

よくある質問(FAQ)

【要件等について】

【Q 1】

社会福祉法人、医療法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人農業法人、農業協同組合又は生活協同組合は、補助対象事業者になりますか。

【A】

中小企業基本法上の「中小企業者」又は本補助金の要件である「中小企業者等」に該当しないことから、すべて補助対象外となります。

なお、個人開業医は、中小企業基本法上の「中小企業者」に該当するため、対象となります。

【Q 2】

特定非営利活動法人又は組合（中小企業等協同組合法に基づく組合等）は、補助対象事業者になりますか。

【A】

特定非営利活動法人及び組合においては、「中小企業者」には該当しませんが、本補助金の要件である「中小企業者等」に該当するため、資本金(出資金)又は従業員の基準を満たせば補助対象事業者になります。

【Q 3】

農業は補助対象外とされていますが、農業を含む複数業種を営んでいる場合でも、補助対象外となりますか。

【A】

農業のみを営んでいる場合は、補助対象外になります。

農業を含む複数業種で事業を営んでいる場合は、農業が主たる業種（売上割合が全体で最も大きい業態）であれば、補助対象外となります。

主たる業種の判断としては、ご提出いただく決算書に基づき、直近の売上比率もしくは2期分の平均比率でご判断ください。2期分では判断が難しい場合は、3期分の平均比率でご判断ください。

【Q 4】

複数の業種で事業を営んでいる場合、主たる業種はどのように判断するのでしょうか。

【A】

複数業種で事業を営んでいる場合は、売上割合が全体で最も大きい業種が、主たる業種になります。

ご提出いただく決算書に基づき、直近の売上比率もしくは2期分の平均比率でご判断ください。2期分では判断が難しい場合は、3期分の平均比率でご判断ください。

【Q 5】

事業所が複数ある場合、各事業所単位での申請は可能ですか。

【A】

本補助金は事業者単位での申請となりますので、同一事業者が複数の申請を行うことはできません。事業所が複数ある場合は、取りまとめて申請をお願いします。

【Q 6】

法人と個人事業主でそれぞれに事業を行っている場合、各々で申請しても問題ありませんか。

【A】

別人格であり、実態としても経営を異にしている場合、補助対象要件を満たしていれば、それぞれに申請をしていただいて構いません。

【Q 7】

複数の事業を営む個人事業主の場合、いくつかの事業用の設備を併せて申請することはできますか。

【A】

まとめて申請していただいて構いませんが、その場合も設備投資の補助上限額は 150 万円、専門家派遣の補助上限額は 20 万円となりますのでご承知おきください。

【Q 8】

株主に地方公共団体が含まれる場合は、補助対象になりますか。

【A】

地方公共団体が株主であることのみをもって補助対象外事業者とする取扱いはありません。なお、みなし大企業を判定する際に、地方公共団体からの出資は大企業からの出資に該当しません。

【Q 9】

事業承継等により、過年度の確定申告書の名義と本補助金申請時の名義が異なる場合でも、本補助金の対象となるのでしょうか。また、対象となる場合、申請時に追加で提出すべき資料はありますでしょうか。

【A】

追加資料として、「個人事業の開業届出・廃業届出等書」の写しなど、事業承継等なされたことが分かる書類をご提出いただければ、確定申告書の名義が異なっても補助対象となりえます。

【Q10】

開業 2 年未満の場合、補助対象事業者となりますでしょうか。また、対象となる場合、決算書に代わる書類として何を提出すればよいですか。

【A】

本事業は人手不足により事業規模を縮小している事業者を対象としており、開業後 1 年を経過していない場合は事業規模が判明しないことから補助対象となりません。

【Q11】

開業予定の場合は、間接補助対象事業者になるのでしょうか。

【A】

人手不足のため事業を縮小していると言えないことから、間接補助対象事業者となりません

【Q12】

個人事業主で、島根県に事業所がありますが、居住地が県外の場合、間接補助対象となるでしょうか。

また、島根県に住所がない場合でも、県内の納税証明書を取得することは可能でしょうか。

【A】

島根県内に主たる事業所を有している等の要件を満たしていれば間接補助対象事業者となります。

なお、納税証明書は、島根県内に住所がなくとも取得は可能です。島根県税の滞納のないことの証明書について、島根県内の県民センター各事務所又は隠岐支庁の県税窓口へ申請をお願いします。

[県民センター所在地等]

