

サービス業生産性向上・販路開拓支援事業 Q&A

番号	質問	回答
○ 申請要件について		
1	新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少が申請要件になりますか。	売上減少は申請要件ではありません。
2	令和3年度「サービス業販売チャネル新規開拓・生産性向上支援事業」及び令和4年度、令和5年度「サービス業販路開拓・生産性向上支援事業」で補助金の交付を受けた事業者は申請できますか。	令和3年度「サービス業販売チャネル新規開拓・生産性向上支援事業」及び令和4年度、令和5年度「サービス業販路開拓・生産性向上支援事業」で補助金の交付を受けた事業とは別の事業であれば、申請できます。 応募申請用紙に過去3年間の国又は県の補助事業の有無にチェックを入れ、補助事業名・テーマ名を記載ください。
3	卸小売業を営む企業とは具体的にどのような企業が当たるのでしょうか。	総務省が定める日本標準産業分類「大分類I卸売業,小売業」に該当する業務を営む企業を指します。 「大分類I卸売業,小売業」とは「原則として、有体的商品を購入して販売する事業所」とされており、販売業務に付随して行う軽度の加工（簡易包装、洗浄、選別等）、取付修理も本分類に含まれます。 詳細は総務省ホームページをご確認ください。 (https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm)
4	飲食業を営む企業とは具体的にどのような企業が当たるのでしょうか。	総務省が定める日本標準産業分類「大分類M宿泊業,飲食サービス業」の「飲食サービス業」に該当する業務を営む企業を指します。 「飲食サービス業」とは「主として客の注文に応じ調理した飲食料品、その他の食料品又は飲料をその場所で飲食させる事業者並びに、客の注文に応じ調理した飲食料品をその場所で提供又は客の求める場所に届ける事務所及び客の求める場所において、調理した飲食料品を提供する事業所」とされています。ここでいう調理とは、形状、性質を変える加熱、切断、調整（成型、味付）をいい、単に再加熱するだけのものは含みません。また百貨店、遊園地などの一区画を占めて飲食サービス業が営まれている場合、それが独立の事業所であれば本分類に含まれます。詳細は総務省ホームページをご確認ください。 (https://www.soumu.go.jp/main_content/000290728.pdf)
5	宿泊業を営む企業とは具体的にどのような企業が当たるのか。	総務省の日本標準産業分類を参考にしてください。下記PDFファイルの大分類F以降33ページ以降の書類をご確認ください。 中分類コードは2桁の数字を申請書類にご記入ください。（例 中分類33 電気業）【総務省ホームページ】(https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02touka_tsu01_03000044.html)

6	上記の業種以外に本事業の対象となる業種はありますか。	<p>総務省の日本標準産業分類の大分類F～Rの業種が対象となります。該当する業種については専用ホームページとパンフレットの補助対象者の欄に記載してあります。また総務省のホームページ※からも確認することができます。</p> <p>※ 総務省 日本標準産業分類 (https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm)</p>
7	主たる業種が、サービス業でない場合、本事業の対象となりますか。	主たる業種がサービス業でなくても、サービス業を営み、それに対する補助対象経費があれば申し込み可能です。
8	個人事業主は本事業の対象となりますか。	対象となります。
9	創業したばかりでも本事業の対象となりますか。	創業して間もない場合でも、本事業の要件を満たせば対象となります。なお、開業に必要な資金（機械・備品の導入費用等）とみなされる経費など、新たな販路開拓や生産性向上を行うための経費に当たらないものは、補助対象外ですのでご注意ください。
10	県外に本社があり、事業所は県内にあるが補助対象になりますか。	本事業は県内に本店又は本社のある中小企業を対象としており、県外に本店又は本社のある企業等は対象外です。
11	「みなし大企業」は、補助対象になりますか。	<p>「みなし大企業」は補助対象外です。</p> <p>「みなし大企業」とは、以下のいずれかに該当する者です。</p> <p>(ア) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者</p> <p>(イ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者</p> <p>(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以上を占めている中小企業者</p> <p>(エ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(ア)～(ウ)に該当する中小企業者が所有している中小企業</p> <p>(オ) (ア)～(ウ)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者</p>
○ 補助対象経費等について		
12	既に発注している経費は補助事業の対象になりますか。	<p>令和6年3月22日(金)以降に契約（発注）を行い、令和7年2月14日（金）までに納品及び支払を完了したものが補助対象経費となります。ただし、あらかじめ事務局の承認を受けた場合は、令和7年2月28日（金）までとなります。</p> <p>令和6年3月21日（木）以前に発注している経費は対象となりません。</p> <p>また、補助金交付決定日時点において、既に支払を完了しており、その後、生産性向上または販路開拓の取組が実施されていない事業は、補助対象外となります。</p>

