

令和4年度 事業拡充支援事業 公募要領



町内における民間事業者などの雇用拡大に伴う、事業拡充に必要な設備資金や運転資金を支援します。

令和4年7月

長崎県 佐々町

目 次

1	事業目的	・ ・ ・ 1
2	募集期間	・ ・ ・ 1
3	補助対象者	・ ・ ・ 1
4	事業の実施要件	・ ・ ・ 1
5	雇用に関する要件	・ ・ ・ 3
6	事業計画期間	・ ・ ・ 3
7	補助対象経費	・ ・ ・ 4
8	補助対象事業費の上限額	・ ・ ・ 4
9	事業計画書の作成	・ ・ ・ 5
10	審査選定	・ ・ ・ 6
11	事業実績報告書の作成	・ ・ ・ 8
12	応募手続き	・ ・ ・ 8

1 事業目的

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の事業拡充支援事業は、地場産業の振興に資する雇用拡充や、U I ターン者などによる就業を推進することなどを目的として、地域貢献などに資する事業の雇用増を伴う事業拡充を行う民間事業者などに対してその事業資金の一部を補助することにより、本町における雇用機会の拡充を行い、定住、定着、移住の促進を図ろうとするものです。

2 募集期間

令和4年8月1日(月)から9月2日(金)まで

※ 申請書類の必着期日になりますのでご注意ください。

3 補助対象者

事業実施者は、町内の事業所において対価を得て事業を営む個人または法人であって、次の各号に該当するものとします。

- ① 生産能力の拡大、商品・サービスの付加価値向上などを図るため雇用拡大、設備投資などを行う、常時使用する従業員の数が30人未満の民間事業者であること。
- ② 町税等を滞納していない者であること。
- ③ 事業のフォローアップとして、業績指標の設定・助言指導、雇用未達の場合の進捗状況把握、雇用継続のモニタリングを受けることが可能な者であること。

※ 公序良俗に問題のある業種を除き、業種による制限はありません。ただし、訴訟や法令遵守上の問題を抱える者でなく、公的資金の交付先として、社会通念上適切と認められる者である必要があります。

4 事業の実施要件

本事業を実施する者は、以下の①から③の全ての要件を満たし、かつ、④から⑧のいずれかに該当する必要があります。

- ① 生産能力の拡大や商品・サービスの付加価値向上、販路拡大などにより、雇用拡大を図る事業であること。具体的には、売上高の増加または付加価値額(営業利益、人件費および減価償却費の合計額をいう。以下同じ。)の増加を伴う事業

の拡充であって、計画期間内にその事業拡充のために新たに従業員を雇用し、補助金などによる助成終了後においても雇用が継続または拡大すると見込まれることが必要です。

- ② 本事業終了後に売上高の増加または付加価値額の増加が図られる可能性が高い事業性を有するものであること。
- ③ 事業拡充に要する事業資金について、自己資金または金融機関からの資金調達が十分に見込まれること。
- ④ 新たな商品開発や付加価値向上、生産能力の拡大や販路拡大などにより外貨を獲得するなど、地域の産業振興に資する事業
(例：本町の農水産物などを活用した食堂や加工所の開業、空き家や空き店舗を活用した交流体験事業や宿泊事業など)
- ⑤ 既存の事業者が新たな産業分野へチャレンジする事業
(例：建設業事業者が地域の特産品の付加価値を向上させるため、食品加工や化粧品製造へ新たに参入する場合など)
- ⑥ 地域における新たなサービスの提供やサービスの空白地域の解消に資する事業
(例：地域運営組織などと連携し、過疎地域などにおいて、交通弱者に対する移動販売などの買い物支援サービス事業、デマンドタクシーや福祉バスなどの移動手段を提供する事業など)
- ⑦ 移住の促進につながる事業
(例：空き家活用事業、子育て支援事業、教育支援事業など)
- ⑧ 関係人口の創出・拡大につながる事業
(例：サテライトオフィスやコワーキングスペース施設の整備・運営を行う事業、農家民泊事業など)

(留意事項)

- ・ ビジネスベースで成立する事業に対して補助を行うものであり、補助金を充当してどのように対価を得て事業を営むか(ビジネスモデル)が不明確な単なる施設改修、設備費などは対象外となります。地方公共団体が実施すべき事業や、行政からの補助金、助成金、業務委託などによって業務を行う事業は対象外です。
- ・ 事業採択日以降の事業拡充が交付対象事業となります。

