

令和7年度 もりびとの魅力きらめきアップ支援事業 Q and A

改正日：R7.4.1

◆1 事業要件について

Q1-1 事業目的および事業主体・事業内容はどのようなものか？

→ 以下の表のとおりとなっています。

この事業は、森林の適切な管理と林業の成長産業化を両立させるため、人材育成プログラムに基づく取組と、林業事業者が策定した将来ビジョンに基づく PDCA 等を基軸に、林業生産管理システム等の生産対策と多様な人材に対応した担い手対策、各林業事業者の課題解決等により「人財が集まり・定着する魅力ある林業事業者」の育成に取り組む事業主体等が負担する経費の一部を助成することとしています。

○事業主体：事業主体となることができるものは、以下の（１）（２）いずれかの要件を満たした長崎県内に事業所を有する組織とする。

（１）事業対象となる事業者

- A. 「産地計画」を策定し、かつ「将来ビジョン」策定済の事業者は、「産地計画」及び「将来ビジョン」の内容に沿って①～④に取り組む事業者（①～③のいずれかの取組は必須）
- B. 「産地計画」を策定し、「将来ビジョン」未策定の事業者は、令和9年度までに「将来ビジョン」を策定することを前提に、①～④に取り組む事業者（①～③のいずれかの取組は必須）

事業区分	内容
① 将来ビジョン実行	ステップアップを目指して策定した、将来ビジョン及び産地計画の実行にあたってのビジョンのフォローアップや人材育成プログラム研修の受講、並びに、「将来ビジョン」未作成事業者においては将来ビジョン策定等に取り組む事業者
② 生産対策	素材生産量の増加・生産性の向上、事務の効率化に向けたスマート林業技術の導入による林業イノベーションの促進等に取り組む事業者
③ 担い手対策	女性や外国人等の多様な人材の確保・育成、安全・快適な就労環境整備、技能試験・研修等キャリアアップにより、働き続けられる環境整備等に取り組む事業者
④ 高性能林業機械のリース	現場の条件に対応した作業システムを構築し、素材生産性の向上に取り組むために高性能林業機械・スマート林業機械をリースする事業者

（２）上記（１）の取組を行う複数組織を効率的かつ体系的にバックアップする林業関係団体

Q1-2 県外の事業者は事業主体となれるか？

→ 県内に本社又は支店、営業所を有する事業者が実施する事業を補助の対象とします。そのため、県外の事業者が本事業の補助を受けるには、県内に営業所等を有する必要があります。

Q1-3 本事業はどのようなものが補助対象となるのか？

→ 策定した産地計画・将来ビジョンの実行（将来ビジョン未策定の事業体については新規策定）や生産対策、担い手対策、高性能林業機械のリースに取り組む林業事業体等が負担する経費を補助対象としています。そのため、事業計画申請の際に、その内容が分かるように事業計画書（要綱様式第2号）に、必要性について、「将来ビジョン」「産地計画」に基づくどの取組であるか、どんな課題を解決する取組なのか具体的に記載してください。

例1：「将来ビジョン」（P5 記載）の〇〇が課題なので、××を購入することにより、改善を図る。

例2：「産地計画」（P2 担い手対策欄に記載）の〇〇の課題解決のため、〇〇研修を受講することで△△の効率化につなげる。

例3：「将来ビジョン」（P3 記載）の〇〇の構築を目標にしているが、今年度××システムを導入することで、第1段階としての△△の改善を図る。 など

なお、本補助金がなくてもこれまで実施していたもの（通常健康診断など）については対象外とします。

また、国費等他の補助金で実施できるものはそちらを優先してください。

Q1-4 補助率・補助上限は？

→ 補助率は2分の1以内としています。

補助金額の上限は1事業主体あたり、直接雇用する林業専門作業員の人数（計画承認申請時）によるものとします。

事業の大区分 ①将来ビジョン実行 ②生産対策 ③担い手対策 の計の上限は

1～10名：200万円、11～30名：250万円、31～60名：300万円

61～100名：350万円、林業関係団体：250万円

さらに、女性・外国人材に関する取組事業体は上記の上限に50万円増額とします。

また、④高性能林業機械リースは、①～③の別枠で1事業体あたり、上限300万円とします。

ただし、意欲と能力のある林業経営体においては上限350万円とします。

◆2 事業計画の申請について

Q2-1 応募期間（事業実施計画の申請）はいつになるのか？

→ 令和7年3月25日から令和7年11月28日まで随時、受け付けます。
※事前の要望調査を行っていますので、それを基準に計画的に申請ください。
事前の要望をされていない事業体（新規林業事業体等）は、上記期限まで予算の範囲内で受け付けますので、事前に管轄の振興局にご相談ください。