納 税 窓 口	電話番号	管轄区域
東部県民センター収納管理課	0852(32)5629	松江市・安来市
〃 隠岐税務課	08512(2)9616	隠岐の島町・海士町・西ノ島町・知夫村
〃 雲南事務所納税課	0854(42)9520	雲南市・奥出雲町・飯南町
〃 出雲事務所納税課	0853(30)5534	出雲市
西部県民センター納税課	0855(29)5522	浜田市・江津市
〃 県央事務所納税課	0854(84)9576	大田市
〃 〃 川本駐在スタッフ	0855(72)9516	川本町・美郷町・邑南町
〃 益田事務所納税課	0856(31)9516	益田市・津和野町・吉賀町

【Q13】

本社が県外にもある場合でも、島根県内の事業所の売上が大きい場合、本補助金の対象となるでしょうか。

また、事業所売上の判定にあたっては、具体的に何を基準に比較すればよいでしょうか。

【A】

島根県内の事業所の売上割合が最も大きければ補助対象となります。島根県内の事業所売上と県外の事業所売上げがわかる書類をご提出ください。

事業所売上の判定については、直近もしくは過去2期の売上を合計したもので比較してください。2期での比較が難しいときは3期で比較しご判断ください。

【Q14】

島根県内に本社がありますが、県外事業所の設備更新は対象になるでしょうか。

【A】

対象になりません。

【Q15】

他の補助金との併用は可能ですか。

【A】

同一事業の場合は、国または県の他の補助金との併用はできません。

但し、事業（補助対象設備・機器）が重複していなければ補助対象外にはなりません。

＊市町村等、国又は県を除く団体が実施する補助金については、併用を制限しておりません。ただし、市町村等の補助金に併用の制限がある場合がありますので、該当の市町村等、補助金実施団体にお問い合わせください。

【Q16】

パチンコ店は対象ですか。

【A】

対象外です。

【Q17】

競艇関係（場外舟券売場等）は対象ですか。

【A】

対象外です。娯楽に付随するサービス業のうち、場外馬券場、場外車券場、競輪・競馬等予想業は対象外としております。

【Q18】

従業員は雇用している者すべてが対象になりますか。

【A】

本事業において従業員とは、常時使用する従業員で以下に該当しない者を言います。

- ①日々雇い入れられる者
- ②2 か月以内の期間を定めて使用される者
- ③季節的業務に4 か月以内の期間を定めて使用される者
- ④試みの使用期間中の者

【Q19】

パート従業員等の短時間労働者（労働時間が正規従業員と比べて短い従業員）は、雇用していれば1人となりますか。

【A】

短時間労働者は労働時間数を計算し、それを正規従業員の労働時間で割って計算してください。

例：正規従業員の労働時間40時間／週で、短時間労働者の労働時間20時間／週の場合は、0.5人となります。

【Q20】

労働生産性はどのように計算するのですか。

【A】

労働生産性は、以下のように定義します。式中の各値は、申請を行う時点で期末を迎えている直近の事業年度の値又は直近1年間の値を用いるものとします。

（付加価値額）＝（営業利益）＋（人件費）＋（減価償却費）

（労働生産性）＝（付加価値額）÷（労働者数※）

※「労働者数」とは、常時使用する従業員数（短時間労働者の調整を加えたもの）に役員（個人事業主の場合は事業主及び専従者）の人数を加えたものをいいます。

【Q21】

一人当たり賃金はどのように計算するのですか。

【A】

一人当たり賃金は、給与支給総額（役員並びに常時使用する従業員に支払う給料、賃金及び賞与及び給与所得とされる手当（残業手当、扶養手当、住宅手当等を含み、退職手当及び福利厚生費は含まない）の合計をいいます）を、役員及び常時使用する従業員の合計で割って計算します。

【Q22】

個人事業主の場合、給与支給総額はどのように計算するのですか。

【A】

青色申告を行う個人事業主の場合、青色決算申告書の損益計算書の以下の費目を用い計算する。

$$\text{給与支給総額} = \text{給与賃金 (20)} + \text{専従者給与 (38)} \\ + \text{青色申告特別控除前の所得金額 (43)}$$

【Q23】

個人事業主において直近期末の収支がマイナスのため給与支給総額がマイナスとなる場合の伸び率はどのように計算するのですか。

【A】

計画終了時には給与支給総額がプラスに転じることが必要です。

なお、伸び率の算式（マイナスからプラスに転じる場合を含む。）は、次のとおりです。

$$\begin{array}{ll} \text{A : 申請直近期末値} & \text{B : 計画終了年度末値} \\ \text{伸び率 (\%)} = (\text{B} - \text{A}) \div |\text{A}| \times 100 & \\ & |\text{A}| \text{ は、絶対値を示す記号です。} \end{array}$$

