

令和5年度  
小値賀町雇用機会拡充事業  
公募要領



令和4年8月

## 目 次

|         |                         |       |    |
|---------|-------------------------|-------|----|
| 1.      | 事業目的                    | ..... | 3  |
| 2.      | 募集期間                    | ..... | 3  |
| 3.      | 補助対象者                   | ..... | 3  |
| 4.      | 事業に関する要件                | ..... | 4  |
| 5.      | 雇用に関する要件                | ..... | 4  |
| 6.      | 事業計画期間                  | ..... | 5  |
| 7.      | 補助対象経費                  | ..... | 6  |
| 8.      | 補助対象事業費の上限額             | ..... | 6  |
| 9.      | 事業計画書の作成                | ..... | 7  |
| 10.     | 審査選定                    | ..... | 7  |
| 11.     | 事業実績報告書の作成              | ..... | 9  |
| 12.     | 特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金   | ..... | 9  |
| 13.     | 応募手続き                   | ..... | 10 |
| 14.     | スケジュール                  | ..... | 11 |
|         | 別表 雇用機会拡充事業の対象経費        | ..... | 12 |
|         | 提出書類                    | ..... | 14 |
| 別記様式1   | 地域社会維持推進交付金事業申請書        |       |    |
| 別記様式2-1 | 地域社会維持推進交付金事業計画書        |       |    |
| 別記様式2-2 | 地域社会維持推進交付金事業計画書（記載例）   |       |    |
| 別記様式3   | 地域社会維持推進交付金事業収支予算書      |       |    |
| 別記様式4   | 財務相談機関確認書               |       |    |
| 別記様式5   | 事業実施予定地状況確認書            |       |    |
| 別記様式6   | 誓約書                     |       |    |
| 別記様式7   | 同意書                     |       |    |
| 別記様式8   | 資金繰表                    |       |    |
| 別記様式9   | 小値賀町雇用機会拡充事業申請書類チェックシート |       |    |

## 1. 事業目的

雇用機会拡充事業は、特定有人国境離島地域※における持続的な居住が可能となる環境の整備を図ることを目的として、創業又は雇用増を伴う事業拡大を行う民間事業者等に対してその事業資金の一部を補助することにより、特定有人国境離島地域における雇用機会の拡充を図ろうとするものです。

※特定有人国境離島地域とは、有人国境離島地域のうち、継続的な居住が可能となる環境の整備を図ることがその地域社会を維持する上で特に必要と認められる離島であり、全国で本町を含む71の離島が指定されています。

## 2. 募集期間

**令和4年9月1日（木）～12月16日（金）**

※申請書類の必着期日になりますのでご注意ください。

※本事業に申請する予定の方は、事前に必ず個別相談を受けてください。

|                           |
|---------------------------|
| 日程：令和4年8月30日（火）～11月11日（金） |
| 場所：小値賀町 産業振興課             |
| 電話：0959-56-3111（予約制）      |

## 3. 補助対象者

事業実施者は、対価を得て事業を営む個人又は法人であって、次の各号のいずれかに該当するものとします。

- ① 小値賀町内において創業する者（事業を承継する者を含む。）
- ② 小値賀町内の事業所において事業拡大を行う者
- ③ 主として小値賀町の商品、サービス等の販売を目的として小値賀町以外の地域において創業する者

雇用機会拡充事業の実施者は、公序良俗に問題のある業種を除き、業種による制限はありません。但し、訴訟や法令順守上の問題を抱える者でなく、公的資金の交付先として、社会通念上適切と認められる者である必要があります。

### 創業とは、

- 個人開業若しくは会社等を設立し、新たに事業を開始すること（新規創業）
- 既に事業を営んでいる者から事業を引き継ぎ、新たに事業を開始すること（事業継承による創業）※設備投資等を行って付加価値を向上させることが必要

