

申請時によくあるご質問

【第2回創業型 公募対象】

「公募要領」、別紙「参考資料」を必ずご確認ください。

1. 総論	
Q1- 1 補助金が交付されるまでの流れを教えてください。	P.1
Q1- 2 審査結果はいつわかりますか。	
Q1- 3 提出した書類等が公開されることはありますか。	
Q1- 4 実績報告書(事業完了報告)の提出にあたり、何が必要ですか。	
Q1- 5 商工会地区と商工会議所地区のどちらの窓口へ申請したらよいですか。	
Q1- 6 事業支援計画書(様式4)発行について、具体的な手続きを教えてください。	P.2
Q1- 7 補助金の採択・不採択について、会社名は公表されますか。	
Q1- 8 不採択となった場合、次の公募に応募できますか。	
Q1- 9 採択発表はどのようにされますか。	
2. 補助対象者について	
Q2- 1 商工会、商工会議所の会員以外でも、応募できますか。	P.2
Q2- 2 士業を営んでいますが、補助の対象になりますか。	
Q2- 3 派遣社員は「常時使用する従業員」に含まれますか。	
Q2- 4 これから開業する人は対象となりますか。	
Q2- 5 申請期間中に個人事業主から法人に変更予定ですが、申請はできますか。	
Q2- 6 屋号/法人が複数ありますが、どの屋号/法人で申請すればいいですか。	P.3
Q2- 7 以前、持続化補助金で採択を受けましたが、今回の申請はできますか。	
Q2- 8 以前、持続化補助金の卒業枠および卒業加点で採択を受けて、補助事業を実施したが、従業員数が減ったので今回の申請はできますか。	
Q2- 9 一般型(通常枠)に申請する予定です。創業型にも申請ができますか。	
Q2-10 一般型(災害支援枠)に申請しました。創業型にも申請ができますか。	
Q2-11 登記は日本で行ったが、事業拠点は海外にあり、海外に在住しています。申請はできますか。	
3. 補助対象事業・経費	
Q3- 1 本店と支店がありますが、支店で補助事業を行う場合も対象となりますか。	P.4
Q3- 2 支店で補助事業を行う場合、常時使用する従業員の数え方はどうなりますか。	
Q3- 3 商品サンプルや試供品製作は対象ですか。	
Q3- 4 ホームページ制作は対象となりますか。	
Q3- 5 他の補助金との併用はできますか。	
Q3- 6 海外で実施する事業は対象となりますか。	
Q3- 7 「汎用性があり目的外使用になるもの～」とは具体的にどのようなものですか。	
Q3- 8 公募要領に記載のないものを購入等する場合、補助対象か分かりません。	

Q3- 9 ホームページ作成を業者に依頼する場合の経費区分はなんですか。	P.4
Q3-10 ホームページに掲載するバナー掲載(ネット広告)の経費区分はなんですか。	
Q3-11 システムの購入や開発等に係る経費の経費区分はなんですか。	P.5
Q3-12 商品陳列棚の購入で補助金を申請した場合の経費区分はなんですか。	
Q3-13 補助対象外とされている「映像制作やウェブサイト、チラシ等に使用する画像等における被写体や商品(紹介物等を含む)の購入に係る経費」とは具体的にどのようなものでしょうか。	
Q3-14 補助事業遂行のため、アルバイトを雇いたいのですが、補助対象となりますか。	
Q3-15 キッチンカーは補助対象となりますか。	
Q3-16 自動車等車両のうち「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分は具体的に何が該当しますか。	
Q3-17 ホームページに買い物かごを追加する計画を考えていますが、広報費または委託・外注費で申請はできますか。	
Q3-18 ウェブサイト関連費の対象となる「インターネットを介した DM 発送」は例えばどのようなものがありますか。	
Q3-19 ウェブサイト関連費の上限の考え方を教えてください。	
Q3-20 ウェブサイト関連費のみを申請することはできますか。	P.6
Q3-21 「〇〇一式」と申請しても補助対象経費として認められますか。	
Q3-22 家賃は補助対象経費になりますか。	
Q3-23 機械装置等費で、補助対象外とされている「通常の事業活動のための費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入」とは、具体的にどのようなことでしょうか。	
Q3-24 中古品で複数の見積もりが取得できません。その場合はどうなりますか。	
Q3-25 開業していない個人との取引サイトでの購入は補助対象経費となりますか。	
Q3-26 自動車、オートバイ、自転車の購入は補助対象経費となりますか。	
Q3-27 コンサルティング費用やアドバイス費用、相談費用は補助対象となりますか。	
Q3-28 一定の期間、一定料金を業者に支払う契約形態での広告(サブスク型広告)費用は広報費として補助対象になりますか。	
Q3-29 ボランタリーチェーン本部との取引も発注先選定の相見積が必要ですか。	P.7
Q3-30 新しい企業ロゴを作成する際はどの費目に該当しますか。	
Q3-31 住宅宿泊事業を営んでいる者が宿泊させる物件の改装を行う場合の按分方法を教えてください。	
Q3-32 特区民泊の認定を受けています。宿泊施設に機械装置等を導入する、または改装する費用を申請したいと考えていますが、「住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書」を提出できません。補助対象となりますか。	
Q3-33 現在1次産業を営んでおり、今後2次・3次産業に取り組みたいが、2次・3次産業に取り組むための経費は補助対象経費となりますか。	
Q3-34 農業を営みながら、収穫した野菜を使ってレストランを営んでいます。どこまでが1次産業で、どこからが3次産業に該当するのでしょうか。	P.8
4. 様式(書式)の入力、提出の方法、必要書類について	
Q4- 1 電子申請(J グランツ)でどのように入力・添付をすればよいですか。	