【Q24】

求人活動実施を証明する書類はどのようなものを提出すればよいですか。

【A】

ハローワークの求人票の写しや、求人サイトへ掲載した画面のスクリーンショット、求人のチラシなどを提出してください。

【補助対象経費について】**【Q25】**

ブルドーザー、ショベルカー、タイヤ付きホイールローダー、クレーン車、バックホー・掘削機、クレーン付きユニック車、フォークリフトは補助対象となるでしょうか。

【A】

ブルドーザー等は汎用性がある設備であることから、補助対象外となります。

【Q26】

パソコンや事務用の複合機は補助対象になりますか。

【A】

パソコンや複合機は汎用性がある設備であることから、補助対象外となります。

【Q27】

従業員の福利厚生用の設備の更新も対象になりますか。

【A】

福利厚生用途のものは省力化に資するといえませんが、補助対象外となります。

【Q28】

設備の一部を更新する場合、補助対象となるでしょうか。

【A】

更新する設備の一部について、資産計上が可能であり、省力化に資する設備であれば、補助対象となりえます。

資産計上が可能かどうかは顧問税理士や税務署にご確認ください。

【Q29】

1 台当たりの単価が 10 万円未満の機器を複数台更新予定ですが、この場合、補助対象となるでしょうか。

【A】

1 台あたりの単価が 10 万円未満の物品は補助対象外です。

【Q30】

新店舗の開店に際し、本補助金を活用して設備の新規購入を検討していますが、補助対象となるでしょうか。

【A】

本補助金は人手不足により事業を縮小している事業者を対象としていることから、店舗増加の取組は、補助対象外です。

【Q31】

- ①リースと併用できますか。
- ②自己資金を利用した調達ではなく、リース会社を通しての申請は可能ですか。
- ③現金を使わずリースを利用し調達する場合は補助対象となるでしょうか。

【A】

設備の所有権が申請者にあることが要件となるため、すべて補助対象外となります。

【Q32】

賃借物件の設備の更新は補助対象になりますでしょうか。
費用は貸主（申請者）が負担します。

【A】

販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外としています。
賃借物件の設備更新を貸主が行うものについても、賃借物件に含まれる設備の調達にあたり、補助対象とはなりません。
なお、電気代等のエネルギーコストを貸主が負担する場合も同様に補助対象外です。

【見積・発注先について】

【Q33】

見積相手先を、県内業者ではなく県外業者に発注してもよろしいでしょうか。

【A】

県外事業者に発注することをもって補助事業対象外とはしていませんが、県内に事業所を有する中小企業者の受注機会の確保のため、「県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めていることが認められること」を審査基準の一つとしていますので、ご理解の上できる限り県内事業への発注に努めていただきますようお願いします。
なお、県外業者に発注する場合は、事業計画の様式にその理由を記載してください。

【Q34】

複数の設備（A・B）を更新する場合、AとBを個別に判断するのではなく、総額が安くなる業者から購入するという形で問題はないでしょうか。

【A】

発注総額で安価となる業者へ発注をお願いします。

【Q35】

インターネットで本体を購入し、地元の施工業者に設置を依頼するようなケースは補助対象となるでしょうか。

【A】

インターネットでの購入は可能ですが、工事費については、機器等に含めて固定資産に計上可能であることを前提に対象となります。固定資産台帳に記載されるかについては、申請者様にて税理士や税務署にご確認ください。

また、申請時と取得時の価格に差があった場合でも、交付決定額が上限となります。

【Q36】

設備の更新について、親族が経営する別法人に発注したいと考えていますが、この場合、内部取引とみなされるでしょうか。

【A】

資本関係と役員関係を確認して判断しますので、事前にご相談ください。株主構成、出資者等の情報をご提供いただき、対象となるかを判断します。

【スケジュールについて】

【Q37】

申請から交付決定通知まで、どのくらいの期間がかかるでしょうか。

また、交付決定通知の日付は事前に知らせてもらえるのでしょうか。

【A】

支援機関への申請書類提出から交付決定通知までの期間は、申請件数に応じて変動いたしますが、概ね2か月程度を見込んでおります。

公募期間ごとの申請すべて同一の日に交付決定通知（又は不採択の通知）を行います。できるだけ早く交付決定を発出できるよう事務処理を行いますので、申請者におかれては、提出書類に不備がないようお願いいたします。

なお、事前に交付決定通知の日付をお知らせすることはありません。

【Q38】

採択の結果はどのように通知されますか。

【A】

採択（交付決定）、不採択ともに書面にて通知いたします。

【Q39】

予算が上限に達した場合は募集停止となるのですが、予算の消化状況は随時公表されるでしょうか。

【A】

各公募回の締め切りごとに予算状況を公表する予定はありません。予算に達し公募を行わない場合は、中央会HPで「予算に達したため、第●回の公募は行いません」という形でのご案内を予定しています。