### 事業拡大とは、

- 既に事業を営んでいる者が、生産能力の拡大、商品・サービスの付加価値向上等を図るために雇用拡大、設備投資等を行うこと

#### 4. 事業に関する要件

雇用機会拡充事業を実施する者は、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 雇用創出効果が見込まれる創業又は事業拡大であること。具体的には、それぞれの場合に応じて、以下の要件を満たすことが必要です。
  - イ) 創業の場合、補助金等による助成終了後においても雇用が継続又は拡大する成長性が見込まれる
  - ロ) 事業拡大の場合、売上高の増加又は付加価値額（営業利益、人件費又は減価償却費の合計額を言う。以下同じ。）の増加を伴う事業拡大であって、計画期間内にその事業拡大のために新たに従業員を雇用し、補助金等による助成終了後においても雇用が継続又は拡大すると見込まれる
  - ハ) 小値賀町以外の地域において創業する場合、計画期間内に当該事業者と直接取引のある小値賀町の産品、サービスの生産者等の売上高の増加又は付加価値額の増加及び従業員の新たな雇用に寄与し、補助金等による助成終了後においても雇用が継続又は拡大すると見込まれる
- ② 本事業終了後に売上高の増加又は付加価値額の増加が図られる蓋然性が高い事業性を有するものであること。
- ③ 創業又は事業拡大に要する事業資金について、自己資金又は金融機関からの資金調達が十分に見込まれること。

(留意事項)

- ビジネススペースで成立する事業に対して補助を行うものであり、交付金を充当してどのように対価を得て事業を営むか（ビジネスモデル）が不明確な単なる施設改修、設備費等は対象外となります。地方公共団体が実施すべき事業や、行政からの補助金、助成金、業務委託等によって業務を行う事業は対象外です。
- 事業採択日以降の創業又は事業拡大が交付対象事業となります。
- 同一の事業者が複数の申請をすることはできません。（別事業について次年度以降に申請することは可能です。）

#### 5. 雇用に関する要件

雇用機会拡充事業は、小値賀町における創業又は雇用増を伴う事業拡大を行う事業者への支援を行うものです。雇用に関する要件については、以下のとおりです。

なお、補助金による助成終了後も、雇用が継続しているかどうか確認するため、賃金台帳の確認、雇用保険加入の状況の確認、従業員の連絡先の把握等により、モニタリングを行います。

- ① 計画期間中に一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いただく必要があります。（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計算して下さい。これ未満の雇用者は、1名とカウントしません。）

※常用雇用とは、期間を定めずに雇用されている人又は1ヶ月を超える期間を定めて雇用されている人をいいます。

- ② 小値賀町内に居住して創業する場合には、自らを「雇用」とみなすことができます。
- ③ 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。
- ④ 事業採択日以前に雇用した従業員は、「新たに雇用した者」には該当しません。
- ⑤ 雇用した者が退職、解雇等となった場合については、速やかに別の者を雇用する必要があります。
- ⑥ 雇用機会拡充事業は、地域社会を維持することを目的としていますので、事業期間終了後も継続して雇用することが求められます。事業終了後に、雇用した者を直ちに解雇、雇い止め等するような計画にあつては、雇用機会拡充事業の対象となりませんのでご注意ください。
- ⑦ 新たに雇用する従業員が新規学校卒業者であり、卒業を待たなければならないなどの理由により計画期間内に雇用を開始することができない場合、採用の決定が計画期間内に行われていれば、実際に雇用を開始する日が計画期間の終了後であっても、計画期間内に雇用したものとみなすことができます。ただし、雇用したものとしてみなすことができるのは、実際に雇用を開始する日が計画期間終了後概ね1か月以内のものに限ります。

## 6. 事業計画期間

雇用機会拡充事業の事業計画期間は、原則として、交付決定日から1年間です。補助金交付を受ける期間を1年間とする事業計画を提出下さい。

ただし、小値賀町では、以下の類型に該当する事業を実施しようとするものについては、地域社会維持にとって特に重要であると認めることから、最長で5年間の事業計画の申請を受け付けることとしています。

なお、複数年の事業計画申請が受け付けられた場合であっても、採択の可否は年度ごとに判断することとなりますのでご注意ください。

※小値賀町が特に重要であると認める事業は以下のとおりです。

・地域全体の経済は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（島と国内外の間で人が交流し、モノ・金の対流と島内経済の拡大を生み出すような事業。例えば、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、外国人旅行客の呼び込み等）に合致する事業。

## 7. 補助対象経費

雇用機会拡充事業の補助対象経費は、別表（P12～13）のとおりです。補助対象経費は、事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額が確認できるものに限ります。また、支出を行うに当たっては、以下に留意してください。