Q4- 2 開業間もない個人事業主ですが、確定申告書を提出することができない場合、どうすればいいですか。	P.8
Q4- 3 設立間もない法人ですが、貸借対照表及び損益計算書を提出することができない場合、どうすればいいですか。	
Q4- 4 過去の募集回のように、郵送による申請を行いたい場合、どうすればいいですか。	
Q4- 5 応募者概要入力(様式2)の「主たる業種」は、何をもとに選択すればいいですか。	
Q4- 6 経営計画書・補助事業計画書(様式2)の文字数制限はありますか。	
Q4- 7 経費明細表・資金調達方法(様式3)の経費明細表の経費区分の書き方を教えてください。	
Q4- 8 経費明細表・資金調達方法(様式3)の経費明細表の「(2)補助金交付申請額」の計算結果に小数が発生した場合の処置方法を教えてください。	
Q4- 9 事業支援計画書(様式4)は、商工会、商工会議所が記入し、発行することになっていますが、非会員でも書いてもらえますか。	
Q4-10 事業承継診断票(様式10)は、商工会・商工会議所が記入することになっていますが、必ず提出する必要がありますか。	
Q4-11 本補助金申請にあたり、商工会・商工会議所を除く第三者からアドバイスを受けたが、アドバイス料の支払いはありませんでした。この場合は様式2の<確認事項>の欄の①アドバイスをした第三者の名称を入力する必要がありますか。また、その際の②アドバイス料の金額はどのように入力するのでしょうか。	
5. 申請手続きの流れについて	
Q5- 1 1人で2つの事業を営んでいる場合、2件の申請はできますか。	P.9
Q5- 2 採択発表されましたが、発注してよいですか。	
Q5- 3 補助事業実施期限までに事業が終了できない場合、事業期間を延長することができますか。	
6. 創業型について	
Q6- 1 創業型の申請要件である「特定創業支援等事業」について教えてください。	P.9
Q6- 2 特定創業支援等事業をいつ受けていれば申請はできますか。	P.10
Q6- 3 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の有効期限が切れていても申請はできますか。	
Q6- 4 創業計画書等について、様式の指定はありますか。	
Q6- 5 最近、個人事業主から法人成りました。申請はできますか。	
Q6- 6 開業直後で決算期を1度も迎えていない個人事業主です。開業届は提出済ですが、売上がなく売上台帳に記入がありません。対象となりますか。	
Q6- 7 現在の地域とは別の地域で特定創業支援等事業による支援を受けた場合でも申請はできますか。	
Q6- 8 国が発行した支援証明書があるのですが、申請はできますか。	
Q6- 9 創業型で採択された後、法人の代表者を特定創業支援等事業による支援を受けていない者に変更する予定ですが、補助金は受け取れますか。	

Q6-10 事業期間中に創業型から一般型に変更できますか。	
7. 加点・特例について	
Q7- 1 小規模事業者卒業加点の小規模事業者として定義する従業員数を超えることは具体的にどのようなことですか。	P.11
Q7- 2 小規模事業者卒業加点について、補助事業終了時点において要件を満たさない場合、補助金の交付は行われますか。	
Q7- 3 インボイス特例は、インボイス対応のための PC 及びプリンターなどの周辺機器も補助対象になりますか。	
Q7- 4 インボイス制度とはどのようなものですか。	
Q7- 5 インボイス特例について補助事業終了時点において要件を満たさない場合、補助金の交付は行われますか。	
Q7- 6 補助事業完了時点とは、具体的にどの時点のことですか。	
8. J グランツについて	
Q8- 1 J グランツの登録方法等詳細の問い合わせ先はどこですか。	P.11
Q8- 2 一時保存しているが、次回申請時に一時保存の情報を活用できますか。また、一時保存のまま締切を過ぎてしまった申請内容は、別の回で参照することはできますか。	P.12
9. その他	
Q9- 1 補助事業終了後、補助金により購入したものを他者に売ったり貸したりすることはできますか。	P.12
Q9- 2 地方創生型加点とはどのようなものでしょうか。自社の事業は加点対象となりますか。	
Q9- 3 事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けたため、電子申請で認定を受けるにあたり付与される「受付番号」を所有していない場合、システム入力ではどうすればよいですか。	
Q9- 4 政策加点審査とはどのようなことですか。	P.13
Q9- 5 商工会・商工会議所の窓口の受付時間を教えてください。	

1. 総論

Q1-1 補助金が交付されるまでの流れを教えてください。

A1-1 公募申請⇒採択⇒入手価格の妥当性を証明できる見積書等(相見積含む)の提出⇒交付決定⇒補助事業の実施⇒実績報告⇒確定検査・補助金額の確定⇒請求⇒入金という流れになります。

