります。</p>
Q6-5	<p>現在の新型コロナ影響下に置いて、提出した事業計画から縮小せざるを得ない可能性が考えられます。その場合はどのような対応となりますか。</p>	<p>事業途中で変更せざるを得ない場合は計画変更(等)承認申請書(様式第3)を提出していただき、承認を得る必要があります。事業計画書を作成するにあたっては、現在の状況、新型コロナによる影響をふまえてご提案ください。</p>
Q6-6	<p>今年度内にビジネス化できるかわからない場合、ビジネス化できないことへのペナルティがありますか。</p>	<p>特にペナルティはないですが、審査基準には「継続性」の評価があります。実証事業段階での数値目標を設定した上で実証事業を進めてください。また、次年度以降も継続してビジネス化に近づけるよう考えてください。</p>
Q6-7	<p>支払について法人クレジットカードや paypay 等での支払いは可能でしょうか。</p>	<p>原則として銀行振り込みで進めてください。ただし、補助対象経費の性質上クレジットカード等による支払いでなければ事業実施が困難である場合には、別途事務局にご相談ください。</p>
Q6-8	<p>複数社で申請する場合、最終的な補助金受給も代表者のみとなりますか。</p>	<p>交付申請からは代表者だけでなく、全ての申請者との対応となりますので、補助金は各々の事業者へ支払いとなります。</p>
Q6-9	<p>複数社で申請する場合、共同口座から支出入管理することは可能ですか。</p>	<p>共同口座を作成することはかまいませんが、交付申請から補助金入金、実績報告は各社毎となります。</p>
Q6-10	<p>事業実施途中で経費を増額した場合、補助額を増額（上限の範囲内）でできますか。</p>	<p>交付決定を受けた後に、交付決定額を超えることはできません。</p>



7. その他	Q	A
Q7-1	事業のイメージがわかりません	5市町村以上の地域の課題に対して、解決をするための実証内容、効果等を自ら提案していただきますので、事業計画書（様式2）の記入することができるかという視点で考えていただきたいです。 ご相談はお電話ください。
Q7-2	補助金名称に創業促進事業とありますが、令和元年度の創業支援等事業者補助金と同じですか。事業について創業に関係したものが対象ですか。	同じ補助金ではありません。当事業の課題などについては創業に関係しなくても申請可能です。名前に創業促進とあるのは、予算の名称がそのまま入っているためですが、社会課題解決のために、創業支援という観点で申請いただくのは問題ありません。

以上