- ・ 同一の事業者が複数の申請をすることはできません。

5 雇用に関する要件

本事業は、町内における雇用増を伴う事業拡充を行う事業者への支援を行うものです。雇用に関する要件は、以下のとおりです。

なお、補助金による助成終了後も、雇用が継続しているかどうか確認するため、賃金台帳の確認、雇用保険加入の状況の確認、従業員の連絡先の把握などにより、モニタリングを行います。

- ① 計画期間中に一週間の所定労働時間が1名につき20時間以上の町内在住の従業員を新たに1名以上雇用し、計画期間終了後もその雇用を継続して頂く必要があります。(所定労働時間が週20時間以上の常用雇用者^{*}を雇用人数の最小単位として計算してください。これ未満の雇用者は、1名とカウントしません。)
※ 常用雇用とは、事業所に常時雇用されている人をいいます。期間を定めずに雇用されている人または1か月を超える期間を定めて雇用されている人をいいます。
- ② 冬季間に閉業する宿泊施設など季節要因などによる閉業期間がある場合には、その期間は雇用を継続すべき期間から除くことができます。
- ③ 事業採択日以前に雇用した従業員は、「新たに雇用した者」には該当しません。
- ④ 雇用した者が退職、解雇などとなった場合は、速やかに別の者を雇用する必要があります。
- ⑤ 本事業は、地域社会を維持することを目的としていますので、事業期間終了後も継続して雇用することが求められます。事業終了後に、雇用した者を直ちに解雇、雇い止めなどするような計画にあつては、本事業の対象となりませんのでご注意ください。

6 事業計画期間

本事業の令和4年度にかかる事業計画期間は、交付決定日^{*}から最長で令和5年1月31日(火)までです。

事業が完了した日から30日を経過した日までに実績報告を行う必要があります。

※ 交付決定には募集の締切りから1か月程度かかる見込みです。

7 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表1のとおりです。補助対象経費は、事業に使用したものと明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額が確認できるものに限りま

す。また、支出を行うに当たっては、以下に留意してください。

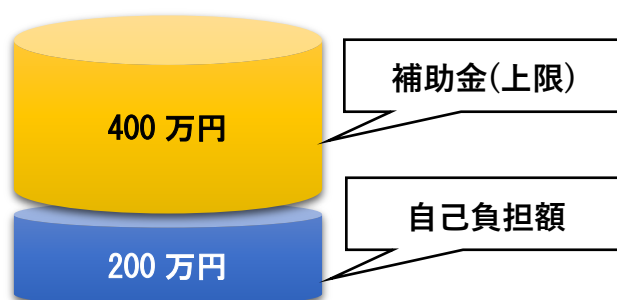
- ① 事業を実施する上で必要不可欠なものに限定してください。
- ② 事業採択日以前に契約し、または支出した経費は、補助対象経費に含めることはできません。
- ③ 単なる老朽化した施設や設備の更新などは対象となりません。
- ④ 不動産、自家用車その他の個人・法人の資産形成につながるものおよびパソコン、電話、FAX、タブレットその他の汎用性が高く、事業に直接必要かどうか判別が不明確な物品は対象となりません。
- ⑤ 短期間しか使用しないものなど、レンタルなどで対応する方が合理的であると考えられるものは設備の設置・購入ではなく、リース・レンタルで対応してください。
- ⑥ 国や地方公共団体などの他の補助事業により補助対象となっている経費は、対象となりません。
- ⑦ 補助対象経費には、消費税および地方消費税の額は含まないでください。

8 補助対象事業費の上限額

補助対象となる事業費は、事業計画期間1年あたり、下表の左欄の区分に応じ、右欄の額となります。事業実施者は、補助対象事業費のうち中欄に掲げる負担割合の額が自己負担となりますのでご注意ください。

区分	自己負担割合	補助対象事業費の上限額(自己負担額)
事業拡充支援	3分の1	600万円(200万円)

例) 補助対象となる事業拡充に必要な事業費が600万円の場合



なお、補助金が実際に支払われるのは、新たな雇用や設備などの設置を確認した後の精算払いとなりますので、それまでの間は、自己資金若しくは国や地方公共団体、金融機関などの無利子(低利)での融資や保証制度などの活用もご検討ください。

※ 県が実施する地域産業支援資金制度による、低利での融資制度があります。詳しくは県の経営支援課までお問い合わせください。

9 事業計画書の作成

事業実施者は、事業計画書(様式第2号)に事業内容や資金計画などを記載するとともに、以下の内容について記載して提出してください。

1) 業績評価指標の設定

本事業では、事業の効果を測り、早期の自立化を促す観点から、補助金交付決定後3年後まで(これより長い計画期間で事業を実施する事業は、計画期間の終期まで)以下のいずれかの項目を業績評価指標として設定の上、成果目標を定めて計画を作成してください。