- ① 事業を実施する上で必要不可欠なものに限定してください。
- ② 事業採択日以前に契約や支出した経費は、補助対象経費に含めることはできません。
- ③ 単なる老朽化した施設や設備の更新等は対象となりません。
- ④ 不動産、自家用車その他の個人・法人の資産形成につながるもの及びパソコン、電話、FAX、タブレットその他の汎用性が高く、事業に直接必要かどうか判断が不明確な物品は対象となりません。
- ⑤ 短期間しか使用しないもの等、レンタル等で対応する方が合理的であると考えられるものは設備・購入ではなく、リース・レンタルで対応してください。
- ⑥ 国や地方公共団体等の他の補助事業により補助対象となっている経費については対象となりません。

## 8. 補助対象事業費の上限額

補助対象となる事業費は事業計画期間1年間あたり、下表の左欄の区分毎に応じ、右欄の額となります。事業実施者は、補助対象事業費の4分の1以上の額（下表の括弧内の額）は、自己負担する必要がありますので、ご注意ください。

| 区 分              | 補助対象事業費上限額       | 補助金上限額   |
|------------------|------------------|----------|
| 創 業              | 600 万円（150 万円）   | 450 万円   |
| 事業拡大（設備投資を伴うもの）  | 1,600 万円（400 万円） | 1,200 万円 |
| 事業拡大（設備投資を伴わない）※ | 1,200 万円（300 万円） | 900 万円   |

※設備投資を伴わない事業拡大とは、設備投資若しくは改修費またはこれらに係る減価償却費を補助対象費としないものを指します。

※複数年度事業計画に係る事業において、「事業拡大（設備投資を伴うもの）」の区分で申請できるのは、事業計画期間中のいずれか1年度に限る。

※複数年度事業計画に係る事業において、改修費を補助対象とできるのは、事業計画期間中のいずれか1年度に限る。

## 9. 事業計画書の作成

事業実施者は地域社会維持推進交付金事業計画書に（別記様式）に事業内容や資金計画などを記載するとともに、以下の内容について記載して提出して下さい。

### 1) 業績評価指標の設定

本事業では、事業の効果を図り、早期の自立化を促す観点から、補助金交付決定後3年後まで（これより長い計画期間で事業を実施する事業については、計画期間の終期まで）以下のいずれかの項目を業績評価指標として設定の上、成果目標を定めて計画を作成して頂きます。

- ①付加価値額（営業利益、人件費、減価償却費の合計額）
- ②経常利益（営業利益および営業外利益の和から営業外費用を控除したもの）
- ③売上高

### 2) 長崎県計画との整合

長崎県では、特定有人国境離島地域における地域社会の維持を目的として、有人国境離島地域の保全及び特定有人国境離島地域にかかる地域社会の維持に関する特別措置法（平成28年法律第33号）第4条に規定する国の基本方針に基づき、同法第10条に規定する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を策定しています。この計画には、地域における雇用機会の拡充を図るための施策について記載していますので、申請する事業内容について計画と整合する部分について記載する必要があります。

## 10. 審査選定

応募者からの事業計画等提出書類（13. 応募手続き参照）の申請を受けて、「4. 事業に関する要件」「5. 雇用に関する要件」に関する適合性について1次審査を行った上で、小値賀町において雇用機会拡充事業審査委員会を開催し、雇用創出効果が高く、かつ、事業性、成長性、継続性が見込まれるかどうかを審査し、最終的に、町長が事業採択を行います。

審査は、以下の観点から審査を行い、採択の可否を書面で通知します。

### ① 雇用創出効果

事業計画に記載された雇用が確実に確保される見込があるとともに、事業計画期間終了後も、継続して雇用がなされ、さらに拡大していく見込があること。

また、事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。

3人以上の常用雇用がなされる事業を優先的に採択することとしますが、これ以外であっても、地域性（地域の歴史、文化等に根差しており、哲学、ストーリーが語り得る可能性がある等）があるようなものについても採択します。

## ② 事業性、成長性、継続性の判断

- イ) ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性・信頼性があること。
- ロ) 商品やサービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスが明確となっていること。事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。販売先等の事業パートナーが明確になっていること。
- ハ) 補助金による助成期間終了後も事業が継続され、売上高、付加価値額、経常利益が増加していく蓋然性が高いこと。補助金による経費負担がなくなると事業継続や生産能力の維持ができないような事業ではないこと。