【Q40】

交付決定の通知を受ける前に着工してもよろしいでしょうか。

【A】

交付決定の通知を受ける前に事前着工（発注・契約・購入・支払等）を実施したもののについては、補助対象外となりますのでご注意ください。

優先して交付決定を発出する等の個別対応もしておりません。

できるだけ早く交付決定を発出できるよう事務処理を行いますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

【Q41】

完了報告後、補助金が交付されるまで、どのくらいの期間がかかるでしょうか。

【A】

実績報告書を支援機関に提出いただいた後は、以下のスケジュールで支払までの手続きを行いますので、支払い完了までは2か月程を見込んでおります。

①実績報告書と必要な書類をすべて提出いただいた後、書面又は必要に応じて現地調査等による検査を行います。

②検査合格後、申請者あてに額の確定通知を送付し、併せて届け出のあった銀行口座に補助金を振り込みます。

【申請書類について】**【Q42】**

提出書類は、紙とデータ両方での提出が必要ですか。

【A】

データで提出された場合は紙の提出は不要です。

【Q43】

申請書のメールアドレス記載欄にキャリアメール（携帯メールアドレス）を記載しても問題はないでしょうか。

【A】

問題ございません。

【Q44】

「申請書一式」をPDF形式で送付してもよいでしょうか。

【A】

できる限り指定のExcelファイルでのご提出をお願いしておりますが、難しい場合は、PDF形式でご提出いただいても構いません。

【Q45】

パソコン操作に不慣れのため、施工業者に代理で申請書類を作成してもらってもよろしいですか。

【A】

申請書の代理作成は、行政書士法に抵触する可能性がありますので、申請者様ご本人が作成いただくようお願いいたします。

【Q46】

申請書等に押印は不要ですか。

【A】

押印不要です。電子メールで提出していただいても構いません。

【Q47】

個人事業主の場合、申請時の住所の記載は店舗住所、自宅住所のどちらを記載すればよいでしょうか。

【A】

確定申告書の屋号の確認がとれば、申請者住所は連絡が取れやすい店舗住所でも構いません。

【Q48】

相見積書徴取先は、例えば、A社とA社の子会社のB社から徴取してもよいですか。

【A】

A社の子会社のB社から徴取するのではなく、同等の性能の設備等の見積もりを2社以上から徴取してください。

なお、中山間地域等で近隣に2社以上見積もりを徴取できる事業者がない場合は、1社の見積書等と金額の明記されたカタログでも可能です。

この上で、2社以上からの徴取が困難な場合は、交付申請書に添付するチェックリストに理由を記載してください。

【Q49】

相見積を取れる業者がない場合、どうすればよいですか。

【A】

中山間地域等で近隣に2社以上見積もりを徴取できる事業者がない場合は、1社の見積書等と金額の明記されたカタログでも可能です。

この上で、専門性が高い設備等の場合で2社以上からの徴取が困難な場合は、交付申請書に添付するチェックリストに理由を記載してください。

【Q50】

見積書の納期の記載について、公募要領には「納期の記載が必要」と記載されていますが、相見積もりで、納期の記載がない場合はどうすればよいですか。

【A】

補助金申請の価格の根拠となる見積については、納期を必ず記載していただくようにお願いします。

具体的な日付でなく発注後1ヶ月以内というような記載でも構いません。(その場合、申請書の納期を転記する欄に、事業者がいつ頃の納入を検討しているか、予定日を入力してください。)

相見積により不採用となった方の見積には、納期等の記載がなくても構いません。

【Q51】

見積書に「有効期限」がないと不備になりますか。

【A】

見積有効期限の記載の有無は要件としておりませんので、記載がない場合はそのままとしていただいて構いません。

【Q52】

設備導入の相見積について、仕様を満たす設備を異なるメーカーで比較し、価格及び性能から選定することになります。この場合、相見積は他社製の設備となり、設備名称、細かな仕様は異なりますが、見積依頼の際の仕様書等は必要でしょうか。

【A】

- ①見積依頼をした際の仕様書
 - ②仕様書がなければ見積書と相見積りで型式が異なる理由書のいずれかが必要となります。
- 例えば、
- ・○種類の調理が同時にできるものであること
 - ・その他

