

## 令和3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・応募申請条件に関するもの】 .....	3
【応募申請手続きに関するもの】 .....	5
【補助対象経費に関するもの】 .....	8
【審査に関するもの】 .....	9
【交付決定後に遵守すべき事項に関するもの】 .....	9
【その他】 .....	9

【公募全体・スケジュールに関するもの】

1.	Q. 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？ A. 1次公募の応募申請・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。
2.	Q. 公募説明会はありますか？ A. 5月26日にオンライン説明会を実施しました。 下記 URL から、当日使用した資料や、説明会の様子の動画をご覧ください。 <a href="https://www.nttdata-strategy.com/r3tousyo-monohojo/setumeikai.html">https://www.nttdata-strategy.com/r3tousyo-monohojo/setumeikai.html</a>
3.	Q. 採択結果はいつ頃わかりますか？ A. 令和3年8月中旬頃を予定しております。（※状況により、前後する場合があります）
4.	Q. 採択された事業者の通知はどのように行われますか？ A. 採択案件（補助対象予定者）の決定後、応募申請者全員に対して速やかに採択・不採択の結果を jGrants 上で通知します。 併せて、採択案件については、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。
5.	Q. 採択後の手続きに関しての詳細はいつ頃案内されますか？ A. 採択事業者が決定した後、（＝8月頃を予定）、「補助事業の手引き」を公開予定です。
6.	Q. 補助金はいつ振り込まれますか？ A. 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・応募申請条件に関するもの】**

7.	Q. 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？ A. 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。
8.	Q. 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？ A. 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。
9.	Q. 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？ A. 1者あたり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。
10.	Q. 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、どうすればよいですか？ A. jGrants 応募申請フォーム事業内容タブの「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。 併せて、「具体的な内容 その3 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4年3月末以降とすることが可能です。
11.	Q. 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ですか？ A. 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、追加で上げる必要はありませんが、毎年度末時点で地域別最低賃金+30円以上の水準を保ち続けていただく必要があります。
12.	Q. 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？ A. 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。
13.	Q. 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？ A. 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。
14.	Q. 日本国内の事業者であれば、応募申請はできますか？ A. 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申請が可能です。
15.	Q. 中小企業者の定義について、公募要領1ページの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？ A. 公募要領1ページの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。
16.	Q. 【企業間連携型】と【サプライチェーン効率化型】の両方に応募申請することは可能ですか？ A. 応募申請できる類型はどちらか一つとなります。両方への応募申請はできません。 また、別の事業者と連携をとり、別申請として応募申請することも出来ませんのでご注意ください。
17.	Q. 【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？ A. サプライチェーン効率化型については、単年の補助（令和3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。

18.	Q. 【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？ A. 大企業が参加できるのは、【サプライチェーン効率化型】で、且つ、幹事企業としての参加の場合のみとなります。
19.	Q. 【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者の体制で応募申請できますか？ A. できません。大企業のほか、中小企業者が2者以上連携することが応募申請条件となります。
20.	Q. 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？ A. はい、問題ありません。
21.	Q. 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？ A. 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1ページ参照)
22.	Q. 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？ A. 可能です。但し、2次公募に関しましては、1次公募の応募申請・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があります。予めご留意ください。
23.	Q. 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？ A. 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」、「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」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あります。
24.	Q. 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？ A. 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。
25.	Q. 企業間連携型の場合、補助金額が最大2,000万円/者とありますが、これは連携体全体で2,000万円が上限ということですか？ A. 連携体の構成員1者につき、最大2,000万円となります。2者連携で応募申請する場合は、2,000万円×2者=最大4,000万円となります。
26.	Q. 給与支給総額年率平均1.5%以上増加、地域別最低賃金+30円以上増加、付加価値額年率平均3%以上増加という要件は、幹事企業だけが満たせば問題ないですか？ A. 連携体に参加する全者が要件を満たす必要があります。
27.	Q. 経営革新計画・事業継続力強化計画については、申請中の場合でも加点になりますか？ A. 申請中のものは加点になりません。承認済みの計画書のみとなります。
28.	Q. 連携する企業が別々の地域(例：東京都と北海道等)にあっても応募申請はできますか？ A. 応募申請可能です。
29.	Q. 企業間連携型のタイプに①と②とありますが、①と②の両方の条件を満たしている必要があるのですか？ A. ①もしくは②のどちらかに該当していれば問題ありません。
30.	Q. 連携体を構成する全者が小規模企業者・小規模事業主、あるいは個人事業主でも応募申請は可能ですか？ A. 応募申請可能です。
31.	Q. この補助金に、1者だけで応募申請することは可能ですか？ A. 1者だけでの応募申請はできません。必ず2者以上での応募申請が必要です。

