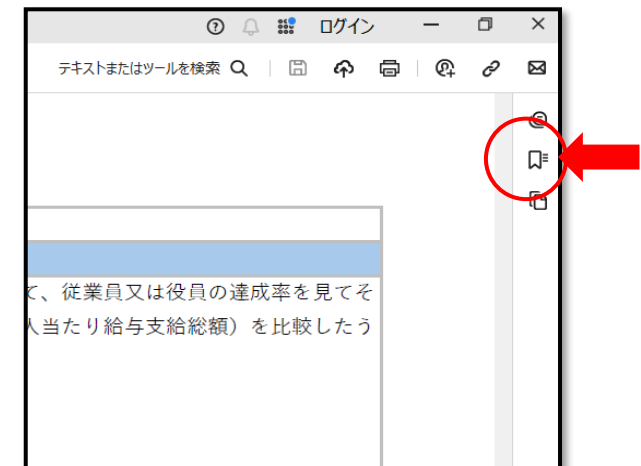
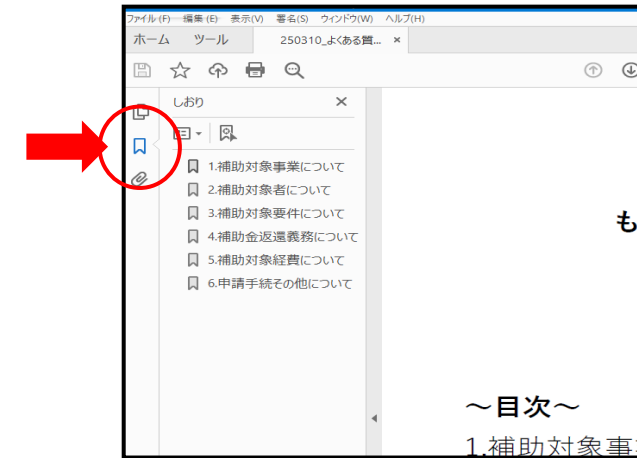


ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金 よくあるご質問

～目次～

- 1.補助対象事業について
- 2.補助対象者について
- 3.補助対象要件について
- 4.補助金返還義務について
- 5.補助対象経費について
- 6.申請手続その他について

該当箇所へ直接飛びたい方は、
PDFのReaderの機能である
「しおり」をご活用ください。



No.	質問	回答
1.補助対象事業について		
1	製品・サービス高付加価値化枠への申請を検討するにあたり、新製品・新サービスの開発をするが、既存の製品・サービスの生産等のプロセスの省力化も実現する事業を考えています。補助対象となりますか？	製品・サービス高付加価値化枠は、革新的な新製品・新サービス開発の取り組みが補助対象であり、既存の製品・サービスの生産等のプロセスについて改善・向上を図る事業は補助対象外です。 なお、本補助事業により取得等した財産については、原則として専ら本補助事業に使用される必要があります。本補助事業以外で用いた場合、目的外使用と判断し、残存簿価相当額等を国庫納付いただく必要がございますのでご注意ください。
2	補助事業実施期間が限られている中で、補助事業は、機械装置等の導入まで終えれば良いですか。	補助事業は、補助事業実施期間内に、発注、納入、検収、支払等、必要な全ての手続きを完了したうえで、実績報告書の提出までしていただく必要があります。 なお、交付申請から交付決定までは標準的なスケジュールで約1か月程度を要します。また、交付申請時に提出いただく添付書類に不備や不足があると交付決定（補助事業の開始）ができないことから、結果として補助事業実施期間が短くなりますので、十分ご注意ください。
3	交付申請までに時間を要し、事業計画書に記載の事業実施スケジュールが大幅に後ろ倒しになった場合、交付決定は受けられますか。	事業を計画的に進めていただく観点から、交付申請は、原則、採択発表日（補助金交付候補者決定日）から遅くとも2か月以内としています。 交付申請時点で応募時の事業計画書に記載の事業実施スケジュールどおりに進捗していない場合は、遅延の理由、事業実施可能性等を確認いたします。事務局が事業完了が困難であると判断した場合は採択取消し等を行うことがあり、交付決定は受けられません。補助金交付候補者に採択された事業者は、採択発表後、速やかに交付申請準備を行ってください。
4	機械装置等の納期が遅れ、補助事業実施期間内に事業を終えることができない場合はどうなりますか。	原則、補助事業実施期間内に補助事業が完了しなかった場合は、交付決定取消しとなります。 ただし、天災等の事業者の責任によらない理由により、補助事業を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は、事故等報告書を事務局に提出し、補助事業実施期間内に承認を得た場合に限り、補助事業実施期間の延長が認められる場合があります。
5	「事業の実施にあたり、実質的に労働を伴わない事業及び専ら資産運用的性格の強い事業」は補助対象外とされていますが、具体的にどのような事業が該当しますか。	具体的には、人手を伴わず運用され、そのみで売上高計上が可能な事業が該当します。 例えば、無人駐車場（コインパーキング）事業、コインランドリー事業、飲食料品等の自動販売機事業等が該当します。

