

中小法人及び個人事業主の皆さんのための
中小企業におけるポストコロナ出口戦略構築事業

補 助 金

よくある質問

令和3年11月15日時点

ポストコロナ出口戦略構築事業事務局

よくある質問

1 事業 2 ページ

2 補助対象者 2 ページ

3 補助金額・補助対象経費 4 ページ

4 ポストコロナ時代の課題 6 ページ

5 補助対象期間 8 ページ

6 申請手続き 8 ページ

7 事業計画書 9 ページ

8 見積書 10 ページ

9 領収書 10 ページ

10 補助金の振込み 12 ページ

中小企業におけるポストコロナ出口戦略構築事業 よくある質問

中小企業におけるポストコロナ出口戦略構築事業事務局

1. 事業

Q1：どのような事業ですか？

A1：中小企業におけるポストコロナ出口戦略構築事業（以下、「当事業」という）は、ポストコロナを見据え、今後のビジネスに求められる課題に対する県内中小企業者の取組に要する経費について、その経費を補助します。

Q2：過去に中小企業経営支援事業・中小企業新事業展開応援事業補助金等の他の補助金に申請していても、当事業に申請可能ですか？

A2：同一の対象経費での重複にならなければ、申請可能です。

Q3：飲食業・宿泊業を営む中小企業者は今回対象となりますか？

A3：当事業は、県内に事業所を有するすべての中小法人及び個人事業主を対象としています。

2. 補助対象者

Q1：補助対象者は？

A1：兵庫県内に事業所を有するすべての中小法人及び個人事業主を対象とします。

Q2：県外の事業者でも大丈夫ですか？

A2：主たる事務所が兵庫県外でも兵庫県内に事業所があれば対象になります。ただし、国内企業に限ります。

Q3：中小法人・個人事業者とはどのような事業者ですか？また、常時使用する従業員の定義を教えてください。

A3：中小企業基本法に基づく中小企業者の要件に該当する事業者です。下記のいずれかの要件を満たす場合は対象とします。（資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下になる会社であること。）なお、みなし大企業は除きます。

(中小法人、個人事業主の範囲)

業種	資本金または従業員のいずれかに該当することが必要です	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
飲食業	5,000万円	50人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種	3億円	300人

常時使用する従業員とは労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇予告を必要とする者」となります。原則、会社の代表や役員、事業主は常時使用する従業員には含みませんが「従業員と兼務している役員」は常時使用する従業員に該当します。

Q4：コロナ禍の影響で売上が減少していますが、対象になりますか？

A4：本事業では、売上要件はありません。事業者の皆さんの、幅広い積極的な取組みを対象としています

Q5：複数の事業所を経営している場合、補助対象になりますか？

A5：対象になります。ただし、申請は1事業者1回のみです

Q6：みなし大企業について教えてください。

A6：みなし大企業とは、大企業の傘下に入り、実質のコントロールは大企業が行っている企業のことを指します。この判断基準は以下のとおりです。

ア) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している法人

イ) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している法人

ウ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている法人

3. 補助金額・補助対象経費

Q1：補助金額はいくらになりますか。

A1：定額であって、補助対象経費の合計金額で補助額が決まります。具体的には、補助対象経費（税抜き）が、

- ① 70万円超～100万円以下の場合、定額50万円
- ② 50万円超～70万円以下の場合、定額35万円
- ③ 30万円超～50万円以下の場合、定額25万円 となります。

Q2：定額50万円の意味について教えてください。

A2：補助対象経費が、70万円超～100万円以下の場合は、それが80万円でも100万円でも、どちらの額でも補助金額の区分は50万円になります。つまり、実質的に1/2以上の補助率で受け取れることがあります。

Q3：対象経費について教えてください。

A3：ポストコロナ時代の下記5つの課題に対応する戦略の構築等に要する次の経費になります。（付随する備品等購入費含む）

○課題対応に向けた調査・研究活動費

例) 市場調査、事業計画作成 等

○専門家の派遣・招聘等に要する経費

例) IT専門家や、社会保険労務士によるコンサルタント経費、大手企業からの専門家招聘費 等

○社員等の教育・育成に関する経費

例) 研修参加費用、大学との共同研究、リカレント講座に対する助成費用 等

[ポストコロナ時代の課題]

