

対馬で創業・事業拡大したい方必見！

最大で年間1,200万円の補助！

～ 対馬市雇用機会拡充支援事業のご案内 ～

対象事業者

～ のいずれかに該当する事業者が対象！

対馬市内における創業

対馬市内の事業所における事業拡大

売上高等の増加を伴う事業拡大であって、計画期間内に新たに従業員を雇用することが要件

対馬市内の商品・サービス等の販売を目的とした、対馬市以外の地域における創業

計画期間内に直接取引のある“対馬市の産品、サービスの生産者等”の売上高等の増加及び従業員の新たな雇用に寄与することが要件

事業拡大の場合、事業期間内に1週間の所定労働時間が20時間以上の従業員を新たに雇用する必要があります。

補助終了後も事業や雇用が継続又は拡大すると見込まれる必要があります。

補助率・上限額

補助率：3 / 4

上限額：表のとおり

1：区分Bにおいて、上限1,200万円で申請が可能なのは、事業期間中の1ヵ年のみ。残りの期間は900万円が上限。

2：区分Cは、設備費・システム費又は改修費を計上しない事業拡大のこと。

区分	補助上限額（1年間）
A. 創業	450万円
B. 事業拡大（設備投資有り） ¹	1,200万円
C. 事業拡大（設備投資無し） ²	900万円

補助対象経費

設備費・システム費¹、改修費^{1・2}、広告宣伝費、店舗等借入費、人件費、研究開発費、島外からの事業所移転費、従業員の教育訓練経費、感染防止対策費

〔¹：又は、これらに係る減価償却費を対象にすることも可
²：改修費を計上できるのは、事業期間中の1ヵ年のみ〕

事業実施期間

最長で5年間（ただし、1年間を超える事業計画は、対馬市が特に重要と認める事業に限ります。）

複数年の事業計画が認められた場合であっても、各年度ごとに採択の可否を判断いたします。

複数年計画の場合、2年目以降の補助金交付にあたっては、別途条件を満たす必要があります。

補助対象経費の概要

対象経費	経費の内容
設備費・システム費 又は これらに係る減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> ・創業又は事業拡大に必要な機械、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 ・創業又は事業拡大に必要なソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用・利用に要する経費 ・上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費 ・上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用 ・上記に係る減価償却費
改修費 又は これに係る減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の用に供する建物及び建物附属設備の改修費（増築・改築を含む） ・上記に係る減価償却費
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、マーケティング等の販売促進費 ・創業又は事業拡大のために新たに雇用する従業員の求人・選考に係る費用
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・創業又は事業拡大のために新たに借り入れる場合の事務所・事業所の賃料、店舗のテナント料
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・創業又は事業拡大に伴って新たに雇用する従業員の給料、賃金 ・創業又は事業拡大に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金 ・給与・賃金（1人あたり）について、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8千円が上限。
研究開発費	<ul style="list-style-type: none"> ・商品又はサービスの研究開発に係る経費
島外からの事業所移転費	<ul style="list-style-type: none"> ・対馬市外から対馬市への事業所移転・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（創業の場合、本人も含む）の資格取得（注：対馬島内で取得できない資格に限定）、研修・講習受講にかかる経費（創業・事業拡大に直接必要なものに限定）
感染防止対策費	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症その他の感染症に係る感染防止対策に必要な経費

公募の想定スケジュール

	第1回目公募 (事業期間：4/1～3/31)	第2回目公募 (事業期間：10/1～9/30)
事業説明会	12月上旬	6月上旬
応募開始		
提出書類事前審査会	1月中旬～下旬	7月上旬～中旬
応募締切	1月下旬	7月下旬
審査委員会	2月中旬～下旬	8月中旬～下旬
補助金の交付決定	4月1日	10月1日

⚠️ お願い

原則、年2回の公募を行うこととしておりますが、お示ししているのは、想定スケジュールになります。

応募を検討いただく際は、必ず対馬市の担当部署に直接ご確認いただくか、対馬市のHPにて最新スケジュールをご確認いただきますようお願いいたします！

申請先・問い合わせ先

申請又は問い合わせについては、**申請する事業内容の分野に応じて**、下記表に記載の対馬市役所又は対馬振興局の担当部署までご連絡いただきますようお願いいたします。