No.	質問	回答
6	「事業計画の重複となる事業」は補助対象外とされていますが、本補助金の過去の公募回において、他の法人・事業者と同一又は類似した内容の事業と指摘を受けている場合、申請することは可能ですか。	18次公募までの過去公募回において、他の法人・事業者と同一又は類似した内容の事業と指摘を受けている場合、1度目の指摘では次回公募回への申請が不可、2度目の指摘では次回と次々回の公募回への申請が不可とされています。19次公募における申請可否は下記のとおりです。 ■19次公募の場合 16次公募以前での指摘 申請可 17次公募で1回目の指摘 申請可 17次公募で2回目の指摘 申請不可 18次公募で1回目の指摘 申請不可 18次公募で2回目の指摘 申請不可 なお、19次公募以降で指摘を受けた場合は、それが1度目の指摘ですと次回公募回への申請が不可、それが2度目の指摘ですと次回公募以降4回分の申請を不可としますので、十分ご注意ください。
7	「国庫及び公的制度からの二重受給となる事業」は補助対象外とされていますが、保険診療を行っている医療機関や介護保険サービスを提供している介護事業者は申請できないのですか。	診療報酬や介護報酬を受ける事業に対して補助することは、国庫及び公的制度からの二重受給となりますので補助対象外としています。医療機関や介護事業者であっても、医療保険外診療（自由診療）や介護保険外サービスのみの事業であり、重複する部分がない場合は補助対象です。
8	「国庫及び公的制度からの二重受給となる事業」は補助対象外とされていますが、FIT・FIPなどの公的制度を活用しない売電や、自己消費する場合は対象になりますか。	FIT・FIPなどの公的制度を活用して再生エネルギーの売電を行うためかどうかに関わらず、発電設備及び当該設備と一体不可分の附属設備（太陽光発電を行うためのソーラーパネルなど）は補助対象外です。自己消費だけに利用する場合であっても、同様です。
9	「国庫及び公的制度からの二重受給となる事業」は補助対象外とされていますが、国の税制優遇措置との併用は可能ですか。	原則、国の税制優遇措置との併用は可能です。 法人税法上の圧縮記帳の適用を受けた場合は、圧縮記帳後の金額が税務上の取得価額になります。また、補助金の交付年度が翌事業年度になる場合においては、予定交付額を差し引いた価額が税額控除対象金額となります。 なお、税制側で併用を制限している場合がありますのでご注意ください。
10	「国庫及び公的制度からの二重受給となる事業」は補助対象外とされていますが、地方公共団体の補助金との併用は可能ですか。	原則、地方公共団体の補助金との併用は可能です。 なお、地方公共団体の補助金側で併用を制限している場合がありますのでご注意ください。

No.	質問	回答
2.補助対象者について		
1	補助事業の実施場所は申請時に決まっていなければならないですか。	公募申請時に補助事業の実施場所が決まっている必要があります。また、原則、採択後に実施場所を変更することは認められません。 公募申請時点で建設中の場合や土地（場所）のみを確保して建設予定である場合は対象外です。補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合、交付申請までに不動産登記事項証明書により所有権が移転していることや賃貸借契約書等により使用権が明確であることが必要です。
2	申告する従業員数はどのように算定すればよいですか。	従業員数は、公募申請時の「常時使用する従業員の数」で算定してください。 「常時使用する従業員の数」とは、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」をいいます。 従業員数に基づく各判定は以下の時点で行います。 【補助対象者の判定】公募申請時及び補助事業実施期間終了時の従業員数 【補助上限額の判定】公募申請時の従業員数 【小規模企業者・小規模事業者の判定】公募申請時及び補助事業実施期間終了時の従業員数 なお、一人あたり給与支給総額を算出するうえでの従業員数は、ここでの従業員数と算出方法が異なり、単に労働者名簿の人数を基礎としたものとなります。下記3-12を参照してください。
3	「常時使用する従業員」には以下の者は含まれますか。 ・日々雇い入れられる者 ・2か月以内の期間を定めて使用される者 ・季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者 ・試の使用期間中の者	中小企業基本法上の「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく解雇の予告を必要とする者をいいますので、これらの方々は含まれません。
4	「常時使用する従業員」には以下の者は含まれますか。 ・派遣社員、契約社員 ・出向者 ・技能実習生、特定技能実習生	中小企業基本法上の「常時使用する従業員」で、労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」であれば含まれます。原則としてその従業員の賃金を負担する事業者の常時雇用する従業員として取り扱いますが、事業主が賃金に該当する負担金を支払っていることが証明できる場合については、負担金を支払う事業主の「常時雇用する労働者」として含めて差し支えないとされています。
5	「常時使用する従業員」には以下の者は含まれますか。 ・代表者 ・専従者	代表者や専従者は含まれません。 これらの混入が判明し、後になって補助上限額や補助率の訂正が必要になるケースが生じていますので、十分ご注意ください。
6	業種はどのように判断すればよいですか。	事業者としての業種については、直近1年間で最も売上高が大きい事業が属する業種（主たる業種）で判断してください。

