

R7年度 Q&A

掲載 NO.	カテゴリ	Q	A
1	1_申請書類	「直近3年間の収支決算書」について、どの期間の収支決算書を指すか。	「直近3年間の収支決算書」とは、最新の確定した決算を含む連続した3年間の収支決算書のことを指します。 たとえば、2025年3月決算（決算期間1年間）の会社の場合には、「2022年4月1日～2023年3月31日、2023年4月1日～2024年3月31日、2024年4月1日～2025年3月31日」の3期間にかかる収支決算書を指します。
2	1_申請書類	「総会資料等」について、どのような資料を指すか。	「総会資料等」とは、株主総会資料（社団法人や財団法人の場合には、社員総会資料）のことを指します。 収支決算書の代わりに総会資料等をご提出いただく場合には、総会資料等に収支決算書が含まれていることが必要です。
3	1_申請書類	「総会資料等」のうち、設立後1年未満の企業の場合に代替が認められている、「事業計画書及び収支予算書」について、どの期間を対象としたものが必要か。設立後1年間の計画値で良いか。	設立後1年未満の企業の場合には、申請時点の年度（1年間）を対象とした、または申請時点の年度が含まれる、事業計画書及び収支予算書をご提出ください。
4	1_申請書類	「申請事業者の事業概要が確認できるパンフレット・定款等」について、提出しない場合に何か不利益はあるか。	「申請事業者の事業概要が確認できるパンフレット・定款等」の提出はあくまで任意であり、未提出であることをもって、審査上の減点等はいきません。当該資料は、審査委員が申請事業者の事業内容等を正しく理解することにより、適切かつ円滑な審査の実施につなげることを目的としています。
5	1_申請書類	「非課税や免税事業者であることを証明する書類の写し」について、なぜ免税事業者は提出する必要があるか。	「非課税や免税事業者であることを証明する書類の写し」については、非課税や免税事業者が、消費税等を補助対象経費に含めた上で補助金額を算定することを念頭に、自身が非課税や免税事業者である事実を証するために提出を求めているものです。 当該資料のご提出がない場合、申請事業者が非課税・免税事業者であることを証明できないため、課税事業者と同様に、消費税等を補助対象経費から除外することになりますのでご注意ください。なお、非課税や免税事業者における消費税等の取り扱いについては公募要領17頁「11. その他（2）」をご参照ください。
6	1_申請書類	〔B.法制度連携枠〕の①～③について、承認・認定・指定を受けた事業者であるものの証明する書類を紛失し、提出できない。どのように対応すれば良いか。	承認・認定・指定を受けた事業者で、提出が困難な事情があれば、事務局まで個別にご相談ください。
7	1_申請書類	「賃上げを証明する書類の写し」について、なぜ提出する必要があるか。 また該当する書類は、どのような書類となるか。	申請事業者が一定の賃上げを行っている場合、審査上の加点等を受けることができます。「賃上げを証明する書類の写し」は、賃上げを行っている事実を確認するために求めているものです。 ※従業員に対して、直近の終了事業年度とその前事業年度の比較で、賃上げ（給与支給総額又は一人当たりの平均受給額を年率1.5%以上の引き上げ）を行っている場合に該当するもの。 また該当する書類は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」・「法人事業概況説明書」等となります。
8	1_申請書類	連名申請は可能か。	「A．右腕人材枠」、「B.法制度連携枠」とともに連名申請が可能ですが、全ての事業者が、公募要領2頁（3－1. 補助事業者の要件）の記載の「「A．右腕人材枠」及び「B.法制度連携枠」共通」の要件を満たす必要があります。加えて、〔B.法制度連携枠〕においては、〔B.法制度連携枠〕の要件を満たす民間事業者等が本事業において中心的な役割を果たす必要があります。
9	1_申請書類	2社の連名で申請をする場合、幹事企業 [※] のみの情報記載・提出で足りるか。また、連名補助事業者の団体名と代表者名、所在地は、申請書鑑（カガミ）と実施体制確認書の頭に、申請主体者とともに記載する必要があるか。	連名の場合は、申請書類には各社の情報を記載いただき、必要書類についても各社でご準備いただいた上で、幹事企業が取りまとめてご申請ください。また、補助事業者に採択された場合、補助金は幹事企業にまとめて支払います。
10	1_申請書類	中長期的な収支計画の策定、アクションプランの取組等を記載する指定様式はあるか。	指定書式はございませんので、事業計画書内に自由にご記載ください。また、中長期的な収支計画、アクションプランの取組等は審査の際に、公募要領15頁「9. 審査・採択」の「9－1（3）事業遂行上の工夫」という項目で審査対象となる項目となります。
11	1_申請書類	事業計画書の「会社HPのURL」欄は、自社のHPを有していない場合、どのように記載すれば良いか。	補助事業者が自身のHPを有していない場合、事業計画書の「会社HPのURL」欄は、記載不要です。