担当部署が不明な場合は、対馬市しまの力創生課又は対馬振興局地域づくり推進課までお問い合わせください。

事業分野	申請先 / 問い合わせ先	問い合わせ先
	対馬市役所 (担当部署)	長崎県対馬振興局 (担当部署)
農業	農林しいたけ課 (0920-53-6111)	農業振興普及課 (0920-52-4011)
畜産業		林業課 (0920-52-0318)
林業		
有害鳥獣等活用事業	自然共生課 (0920-53-6111)	農業振興普及課 (0920-52-4011)
水産業	水産課 (0920-53-6111)	対馬水産業普及指導センター (0920-52-0058)
観光業	観光商工課 (0920-53-6111)	地域づくり推進課 (0920-52-1206)
商工業		
その他	しまの力創生課 (0920-53-6111)	

～ 事業申請における留意事項 ～

申請をご検討される方は必ずご一読下さい

1. 本補助事業の対象となる事業

申請する事業は、**本事業の趣旨に合致するものでなければなりません。**
具体的には、以下 **(ア)～(オ)のいずれかに該当**する必要があります。

- (ア) **島外の需要を取り込み**、島内の経済及び雇用を拡大させる事業
(代表的な例：島を代表する製品のブランド化、販路拡大、付加価値向上及び流通効率化を図るもの、観光客が利用する施設のサービスの改善を図るものなど、主に島外の顧客を対象にして商品又はサービスを提供するもの)
- (イ) **離島地域であることによって生じている**島内の生活や産業にとって必要不可欠な商品又はサービスの提供を受けることに関する**条件不利性を改善**する事業
- (ウ) 特定有人国境離島地域以外の地域から**事業所を移転**して行う事業、特定有人国境離島地域以外の地域から**移住して創業**する事業など、**島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
- (エ) **島外から人材を一元的に募集・確保**して、島内で不足する働き手として活用したり、**業種ごとの繁閑期に応じてマルチワーカーとして働くことができる環境を創出**する等、島内に働き手を呼び込み、又は安定的な雇用を創出する効果のある事業
- (オ) 宿泊施設や飲食店等において、施設の多言語対応や無料公衆無線LAN (Wi-Fi) 整備、外国人向けメニュー開発を行う等、**訪日外国人旅行者の受入環境整備**を伴う事業

なお、上記(ア)～(オ)のいずれかに合致する場合であっても、以下に掲げる**(カ)～(コ)のいずれかに該当**する場合は、**本事業の趣旨に合致しないため、採択することができません**ので、ご注意ください。

- (カ) 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、創業・事業拡大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
- (キ) 主に**島内の顧客を対象**にして商品又はサービスを提供する事業であり、**島内の同業他社との差別化を図ることが難しい**商品又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者との競争関係を歪めかねない事業
- (ク) 短期的な需要や**官公需**を当て込んだ事業
- (ケ) どのように対価を得て事業を営むか不明確な事業、主に**行政からの補助金、業務委託等**によって業務を行う事業
- (コ) 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

2. 雇用（新たに雇い入れる従業員等）に関する要件

本事業における雇用に関する要件は、以下 ~ のとおりです。

計画期間中に **1週間の所定労働時間が20時間以上**の従業員を新たに雇用し、**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カウントします。

