

アフターコロナ事業者支援パッケージ事業補助金 Q & A

1 補助対象者について

Q1-1 DX、GX事業の補助対象者を知りたい。

A1-1 補助対象者は、中小企業基本法第2条第1項各号に掲げる中小企業者及び個人事業主が対象です。ただし、農業、漁業及び林業を行う個人事業主は対象外です。具体的な要件は、下表（資本金の額・従業員数）をご確認ください。

【表：中小企業者の要件】

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

Q1-2 リクルーティング事業の補助対象者を知りたい。

A1-2 上記のDX、GX事業の対象者に加え、下記法人も対象となります。

[対象団体]

- ・社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人 など

Q1-3 本社が鳴門市外にあるが、対象になるのか。

A1-3 本社が鳴門市外にある場合でも、鳴門市内の事業所で補助対象事業を実施する場合は、補助金の対象となります。

なお、鳴門市内に本社がある事業者であっても、市外の事業所で補助事業を実施する場合は、補助金の対象外となります。

Q1-4 事務所が住宅を兼ねている場合、補助対象者になれるのか。

A1-4 例えば個人事業主の場合、1階が店舗、2階が住宅である場合など、明確に事業の用と区別できる場合に限り対象となります。

2 補助対象事業・対象経費等について

補助対象事業		補助対象経費	補助率	上限額
区分	内容			
1 デジタル トランスフォー メーション 事業	【生産性向上・業務効率化】 ・ITツール・AI等の導入、クラウドシステム・会計システム等の導入等	・システム構築費、ソフトウェア導入費、クラウドサービス利用料 等	2/3	20万円
	【販路拡大】 ・ホームページ制作又はネット販売システムの構築 ・キャッシュレス決済導入 等	・ホームページ作成・改修等の委託料 ・決済端末及び付属品購入、導入に伴う環境構築費 等		
2 グリーン トランスフォー メーション 事業	【省エネルギー化設備導入】 省エネルギー化設備 【クリーンエネルギー推進】 太陽光発電システム、蓄電設備 【節電効果設備】 デマンド監視装置 【温室効果ガス削減目標等】 CO2排出量調査、削減計画の策定 等	・設備購入費、据付費、配管・配電等の工事費 ・計画策定等に係るコンサルティング費用 等	2/3	20万円
3 リクルー ティング事業	・合同就職説明会等への出展、求人サイトの利用 ・求人用動画又はパンフレット等の制作 ・有料人材紹介サービス利用 等	・説明会等の出展料・旅費、備品代、求人サイト掲載料 ・採用動画等の制作費用 ・職業紹介に係る手数料・成功報酬 等	2/3	20万円

Q2-1 すべての補助事業を実施したいが、すべて申請できるか。

A2-1 DX、GX事業のいずれも実施する場合は、補助対象経費を合算の上、年1回まで申請が可能です（この場合も上限額は20万円です）。

また、リクルーティング事業は、DX・GX事業の申請の有無にかかわらず、補助対象者が年度内に1回まで申請することができます。

Q2-2 補助事業は、各区分に記載された事業に限定されるのか。

A2-2 区分ごとに補助事業の内容を例示してしますが、補助金の目的に沿う事業で、事業効果が認められる事業であれば補助の対象となる場合があります。このため、個別に商工政策課までご相談ください。

Q2-3 設備等の導入を予定しているが、どの事業者から購入しても良いか。

A2-3 設備等を導入する場合は、鳴門市内に事業所、支店又は営業所を有する者から、購入する事業が対象となります。

Q2-4 リース契約による設備等の購入、中古品は対象となるか。

A2-4 リース契約により設備等を導入する場合は、補助の対象外です。

また、中古品の場合は、原則は補助の対象となりますが、資本的、経済的関連性等のある事業者間での中古品の売買は対象外です。

2-1 DX（デジタルトランスフォーメーション事業）

<生産性向上・業務効率化>

Q2-1-1 ソフトウェアの導入を計画しているが、パッケージ製品も対象となるか。

A2-1-1 補助の対象となります。

Q2-1-2 システムの導入等を検討しているが、どのようなサービスが対象か。

A2-1-2 会計業務や人事・給与業務の管理、製造・顧客管理などの業務サービスのほか、ビジネスチャット、グループウェア、業務の自動化（RPA）などのサービスも対象です。