## ③ 雇用機会拡充事業の趣旨への合致

審査に当たっては、本事業の趣旨に合致するような事業であるかどうかについて、以下に掲げる基準を踏まえて行います。

- イ) 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であること  
(代表的な例：島を代表する商品および観光のブランド化、販路拡大、付加価値向上、流通効率化を図るものなど、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)
- ロ) 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にもかかわらず、現状で島内に提供する事業者が存在しないため、島外の事業者に依存せざるを得ない状況を改善する事業であること
- ハ) 小値賀町以外の地域から事業所を移転して行う事業、小値賀町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であること
- ニ) 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けるような環境を創出したりする等、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があるもの

### (留意事項)

事業の採択に当たっては上記の審査基準に加え、雇用機会拡充事業の趣旨に合致しない以下のような事業については採択しないこととしておりますので、申請に当たってはご注意ください。

- イ) これまでの事業で支出していた経費の肩代わり、単なる老朽化設備・施設の更新・改修費、もともと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



- ロ) 島内と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社との競争関係を歪めかねないもの
- ハ) 短期的な需要や官公需を当て込んだ事業
- ニ) どの様に対価を得て事業を営むか不明確な事業、行政からの補助金、助成金、業務委託等によって業務を行う事業
- ホ) 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

#### ④資金調達の見込み

事業を進めるにあたっては、必要な事業資金が確保されている必要があります。自己資金相当額に加えて、補助金が交付されるまでの事業資金についても十分に調達が見込まれていることが必要です。(※雇用機会拡充事業に採択された場合、補助金が実際に支払われるのは実績報告後の精算払いになります。)

事業計画書の「4-1. 事業計画に係る資金計画」中、<補助金交付までの手当>については確実に記載してください。

### 1 1. 事業実績報告書の作成

採択された事業実施者は、事業実施期間を含めて3年間（これより長い計画期間で事業を実施する事業については、当該計画期間の終期まで）の事業実施状況について事業実績報告書（別記様式5）に記載し、報告する必要があります。

### 1 2. 特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金

雇用機会拡充事業に採択された場合、補助金が実際に支払われるのは、設備等の設置を確認した後の精算払いになります。それまでの間は、自己資金にて事業を実施する必要がありますので、十分にご留意ください。

国（内閣府）では、本補助金と併せて、別途、特定有人国境離島地域活動支援利子補給事業を実施しており、指定金融機関から無利子（低利）融資（最長5年間（元金据え置きあり）、融資上限額7200万円）が受けられる可能性があります。ご利用を検討される方は、以下に記載した照会先までご連絡ください。

- ・ 十八親和銀行小値賀支店
- ・ J Aながさき西海小値賀支店
- ・ 宇久小値賀漁業協同組合

### 13. 応募手続き

雇用機会拡充事業の申請書類や手続きは以下のとおりです。

#### (1) 提出書類

- ・ 14 ページを参照下さい。
- ・ 様式については、小値賀町ホームページに掲載しています。

#### (2) 提出先

小値賀町役場産業振興課

#### (3) 提出方法

直接持ち込み若しくは郵送

## 14. スケジュール

事業計画の募集から事業開始までの流れ

| 時 期                  | 小値賀町                 | 関係事業者                           |
|----------------------|----------------------|---------------------------------|
| 8月29日(月)             | 事業説明会                |                                 |
| 9月1日(木)              | 応募受付開始               |                                 |
|                      |                      | 事前相談(産業振興課)                     |
|                      |                      | 事業計画書を財務相談機関<br>銀行に相談。(11/30まで) |
| 12月16日(金)            | 募集〆切 ←               |                                 |
| R5年2月上旬<br>~2月中旬     | 事業計画審査               |                                 |
| 〃 2月下旬(予定)           | 事業者の決定<br>(採択結果通知) → |                                 |
| R5年 4月               | ←                    | 交付申請書提出                         |
| R5年 4月               | 交付決定通知 →             | 事業開始                            |
|                      |                      |                                 |
|                      |                      | 5年度事業完了期限<br>(※R6年3月末)          |
| 事業終了後又は<br>R6年3月1日まで | ←                    | 5年度事業実績報告書提出                    |
|                      | 補助金交付額確定通知 →         |                                 |
|                      | ←                    | 補助金請求                           |
| R6年4月下旬              | 補助金支払(精算払) →         |                                 |

