

小規模事業者経営力強化事業費補助金Q&A

1. 補助対象者について

番号	問	答
1-1	個人事業者は対象となりますか。	開業届を提出している方、青色申告をしている事業者又は白色申告者でも事業収入を申告している方は対象となります。
1-2	医療関係者は対象になりますか。	医療法人、医師、歯科医師、助産師の方は「対象外」です。
1-3	介護施設や病院は対象となりますか。	運営者が医療法人や医師、歯科医師、社会福祉法人の事業者の方は「対象外」です。
1-4	事業所（営業所・店舗）が県内にあるが、本社が県外の場合対象になりますか。	「対象外」です。 県内に本店の登記を行っている法人又は住民登録を行っている個人事業主が対象となります。
1-5	複数の業種を営んでいる場合、主な業種はどのように判断すればよいですか。	「商業・サービス業」、「宿泊業・娯楽業」、「製造業」の定義に当てはめることが難しい事業（建設業、運送業等）や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「製造業その他」としてください。【R3.10.29修正】
1-6	対象外となる業種はありますか。	「風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）」第2条の風俗営業のうち、「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者の方は「対象外」です。
1-7	これから創業する人は対象になりますか。	申請時点で開業していない創業予定者は「対象外」です。
1-8	創業間もない場合は対象になりますか。	申請時点で開業している事業者は対象となります。 決算期を1度も迎えていない場合は、貸借対照表及び損益計算書、確定申告書等の書類の提出は不要です。ただし、個人事業主の場合は開業届の写しを提出してください。
1-9	複数店舗の改装をしたいと考えています。1店舗あたり、それぞれ申請できますか。	複数店舗の改装は可能ですが、1事業者あたり、申請は1件となります。

2. 申請について

番号	問	答
2-1	申請受付は、どこでもらえますか。	県内6か所の商工会議所、23か所の商工会において申請受付しています。 申請等の手続きにあたっては、事前に支援を受ける商工会もしくは商工会議所に相談の上、当該商工会もしくは商工会議所へ提出してください。
2-2	売上の減少等の要件はありますか。	売上減少の要件は設けていません。

3. 補助対象事業・経費について

番号	問	答
3-1	デジタル化促進枠では、どのような事業が対象となりますか。	ITシステムの導入により、これまで実施していないビジネス環境への転換や販路開拓など、新たな取り組みの実施が対象となります。また、ITシステムを活用した生産性向上（業務効率化）も対象となります。

3-2	生産性向上枠では、どのような事業が対象となりますか。	生産性や収益力向上を図るための、販路拡大や商品開発等を図る取組みが対象となります（「経費区分①機械設備等費～⑫外注費」まで対象）。 また、収益力向上の一環として、集客力向上に資する店舗改装も対象となります（ただし、「経費区分⑫外注費」のみ対象）。
3-3	店舗改装はどのようなものが対象となりますか。	経営計画に基づき実施する、集客力向上に資する店舗改装は対象となります。ただし、「経費区分⑫外注費」のみ対象とし、備品等の購入（「経費区分①機械装置等費」）は対象となりません。
3-4	トイレの改装は対象となりますか。	経営計画に基づき取り組む、集客力を高めるための店舗改装の一環であれば対象となります（「経費区分⑫外注費」に限る）。
3-5	店舗改装に伴うエアコン設置は対象となりますか。	エアコンの設置は「経費区分①機械装置等費」に該当するため、対象となりません。
3-6	感染予防対策は対象となりますか。	本補助金は、アフターコロナを見据えたビジネス環境の転換や、生産性向上、販路拡大の取り組みを支援するものです。収益力向上のための店舗改装は「経費区分⑫外注費」のみ補助対象となります。店舗改装の一環として「経費区分⑫外注費」に感染予防対策が含まれている場合は対象となりますが、付随する備品購入（「経費区分①機械装置等費」）は対象となりません。
3-7	空気清浄機や非接触体温計、サーモグラフィカメラは対象となりますか。	店舗改装の対象は「経費区分⑫外注費」のみであるため、備品等の購入（「経費区分①機械設備等費」）となる空気清浄機、非接触体温計、サーモグラフィカメラ等は対象となりません。
3-8	パソコン、タブレット端末の購入は可能ですか。	補助事業以外の事業活動においても使用可能な汎用性の高い物品については、原則補助対象外ですが、パソコン本体・タブレット端末及び周辺機器のうち、経営計画に基づき実施するデジタル化の取組みに必要と認められる場合には、最小限度のものに限り補助対象となります（募集要項p.6参照）。
3-9	周辺機器とは具体的にどのようなものですか。	wi-fiルーター、WEBカメラ、PCマイク、PCスピーカー、ヘッドセット、プリンター等です。（マウス、キーボード、モニター等を本体と別に購入する場合は周辺機器に該当します。）
3-10	スマートフォンは対象となりますか。	パソコン本体、周辺機器については、Q.3-8のとおり、必要最小限のものに限り補助対象としておりますので、スマートフォンについては、対象外となります。
3-11	Word、Excel等のオフィスソフトは対象となりますか。	家庭用及び一般事務用ソフトウェアは対象外です。ただし、パソコン本体にプリインストールされている場合は、パソコン本体購入費に含め対象となります。
3-12	セットアップ経費やサポート経費は対象となりますか。	導入時の初期費用のみパソコン本体購入費に含め、対象となります。
3-13	パソコン本体及び周辺機器の購入については県内事業者に限るとなっていますが、県内の量販店やホームセンターで本社が県外にある店舗で購入したものは対象となりますか。	県内の店舗、事業所で購入したものが対象となります。
3-14	県内事業者から調達（発注）しなければいけないのですか。	専門性の高いシステム等の発注の可能性があることから、県内事業者には限定はしていませんが、県内経済の成長発展のため、可能な限り県内事業者からの調達をお願いします。なお、パソコン本体・周辺機器については県内事業者からの購入（調達）以外は補助対象となりません。