Q2-2 応募（事業実施計画の申請）に関する手引きはないのか？

→ 応募に関する手続きについては、別途「もりびとの魅力きらめきアップ支援事業の申請にあたっての注意事項（令和7年度版）」を作成しておりますので、ご確認をお願いします。

Q2-3 応募（事業実施計画の申請）後、どれくらいで事業を開始することができるのか？

→ 応募申請後、以下の手続きがあります。

- ① 応募申請書（事業実施計画書）の審査（県）
- ② 事業実施計画承認及び内示（県→事業体）
- ③ 交付申請（事業体→県）及び交付決定（県→事業体）

そのため、応募（事業実施計画の申請受付※必要書類が揃ってからの受付）後、2週間～1か月程度の期間を要する可能性があります。

なお、交付決定日以降に実施した経費が対象となりますのでご注意ください。

Q2-4 事業期間は、いつからいつまでか？

→ 交付決定日から当該年度の2月末日までとなっています。
当該年度の2月末日までに事業を完了することが確実な事業のみが対象です。

◆3 事業計画について

Q3-1 今後、事業の目的を達成しなかった場合、補助金返還等はあるか？

(要件としている将来ビジョンの作成・実行、生産対策として素材生産等の実績が計画量を達成しなかった場合、担い手対策として人材育成プログラムの研修受講や改善策を講じなかった場合など)

→ 原則、補助金の返還は想定していませんが、計画と実績と著しく乖離がある場合、計画を達成する意思のない場合等は返還を求めることとなります。

なお、事業実施計画及び将来ビジョン・産地計画は、補助金のために作成するものではなく、各事業体の事業経営計画・経営の指針と考えておりますので、目標が達成されるように努めてください。

Q3-2 当初想定していなかった経費が新たに発生した場合や、事業費（補助金）の増額が必要になった場合の手続きは？

→ 事業の目的を達成するために必要な経費であり、かつ事前に相談を受けたものについては、予算の範囲内で認めることもあります。手続きは、事前に変更申請書にその理由を記載して提出し、増額の交付決定を受ける必要があります。

Q3-3 課税業者において消費税は補助対象外と認識しているが、旅費にかかる消費税については対象となるか？

→ 経理上、旅費を課税仕入れの対象としている場合は、対象外となりますので注意してください。

Q3-4 国費等にも同様の取組ができる事業があるが、本事業とどちらを優先すべきか？

→ 他の事業で取組ができる場合は、他の事業を優先して申請して下さい。原則、他の事業があるものについては本事業で対象外としております。

他の事業が使用できない場合のみ、本事業を活用してください。

Q3-5 人件費等は補助対象となるのか？

→ 人件費・日当・手当等に係る経費は対象となりません。

◆4 将来ビジョン実行について

Q4-1 前期の事業（魅力の林業）では経営コンサルタントの支援による将来ビジョンの作成を行っていないため、当事業でも新たに経営コンサル支援を受けることは可能か？

→ 経営コンサルティング等の専門家による外部の視点を入れることは、経営の改善・強化に有効であることから、全身事業と同様に支援を受けられ、将来ビジョンの策定に取り組んでください。

Q4-2 将来ビジョン作成にあたっては、どのような内容を盛り込むべきか？

→ 各事業体の10年後の将来像（目標）を定めるもので、具体的には、10年間の①経営理念（社会的使命・行動基準・事業領域）、②経営方針（どのような目的・方向で経営を行っていくか）、③経営ビジョン（10年後（R12を想定）のなりたい姿・形）、④事業領域（どのような顧客に何をどう提供するか）を策定するもの。これらの目標をもとに、素材生産量等の目標数値を定めるとともに、職員の行動規範を示すものをイメージしています。