Q1-2 審査結果はいつわかりますか。

A1-2 採択者の公表は2026年3月頃を予定しております。採択者の公表は補助金事務局のHPで行うとともに、全ての申請者に対して、審査結果を通知します。

Q1-3 提出した書類等が公開されることはありますか。

A1-3 申請時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。

Q1-4 実績報告書(事業完了報告)の提出にあたり、何が必要ですか。

A1-4 実績報告書(交付規程・様式第8)、経費支出管理表(参考様式)、支出内訳書(交付規程・様式第8・別紙)、経費を支出したことのわかる一連の証憑書類等(見積書、発注書、契約書、納品書、請求書、領収書、預金通帳の該当部分の写しなど、補助金額の確定に補助金事務局が必要と判断したもの)の提出が必要です。

インボイス特例・小規模事業者卒業加点で採択され、事業を実施した事業者は、追加で以下の証憑書類を提出してください。

＜インボイス特例適用事業者の場合＞

・申請時に適格請求書発行事業者の登録通知書の写しを提出していない事業者は、適格請求書発行事業者の登録通知書の写し

＜小規模事業者卒業加点を利用した採択事業者の場合＞

・補助事業終了時点における、労働基準法に基づく最新の労働者名簿(常時使用する従業員分のみ)

※詳細は、「補助事業の手引き」をご覧ください。

Q1-5 商工会地区と商工会議所地区のどちらの窓口へ申請したらよいですか。

A1-5 事業を営んでいる場所によって窓口が異なります。商工会地区は主として町村のエリア、商工会議所地区は原則として市のエリアですが、市区町村によって商工会地区と商工会議所地区が混在している場合があります。そのため、お近くにある商工会・商工会議所にお問い合わせください。

なお、本社が商工会議所地区に存在しているものの、商工会地区の管轄地域で事業を営んでいる事業者については、商工会地区の窓口へ申請してください。

下記よりお近くの商工会・商工会議所が検索できます。

(商工会) https://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754

(商工会議所) <https://www.jcci.or.jp/ccisearch/?page=cciSearch>

Q1-6 事業支援計画書(様式4)発行について、具体的な手続きを教えてください。

A1-6 「経営計画書」および「補助事業計画書」(様式2・3)、申請内容を入力したJグランツ画面を印刷し、希望する特例や加点等を用意の上、地域の商工会・商工会議所窓口で「事業支援計画書」

(様式4)の発行依頼を行い、発行を受けてください。発行を受けた「事業支援計画書」(様式4)はPDF形式にて電子申請システム(J グランツ)へアップロードしてください。
なお、訪問前には事前のご連絡をお願いします。

Q1-7 補助金の採択・不採択について、会社名は公表されますか。

A1-7 採択された事業者名と実施する補助事業名を補助金事務局 HP にて公表いたします。

Q1-8 不採択となった場合、次回の公募に応募できますか。

A1-8 次回公募で、再度申請することが可能です。再度申請をする際には、最新の「公募要領」等をご確認の上、ご応募ください。

Q1-9 採択発表はどのようにされますか。

A1-9 採択案件を補助金事務局 HP に公表の上、採択の結果を通知します。なお、採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

2. 補助対象者について

Q2-1 商工会、商工会議所の会員以外でも、応募できますか。

A2-1 会員、非会員を問わず、応募可能です。

Q2-2 士業を営んでいますが、補助の対象になりますか。

A2-2 士業(弁護士、税理士、行政書士、弁理士、社会保険労務士等)や経営コンサルタントについても対象となります。

Q2-3 派遣社員は「常時使用する従業員」に含まれますか。

A2-3 補助金申請を行う法人・個人事業主と直接雇用関係にないため、派遣社員は、常時使用する従業員に含めません。

Q2-4 これから開業する人は対象となりますか。

A2-4 申請時点で開業していない創業予定者(例えば、既に税務署に開業届を提出していても、開業届上の開業日が申請日より後である場合や、申請日時点で開業の実態がない場合)は対象外です。

Q2-5 申請期間中に個人事業主から法人に変更予定ですが、申請はできますか。

A2-5 変更後の法人が本補助金の補助対象者の要件を満たすことができれば、申請可能です。なお、個人事業主から法人への変更については、必要書類を添付して補助金事務局に届け出いただく必要がございます。詳細は、採択発表後に補助金事務局へお問い合わせください。

Q2-6 屋号/法人が複数ありますが、どの屋号/法人で申請すればいいですか。

A2-6 申請する補助対象事業を行う屋号/法人での申請をお願いいたします。なお、同一の個人事業主又は法人による重複申請はできません。また、同一の個人事業主又は法人が、複数の事業で

複数申請することはできません。

Q2-7 以前、持続化補助金で採択を受けましたが、今回の申請はできますか。

A2-7「小規模事業者持続化補助金」＜一般型＞、＜コロナ特別対応型＞、＜低感染リスク型ビジネス枠＞公募で採択を受け、補助事業を実施した事業者は、これまでに実施した補助事業と異なる事業であれば申請できます。

ただし、「小規模事業者持続化補助金＜一般型＞、＜コロナ特別対応型＞、＜低感染リスク型ビジネス枠＞」の先行する受付締切回で採択を受けて補助事業を実施した場合、各事業の交付規程で定める様式第 14「小規模事業者持続化補助金に係る事業効果及び賃金引上げ等状況報告書」を、原則本補助金の申請までに提出し、受領されている必要があります。様式第 14 が受領されていない事業者は申請できません。詳細は、公募要領「3.補助対象外となる事業者(1)」(P.5)をご覧ください。

