

令和2年度地域課題解決型起業支援事業についてのFAQ

No.	分類	質問	回答
1	対象要件	事業が地域課題に該当するか教えてください。	事業が地域課題に該当するか否かは、事業計画書等から総合的に判断します。 地域課題は、具体例として、地域活性化関連、まちづくりの推進、子育て支援、社会福祉関連、買い物弱者関連などを想定しています。
2	対象要件	地域再生計画とは何でしょうか。	以下のURLを参照してください。 <a href="https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tiiki/tiikisaisei/dai51nintei/plan/a005.pdf">https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tiiki/tiikisaisei/dai51nintei/plan/a005.pdf</a>
3	対象要件	道外で事業を営んでいる者です。申請日までに廃業届を提出した上で、道内で起業する場合は対象になりますか。	申請日時点において事業を営んでいない者が、事業期間内に北海道に居住し、開業届を提出して事業を行う者に該当する場合は対象となり得ます。様々なケースが考えられますので、事前に事務局へお問合せください。
4	対象要件	公募開始日以降に法人設立しましたが、申請者は法人名義でしょうか。	個人名で申請してください。 なお、法人を設立する場合、補助金支払いは法人名義の口座となります。
5	対象要件	代表が複数名の合同会社を設立します。申請者は事業を営んでいませんが、他の代表は事業を営んでいます。この場合は対象となるでしょうか。	対象となりません。
6	対象要件	個人事業主が法人成りをする場合は対象となるでしょうか。	対象となりません。
7	対象要件	起業する事業の業種について、どのように判断すればよいですか。	総務省が定める日本標準産業分類の中分類の中から該当するものを選択してください。複数の分類にまたがる場合は、収入額又は販売額の最も多い事業活動により判断してください。 <a href="https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html#a">https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html#a</a>
8	経費全般	その他知事が認める経費を計上したい場合はどのようにしたらよいですか。	個別相談となりますので、申請前に必ず事務局にご相談ください。 また、確認に時間を要しますので、日にちに余裕を持ってご相談ください。
9	経費全般	計上できる経費の期間について教えてください。	交付決定日～令和2年12月31日までの期間に発生するものを計上出来ます。 交付決定（6月15日締め切り分）は7月中旬以降を予定しています。 また、原則として「発注」「納品」「支払」の取引のすべてが期間内に行われるものが対象となります。詳細は、募集要項をご確認ください。
10	経費全般	交付決定された経費については、必ず補助金が交付されるのでしょうか。	交付決定された経費について、補助金の交付が約束されたわけではありません。実績報告において、交付申請時の事業計画に沿って事業を行ったこと、その事業に係る経費の必要性及び妥当性、支払証拠資料等を確認した上で補助金の交付を行います。
11	補助金の重複	本補助金と他の補助金等を重複して受給することは、可能でしょうか。	申請する事業の内容の全部又は一部を対象として、国（独立行政法人を含む）から補助金等の交付を受ける場合は、起業支援金と重複して受給することはできません。 （※地方自治体等が窓口の補助金等であっても、財源に国費が含まれる場合は、起業支援金と重複して受給することはできませんので、重複を検討している補助金等の各事務局にお問い合わせください。） また、国費を財源としない補助金であっても、重複する経費は対象とすることができません。 この他、事業期間や対象経費が重複しない場合でも、起業を支援する目的で、かつ、国費が財源である補助金等（例:地域おこし協力隊起業支援補助金等）は、併給することができません。 ※他の補助金・助成金等の種類や事業内容に関わらず、活用を検討する場合は、事業計画書に記載するとともに事務局にご相談ください。
12	店舗等借料	店舗賃料について、契約した支払い方法が、前月25日払いである場合の対象経費を教えてください。 （例：事業期間が令和2年7月20日（交付決定日）～令和2年12月31日であった場合）	令和2年6月25日に支払う令和2年7月分賃料については、交付決定日前に支出しているため全額対象外です。 令和2年7月25日に支払う令和2年8月分賃料については、対象となり得ます。 令和2年12月25日に支払う令和3年1月分賃料については、1月が事業期間外であるため対象となりません。
13	店舗等借料	自宅兼事務所で事業を行っており、賃借料の30%を事務所の経費として税務申告しています。 本補助金でも同額を店舗等借料として対象経費に計上できますか。	税務上の損金に計上できる場合でも、本補助金の対象経費となるとは限りません。本補助金の対象経費については、募集要項等でご確認ください。
14	設備費	外装工事・内装工事はすべて計上できますか。	店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用は対象ですが、不動産の購入に該当する場合は対象外です。詳細は募集要項をご確認ください。 交付申請時点で対象経費であるか判断できない場合がありますが、その場合は、実績報告時に現物や経理処理等を確認した上で補助対象となるか判断します。
15	設備費	交付申請時において、見積書以外にどのような資料が必要でしょうか。	購入を予定している設備等の具体的な内容がわかるもの（カタログ等）を用意してください。見積書の明細から内容が判断できる場合は、不要です。
16	設備費	会計ソフトの購入費は対象となりますか。	会計ソフトについては、様々な業種で使用されているソフトであり、一般事務用ソフトウェアに該当するため対象外です。
17	設備費	会計ソフトのライセンス費用は対象となりますか。	上記の考え方より、対象外です。