- ① 付加価値額(営業利益、人件費、減価償却費の合計額)
- ② 経常利益(営業利益および営業外利益の和から営業外費用を控除したもの)
- ③ 売上高

2) 「佐々町まち・ひと・しごと創生総合戦略」との整合

本町では、「まち・ひと・しごと創生法」に基づき、佐々町における人口の現状と将来の展望をまとめた「佐々町人口ビジョン」と、目標や施策の基本的方向・具体的な施策をまとめた「佐々町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を内包した「第7次佐々町総合計画」を策定しています。

本事業の計画には、「佐々町まち・ひと・しごと創生総合戦略」との整合性について記載してください。

内容は、以下のホームページを参照してください。

<https://www.sazacho-nagasaki.jp/kiji0033534/index.html>

3) 補助対象経費の算定

補助対象となる事業費は年度ごとに算定を行います。そのため、事業全体に係る資金計画のほか、事業計画書の「3 経費明細書」には申請を行う年度に係る補助対象経費のみを記載してください。

10 審査選定

応募者からの事業計画などの提出書類(「12 応募手続き」参照)の申請を受けて、「4 事業の実施要件」「5 雇用に関する要件」に関する適合性について1次審査を行った上で、審査委員会において、雇用創出効果が高く、かつ、事業性、成長性、継続性が見込まれ、かつ、雇用創出効果が高い事業であるかどうかを審査し、最終的に、町長が事業採択を行います。

審査は、以下の観点から審査を行い、採択の可否を書面で通知します。

① 雇用創出効果

事業計画に記載された雇用が確実に確保される見込みがあるとともに、事業計画期間終了後も、継続して雇用がなされ、さらに拡大していく見込みがあること。

また、事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。

より多くの常用雇用がなされる事業を優先的に採択することとしますが、これ以外であっても、地域性(地域の歴史、文化などに根差しており、哲学、ストーリーが語り得る可能性があるなど)があるようなものについても採択します。

② 事業性、成長性、継続性の判断

イ) ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、またはそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性・信頼性があること。

ロ) 商品やサービスのコンセプトおよびその具体化までの手法やプロセスが明確となっていること。事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。販売先などの事業パートナーが明確になっていること。

ハ) 補助金による助成期間終了後も事業が継続され、売上高、付加価値額、経常利益が増加していく蓋然性が高いこと。補助金による経費負担がなくなると、事業継続や生産能力の維持ができないような事業ではないこと。

③ 事業拡充支援事業の趣旨への合致

審査に当たっては、本事業の趣旨に合致するような事業であるかどうかについて、以下に掲げる基準を踏まえて行います。

イ) 町外の需要を取り込み、地域内の経済および雇用を拡大させる事業であること。

(代表的な例：地元を代表する産品および観光のブランド化、販路拡大、付加価値向上、流通効率化を図るものなど、主に町外の顧客を対象にして商品またはサービスを提供するもの。)

ロ) 町内の生活や産業にとって必要不可欠な商品またはサービスにもかかわらず、現状で地域内に提供する事業者が存在しないため、町外の事業者に依存せざるを得ない状況を改善する事業であること。

ハ) 町外から事業所を移転して行う事業など、町への転入者数の増加に直接的に効果があることが明確な事業であること。

ニ) 町外から人材を一元的に募集・確保して町内で不足する働き手として活用したり、業種ごとの繁忙期に応じてマルチワーカーとして働けるような環境を創出したりするなど、町内に働き手を呼び込み、または安定的な雇用を創出する効果があるもの。

ホ) 移住希望者が地域に求める住みやすい・暮らしやすい環境を整えたり、リモートワーク、ワーケーション、転職なき移住、二地域居住などの多様な働き方や暮らし方を実現したりする効果があるもの。

ヘ) 地域運営組織などと連携した事業であること。

④ 資金調達の見込み

事業を進めるにあたっては、必要な事業資金が確保されている必要があります。自己資金相当額に加えて、補助金が交付されるまでの事業資金についても十分に調達が見込まれていることが必要です。

事業計画書の「2 事業内容」の資金計画の補助金交付相当額の手当手法については確実に記載してください。

(留意事項)

本事業の採択に当たっては上記の審査基準に加え、趣旨に合致しない以下のような事業は、採択しませんので、申請に当たってはご注意ください。

イ) これまでの事業で支出していた経費の肩代わり、単なる老朽化設備・施設の更新・改修費、元々採用が予定されていた者の人件費など、事業拡充と支出経費の因果関係が明確に説明できない経費が計上されている事業

