

富山県地域企業再起支援事業費補助金Q & A

【申請受付について】

Q 1-1 「内容審査のうえ、先着順に受付」とありますが、内容審査はどのような審査ですか。

A 1-1 内容審査は、申請書類に不備がなく形式上整っているかに加え、事業内容が適切か、具体的で実現性が高いか、事業効果が大きいかなどについて審査します。特に事業効果については、申請者の経営向上の視点だけではなく、地域経済の活性化につながる事業であるかという視点で審査し、優先的に補助対象とします。このため、事業内容を精査のうえ申請してください。

予算額に達した時点で受付を終了するため、早めに提出をお願いします。ただし、申請書に不備等があった場合は、受付期間内に再度提出いただく必要がありますのでご注意ください。

Q 1-2 第2弾では申請方法が郵送のみとなっていますが、受付開始前に発送してもよいですか。

A 1-2 受付対象は7月1日（水）以降の消印のものとし、7月1日（水）より前に郵送されたもの（6月30日（火）以前の消印のもの）や、郵送以外の方法で提出されたものは、受付対象となりませんのでご注意ください。

【補助対象者について】

Q 2-1 オープン前の事業者でも、補助対象となりますか。

A 2-1 4月6日（月）以前に開業届又は法人設立届を税務署に提出していた場合（新型コロナウイルスの影響でオープン延期を余儀なくされた場合）に限り補助対象とします。テナントの場合は賃貸借契約書の写し等を提出ください。法人の場合は定款の写しも併せて提出ください。

Q 2-2 一般財団法人、社会福祉法人や各種組合、複数の者で作った団体（任意団体）などは補助対象者として認められますか。

A 2-2 今回の補助金は中小企業基本法に規定される中小企業者又は小規模企業者（個人事業主、フリーランスを含む）を対象としているため、対象となりません。（中小企業基本法における中小企業者等に該当するか否かは、中小企業庁のホームページFAQ「https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq01_teigi.htm」参照）

Q 2-3 補助対象外となる風俗営業等事業者とは、どのような事業者ですか。

A 2-3 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（以下、「風営法」という。）第2条に規定される風俗営業並びにそれらに類似する業種を営む者をいい、キャバレーやナイトクラブ、ダンスホール、パチンコ店のほか、スナック、バー、パブ等が対象外となります。

Q 2-4 県外に本社を置き、県内に支店がある事業者は対象となりますか。

A 2-4 県内に主たる事務所、事業所がある必要があり、対象となりません。

Q 2-5 売上の減少要件には何%以上などの基準はありますか。

A 2-5 少しでも売上が減少していれば対象となります。様式第1号の4「売上減少確認書」に両方記載いただく前月比較と前年同期比較のうち、いずれか一方でも減少していれば対象となります。（なお、A 2-1に該当する場合は、前月比較の欄のみ記入いただき、売上高には「0」を記載ください。）

【補助対象事業について】

Q 3-1 4月7日以降に実施した事業が対象とのことですが、4月6日に購入費用を支払った備品を4月7日以降に事業で活用する場合、この備品の購入費用は補助対象になりますか。

A 3-1 対象となりません。4月7日～2月5日の補助対象期間内に支出している必要があります。なお、実績報告時に補助対象期間に支出していることがわかる領収書などの提出が必要となります。

Q3-2 4月7日以降に実施し、5月27日(水)(申請受付開始日)までに、支払い済みの経費は補助対象経費となりますか。対象となる場合、その経費は県内事業者に発注したものでなければなりませんか。

A3-2 補助対象経費として認められます。この場合については、県外事業者に発注したものでも補助対象経費として認められます。

Q3-3 同じ事業について、国や県の他の補助金を活用している事業は申請できますか。

A3-3 この補助金は、国や県等の他の補助金も活用し、補助金の二重交付となる場合は活用できません。ただし、当機構が実施する「とやま中小企業チャレンジファンド助成事業」(以下「チャレンジファンド」という。)の各助成事業及び県が別に実施する『食事提供施設』新型コロナウイルス感染防止緊急対策事業費助成金については、補助対象となる施設整備等が同一でなければ同時に活用できません。詳しくは募集要領をご確認ください。

補助金の二重交付とは・・・
各補助金で定められている補助率を上回って補助金が交付され、事業者負担部分が減少している状況を指します。(例：補助率2/3の場合、事業者負担は1/3、この額が減少する場合は、別の補助金と二重に交付されていることとなり、同時に活用できません。)