※「受領された」とは、補助金事務局から指摘のあった不備が解消した状態であることを指します。

Q2-8 以前、持続化補助金の卒業枠及び卒業加点で採択を受けて、補助事業を実施したが、従業員数が減ったので今回の申請はできますか。

A2-8 卒業枠及び卒業加点で採択・交付決定され補助事業を実施した事業者は、今後、従業員数が減った場合であっても申請できません。

Q2-9 一般型(通常枠)に申請する予定です。創業型にも申請ができますか。

A2-9 一般型(通常枠)とは同時に申請することができません。どちらかにのみご申請ください。

Q2-10 一般型(災害支援枠)に申請しました。創業型にも申請ができますか。

A2-10 災害支援枠とは同時に申請が可能です。また、災害支援枠(令和 6 年能登半島地震)には様式第 14 がありませんので、過去1年以内に事業を実施した方も申請していただけますが、「政策加点」令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の対象外となります。ただし、地震により被害を受けた小規模事業者等が採択を受けて補助事業を実施した場合には、豪雨被害での令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の選択は可能です。小規模事業者持続化補助金＜一般型 災害支援枠(令和6年能登半島地震等)＞に申請中の場合は令和 6 年能登半島地震等に伴う加点の選択はできません。なお、災害支援枠に申請中の場合、申請した補助事業とも異なる事業である必要があります。

Q2-11 登記は日本で行ったが、事業拠点は海外にあり、海外に在住しています。申請はできますか。

A2-11 事業の実態が国内にない、代表者及び連絡担当者が海外に在住している等の理由で、国内で連絡を取れる者がいない場合は申請できません。

本補助事業は、日本国内に居住する小規模事業者(日本国内に居住する個人、又は日本国内に本店を有する法人)等を対象に、商工会・商工会議所の支援を受けながら取り組む事業となっております。(公募要領「4.補助対象事業(2)」(P.6))

従って、補助事業実施に伴い、支援を行う商工会・商工会議所との連絡を頻繁に行う場合がありますので、国内で連絡を取れる者が常にいる必要があります。

3. 補助対象事業・経費

Q3-1 本店と支店がありますが、支店で補助事業を行う場合も対象となりますか。

A3-1 対象となります。また、その場合は実際に補助事業を実施する支店のある地域の商工会・商工会議所にご相談ください。

Q3-2 支店で補助事業を行う場合、常時使用する従業員の数え方はどうなりますか。

A3-2 あくまでも一つの法人、一つの個人事業者全体で常時使用する従業員を数えることになります。

Q3-3 商品サンプルや試供品製作は対象ですか。

A3-3 販路開拓が目的であること、販売用商品と試供品が明確に異なるものであれば、対象となり得ます。

Q3-4 ホームページ制作は対象となりますか。

A3-4 販路開拓の取り組みであれば、対象となり得ます。

ただし、経費はウェブサイト関連費として計上を行い、補助金交付申請額及び交付すべき額の確定時に認められる補助金総額の1/4(最大 50 万円)を上限とします。詳細は公募要領「8.補助対象経費(3)③ウェブサイト関連費」(P.12)をご覧ください。

Q3-5 他の補助金との併用はできますか。

A3-5 同一事業者が同一内容で、本制度と本制度以外の国(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を含む)の補助事業との併用はできません。

Q3-6 海外で実施する事業は対象となりますか。

A3-6 海外市場を開拓する事業であれば対象となり得ます。

Q3-7 「汎用性があり目的外使用になるもの～」とは具体的にどのようなものですか。

A3-7 公募要領「8.補助対象経費(3)①機械装置等費」(P.11)の【対象とならない経費例】に記載のあるものの他、事業用にだけでなく、私用に使うことができると審査で判断されるものが該当します。

Q3-8 公募要領に記載のないものを購入等する場合、補助対象か分かりません。

A3-8 対象となるもの、対象とならないもの全てを公募要領に記載している訳ではございません。購入等を検討しているものの、対象となるかならないかが不明な場合は、事前に補助金事務局にお問い合わせください。

Q3-9 ホームページ作成を業者に依頼する場合の経費区分はなんですか。

A3-9 「ウェブサイト関連費」です。

Q3-10 ホームページに掲載するバナー掲載(ネット広告)の経費区分はなんですか。

A3-10 「ウェブサイト関連費」です。

Q3-11 システムの購入や開発等に係る経費の経費区分はなんですか。

A3-11 「ウェブサイト関連費」です。販路開拓等のための特定業務用ソフトウェアの購入も「ウェブサイト関連費」での計上となります。

〈販路開拓等のための特定業務用ソフトウェアの例〉

- ・新サービス提案のための設計用3次元CADソフト
- ・販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト
- ・POSソフト(補助事業計画書(様式2)「3.業務効率化(生産性向上)」の取組内容に記載した場合に限る)

