

令和 2 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金

公募に関する FAQ

内容

【公募全体・スケジュールに関するもの】	2
【補助要件・応募条件に関するもの】	3
【応募書類に関するもの】	5
【補助対象経費に関するもの】	9
【審査に関するもの】	10
【交付決定後に遵守すべき事項に関するもの】	10
【その他】	10

【公募全体・スケジュールに関するもの】

Q1. 2 次公募は予定していますか？あるとしたら、いつ頃に募集開始されますか？
A1. 1 次公募の応募・採択状況を勘案して決定する予定です。現状は未定ですが、8 月中下旬以降を想定しています。
Q2. 公募説明会がありますか？
A2. 5 月 27 日にオンライン説明会を実施しました。当日の様子を HP 上でご覧いただけますので、下記 URL をご確認ください。 https://www.nttdata-strategy.com/r2tousyo-monohojo/setumeikai.html
Q3. 公募締切の 6/30（火）正午までに電子メールを送れば、書類は後日でも問題ないですか？
A3. 書類も 6/30（火）正午までにお送り頂く必要がございます。
Q4. 採択結果はいつ頃わかりますか？
A4. 令和 2 年 8 月上旬頃を予定しております。（※状況により、前後する場合もございます）
Q5. 採択された事業者の通知はどのように行われますか？
A5. 事務局から書面で通知致します。また、採択事業者の一覧を弊社の HP にて公開いたしますので、そちらをご確認ください。
Q6. 採択結果の通知はどこから来るのですか？
A6. 事務局よりお送りいたします。採択案件（補助対象予定者）の決定後、申請者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を事務局から通知します。採択となった案件については、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、事業計画名（30 字程度）、事業の主たる実施場所、支援を行った認定経営革新等支援機関名をホームページ等で公表します。
Q7. 採択後の手続きに関しての詳細はいつ頃にどうやって連絡していただけるのですか？
A7. 採択事業者が決定した後、（＝8 月頃を予定）、「事業実施の手引き」を公開予定です。
Q8. 補助金はいつ振り込まれますか？
A8. 補助金の支払については、原則として本事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後でなければ行うことができません。「精算払請求書」受領後、事務局より当該補助事業者宛に精算払いとなります。

【補助要件・応募条件に関するもの】

Q9. 被用者保険の適用拡大の対象となる中小企業・小規模事業者とは何ですか？
A9. 従業員規模51名～500名の企業が短時間労働者を厚生年金に加入させることを指します。
Q10. 設備投資の単価50万円（税抜）以上を設備投資する必要があるとは、全社合わせて50万円（税抜）以上であればよいですか。
A10. 1者につき50万円（税抜）以上の設備投資を実施する必要があります。
Q11. 50万円（税抜）以上の設備投資をすることという要件と、補助申請は100万円以上という要件については、どう解釈すればよいですか？
A11. 1社あたり50万円以上（税抜）の設備投資を含む、100万円以上の経費が発生するプロジェクトが申請の対象となります。50万円の設備投資のみの場合は補助対象となりません。
Q12. 新型コロナウイルスの影響を受けた事業者については、補助事業実施年度に感染症の影響を受けることを想定して、上記の賃上げ及び付加価値額増加の目標を据え置きし、その翌年から3～5年の間にこの目標値を達成する計画とすることが可能です』とありますが、新型コロナウイルスの影響を受けたため、目標を据え置きし申請したいのですが、どうすればよいでしょうか？
A12. ①応募様式2の（4）具体的な内容その1-2のいずれかに新型コロナウイルスの影響を受けていることを記載してください。 また、②応募様式2の（4）具体的な内容その3の会社全体の事業計画について、基準年度の欄には、申請締切日から6ヶ月前の日以降の決算の実績値（実績値が確定していない場合は見込み値）としたうえで、目標達成を令和3年以降に見込む計画とすることも可能です。
Q13. 地域別最低賃金について、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を地域別最低賃金+30円以上の水準にするという項目において、すでに地域別最低賃金+30円以上の水準に満たしている場合は、申請時に更に上げなくても問題ないか？
A13. 申請時にすでに地域別最低賃金+30円に満たしている場合は、令和3年度3月地点で上げる必要はございません。
Q14. 地域別最低賃金+30円という要件は毎年賃金を上げ続けなくてはならないのですか？
A14. 地域別最低賃金+30円については、事業実施期間中、常に地域別最低賃金+30円以上の水準を保っていただきます。
Q15. 賃上げ加点は、連携する全事業者が賃上げした場合に加点となるのですか？
A15. その通りです。連携する全ての事業者が支給総額2%以上＆最低賃金+60円もしくは、支給総額3%以上＆最低賃金+90円を達成する旨を従業員に表明した場合、加点となります。
Q16. 日本国内の事業者であれば、応募はできますか？
A16. 日本国内に本社及び実施場所（設備投資場所/店舗や工場等）を有する対象の事業所があれば応募が可能です。
Q17. 中小企業者の定義について、表に記載の資本金と従業員数のどちらかの数字を下回っていればよいのですか？
A17. 表に記載の資本金と従業員数のどちらかの数字を下回っていれば中小企業者となります。
Q18. 【企業間連携型】と【サプライチェーン効率化型】の両方に応募することは可能ですか？
Q18. 応募できる類型はどちらか一つとなります。両方への応募はできません。 また、別の事業者と連携をとり、別申請として応募することも出来ませんのでご注意ください。
Q19. 【企業間連携型】は最大2年間支援するとありますが、【サプライチェーン効率化型】は最大何年支援が受けられますか？
A19. サプライチェーン効率化については、単年の補助（令和2年度のみ）となります。また、企業間連携型で2年間の支援を求めるプロジェクトにおいては、2年分の取組内容を記載してください。ただし、審査は各年度に行うため、予め2年分の補助金交付を約束するものではありません。
Q20. 【企業間連携型】の場合、大企業は連携体には参加できないのですか？