13	倉庫等の構築物は補助対象経費になりますか。	簡易なもののみが対象です。 なお、法令に照らして基礎工事が必要であり、土地に固着するものは「建物」となりますので補助対象外です。
14	工事費は補助対象経費となりますか。	対象外です。 なお、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微な「据付」費用であれば、対象となります。 機械・装置の購入費用に係る見積書等を提出する際は、据付費のほか、補助対象とならない工事費などを含む内訳が確認できるもの（「一式」等は不可）を提出してください。
15	タブレット等の機器は補助対象経費となりますか。	汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用パソコン、プリンタ、文書作成ソフト、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、サーバー、家具什器等）、原材料費や消耗品費等は補助対象外です（詳細は募集要項の別紙1（対象外となる経費）をご確認ください。）は補助対象外です。 このような機器を補助対象経費に計上する場合は、補助事業のみに使用するための用途、使用場所や他の用途で使わないための対策等について記入してください。（事務局において他の用途に容易に使用できないものであるか内容を審査します。） 補助対象に認められた例） P O S レジシステム導入によりレジ機器の一部としてレジカウンター内で専用使用するタブレット端末 等 ※ テレワーク用の P C、営業用のタブレット端末等は対象外。
16	コンサルタント料は補助対象経費となりますか。なる場合はどのように金額を経費として計上すれば良いでしょうか。	補助対象経費となりますが、コンサルタント料は、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積もり書を取得することが必要です。 ※単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。 また、補助事業実施期間に係るものであって、同期間内に支払われたものが対象です。 ※ 事業実施期間に実施されたものでも、事業実施期間内に支払いがされていない場合は、対象外。
17	研修費は補助対象経費となりますか。	事業遂行のために必要な研修に係る経費については、補助対象経費となります。研修費を補助対象経費として計上する場合は、実績報告の際、業務報告書（指導や研修の内容が分かる記録、写真などを含む）を提出してください。 ※接遇やマナー研修等は、対象外です。

18	機械装置等のリースは補助対象経費となりますか。なる場合はどのように金額を経費として計上すれば良いでしょうか。	補助対象経費となりますが、リースの場合は補助事業実施期間に契約されたものであって、同期間内に支払われたものが対象です。 (按分計算が必要になります。) ※ 事業実施期間に実施されたものでも、事業実施期間内に支払いのない場合は、対象外。 (例) 機械リース期間 1年間－100,000円 事業計画書のスケジュールで機械導入が令和6年9月～R7年2月（事業実施期間6ヶ月）と見受けられる場合 $100,000 \div 6 \div 12 = 50,000$ 50,000円のみが補助対象経費となります。
19	振込手数料等の手数料は補助対象経費となりますか。	振込手数料、代引手数料は補助対象となりません。
20	商品券やプリペイドカードで購入した物品も対象となりますか。	対象となりません。口座振込、申請者のクレジットカード又は現金で購入したものが対象となります。なお、ポイントでの支払いも対象となりませんので、ご注意ください。
21	従業員が立て替えた取引については、どのような証拠書類が必要ですか。	やむを得ず申請者以外の口座から支出（立て替え）を行った場合は、従業員に会社が立替金分を精算したことがわかる以下の例のような書類を併せて提出してください。 なお、会社が従業員に精算をした日が、取引における経費を支払った日となります。 (例) ・会社宛に従業員が発行した「物品購入立替え分の精算として」等と記載された領収書（現金で支払う場合） ・立替え分の記載のある従業員の給与明細書のコピー（給与とあわせて振り込む場合） <注>従業員が個人のクレジットカードで支払いを行った場合は、補助対象期間中に、当該クレジットカード払いにかかる引き落としがあり、かつ、補助対象期間中に、補助事業者との間で立替払いの精算が行われることの両方が必要です。
22	設備の更新は補助対象経費となりますか。	単なる設備更新は、対象となりません。 更なる高性能の設備に更新する場合等で、生産性の向上等が図られることが認められる場合は、対象となります。
23	パンフレットを作成した場合、全額補助対象経費となりますか。	受払簿等を作成・提出いただくことにより、令和7年2月14日（金）までに使用したものが補助対象となります。ただし、あらかじめ事務局の承認を受けた場合は、令和7年2月28日（金）までとなります。社内における備蓄分等の未使用分の経費については、補助対象外となります。
24	混合型の補助上限は倍の300万円となりますか。	混合型は生産性向上型と販路開拓型との取組と同様に補助上限は150万円です。

