

Q 応募できる対象に制限はありますか。

A 下記の（１）（２）を満たす内部組織が申請可能です。

- （１）申請時点において、小規模事業者の経営の改善発達に資する事業を行っている旨について、経済産業大臣又は都道府県知事から法に基づく認定を受けている法人（商工会法に基づく商工会、商工会議所法に基づく商工会議所、社団法人等のいずれかであり、地域内の過半の事業者が構成員となっている又は非構成員にも議決権を与えている等の組織規程を有する法人で、小規模事業者支援法に基づく事業計画認定の認定を受けている法人、または中小企業支援法に基づく指定法人等）に属する内部組織
- （２）次のいずれかの条件を満たす、小規模事業者5人以上が参画しており、創業・企業経営の円滑化、事業承継の推進、女性の活躍等の共生社会の実現に関する取り組み等を行っている内部組織
 - ・地域の今後を担う若手経営者・後継者等であり50歳代以下の者で構成されている
 - ・女性の経営者・後継者等で構成されている

なお、場合によっては、組織規程を提出いただく場合がございます。（参考：【公募要領】P.3「2. 補助対象者及び応募要件」）

Q 応募要件の、経済産業大臣又は都道府県知事から法に基づく認定とは、具体的にどのような認定名ですか。

A 「経営発達支援計画」または「事業継続力強化支援計画」になります。

Q 法人としての要件は満たしているが、小規模事業者が4者しかない内部組織の場合は申請可能ですか。

A 法人として認定を受けていても、小規模事業者が5人以上参画している内部組織でない場合は、申請できません。

Q 参画事業者（グループの構成員）の人数に制限はありますか。

A 参画事業者（グループの構成員）の人数に上限はありませんが、小規模事業者5人以上が必須です。

Q 応募要件の小規模事業者5人以上参画に関して、賛助・特別会員（部員）も含まれるのでしょうか。

A 当該内部組織が賛助・特別会員（部員）の加入を認めているのであれば、含んでいただいて構いません。

Q 申請時から参画事業者（グループの構成員）に変更が生じた場合はどうすればよいですか。

A 申請後に参画事業者（グループの構成員）に変更が生じ、小規模事業者が5者未満にならない減少の場合、及び経費・内容の変更を伴わない増加の場合は、変更申請は不要となります。実績報告書提出時に、変更後の参画事業者（グループの構成員）が記載された名簿を添付するようにしてください。

Q 地区外の方は参画事業者（グループの構成員）の対象となりますか。

A 参画事業者（グループの構成員）が、小規模事業者5人以上で構成されるのであれば、他地区の者を構成員とすることも可能です。ただし、申請時の取り組みテーマと参画事業者（グループの構成員）とが、著しくかけ離れている場合は、審査時にその妥当性を確認する場合がございます。

Q 複数の事業に参画事業者（グループの構成員）として参加することは可能でしょうか。

A 別々の内部組織が同じテーマ内容等で申請した場合は、掛け持ちにて参加することはできません。全く違うテーマ内容等であれば、複数の事業に参加することは可能です。

よくある質問＜補助事業について＞

Q 申請要件を満たす3つの異なる補助対象内部組織が共同申請した場合は、50万円×3=150万円の補助額になりますか。

A 2以上の補助対象者が共同で実施する場合は、上限100万円となります。

そのため、3つの異なる補助対象内部組織が共同申請した場合でも上限100万円の補助額になります。（参考：【公募要領】P.6「5. 補助率等」）

Q 海外での事業は対象となりますか。

A 海外展開の推進等のテーマ等であれば対象となります。

Q セミナーや研修会を、管内以外（申請テーマの先進地等）で開催した場合、補助対象となりますか。

A 補助対象となります。申請書にて記載いただいた、内容の妥当性を確認し、判断いたします。

Q 個別（マンツーマン等）でのセミナー等の実施は可能ですか。

A 参画事業者（グループの構成員）の最低人数（5名）以上が参加しての実施が必須となります。

Q 被災地支援について、過去の災害に係る支援については、補助対象になりますか。

A 自然災害発生時の被災地支援は、事業実施期間中に発生した自然災害に対する支援に限られますので、過去の災害に係る支援は補助対象外となります。

Q 他の補助金との併用はできますか。

A 同一の内容について、国（JETRO等の独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象外となるため併用はできません。
また、国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合も対象となりません。