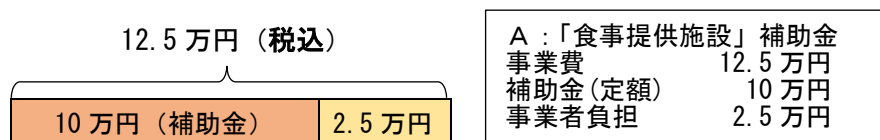
Q3-4 募集要領に記載されている「チャレンジファンド」や『食事提供施設』新型コロナウイルス感染防止緊急対策事業費助成金との事業費や内容の棲み分けは、具体的にどうすればよいのか。

A3-4 事業の実施にあたって、事業費をそれぞれ明確に区分し、別々の事業として管理してください。また、請求書等の経理を分けてください。

なお、請求額を区分できない場合は金額の内訳を追記するなど、経費を明確に分割して記載してください。(例：請求額100万円のうち、地域企業再起支援事業費補助金の補助対象経費は50万円 等)

(参考図)

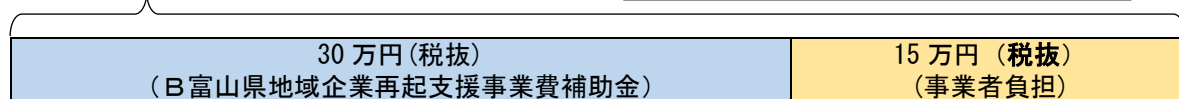
A：「食事提供施設」新型コロナウイルス感染防止緊急対策事業費助成金活用



B：富山県地域企業再起支援事業費補助金

45万円(税抜)

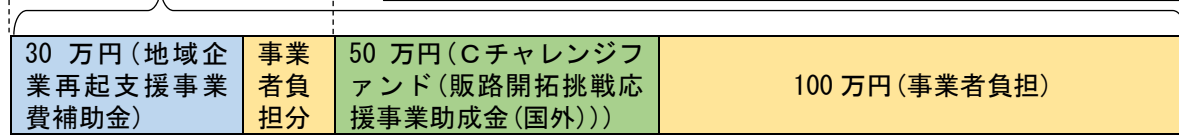
B：「地域企業再起支援事業費」補助金
 事業費(税抜) 45万円
 補助金(中小企業:2/3)(税抜) 30万円
 事業者負担(1/3)(税抜) 15万円



D：B+Cチャレンジファンド(販路開拓挑戦応援事業助成金)

195万円(税抜)

C：チャレンジファンド(販路開拓挑戦応援事業助成金(国外))
 事業費(税抜) 150万円
 補助金(1/3)(税抜) 50万円 事業者負担(2/3)(税抜) 100万円

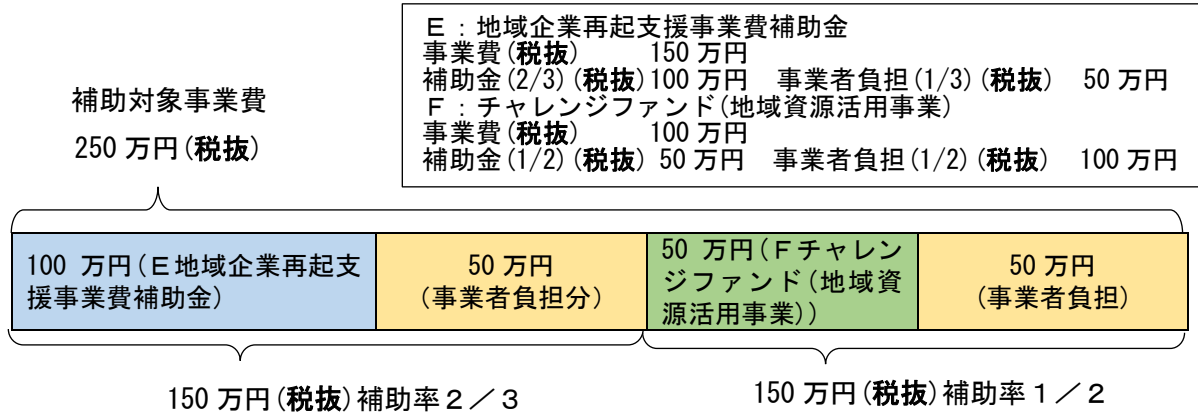


150万円(税抜)