なお、「将来ビジョンの作成」は、作成そのものを目的としているのではなく、策定までの過程（取組）、職員全員（林業専門作業員も含む）でのビジョンの共有を図っていくことが目的であり、取組そのものを大事にしてください。

Q4-3 外部コンサル等を選定した場合、事業計画書にどのような書類を添付すればよいか？

→ 選定理由（コンサルや講師の概要など含む）の添付をお願いします。また、契約を締結する場合は、その契約書の写し（締結前であれば案で可）の添付をお願いします。

なお、コンサルタント契約料等においても、一式での見積りは不可となっていますので、必要経費の積算資料（経費内訳）を添付してください。

Q4-4 外部コンサル等の支援の取組後の成果は、どのような書類を提出すればよいか？

→ 実績報告書に、コンサル等の成果報告書やコンサル等の支援を受けて事業体で作成した業務改善等の打合せ資料などの添付をお願いします。また、申請時点で、契約締結前のため契約書案を添付していた場合は、締結後の契約書の添付をお願いします。

Q4-5 前期の事業（魅力の林業）で将来ビジョンの作成を行ったが、軌道に乗るまで引き続き経営コンサルのフォローアップを受けることは可能か？

→ 可能です。

改善策を実行するにあたり、将来ビジョン構築を支援された経営コンサルティング等は経営内容も熟知したうえで支援をされていることから、必要に応じてフォローアップを受けることは事業体にとって有効です。

Q4-6 「林業事業体及び林業専門作業員育成プログラム（人材育成プログラム）」の研修の受講は必須か？

→ 事業の目的として、森林の適切な管理と林業の成長産業化を両立させるため、人材育成プログラムに基づく取組と、林業事業体が策定した将来ビジョンに基づく PDCA 等を基軸に事業を組み立てています。

人材育成プログラムに基づく研修は、事務職員及び現場技術者向けに、各階層（新人・中堅・管理職や経営層）で研修会を設定しており、各事業体に、いずれかに該当する方がおられるため、受講していただくよう努めてください。

※研修会は、県が林業協会に委託して実施を行っています。年度当初に研修計画（概要版）をお知らせしますが、開催の詳細につきましては、各案内をご確認ください。

Q4-7 研修や視察への旅費も対象となるのか？

→ 将来ビジョン実行のために、事業体の強みを活かし弱みを改善する明確な目的を持った研修や視察は補助対象となります。（ただし、日当は対象外）

複数人で視察に行く場合は、参加者ごとの役割やそれに合わせた明確な目的を持って参加するとともに、研修や視察終了後は、事業体内で共有する場（研修報告会・現場実習）を設けるなど事業体全体の改善につなげる取組も条件とします。

なお、その内容は、報告書として実績報告書に添付してください。

◆5 生産対策について

Q5-1 スマート林業・ICT等は、どのようなものが対象となるのか？

→ スマート林業とは、デジタル管理・ICTによる林業、安全で高効率な自動化機械による林業のことです。森林管理や林業の省力化、生産系の向上、安全性の向上、経営の効率化などを図るためにICTやロボットなどの新しい技術を活用したシステムや林業機械の導入等が対象となります。

具体的には、森林調査・資源量把握・森林施業の管理に用いるドローン、資材運搬用のドローン、森林情報をデジタル化するレーザ計測機器、検収・素材管理に用いる丸太検知アプリ、最適採材技術の機能を持ったICTハーベスタ、自動植栽機、リモコン式地拵機、自走式下刈機などがありますが、様々なシステム・機械が開発され、日々進化していますので、事業体に合ったものを選択してください。

Q5-2 日報や生産管理のソフトや川上と川下と結びICTの購入やリース料は補助の対象となるか？

→ 補助の対象となります。なお、計画承認申請時に、何をどう活用し効率化するのかなどを明らかにした資料を添付してください。

Q5-3 新たなICT機器の導入にあたり、使用するネットワークシステムのライセンス契約を締結するが、永久ライセンスは補助対象になるか。

→ 基本的に、対象となる単年度の経費に対する補助であるため、1年契約のみ対象となります。(単年度のライセンス見積りを取得してください。)