(*) 常用雇用とは、事業所に常時雇用されている人のことで、**期間を定めずに雇用**又は **1ヶ月を超える期間を定めて雇用**されている人を指します。

冬季間に閉業する宿泊施設など季節要因等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。

事業採択日以前に雇用した場合、**「新たに雇用した者」には該当しません。**

雇用した者が退職、解雇等となった場合については、ハローワークへの求人等により速やかに別の者を雇用する必要があります。

事業終了後に、雇用した者を直ちに解雇、雇い止め等を行うような計画は対象となりませんのでご留意ください。

3. 複数年計画（1年間を超える事業計画）に関する要件

対馬市が地域社会維持にとって特に重要であると認める事業については、複数年の事業計画の申請を受け付けます。具体的には、以下 及び を満たす事業です。

島内の経済又は雇用を特に拡大させる効果があり、国が定める基本方針の記載内容
(例：島の製品のブランド化・販路拡大・付加価値向上、地域商社機能の創出、島全体の人材確保・派遣機能の創出、宿泊施設の魅力向上・協業化、シェアリングエコノミーの導入、DMO 機能の創出、外国人旅行者の呼び込み等) **に合致する事業**

長崎県特定有人国境離島地域の地域社会の維持に関する計画に掲げる基本方針、具体的取組みに合致する事業で、重要業績評価指標及び成果目標の達成に大きく寄与すると認められる事業

なお、**2年目以降の補助申請**について、以下 (サ) ~ (セ) のいずれかに該当する場合は、**それ以降の補助金は交付できません。**

(サ) **事業者の事業所全体における雇用者数が、補助金交付決定日における雇用者数を下回っている場合**

(例) 令和N+1年度の補助金交付申請時における雇用者数が、令和N年度の補助金交付決定日における雇用者数を下回っている(同数未満)場合、令和N+1年度以降の補助金は交付不可。

(シ) **計画期間内に新たに雇用する人数が、「計画年数×1人以上」を満たさない場合**

(例) 計画期間が3年間の場合 3名以上

(ス) 上記 及び のいずれの要件も満たす見込みがない場合

(セ) **補助金交付決定日が属する年度における当該事業による収入額(当補助金収入を除く)が必要経費(売上原価、販売費、一般管理費その他税法上必要経費と算入できる経費をいう。)を上回って黒字となる場合**