18	借料	レンタカー費用は対象となりますか。	営業用車両のリース料は対象となり得ますが、旅費に相当するレンタカー費用は対象外です。
19	謝金	交付申請時において、見積書以外にどのような資料が必要でしょうか。	予定する実施内容がわかるもの（指導計画書（専門家略歴、指導内容・スケジュールなどが記載のもの）等）を用意してください。（任意様式となります）
20	謝金	専門資格を活かした事業（例.土業）で申請する予定です。他の同業者へ業務代行を依頼する場合に支払う謝金等は対象となりますか。	事業の代行に係る費用や申請者のスキルアップのための費用に相当するものは対象外です。
21	謝金	謝金支払時に源泉徴収するのを忘れてしまいました。	源泉徴収義務がある場合は、義務を履行しなければ補助金を交付できません。管轄の税務署に対応方法を確認し、確実に義務を履行してください。
22	旅費	出張のついでに実家に寄りました。この場合の旅費の扱いはどうなりますか。	本補助金で交付できる旅費は、交付申請時の事業計画に沿って発生する旅費のみです。したがって、事業計画外の用務をおこなったり、経済的合理性が明確に説明できない旅費については対象外となります。
23	旅費	航空券の半券とはどのようなものですか。	飛行機に搭乗する直前に受領する券（例.「ご搭乗案内」）です。eチケットや保安検査証のように搭乗前に発券されるものではありません。半券が用意できない場合、航空会社から搭乗証明書等を取得してください。
24	旅費	交付申請時において、見積書以外にどのような資料が必要でしょうか。	予定する実施内容がわかるもの（旅行計画書（旅行目的、訪問先、スケジュールなどが記載のもの）等）を用意してください。（任意様式となります）
25	旅費	朝食代がわかりません。	朝食は対象外経費ですので、朝食付きでないところ又は朝食付きの場合は朝食代がわかるところに宿泊してください。
26	外注費	交付申請時において、見積書以外にどのような資料が必要でしょうか。	予定する実施内容（仕様、スケジュール等）がわかるものを用意してください。（任意様式となります）
27	外注費	対象外経費に記載されていないものは対象になるのでしょうか。	対象となる経費および対象外となる経費は一部の例示の記載です。判断に迷う場合は、事務局へご確認ください。
28	外注費	北海道の農産物・海産物をネットで販売する事業で起業します。EC機能付きのHP作成費は対象になりますか。	原則、外注費として対象となります。 ただし、ゲーム・コンテンツ・機能をWEB上で提供し、それを利用する顧客へのサービスの提供・課金がWEB上で完結するなど、販売する商品の製作まで外注に含む場合のWEBサイト製作費は対象外です（募集要項p.13（11）外注費を参照）。
29	外注費	外注費の計上に上限はありますか。	委託費のように補助対象経費総額（税抜）の2分の1までという上限はありません。ただし、外注費の金額が過大である等、事業の主体性が申請者に認められない場合は、補助対象外となる可能性があります。
30	委託費	交付申請時において、見積書以外にどのような資料が必要でしょうか。	予定する実施内容がわかるもの（調査計画書・指導計画書等）を用意してください。（任意様式となります）
31	委託費	2者以上から見積を取る際に、気を付けることはありますか。	金額が過大でないか等の観点を踏まえて、見積の取得先を選定してください。また、委託する可能性のない先から見積を取得することのないようにしてください。
32	マーケティング調査費	交付申請時において、見積書以外にどのような資料が必要でしょうか。	予定する実施内容がわかるもの（調査計画書等）を用意してください。（任意様式となります）
33	広報費	名刺の作成費は対象になりますか。	事務消耗品としての要素があるので対象外です。
34	広報費	パンフレットやチラシ等の数量の把握はどのようにしたら良いですか。	表計算ソフトなどで管理してください。配布日、配布先、配布数、残量の記録をつけておいてください。
35	その他	空き店舗（近隣商業地域又は商業地域に限る）を活用して起業するため、加点を受けたと考えていますが、用途地域をどのように調べれば良いですか。	各市町村がホームページ等で公開している場合は、その情報を確認するか、直接市町村にお問い合わせください。また、加点を希望する場合は、市町村が発行する「用途地域証明書（市町村により名称が異なる場合がある）」の提出が必要となります。（市町村が証明書を発行していない場合は、事務局にお問い合わせください）
36	設備費	施設等の清掃・消毒を行う「建物サービス業」で起業を考えています。現場で使用する清掃機械等は、対象になりますか。	導入する設備の汎用性が高くなく、事業に限定して使用されるものであると判断される場合は、事業所据え置きでなくとも対象となり得ます。ただし、自らの事務所等の清掃を目的に購入する設備は対象となりません。判断に迷う場合は、事前に事務局にご相談ください。