なお、システム構築にあたって毎年かかる経費(ランニングコスト)については、システム導入の初年度のみ対象となり、以降は補助対象となりません。

Q5-4 ドローン等のICT技能向上に向けた研修や資格取得は助成の対象となるか？

→ 今後、森林管理、補助申請等ドローンの飛行操縦が必要となることから、各種研修での技能向上が重要となります。また、ICTを導入しても、有効に活用しなければその効果は発揮できませんので、研修等への受講費は補助対象となります。

なお、令和4年12月からドローンの国家資格(操縦ライセンス制度)がスタートし、飛行場所・飛行方法等によって一等資格と二等資格が設けられましたが、森林調査等でドローンを飛行させる場合、一等資格までは必要でないため、一等資格を取得するための受験費用は補助対象外とします。

Q5-5 自動車（人員輸送車）、軽トラ、グラップル、バックホーなどの購入は可能か？

→ 自動車（人員輸送車）等の資産になるものについての購入は対象となりませんので、リースでの対応をお願いします。

なお、汎用性の高い、自動車（人員輸送車）等についてはリースであっても必要性について理由書を提出してください。

Q5-6 事業の効率化を目的として、バックホー、グラップル等をリースする場合の条件はあるか？

→ 将来ビジョンに記載した作業システムを確立する取組を基本とし、事業の効率化に向けて重機等をリースする場合は、「産地計画」の作業班年間スケジュールにおいて、本事業でリースした機械等をどこの作業で、どの期間導入し、事業の効率化に寄与するの分かるように記載してください。また、実績書にも、年間の使用実績を記載して報告してください。

Q5-7 林業機械等をリースする場合の補助対象経費はどこまでか？

→ リース料の他、補償料、基本管理料等も補助対象となります。

また、離島の場合、海上輸送費（片道分）も補助対象となります（本土地区の回送費は補助対象外）。

なお、林業機械等をリースする場合、2者以上から見積書を徴収してください。その際、見積書内にリース料の他、補償料、基本管理料などの内訳が分かるように記載してもらうようにしてください。記載できない場合は、リース料に上記のものが含まれているか確認をお願いします。

また、実績として、機械が稼働しなかった期間に、本体リース料は発生せず基本管理料のみかかっている場合などは、補助の目的上、その期間は対象外となります。

Q5-8 チェーンソーや刈払機等の林業機械の導入は可能か？

→ 原則、買い替えは対象外です。

高出力なもの、特殊な用途で使用するなど事業の効率化に繋がるものであれば対象となります。事業計画書に、現在使用中の機械と導入予定の機械のスペックの違い等が分かる書類の添付をお願いします。

Q5-9 繊維ロープを前年度 500m購入した。今年度も 500m購入できるのか？

→ 原則、買い替えは対象外です。

ただし、数台ある機械を徐々にワイヤーから繊維ロープに移行するなど前年度までの繊維ロープはどの機械に設置したのか、今年度はどの機械に設置するのかを明らかにして、必要延長を整理した資料を計画承認申請に添付してください。

Q5-10 生産対策に係る自主研修を開催したいが、講師料等対象になるのか？

→ 人材育成プログラムに基づく研修会を開催していますが、事業体が描く人材育成のビジョンとして、その研修会では補えない部分もあると思われます。労働生産性の向上、安全管理・安全性の向上など事業体に合った研修を独自で開催する場合も、外部講師の報償費、旅費、会場借上料など補助の対象となります。

事業計画書に、研修の目的、内容、研修の受講対象者、講師名、講師の選定理由等記載した企画書を添付してください。

Q5-11 外部講師とは具体的にどのようなところを指すのか？

→ 各事業体の課題を解決するための考えや技術を持った技術者やコンサルタントを想定しています。講師の相談等は、県林政課や各振興局林業部署（林業普及指導員）等へ相談してください。