Q2-1-3 クラウドサービスを利用する場合、使用料等のランニングコストは対象か。

A2-1-3 交付決定日以後に新たに契約し、令和5年度中に発生する利用料で、令和6年2月28日までに支払いが完了している経費が対象となります。

Q2-1-4 初期費用はどのような経費が対象となるか。

A2-1-4 システム導入やサービスの利用開始に伴う登録料に加え、ITベンダー等による初期設定費用も対象となります。

Q2-1-5 パソコンなどのハードウェアのみを購入する場合、対象となるか。

A2-1-5 汎用性の高いハードウェア（パソコン、プリンタ、スキャナ等）のみを購入する事業は、対象となりません。

<販路拡大>

Q2-1-6 自社のホームページ、ECサイトを開設しているが、リニューアルも対象となるか。

A2-1-6 ホームページ等の新規作成のほか、既存のサイトのリニューアルを行う場合にも対象となります。

Q2-1-7 ホームページ以外のSNSを活用して販路を拡大したいが、対象となるか。

A2-1-7 SNSを活用した集客を目的として、FacebookやInstagramのデザイン・運用等を専門業者に外注する経費も対象となります。

Q2-1-8 キャッシュレス決済は、どのようなものが対象になるか。

A2-1-8 クレジットカード、電子マネー、バーコード決済、QRコード決済などの電子決済手段により、現金を使用せずに金銭の授受を行うものが対象となります。

Q2-1-9 決済端末を導入しているが、種類の異なる決済システムを追加したい。

A2-1-9 キャッシュレス決済の機能を拡充するため、追加で機器の購入や環境構築が必要になる部分については、補助の対象となります。

2-2 GX（グリーントランスフォーメーション事業）

<省エネルギー化設備導入>

Q2-2-1 省エネルギー化設備の要件を知りたい。

A2-2-1 トップランナー制度に基づく省エネ基準達成率が表示されている設備の場合は、省エネ基準達成率が100%以上であるものが対象です。製品カタログ又は下記サイト等で要件をご確認いただくか、購入先、メーカーにご確認ください。

⇒「省エネ型製品情報サイト」(<https://seihinjyoho.go.jp/>)

Q2-2-2 省エネ基準達成率が表示されていない設備は、対象とならないのか。

A2-2-2 トップランナー基準等が定められていない設備については、既存設備より消費電力量の減少が明らかな場合など、エネルギーの削減効果が認められるものを対象とします。事前に商工政策課までご相談ください。