Q セミナー、研修会に参加する者は、全て参画事業者（グループの構成員）に含める必要がありますか。

A セミナー、研修会の参加者を全て参画事業者（グループの構成員）に含める必要はありません。ただし、補助対象は参画事業者（グループの構成員）に記載したメンバーのみとなります。
※参画事業者（グループの構成員）以外もセミナー等に参加する場合は、実績報告書提出時に参加者全員を記載した資料を添付してください。

Q 物販をともなうイベント開催の告知やブース設置料は対象となりますか。

A 物販を伴うイベント開催や販売だけを目的とした展示会等への出展は、補助対象外となります。

よくある質問＜様式＞

Q 申請様式2に記入する「補助対象者及び応募要件における認定を受けている名」に虚偽があった場合の取り扱いはどうなりますか。

A 申請様式2（補助事業計画書）に記載いただく認定を受けている名に虚偽があった場合は誓約違反となり、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

当該虚偽に関わらず、申請書の内容に虚偽がある場合や法令に違反していることが明らかな場合は同様に処分を受ける可能性があります。

Q 申請様式2には、どの程度具体的に記載すればよいでしょうか。

A 現状の課題や解決策がよくわかるように記載してください。また、解決策や本事業による効果や成果などは定性的な記載だけでなく、定量的な要素も踏まえて記載してください。

例えば、事業承継・引継ぎをテーマとした研修会を実施する場合、事業承継完了〇件、事業承継遂行中〇件、事業承継計画書策定〇件、事業承継税制活用〇件、マッチング数〇件など具体的な数字を記載してください。「記載例」や「（別添）補助事業基準目標例」をご参照のうえご記載ください。

Q 申請後に役員改選等で代表者が変わりますが、申請時は現在の内部組織の代表者名で問題ないでしょうか。

A 問題ございません。申請時の代表者の氏名をご記入ください。実績報告時に代表者が変更となったことが分かる資料を添付してください。

Q 実績報告時の提出書類ですが、売上〇〇円増加、事業承継完了数〇〇件、というようにあくまで自己申告でそれを証明する証憑書類の提出は不要でしょうか。

使った経費の証憑書類の提出だけで問題ないのでしょうか。

A 実績報告は使った経費の証憑書類の提出のみで問題ございません。ただし、経費等で不明瞭な点がある場合は、現地調査等で売上増加等を証明する証憑書類の提出を求めることがありますので、そちらの証憑書類も保管してください。

Q 様式4・交付規程様式第1の押印した原本は郵送しなくて良いですか。

A 原本は保管いただき、メールにてスキャンしたデータを送付してください。

Q 事業実施期間中に経営発達支援計画の認定期間が終わりますが申請可能でしょうか。

A 申請締切日時点で応募条件を満たしていれば申請可能です。

Q 様式2のテーマについては応募要領の例のいずれかを引用、選択しないといけないですか。

A 公募要領記載のテーマ例は参考となるため、抱える課題や実施計画の内容に沿って独自にテーマを設定いただいて問題ございません。

よくある質問<経費>

Q 専門家の都合により、旅費の発地と着地が異なる場合も、往復の交通費は補助対象となりますか。

A 通常の経路よりも近距離で、かつ交通費が安価であることが明らかな場合に限り、往復ともに補助対象となります。
ただし、私用が含まれる場合や、別用件先から旅費が支給される場合などは、旅費の一部または全額が、補助対象外となります。補助対象の可否は事務局にご相談ください。

Q 補助対象の内部組織に所属する専門家を講師とした場合、補助対象経費となりますか。

A 参画事業者（グループの構成員）への専門家謝金等は対象外となります。補助対象の内部組織に所属する専門家を講師とする場合は、参画事業者（グループの構成員）から除外して申請してください。※事業実施の妥当性は判断いたします。（参考：【公募要領】P.5「4. 補助対象経費」）

Q 区分間の流用（金額10%）の場合【変更承認申請書】を提出する必要はありますか。

A 流用の金額が20%以内の場合は、変更承認申請書の申請・承認は不要になります。補助対象経費の区分毎に配分された額を変更する場合（20%超）は、変更承認申請書の提出が必要となり、変更内容の合理性や経済性について事務局にて審査の上、変更の可否が決まります。（参考：【交付規程】第12条（計画変更の承認等））