Q5-12 自主研修会等を実施した場合、実績書にどのような書類を添付すればよいか？

→ 研修内容・受講者・研修成果（どのような点が学びになったのか）が分かる資料の添付をお願いします。

Q5-13 今後、事業エリアを拡大する計画がある。その場合に係る費用は補助対象となるか？

→ 将来ビジョンに記載した事業規模拡大への取組を基本とし生産対策に繋がるのであれば、事業体のこれまでの管轄地区以外へ拡大する場合に要する旅費及び離島地区にあっては、目的地までの往路の海上輸送費は補助対象となります。

ただし、それぞれの管轄エリアで地元の林業事業体と森林所有者との間で受委託契約等があることが想定されるため、拡大するエリア管轄の事業体や関係者等との事前調整を済ませておくことが必要です。事業計画書に、その調整を済ませていることが明らかな書類を添付してください。

なお、プロポーザルの契約を既に締結している場合等、本土から離島に行くことを前提として契約している場合は、対象となりません。

Q5-14 製材施設およびバイオマス関連施設など生産拡大に向けた“出口対策”に関連するものは補助対象となるか？

→ 出口対策については、本事業の対象となりません。

◆6 担い手対策について

Q6-1 多様な人材の確保・育成では、どのようなものが補助対象となるか？

→ 林業の現場で働く環境は、女性や外国人材等の多様な人材が働くには不十分な部分もあるため、林業の人材を確保し、定着してもらうためには、その環境整備を進める必要があります。例えば、現場用トイレの購入・リース料、外国人材の受入にあたり仲介業者の手続き支援や住環境整備等にかかる費用、多様な人材の就業情報の収集・発信にかかる費用などがあげられます。

Q6-2 ヘルメット、安全ズボンや空調服などの着用装備を整備する上で留意すべきことがあるか。

→ 事業体として整備して、職員へ貸与することを想定しているため、特別な理由がある場合を除き、個人の希望による個人毎の着用装備の選定（例えば、カタログから個人の希望で選択するなど）は認められません。

事業体として、事業目的を達成のため必要であることを、しっかりと説明できる着用装備品の選定が必要です。

なお、例えば事業体のイメージカラーを設定し着用装備を統一したり、ロゴを作って着用装備品に刷り込んだりすることは、職員の連帯感やモチベーション向上に必要であることが認められれば事業対象となりますので、取組内容を整理したうえで計画をしてください。

Q6-3 安全ズボン、チャップス、ヘルメットなど安全装具に関するもので、買い替える場合は対象となるか？

→ 原則、買い替えは対象外です。

ただし、安全装具については、年々、改良が進んでいる状況です。処遇改善等に向けて既存のものよりも改善されているものであれば対象となります。事業計画書に、現在使用中の装具と導入予定の装具のスペックの違い等が分かる書類の添付をお願いします。また、過度な機能となっていないかも十分ご確認ください。

なお、安全装具が労働安全上支障をきたす等により、やむを得ず買い替える（同スペック）必要がある場合については、作業員の貸与・装備管理簿等（作業員ごとの装具の種類・配付年月等をまとめた一覧表等）を添付したうえで、安全上の使用期限を過ぎている又は、損傷等により労働安全が確保できない状況であることが分かる書類（写真や破損記録等）の添付をお願いします。

Q6-4 新規就業者の安全ズボン、チャップス、ヘルメット、チェーンソーなど林業の基本装備品に関するものは対象となるか？

→ 対象となります。

ただし、他の補助制度（緑の雇用等）により補助を受けられる場合は、そちらを優先してください。

Q6-5 エアコンを林業専門作業員と事務職員の部屋とそれぞれに設置したい。対象になるか？

→ 林業専門作業員のミーティングルーム等において、今までエアコンがない環境であり、新たに設置する場合は事務所に1台のみ対象になります。

Q6-6 労働安全衛生の確保のために特殊健康診断を受診したいが、対象になるのか？

→ 特殊健康診断、メンタルヘルス、専門家によるリスクアセスメントの実施など対象になります。

ただし、蜂アレルギーの抗体検査は対象になりますが、検査結果が陽性だった場合に個人に処方される医薬品（エピペン等）は対象となりません。

Q6-7 林業技能向上研修等の受講は対象になるのか？

→ 林業の技能向上に必要な各種研修の受講費、旅費は、対象になります。特に、令和6年度から林業分野で新たに始まった技能検定試験により「林業技能士」を育成するなど、事業体の技術者育成を積極的に推進してください。