A、B、Cについて、事業費を棲み分け、重複していなければ、補助金の二重交付にならないため、同時に活用可能。

E + F：一つの生産設備（税抜 250 万円以上）の導入について、

E 地域企業再起支援事業費補助金と F チャレンジファンドを活用する場合



E、F それぞれの補助金において事業者負担が減少していないため、二重交付とされない。

例えば、飛沫感染防止アクリル板（仮に「アクリル板 A」とします。）を整備するにあたって、「『食事提供施設』新型コロナウイルス感染防止緊急対策事業費助成金」を活用したとします。この「アクリル板 A」の経費に対して「地域企業再起支援事業費補助金」を活用することはできません。ただし、「『食事提供施設』新型コロナウイルス感染防止緊急対策事業費助成金」を活用していない別のアクリル板 B を整備する場合に、経理を分けることで、アクリル板 B に対しては「地域企業再起支援事業費補助金」を活用することができます。

Q 3 - 5 補助対象経費や補助金申請額は必ず税抜でなければなりませんか。

A 3 - 5 必ず「消費税及び地方消費税額」を除いた税抜額で記載してください※。

補助金の下限が税抜 30 万円であるため、補助対象経費については、中小企業者の場合は税抜 45 万円以上、小規模企業者（個人事業主及びフリーランスを含む）は税抜 40 万円以上である必要があります。これらを下回る場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。（税込で計算すると中小企業者は税込 49.5 万円以上、小規模企業者（個人事業主及びフリーランス含む）は税込 44 万円以上の事業であることが必要）また、補助金の交付決定後、補助対象事業費が 30% 以上変動する場合は、変更申請が必要となりますので、精査のうえ提出してください。

※ 補助金については、事業者の収入として消費税法上不課税（課税対象外）取引に該当し、確定申告の際に補助事業における仕入に課される「消費税及び地方消費税額」について、その控除税額の還付を受けることも可能となります。この場合、実質的に補助金の二重交付となるため、この補助事業では、仕入に課される「消費税及び地方消費税額」を含む補助事業において課される全ての「消費税及び地方消費税額」を補助対象外経費として扱うこととします。

Q 3 - 6 複数者からの見積りは必須ですか。

A 3 - 6 発注（委託）先の選定にあたっては、金額の多寡にかかわらず、1 件の発注（委託）ごとに、見積り徴取を行ってください（ただし、マスク等の消耗品は除く）。この場合、経済性の観点から、原則として、複数者から見積りを徴取してください。ただし、発注する事業内容の性質上、複数者からの見積りが困難な場合、該

当する事業者1社から見積り聴取を行い契約先とすることができます。この場合、その理由を明記した書類（任意様式）の提出が必要です。

Q3-7 設備・備品の導入、工事の発注について、県外事業者への発注でも認められる場合がありますか。

A3-7 原則として認められません。ただし、事業実施にあたって、どうしても県外事業者への発注が必要である場合に限り、「A3-6の提出書類(任意様式)」を元にその理由を審査し認められる場合があります。(例:WEB広告など、県内外に広く発信するための経費など)

Q3-8 机や棚、食器などの備品も対象となりますか。

A3-8 売上向上や、環境改善など補助事業の実施に必要なと認められるもので、原則として県内の事業者から調達したものに限り対象となります(インターネット通販で購入する場合も県内の事業者からの購入に限り可)。ただし、対象外となるものもありますので、募集要領11頁をご確認ください。

Q3-9 保証料(購入店舗で追加料金を支払い保証期間の延長をする場合)は対象となりますか。

A3-9 保証料は対象となりません。

Q3-10 県外に本社がある例えば家電量販店などの県内店舗への発注は認められますか。

A3-10 認められません。原則として県内事業者への発注が条件となりますので、地域の家電等取扱事業者や県内の情報通信サービス事業者などに発注をお願いいたします。

Q3-11 ECモール出店登録料とはどのような経費ですか。

A3-11 ECモールにお店を出すにあたって発生する初期の登録料が対象となります。また、毎月発生する基本料なども対象となります。ただし、実際の売上に応じて支払うような経費は対象となりませんので、ご注意ください。