- ロ) 地域内の同業他社との差別化を図ることが難しい商品またはサービスに係る事業であって、その者のみを支援すると同業他社との競争関係を歪めかねないもの。
- ハ) 短期的な需要や官公需を当て込んだ事業
- ニ) どのように対価を得て事業を営むか不明確な事業、行政からの補助金、助成金、業務委託などによって業務を行う事業
- ホ) 他の補助金で実施した方が明らかに適切であると思われる事業

11 事業実績報告書の作成

採択された事業実施者は、事業実施期間を含めて3年間(これより長い計画期間で事業を実施する事業は、当該計画期間の終期まで)の事業実施状況について支援事業実施状況報告書(様式第8号)に記載し、報告する必要があります。

12 応募手続き

申請書類や手続きは、以下のとおりです。

(1) 提出書類

別表2のとおり

(2) 提出先

〒857-0392

長崎県北松浦郡佐々町本田原免 168 番地 2

佐々町役場 企画商工課 商工観光班

(3) 提出方法

持参または郵送(書留等送達記録が残る方法に限る)

※ 受付：令和4年8月1日(月)から令和4年9月2日(金)

※ 持参の場合は、8時30分から17時15分まで(土日祝日を除く)

○問い合わせ先

佐々町役場 企画商工課 商工観光班

電話 0956-62-2101

ファックス 0956-62-3178

メール shoukoukankou@saza.nagasaki.jp

別表 1 事業拡充支援事業の対象経費

対象経費	経費内容
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の拡充に必要な従業員の給与、賃金(新たに雇用する者に係るものに限る。) ・事業の拡充に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金(新たに雇用する者に限る。) ・給与・賃金は1人あたり常勤雇用の場合は、月額35万円、非常勤雇用の場合は、月額20万円、パート・アルバイトは日額8千円/人を上限とする。 <p>注) 代表者、役員(雇用主など)およびその親族(生計を一にする三親等以内)に対する人件費は対象となりません。</p>
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の拡充のために新たに借り入れする場合の事務所・事業所の賃料、店舗(物販店舗、飲食店など)のテナント料(店舗と住居などが明確に分かれているものに限る。)
設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の拡充に必要な機械、装置、器具、備品その他の設備の設置・購入費、リース・レンタル費(設置、据付工事を含む) ・上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋などの工事費 ・上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用 <p>注) 単なる老朽化設備の更新は対象外</p> <p>注) 土地・建物(中古含む)の取得および用途・必要性が明確でない経費は対象外</p>
改修費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の用に供する建物および建物附属設備の改修費(増築や改築を含む。建物と住居などが明確に分かれているものに限る。) <p>注) 土地・建物(中古含む)の取得および用途・必要性が明確でない経費は対象外</p>
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ・広告掲載費、ホームページ、パンフレット、DM製作・配布・郵送費 ・商品の販路拡大、プロモーション、マーケティングなどの販売促進費(調査費、出店料、外注費、専門家などへの謝金、旅費など)

	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の拡充のために新たに雇用する従業員の求人・選考に係る費用(求人広告の掲載、求職者向けのセミナー・会社説明会への出展費用、事業者が負担した被選考者の交通費および宿泊費など)
研究開発費	<ul style="list-style-type: none"> ・商品またはサービスの研究開発に係る経費(市場調査費、試作品の製作費、委託・外注費、専門家などへ謝金、旅費など)
町外からの事業所移転費	<ul style="list-style-type: none"> ・町外から町内への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転にかかる諸経費
従業員の教育訓練経費	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の資格取得・研修・講習受講にかかる経費(事業拡充に直接必要なものに限る。) <p>注) 求職者の人材育成にかかる経費や、事業拡充に伴わない教育訓練費は対象になりません。</p>

別表2 提出必要書類

申請書類	部数
1 交付申請書(様式第1号)	1部
2 事業計画書(様式第2号)	1部
3 収支予算書(様式第3号)	1部
4 事業内訳書(事業費積算の根拠となる見積書などの書類)	1部
5 補足資料(必要に応じて添付してください。)	1部

添付書類	
<p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 住民票 ○ 直近の確定申告書一式(税務署受付印のあるもの若しくは電子申告証明があるもの) ○ 雇用者名簿 ○ 雇用関係書類 ○ 町税等完納証明書 ○ その他必要な書類(パンフレットなど) <p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 履歴事項全部証明書 ○ 直近の確定申告書一式(税務署受付印のあるもの若しくは電子申告証明があるもの) ○ 直近の決算書(貸借対照表、損益計算書) ○ 直近の事業報告書、貸借対照表(NPOなどの場合) ○ 雇用者名簿 ○ 雇用関係書類 ○ 町税等完納証明書 ○ その他必要な書類(パンフレットなど) 	各1部