Q3-12 商品陳列棚の購入で補助金を申請した場合の経費区分はなんですか。

A3-12 「機械装置等費」です。

Q3-13 補助対象外とされている「映像制作やウェブサイト、チラシ等に使用する画像等における被写体や商品(紹介物等を含む)の購入に係る経費」とは具体的にどのようなもののでしょうか。

A3-13 動画や静止画を含む撮影・制作時における人物等の被写体及び衣装、小道具などの商品等です。

Q3-14 補助事業遂行のため、アルバイトを雇いたいのですが、補助対象となりますか。

A3-14 雑役務費(アルバイト代などの人件費、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等)にあたる経費は補助対象外となります。

Q3-15 キッチンカーは補助対象となりますか。

A3-15 車両本体は補助対象となりません。ただし、移動販売等を目的として既存自動車を改装する場合、その改装する部分のみ補助対象となり、その経費は「委託・外注費」に計上します。

Q3-16 自動車等車両のうち「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」の「機械及び装置」区分は具体的に何が該当しますか。

A3-16 ブルドーザー、パワーショベル、トラッククレーン、ショベルローダー、ロードローラー、コンクリートポンプ車等のように人又は物の運搬を目的とせず、作業場において作業することを目的とする車両です。

Q3-17 ホームページに買い物かごを追加する計画を考えていますが、広報費または委託・外注費で申請はできますか。

A3-17 ウェブに関する経費となりますので、「ウェブサイト関連費」にて計上してください。

Q3-18 ウェブサイト関連費の対象となる「インターネットを介した DM 発送」は例えばどのようなものがありますか。

A3-18 例えば電子メール等でのダイレクトメールが対象となります。郵送による DM 発送については、「広報費」となります。

Q3-19 ウェブサイト関連費の上限の考え方を教えてください。

A3-19 ウェブサイト関連費は、補助金交付申請額の1/4(最大 50 万円)を上限とします。また、交付すべき補助金の額の確定時に認められる補助金総額の1/4(最大 50 万円)が上限となります。

す。例えば、補助金確定額を50万円とした場合、そのうち12.5万円までがウェブサイト関連費の補助金として計上可能です。

Q3-20 ウェブサイト関連費のみを申請することはできますか。

A3-20 ウェブサイト関連費のみで申請することはできません。

Q3-21 「〇〇一式」と申請しても補助対象経費として認められますか。

A3-21 「一式」「等」などの表記はその経費の具体的な内容が特定できない為、補助対象経費として認められない場合があります。「経費内訳」はできる限り詳細にご記入ください。また、「内容・必要理由」は、補助事業の目的に合致していること、補助対象の条件を満たす経費であること等がわかるよう具体的にご記入ください。

Q3-22 家賃は補助対象経費になりますか。

A3-22 事務所等に係る家賃は補助対象となりません。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓の取り組みの一環として新たに事務所を賃借する場合は、対象となることがあります。なお、申請時に事務所の「賃料」と「床面積」が確認できる書類の提出が必要となっており、補助対象とならない部分が床面積に含まれている場合は按分資料も必要となります。

Q3-23 機械装置等費で、補助対象外とされている「通常の事業活動のための費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入」とは、具体的にどのようなことでしょうか。

A3-23 老朽化による単なる買替えや取替えなど、現在と同程度の性能の設備の導入などです。

Q3-24 中古品で複数の見積もりが取得できません。その場合はどうなりますか。

A3-24 中古品の購入にあたっては、2者以上の中古品販売事業者から同等品の見積もりを取得することが必要です。複数の見積もりがない場合は、補助対象外となります。

Q3-25 開業していない個人との取引サイトでの購入は補助対象経費となりますか。

A3-25 新品、中古品問わず、開業していない個人からの購入やオークションによる購入（インターネットオークションを含みます）は補助対象外となります。

Q3-26 自動車、オートバイ、自転車の購入は補助対象経費となりますか。

A3-26 自動車、オートバイ、自転車の購入は補助対象外となります。

Q3-27 コンサルティング費用やアドバイス費用、相談費用は補助対象となりますか。

A3-27 インボイス制度対応のための取引先の維持・拡大に向けた専門家（税理士、公認会計士、中小企業診断士等）への相談費用については、事業遂行のため必要と認められた場合に限り、補助対象経費となる場合があります。インボイス制度対応以外を目的としたコンサルティング費用等は、補助対象となりません。

Q3-28 一定の期間、一定料金を業者に支払う契約形態での広告（サブスク型広告）費用は広報費として補助対象になりますか。

A3-28 対象になります。ただし、補助対象となるのは補助事業実施期間内に広告が使用・掲載される分の費用に限りしますのでご注意ください。なお、ウェブに関する広告については、「ウェブサイト関連費」に計上してください。

Q3-29 ボランタリーチェーン本部との取引も発注先選定の相見積が必要ですか。

A3-29 原則、ボランタリーチェーン本部との取引においても2者以上からの見積もりが必要となります。なお、2者以上から見積もりを取った結果、より安価な発注先(委託先)を選んでいただくことになります。

Q3-30 新しい企業ロゴを作成する際はどの費目に該当しますか。

A3-30 主にカタログやチラシ、看板等で使用する場合は広報費として計上してください。主にホームページや SNS、EC サイト等インターネット上で使用する場合はウェブサイト関連費として計上してください。