Q3-12 個室にするための間仕切り工事は対象となりますか。

A3-12 補助事業の実施に必要な工事等については、原則として県内事業者が発注したものであれば対象とします。

Q3-13 パソコンのリース費用は対象となりますか。

A3-13 補助事業の実施に必要なと認められれば、原則として県内事業者が発注したものに限り、パソコンのリース費用も対象となります。ただし、リース期間が、補助対象期間である4月7日から2月5日までの期間を超える場合は、4月7日から2月5日までの期間に係る費用のみを対象とし、年額等の場合は日割で計算します。なお、14インチより大きいパソコンを購入する場合は補助対象となりません。テレワークや営業活動に用いられるような14インチ以下のモバイルPC、タブレットについては、原則として県内事業者から調達したものであれば補助対象とします。

Q3-14 マスクや消毒液などの感染症対策に係る消耗品も対象となるとのことだが、補助対象となる具体例を教えてください。自ら使用する分も対象となるのか。

A3-14 例えば、展示会等におけるスタッフや、飲食店従業員のマスクの使用、展示会場や店舗での消毒液の設置など、事業を行ううえで必要と認められる場合に限り対象となります。事業以外での自己使用や転売を目的としたものについては対象となりません。なお、これらについても原則として県内事業者からの調達とし、適正な価格で購入する必要があります。

- Q 3-15 空気清浄機機能付きエアコンの購入は助成の対象となりますか。
A 3-15 汎用性の高い生活家電等の購入については対象となりません。よって、空気清浄機機能が付いたものであってもエアコンは対象外です。ただし、感染症対策のための換気システムの導入等は対象となります。
- Q 3-16 ホテル、旅館等宿泊施設の、宿泊者のみが利用する食事提供施設（朝食会場、宴会場等）の設備の整備をする場合は対象となりますか？
A 3-16 対象となります。
- Q 3-17 企業内の食堂（社員食堂）において、従業員の感染防止の視点から設備の整備をする場合は、助成の対象となりますか。
A 3-17 対象となります。
- Q 3-18 補助対象外経費に人件費とありますが、事業の実施にあたって臨時雇用した場合の人件費は対象になりますか。
A 3-18 事業の実施に必要な臨時雇用に係る人件費は対象となります。経費区分上は雑役務費として整理してください。常時雇用される場合は対象となりません。
- Q 3-19 人材派遣に係る紹介手数料や、事業実施のための専門家への相談料やコンサルタント費用等は対象となりますか。
A 3-19 事業実施にあたって必要不可欠と認められるもの（事業に対するアドバイザーに払う費用等）については、審査のうえ対象とします。人材派遣に係る紹介手数料については対象となりません。また、募集要領 11 頁にもあるとおり、税務申告書、決算書等作成のために公認会計士等に払う費用や、訴訟等のための弁護士費用、補助金交付申請書等の書類作成に係る費用は対象となりませんのでご注意ください。
- Q 3-20 中古商品は対象経費として例外なく認められないのでしょうか。
A 3-20 事業に必要であり、市場価格と比較して、価格設定が適正であると判断できるものについては、対象とします。
- Q 3-21 駐車場の整備は補助対象経費になりますか。
A 3-21 飲食店等で売上向上につながるものに限り、対象となります。ただし、土地の購入経費は対象となりませんのでご注意ください。
- Q 3-22 新商品開発は新型コロナウイルス感染症対策のものである必要がありますか、また自社にとっての新商品であればよいですか。
A 3-22 新型コロナウイルス感染症対策のものである必要はありません（売上向上や業務の効率化などでも可）。また、自社にとって新商品であれば補助対象経費となります。
- Q 3-22 第2弾で追加された「デジタル革命推進」枠の対象事業について、第1弾の「IoT・AI活用」枠との違いは何ですか。
A 3-22 補助上限額が200万円まで引き上げられ（下限額は50万円）、新たに非接触型ビジネスの展開やシステム開発、導入に係る経費、ビッグデータやAR・VR活用に係る経費も対象としました
(事業例については県のIoT導入モデル事業費補助金取組事例集を参照ください。
「http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1301/kj00022068-002-01.html」)
また、テレワークやビデオ会議システム等リモート化設備整備費については「働き方改革・人材育成」から「デジタル革命推進」枠移行しており、第1弾で対象としていた経費についても、引き続き「デジタル革命推進」枠で補助対象となります。