別表 雇用機会拡充事業の対象経費

| 対象経費            | 経費内容  |
|-----------------|---|
| 設備費又はこれに係る減価償却費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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、据付工事を含む）</li> <li>▶ 上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費</li> <li>▶ 上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用</li> <li>▶ 設備導入に係る減価償却費</li> </ul> <p>注）中古品については、<u>価格設定の適正性が明確なものに限ります。</u></p> <p>注）売上増加につながらない単なる老朽化設備・施設の更新は対象になりません。</p> <p>注）土地・建物の取得、新築、自家用車の購入その他個人又は法人の資産形成につながる経費は対象になりません。</p> |
| 改修費又はこれに係る減価償却費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 事業の用に供する建物および建物付属設備の改修費（建物と住居等が明確に分かれているものに限る。）又は減価償却費</li> </ul> <p>注）土地・建物の取得、新築、自家用車の購入その他個人又は法人の資産形成につながる経費は対象外</p>  |
| 広告宣伝費           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> <li>▶ 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（調査費、出店料、外注費、専門家等への謝金、旅費等）</li> <li>▶ 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（求人広告の掲載、求職者向けのセミナー・会社説明会への出展費用、事業者が負担した被選考者の交通費及び宿泊費等）</li> </ul>   |
| 店舗等借入費          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 創業又は事業拡大のために新たに借り入れする場合の事務所・事業所の賃料、店舗（物販）のテナント料（店舗と住居等が明確に分かれているものに限る。）</li> </ul>   |
| 人件費             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 創業又は事業拡大に必要な従業員の給与、賃金（事業拡大の場合には、<u>新たに雇用する者に係るものに限る。</u>）</li> <li>▶ 創業・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（事業拡大の場合には、<u>事業拡大に伴って新たに雇用する者に限る。</u>）</li> <li>▶ 給与・賃金は1人あたり常勤雇用の場合は、<u>月額 35 万円</u>、非常勤雇用の場合は、<u>月額 20 万円</u>、パート・アルバイトは日額</li> </ul>  |

|             |   |
|-------------|---|
|             | <p>8千円/人を上限とする。</p> <p>注) 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となりません。</p>   |
| 研究開発費       | <p>▶ 商品又はサービスの研究開発に係る経費(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)</p>   |
| 島外からの事業所移転費 | <p>▶ 離島外から離島への事業所移転・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</p>  |
| 従業員の教育訓練経費  | <p>▶ 従業員の資格取得(小型船舶免許、クレーン技師等の離島で取得できないもの)・研修・講習受講にかかる経費(創業又は事業拡大に直接必要なものに限る。)</p> <p>注) 求職者の人材育成にかかる経費や、創業・事業拡大に伴わない教育訓練費は対象になりません。</p> |

## 【提出書類】

### 必ず提出する書類

| 提出書類                                | 紙 | データ |
|-------------------------------------|---|-----|
| 地域社会維持推進交付金事業申請書 (別記様式1)            | ○ | ○   |
| 地域社会維持推進交付金事業計画書 (別記様式2-1)          | ○ | ○   |
| 地域社会維持推進交付金事業収支予算書 (別記様式3)          | ○ | ○   |
| 財務相談機関確認書 (別記様式4)                   | ○ | ○   |
| 事業実施予定地状況確認書 (別記様式5)                | ○ | ○   |
| 誓約書 (別記様式6)                         | ○ | —   |
| 同意書 (別記様式7)                         | ○ | —   |
| 資金繰表 (別記様式8)                        | ○ | ○   |
| 補助対象経費に係る見積書                        | ○ | —   |
| 改修する箇所の状況が確認できる写真<br>※改修費を補助対象とする場合 | ○ | —   |
| 町税の滞納のない証明書                         | ○ | —   |

### 申請区分に応じて必ず提出する書類

| 申請区分            | 提出書類                  | 紙 | データ |
|-----------------|-----------------------|---|-----|
| 創業              | 住民票 (原本)              | ○ | —   |
| 事業拡大<br>(個人事業主) | 住民票 (原本)              | ○ | —   |
|                 | 直近の確定申告書 一式           | ○ | —   |
| 事業拡大<br>(法人)    | 定款                    | ○ | —   |
|                 | 履歴事項全部証明書 (原本)        | ○ | —   |
|                 | 直近の決算書 一式             | ○ | —   |
|                 | 直近の事業報告書 一式 (NPO等の場合) | ○ | —   |

### 必要に応じて提出する書類

| 提出書類            | 紙 | データ |
|-----------------|---|-----|
| 事業計画補足資料 (任意様式) | ○ | ○   |

※提出の際は原本・コピーを1部ずつ、計2部必要になります。