

令和5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	全般	道外で事業を営んでいましたが、今後北海道へ移住して起業することを計画しています。この場合の対象要件を教えてください。	申請日の前日時点において事業を営んでいないこと（廃業・会社の解散等を含む）、令和5年4月1日以後に道内で新たに事業を行うこと、補助事業期間完了日（最長令和5年12月31日）までの間に起業すること等が必要です。様々なケースが考えられますので、事前にセンターへお問合せください。
2		募集開始日以後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。
3		代表者が複数いる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、他の代表者は既に事業を営んでいます。この場合は対象となりますか。	対象となりません。
4		個人事業主が法人成りをする場合は対象となりますか。	対象となりません。
5		起業する事業の業種は、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">https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html</a>
6	経費全般	「その他知事が認める経費」に該当するかの判断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、申請前に必ずセンターにご相談ください。 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。
7		どの期間に発生した経費が対象となりますか。	原則として、補助事業期間（交付決定日から令和5年12月31日までの間で、交付申請書に記載した期間）中に「発注」「納品」「請求」「支払」等の取引のすべてが行われた経費が対象となります。ただし、例外的に人件費や店舗等借料等は交付決定日前に契約したのも対象となりますので、詳細は募集要項をご確認ください。 また、交付決定予定時期は募集要項の『スケジュール（予定）』をご確認ください。
8		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は、補助金の交付が約束されたわけではありません。補助事業完了後に提出する実績報告及び完了検査等により、事業計画に沿って事業を行ったことや発生した経費の必要性及び妥当性等を確認した上で補助金の交付を行います。
9	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、起業支援金を受給することはできません。また、国費を財源としない補助金であっても、対象経費の重複は認められません。 このほか、国費を財源とする補助金等で、起業・創業支援を目的とする補助金等については、事業年度が異なっている場合でも重複して受給することはできません（例、地域おこし協力隊の起業に係る補助金）。 <b>他の補助金等の併給を検討する場合は、先ずセンターにご相談ください。</b> （※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がありますのでご注意ください。）
10	店舗等借料	店舗賃料の支払期日が前月25日払いのときの対象経費を教えてください。 （例：事業期間が令和5年7月1日（交付決定日）～令和5年12月31日であった場合）	令和5年6月25日に支払う令和5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5年7月25日に支払う令和4年8月分賃料や令和5年11月25日に支払う令和5年12月分賃料については、対象となります。 令和5年12月25日に支払う令和6年1月分賃料については、全額対象外です。
11		自宅兼事務所での起業を計画しており、賃借料の30%を事務所の経費として税務申告する予定です。 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、募集要項等をご確認ください。
12	設備費	外装工事・内装工事の費用は対象となりますか。	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、不動産の購入等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。 交付決定時に対象経費であるか判断できない場合もあるため、その場合は、補助事業完了後の現地検査等により、補助対象となるか判断します。
13		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、補足資料は不要です。
14		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。
15		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。
16	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。	導入する設備が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、事前にセンターにご相談ください。
17	借料	レンタカー費用は対象となりますか。	営業等に用いる車両のリース料は対象となりますが、旅費に相当するレンタカー費用は対象外です。
18	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。	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））を用意してください（任意書式）。
19		専門資格を活かした事業（例、士業）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。	業務代行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。
20		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。
21		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。
22	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。
23		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）。
24		ホテルに宿泊した際の朝食代は対象経費ですか。	朝食は対象外経費です。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。

25		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。	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）。
26		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。	募集要項等に記載されている対象となる経費および対象外となる経費は例示です。判断に迷う場合は、センターへご確認ください。
27	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.19（9）外注費を参照）。
28		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、申請者に事業の主体性が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。
29		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）。
30	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。
31	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）。
32		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。
33	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。	表計算ソフト等で、配布日、配布先、配布数、残量の記録をつけ、実績報告時にその資料を提出してください。
34	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予定ですが、用途地域証明書とはどのようなものですか。	加点を希望する場合に提出する「用途地域証明書（※）」は、市区町村が発行するものです。札幌市等、市区町村が証明書を発行していない場合は、「地図情報サービス」等、用途地域がわかるものを添付してください。 ※市区町村により名称が異なります