Q2-2-3 LED照明の交換について、電球部分の交換も対象となるか。

A2-2-3 可搬型（電気スタンド等）、光源部分（電灯・電球）のみの交換は対象外です。

Q2-2-4 補助対象設備は、新設の場合も対象になるか。

A2-2-4 設備を新たに導入することで、既存設備の負荷が軽減されるなど、事業所としてエネルギー効率の向上が見込まれる場合などは対象となります。

このため、事業所の新築や増築、移設等に伴い設置される設備は対象外です。

Q2-2-5 設備を導入する場合の対象経費を知りたい。

A2-2-5 対象経費は、設備の購入費、本工事費、付帯工事費及び撤去処分費です。設備の据付費や配線・配管工事、運搬費等も対象となります。

<クリーンエネルギー推進・節電効果設備>

Q2-2-6 太陽光発電設備を設置したいが、野立ての設置は対象になるか。

A2-2-6 事業所での消費を目的として、事業所の屋根又は事業所と同一の敷地内に設置さ

れる設備が対象です。売電を目的に遊休地等に設置される場合は対象外となります。

Q2-2-7 余剰電力を売電することは可能か。

A2-2-7 休日などに発生した余剰電力を売電することは可能ですが、蓄電設備をあわせて設置するなど、できる限り事業所で電力を消費できるようご注意ください。

Q2-2-8 蓄電池を単体で購入する場合は、対象となるか。

A2-2-8 すでに発電設備を設置しており、当設備に追加で蓄電池を追加する場合は対象となりますが、可搬式の蓄電池のみを購入する場合は、補助の対象外です。

Q2-2-9 デマンド監視装置を購入したいが、付帯設備も補助の対象になるか。

A2-2-9 デマンド監視装置を設置する場合は、本体設備及び付帯設備（監視装置・制御装置・ソフトウェア等）が補助の対象です。

Q2-2-10 同一事業所に複数の設備を導入したいが、合算して申請することは可能か。

A2-2-10 省エネルギー化設備と太陽光発電設備など、補助対象経費を合算して申請していただけますが、補助金の上限額は20万円となります。

<温室効果ガスの調査、計画策定等>

Q2-2-11 温室効果ガスの削減目標について、どのような経費が対象となるか。

A2-2-11 計画策定に必要な専門家への委託料等（人件費、業務費、管理費等）が対象となります。

2-3 リクルーティング事業

<説明会等の出展・求人サイト利用>

Q2-3-1 求人サイトへの情報掲載について、市外事業所の募集情報もあわせて掲載を予定しているが、補助の対象となるか。

A2-3-1 市内の事業所に関する求人情報が掲載されている場合は、補助の対象となります。

<求人用動画・パンフレット等>

Q2-3-2 求人用の動画・パンフレット等をリニューアルしたいが対象になるか。

A2-3-2 リニューアルを行う場合も補助の対象となります。

<有料人材紹介>

Q2-3-3 職業紹介事業者は、どの事業者を利用しても構わないか。

A2-3-3 職業安定法第30条の規定より有料職業紹介事業の許可を受けた者であれば補助の対象となります。下記サイトをご参照ください。

⇒ 厚生労働省職業安定局「人材サービス総合サイト」

Q2-3-4 有期契約（期間の定めのある雇用契約の紹介）による求人を予定しているが、この場合も補助の対象か。

A2-3-4 期間の定めのある雇用契約の場合も対象となります。

Q2-3-5 市内に事業所を有する法人であるが、勤務地が市外の場合、補助の対象か。

A2-3-5 労働契約における就業場所が、市内の事業所である必要があります。

Q2-3-6 採用者が入社から短期間で退職してしまった場合、補助金は支給されるか。

A2-3-6 返戻金制度により、採用者の退職に伴い紹介手数料等の返還が生じる場合は、交付決定額の減額、すでに補助金の交付を受けている場合は、補助金の返還命令を行う場合があります。商工政策課まで報告してください。

3 補助金の事務手続き・スケジュールについて

■補助金交付申請書の提出（様式第1号） ※申請期限：令和5年6月30日

添付書類：(1)事業計画書

(2)補助対象経費の内訳が確認できる見積書の写し等

(3)事業の概要又は設備等の要件が確認できるパンフレット・カタログ等

(4)その他必要と認める書類

↓

書面審査（令和5年7月中予定）

↓

交付決定の通知（様式第3号）又は 不交付決定の通知（様式第4号）

↓

■補助事業の実施（完了期限：令和6年2月28日）

↓

■補助金等実績報告書の提出（様式第5号） ※提出期限：事業完了後20日以内

添付書類：(1)補助事業の実施内容が確認できる資料又は写真等

(2)補助事業の経費の内訳が確認できる売買契約書等の写し

(3)補助事業に係る領収書の写し

(4)その他市長が必要と認める書類

↓

額の確定通知書（様式第6号）

↓

■補助金請求書の提出（様式第7号）

↓

補助金の交付

3-1 交付申請について

Q3-1-1 補助金を申請すれば、必ず補助が受けられるのか。

A3-1-1 申請期間終了後、7 月中に書面審査を行い、予算の範囲内で交付を決定する予定です。このため、要件を満たす事業であっても、予算額を上回る申請があった場合などは補助金の交付が受けられない場合があります。また、申請状況により、審査に時間を要する場合があります。

Q3-1-2 すでに事業に着手しているが、補助の対象となるか。

A3-1-2 補助金の交付決定日以後に着手する事業が補助の対象となります。

Q3-1-3 事業計画書の事業内容は、どのように記載すればよいか。

A3-1-3 補助金の内容審査において参考とさせていただく予定のため、現状の課題や補助事業の内容等について、できる限り詳細に記載してください。

Q3-1-4 複数の事業所で補助事業を実施したいが、申請は個別に行うのか。

A3-1-4 市内のいずれかの事業所でとりまとめの上、一括で申請ください。なお、この場合も補助額の上乗せはありません（上限額は 20 万円です）。

Q3-1-5 他の補助金との併用は可能か。

A3-1-5 他の補助金との併用はできません。

3-2 補助事業の実施・実績報告について

<補助事業の実施について>

Q3-2-1 補助事業は、いつまでに完了する必要があるか。

A3-2-1 令和 6 年 2 月 28 日までに完了する事業が補助の対象となります。なお、事業の完了は、補助事業の完了後、補助対象経費の全ての支払いが完了した時点となりますので、交付申請時にスケジュール等を十分精査してください。

Q3-2-2 交付決定後、事業内容や対象経費が変更になる場合は認められるか。

A3-2-2 変更後の事業計画が、補助金の要件を満たすかなどを改めて確認する必要がありますので、速やかに市商工政策課までご相談ください。また、対象経費に増減が生じる場合も、事前に商工政策課までご相談ください。

<実績報告について>

Q3-2-3 実績額が交付決定額を上回った場合、補助金は交付されるか。

A3-2-3 交付決定額を上限として支給します。

Q3-2-4 値引きがある場合の経費の計上について知りたい。

A3-2-4 出精値引き、調整値引きなどがある場合は、補助対象経費から差し引いて計上してください。

Q3-2-5 補助金の実績報告書は、いつまでに提出する必要があるか。

A3-2-5 補助事業の完了後、20日以内にご提出ください。事業の完了は、補助事業の実施後、補助対象経費の全ての支払いが完了した時点となります。