25	中古品は、補助対象経費に該当しますか。	中古品の購入にあたっては2者以上の中古品販売事業者（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みます）による購入は不可）から同等品について見積り（見積書、価格表等）の取得が必要です。
26	旅費を補助対象経費に計上する場合の注意点を教えてください。	補助事業に関して直接的に必要な業務に係る旅費以外（通常の営業活動や視察に要する経費とみなされるもの等）は補助対象となりません。また、補助事業者の旅費規程に定める場合であっても、補助対象とならない経費がありますので、ご注意ください。 <u>※電車運賃の指定席料金は補助対象経費。</u> (補助対象とならない経費の例) ・ 日当 ・ ホテルバックに含まれる食事代 ・ ガソリン代、駐車場代、タクシー代、レンタカー代、高速道路通行料、グリーン車、ビジネスクラス等の付加料金分・パスポート取得料
27	親会社やグループ企業（以下「親会社等」という。）へ支出する経費は、補助対象となりますか。	親会社等が子会社の議決権の50%超を有している場合、当該子会社は親会社等と同一法人とみなします。よって、親会社等へ支出する経費は、補助対象外となります。
28	新紙幣対応のため新たなレジを導入したいのですが、補助対象となりますか。	新紙幣対応のみを目的としたレジや券売機等の買い替えは、補助対象外となります。
○ 応募申請手続等について		
29	応募申請書はどこで手に入りますか。	専用ホームページからダウンロードしてください。ダウンロードできない場合は事務局までお問い合わせください。 サービス業生産性向上・販路開拓支援事業費補助金のご案内HP (https://kagoshima-pref-service-support.jp/) (事務局電話：099-272-9695)
30	応募申請方法を教えてください。	専用ホームページ上での申請または事務局への郵送にて申請してください。 ホームページ上で申請する場合は、申請フォームに提出書類を添付してください（別途、郵送する必要はありません）。 事務局に郵送する場合は、下記の宛先に追跡可能な方法（簡易書留やレターパック等）で郵送ください。 <宛先> 〒892-8799 鹿児島東郵便局留 サービス業生産性向上・販路開拓支援事業事務局行

31	提出書類に確定申告書、貸借対照表、損益計算書とありますが、直近の決算書の写しで良いでしょうか。	<p>【法人の場合】確定申告書別表の写し、決算書（貸借対照表・損益計算書等）の写し</p> <p>【個人事業主】確定申告書第一表の写し、決算書（貸借対照表・損益計算書等）の写しを添えて提出してください。</p> <p>また、確定申告が白色申告の場合は、<u>貸借対照表と損益計算書</u>のかわりに、<u>収支内訳書の写し</u>を提出してください。</p> <p>なお、創業して間もない事業者は、<u>直近の財務状況が確認できる書類（会計帳簿等）</u>をご提出ください。</p>
32	応募申請書に応募申請金額の妥当性が分かる書類とありますが、押印されたものが必要でしょうか。また、原本を提出しなければならないのでしょうか。	見積書等の押印は省略されていても問題ございません。また、見積書等は原本でなく、写しをご提出ください。
33	<p>「県税の未納がないことの証明書」はどこで発行できますか。</p> <p>※交付候補者となり、交付申請の際必要となりますので、応募申請時は必要ありません。</p>	<p>発行窓口については鹿児島県の公式ホームページからご確認ください。</p> <p>【県ホームページ】https://www.pref.kagoshima.jp/ 〈ホーム〉分類から探す〉くらし・環境〉税金〉申請の手続き案内〉県税の納税証明書〉</p>
34	産業分類の中分類のコードは何を入力すればよいですか。	<p>総務省の日本標準産業分類を参考にしてください。下記PDFファイルの大分類F以降33ページ以降の書類をご確認ください。</p> <p>中分類コードは2桁の数字を申請書類にご記入ください。</p> <p>（例 中分類33 電気業）【総務省ホームページ】 https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf</p>
35	他の補助金との併用はできますか。	国又は県の補助事業で、同一テーマで採択となった場合、どちらも併用はできませんので、どちらか一方になります。応募申請時に記入項目がありますので、申請中、採択見込み時期を記載してください。
36	交付決定を受けた事業を中止した場合はどうすればいいでしょうか。	中止（廃止）承認申請書を提出する必要があります。
37	応募申請の結果はいつ頃分かりますか。また、どのような手段で通知されるのでしょうか。	<p>応募申請内容は事務局で審査し、補助金交付候補者を選定します。</p> <p>審査結果は、1次募集に申請いただいた場合は7月中旬頃、2次募集に申請いただいた場合は9月中旬頃に結果を郵送により通知する予定としています。</p> <p>補助金交付候補者となった事業者の方は、別途「補助金交付申請」をしていただく必要があります。</p>