A20. 大企業が参加できるのは、【サプライチェーン高率化型】で、且つ、幹事企業としての参加の場合のみとなります。
Q21. 【サプライチェーン効率化型】の場合、大企業 1 者、中小企業 1 者の体制で応募できますか？
A21. 応募できません。中小企業者が 2 者以上連携することが応募条件となります。
Q22. 連携体の参加企業者間において 100%株式を有している企業は対象外とあるが、例えば 60%保有であれば問題ないですか？
A22. はい、問題ありません。
Q23. 連携先の企業がグループ会社である場合、代表者や株主が同じ場合であっても問題ないですか？
A23. 法人格が別であれば問題ありません。但し、連携体の参加企業者間において 100%株式を有している企業の場合や、みなし大企業に該当した場合は対象外となります。(みなし大企業：公募要領 P1 参照)
Q24. 1 次公募で不採択となった場合、2 次公募以降で再度申請することは可能ですか？
A24. 可能です。但し、2 次公募に関しましては、1 次公募の応募・採択状況を勘案して決定する予定ですので、1 次公募で終了する場合もございます。予めご留意ください。
Q25. 過去のものづくり補助金に採択された事業者も申請可能ですか？
A25. 申請可能ですが、「平成 29 年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金」、「平成 31 年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金」にて採択された補助事業者は、同一・類似の事業として本事業に応募申請をした場合、採択されない可能性がございます。
Q26. 障がい者や外国人技能実習生の賃金も地域別最低賃金 + 30 円を満たしている必要がありますか？
A26. 満たしている必要があります。ただし、都道府県労働局長から最低賃金の減額特例の許可を受けている労働者は地域別最低賃金 + 30 円を満たしている必要はありません。