No.	質問	回答
7	医療法人は本事業の対象になりますか。	医療法人は対象外です。
8	過去にものづくり補助金に採択された事業者は本事業の対象になりますか。	過去にものづくり補助金に採択された事業者も本事業の対象です。 ただし、申請締切日を起点にして、過去3年間に1回ものづくり補助金の交付決定を受けた事業者は減点の対象となります。 また、以下に該当する事業者は対象外です。 ・申請締切日を起点にして、14か月以内にものづくり補助金に採択された事業者 ・申請締切日を起点にして、過去3年間に2回ものづくり補助金の交付決定を受けた事業者 ・申請締切日時点において、ものづくり補助金の交付決定を受けて補助事業実施中の事業者 ・申請締切日時点において、ものづくり補助金の交付決定を受けたにもかかわらず、「事業化状況・知的財産権等報告書」を未提出の事業者
9	公募申請以降に補助対象事業者の要件を満たさなくなった場合、どうなりますか。	公募申請以降、補助事業実施期間終了までの間に補助対象事業者の要件を満たさなくなった場合は、補助対象外となります。この場合、採択取消し、交付決定取消しを行います。 補助事業実施期間終了後は、補助対象事業者の要件を満たさなくなった場合でも対象外とはなりません。 ただし、個人事業主が医療法人になった場合には、取得等した財産の処分が必要となり、補助金の国庫納付が必要です。

No.	質問	回答
3.補助対象要件について		
1	基準年度はいつを設定すればよいですか。	基準年度は、補助金の額が確定する日（額の確定日）の属する事業年度の直前の事業年度です。 応募に際しては、補助事業の完了予定日を額の確定日として設定しますが、補助事業が完了し、実績報告をした後、額の確定までにおよそ1ヶ月程度かかることもあるため、事業完了と額の確定のタイミングが事業年度をまたぎ、基準年度自体がずれ、それに応じた計画の修正が必要となる場合があります。十分に注意して補助事業の完了予定日を設定してください。 なお、会社全体の事業計画（数値計画）では、基準年度の欄に、「事業完了予定の日を含む事業年度の前の事業年度」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いただくことになります。見込み値をご入力いただき採択された場合は、交付申請時等、実績値が判明次第、実績値をご報告いただくことになります（補助金返還の判定には、実績値を用います）。
2	新規設立会社など、基準年度に該当する決算が存在しない場合、基準年度の欄はどのように入力すればよいですか。	新規会社設立などにより基準年度となる決算が存在しない場合のみ、基準年度を補助金の額の確定に至った日を含む事業年度とすることができます。
3	基本要件は毎事業年度、申請時に設定した目標値以上を達成していなければ補助金返還の対象となりますか。	「基本要件②：賃金の増加要件」と「基本要件③：事業所内最低賃金水準要件」には、要件が未達だった場合の補助金返還義務が付されています。詳細は下記の4-1～4-7を参照してください。判定のタイミングは次の通りです。 基本要件②については、3～5年の事業計画期間最終年度において、申請時に設定した目標値以上であるかを確認します。よって、3～5年の事業計画期間中は申請時に設定した目標値に達していなくても補助金返還の対象にはなりません。 他方、基本要件③については、3～5年の事業計画期間の毎年3月時点において、申請時に設定した目標値以上であるかを確認します。よって、毎年3月に申請時に設定した目標値に達していない場合は補助金返還の対象になります。