Q3-31 住宅宿泊事業を営んでいる者が宿泊させる物件の改装を行う場合の按分方法を教えてください。

A3-31 住宅宿泊事業者が改装を行う場合、住宅のうち事業の用に供する部分の面積により按分した金額が対象となります。なお、共用部分は等分します。

(例)改装費用3,000,000 円、住宅部分140㎡、事業の用に供する部分120㎡、共用部分40㎡の場合

$$\begin{aligned} & 3,000,000 \text{円} \times (120 + 40 \times 1/2) \text{㎡} / (140 + 120 + 40) \text{㎡} \\ & = 3,000,000 \text{円} \times 140 \text{㎡} / 300 \text{㎡} \\ & = 1,400,000 \text{円} \end{aligned}$$

補助対象経費は、1,400,000 円となります。

また、申請時には、住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書(電子で届出をした方は、民泊制度運営システムの「事業者届出情報」を印刷したもの)をご提出いただき、採択後交付決定までに、面積按分の算出根拠として、住宅のうち事業の用に供する部分の面積がわかる図面等をご提出いただきます。図面等がお手元にはない場合は、事業所の固定資産税を支払っている市町村役場の税務課にご相談ください。

Q3-32 特区民泊の認定を受けています。宿泊施設に機械装置等を導入する、または改装する費用を申請したいと考えていますが、「住宅宿泊事業法第3条第1項の届出書」を提出できません。補助対象となりますか。

A3-32 対象となります。「国家戦略特別区外国人滞在施設経営事業特定認定書」をご提出ください。

Q3-33 現在1次産業を営んでおり、今後2次・3次産業に取り組みたいが、2次・3次産業に取り組むための経費は補助対象経費となりますか。

A3-33 系統出荷(生産者組合等への出荷。林業・水産業者も同様)以外の事業も行っている場合は、補助対象経費となりえます。ただし、現在営んでいる事業が系統出荷(生産者組合等への出荷。林業・水産業者も同様)の収入のみである個人事業主の場合は、商工業者とみなすことができず申請の要件を満たしませんのでご注意ください。

また、現在1次産業を行っているかに関わらず、2次・3次産業に取り組むために購入するものでも、1次産業(系統出荷含む)に使用できる機器等の費用は補助対象外経費となります。

Q3-34 農業を営みながら、収穫した野菜を使ってレストランを営んでいます。どこまでが1次産業で、どこからが3次産業に該当するのでしょうか。

A3-34 農作物の収穫までは1次産業、農作物を用いた料理の提供を行うことは3次産業と考えられます。農業に取り組む事業者は収穫まで、漁業に取り組む事業者は漁獲まで、林業に取り組む事業者は伐採まで、を基本的には1次産業と考えます。それより後の工程については、2次または3次産業に向けての取り組みであり、1次産業(系統出荷含む)に使用できる機械等の費用でなければ、補助対象経費となります。
※母屋の台所等を使用し、家族従業員で農産物の加工を行い販売している場合には、1次産業と捉えます。

4. 様式(書式)の入力、提出の方法、必要書類について

Q4-1 電子申請(J グランツ)でどのように入力・添付をすればよいですか。

A4-1 ホームページに電子申請の操作方法を詳細に解説した「J グランツ申請入力手引き」を掲載しておりますので、ご活用ください。

Q4-2 開業間もない個人事業主ですが、確定申告書を提出することができない場合、どうすればいいですか。

A4-2 開業から一度も決算期を迎えていない場合、確定申告書の代わりに、開業から申請時点までの売上台帳等(任意書式)等をご提出ください。
※売上台帳には、事業所得と判断できる売上の記載が必要となります。

Q4-3 設立間もない法人ですが、貸借対照表及び損益計算書を提出することができない場合、どうすればいいですか。

A4-3 法人設立(法人成り含む)から一度も決算期を迎えていない場合、貸借対照表及び損益計算書の代わりに、設立から申請時点までの売上台帳等(任意書式)をご提出ください。

Q4-4 過去の募集回のように、郵送による申請を行いたい場合、どうすればいいですか。

A4-4 電子申請(J グランツ)のみ受け付けます。郵送による申請はできません。

Q4-5 応募者概要入力(様式2)の「主たる業種」は、何をもとに選択すればいいですか。

A4-5 参考資料「1. 業種の考え方」(P.2)に基づき選択肢を選択してください。

Q4-6 経営計画書・補助事業計画書(様式2)の文字数制限はありますか。

A4-6 〈経営計画書〉および〈補助事業計画書〉(経費明細表、資金調達方法を除く)は、最大 10,000 文字(Word ファイル 8 枚(写真や表の挿入を含む))程度としてください。

Q4-7 経費明細表・資金調達方法(様式3)の経費明細表の経費区分の書き方を教えてください。

A4-7 公募要領「8.補助対象経費」に記載した経費内容①～⑧の費目名で、必ず記入してください。

Q4-8 経費明細表・資金調達方法(様式3)の経費明細表の「(2)補助金交付申請額」の計算結果に小数が発生した場合の処置方法を教えてください。

A4-8 小数点以下切り捨てで計算してください。

Q4-9 事業支援計画書(様式4)は、商工会、商工会議所が記入し、発行することになっていますが、非会員でも書いてもらえますか。

A4-9 会員、非会員に関わらず対応いただけます。なお、この様式4の提出は必須ですので、必ず、商工会・商工会議所にご相談ください。

Q4-10 事業承継診断票(様式10)は、商工会・商工会議所が記入することになっていますが、必ず提出する必要がありますか。

A4-10 採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者のみ提出が必要となります。代表者の年齢(基準日は参考資料「11. 受付締切回における『基準日』」(P.9)をご参照)が満60歳以上の事業者である場合、商工会・商工会議所に作成を依頼し発行を受けてください。