課題	内容
① デジタル化（DX）の推進	AI、IoT、ビッグデータなどのデジタル技術を活用して、ビジネスモデルや業務を変革する抜本的な取組
② カーボンニュートラルに伴うグリーン化の推進	太陽光・風力・地熱・バイオマスなど、再生可能エネルギーの導入等に関する取組
③ リカレント教育の推進	社員教育を通して、新技術・新たな付加価値の創造等新たな課題に対応、企業の生産性を高める取組
④ ダイバーシティ経営の実現	女性、高齢者、外国人、中途採用者など、多様な人材を確保する取組
⑤ M&A・事業承継に向けたスキルアップ、体制強化等	M&Aや事業承継を通じた経営資源の有効活用に向けて体制整備等を図る取組

※審査の際に対象外と判断される場合がありますので、募集要項に記載されている補助交付の対象となる経費及び経費例をよくご覧いただいた上で申請してください。

Q 4：課題と、経費との関係性について、教えてください。

A 4：3つの経費区分に対して、ポストコロナで想定される5つの課題に対応するための中長期的な計画策定や人材育成に取り組むことが分ければ対象の経費とします。

「なぜこの経費が必要か」、「結果としてどういう将来が見込めるか」、「事業全体の中の一経費」と分ければ、審査の対象となりますので、(別紙1)事業実施計画書には、将来の方向性と経費の必要性を詳しく記載して下さい。

Q 5：課題について、実際に取り組まれている事例があれば具体的に教えてください。

A 5：以下のような事例があります。

(1) デジタル化 (DX) の推進 (事業例)

- ・ 医療や教育分野でのデータの利活用の推進
- ・ ロボット、自動走行車等を活用し、サプライチェーンを一部自動化することで人手不足を解消
- ・ 需給ギャップのリアルタイム調整、新たな企業の組合せによる価値創造等サプライチェーンを全体最適化

(2) カーボンニュートラルに伴うグリーン化の推進 (事業例)

- ・ 自動車の電動化に伴い、エンジン部品サプライヤーが電動部品製造に挑戦
- ・ ガソリンスタンド・整備拠点が地域の新たな人流・物流・サービス拠点・EVステーション化
- ・ 太陽光・風力・地熱・バイオマスなど再生可能エネルギーを導入する

(3) リカレント教育の推進 (事業例)

- ・ 社員が受講するリカレント講座に対する助成費用
- ・ 勤務時間の分割・シフト制や短時間正社員の導入など、多様な働き方を推進し、「学びなおし」を支援する人事制度を整備。

(4) ダイバーシティ経営の実現 (事業例)

- ・ 大企業、学术界、官庁、NPO等、様々な立場に身を置き、年齢、性別、国籍、障がいの有無の別なく活躍できる、多様で複線的なキャリア形成を可能とする組織づくり
- ・ リモートワーク、二地域居住等を可能とする人事制度及びシステムを導入し、育児・介護中など、これまで対象としてこなかった人材の就業を可能とする

(5) M&A・事業承継に向けたスキルアップ、体制強化等 (事業例)

- ・ 異業種転換を行うための手法を学び、関連企業の吸収合併を行ったことで、企業としての体制を強化

Q 6：現在、古くからのアナログ処理で経理をしています。デジタル化に向けて会計システムを導入すると対象になりますか。

A 6：デジタル化を推進するためのシステム構築も対象とします。ただし、Q 4に記載のように計画と必要性は具体的に記載していただくことが必要です。

Q7：ドローンを使うことで、効率的に土地の測量を行うことができますと思います。システム導入は対象になりますか。

A7：ドローン活用の実証を含んで事業をされるのであれば対象です。システムを設計するうえで、ドローンの購入が不可欠ということであれば、購入費も対象とします。

Q8：その場合、ドローンという備品のみの申請はできないのですね。

A8：備品の購入は、事業（新たな事業展開の計画・ビジョン策定）を行うのに付随する場合に認めています。外部に新たな事業展開計画等の策定依頼（事業化）をすることが原則ですが、自社で計画等を策定する場合でも、備品の購入について審査の対象とします。

