

令和3年度 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金Q&A

令和3年4月(第1版)

1. 補助対象者	Q	A
Q1-1	中小企業1社でも申請可能ですか。	1社でも複数社でも申請可能です。
Q1-2	補助対象者の条件を満たさない事業者と事業を行っている場合、申請できますか。	申請可能です。
Q1-3	地域未来牽引企業に該当しなくても、申請できますか。	<p>地域未来牽引企業に該当しなくても申請できます。 中小企業等の場合、事業類型の「通常型」、「広域展開型」のいずれかに申請できます。 中小企業ではない場合、以下に該当する事業者は「広域展開型(補助率1/2以内)」に申請できます。 ①地域未来牽引企業に選定されており、公募締切日までに地域未来牽引企業として「目標」を経済産業大臣に提出している事業者。 ②公募締切日までに地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画(公募締切日が当該計画の実施期間であるものに限る)を作成し、都道府県からの承認を受けている事業者。</p> <p>詳細は公募要領P4～P5を参照ください。</p>
2. 実証連携法人		
Q2-1	実証連携法人とは何ですか。	実証連携法人(連携者)は、実証事業を行うにあたり、補助対象者と連携してサービス提供等をする者となります。(実証連携法人は、補助対象とはなりませんが、採択公表時に経済産業省及び事務局のホームページに、実証連携法人名を掲載いたします。)
Q2-2	実証連携法人は財務諸表などの資料提出は必要ですか。	実証連携法人は補助対象とはならないため、提出は不要です。
Q2-3	実証連携法人は複数地域、複数法人でもよいですか。	複数地域、複数法人でも構いません。
Q2-4	様式2に「実証連携法人:連携者」の記入欄がありますが、必ず、実証連携法人を設定しなければなりませんか。	<p>申請する事業計画において実証連携法人に該当する法人がない場合は設定は不要です。 ※実証連携法人(連携者)は、実証事業を行うにあたり、補助事業者と連携してサービス提供等をする者となります(実証連携法人は、補助対象とはなりませんが、採択公表時に経済産業省及び事務局のホームページに、実証連携法人を掲載いたします)</p>
Q2-5	外注先企業を実証連携法人に入れてもよいですか。	<p>公募要領10ページの⑤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。 ただし、実証連携法人(連携者)を発注先とする場合は、その金額にかかわらず入手価格の妥当性を証明できるよう2社以上の見積を取るか、もしくは随意契約でなければならない選定理由がある場合にのみ認められます。</p>
Q2-6	実証連携法人と連携する場合、法人格の制限や企業規模の制限、大学との連携(例:研究室単位)などの制限はありますか。	制限はありません。

令和3年度 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金Q&A

令和3年4月(第1版)

3. 実証地域		Q	A
Q3-1		5地域、10地域とはどのような単位ですか。	市町村単位(東京23区を含む)です。
Q3-2		特別区とは東京都23区のみですか。	特別区は東京都23区のみです。 政令指定都市の区は1地域としてカウントされません。例えば横浜市の場合は、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。
Q3-3		郡部の町や村は、地域数をどのようにカウントすればよいですか。	同じ郡であれば、町や村をそれぞれ1地域とカウントできます。 例えば●●郡の△△町と◇◇町と☆☆村なら3地域とカウントします。
Q3-4		実証地域が5または10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を確認する必要がありますか。	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。)
Q3-5		広域展開型について、令和2年度に10地域以上で実証している場合は、申請可能ですか？	令和2年度の実証地域+新たに5地域以上(合計10地域以上)で実証する場合に限り、申請可能です。
Q3-6		プロジェクトを実証する地域が多数あります。採択されたらすべての活動が補助対象となりますか。	補助対象となるのは事業計画で申請した地域と経費のみです。実証地域については、事業終了後にすべての地域での実証報告が必要です。
Q3-7		管轄経済産業局の記載について、実証エリアが管轄をまたぐ場合は、どう記載したらよいでしょうか。	事業計画の中で主となる実証地域を管轄する経済産業局を記載してください。
Q3-8		実証地域を5または10市町村以上で申請したが、最終的に実証地域数が増えた場合は補助対象となりますか。	交付決定額の範囲内で補助対象となります。 なお、申請した実証地域を変えざるを得ない状況になった場合は、その時点で速やかに事務局へご連絡ください。交付規程に即して変更手続き、承認を得る必要があります。
4. 補助対象経費		Q	A
Q4-1(経費処理の方法)		補助対象経費の具体的な経理処理の方法等を教えてください。	補助対象経費の経理処理は、「補助事業事務処理マニュアル(経済産業書大臣官房局会計課)」に沿って進めていただきます。 同マニュアルは、事務局ホームページに掲載しますので、内容を必ず確認してください。
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、補助対象外です。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)		汎用品(パソコン、スマホ、カメラ等)は補助対象になりますか。	補助対象になりません。補助事業のためだけに使用するものだけに限り、リースであれば補助事業期間分のみ借料として対象になります。

