

ビジネスコミュニティ型補助金 Q & A集

1. 補助対象者について

	質問事項	回答
1-1	応募できる対象に制限はありますか？	<p>公募要領P.1に記載の通り、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・社団形態の法人等であって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のいずれかで、さらに事業申請時点において、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であること（小規模事業者支援法に基づく事業計画認定、中小企業支援法に基づく指定法人等）、及び小規模事業者5人以上が参画している次の条件（①40歳代以下の地域の若手経営者等、又は女性経営者等で構成されている。②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組等を行っている。）をいずれも満たす定款上に定めた内部組織であれば応募可能です。 <p>場合によっては、組織規程を提出いただきますので予めご了承ください。</p>
1-2	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しょうか？	経営発達支援計画又は事業継続力強化支援計画等が当該認定になります。
1-3	令和3年7月31日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？	申請締切日時点で応募要件を満たしていれば申請可能です。
1-4	法人としての要件は満たしているが、小規模事業者が4者しかいない内部組織の場合は申請可能ですか？	たとえ、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。
1-5	参画事業者（グループの構成員）の人数に上限はありますか？	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。
1-6	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）に含める必要はありますか？ また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しょうか？	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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、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。また、申請後に参画事業者（グループの構成員）に変更が生じた際は、小規模事業者が5者以下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、報告書提出時に変更後の参画事業者（グループの構成員）を添付するようにしてください。</p>
1-7	組合や農家、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？	<p>本事業における参画事業者（グループの構成員）は、公募要領P.1に記載の通り、小規模事業者5者以上で構成される必要がありますが、必ずしも申請要件を満たす内部組織に属する小規模事業者のみである必要はなく、また地区内の事業者である必要もないので、対象として有り得ます。</p> <p>しかし、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、その取り組みテーマと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します。</p>

1-8	内部組織の部会や委員会は対象となりますか？	要件を満たしているのであれば可能です。 ただし、40歳代以下の者、もしくは女性で構成される部会や委員会のみとなりますので、あらかじめご承知おきください。
1-9	別々の内部組織に同一の構成員がメンバーとして参加することは可能でしょうか？	別々の内部組織が同じ内容テーマ等で申請した場合は、構成員のメンバーとして参加することはできませんが、全く違う内容のものであれば、構成員のメンバーとして同一の方が参加することは可能です。

2. 補助事業・経費

	質問事項	回答
2-1	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？	公募要領P4に記載の通り、2以上の補助対象者が共同で実施する場合は、上限100万円となるため、3つの異なる補助対象内部組織が共同申請した場合は、100万円の補助額になります。
2-2	他の補助金との併用はできますか？	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。
2-3	海外での事業は対象となりますか？	海外展開の推進等のテーマ等であれば対象となります。
2-4	オンラインでのセミナーや研修会の開催は補助対象となりますか？	実際に集合して開催するセミナーや研修会と同じように、事業を実施し、成果や効果等が示せるのであれば、補助対象となります。
2-5	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？	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。内容によって、補助対象の可否を判断いたします。
2-6	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？	公募要領P3に記載の通り、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ので、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。
2-7	区分間の流用（金額10%）の場合【変更承認申請書】を提出する必要がありますか？	交付規程第12条の通り、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（21%以上）は、変更承認申請書の提出が必要になり、変更内容の合理性や経済性について確認後、変更の可否を判断いたします。
2-8	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？	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。
2-9	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？	補助対象になります。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。なお、公募要領P3に記載の通り、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。
2-10	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？	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になります。
2-11	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？	可能です。借料にて計上してください。 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。
2-12	様式2について公募要領欄に認定名を記載する必要がありますが、該当認定が複数ある場合は、全て記載する必要がありますか？	どちらを一つを記載してください。