Q4-11 本補助金申請にあたり、商工会・商工会議所を除く第三者からアドバイスを受けたが、アドバイス料の支払いはありませんでした。この場合は様式2の<確認事項>の欄の①アドバイスをした第三者の名称を入力する必要がありますか。また、その際の②アドバイス料の金額はどのように入力するのでしょうか。

A4-11 ①アドバイスをした第三者の名称の欄への入力が必要になります。その際は②アドバイス料の金額については0円と入力してください。

5. 申請手続きの流れについて

Q5-1 1人で2つの事業を営んでいる場合、2件の申請はできますか。

A5-1 できません。同一事業者からの応募は1件となります。

Q5-2 採択発表されましたが、発注してよいですか。

A5-2 発注・契約や支出は交付決定日(=補助金交付決定通知書の交付決定日)以降可能です。その日より前の発注・契約や支出は補助対象外となります。採択結果発表日や採択通知書の日付が補助事業開始可能日ではありませんのでご注意ください。

Q5-3 補助事業実施期限までに事業が終了できない場合、事業期間を延長することができますか。

A5-3 いかなる場合においても延長はできません。実施期限までに事業が終了できるよう、計画的に事業を実施してください。

6. 創業型について

Q6-1 創業型の申請要件である「特定創業支援等事業」について教えてください。

A6-1 「特定創業支援等事業」とは、産業競争力強化法に基づいて認定された市区町村の創業支援等事業計画における創業支援等事業のうち、経営、財務、人材育成、販路開拓に関する知識の全ての習得が見込まれる継続的な支援を創業者等に対して行う事業のことです。詳しくは、お近くの市区町村の創業担当窓口にご確認ください。

Q6-2 特定創業支援等事業をいつ受けていれば申請はできますか。

A6-2 特定創業支援等事業の最終受講日が、2022年11月28日から2025年11月28日の間であれば、申請可能です。

Q6-3 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の有効期限が切れていても申請はできますか。

A6-3 有効期限が切れている場合も、申請可能です。

Q6-4 創業計画書等について、様式の指定はありますか。

A6-4 様式の指定はありません。ワークシートやプレゼン資料も対象となります。ただし、特定創業支援等事業において策定された計画書であることが判断できる必要があります。

特定創業支援等事業において策定された創業計画書等であるが、当該創業計画書等に日付や事業名の記載がなく、当該事業にて策定されたか否かの判断がつかないものについては、下記の対応と併せてご提出ください。

①当該創業計画書等の余白に一筆ご記入ください。(例：〇〇創業塾にて策定した創業計画書等に相違ありません。株式会社〇〇代表取締役〇〇)

②計画書形式ではないが、ワークシートやプレゼン資料内において策定した創業計画書等の場合については、当該事業名の記載のある表紙等を併せてご提出ください。

Q6-5 最近、個人事業主から法人成りしました。申請はできますか。

A6-5 法人の設立年月日が公募締切時から起算して過去3か年以内かつ、特定創業支援等事業による支援を受けた日が公募締切時から起算して過去3か年以内であれば、申請可能です。ただし、個人事業の開業日から5年を経過している場合は、特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書の発行対象外となり、申請できません。

Q6-6 開業直後で決算期を1度も迎えていない個人事業主です。開業届は提出済ですが、売上がなく売上台帳に記入がありません。対象となりますか。

A6-6 申請時点で事業を開始していれば対象となります。事業を開始していることがわかる書類をご提出ください。

Q6-7 現在の地域とは別の地域で特定創業支援等事業による支援を受けた場合でも申請はできますか。

A6-7 できます。特定創業支援等事業による支援を受けた地域は問いません。

Q6-8 国が発行した支援証明書があるのですが、申請はできますか。

A6-8 申請できません。認定市区町村が発行したものに限りです。

Q6-9 創業型で採択された後、法人の代表者を特定創業支援等事業による支援を受けていない者に変更する予定ですが、補助金は受け取れますか。

A6-9 受け取れません。代表者は、特定創業支援等事業による支援を受けた者である必要があります。

Q6-10 事業期間中に創業型から一般型に変更できますか。

A6-10 申請後に申請類型を変更することはできません。

7. 加点・特例について

Q7-1 小規模事業者卒業加点の小規模事業者として定義する従業員数を超えることとは具体的にどのようなことですか。

A7-1 補助事業実施期間中に、本補助金の公募要領「2. 補助対象者(1)」(P.4)で業種別に定めている常時使用する従業員の数を超えることが必要となります。具体的には、商業・サービス業(宿泊業・娯楽業除く)は6人以上、サービス業のうち宿泊業・娯楽業及び製造業その他は21人以上となります。