No.	質問	回答
4	従業員がいない場合、従業員についての基本要件②③の目標値の設定は不要でしょうか。不要な場合、事業計画最終年度までに新規雇用があった場合はどうなりますでしょうか。	応募時に従業員がいなくても、事業計画期間中に採用の計画がある場合は、それに沿った目標値の設定をしてください。採用の計画がない場合は、目標値の設定は不要です。 万が一目標値設定がない中で予定外の新規雇用があった場合は、基本要件③の事業所内最低賃金基準値30円以上高い水準は達成する必要があります。 なお、別途役員についての目標値の設定は必要です。
5	設定した目標値について、事業実施のスケジュールが計画よりも後ろ倒しとなり基準年度がずれてしまった場合は、その時点で再度設定するのでしょうか。	はい、その時点で会社全体の事業計画の修正が必要であり、目標値を設定し直します。 ただし、基準年度に対する増額(増やす額)及び年平均成長率の両面において、補助金交付候補者として採択された際の目標値を縮小することは認められません。 新設事業者等は、基準年度が計画から後ろにずれることでその数値が大きく拡大することがあります。その場合、年平均成長率を維持するためには相応に大きな増額が必要となり、目標達成が厳しくなります。基準年度が計画からずれることがないように、十分に注意した計画とし遂行する事が重要となります。
6	人件費にはどのような経費が含まれますか。	人件費とは、企業が従業員及び役員に対して負担する経費であり、給料、賃金、賞与及び役員報酬等に加え、福利厚生費や法定福利費、退職金を含みます。 ■含まれる経費 ・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、法定福利費、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、これらの算定ができない場合においては、平均給与に従業員数を乗じることによって算定してください。
7	給与支給総額にはどのような経費が含まれますか。	給与支給総額とは、従業員及び役員に支払った給与等であり、給料、賃金、賞与及び役員報酬等は含み、福利厚生費や法定福利費、退職金は除きます。 ■含まれる経費 ・従業員や役員に支払う給料、賃金、賞与 ・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、住宅手当等の給与所得とされるもの） ■含まれない経費 ・退職手当などの給与所得とされないもの ・福利厚生費

No.	質問	回答
8	事業所内最低賃金水準要件については、雇用形態にかかわらず事業実施都道府県における最低賃金より30円以上高い水準にする必要がありますか。	雇用形態にかかわらず事業実施都道府県における最低賃金より30円以上高い水準にする必要があります。 ただし、都道府県労働局長より最低賃金の減額の特例許可を受けている労働者は除きます。
9	個人事業主の場合、売上高、営業利益、経常利益、人件費、減価償却費、設備投資額、給与支給総額、付加価値額、税引後当期利益の各項目にはどのような数値を入力すればよいですか。	青色申告決算書（損益計算書）上の以下の科目により算定し、入力ください。 ■売上高：売上（収入）金額（①） ■営業利益：差引金額（③③）+利子割引料（②②） ■経常利益：差引金額（③③） ■人件費：福利厚生費（①⑨）+給料賃金（②⑩） ■減価償却費：減価償却費（①⑧） ■設備投資額：各年度の設備投資額 ■給与支給総額：給料賃金（②⑩）+専従者給与（③⑧）+青色申告特別控除前の所得金額（④③） ※青色申告特別控除前の所得金額（④③）が赤字の場合は「0」とします。 ■付加価値額：差引金額（③③）+利子割引料（②②）+減価償却費（①⑧）+福利厚生費（①⑨）+給料賃金（②⑩） ※専従者給与（③⑧）+青色申告特別控除前の所得金額（④③）は除いてください。 ■税引後当期利益：所得金額（④⑤）
10	「事業所内最低賃金」の「事業所」とは具体的にどこを指すのですか。	「事業所」とは、補助事業実施場所をいいます。 「事業所内最低賃金」とは、補助事業実施場所内の従業員に適用する時給額（月給制などの場合は時給換算した額）のうち、最も低い額です。 また、「事業実施都道府県における最低賃金」とは、補助事業実施場所が所在する都道府県における最低賃金です。
11	「大幅な賃上げに係る補助上限額の特例」の適用を申請する場合、どのような賃上げの取組が求められますか。	以下の要件を全て満たすことが求められます。 ①3～5年の事業計画最終年度において、従業員及び役員の給与支給総額の年平均成長率を+6.0%以上増加させる ②3～5年の事業計画期間の毎年3月において、事業所内最低賃金を事業実施都道府県における最低賃金+30円以上とする

No.	質問	回答
12	給与支給総額、1人あたり給与支給総額は、どのように算出すれば良いですか。	給与支給総額は、従業員に支払った給料、賃金、賞与、及び役員の報酬等の合計です。実績は決算書を基に確認します。福利厚生費や法定福利費、退職金は除きます。 一方、1人あたり給与支給総額は、人の入れ替わりによる影響を排除するため下記の3-13、3-14を踏まえて給与支給総額を算出し、それをその対象者の数で除して求めます。この時、パートタイム従業員は正社員の就業時間に換算した人数となりますので、例えば、正社員の就業時間が1日7時間・週35時間の事業者において1日3時間・週15時間勤務のパートタイム従業員は、0.42人（$3 \div 7$の小数点以下第3位を切捨て）として計算します。
13	補助事業実施期間中に新規・中途採用が発生した場合、給与支給総額等の算定はどのように行えば良いですか。	1人あたり給与支給総額の算定にあたり含める従業員は、基準年度及びその算定対象となる各事業年度において、全月分の給与等の支給を受けた従業員とします。 新規・中途採用した従業員の給与支給総額等は入社翌事業年度以降から給与支給総額等を含めて計算をお願いします。
14	補助事業実施期間中に退職が発生した場合、給与支給総額等の算定はどのように行えば良いですか。	1人あたり給与支給総額の算定にあたり含める従業員は、基準年度及びその算定対象となる各事業年度において、全月分の給与等の支給を受けた従業員とします。 退職した従業員の給与支給総額等は当該事業年度以降から給与支給総額等の算定対象外としてください。
15	当社は、賃上げにあたってベースアップしても、昇給や減給、残業時間等の増減等によって給与が変動してしまう。この場合、給与支給総額等の算定はどのように行えば良いですか。	基本要件の達成状況の確認は、基準年度と事業計画最終年度の実績値の比較となります。昇給や減給、残業時間等の増減等により給与変動がある従業員も給与支給総額等の算定対象となります。あらかじめこれらの要因も考慮したうえで事業計画の策定をお願いします。