2-13	空き店舗対策等の視察研修は見れますか？	補助対象事業に合致していれば問題ないです。
2-14	公募要領2Pの補助対象外となる取り組み事例に「地域活性化をうたって行われる婚活事業」とありますが、どういふところが対象外に該当するのでしょうか？	事業そのものが目的外となるため、補助対象外になります。
2-15	資料作成含め、内製費用は見れますか？	不可となります。
2-16	被災地支援等のマスクや軍手等は経費として含められるか？	本補助金では消耗品費は対象外になります。
2-17	構成員に制限はありますか？	小規模事業者5者以上で構成するグループは必須でございますが、その他は原則ございません。 しかし、本事業の目的、趣旨等を踏まえて実施することが前提でございますので目的等を確認した上で申請してください。
2-18	旅費については、随行・同行する職員の旅費は認められますか？	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・同行する職員の旅費は対象外になります。 随行・同行する場合は、補助事業社の自己負担になりますので予めご了承ください。
2-19	パンフレット、HP作成費用は可能ですか？	あくまで補助対象事業（販路開拓等）に紐づいていることが前提条件となるため、条件を満たしていれば広報費として可能となります。
2-20	内部規程を超える場合の謝金について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？	講師謝金の考え方については以下の通りです。（要領P4） 専門家謝金については、謝金単価根拠が補助事業者の定める規程等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。なお、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とします（「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扱います）。また、補助事業者の定める規程に定められた金額および単価の算出根拠は社会通念上妥当なものである必要があり、仮に会計検査院等による実地検査等が実施された場合に、規程上明示された金額であっても「社会通念上妥当でない」と判断され、補助金の返還命令等の指示がなされる可能性もありますのでご注意ください。 （注1：補助事業者又は参画事業者を専門家等として支出の対象にすることはできません。） （注2：規程等がない場合等の謝金単価については、別紙「謝金の単価、及び旅費の支給基準について」を参照してください。）
2-21	個別（マンツーマン等）でのセミナー等については可能ですか？	最低5名以上のグループでの実施が必須になります。
2-22	被災地支援の、補助対象経費は何が対象になりますか？	被災地域までの旅費、スコープ等の借料が対象経費になります。
2-23	謝金の単価と旅費の支給基準について規程を定めている場合で、宿泊費も含めて定められている場合は計上してよろしいでしょうか？	可能です。しかし、その規程は社会通念上妥当の必要があります。
2-24	参画事業者への日当は対象になりますか？	対象外となります。

2-25	第1回にて、レシピの開発・研究（材料費等は除く）、第3回以降に具体的な市場調査を実施する等の中期的な申請をしてもよろしいでしょうか？	申請いただく事業の目的が本事業に沿っていれば、そういった申請方法も可能ですが、本事業の実施回数は未定のため予定していた回数に満たない可能性がございますので予めご了承ください。
2-26	実地研修の場合、貸切バスのレントは可能でしょうか？	実地研修・被災地支援に限り可能ですが、経済的合理性や、時間的な制約があるためレンタカー(借り上げ)にした等、借り上げに係る理由を明確にできない場合は補助対象外になる可能性がございますので注意してください。
2-27	新型コロナウイルス感染症の影響によりスケジュールの変更をする場合、変更申請書の提出は必要でしょうか？	事業実施期間内でのスケジュールのみの変更の場合は不要です。ただし、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに「様式第6：事故報告書」を提出し、事務局の指示を受けてください。
2-28	新型コロナウイルス感染症の影響により当初予定していた実地研修を一部オンライン形式で変更する場合、変更申請書の提出は必要でしょうか？	オンライン参加でも差し支えございません。 20%を超える増減がない場合はそのまま事業継続していただき、報告時に提出してください。 20%を超える増減がある場合は変更承認申請書を提出してください。 また、変更の場合でも本来の事業目的から逸脱しないことが前提になりますので留意ください。