などのように、必要なスペック（性能等）を列举して、該当する設備を各業者から提案していただいでください。

【Q53】

申請時に、既存設備の現況写真は必要でしょうか。
また、既存設備が複数あり、それぞれ品番が異なる場合、型番を含めたすべての写真を提出する必要があるでしょうか。

【A】

設備更新をする場合は、既存設備の現況写真の提出が必要です。
型番までは不要ですが、更新される設備全体が分かるように撮影した写真をご提出ください。

【Q54】

申請時、直近の決算終了後に半年以上経過している場合、期中（直近）の「試算表」の提出が必要でしょうか。

【A】

試算表の提出は不要です。

【Q55】

開業後2年を経過していないため、比較対象できる時期がありません。売上の減少や従業員数の減少はどのように計算すればよろしいですか。

【A】

比較できない期間の部分を実情に応じ、例えば半年分の実績があれば、2倍にして1年分の実績として計算してください。

【Q56】

事業開始後（法人設立後）1度しか決算期を迎えていない場合、1期分のみの決算書しか提出できませんが、その際に「開業届」「設立届」等を併せて提出する必要がありますか。

【A】

「開業届」「設立届」等の提出は求めませんが、1期分のみ提出となった理由を確認させていただきます。

【Q57】

個人事業主から法人成りしたため、直近の決算書が個人事業主の時のものになる場合はどうすればよいでしょうか。

【A】

個人事業主の時の決算書2期分をご提出いただければ結構です。

【Q58】

商号変更を行ったため、決算書が旧社名となっています。社名が変更されたことが分かる書類の提出が必要でしょうか。

【A】

同一人格であることの確認のため、申請時に履歴事項全部証明書をご提出ください。

【Q59】

個人事業主の場合、確定申告後に転居したため、確定申告書の住所と納税証明書の住所が異なります。転居したことを証するための添付書類が必要でしょうか。

【A】

住民票、免許証の写し、公共料金等、移転前と移転後の住所が記載された公的な書面をご提出ください。

【Q60】

納税証明書は、写しの提出でもよいですか。

【A】

原本ではなく写しを可としております。スキャンデータ、コピーでも構いません。ただし、発行後3か月以内の証明書の写しが必要です。

【Q61】

個人事業を事業承継しました。納税証明書は、事業承継された後継者分のみでよいでしょうか。

【A】

後継者分のみで結構です。

事業承継した証明として、先代の廃業届と後継者（申請者）の開業届を併せてご提出ください。

【Q62】

補助金支払口座の名義等を確認する書類としてネットバンクの入出金明細を提出する場合、漢字の社名と口座番号が記載されていれば問題ないでしょうか。カナ表記も必要となるでしょうか。

【A】

中央会からの補助金の銀行振込にカナ表記の情報が必要なため、カナが入った書類が必要です。

ネットバンキングの画面等でカナが表示されている部分の画面印刷等をご提出ください。

【Q63】

代表取締役が最近交代し、現在登記依頼中です。申請は新たな代表者名で行いますが、通帳表紙には前代表者名が記載されていますが、どうすればよいでしょうか。

【A】

振込口座登録届出書（変更）、名義変更後の通帳写し、変更登記完了後の登記簿謄本の写しを、実績報告時にご提出ください。

【Q64】

事業承継を行った個人事業主ですが、補助金の振込先に事業用口座として使っている前事業主名義の口座を指定しても問題ありませんか。

【A】

原則として申請者以外に補助金は交付できませんので、申請者名義の口座を申請してください。

【補助事業実施に当たって】

【Q65】

見積依頼書について、申請時に見積書の作成を依頼する際に提示した、依頼時の日付を記載した仕様書、カタログ等を提出している場合、改めて見積依頼書を作成する必要がありますか。

【A】

補助金の交付申請に添付する見積書を徴取した際の見積依頼書又は見積書の作成を依頼したときに提示した仕様書やカタログ等（依頼した日付を記載し、該当箇所をマーカ一等により明示したもの）と交付決定後の事業内容に変更がなければ、改めて見積依頼書等を作成する必要はありません。

【Q66】

申請時に徴取した見積書は、事業実施に当たっても有効ですか。

【A】

内容に変更がなく、発注日までに有効期限の記載がある場合はその有効期限が切れていない限り、有効な証拠書類として扱えます。実績報告書提出時には、申請時に提出した見積書（写し可）を再添付してください。

【Q67】

見積書に「有効期限」がある場合、発注書（または契約書）の日付は有効期限内である必要がありますか。

【A】

有効期限の記載のある見積書等を徴取した場合で、発注時点で有効期限が経過している場合は、再度見積書等を徴取（2社以上）するか、発行者に見積書等の内容が有効であるかどうかを確認の上、見積書等の余白に以下のように記載してください。