No.	質問	回答									
4.補助金返還義務について											
1	基本要件②の設定した目標値について、給与支給総額と1人あたり給与支給総額のいずれも達成できなかった場合、達成度の高い目標値の未達成率に応じて補助金返還を求めるとあります。また、補助金返還の計算には従業員又は役員の達成度合いの低い方の未達成率を採用するともあります。高い方と低い方のどちらで計算するのでしょうか。	返還額は、給与支給総額と1人あたり給与支給総額のそれぞれについて、従業員又は役員の達成率を見てその低い方を採用し、それぞれ採用した達成率同士（給与支給総額と1人あたり給与支給総額）を比較したうえで、その高い方の達成率を基に算出します。 以下のような段取りとなります。 ステップ1：給与支給総額と1人あたり給与支給総額において、 役員と従業員の達成度合いを比較 →達成度合いの低い方を採用 ステップ2：ステップ1で採用した達成度合いを比較する →達成度合いの高い方を採用 ステップ3：ステップ2で採用した達成度合いに応じて返還額を計算 ★返還が生じないよう、実現可能性の高い事業計画を練り、達成することが重要です。									
2	例1 次のような達成度合いだった時、返還額はどうなりますか。 <table> <tr> <td></td><td>(従業員)</td><td>(役員)</td></tr> <tr> <td>給与支給総額</td><td>90%</td><td>140%</td></tr> <tr> <td>1人あたり</td><td>110%</td><td>80%</td></tr> </table>		(従業員)	(役員)	給与支給総額	90%	140%	1人あたり	110%	80%	ステップ1：給与支給総額の低い方 = 従業員の90% 1人あたりの低い方 = 役員の80% ステップ2：90%と80%の高い方 = 90% ステップ3：補助金交付額×(100%－90%)＝10%返還
	(従業員)	(役員)									
給与支給総額	90%	140%									
1人あたり	110%	80%									
3	例2 次のような達成度合いだった時、返還額はどうなりますか。 <table> <tr> <td></td><td>(従業員)</td><td>(役員)</td></tr> <tr> <td>給与支給総額</td><td>100%</td><td>70%</td></tr> <tr> <td>1人あたり</td><td>110%</td><td>80%</td></tr> </table>		(従業員)	(役員)	給与支給総額	100%	70%	1人あたり	110%	80%	ステップ1：給与支給総額の低い方 = 役員の70% 1人あたりの低い方 = 役員の80% ステップ2：70%と80%の高い方 = 80% ステップ3：補助金交付額×(100%－80%)＝20%返還
	(従業員)	(役員)									
給与支給総額	100%	70%									
1人あたり	110%	80%									