(例) 既に補助金の交付決定を受けた令和N年度の業績が黒字の場合、令和N+1年度以降の補助金は交付不可。

4. 補助対象経費について（各対象経費の内容・注意事項は下記表に記載のとおり）

本事業で使用すると明確に区分できるもので、かつ証拠書類で金額が確認できるものに限りします。

また、支出を行うにあたっては、以下～の点にご留意下さい。

事業を実施に必要な不可欠なものに限定（1単位あたり税込2万円未満の物品の購入は不可）

事業採択日以前に契約や支出した経費は対象外

単なる老朽化した施設や設備の更新等は対象外

土地・建物の取得（中古を含む）及び使途・必要性が明確でない経費は対象外

短期間しか使用しないもの等レンタル等で対応の方が合理的であるものは

設備の設置・購入ではなくリース・レンタルで対応

国や地方自治体等の他の補助制度の対象になっている経費は対象外

汎用性が高く拡大事業のみに利用することの確認が困難なパソコンや単なる社用車両等の導入経費は原則対象外

<注意事項> もご確認ください！



対象経費	経費の内容及び注意事項
設備費、システム費又はこれらに係る減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> ・創業又は事業拡大に必要な機械、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、据付工事の経費を含む） ・創業又は事業拡大に必要なソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用・利用に要する経費 ・上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費 ・上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用 ・上記に係る減価償却費（注：設備、システムの導入年度において、導入に要する経費を「設備費」又は「システム費」として補助対象にする場合、「減価償却費」を補助対象にすることは不可） <p><注意事項> 単なる老朽化設備・施設の更新は対象外。 土地・建物（中古を含む）の取得、使途・必要性が明確でない経費は対象外。 中古品については、価格設定の適正性が明確なものに限定。</p>
改修費又はこれに係る減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の用に供する建物及び建物附属設備の改修費（増築・改築を含む） ・上記に係る減価償却費（注：改修工事を実施する年度において、当該工事に要する経費を「改修費」として補助対象にする場合、「減価償却費」を補助対象にすることは不可） <p><注意事項> 土地・建物（中古を含む）の取得、使途・必要性が明確でない経費は対象外。 建物と住居等が明確に分かれているものに限定。 複数年計画であっても、改修費を計上できるのは計画期間中1ヶ年のみ。一方、減価償却費は複数年計上可。</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、マーケティング等の販売促進費（例）調査費、出店料、外注費、専門家等への謝金、旅費等 ・創業又は事業拡大のために新たに雇用する従業員の求人・選考に係る費用（例）求人広告の掲載、求職者向け説明会等への出張費用、事業者が負担した被選考者の交通及び宿泊費等
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・創業又は事業拡大のために新たに借り入れる場合の事務所・事業所の賃料、店舗のテナント料 <p><注意事項> 店舗と住居等が明確に分かれているものに限定。 事業の用に供する土地の借地料、事務所等の敷金、礼金等は対象外。</p>
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・創業又は事業拡大に伴って新たに雇用する従業員の給料、賃金 ・創業又は事業拡大に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金 ・給与・賃金（1人あたり）について、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・アルバイトは月額8千円が上限。 <p><注意事項> 代表者、役員（創業者、雇用主等）及びその親族（生計を一にする三親等以内）に対する人件費は対象外。 賞与、各種手当（通勤手当、住居手当等）を補助対象に加えることは可能。 雇用主が負担する社会保険料等の法定福利費は対象外。</p>
研究開発費	<ul style="list-style-type: none"> ・商品又はサービスの研究開発に係る経費（例）市場調査費、試作品の製作費、委託・外注費、専門家等へ謝金、旅費等
島外からの事業所移転費	<ul style="list-style-type: none"> ・対馬市外から対馬市への事業所移転・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（創業の場合、本人も含む）の資格取得（注：対馬島内で取得できない資格に限定）、研修・講習受講にかかる経費（創業・事業拡大に直接必要なものに限定） <p><注意事項> 求職者（雇用前）の人材育成にかかる経費や、創業・事業拡大を行った事業に関連の無い教育訓練費は対象外。</p>
感染防止対策費	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症その他の感染症に係る感染防止対策に必要な経費

5 . 事業申請においてご提出いただく書類等

申請にあたっては、対馬市所定の申請様式に加え、申請区分や個人・法人の別に応じて、添付書類をご提出いただきます。詳細は下記の表をご覧ください。

申請期限の前に「**提出書類事前審査会**」を実施しています。申請される場合は、**必ず提出書類に関する事前審査をお受けいただきます。**

なお、「**提出書類事前審査会**」の際は、下記を除く**全ての申請様式及び添付書類**について、おおよそ**申請できる段階まで作成・準備**していただき、**ご提出ください。**

提出書類等		創業	事業拡大	
			個人	法人
申請様式	事業申請書（別記様式1）			
	事業計画書（様式第2号）			
	収支予算書（様式第3号）			
添付書類	対馬市の税納税証明書 及び 長崎県の税納税証明書 （市税・県税の未納が無い証明）			
	住民票			
	開業届又は履歴事項全部証明書（交付決定後に提出）			
	補助対象経費に係る見積書等【 1】			
	業績評価指標の達成計画に係る費用・収入の詳細資料【 2・3】 （任意の様式）			
	直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの。ただし、電子申告の場合は、申告書控え一式）			
	労働者名簿の写し（厚生労働省HP 参照）			
	履歴事項全部証明書			
	直近の貸借対照表及び損益計算書（NPO法人等の場合、貸借対照表及び事業報告書）			
	その他必要と認めるもの（詳しくは、対馬市HPに掲載している公募要領をご確認下さい）			

- 【 1】**人件費以外の補助対象経費**については、原則として、**申請金額の根拠となる見積書の提出が必要**です。見積書が用意できない場合は、別途根拠となる参考資料等をご提出ください。
- 【 2】事業拡大の場合、**既存の事業と補助金を活用して拡大する事業の数字（費用・収入）の内訳が区別**できるように作成してください。
- 【 3】「**売上高**」を評価指標にする場合であっても、申請される事業がビジネスとして成り立つのかを客観的に審査できるように、**費用（売上原価、販売費及び一般管理費等）についても金額を示して**ください。