「〇年〇月〇日時点で、有効な内容であることを〇〇（発注先）に■■（確認を行った方の氏名）が確認した。」

【Q68】

交付決定後に代表取締役が変更になりましたが、どのような手続きが必要でしょうか。

【A】

代表者変更登記後の履歴事項全部証明書と名義変更後の通帳の写しを、実績報告時にご提出ください。

【Q69】

個人事業主ですが、交付決定後に事業承継した場合、補助対象になりますでしょうか。

【A】

補助対象となるかどうか個別に判断しますので、中央会にご相談ください。
補助対象となった場合、事業承継される後継者の名前で申請書を作成していただき、事業承継されたことが分かる資料として、廃業届と開業届を併せてご提出ください。

【Q70】

交付決定後に、型番等が変更になる場合、どのような手続きが必要でしょうか。

【A】

見積書の再取得をお願いします。
また、交付決定額は変更できませんので、ご承知おきください。
P.9 V-1 を参照ください。

【Q71】

交付決定後、型番の変更等により生産性向上計画の数値が下降する場合、変更は可能ですか。

【A】

やむを得ない事情である場合に限り、変更を認める場合があります。
ただし、採択基準を満たすことが条件となりますので、変更後の生産性向上計画で再審査いたします。審査の結果、基準に達しない場合、変更は認められませんのでご注意ください。
なお、交付決定額は変更できませんので、ご承知おきください。
P.9 V-1 を参照ください。

【Q72】

交付決定後に、当初の見積額よりも安価で購入できることになった等の理由から補助対象経費や補助額が減額される場合、見積書の再取得は必要ですか。

【A】

型番等の変更がなければ、見積書の再取得は不要です。
実績報告の際に、更新・導入する設備・機器の金額欄及び（別添）実績報告①A、B、Cの金額欄の修正をお願いします。
ただし、見積後の金額が当初の金額の20%を超えて減額する場合は、発注（契約）前に知事の変更承認を得ることが必要です。「補助金変更承認申請書（様式4号）」と「再取得後の見積書」、「変更点を修正した申請書類一式」をご提出ください。
P.9 V-1 を参照ください。

【Q73】

交付決定後に申請した額（見積相手先）より安価で購入できる先が見つかった場合、契約先を変更しても問題ありませんか。

【A】

申請時と見積内容に変更がなければ、安価で購入できる先に発注（契約）されても構いません。見積書の取得をお願いします。

ただし、見積後の金額が当初の金額の 20%を超えて減額する場合は、発注（契約）前に知事の変更承認を得ることが必要です。「補助金変更承認申請書（様式 4 号）」と「再取得後の見積書」、「変更点を修正した申請書類一式」のご提出をお願いします。

20%を超えない場合は、変更承認は必要ありません。実績報告時に取得後の見積書を添えてご提出ください。

P.9 V-1 を参照ください。

【Q74】

発注書、納品書は手書きで提出してもよろしいでしょうか。

【A】

実際に発注、納品された際に交わされた書類であれば、手書きであっても問題はありありません。

【Q75】

契約書（または発注書）に納期（納品予定日）の記載がない場合、不備として契約先に再提出を依頼しなければなりませんか。

【A】

見積書又は発注書に納期が記載されていれば、本補助事業上は有効な契約書として取り扱います。

【Q76】

契約書（または発注書等）の期限内に納品（完了）できていない場合には、どのような対応が必要ですか。

【A】

手引き P.9 V-1 をご確認ください。

なお、交付決定を受けた補助事業期間を経過する場合は、変更承認申請が必要となりますので、同じく手引き P.9 V-1 の手続きをご確認ください。

【Q77】

納品書に納品場所が記載されていない場合は不備になりますか。

【A】

原則としては、施工業者に住所もしくは設置場所（店舗名等）を記載していただくようお願いしてください。手書きでも構いません。

施工業者での対応が難しい場合は、申請者が作成する検収書に納品場所を記載していただくことも可とします。その場合は、納品書を検収書に代えるのではなく、検収書の作成をお願いします。

【Q78】

納品書（完了報告書）に金額の記載がなくても問題ありませんか。

【A】

見積書、発注書（契約書等）と突合し、納品書（完了報告書）上のその他の情報により当該補助対象契約分の納品（工事完了報告）であることが明らかであることが確認できれば、「単価」及び「金額」の記載がなくても構いません。