【応募書類に関するもの】

Q27. 書類提出する際のファイル/CD-R はどんなものがよいですか？色・素材・メーカーなど指定はありますか？
A27. 色・メーカーに特に指定はございません。ファイルに関しましては、紙製のA4縦サイズの2穴ファイルをお願い致します。事業計画書等様式用の紙サイズは原則としてA4判の片面印刷とし、他の提出書類とともに、左側に縦2穴で穴を開けて（ホッチキス留め不可）、連携体参加事業者名簿を一番上にし、参加事業者ごとの応募申請書類を幹事企業から1部ずつ、紙製のフラットファイルに綴じ込んでください。（公募要領P28、29参考）
Q28. 提出書類に会社名を記載する際、(株)・(有)を使っても問題ないですか？
A28. 問題ありません。
Q29. 所在地を記入する際、丁目などの数字以降は半角数字ハイフン「-」区切りとありますが、丁目の数字は全角算用数字、番地・号・部屋番号などは半角算用数字で問題ないでしょうか。（例：2丁目←全角／1-2 紀尾井町ビル2階←半角数字）
A29. 問題ありません。
Q30. 既存の提出書類（例：様式1・2等）は手書きでもPC入力でもどちらでもよいですか？
A30. 記入内容を正確に読み取れるよう、PC入力をお願いします。
Q31. 自社WebページのURLがある事業者は必ず記載してください（Webページがない、またはWebページURLを記載しない事業者は、会社案内等の事業概要の確認ができる資料の提出が必要となります）。とありますが、会社のパンフレットを資料としてもよろしいでしょうか。
A31. 問題ありません。
Q32. 事業の具体的な内容の計画書は、どのように提出したらよいですか？
A32. ①応募様式2に従い、Wordで作成してください。 ②記載する個所は、【応募様式2】の（4）具体的内容：その1～その3までありますが、その1～その3をすべての連携企業分を足して、企業間連携型では15ページ以内、サプライチェーン効率化型では30ページ以内での作成をお願い致します。 ③連携する企業と事業内容が同じ場合、『詳細は幹事企業を参照ください。』としても良いが、相違がある個所については、必ず事業者ごとにご記入ください。 ④「付加価値総額」や「給与支給総額」に関しては、【応募様式2の（4）その3】には詳細をご記入いただき、【応募様式2の（4）その2】につきましては、概要をご記入いただき、詳細に関しましては、『応募様式2の（4）その3参照のこと』とご記入いただいても問題ございません。
Q33. どの様式も連携体全体で1通を用意すればよいですか？
A33. 【提出書類チェックシート】・【連携体参加事業者名簿（要件等確認表）】・【応募様式1】は連携体全体で1通の提出にて問題ありません。ただし、【応募様式2】・【賃金引上げ計画の表明書】等の書類については、連携体の各事業者ごとに書類が必要です。
Q34. 【中分類】について、複数の業を営んでいる場合（例：製造と小売り）を行っているが、どちらで申請すればよいですか？
A34. 主たる業に該当する項目を選択してください。なお、「本事業で取り組む対象分野となる業種」には本事業計画で取り組む業種を記入してください。新たな業種分野に取り組む場合など、【応募様式2】1. 応募者の概要等で記入する「主たる業種」とは異なる場合もあります。
Q35. 【中分類】のコードの確認方法を教えてください。
A35. 公募要領のP30、31をご参考にしてください。
Q36. 【地域経済牽引事業計画】に間接的に参画する補助対象外の地方自治体や大企業がいた場合、その企業の署名や申請は必要ですか？
A36. 不要です。