No.	質問	回答																					
4	例 3 次のような達成度合いだった時、返還額はどれになりますか。 <table> <tr> <th></th><th>(従業員)</th><th>(役員)</th></tr> <tr> <td>給与支給総額</td><td>90%</td><td>70%</td></tr> <tr> <td>1人あたり</td><td>110%</td><td>100%</td></tr> </table>		(従業員)	(役員)	給与支給総額	90%	70%	1人あたり	110%	100%	ステップ1：給与支給総額の低い方 = 役員の70% 1人あたりの低い方 = 役員の100% ステップ2：70%と100%の高い方 = 100% ステップ3：1人あたりで達成しているため、返還はなし。												
	(従業員)	(役員)																					
給与支給総額	90%	70%																					
1人あたり	110%	100%																					
5	例 4 次のような達成度合いだった時、返還額はどれになりますか。 <table> <tr> <th></th><th>(従業員)</th><th>(役員)</th></tr> <tr> <td>給与支給総額</td><td>0%</td><td>140%</td></tr> <tr> <td>1人あたり</td><td>0%</td><td>-10%(減少)</td></tr> </table>		(従業員)	(役員)	給与支給総額	0%	140%	1人あたり	0%	-10%(減少)	ステップ1：給与支給総額の低い方 = 従業員の0% 1人あたりの低い方 = 役員の-10% ステップ2：0%と-10%の高い方 = 0% ステップ3：達成度0%、つまり年平均成長率0であり、全額返還												
	(従業員)	(役員)																					
給与支給総額	0%	140%																					
1人あたり	0%	-10%(減少)																					
6	(具体的な計算：基本要件②) 以下の通り賃金の増加要件が未達だった場合、補助金返還額はどのように算定するのですか。 補助事業実施場所 東京都（最低賃金年平均成長率2.8%） 補助金額 2,500万円 給与支給総額 <table> <tr> <td>従業員のCAGR</td><td>目標値4.0%⇒実績値1.5%</td><td>達成率37.5%</td></tr> <tr> <td>役員のCAGR</td><td>目標値4.0%⇒実績値2.5%</td><td>達成率62.5%</td></tr> </table> 1人あたり給与支給総額 <table> <tr> <td>従業員のCAGR</td><td>目標値4.0%⇒実績値3.5%</td><td>達成率87.5%</td></tr> <tr> <td>役員のCAGR</td><td>目標値4.0%⇒実績値3.0%</td><td>達成率75.0%</td></tr> </table>	従業員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値1.5%	達成率37.5%	役員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値2.5%	達成率62.5%	従業員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値3.5%	達成率87.5%	役員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値3.0%	達成率75.0%	■達成度合い <table> <tr> <th></th><th>(従業員)</th><th>(役員)</th></tr> <tr> <td>給与支給総額</td><td>37.5%</td><td>62.5%</td></tr> <tr> <td>1人あたり</td><td>87.5%</td><td>75.0%</td></tr> </table> ■ステップ1：給与支給総額の低い方 = 従業員の37.5% 1人あたりの低い方 = 役員の75.0% ステップ2：37.5%と75.0%の高い方 = 75.0% ステップ3：補助金交付額×(100%－75.0%)＝25.0%返還 ↓ 2,500万円×25%＝625万円の返還		(従業員)	(役員)	給与支給総額	37.5%	62.5%	1人あたり	87.5%	75.0%
従業員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値1.5%	達成率37.5%																					
役員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値2.5%	達成率62.5%																					
従業員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値3.5%	達成率87.5%																					
役員のCAGR	目標値4.0%⇒実績値3.0%	達成率75.0%																					
	(従業員)	(役員)																					
給与支給総額	37.5%	62.5%																					
1人あたり	87.5%	75.0%																					

No.	質問	回答
7	（具体的な計算：基本要件③） 以下の通り事業所内最低賃金水準要件が未達だった場合、補助金返還額はどのように算定するのですか。 補助事業実施場所 東京都（令和7年度最低賃金額が1,200円とした場合） 事業計画期間：3年 補助金額 2,500万円 事業計画期間2年目の事業所内最低賃金水準 目標値+50円（1,250円）⇒実績値+30円（1,230円）	補助金額を事業計画年数で除した額の返還を求めます。 ■判定：未達 ↓ 2,500万円×（1年/3年）=834万円の返還

No.	質問	回答
5.補助対象経費について		
1	「支払いは、銀行振込の実績で確認を行います」とありますが、振込代行サービスを活用することは可能ですか。	銀行振込は事業者自身で行ってください。第三者介在によるトラブル回避のため、振込代行は国内・国外ともに認めておりません。
2	「支払いは、銀行振込の実績で確認を行います」とありますが、支払いが「クレジットカード払いのみ」と定められている場合にはどのように対応すればよいですか。	事前に事務局にご相談ください。 (対応例として、支払後のWeb領収書やWeb受領明細等のスクリーンショット等を紙で印刷出力し、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」及び事情を応諾した「事務局担当名」を当該紙ベース資料の余白に明記して、記名判押捺若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いただきます。)
3	「機械装置・システム構築費」について、「①若しくは②と一体で行う、改良・修繕又は据付けに要する経費」とは具体的にどのようなものですか。	本補助金（今回申請する事業）で新たに購入等をする機械装置・システムの機能を高め又は耐久性を増すために行う改良・修繕又は据付け（設置場所への固定等）に要する経費です。 既存の機械装置・システムの改良・修繕又は据付けに要する経費は対象外です。
4	海外から機械装置等を購入した場合の外国通貨の取扱いについて、外貨から円貨への交換レートは何を用いればよいですか。また、申請時と購入代金支払時において交換レートが変動している場合はどのようにすればよいですか。	見積書、請求書等が全て外貨建てである場合、申請時又は実績報告書の経費明細表に金額を記載する場合は全て円貨建てで記載ください。交換レートは、申請時は申請時の前1か月以内の特定日、実績報告書提出時は支払日として、使用する交換レートは公表仲値（電信仲値相場=TTM）を用いてください。TTMについては、三菱UFJ銀行が公表する仲値の使用を原則としますが、お取引のある金融機関の公表仲値を使用することでも構いません。使用した公表仲値の年月日、公表金融機関名を必ず明示してください（必須記載事項）。なお、申請時の見積書で換算した金額に比べ、実際の支払時に円安となっている場合でも、交付される金額は補助金交付決定額が上限となります。
5	本事業で開発した製品・サービス及びシステム構築に係るサイバーセキュリティ対策のため、ペネトレーションテスト（侵入テスト）を実施するための費用は補助対象経費になりますか。	補助対象経費になります。また、アプリケーションやサーバ、ネットワークに脆弱性がないかを診断する脆弱性診断（セキュリティ診断）も対象となります。ただし、汎用性が高く、補助金の目的外使用となりうるウイルス対策用ソフトの購入費については補助対象外です。
6	「補助事業実施期間中の販売を目的とした製品・サービス等の生産に係る機械装置・システム構築費以外の諸経費」が補助対象外である一方、「ただし、試作品の原材料費については補助対象とします。」とされていますが、原材料費は補助対象になるのですか。	原材料費は、試作品の開発に必要なものののみ対象です。補助事業において試作品を販売することとなっている場合、その生産に係る原材料費は補助対象となります。 なお、グローバル枠②では広告宣伝・販売促進費が補助対象となっていますので、試作品を販売する場合、所定のテスト販売に該当するものについては、原材料費以外の諸経費（別紙5「テスト販売の考え方について」参照）も対象となります。