【申請書類について】

Q 4-1 法人番号が分からない場合はどうしたらよいですか？

A 4-1 法人番号は、国税庁のサイトで検索できます。

(法人番号公表サイト「<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>」)

Q 4-2 確定申告書を郵送または電子申告等しているため、税務署の受付印や受信通知を受けていません。この確定申告書は提出書類として足りませんか？

A 4-2 税務署の受付印・受信通知がなくても問題ありません。

Q 4-3 確定申告書の作成がない場合（設立後決算期や申告時期を迎えていない場合）などは、どうすればよいのでしょうか？

A 4-3 税務署へ提出した法人設立届、開業届出書の写しや、直近の経理帳簿の写しをご提出ください。

Q 4-4 月間事業収入がわかるものとは具体的にどのようなものですか？

A 4-4 仕入帳簿、現金出納帳、商品有高帳等で、売り上げ減少確認書で報告する月の収入状況がわかるものです。経理ソフトやエクセルのデータのほか、手書きの台帳のコピーでも可とします。

Q 4-5 営業許可証がなくなった。店に提示している許可標の写真ではだめですか。

A 4-5 今回の補助金は許可標の写真でも可とします。ただし、再発行の手続きはとってください。

Q 4-6 営業許可証が先代の名義や、妻の名義となっており、申請者と違いますがよいですか。

A 4-6 今回の補助金はそれでも可とします。ただし、実態に則して名義変更の手続きをとられるようお願いいたします。

Q 4-7 本人確認書類は1種類でよいのでしょうか？

A 4-7 運転免許証、パスポート等の氏名、住所、生年月日が確認できる写真付の公的機関が発行している証明書類のいずれか1つで構いません。

Q 4-8 本人確認書類は身体障害者手帳の写しでもよいのでしょうか。

A 4-8 写真、氏名、住所、生年月日が確認できる頁の写しを添付いただければ、身体障害者手帳でもかまいません。

Q 4-9 誓約書は押印が必要ですか。

A 4-9 いいえ、必要ありません。ただし、必ず「様式第1号の5」をご利用ください。なお、誓約書の最下部にある住所名称及び代表者名などの欄は、必ず自署でお願いします。

Q 4-10 設備、備品の導入、工事の発注について、県内事業者が発注する際の複数事業者からの見積りについては、少額であっても必要なのか。

A 4-10 10万円以上の場合に複数事業者からの見積りを行ってください。ただし、モバイルPC又はタブレット端末など汎用性が高い備品の場合は、10万円未満でも複数事業者から見積りを行ってください。1点あたり10万円未満であっても、複数導入することで10万円以上となる場合は、複数事業者から見積りが必要となります。

Q 4-11 上記見積り書はいつ提出すればよいのか。

A 4-11 申請時に収支計画書の添付書類として提出してください。

【補助金の支払いについて】

Q 5-1 概算払いが認められるのはどんな場合ですか。

Q 5-1 事業実施にあたって、支出時期が明確であり、かつ差し迫っている場合について、必要性を審査したうえ、1/2以内の概算払いを判断します。残額については事業が完了した時点で、実績報告書を速やかにご提出いただければ、検査のうえ認められたものについて、支払い手続きを進めることができますので、可能な限り速やかに実績報告書の提出をお願いいたします。

Q 5-2 事業完了後、補助対象経費（税抜）が30万円を下回った場合はどうなりますか。

Q 5-2 下限の30万円を下回った場合は、補助金を交付できません。概算払いを受けていた場合は、その金額を返還していただくことになります。精査のうえ申請してください。

【その他】

Q 6-1 事業で整備した設備や購入した備品などの取得財産は、いつまで保存しておく必要がありますか。

A 6-1 取得財産等については、下記の処分制限期間において、取得財産等管理台帳を（様式第7号）を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければなりません。

ア 減価償却資産については、「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）に定める耐用年数又は補助事業の完了の日から10年のいずれか短い期間

イ モバイルPCやタブレット端末など汎用性が高い備品等については、アの規定にかかわらず事業が完了した日から5年

Q 6-2 支払い関係書類（請求書等）はいつまで保管する必要がありますか。

Q 6-2 支払い関係書類等は、事業終了後5年間保管する必要があります。

Q 6-3 実績報告時に提出する写真はどのようなものを撮影すればよいですか。

A 6-3 事業で購入した備品の設置前後や、工事の前後の写真を提出してください。