38	<p>応募申請の結果、補助金交付候補者に決定した旨、通知がありました。今後どのような手続きが必要ですか。</p> <p>また、交付申請書類はいつまでに提出すればよいですか。</p>	<p>【必要書類について】</p> <p>補助金交付候補者となった事業者の方は、別途「補助金交付申請」をしていただく必要があります。</p> <p>〈補助金交付申請時に必要な書類〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書 ・履歴事項全部証明書（個人事業主の場合、身分証明書） ・「県税に未納がない」ことを証明する納税証明書 <p>上記の書類の審査を行い、補助金交付要綱に定める補助事業者の要件を満たしていると認められた場合、補助金交付額を決定します。補助金交付候補者となっても交付申請書類の審査結果により、補助事業者の要件を満たさない場合（県税に未納があることが確認された場合等）は、交付決定を行いませんので、御注意ください。</p> <p>【提出期限について】</p> <p>事務局から通知を受けたら、速やかに交付申請手続を実施いただきますようお願いいたします。交付申請書類の提出期限については、2週間程度を目安としておりますので御了承ください。</p> <p>期限までに交付申請書類の提出がない場合は、補助金交付候補者としての決定を取り消す場合があります。</p> <p>なお、事情により期限までに提出できない場合は予め事務局に御連絡ください。</p> <p>また、提出頂いた交付申請書類に不備等があった場合は、事務局から補正をお願いすることがあります。この場合は書類の再提出日が当初の提出期限を超過しても差し支えありませんが、速やかな対応をお願いします。</p>
39	<p>補助金交付決定後に事業に着手予定ですが、1次募集でなく、2次募集で応募予定です。特に注意を要する点などありますか。</p>	<p>2次募集の場合、事業実施期間が短くなりますので、その点を踏まえた上で、事業計画等を作成、ご提出ください。</p> <p>なお、1次募集で不採択となった場合も、事業計画を再検討し、2次募集にご応募いただくことができます。</p>
40	<p>申請から事業完了までの流れを教えてください</p>	<p>申請から事業完了まで流れについては、募集要項の別紙3をご参照ください。</p>
○ その他		
41	<p>事業をどのように進めれば良いか、アドバイスを受けることはできますか。</p>	<p>補助事業の円滑な執行や更なる経営の向上を図ることができるよう、アドバイザーが相談に応じます。アドバイザーによる相談対応を御希望される場合は、事務局まで御相談ください。</p>
42	<p>「パートナーシップ構築宣言」の登録企業は加点措置があるようですが、どのような制度ですか。</p>	<p>「パートナーシップ構築宣言」は、サプライチェーンの取引先や価値創造を図る事業者の皆様との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築することを、「発注者」側の立場から企業の代表者の名前で宣言するものです。</p> <p>登録方法等については、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト (https://www.biz-partnership.jp/) を御確認ください。</p>
43	<p>応募申請書の提出後に「パートナーシップ構築宣言」の登録企業となりました。加点の対象となりますか。</p>	<p>応募申請書の提出後に「パートナーシップ構築宣言」の登録をされた場合、事務局へ御連絡ください。</p> <p>なお、応募締切時点（1次募集は6月14日迄、2次募集は8月9日迄）で宣言がなされていれば、加点対象となります。</p>

44	補助事業完了後の提出書類について、教えてください。	<p>補助事業が完了したら、完了後30日以内又は令和7年2月17日（あらかじめ事務局の承認を受けた者は、令和7年3月3日）のいずれか早い日までに、「実績報告書」に以下の書類を添付の上、事務局へ御提出ください。</p> <p>【必要な書類の例】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 2者以上の見積書・ 注文書・ 発注請書・ 契約書・ 納品書／検収書・ 請求書・ 支払い証明書類・ 領収書 等 <p>また、補助事業終了後5年間にわたり、補助事業の実施成果の事業化の状況について「事業状況報告書」により報告する必要があるほか、本事業に関する調査に御協力いただきます。</p>
----	---------------------------	--