※自社で計画等を策定する場合、（別紙2）見積書内容一覧表中の見積金額欄には「自社調達、0円」と記載して下さい

Q9：リカレント教育のために、教材用のDVDを購入し、社員に学習させようと思いますが、対象になりますか。また、リモート用にiPadのような機器を購入し、渡してもいいですか。

A9：経営改善に向けて社員に課題解決のための学習を促す場合、教材用のDVDを購入して頂いて結構です。自宅でしか学習できないなど、特別な事情があれば、「なぜこの機器が必要か」、「結果としてどういう将来が見込めるか」、「事業全体の中の一経費」であると分かるように申請してください。審査を行います。

なお、コロナ対策として、一時的に機器を購入・配布することは対象外です。

Q10：飲食店を経営していますが、コロナ禍で減少した人出が、今後回復するかわからないので、土産物など多角的に経営したいと考えます。対象になりますか。

A10：将来的なM&Aや、事業承継も視野に入れて、事業の多角化を行うということで計画されていれば対象とします。ただし、店舗の改修などの工事費用等は対象にはなりません。

4. ポストコロナ時代の課題

Q1：デジタル化で今後の販売促進につながるEC販売に取り組む予定です。今回、県が実施する「中小企業ECサイト活用販売支援事業」に申請しますが、重複して申請はできますか。

A1：今回の対象経費の区分に従い、同一の対象経費での重複にならないければ、申請可能です。

Q2：カーボンニュートラルとよく聞きますが、どういうことですか。

A2：温室効果ガスの排出量をできるだけ削減し、削減できなかった温室効果ガスを吸収

または除去することで、排出量と吸収量を均衡（プラスマイナスゼロ）にすることです。世界的にも、カーボンニュートラルに注目が集まっているようです。

Q 3 : 再生可能エネルギーの導入という課題を解決するため、ソーラーパネルを設置して社内の省エネに努めますが、この取り組みで問題ないでしょうか。

A 3 : 再生可能エネルギーの実証を含んで事業をされるのであれば審査の対象とします。今回の対象経費は「調査・研究」、「専門家派遣」、「社員教育・育成」となっており、これに付随する備品等の購入設置費までを対象としています。

Q 4 : リカレント教育とは、どんなものですか。社員教育としての社内研修は対象になりますか。

A 4 : 学校教育を離れた後も、一定のタイミングで学びなおして仕事で求められるスキルを身に付けていくための教育のことなどをいうようです。そうした教育を行う研修は問題ありませんが、新任社員研修や事業と関係のない定例の社員研修などは対象にはなりません。

Q 5 : 社員も少なく、これまでダイバーシティという概念をもったことがありません。具体的にどんなことが可能となるのでしょうか。

A 5 : デジタル化の急速な進展は、個人のライフスタイルに応じた働き方を可能にし、企業にとっては、これまで採用してこなかった人材の確保につながることで、生産性の向上につながる可能性がでてきます。

こうした採用のための勤務形態・報酬体系の将来計画の検討や、専門家の派遣等に今回の補助金は活用することができます。

Q 6 : ダイバーシティ経営の実現のために、外国人を雇用して人件費に充当してもいいですか。

A 6 : 外国人に限らず、単に社員を雇用して、人件費に充当することはできません。その雇用が新たに中長期的なビジョンの実現に寄与する取り組みにつながる経費を対象としてください。

Q 7 : ダイバーシティ経営は、日本では浸透しているのでしょうか。

A 7 : ダイバーシティ&インクルージョン（多様性と包摂）として、外資系企業などでは熱心な取り組みも見られるようです。そうした企業と共同でワークショップ等を開催することも、社員の教育・育成につながる可能性があります。

5. 補助対象期間

Q 1 : 補助対象期間について教えてください。

A 1 : 令和3年9月1日(水)から、令和4年1月31日(月)までになります。
この期間に発注(契約)、納品、支払した経費が対象となります。また、その期間内の支払いを示す領収書が必要となります。

Q 2 : 課題に付随する備品等を発注したら納品が数か月先と言われたのですが、申請可能でしょうか？

A 2 : 補助対象期間の間に発注、納品、支払いが必要です。納品が1月31日以降であれば対象外です。

6. 申請手続き

Q 1 : 申請手続きは？

A 1 : 申請期間内(令和3年10月13日(水)～**令和3年12月10日(金)**)はいつでも申請することができます。申請は**令和3年12月10日(金)**消印有効で受け付けます。