Q6-8 担い手対策に係る自主研修を開催したいが、講師料等対象になるのか？

→ 人材育成プログラムに基づく研修会を開催していますが、事業体が描く人材育成のビジョンとして、その研修会では補えない部分もあると思われます。労働生産性の向上、安全管理・安全性の向上など事業体に合った研修を独自で開催する場合も、講師の報償費、旅費、会場借上料など補助の対象となります。

事業計画書に、研修の目的、内容、研修の受講対象者、講師名、講師の選定理由等記載した企画書を添付してください。

Q6-9 事務所内のメンバーだけで研修会を開催してもよいか？

→ 事務所内だけの研修はこれまでもOJT等で実施してきたものと思われます。本事業においては、外部の講師を招聘することで、新たな視点、考え方や技術を吸収できると考えています。そのため、外部からの視点を入れることを条件としています。

Q6-10 外部の講師とは具体的にどのようなところを指すのか？

→ 各事業体の課題を解決するための考えや技術を持った技術者やコンサルタントを想定しています。講師の相談等は、県林政課や各振興局林業部署（林業普及指導員）等へ相談してください。

Q6-11 自主研修会等を実施した場合、実績書にどのような書類を添付すればよいか？

→ 研修内容・受講者・研修成果（どのような点が学びになったのか）が分かる資料の添付をお願いします。

Q6-12 研修・シンポジウムに参加するための旅費は対象になるか？

→ 研修等の参加により、課題解決につながる場合は対象になります。しかし、研修への参加が目的ではなく、研修終了後に事業体でどう活かしたかが重要となるため、研修共有会の開催や自社での実行計画の作成など、同年度に研修内容に係る一定の取組、その実施状況がわかる資料を実績報告書に添付してください。

◆7 高性能林業機械について

Q7-1 高性能林業機械リースの補助率・上限は？

→補助率は1/2以内です。
将来ビジョン実行、生産対策、担い手対策の別枠で1事業体あたり、上限300万円とします。
ただし、意欲と能力のある林業経営体においては上限350万円とします。

Q7-2 高性能林業機械等をリースする場合の補助対象経費はどこまでか？

→ リース料の他、補償料、基本管理料等も補助対象となります。

また、離島の場合、海上輸送費（片道分）も補助対象となります（本土地区の回送費は補助対象外）。

なお、高性能林業機械等をリースする場合、2者以上から見積書を徴収してください。その際、見積書内にリース料の他、補償料、基本管理料などの内訳が分かるように記載してもらうようにしてください。記載できない場合は、リース料に上記のものが含まれているか確認をお願いします。

また、実績として、機械が稼働しなかった期間に、本体リース料は発生せず基本管理料のみかかっている場合などは、補助の目的上、その期間は対象外となります。

Q7-3 高性能林業機械をリースする場合の条件はあるか？

→ 将来ビジョンに記載した作業システムを確立する取組を基本とし、事業の効率化に向けて重機等をリースする場合は、「産地計画」の作業班年間スケジュールにおいて、本事業でリースした機械等をどこの作業で、どの期間導入し、事業の効率化に寄与するの分かるように記載してください。また、実績書にも、年間スケジュールで使用実績を記載して報告ください。

Q7-4 試験的な取り組みへの支援について

→ 今後の生産性や労働安全性向上を目指したスマート林業機械（ICTハーベスタ、地拵え・植栽機械の活用等）も、そのリース料について補助対象となります。

なお、1つの機械で2つ以上の作業が可能なものは「高性能林業機械リース」で、その他の機械は「生産対策」の項目となります。

◆8 物品の購入について

Q8-1 物品等を購入する場合、事業計画書にどのような書類を添付すればよいか？

→ 導入する物品について、課題解決・改善の必要性を考慮したものとしてください。

- ① その資材の必要性（付属品含む）（なぜその物品・機種を選定したか等）
- ② 数量の根拠（個数・期間等）
- ③ パンフレット（どれを選定したのか分かるもの）

