

事業戦略等推進事業費補助金 Q&A (令和7年6月 日時点)

No	キーワード	Q(疑問点)	A(回答)
1	申請に必要な計画	昨年度策定した経営計画で申請してもよいのか。	・補助事業の内容が事業計画に含まれ、かつ売上等の経営目標が補助事業終了後3年まで計画されていれば問題ありません。
2	申請に必要な計画	自社計画で申請したい。計画に記載すべき項目はどのようなものか。	・初めて作成する場合は、以下の経営計画の様式を用いて作成してください。 https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/150401/2018031500015.html
3	申請に必要な計画	補助事業実施期間が事業計画期間の最終年度となっているが、申請できるか。 (例:事業計画期間R3年4月～R8年3月、申請R7年7月、補助事業実施期間R7年9月～R8年3月)	・本事業は、企業の5年程度先までの行動計画や数値目標の実現化のため、営業力強化、人材養成等の幅広い取り組みに対して最長1年間の取り組みを補助するものです。 ・事業計画が最終年度の場合、補助事業終了後の行動計画や数値目標を確認できないため、事業計画の再策定、修正をお願いします。
4	申請回数	年度内の申請回数に上限はあるか。	・申請回数に上限はありませんが、交付決定額には同一年度内での上限がありますのでご注意ください。 ・また、賃上げ加算枠については年度内での採択は1回のみです。 ・なお、補助金の事業期間は採択後1年間となっていますので、計画的に申請されることをおすすめしております。
5	複数年度申請	前年度採択された事業を実施中だが、今年度も申請可能か。	・同一年度内の補助上限額までは申請が可能です。 ・ただし、補助事業の内容に新規性や工夫点が必要です。
6	再申請	前回不採択になり再度申請したい。前回と同じ内容での申請は可能か。	・以前の申請で不採択となっている場合、不採択通知に記載した「審査会でのコメント、助言内容等」を反映させた内容に更新して申請してください。
7	フォームからの申請	添付データの容量が大きく、フォームで送ることができない。	・容量をオーバーする場合は、電話連絡のうえ別途メールで提出してください。(宛先:kigyousinkou@joho-kochi.or.jp)
8	補助上限額	国内・海外ともに申請したい。年度内に申請できる補助金額はいくらまでか。	・国内と海外通常枠をあわせて200万円が補助上限となります。 ・上記に海外グローバル枠200万円、賃上げ加算枠100万円をあわせると補助上限は500万円となります。 ・グローバル枠及び賃上げ加算枠については要件がありますので申請内容が対象になるか確認のうえ申請してください。
9	添付様式2(資金計画書)	人件費に役員報酬や退職金、パート・アルバイトの賃金・雑給は含めるか。	・すべて含めます。
10	見積書	価格の提示されていないもの(出展小間料等)は昨年の参考価格などでもよいのか。	・申請には、金額を確認できるものが必要です。 ・同様の内容で見積をとるか、費用が示されたカタログ、昨年の請求書等を提出してください。 ・なお、宿泊費については1泊あたり上限額での申請も可能です。
11	指定管理	指定管理者が行う指定管理事業も補助対象となるか。	・指定管理者が自治体から指定管理料を受けて実施する事業は、補助対象になりません。 ・指定管理者が運営により生じた利益で実施する事業で、自治体は基本的に指定管理料を支払わない場合は対象となります。申請の際は、自治体との協定書等を添付してください。
12	国内の展示会等への出展経費	産業振興センターや地産外商公社が手配する国内の展示会に出展する場合も対象となるか。	・展示会の主催者が定める正規の小間料の全額と出展に必要な装飾費用を負担する場合は対象となります。 ・小間料に一部でも自治体や公的機関の経費負担が入っている場合は、その他の経費(旅費、通信運搬費、印刷製本費等すべての経費)も含め対象となりません。 ・出展にあたり、小間料を除いて旅費等のみを申請する場合は、小間料を全額自社で負担することがわかるものを提出してください。
13	印刷製本費	電子カタログも対象となるのか。	・対象となりません。
14	営業代行	営業代行で対象になる経費はどのようなものか。	・企業間の営業活動であって、不特定多数を対象とした展示会、商談会参加から、その後の個別フォローも対象となります。 ・個人客向けの営業や催事出店での雑役務費的な使用、旅費は対象外です。
15	受講料・教材費	資格取得のための費用は対象となるか。	・フォークリフト運転技能講習など、個人に対する資格取得等を目的とするものは対象外です。
16	研修報告	人材養成・人材確保事業で研修を受講した場合、実績報告書提出時に研修主催者からの修了証や受講証明書が必要か。	・実績報告では、別紙1に記載の証拠書類を提出してください。 ・修了証や受講証明書が発行された場合は、上記に加え、その写しを提出してください。

17	ECサイト作成	ECサイトで対象になるのはどのようなものか。	・ECカートサービス(例:BASE、Shopifyなど)の自社ECサイト型(独立型)は対象としますが、楽天市場などのモール型(モール内に1店舗として出店)は対象外です。
18	賃借料	月単位で賃借契約した費用について、月の途中で事業期間が満了した場合は日割り計算になるか。	・そのとおりです。 ・補助対象となるのは、事業期間内に実施、かつ支払を完了した経費となります。
19	海外(旅費)	海外渡航の際、現地で航空券等を手配した方が安価であるため、当社現地法人で手配しその後立替処理したいが対象になるか。	・手配から立替処理までの一連の流れを示す根拠資料の提出があれば対象となります。
20	海外(招聘旅費)	海外からバイヤーを招聘し、製造現場の見学や製品に関する助言をもらい商品開発に生かしたい。これに要する旅費は対象となるか。	・海外販路開拓事業(グローバル枠)のみ対象となります。 ・具体的には、新商品等の海外販路開拓のための取組として、海外の商社や営業先、コンサル会社等の役職員を国内に招聘する旅費を対象としています。
21	海外(外貨支払)	海外の展示会に出る場合、費用の計算方法はどちらがいいのか。	・申請の際には、申請時点の為替レートで計算してください。 ・実績報告時には支払い時の為替レートで計算することになります。
22	海外(消費税)	海外出張の航空券について、国内便と国際便を併せて手配した際の消費税の処理はどうしたらよいか。	・見積書や行程表で国内便の消費税が不明の場合は、国際便と同じく消費税なしで申請してください。 ・ただし、実績報告時には、消費税の有無を確認のうえ補助金を確定しますので、申請額を保証するものではありません。
23	採択	補助金は先着順で採択されるか。	・先着順ではありません。 ・外部有識者等による審査会で、申請された内容等を審査のうえ、予算の範囲内で採択する事業を決定します。
24	審査会	プレゼンに資料等は必要か。また他の企業と合同になるのか。	・資料の有無は問いませんが、資料を作成する場合は申請内容に沿って作成してください。 ・企業情報漏洩にもなるため、プレゼン審査を合同で行うことはありません。
25	事前着手	事前着手には企業との打ち合わせも含まれるのか。	・見積書をとるための打ち合わせは事前着手としません。 ・交付決定前の発注・申込は事前着手とみなし補助対象外となります。
26	期間延長	事業期間を延長することは可能か。	・原則不可のため、期間内に実施した内容で実績報告書を提出してください。