Q 講師を招聘せず、参画事業者（グループの構成員）のみのセミナーや研修会に係る費用は、補助対象となりますか。

A 補助対象になりますが、申請書にて記載いただいた内容の妥当性は審査されます。なお、セミナーや研修会に係る飲み物代等の飲食費は対象外となります。

Q オンライン会議のためのWi-Fiルーターをレンタルできますか。

A 可能です。借料にて計上をお願いいたします。ただし、例えば100名参加するため、ルーターを100台借りる等の機器リースは使用目的に反するためお控えください。

Q 旅費については、随行・同行する事務局職員の旅費は認められますか。

A 若手経営者等、女性経営者等、小規模事業者の資質向上等を目的としている事業になるため、随行・同行する事務局職員の旅費は対象外になります。
随行・同行する場合は、自己負担となりますので予めご了承ください。

Q 謝金について、内部規程を超える場合は自己負担にて対応することで申請可能ですか。あるいは基準内に収めないと申請できないのでしょうか。

A 補助事業者の定める規程に具体的な金額が明示されている場合は、明示された金額までを補助対象とし、それを上回る金額については補助対象外（自己負担）となります。
「その他記載がないものは会長決裁による」などの条文によって具体的な金額の明示がない場合についても補助対象外として扱います。
内部組織の謝金規程等がない場合は、公募要領別紙1「謝金の単価、及び旅費の支給基準について」をご参照ください。
（参考：【公募要領】P.6「(4)補助対象経費全般にわたる留意事項」）

Q 参画事業者への日当は補助対象となりますか。

A 補助対象外となります。

Q 参画事業者（グループの構成員）を発注先として選定することを考えています。補助対象として認められますか。

A 参画事業者（グループの構成員）への発注など取引はできず、補助対象外となります。（参考：【公募要領】P.5「4. 補助対象経費」）

Q 算出過程において小数点以下の端数が生じた場合、どのように対応すればいいでしょうか。

A（見積の）計算上発生する円未満の額は切り捨てとなります。

よくある質問＜その他＞

Q 申請様式一式を郵送で提出することは可能でしょうか。

A 郵送による提出は受け付けていません。必ず電子メールにより提出してください。

Q 受付締切日の18時にメールを送付しても受け付けしてもらえないのでしょうか。

A 締切日の17時必着分までの提出を受け付けます。必ず時間厳守にて提出してください。

ネットワーク環境によって、メールの送受信に時間を要する場合がありますため、締切時間を超えないよう余裕をもって申請してください。

Q 事業の実施開始日はいつからですか。

A 交付決定日（＝交付決定通知書の交付決定日）以降です。交付決定日より前の発注・契約や支出等は補助対象外となります。（※採択結果発表日が補助事業開始可能日ではありません）

Q 概算払いはあるのでしょうか。

A 本事業は精算払いのみになります。

Q 公募は全部で何回あるのでしょうか。

A 予算の執行状況等によるため何回実施するかは未定です。

Q 採択されやすいテーマはあるか。

A ございません。

Q 自然災害等のやむを得ない事情により、補助事業を延期または中止する場合はどうなりますか。

A 自然災害等（自己都合以外）のやむを得ない事情により補助事業を中止または延期する場合は、以下の対応が可能です。

●中止の場合

- ・それまでに実施した範囲で事業の成果が見られる場合は、支出済みの経費を補助対象とし、実績報告を行うことが可能です。
- ・事業を一切行っていない、または実績報告ができない場合は、中止（廃止）申請書（様式第5）の提出が必要です。全ての経費は補助対象外となります。

●延期の場合

- ・延期により発生した旅費等のキャンセル料は、補助対象として認められます。
- ・延期により期間内での事業実施ができなかった場合でも、それまでに実施した範囲で事業の成果が見られれば、支出済みの経費を補助対象とし、実績報告を行うことが可能です。

Q 直近の公募回で採択を受けましたが、今回の公募での申請は可能でしょうか。また、共同実施先が採択を受けている場合も申請できますか。

A 共同実施者も含め前回公募にて採択された場合でも、連続申請は可能です。ただし、計画内容は必ず異なる内容としてください（事業テーマは同じでも構いません）。

Q 交付決定後、申請していない費目へ金額変更はできますか。

A 交付決定以降、申請時に支出記載のない費目を新たに追加することはできません。