【Q79】

出荷証明書は納品書の代わりになりますか。

【A】

なりません。納品書の提出を受けてください。

【Q80】

納品書（完了報告書）について、発行日が納品日より後の日付で、明細欄等 to 実際の納品年月日が記載されているケースがありますが、不備になりますか。

【A】

実際の納品年月日が記載されていれば結構です。

【Q81】

納品書と検収書を併せた「納品書兼検収書」が実際の納品日以降に発行される場合がありますが、検収日はいつにすればよいですか。

【A】

納品後、実際に検収をされた日付をご記載ください。

【Q82】

銀行振込以外の支払はできませんか。

【A】

支払方法は原則「銀行振込」です。

現金、小切手、手形、電子記録債権、ファクタリングでの支払は認められません。

【Q83】

誤って現金で支払をしてしまった場合、どのように対応したらよいですか。

【A】

一度支払先に現金を戻していただき、振込みで支払ってください。

困難な事情等があれば改めてご相談ください。

【Q84】

納品前に前払（全額・分割払）をしても問題はありませんか。

【A】

契約（発注）後であれば、前払いをしていただいても構いません。

見積書、契約書（発注書または請書）のいずれかに前金払いであることを記載してもらうようお願いします。

分割払の場合、補助事業期間内にすべての支払が完了している必要がありますので、ご注意ください。

【Q85】

請求書に記載されている振込先以外の口座に振込をしてしまいました。不備になりますか。

【A】

振込先名義人が請求者であることが明らかであれば可とします。

【Q86】

請求書に振込先の記載がない場合、再発行もしくは追記依頼をすべきですか。

【A】

支払い（振込）や預金等の写しの証拠書類にて、振込先名義人が請求者であることが確認できれば、記載がなくても構いません。

【Q87】

別名義の口座を使って支払をしても問題はありませんか。

【A】

別名義での支払は認められません。補助事業者の名義での振込が必要となります。

【Q88】

振込手数料を施工業者負担として差引いて支払った場合は、どうすればよいですか。

【A】

補助対象経費の変更と、それに伴って、以下の書類の金額の訂正も必要です。

(1)【証拠書類】整理票の補助対象経費額

(2)【更新・導入した設備・機器および光熱費・燃料費年間削減額の明細】の補助対象経費額

(3) (別添) 実勢報告①のA、B、Cの金額

購入設備・機器が複数ある場合は、配賦計算をお願いします。

値引き部分の按分を行う必要がある場合は、値引き按分についてどういう計算に基づいて行ったのかが分かる資料も必要です。(計算の結果 1 円未満等になった場合など特殊な例の場合はご相談ください)

なお、固定資産に値引き後の金額を計上する場合は、計上の際と同じ計算方法を用いてください。

【Q89】

商慣習として、長年取引のある仕入先には、振込手数料相当分を差し引いて振込む旨、双方で合意をしているため、実績報告書において、補助対象額と振込関連資料との整合性が取れません。

これまでの商習慣として両社が合意したものであれば問題ないでしょうか。

【A】

補助金の制度上、補助対象経費に対する値引き扱いのため、補助対象経費を減額して記載していただき、銀行 HP 等の振込手数料の記載されている該当箇所を提出いただいた上で、振込手数料相当分の差額が分かるよう、実績報告書に追記をしてください。

【Q90】

請求時に本体価格や工事代金が見積時より減額（20%未満）されていた場合、どのように対応すればよいでしょうか。

【A】

実績報告時に【Q87】と同様の対応をお願いします。

なお、(2)【更新・導入した設備・・・明細】の設備等明細欄に新たに「値引き」等と記載し、その金額を単価欄にマイナスで記載（数量 1）してください。

【Q91】

補助対象期間に納品・支払等が間に合わない場合、交付決定は取り消されるのでしょうか。

【A】

原則、補助対象期間（交付決定日から令和 8 年 1 月 30 日まで）中に納品・支払を終え、中央会に実績報告書を提出していることが要件となります。

交付決定を受けても、定められた期日までに事業を完了し、適切な補助金実績報告書の提出がないと補助金は受け取れませんので、ご注意ください。

・ 事業終了予定日が 1 月 30 日よりも前の日付の場合

終了予定日を 1 月 30 日までに変更する変更承認を申請することが可能です。

申請時に設定した事業終了予定日までに事業が完了しないことが判明した時点で、「補助金変更承認申請書(様式第 4 号)」をご提出ください。

・ 事業終了予定日が 1 月 30 日の場合

事業終了予定日が本補助事業の事業期間である 1 月 30 日の場合は、事業終了予定日を延長することはできません。

1 月 30 日までに事業が完了しない場合は、補助対象外となりますのでご注意ください。

【実績報告書】**【Q92】**

実績報告書の提出期限は補助事業終了後の 15 日以内となっていますが、日数はいつからカウントするのですか。

【A】

実績報告は、補助事業が完了した日から起算して 15 日を経過する日までが提出期限ですので、終了日を含んでカウントします。

例えば、

・ 終了日が月末の場合 → 提出期限：翌月 14 日

・ 終了日が 1 日の場合 → 提出期限：同月 15 日

となります。

【Q93】

実績報告書は、事業が完了した日から 15 日以内又は令和 8 年 1 月 30 日のいずれか早い日が提出期限となっていますが、郵送でのご提出の場合は消印有効でしょうか。