Q37. 地域経済牽引事業計画について、「地域経済牽引事業計画の承認を受けている企業と連携すること」とは、各社がそれぞれの域牽引経済事業計画の承認を受けるということではなく、ひとつの地域経済牽引事業計画について「共同で事業を実施するもの」欄に名前を連ねていればよいですか？
A37. はい、その通りです
Q38. 地域経済牽引事業計画について、地域未来投資促進法の事業所計画の変更申請中でも申請することはできますか？
A38. はい、可能です。但し、交付決定までに変更申請の承認を得る必要があります。
Q39. 経営革新計画承認書はどこで申請できますか？
A39. 各都道府県等の機関で申請してください。
Q40. 事業継続力強化計画認定書・連携事業継続力強化計画認定書はどこで申請できますか？
A40. 各地方経済産業局で申請してください。
Q41. 【応募様式 2】の企業規模ですが、個人事業主の場合、どちらにチェックを入れたらよいですか？
A41. 小規模企業者・小規模事業者にチェックをお願い致します。
Q42. 【応募様式 1】の年月日は申請申込を行った日付で良いのでしょうか？
A42. その通りです。申請日をご記入ください。
Q43. 【企業間連携型】について、最大 2 年の支援とあるが、2 年の支援を受けたい場合、どのように申請すれば良いのか？また、事業実施期間が今年度末までとなっているのはどういうことか。
A43. 2 年間の支援を希望する場合は、 【応募様式 2】の（4）具体的内容 その 1・その 2 に 2 年分を取組内容を記載してください。 【応募様式 2】の（4）具体的内容 その 3 には 2 年間分の計画を記載してください。 ※但し、審査は各年度に行うため、予算執行の都合上、単年度での補助金交付を行います。 予め 2 年分の補助金交付を約束するものではありません。 その為、事業実施期間は令和 2 年度 2 月 15 日（月）までとなります。 上限については単年度（本年度）で 2000 万円（企業間連携型の場合）です。 ※2 年目の補助金が確約されているものではありませんため、2 年目に使うものを本年度分の補助金で購入することは認められません。
Q44. 認定支援機関を利用した場合、認定支援機関の書類添付は不要ですか？
A44. 認定支援機関の書類添付は不要です。書類には認定支援機関の ID だけご記入ください。
Q45. 給与支給総額に役員報酬は含まれますか？
A45. 含まれます。
Q46. 被用者保険（厚生年金の任意適用による加点措置は、従業員 50 名以下の事業者も対象となりますか？
A46. 従業員 50 名以下の事業者も被用者保険厚生年金の任意適用が可能ですが、加点措置の対象とはなりません。
Q47. 特定適用事業所該当通知書はどうすれば取得できますか。
A.47 お近くの年金事務所にご相談ください。
Q48. 【参考様式 1】（従業員への賃金引上げ計画の表明書（従業員がいる場合））の「事業場内最低賃金で働く従業員」の署名捺印は必須でしょうか？
A48. 必須です。ただし、「事業場内最低賃金で働く従業員」の署名捺印にかえて、事業場内最低賃金で働く従業員を含む複数の従業員の署名・捺印とすることは認められます。このとき、「事業場内最低賃金で働く従業員」の記載を落としていただいても構いません。
Q49. 補助事業終了後 5 年以内に補助対象者の要件を満たさなくなった場合に補助金の返還が必要ですか？

A49. 事業実施期間内に補助対象者の要件を満たさなくなった場合には補助金が支払われませんが、事業終了後に大企業となった場合には補助金の返還は必要ありません。(福利厚生費、退職金等を含んだもの。)ただし、個人事業主が医療法人になった場合は、従来どおり財産処分の扱いとなり、補助金額の一部を返還していただく必要があります。)
Q50. 給与支給総額にはどんな経費が含まれますか？
A50. 従業員や役員に支払う給料、賃金、賞与のほか、各種手当 残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族扶養手当、住宅手当等といった給与所得とされるものが含まれます。ただし、退職手当など、給与所得とされないものは含まれません。福利厚生費も含まれません。
Q51. 会社全体の事業計画上の人件費にはどんな経費が含まれますか？
A51. 下の各項目の全てを含んだ総額を人件費とします。 ・売上原価に含まれる労務費福利厚生費、退職金等を含んだもの。 ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用 ただし、これらの算出ができない場合においては、平均給与に従業員数を掛けることによって算出してください。
Q52. 会社全体の事業計画上の人件費にはどんな経費が含まれますか？
A52. 下の各項目の全てを含んだ総額を人件費とします。 ・売上原価に含まれる労務費(福利厚生費、退職金等を含んだもの) ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用 ただし、これらの算出ができない場合においては、平均給与に従業員数を掛けることによって算出してください。
Q53. 個人事業主の場合、会社全体の事業計画上に入力する売上高、営業利益、営業外費用、人件費、減価償却費、設備投資費、給与支給総額はどのように算出すればよいですか？
A53. 青色申告決算書(損益計算書上)で以下の費目が該当します。 売上高＝売上収入金額(①) 営業利益＝差引金額(⑦) 営業外費用＝経費の総計(⑫) 人件費＝福利厚生費 給料賃金 専従者給与 青色申告特別控除前の所得金額(⑲ ⑳ ㉔ ㉕) 減価償却費＝減価償却費(⑳) 設備投資費＝各年度の設備投資額 給与支給総額＝給料賃金＋専従者給与＋青色申告特別控除前の所得金額(㉕＋㉔＋㉕)
Q54. 賃金引き上げによる加点を希望する場合、どのような書類を添付すればよいですか？
A54. 【参考様式1 従業員への賃金引き上げ計画の表明書】に、給与支給総額を年率平均何%増加させ、事業場内最低賃金を地域別最低賃金＋何円の水準とする計画であるかを記載して、添付してください。
Q55. 公募要領P. 6に「給与支給総額を用いることが適切でない」と解される特別な事情がある場合」とありますが、具体的にどのような場合があるのでしょうか？
A55. 役員や従業員が、自己都合により退職した場合を想定しております。
Q56. 公募要領P. 6に「事業計画終了時点において、給与支給総額の年率平均1.5%以上増加目標が達成できていない場合は、導入した設備等の簿価又は時価のいずれか低い方の額のうち補助金額に対応する分(残存簿価等×補助金額/実際の購入金額)の返還を求めます。」とありますが、この「事業計画終了時点」とは、いつのことを指しているのでしょうか？
A56. 「事業計画終了時点」とは、3年の事業計画であれば3年後、5年の事業計画であれば5年後を指します。3年の事業計画の場合、3年後の給与支給総額が基準年度の給与支給総額と比較し

