

人手不足対応支援補助金 よくあるご質問

申請前

令和7年6月

	質問事項	回答
Q 1	持続化補助金の申請に間に合いませんでした。この補助金に申請できますか？	本補助金の要件を満たしていれば申請可能です。総事業費が75万円以下の場合 は申請前にご相談ください。
Q 2	他の補助金に申請しましたが不採択でした。この補助金に申請できますか？	本補助金の要件を満たしていれば申請可能です。総事業費が75万円以下の場合 は申請前にご相談ください。
Q 3	総事業費150万円以内には、補助対象外の経費も含まれますか？	本補助金の対象経費がどうかにかかわらず、新事業等を始めるにあたり発生するすべ ての経費が総事業費となります。
Q 4	新事業を開始後にこの補助金を知ったのですが、これから購入および発生す る経費は補助対象となりますか？	事前着手は認められないため、申請できません。
Q 5	本店が市外で支店が那覇市内にある場合、 ①補助対象となりますか？ ②補助金を使って導入したツールを全社で使ってもいいですか？	①対象になります。 ②可能です。
Q 6	中小企業かどうかは何を見て判断したら良いですか？	中小企業庁サイトをご参照ください。※飲食業は「小売業」に分類されます。 https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html
Q 7	補助金の活用を考えていますが、導入するツールについてどれがよいのかわかり ません。ITツールについて相談できますか？	事務局での相談は受け付けておりません。 ITツール導入を目的とした専門家への相談は委託費として認められる可能性がありま す。
Q 8	事業実施に必要な物品等のリース・レンタルに係る経費（使用料及び賃借 料について）を年間で契約した場合、全額、補助対象経費として認められま すか？	補助対象となるのは事業実施期間に要した経費に限ります。よって、交付決定日から 事業完了日までに発生した部分が経費として認められます。 ※業態転換のみ
Q 9	敷金は補助対象経費となりますか？	経費対象外です。

Q 10	礼金は補助対象経費となりますか？	経費対象です。
Q 11	他の補助事業との併用は可能ですか。	同一事業内容で国や県等の他補助金等の交付を併用することはできません。
Q 12	審査会でのプレゼンテーションは代表者ではなく従業員が行うことも可能ですか？	事前に相談があれば可能です。
Q 13	審査会でのプレゼンテーションはコンサルタントが行うことは可能ですか？	プレゼンテーションは代表者に行っていただきます。また、同席も不可といたします。
Q 14	補助金を事業完了前にもらうことは可能ですか？ 可能な場合上限額はいくらですか？	事前に概算交付が可能です。 その場合、上限額は交付決定額の1/2以内で 事前に概算交付することが可能です。
Q 15	支店を増やす際にかかる経費は補助対象になりますか？	補助事業で取り組む新事業に結びつかない工事（単なる店舗移転や新店舗契約等）は経費として認められません。
Q 16	チラシやHP作成にかかる費用は補助対象経費となりますか？	事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものは補助対象となります。単なる会社のPRや知名度向上を目的とした広報費は、補助対象外です。
Q 17	公募要領に記載のないものを購入等する場合、補助対象が分かりません。	対象となるもの、対象とならないもの全てを公募要領に記載している訳ではございません。購入等を検討しているものの、対象となるかならないかが不明な場合は、事前に市商工農水課にお問い合わせ下さい。
Q 18	クラウドサービスは経費として認められますか？	導入の際の初期費用は経費対象です。 月々発生する使用料は経費対象外です。
Q 19	リスティング広告は経費として認められますか？	経費対象外です。

補助金採択後

	質問事項	回答
Q 20	補助金交付決定後、事業を中止（廃止）する場合、必要な手続きはありますか？	事業を中止（廃止）しようとする場合には、「様式 第5 市内事業者事業刷新支援事業補助金事業廃止承認申請書」を提出してください。（※ご提出前に事前にご連絡ください）
Q 21	事業が終わったら補助金で購入した備品や設備を廃棄または譲渡してもいいですか？	単価50万円（税抜き）以上の備品等の購入は「 <u>処分制限財産</u> 」に該当し、補助事業が終了した後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。 処分制限期間内に当該財産を処分する場合は、必ず事前に市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。処分する場合、残存簿価相当額または譲渡額等により、当該処分制限財産に係る補助金額を限度に納付しなければなりませんのでご注意ください。
Q 22	採択後、補助対象経費が変更になりそうです。市へ事前相談が必要でしょうか？	・予算計上時より減額する場合→相談不要 ・予算計上時に0だった費目に流用する場合→<u>要事前相談</u> ・費目小計のうち20%を超えない増額（流用）がある場合→相談不要 ・費目小計のうち20%を超える増額（流用）がある場合→<u>要事前相談</u> ・旅費及び委託費に増額がある場合は、増加額に関わらず要事前相談
Q 23	申請時の計画を変更する必要が出てきました。市へ事前相談が必要でしょうか？	・補助対象経費区分を修正する場合→<u>事前に変更承認申請（第4号様式）が必要</u> ・完了予定日を延長する場合→<u>事前に変更承認申請（第4号様式）が必要</u> ・補助目的の達成に影響がなく、事業能率の低下をもたらさない事業計画の軽微な変更→報告不要 ※変更承認申請の可否の判断がつかない場合は、事前に事務局までお問合せください。
Q 24	補助金で機器を購入しましたが、他の付属機器の納入が間に合わず、事業完了日まで稼働開始できません。	計画期間内に事業を実施していないため、経費対象外となります。
Q 25	領収書の様式はありますか？	様式は問いませんが、①書類発行日、②書類の宛名、③書類の名称、④金額、⑤書類の説明（内容）、⑥書類の発行者 をすべて記載してください。