No.	質問	回答
7	「自動車等車両の購入費・修理費・車検費用」は補助対象外経費とされていますが、具体的に教えてください。	自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、公道を自走することができないもの、税法上の車両及び運搬具該当しないものを除く）の購入費・修理費・リース費用・車検費用は補助対象外です。ただし、車両に載せる設備及びその設備の設置に必要な費用は補助対象となり得ます。 また、「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）において「機械及び装置」区分に該当するもの（例：トラッククレーン、ブルドーザ、ロードローラー、その他自走式作業機械並びにトラクター及び農林業用運搬器具）は補助対象経費です。
8	「汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費」は補助対象外経費とされていますが、具体的に教えてください。	交付規定第4条第2項に基づき、補助対象経費は専ら補助事業（事業計画書に記載された事業）のために使用されなければなりません。補助事業の範疇から外れた使用がされてしまう場合には、意思・過失の有無に関わらず、補助金返還になる場合があります。そのため、事業計画の内容から判断し、目的外使用になり得るもので、目的外使用がないことの確認が難しいものは、補助対象外となります。 例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア、タブレット端末・スマートフォン、デジタル複合機、キュービクル、乗用エレベータ、家具、3Dプリンター等が補助対象外となります。
9	グローバル枠のうち海外への直接投資に関する事業を行う場合、本補助金の経費対象とする海外子会社は複数でもよいですか。	事業要件を満たす海外子会社であれば、複数でも構いません。 ただし、経費区分毎に、複数子会社の経費合計が上限を超えない範囲が対象範囲となります。
10	グローバル枠のうち海外への直接投資に関する事業を行う場合、海外支店や海外子会社が機械装置等を購入することは可能でしょうか。	可能です。海外支店の場合は「機械装置・システム構築費」、海外子会社の場合は「外注費」で計上してください。

No.	質問	回答
11	グローバル枠のうち海外への直接投資に関する事業を行う場合若しくは海外企業と共同で行う事業を行う場合、公募要領で定められている各種契約書や資料等の必要記載事項の基準はありますか。	各種契約書や資料等の記載項目の基準は特に設けていませんが、次の項目を参考としてください。より詳細かつ具体的な内容をご提示いただくことで、採択審査の評価に反映されます。 ■海外への直接投資に関する事業 (1)応募時：海外子会社等の「事業概要・財務諸表・株主構成」が分かる資料 (2)実績報告時：海外子会社等との委託（貸与）契約書とその事業完了報告書 ・委託する事業の名称、内容（契約書、報告書） ・貸与する機械装置等の名称（契約書、報告書） ・貸与する期間（契約書、報告書） ・委託した事業の成果、今後の見込み（報告書）等 ■海外企業と共同で行う事業 (1)応募時：共同研究契約書又は業務提携契約書 ・事業者名（共同事業者も） ・共同で行う事業の名称、内容 ・共同で行う事業の期間 ・守秘義務 ・共同で行う事業成果の権利帰属 等 (2)実績報告時：契約の進捗が分かる成果報告書 ・共同で行った事業内容 ・共同で行った事業の進捗状況 ・共同で行った事業の成果、今後の見込み 等 なお、実績報告時提出の各種報告書の様式は任意としますが、海外企業と共同で行う事業に取り組む場合を除き、提出資料は日本語で作成されたもの若しくは日本語訳をつけたものに限りです。