令和3年度 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金Q&A

令和3年4月(第1版)

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。	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、派遣社員やアルバイトについても、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)	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。	事業期間内のみ補助対象となります。
Q4-7(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。
Q4-8 (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、「補助事業事務処理マニュアル(経済産業書大臣官房局会計課)」を参照ください。
Q4-9 (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。	他社の人件費は補助対象外です。
Q4-10 (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「6.事業計画全体の経費配分表」の備考欄に○印をつけ、収支計画書(様式3)の「2.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、交付規程第4条2、第18条を参照してください。
Q4-11(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ますか。自己資金にあたる部分を全て自治体からの助成金で賅っても大丈夫ですか。	問題ありません。
Q4-12(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違いがありますか。	複数社申請の場合でも、単独申請の場合でも、1プロジェクトの補助上限額は変わりません。 1プロジェクトを複数社で申請する場合、各社の合計額が1プロジェクトの金額となります。
Q4-13(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が可能です。
Q4-14(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公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、事業完了後の報告の際は経費資料が必要になります。
Q4-15(その他)	配送サービスを検討していますが、運搬車両は補助対象経費に含まれますか。	車両の購入は補助対象外です。借料(リース費)は対象になります。

令和3年度 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金Q&A

令和3年4月(第1版)

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。事業計画書は、現在の状況・新型コロナによる影響をふまえて作成してください。
Q5-2(様式)	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よいですか。	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、未記入で構いません。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。
Q5-3(様式)	様式2「(2)事業内容 3.実証による課題解決の効果」欄について、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ですか。	合計の目標値と地域別の目標値の記載をお願いいたします。
Q5-4(様式)	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。	類似する事業で受ける(受けた)補助金等についてのみ記載してください。
Q5-5(添付書類)	自治体が予算措置している事を証明する資料とはどのようなものですか。	実証する事業に対して資金面の支援を行う、行っている事が確認できる資料になります(実証する事業に対する補助金の交付決定書類の写し等)。
Q5-6(添付書類)	自治体から一定の支援を受けている事を証明する資料とはどのようなものですか。	実証する事業に対して自治体が協力する、協力している事が確認できる資料となります(実証する事業に対する補助金の交付決定書類、連携協定書、覚書、推薦状、広報支援が確認できる資料の写し等)。
Q5-7(添付書類)	自治体から一定の支援を受けている事、「自治体が予算措置をしている事を証明する資料」は、令和2年度に実証した地域の自治体からの証明でも良いですか？	令和3年度に新たに実証予定の地域の自治体からの証明が必要です。令和3年度に新たに実証する地域のうち、どこかひとつの地域の自治体分で構いません。
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。添付資料として提出された書類は審査対象外とします。
Q5-9	jGrantsと電子メール以外の提出方法はありますか。	jGrantsと電子メール以外の提出方法はありません。直接持ち込みは受け付けておりません。
Q5-10	複数社で申請の場合、jGrantsでの申請は可能でしょうか。	jGrantsでは複数社の申請ができませんので、電子メールで申請してください。
Q5-11	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、有利になりますか。	公募締切日より早く締め切ることはありません。また、公募申請の順番は採択結果に影響しません。

令和3年度 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金Q&A

令和3年4月(第1版)

Q5-12	採択審査において、ヒアリング審査は実施されますか。	採択審査は原則、書面審査により行います。必要に応じてヒアリング等を行うことがあります。
Q5-13	採択件数について25～30件は決定ですか。	採択件数はあくまでも目安です。最終的な件数は変わる場合があります。
Q5-14	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。	同様の事業内容である場合、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	公募要領の「留意事項」の10ページ⑧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4年度以降の収支は対象外ですか。	令和3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4年度以降の事業実施分においては交付規程第24条に基づき、毎年度の収益状況報告書(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。
Q6-4	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。	採択後、交付申請以降の手続きは個々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。
Q6-5	随意契約の対象とする理由書について、決められたフォーマットはありますか。	特に決められたフォーマットはありませんが、その業者でなければならない(他にない特殊な技術を有している等)理由が必要です。詳細に記載してください。
7. その他	Q	A
Q7-1	交付規程に関して、年度末の事業報告→補助額確定→交付が原則かと思いますが、部分検取→都度交付などの規程および条件はありますか。また、総事業費には現在進行中の類似サービス(売上・費用)も含まれますか。	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。 補助事業に要する経費(=総事業費)は、補助事業期間内に発生するものが対象です。したがって、現在発生している経費は対象外となります。
Q7-2	現在進行中のサービスに今回の補助事業をアドオンする場合、総事業費は進行中のサービス+補助事業となるのでしょうか、それとも補助事業のみの費用を事業費とするのでしょうか。	補助事業のみの費用を事業費とします。