(公財)ひょうご産業活性化センターHP (<https://web.hyogo-iic.ne.jp/guide/joseikin>)内から申請書類をダウンロードしていただき、必要な事項を記載の上、添付資料と一緒にレターパックライトで郵送してください。感染防止や書類紛失の観点から、持参による申請は受付できません。

ポストコロナ出口戦略構築事業事務局に対して交付申請をされると、審査を行い、適正と認められる場合に採択を行います。採択の決定自体は、交付申請どおり補助事業が遂行された場合に補助金を支払うことを約束したもので、必ず決定した金額を支払うものではありません。決定に従い事業を行ってください。

最後に、事業実績報告等を、令和4年2月10日(木)までに事務局に報告してください。実績報告を確認のうえ、補助金を口座振込みいたします。

Q 2 : 申請すれば補助金がもらえますか？

A 2 : 申請すれば必ず支給されるものではありません。「補助金」とは、対象となる事業(補助事業)の要件・内容が予め決められていて、事業を実施する際に要した対象経費について審査の結果適当と認められたものに対して支給されるものです。対象となる経費については申請時に見積書等、実績報告時に領収書等が必要です。

Q 3 : 申請に必要な書類を提出した後は、補助金の入金まで何も手続きをしなくても良いのですか？

A 3 : 申請書類に不備がある場合は、事務局より連絡しますので対応をお願いします。事務局で審査し、申請が採択された場合は通知を行います。その後、事業を実施していただき、最終的に事業実績報告を提出してください。

Q 4 : 申請に必要な書類は何ですか？

A 4 : ①交付申請書（必要事項をすべて記載）

②事業実施計画書

（全項目すべて記載、事業実施計画書は簡潔、かつ具体的に記載すること、事業計画が当事業の趣旨に則していること（ポストコロナ時代の課題を克服する取組につながる））

③補助対象経費にかかる見積書等の写し（見積書内容一覧表を添付）

（見積書で内容、金額、見積日が確認できない場合は、追加資料により内容が確認できるものを併せて添付すること（内容が確認できないものは補助対象外となります）、見積書等の宛名は補助金の交付申請者する事業者名・屋号で統一してください。）

④補助金振込先口座の通帳の表紙見開きページの写し（原則として申請者名義の金融機関口座に限ります。ただし、振込希望口座が経理担当者名でしかない場合は、委任状を添付してください。）

7. 事業計画書

Q 1 : 事業計画書には何を記載すればいいですか。

A 1 : 記載上の留意点に従い、将来の展望（ポストコロナ時代の環境変化に対応するための、新たな事業展開の結果として想定している内容及び当事業によって期待される効果）と具体的な取組内容（ポストコロナ時代の課題に対応するための新業態や新たなサービス提供方法の変更や追加（新事業展開）につながる、ビジョンや中長期的な課題に対応するための計画策定や人材育成等の具体的な取組内容）を記載してください。

Q 2 : 事業計画書の添付書類としてパワーポイント等で作成した資料を添付してもいいですか？

A 2 : 添付してもかまいません。他の補助金事業と同一の資料の添付は控えてください。

Q 3 : この機会に、将来の自社課題に複数、取り組みたいのですが、対象となる課題は、どれか1つとなりますか？

A 3 : 今後のビジョン策定においては、複合的に課題が絡み合うことも多く、申請に当たっては、複数の課題に取り組んでいただいてもかまいません。

Q 4 : それでは、対象経費も複数にまたがってかまわないのですか？

A 4 : どれか1つでも、複数にまたがっても、どちらでもかまいません。

8. 見積書

Q 1 : 見積書内容一覧に記載しなかった経費が発生した場合、実績報告時に対象経費に含めることはできますか？

A 1 : できません。見積書内容一覧表に記載のない経費については、補助金対象になりませんので、申請される前によく検討していただくようお願いします。

Q 2 : 見積り段階で補助対象経費が 52 万円により、補助金額が 35 万円で採択されましたが、実際の支払額が 48 万円になったのですが、補助金額は変更されますか。