て4.5%（年率平均1.5%×3）以上増加していれば、仮に2年後の給与支給総額が基準年度の給与支給総額と比較して3.0%（年率平均1.5%×2）以上増加していなくても、返還を求めません。

Q57. 公募要領P.6の「導入した設備等の簿価又は時価のいずれか低い方の額のうち補助金額に対応する分（残存簿価等×補助金額／実際の購入金額）の返還」について、簿価、時価の算出方法を教えてください。

A57. 簿価（残存簿価相当額）の算出方法・・・設備等取得時の価格を以下の方法により減価償却した後の金額（返還時点）を指します。

（参考）減価償却の方法について

ア）法人の場合

「建物、建物付属設備、構築物、ソフトウェア」は定額法を用いる。

上記以外は定率法を用いる。ただし、機械装置・車輛・器具備品については定額法を用いることも可能です。

イ）個人事業主の場合

基本的にすべて定額法を用います。ただし、機械装置・車輛・器具備品については定率法を用いることも可能です。

※圧縮記帳や特別償却を行った場合も、上記の方法により減価償却した額を用います。

時価の算出方法・・・2者以上の買い取り業者等から取得した買い取り価格の見積のうち、いずれか高い額を指します。

Q58. 会社全体の事業計画の基準年度はどのように入力すればよいですか？

A58. 基準年度については、決算日が申請の締切り日以後6ヶ月以内の場合は、申請締切り日の属する決算期1年間の「見込み」の数字、決算日が申請の締切り日以前6ヶ月以内の場合は、申請締切り日以前の決算期1年間の「実績」の数字を入力ください。

※新型コロナウイルスの影響を受けた事業者については、補助事業実施年度に感染症の影響を受けることを想定して、賃上げ及び付加価値額増加の目標を据え置きし、その翌年度から3～5年の間にこの目標値を達成する計画を記載することが可能です。

応募様式2の（4）具体的な内容その3の会社全体の事業計画について基準年度を、各企業の会計年度で令和元年としたうえで、目標達成を令和3年以降に見込む計画としてください（1年、目標達成を遅らせることが可能となります）。

