

チャレンジ生駒みらい資金 Q & A

Q1 本事業は国や県の補助金等との併用はできますか。

併用はできません。

Q2 途中で事業内容を変更したい場合はどうすればよいですか。

交付決定を受けた者が、支援事業の変更を希望する場合は、事前に事業の変更に関わる書類を提出する必要があります。市は提出された変更内容を審査し、適当と認められた時は変更を承認します。

Q3 当事業で購入したものは処分（廃棄や売却など）してもいいのでしょうか。

当事業で取得したものは、処分制限期間中は勝手に処分することはできません。

単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、自社ウェブサイトの外注による作成、店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、支援事業が完了し、支援金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（支援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。

Q4 当事業に関するものも、通常取引と一緒に取り扱っていいのでしょうか。

通常取引とは明確に分けて取り扱ってください。

事業計画に沿って実施されたもののみが支援金の対象となりますので、その対象となる分の金額を特定するために、帳簿等の関係書類や原材料等の管理をきちんとしていただくことが必要です。

また、支援事業に関係する帳簿及び証拠書類は、支援事業終了後も5年間保存していただく必要があります。

Q5 申請受付期間を教えてください。

申請受付期間は以下のとおりです。

- ・受付期限：同年12月24日（金）
- ・申請方法：市ホームページからの電子申請

Q6 申請時の提出書類に見積書とありますが、カタログやWEBサイト等による購入で見積書が取得できない場合はどうしたらよいですか。

見積をとることが困難な場合は、見積り取得が困難な理由を記載した「理由書(任意様式)」と購入・発注をする物品やサービスなどの内容や費用が記載されている「見積書の代わりとなる書類」をご提出ください。見積書の代わりになる書類の例としては、以下の書類が挙げられます。

○「理由書（任意様式）」について

- ・申請者名、申請費目、対象となる物品やサービス名を記載の上、「なぜ見積書が提出できないかの理由」と「購入した価格が適正価格であると判断した理由」を詳細に記載ください。

※「購入した価格が適正価格であると判断した理由」の根拠資料として「見積書の代わりとなる書類」を添付してください。

○「見積書の代わりとなる書類」とは

上記理由書に記載の適正価格の根拠となる書類のことです。また、下記参考例は2社以上をご用意いただき、1社しか用意できない場合は、上記理由書にその理由もご記載ください。

(参考例)

- ・カタログ等に記載の料金表
- ・価格や内容が記載されている商品などのホームページのプリントアウト等

Q7 レンタル・リース料は対象になるか

事業遂行に直接必要な機械装置等費のリース料・レンタル料として支援事業期間内に支払われる経費は対象になります。ただし、契約期間が支援対象期間を超える場合は按分等の方式により算出された経費金額のみとなります。

(例) 本事業の支援対象期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日

令和3年10月1日から令和4年9月30日まで1年間のリース契約した機械の費用が5万円の場合
 $5万円 \times 6ヶ月 / 12カ月(1年リース契約) = 25,000円$ (千円未満切り捨て)

Q8 家族から購入した物品等は支援対象経費となるか

申請者(個人事業主もしくは法人の代表者)の家族もしくは親族からの物品等の購入は認められません。

Q9 申請時の提出書類に見積書とありますが、個々の物品やサービスごとに別々の見積書を取得しなければならないのでしょうか。

個々の物品やサービスごとに、単価が50万円(税抜)未満であれば1社以上、単価が50万円(税抜)以上であれば2社以上の見積が必要で、同じ業者からの見積書であれば、まとめて1つの見積書としていただいても構いませんが、個々の物品やサービスごとに金額や内容がわかるようにしてください。

Q10 本事業への申請回数に制限はありますか。

本支援金の申請は、1事業者につき1回までです。また、同一事業者からの申請も1件に限ります。複数の屋号を使用している個人事業主で開業届が事業ごとに出ている場合は、事業ごとに申請が可能です。複数の部門や事業部等を有する法人・団体等の申請は1件のみです。

Q11 対象経費「①機械装置等費」は、中古品の購入費用にも充てられますか。

中古品の購入については、次の3つの要件に該当する場合に限り、支援対象経費として認めます。

①購入単価が50万円(税抜き)未満のものであること。

※単価が50万円以上の中古品を単価50万円未満になるように分割して購入する場合は、その中古品全体を支援対象外と扱います。

②中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、複数(2社以上)の中古品販売事業者から同等品についての複数者から見積(見積書、価格表等)を取得すること。

※ただし、個人からの購入や、オークション(インターネットオークションを含む。)による購入は認められません。

③購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用でないこと。

Q12 対象経費「①機械装置等費」は、汎用性のある備品等の購入にも充てられますか。

申請事業の実施に必要な範囲において認められます。

しかしながら、当然に当該事業の実施のためだけに使用するものが対象となるものであり、汎用性のあるパソコン・タブレット等の備品類については、目的外使用とならないよう特にご注意ください。