3-15	県内事業者の定義は。	県内に事業所または店舗があることです。
3-16	物品のインターネットでの購入は可能ですか。	インターネットでの購入を禁止はしていませんが、Q3-14に記載のとおり、可能な限り県内事業者からの購入をお願いします。（パソコン本体・周辺機器は県内事業者からの購入に限る。）
3-17	求人広告は対象となりますか。	デジタル化や生産性向上に直接的に関係ないと判断されるため、対象なりません。
3-18	国の持続化補助金等と併用は可能ですか。（国、県の補助金等について、併用は可能ですか。）	国、県の補助金などで、補助対象となっているものは補助金の2重交付となるため、併用はできません。
3-19	クレジットカード払いは可能ですか。	カード払いは「対象外」です。
3-20	例えば単価が5万円の備品を2台購入する場合は、合計で10万円となるが、複数の見積書をとる必要がありますか。	合計で税抜10万円以上となる場合には、複数の見積書が必要です。
3-21	複数の備品をまとめて購入し、総額が10万円以上となる同一業者への支払いについて、現金払いは補助対象外となりますか。	同一業者への税抜10万円以上の現金払いは「対象外」となります。「銀行振込」により支払いを行ってください。
3-22	補助対象とする経費としない経費が請求書に混在しているが請求書を分ける必要がありますか。	補助事業に係る経費とそれ以外の経費のいわゆる「混合払い」は「対象外」ですので分ける必要があります。
3-23	インターネット上での取引なので発注書と請求書がないのですがどうしたらいいですか。	発注書や請求書に相当する内容の記載がある受注確認メール等で代用可能です。
3-24	自社HPの作成はデジタル化推進枠の補助対象となりますか。	HPを作成していない事業者が新たにHPを作成する場合は、新たにデジタル化に取り組むため、デジタル化促進枠の対象となります。また、HPリニューアルも対象となります。
3-25	パソコンの購入金額、台数に上限はありますか。	補助対象となるパソコン本体（タブレット端末含む）は1品あたりの単価が税抜15万円未満のものに限ります。台数は1申請あたり1台までです。
3-26	周辺機器の購入金額に上限はありますか。また複数の機器の購入は補助対象となりますか。	補助対象となる周辺機器は1品あたり単価が税抜千円以上10万円未満のものに限ります。複数の機器の購入は構いませんが、補助対象となる購入費の上限額はパソコン本体を含め、税抜20万円までです（購入金額の合計が税抜20万円を超える場合も、税抜20万円までが補助対象となります）。なお、1取引あたり税抜10万円を超えるものは2社以上の見積もりが必要です。
3-27	周辺機器のみの購入でも補助対象となりますか。	パソコン本体を購入せず、周辺機器のみの購入でも補助対象となります。この場合も補助対象となる購入費の上限額は税抜20万円までです。なお、パソコン本体、周辺機器とも補助対象は、経営計画に基づき実施する取組みに必要と認められる、最小限度のものに限ります。

4. 変更申請について		
番号	問	答
4-1	補助事業の内容・経費の配分を変更したい。変更承認申請書の提出は必要ですか。	補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、「補助事業の経費の配分（内容）変更承認申請書（様式第5号）」を提出し、その承認を受けなければなりません。 ※なお、内容によっては、計画変更が認められない場合もあります。
4-2	軽微な変更とはどのような変更ですか。	①補助対象経費の区分ごとに配分された額について、その20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合。 ②補助事業の内容変更にあつては、「補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合」または「補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合」 上記①、②については軽微な変更として、変更承認申請書の提出は不要です。なお補助金申請額総額の増額は認められません。【R3.11.25修正】
4-3	変更承認申請書の際には何を提出するのですか。	「補助事業の経費の配分（内容）変更承認申請書（様式第5号）」を提出してください。なお、経費の配分の変更の場合は、合わせて、見積書、請求書等、変更する額の算出根拠を添付してください。
5. 実績報告について		
番号	問	答
5-1	実績報告はいつまでに提出するのですか。	事業を完了（補助対象経費の支払いまで含む。）した後、30日を経過した日又は令和4年2月21日までのいずれか早い日までに、支援を受ける商工会もしくは商工会議所まで提出してください。
5-2	実績報告の際には何を提出するのですか。	「実績報告書（様式第9号）」及び実績報告書別紙1、別紙2を提出してください。またそれぞれ支出した経費の証拠書類を添付してください（証拠書類の詳細は「注意事項p.2～」を参考のこと）。
5-3	実績報告の写真は、どのような写真が必要ですか。	補助事業の実施内容がわかる写真を添付ください。 例えば「①機械設備等費」にあつては導入した機械設備等の写真（全体及び型番がわかる写真）、「⑫外注費」にあつては、外注業務の実施内容がわかる実施前後の写真等を提出ください。

6. その他

番号	問	答
6-1	補助金受領後、何らかの義務が発生しますか。	<p>補助事業年度終了後5年間は、会計検査院による検査等が行われることがあり、補助事業者は検査等に協力する義務があります。</p> <p>そのため、経費の支払に係る書類等は、補助事業年度終了後必ず5年間保存してください。</p> <p>既に補助金を受給した場合でも、会計検査院の検査結果によっては、補助金の返還等を命ぜられる場合もあります。</p>