【A】

郵送の場合は当日消印有効です。

【Q94】

【実績報告書】整理票、【証拠書類】整理票、その他提出書類「表紙」ページについてすべて提出が必要でしょうか。

【A】

すべて必要書類ですので、提出が必要です。

【Q95】

【証拠書類】整理票（設備更新、機器導入費）の記載方法について、複数の機器を導入した場合には、機器ごとに本票を作成、添付するという認識でよいでしょうか。

【A】

発注単位で整理していただければ構いません。
異なる事業者から購入された場合は、購入先ごとに分けてください。

【Q96】

【証拠書類】整理票（設備更新費、機器導入費）の「支払金額（税抜・円）」に記載する金額について、見積書総額の中に補助対象外経費が含まれている場合（リサイクル料、法定費用等）、「支払金額（税抜・円）」と補助対象経費（税抜・円）に差異が生じますが、よろしいでしょうか。

【A】

差異が生じますが、問題ありません。

【Q97】

見積書の作成を依頼する際に見積依頼書ではなく、仕様書、カタログ等を提出している場合、【証拠書類】整理票の見積依頼書の日付欄は空欄でよいでしょうか。

【A】

仕様書、カタログ等の場合には、依頼時の日付の記載が必要です。

【証拠書類】整理票の見積依頼書の日付欄には、仕様書やカタログ等に記載した日付を記載してください。

なお、インターネットから出力する場合は、日付を入れて印刷してください。

【Q98】

【証拠書類】整理票の補助事業で購入したことの識別表示（シール等貼付）の写真の日付欄は、納品日としてよいですか。

【A】

原則、検収日としてください。

【Q99】

【証拠書類】整理票（『支払い（振込が確認できるもの）の日付について、社内処理をした日付ですか、通帳から引き落とされた日ですか。』

【A】

通帳から引き落とされた日付をご記入ください。

【Q100】

識別表示（シール等貼付）はどこに貼ればよいですか。

【A】

貼付箇所について、特に指定はしておりません。剥がれにくく目視で識別できる箇所に貼付をお願いします。

飲食店、小売店であれば、お客様の目に触れることが少ない場所に、事業者様のほうで工夫して貼付けていただくようお願いします。

ご提出いただく写真は、近景と遠景で撮影いただく等、貼付箇所が分かる状態にしてくださいようお願いします。

【Q101】

識別表示（シール等貼付）が人目に付くため、できれば貼付けたくないのですが、必ず貼付けなければなりませんか。

【A】

識別シールは、本補助金で取得した財産であることを明示するため、構造上若しくは機能上貼付けが出来ない場合を除き、基本的には貼付けていただく必要があります。

お客様の目に触れることが少ない場所に、事業者様のほうで工夫して貼付けていただくようお願いします。

その場合、ご提出いただく写真は、近景と遠景で撮影いただく等、貼付箇所が分かる状態にしてくださいようお願いします。

【Q102】

実績報告書の様式第8号（取得財産等管理台帳）について、住所の記載は「〇〇店内」「〇〇事業所内」のみで認められますか。

【A】

補助金により取得する財産であり、管理の状況を把握する必要があることから、設置場所の特定が必要となりますので、会社名、拠点名、住所すべての記載が必要です。ただし、申請住所と保管場所住所が一致している場合には、住所のみの記載でもかまいません。

【Q103】

実績報告書の様式第8号（取得財産等管理台帳）と決算書上の固定資産台帳の取得価格は合致する必要がありますか。

【A】

様式8号と固定資産台帳の取得価額は合致する必要はありません。

取得価額については、過去の実例から消費税抜本体価格（オプションなど含む）としてください。

【その他】

【Q104】

補助金の振込口座について、申請時に提出した口座と異なる口座への振込を希望する場合、どのような手続きが必要でしょうか。

【A】

実績報告時に、変更後の振込口座登録届出書及び通帳の写しを添付してください。

【Q105】

補助金で設置した設備・機器を塗装することは、問題ありませんか。

【A】

塗装する理由と、塗装することで当該設備の機能に影響しないこと、メーカー等の保証に影響がないことをご確認ください。

そのうえで、当該塗装によって使用目的が変わらないのであれば、申請者様が費用を負担されて塗装される分については、特に制限はしていません。

目的外使用や処分の際には、補助金交付要領第 19 条に制限がございますので、ご注意ください。