【補助対象経費に関するもの】

Q59. 「機械装置・システム構築費」の「改善・修繕」とは、本事業（令和 2 年度当初事業）で購入した機械設備の機能を高め又は耐久性を増すために行うものです。既存設備の改良・修繕は対象外です。とありますが、導入後に設備が壊れた場合の修繕費は含まれますか？
A59. 対象外となります。
Q60. 「原材料費」について、保管が困難なものに関しては、本事業が完了する前に廃棄しても問題ないですか？
A60. 写真撮影などで証拠品を提示できるようにして頂ければ、廃棄していただいても問題ありません（例：食品など）。
Q61. 公募要領 P. 14 の「補助対象経費は、事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限りします。支払いは、銀行振込の実績で確認を行います（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。ただし、少額を現金やクレジットカードで支払う場合は、事前に事務局に相談ください。」とありますが、支払いをすべて口座振込で購入しなければならないのですか？
A61. 原則、支払いの事実が確認できるように、すべて銀行振込で物品購入をお願い致します。 ※事務局に相談頂く際は、何をかうのか・個数・金額等をご提示ください。
Q62. 「補助対象事業の種類及び補助率等」において、要件として、設備投資が補助対象経費で単価 50 万円（税抜き）以上を必要とあるが、機械・装置だけでなく、専用ソフトウェアも対象ですか？
A62. 設備投資とは、「7. 補助対象経費」の機械装置・システム構築費のことで、①専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具、②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム、としているので、専用ソフトウェアも対象です。
Q63. 設備投資の取得において、レンタルも可能ですか？
A63. 「借用」として、いわゆるリース・レンタルを指しているので、対象としています。
Q64. 補助事業の期間中にレンタルを行い、補助期間終了後はレンタルを終了するようなケースは、補助対象になりますか？
A64. ただちに補助対象不可とは言えませんが、そもそも補助対象事業の要件に、3～5 年の事業計画を策定し、その計画期間において付加価値額を年率 3 %以上の増加等を求めています。レンタルしていた機械装置やソフトウェアのレンタルの継続無しに付加価値額の増加が認められないと考えられるため、申請審査の際に、不採択になる可能性がございます。
Q65. 設備投資の取得において、共同購入を認めていますか？
A65. 認めていません。例えば、甲、乙、丙の 3 社で実施する際は、甲、乙、丙それぞれに 50 万円以上の設備投資の取得を行ってもらいます。
Q66. 設備の導入について、設備の設置場所を 1 社の敷地内にまとめることは可能ですか？
A66. 申請時に事業実施場所が明記されており、各事業者が設備投資を個々に行っている場合、且つ、設備の所有権が個社にあれば可能です。
Q67. 設備の導入について、後から設置場所を変更することは可能ですか？
A67. 計画変更申請をしていただければ可能です。
Q68. 導入した設備の共同利用を行っても問題ないですか？
A68. 設備の共同購入は認められませんが、共同利用は問題ありません。

【審査に関するもの】

Q69. 事業者の選定方法/選定基準を教えてください。

A69. 第三者委員会による審査を行うことから、具体的な内容についてはお答えできかねますが、公募要領のP26【審査項目】に従い、審査が行われますので、そちらを参考にしてください。加点項目に該当する方は優先的に採択される可能性があります。(公募要領 P26 参照)

«参考情報»

【法令に基づく各種取得計画の認定または承認】

法令に基づく計画の認定・承認取得については、連携する中小企業者等のうち、少なくとも1事業者が該当すれば加点となります。また、複数種類の計画の承認・認定取得をした場合であっても、加点は1計画分のみ対象となります。

【賃上げ】

連携体のすべての事業者が要件を満たせば加点となります。

- ① 成長性加点：「有効な期間の経営革新計画の承認を取得した（取得予定の）事業者」
- ② 災害等加点：「有効な期間の事業継続力強化計画の認定を取得した（取得予定の）事業者」
- ③ 賃上げ加点等：「被用者保険の適用拡大の対象となる中小企業・小規模事業者等が制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合」

【交付決定後に遵守すべき事項に関するもの】

Q70. 公募要領. P15 の「補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、事務局から要求があったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、事務局に提出しなければなりません。」とありますが、具体的にはどのくらいの期間内に提出しなければならないのですか？

A70. 具体的な期間の指定はありませんが、すぐにご提出が出来るように、常時、補助事業に係る書類はきちんと分けて整理しておくようお願い致します。

Q71. 公募要領. P15 の「本事業の完了した日の属する会計年度（国の会計年度である4月～3月）の終了後5年間、毎会計年度終了後60日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を事業化状況（収益状況含む）・知的財産権等報告書により報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。」とありますが、具体的にいつからいつまでの期間が該当するかを教えてください。

A71. 「本事業の完了した日の属する会計年度の」とありますから、R3年の3月以降、5年間となります。具体的には、R3年度、R4年度、R5年度、R6年度、R7年度までとなります。

【その他】

Q72. 【公募要領】に補助事業終了後も引き続き補助事業の成果に基づいて「事業化」を進めていただくことが必要とありますが、いつまで進める必要があるのですか？

A72. 提出書類として提示いただく「事業計画書」の事業内容に沿って、最大3～5年の期間です。

Q73. 他の補助事業と併願は可能ですか？

A73. 可能ですが、本事業と同一・類似の事業内容とみなされた場合は、不採択となる可能性がございます。