A 2 : 補助金は、実績に応じて支払われます。交付申請時の見積書内容一覧表等に記載の補助対象経費より実績の補助対象経費が減額となった場合、補助金額が減額となります。上記の場合、補助金額は 25 万円となりますので、ご注意ください。

9. 領収書

Q 1 : 領収書・レシートについて教えてください。

A 1 : 領収書・レシートは、必ず内容が確認できるものを添付してください。品名の記載がないなど内容が確認できないものは対象外とします。レシート・領収書で内容が確認できない場合は、請求書や納品書等内容が確認できるものを併せて添付してください。

Q 2 : 領収書がとれない場合はどうしたらよいですか？

A 2 : 領収書・レシートがない場合、支払いの確認が取れないので受付することはできません。必ず購入先に発行を依頼してください。

ただし、クレジットカード払いや 銀行振り込み、 ネットバンキングによる支払いの場合は、領収書の代わりとして以下の書類で申請可能です。

【クレジットカード払いの場合 (①～③ 全て)】

①補助対象期間のカード利用明細書 (プリントアウトしたもので可)

※カードの名義人は「法人名 (個人事業主の場合は屋号) + 代表者名または社員名」または「代表者名」であることが必要です (代表者以外の個人名義カードは不可)

②補助対象期間内にカードの利用金額が引き落とされたことが確認できる通帳のページのコピー (「電子通帳引き落とし明細」も可)

③補助対象期間の請求書、納品書 (商品明細と購入者 (申請者と一致) が確認できるもの) (コピー可)

【銀行振り込みやネットバンキングによる支払いの場合 (①～②全て)】

①補助対象期間内の振り込み控え (プリントアウトしたもので可) または、振込金額が引き落とされたことが確認できる通帳のページのコピー (「電子通帳引き落とし明細」も可)

②補助対象期間の請求書、納品書（商品明細と購入者（申請者と一致）が確認できるもの）（コピー可）

Q 3 : 領収書やレシートに商品一式としか記載されておらず、何を購入したか証明できません。

A 3 : 「一式」のみの記載だと内容が確認できないため、購入内容を証明できるものが無い場合は申請できません。

購入内容がわかる（商品名等の記載がある）納品書や請求書などを添付してください。

Q 4 : 補助対象期間が 3/9/1~4/1/31 とありますが、9 月中に実施した事業について見積書や事業計画書等の提出は必要ですか？

A 4 : 募集要項に従い、見積書を含む全ての必要書類を提出してください。

ただし、事業終了後であって見積書の提出が難しい場合、領収書の写し等に事業の内容、金額、支払日等の記載があれば、その写しを申請書と併せて提出してください。採択可能かどうかを判断し、通知します。通知後、領収書の写しを再度実績報告書等に添付してください。

Q 5 : ポイント支払いをしたが申請可能ですか？

A 5 : ポイント購入分は対象外となります。その際の補助対象経費の計算については下記のとおり

(1) 消費税額計算前の本体価格（税抜）から一部ポイント払いされる場合

例) 50,000 円（税抜）

△5,000 円※ポイント払い

45,000 円 ← 【補助対象経費】

(2) 消費税額計算後の消費税込み額から一部ポイント払いされる場合

例) 55,000 円（税込）

△5,000 円※ポイント払い

50,000 円（税込） ÷ 1.1 = 45,455 円（税抜） ← 【補助対象経費】

Q 6 : 電子マネー（PayPay, nanaco など）で支払いをしたが申請可能ですか？

A 6 : 電子マネー（PayPay, nanaco など）の支払い分は対象外となります。電子マネーによる支払いは、マイナポイントなど他の補助制度によるポイントをはじめ、各種ポイントが混在しており、ポイントによる支払いとポイント以外の支払いの判別が困難であるほか、先払い・即時払い・後払い等支払い態様も複雑であるため、事務的に対応困難であるため。

10. 補助金の振込み

Q1：実績を報告してから、どのくらいの期間で支払われますか？報告してから通知がありますか？

A1：報告書類に不備がない場合は、原則として報告を受け付けてから履行確認と領収書等の確認を行います。その後、おおよそ1～2か月程度を目途にお支払いする予定です。なお、審査の結果を踏まえ、補助金申請額と支払い額は一致しない場合があります。