**【応募申請手続きに関するもの】**

32.	Q. 【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）、どちらで申請すればよいですか？ A. 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、応募者の概要等欄に記入する「主たる業種」とは異なる場合もあります。
33.	Q. 【中分類】のコードの確認方法を教えてください。 A. 公募要領の25、26ページをご参考にしてください。
34.	Q. 【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？ A. 不要です。
35.	Q. 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けばよいですか？ A. はい、その通りです。
36.	Q. 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応募申請することはできますか？ A. 変更申請中の場合、応募申請することはできません。
37.	Q. 経営革新計画承認書はどこで申請できますか？ A. 各都道府県等の機関で申請してください。
38.	Q. 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？ A. 各地方経済産業局で申請してください。
39.	Q. 企業規模について、個人事業主の場合はどちらにチェックを入れたらよいですか？ A. 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。
40.	Q. 【応募様式1】の年月日は申請申込を行った日付でよいですか？ A. その通りです。申請日をご記入ください。
41.	Q. 【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ですか？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ですか？ A. 2年間の支援を希望する場合は、jGrantsの具体的内容 その1・その2に2年分の取組内容を記載してください。また、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。 補助額上限については単年度（本年度）で2,000万円です。 ※ただし、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。 あらかじめ2年分の補助金交付を約束するものではありません。 ※2年目の補助金が確約されているものではないため、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。
42.	Q. 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？ A. 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のみご記入ください。
43.	Q. 給与支給総額に役員報酬は含まれますか？ A. 含まれます。
44.	Q. 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？） A. 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。
45.	Q. 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. お近くの年金事務所にご相談ください。

46.	Q. 【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すか？
	A. 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。
47.	Q. 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？
	A. 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。）
48.	Q. 給与支給総額にはどんな経費が含まれますか？
	A. 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。
49.	Q. 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？
	A. 下の各項目の全てを含んだ総額を人件費とします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> 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。
50.	Q. 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？
	A. 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（⑳） 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 ㉑ ㉓ ㉔） 減価償却費＝減価償却費（⑱） 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（㉑＋㉓＋㉔）
51.	Q. 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？
	A. 【参考様式1】従業員への賃金引上げ計画の表明書に、給与支給総額を年率平均2%または3%増加させ、事業場内最低賃金を地域別最低賃金＋60円または＋90円以上の水準とする計画である旨を記載して、添付してください。
52.	Q. 「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？
	A. 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。
53.	Q. 「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すか？
	A. 「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。

54.	<p>Q. 「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。</p> <p>A. 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。</p> <p>（参考）減価償却の方法について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p>
55.	<p>Q. 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？</p> <p>A. 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）に基づく数値をご入力ください。見込み値をご入力いただき採択された場合は、次年度のフォローアップにおいて、実績値をご報告いただくこととなります（賃上げにかかる補助金返還の判定には、実績値を用います）。</p>
56.	<p>Q. jGrantsの申請フォームの項目にて、入力文字数を指定されている箇所がありますが、これは厳守ですか？</p> <p>A. 厳守をお願いします。制限文字数を超えた分の文章は自動的に削除されてしまいますので、文字数制限内に収まるようまとめてください。記載量の多寡は採否に直結しません。</p>
57.	<p>Q. 事業計画の具体的内容 その1・その2・その3で図表を使用したい場合はどのようにすればよいですか？</p> <p>A. 添付資料（様式自由）に図表を記載してください。その際、図表番号を付したうえで、入力フォームの文章で「図表〇〇参照」等と記載し、図表と文章の関係性がわかるようにしてください。</p>

**【補助対象経費に関するもの】**

58.	<p>Q. 「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？</p> <p>A. 対象外となります。</p>
59.	<p>Q. 「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？</p> <p>A. 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）。</p>
60.	<p>Q. 公募要領14ページの「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、銀行振込の実績を確認を行います（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？</p> <p>A. 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。ただし、採択後の手続きにおいて、ご相談に応じますので事務局にご連絡ください。対応例として、支払後のW E B 領収証やW E B 受領明細等をスクリーンショット等により紙で印刷出力し、当該事情を支払い前にあらかじめ事務局に連絡した『年月日』および事情を応諾した『事務局担当名』を当該紙ベース資料の余白に明記して、記名判押捺もしくは自署等により貴事業者様名が判別できる形式の資料をご準備・ご提出を検討しております。</p>
61.	<p>Q. 「補助対象事業の類型及び補助率等」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？</p> <p>A. 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。</p>
62.	<p>Q. 設備投資の取得において、レンタルも可能ですか？</p> <p>A. 「借用」として、いわゆるリース・レンタルを指しているため、対象としています。</p>
63.	<p>Q. 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？</p> <p>A. 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あります。</p>
64.	<p>Q. 設備投資の取得において、共同購入を認めていますか？</p> <p>A. 認めていません。例えば、甲、乙、丙の3者で実施する際は、甲、乙、丙それぞれに50万円以上の設備の取得を行っていただきます。</p>
65.	<p>Q. 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？</p> <p>A. 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。</p>
66.	<p>Q. 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？</p> <p>A. 計画変更申請をしていただければ可能です。</p>
67.	<p>Q. 導入した設備の共同利用を行っても問題ないですか？</p> <p>A. 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。</p>



### 【審査に関するもの】

68.	Q. 事業者の選定方法/選定基準を教えてください。 A. 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22ページ【審査項目】に従い、審査が行われますので、そちらをご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。
-----	--

### 【交付決定後に遵守すべき事項に関するもの】

69.	Q. 公募要領15ページの「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？ A. 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。
70.	Q. 公募要領15ページの「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。 A. 「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、R4年の3月以降、5年間となります。具体的には、R4年度、R5年度、R6年度、R7年度、R8年度までとなります。

### 【その他】

71.	Q. 【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？ A. 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。
72.	Q. 他の補助事業と併願は可能ですか？ A. 応募申請は可能ですが、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あります。
73.	Q. 他の補助事業の採択を受け、事業を実施中ですが応募申請可能ですか？ A. 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あります。