の添付をお願いします。

また、金額が10万円を超える場合は、2者以上からの見積書を添付し、価格の低い方を積み上げ根拠としてください。

なお、過去の購入歴も踏まえ、過剰な購入（予備のための追加購入や多めに購入など）は対象となりません。課題解決等の事業目的を達成する最小の経費で最大の効果があげられるよう検討ください。

Q8-2 備品の管理方法はどのようにすればよいか？

→ 5万円以上の備品を購入した場合は、備品管理台帳を作成し、実績報告時に提出をお願いします。

また、減価償却期間内は、台帳に基づき、各事業体で管理をお願いします。

Q8-3 パソコン、DVD、プロジェクター、スクリーン、スマートフォンなど汎用性の高い備品等を購入する場合、補助の対象となるか？

→ 原則、買い替えは対象外であり、あくまでも事業の目的を達成するために新規に導入して使用するものが補助対象です。購入する目的（利用目的・回数等の日常的に使う必要性）、機種名、金額等の理由書をまとめ、事業実施計画申請時に添付してください。

なお、スマートフォン等の通信機器や通信料は補助対象外とし、本体購入費のみを対象とします。

Q8-4 物品等の購入は、次年度以降に使用するものも購入できるか？

→ 本補助の対象は、当該年度にかかる経費のみを対象とします。次年度以降から使用するものは、次年度以降の申請となります。

◆9 その他

Q9-1 研修を受講する際の宿泊費について

→ 事業体の旅費規程がある場合は、その金額を算定根拠とし、受講者へ支払った証明を添付してください。旅費規定がない場合は、宿泊費等への補助は実費を対象とします。ただし、県内宿泊費の上限は10,000円/泊（税抜）とします。

Q9-2 定年退職後の雇用を維持するため、職員の処遇改善（定年後の処遇の維持）を考えているが、給与や各種手当の維持等にかかる経費について助成は可能か？

→ 人件費・給与等は対象となりません。

Q9-3 新規就労支度金等、職員個人へ事業体が独自で支援をしている場合、それらの経費は助成の対象となり得るか？

→ 本事業は、補助要件を満たす事業体への支援となっています。職員個々への支援は対象となりません。

Q9-4 市町が譲与税により同様の事業を立ち上げている場合、重複申請はできるのか？ また、補助残への助成は可能か？

→ 重複申請はできません。なお、市町へは重複事業が発生しないようお願いをしているところです。

なお、市町が、補助を行う事業については、本事業は対象外となります。そのため、市町が本事業の補助残を出す場合も、対象外となります。

Q9-5 実績報告時に支払いが終了していない場合の取り扱いはどうしたらよいか？

→ 実績報告書には、支出証拠書類（領収書等）の写しを添付することになっています。ただし、2月末に取組が終了し、2月中に支払いができないものについては、請求書等を添付してください。できるだけ早期に支払いを完了させるとともに、支払い終了後、速やかに証拠書類の提出をお願いします。

Q9-6 クレジットカードによる支払の場合はどうしたらよいか？

→ クレジットカードの支払明細書の写しを添付してください。（支払日、支払先、内容がわかるもの）なお、対象外の支払部分は黒塗り等を行い、対象の支払部分を表示させてください。

また、やむを得ず個人カードを使用する場合も、事業主体の支払いであることがわかるように記載してください。

Q9-7 補助対象の購入品等と合わせて、他の購入品等も一緒に支払っている。支払明細が必要か？

→ 合算により支払われている場合、補助対象分の支払であるか見えないため、合算の支払証明だけでは証明になりません。

支払明細等（補助対象と他の支払も含む）により、補助対象分が、支払の中に含まれていることが分かる書類を添付してください。

Q9-8 当年度の事業成果等の添付書類の留意点

→ 実績報告書には、対象物の支払が分かる支出証拠書類を添付してください。（変更承認申請時に支払証明を添付している場合は、省略可）また、経営コンサルや研修、システム構築については、別途報告書等により取組内容や成果が分かる資料を添付してください。