No.	質問	回答
12	グローバル枠のうち海外市場開拓（輸出）に関する事業を行う場合、若しくはインバウンド対応に関する事業を行う場合、公募要領で定められている各種報告書の必要記載事項の基準はありますか。また、外部の調査機関に外注した報告書が必要ですか。	各種報告書の記載項目の基準は特に設けていませんが、次の項目を参考としてください。より詳細かつ具体的な内容をご提示いただくことで、採択審査の評価に反映されます。 ■海外市場開拓（輸出）に関する事業 (1)応募時：具体的な想定顧客が分かる海外市場調査報告書 ・販売を想定している国、製品等の市場環境・競争環境 ・販売を想定している国、製品等の顧客ニーズ ・販売戦略 等 (2)実績報告時：想定顧客による試作品等の性能評価報告書 ・試作品等の強度、安全性、耐久性等 ・試作品等の操作性、機能性等 ・顧客の満足度 ■インバウンド対応に関する事業 (1)応募時：具体的な想定顧客が分かるインバウンド市場調査報告書 ・販売を想定しているサービス等の市場環境・競争環境 ・販売を想定しているサービス等の顧客ニーズ ・販売戦略 等 (2)実績報告時：プロトタイプの仮説検証の報告書 ・仮説を設定するうえでの現状観察・分析 ・仮説の設定内容 ・仮説の検証方法、内容 なお、各種報告書の様式は任意とし、外注及び内製は問いません。ただし、提出資料は日本語で作成されたもの若しくは日本語訳をつけたものに限ります。
13	グローバル枠のうち海外市場開拓（輸出）に関する事業を行う場合、若しくはインバウンド対応に関する事業を行う場合における、「製品等/サービス等の販売先の2分の1以上」とは、具体的にどのように考えればよいですか。	策定する3～5年の事業計画において、本事業によって提供される新製品・新サービス等の販売先が海外顧客／インバウンド顧客であり、その販売先数が総販売先数の2分の1以上であることが必要です。 「販売先2分の1以上」の指標は、想定する顧客数、販売先数、売上額等、実施事業内容に応じて設定していただいて構いません。なお、その論拠は、応募時に提出する各種報告書に記載願います。

No.	質問	回答
14	グローバル枠のうち海外企業と共同で行う事業を行う場合における外国法人の制限はありますか。	法人格を有していれば構いません。ただし、補助事業者と「資本関係」のある外国法人は対象外です。なお、資本関係が一切ない場合は、補助事業者の役職員が当該外国法人の役職員を兼務している事実（人的関係）があっても、対象となります。
15	グローバル枠のうち海外への直接投資に関する事業の条件として、「単価50万以上の海外事業と一体的な機械装置等を取得すること」とありますが、「一体的な」とはどのようなものですか。	例えば、次のような事例を想定しています。 ・日本本社と海外子会社等が相互に連携し、製品・サービス提供を高度化・高付加価値化する等のために必要となる投資 ・サプライチェーンの多元化を図ること等を目的とし、海外子会社と同等レベルの設備を導入するために必要となる投資 ・日本本社と海外子会社等との間で、同一の在庫管理や販売に係るシステムを構築するために必要となる投資

No.	質問	回答
6.申請手続その他について		
1	新規会社設立直後のため、法人概況説明書がない場合は労働者名簿の提出だけでよいですか。	新規会社設立直後の場合は、労働者名簿の提出のみで構いません。このような場合、法人事業概況説明書や所得税青色申告決算書等の添付欄には、設立後間もないため、提出資料がない旨を記載したファイルを添付してください。
2	申請後、法人、会社住所（本店所在地）、代表者、法人組織が変更となりました。この場合の手続きはどのようにすればよいですか。	以下の手順で手続きを行ってください。 ①GビズIDの事務局にご連絡ください。 https://gbiz-id.go.jp/top/ ②上記①でGビズIDの手続き完了後、ものづくり補助金事務局サポートセンターにご連絡ください。その後のお手続きについてご案内いたします。 なお、①及び②でご案内する手続きが完了しないと、交付決定等に時間がかかる場合があります。
3	最低賃金引上げ特例に係る状況の確認資料は、どのようなものを提出すれば良いですか。	特例の要件を満たしている当該3か月分の、以下の資料です。 ・賃金台帳（最低賃金＋50円以内で雇用している従業員のもの） ・労働者名簿（事業実施場所で雇用される全員分）の写し ※労働者名簿は、労働基準法に基づいて保管されているもので、事業実施場所で雇用される該当者に印をつける等により識別できるようにしてください。 ※事務局が、最低賃金＋50円以内で雇用している従業員の数、事業実施場所の全従業員の30%を超えていることを確認します。
4	（連携）事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けたため、電子申請で認定を受けるにあたり付与される「受付番号」を所有していない場合、システム入力ではどうすればよいですか。	（連携）事業継続力強化計画を紙申請で認定を受けた場合は、受付番号の入力欄は空欄とし、実施期間始期及び終期のみ入力ください。 なお、「受付番号」（半角数字10桁）の確認方法は下記URより確認いただけます。 https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/antei/bousai/download/keizokuryoku/shinsei_bangou.pdf