Q7-2 小規模事業者卒業加点について、補助事業終了時点において要件を満たさない場合、補助金の交付は行われますか。

A7-2 補助事業終了時点において、卒業加点の要件を満たしていることが確認できない場合、交付決定後であっても、補助金の交付は行いません。ただし、天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合は、補助金が交付されることもあります。

Q7-3 インボイス特例は、インボイス対応のためのPC及びプリンターなどの周辺機器も補助対象になりますか。

A7-3 PC及び周辺機器等の汎用品は、補助対象外です。なお、インボイス対応を見据えたデジタル化に関する補助制度として、IT導入補助金をご活用いただけます。

Q7-4 インボイス制度とはどのようなものですか。

A7-4 国税庁インボイス制度公表サイト、もしくは国税庁インボイス制度電話相談センターにお問い合わせください。

(国税庁インボイス制度公表サイト)

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/invoice.htm>

(国税庁インボイス制度電話相談センター)

0120—205—553 受付時間9:00～17:00(土日祝除く)

Q7-5 インボイス特例について補助事業終了時点において要件を満たさない場合、補助金の交付は行われますか。

A7-5 インボイス特例の要件を満たさない場合は、補助金は交付されません(部分的な交付もありません)。

Q7-6 補助事業完了時点とは、具体的にどの時点のことですか。

A7-6 補助事業者が事業計画に基づき事業を実施し自ら定める事業終了の日まで(最長で、公募要領「10. 補助事業実施期間等」(P.22)記載の実施期限日まで)となります。

8. J グランツについて

Q8-1 J グランツの登録方法等詳細の問い合わせ先はどこですか。

A8-1 J グランツでの申請手続きに係るご案内は、「J グランツ申請入力手引き」に掲載されています。

でご確認ください。なお、公募要領に電子申請の申請先および留意事項を掲載しておりますので、あわせてご確認ください。

Q8-2 一時保存しているが、次回申請時に一時保存の情報を活用できますか。また、一時保存のまま締切を過ぎてしまった申請内容は、別の回で参照することはできますか。

A8-2 過去保存していただいた一時保存内容を別回の申請にて再利用はできませんが(次回以降の申請フォームには引き継がれません)、マイページの保存内容を閲覧することは可能です。
マイページ>申請履歴>一時保存した申請種別を選択してご確認ください。

9. その他

Q9-1 補助事業終了後、補助金により購入したものを他者に売ったり貸したりすることはできますか。

A9-1 補助金により購入したものは、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。そのため、50万円以上(税抜き)で購入したものを売却などする場合は、一定期間制限がかかります。また、制限のかかる期間内に他者へ売却などする場合は、事前に補助金事務局へ申請し、承認を得る必要があります。なお、売却などすることで収入がある場合は、その全部又は一部を納付いただく場合がありますので、ご注意ください。

Q9-2 地方創生型加点とはどのようなものでしょうか。自社の事業は加点対象となりますか。

A9-2 希望する枠及び加点項目(様式2)画面にて該当する類型にチェックの上、取組計画を記載していただき、内容を確認した上で、加点を行います。

○地域資源型

地域資源※等を活用し、よいモノ・サービスを高く提供し、付加価値向上を図るため、地域外への販売や新規事業の立ち上げを行う計画

※地域の特産物である農林水産品、地域の伝統工芸品、産業集積に由来した鉱工業品やその技術、観光資源、その他地域に由来すると小規模事業者が認識する資源などを意味する。

○地域コミュニティ型

地域の課題解決や暮らしの実需に応えるサービス※を提供する小規模事業者による、地域内の需要喚起を目的とした取組等を行う計画

※地域の雇用確保(少子高齢化対策)なども含まれる。

※申請時に、希望する加点項目(様式2)の地方創生型加点欄に上記の取組を行う計画を記載することが必要となります。

Q9-3 事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けたため、電子申請で認定を受けるにあたり付与される「受付番号」を所有していない場合、システム入力ではどうすればよいですか。

A9-3 事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けた場合は、受付番号の入力欄は空欄とし、実施期間始期及び終期のみ入力ください。

※「受付番号」(半角数字 10 桁)の確認方法

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/download/keizokuryoku/shinsei_bangou.pdf

Q9-4政策加点審査とはどのようなことですか。

A9-4「重点政策加点」として、①事業環境変化加点、②東日本大震災加点、③くるみん・えるぼし加点、④地方創生型加点、「政策加点」として、①経営力向上計画加点、②事業承継加点、③過疎地域加点、④一般事業主行動計画策定加点、⑤後継者支援加点、⑥小規模事業者卒業加点、⑦事業継続力強化計画策定加点、⑧令和6年能登半島地震等に伴う加点があります。それぞれの要件等は、公募要領「13. 採択審査 審査の観点 Ⅲ.加点審査」(P.31)ご確認ください。

Q9-5商工会・商工会議所の窓口の受付時間を教えてください。

A9-5各商工会・商工会議所により異なりますので、管轄の商工会・商工会議所にご確認ください。

<関連資料一覧>

下記のリンクより、各種資料をご覧ください。

- ・[公募要領](#)
- ・[別紙「参考資料」](#)
- ・[ガイドブック](#)
- ・[応募時提出資料・様式集](#)
- ・J グランツ申請入力手引き（準備中）
- ・J グランツ様式別記載・入力概要説明書（準備中）