3. 様式の記入や提出方法

	質問事項	回答
3-1	申請様式一式を郵送で提出することは可能でしょうか？	郵送による提出は受け付けていません。 必ず電子メール等により提出してください。
3-2	提出方法が電磁的方法（電子メール等）となっているが、受付締切日の18時にメールを送付しても受け付けてもらえないのでしょうか？	公募要領P4に記載の通り、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。
3-3	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？	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。 なお、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。
3-4	申請様式2における、具体的な記載はどの程度記載すればよいでしょうか？	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、マッチング数〇件のような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いただき記載ください。
3-5	役員改選等で代表者が変わるが、申請時は現内部組織の代表者名で問題ないでしょうか？	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。 また、申請時と報告時で代表者が変わる場合は、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。
3-6	補助事業計画において、文字数制限がありますが、図やグラフ等の添付はしてもよいでしょうか？	問題はありませんが、文字でもわかるよう作成いただく必要があります。

3-7	経営発達支援計画又は強化支援計画の内容を踏襲した方がいいのか、親和性が必要でしょうか？	特にそのような取り決めはございません。
3-8	遡って変更承認は認められますか？	認められません。
3-9	実績報告の提出書類ですが、「持続化補助金<一般型>」のように売り上げ〇〇円あがった、事業承継完了数が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が必要ということはないですか。使った経費の証憑書類だけでよろしいでしょうか。	あくまでも自己申告を想定しておりますが、虚偽報告は問題になりません。証憑書類の提出までは求めない予定ですが、場合によっては求めることがありますので、準備し保管しておいて下さい。
3-10	様式1の捺印について、商工会会長印と内部組織代表者印を押すイメージでよいでしょうか？ また、内部組織代表者印がない場合、商工会会長印でよろしいでしょうか。？	問題ございません。
3-11	応募要件（要領P2.2.(2)）に関して、賛助・特別会員（部員）も含まれるという認識でよろしいでしょうか。？	申請要件の、定款上に定められている内部組織に、賛助・特別会員（部員）についての規定が存在しており、かつ、当該内部組織が小規模事業者5者以上で構成されていれば可能です。
3-12	募集要項8.事業実施期間等に報告提出についてのところに、「実施事業内容及び経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません」とありますが、この実施内容及び経費内容は書類を郵送になるのか、データにて提出になるのか教えてください。	様式に関してはデータでの提出で構いませんが、領収書等の証票類は事務局へはコピーを提出いただき、原本は内部組織にて保管をお願いいたします。
3-13	テーマに被災地支援も盛り込んでいた場合、実際に災害が発生しなかった場合は変更申請を提出するという認識で間違いはないか？	流用ができませんので、それも加味して申請をお願いいたします。

4. その他

	質問事項	回答
4-1	第4回で申請し不採用だった場合、第5回への申請は可能ですか？	可能です。なお、第4回目に採択された場合は、第5回目の申請はできません。
4-2	公募は全部で何回あるのでしょうか？	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。
4-3	概算払いはあるのでしょうか？	本事業は精算払いのみになります。
4-4	事業の実施開始日は、いつからですか？	交付決定日（＝交付決定通知書の交付決定日）以降可能です。 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）
4-5	災害支援に係る事業計画はどのように行えばよいのでしょうか？	災害があった場合にどのような支援ができるかを計画として記載してください。
4-6	新型コロナウイルス感染症や自然災害等のやむを得ない事情により事業を中止する場合、どのようにすればよいですか？	新型コロナウイルス感染症や自然災害等（自己都合ではない）要因により事業を中止する場合、それまでに実施した範囲で事業の成果が見られるのであれば支出した経費を補助対象とし、実績の報告を行っていただきます。実績報告できず、事業中止の報告書をご提出いただいた場合は、全ての経費が対象外となります。 また、一切事業ができず中止となる場合は、補助事業の中止（廃止）申請書（様式第5）の提出が必要になります。
4-7	国外旅費において、「補助金事務局と協議の上～」の協議時期についてはどのタイミングになるか？	申請前にご相談ください。
4-8	取得財産の規程は交付規程に準ずればいいのか？	ご認識の通りでございます。税抜き50万円以上の取得財産については、処分制限がかかります。