Q13 パソコン・タブレットについては、目的外使用にならなければ購入可とのことですが、対象となる型式は決まっていますか。

新型コロナウイルス感染症の影響下でビジネスモデルの転換を図る上では、パソコンやタブレットなど、汎用性のある備品類についても事業に供する必要があるとの判断の下、本支援金では支援対象としているものです。実施する事業により、必要となる型式などは異なると考えられるため、市において特定の型式を示す想定はありません。

ただし、補助制度に係る制約として、事業実施に必要な範囲での購入とすること、目的外利用を行わないことなどを守っていただくこととなります。

Q14 タブレット購入について、対象外となっている「アクセサリ類」とは具体的に何を指しますか。

タブレット購入に関するアクセサリ類とは、保護フィルムやケース、スタンド等を指し、それらがなくても事業が成立しうるものは対象となりません。

Q15 対象経費「②開発費」で対象となるものについて教えてください。

新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費

【対象となり得るものの具体例】

- 新製品・商品の試作開発用の原材料の購入・機械装置のリース料
- 新たな包装パッケージに係るデザインの外注
- 業務システム開発の外注

※購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、支援事業完了時には使い切ることを原則とします。支援事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は、支援対象となりません。

※レンタル又はリースの場合であって契約期間が支援対象期間を超えるときは、按分により算出した額を支援対象とします。

Q16 対象経費「⑤展示会等出展費」で対象となるものについて教えてください。

新商品等を展示会や見本市等に出展又は商談会に参加するために要する経費

【対象となり得るものの具体例】

- 展示会出展の出展料等、会場までの旅費、関連する運搬費・通訳料・翻訳料
- 旅費については、公共交通機関を用いた最も経済的・合理的な経路により算出された実費
※国及び県等より出展料の一部助成を別に受ける場合の出展料は対象となりません。

Q17 対象経費「③広報費」で対象となるものについて教えてください。

パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費

【対象となり得るものの具体例】

- 事業遂行に必要なパンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物の作成のための経費
- ホームページ作成のための経費（ソフトウェア購入費、外注費等）
- チラシ・DM・カタログの外注や発送
- 新聞、雑誌、インターネット等の広告媒体への出稿に要する経費
- インターネットショッピングモール等への出店料
- 看板作成・設置
- 試供品（販売用商品と明確に異なるものである場合のみ）や販促品（商品・サービスの宣伝広告が掲載されている場合のみ）

※支援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が対象であり、会社紹介パンフレット等の会社そのもののPRや通常の営業活動に使用するものは支援対象となりません。

Q18 新たなサービスとしてキッチンカーやテイクアウト事業を始めようという場合、車輛購入費は支援対象外ですか？

車両購入費が支援対象外です。ただ、車両をキッチンカーに改造するための経費や、テイクアウトを始めるための店舗改造（カウンターの製作）にかかる経費などは、外注費としての計上は可能と考えられます。

Q19 対象経費「④外注費」で対象となるものについて教えてください。

事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費となります。

【対象となり得るものの具体例】

- 店舗改装
- 新商品製造のためのガス・水道・排気工事
- 移動販売等を目的とした車の内装・改造工事

※店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。

Q20 対象経費「⑤外注費」で対象とならないものについて教えてください。

【対象とならないものの具体例】

- 支援事業で取り組む新たなサービス提供等に結びつかない工事
〈例〉

単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事

住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止にともなう設備の解体工事など

- 「不動産の取得」に該当する工事

Q21 本事業で支援対象とならない経費はありますか。

以下の経費となります。

- 1 支援対象事業の目的に合致しないもの
- 2 オークションによる購入（インターネットオークションを含む）
- 3 自社内部の取引によるもの
- 4 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、礼金、仲介手数料、光熱水費、新商品の開発や販路開拓以外にも使える機器設備のリース料、レンタル料
- 5 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達にかかる経費
- 6 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 7 名刺や文房具、マスクや消毒液、その他事務用品等の消耗品代
- 8 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費等、茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 9 不動産の購入・取得費、登記費用、修理費、車検費用
- 10 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- 11 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- 12 国税・地方税
- 13 各種保証・保険料
- 14 借入金等の債務への返済費用(元本、利息、手数料等)及び遅延損害金
- 15 免許・特許等の取得・登録費
- 16 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 17 商品券・金券等の購入にかかる経費
- 18 仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む。）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済が行われた経費
- 19 役員報酬、直接人件費
- 20 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 21 補助金等の応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 22 保険適応診療にかかる経費
- 23 自動車等車両の購入に係る経費
- 24 50万円（税抜）以上の中古品
- 25 開発費における試作品の生産に要する以外の経費
- 26 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費