R7年度 Q&A

掲載 NO.	カテゴリ	Q	A
12	2_補助事業者	「地域関係機関」について、会社や社団法人・財団法人は該当するか。	「地域関係機関」には、特に法人格等に制約はなく、会社や社団法人・財団法人も含まれます。なお審査においては、単にどのような団体等と連携するのか、ということにとどまらず、それによってどのような成果・効果を生み出すのか、という点が問われることとなります。
13	2_補助事業者	公募申請の件数について、制限はあるか。同一の事業者が複数件の公募申請を行うことは可能か。	公募要領上、同一の事業者が、同一の事業区分または異なる事業区分で複数の公募申請を行うことは妨げておりません。一方で、例えば同種の事業を別地域で行うことで複数申請するケースは、補助上限額を設定している観点や多くの事業者に事業機会を与えたいと考えているため、一つの申請にさせていただくことを推奨いたします。
14	2_補助事業者	補助事業者として公益財団法人、公益社団法人、有限責任事業組合、共同組合連合会、NPOは該当するか。	補助事業者の要件については、公募要領2頁「3－1. 補助事業者の要件」をご確認ください。法人格を有する公益社団法人や公益財団法、協同組合連合会、NPO法人は対象となりますが、有限責任事業組合は法人格を有しないため対象外となります。
15	2_補助事業者	地方公共団体の場所と申請企業の所在地が異なる場合にも申請可能か。	可能です。本事業において取組を実施する範囲（地域）に該当する地方公共団体（道府県・市町村）との連携を求めるものであり、地方公共団体と補助事業者の所在地が一致する必要はありません。
16	2_補助事業者	令和4年度・令和5年度・令和6年度の地域戦略人材確保等実証事業に採択された事業者は申請できるか。 できるとしたら、今回の申請では何が必要か	可能です。ただし、[B.法制度連携枠]は、過去2年度採択されている事業者は補助率が1/3となります。また、公募要領14ページ（8－4.申請書類）のほか、過去に採択された事業者が追加で提出するものはございません。
17	2_補助事業者	起業して1年未満の実績のない企業等でも申請可能か。	可能です。設立後1年未満の企業等、直近3年間の収支決算書が存在しない場合は、決算書（作成されている場合）の他に、事業計画書及び収支予算書をご提出いただくことで代替可能です。
18	2_補助事業者	既に令和4年度に地域事務局として認定されている「地域の人事部」の『構成機関』は、本年度の補助事業者の対象として要件を満たすのか。	令和7年度の補助事業者の要件を満たしている場合は、対象となります。詳細は、公募要領2頁「3－1. 補助事業者の要件」をご確認ください。
19	2_補助事業者	地方公共団体や金融機関との連携実績がある企業が申請対象となるのか？	地方公共団体との連携は必須ですが、金融機関、その他の地域関係機関との連携は任意です。また、実施エリアに該当する地域の地方公共団体との過去の連携実績は問いません。
20	2_補助事業者	「法制度連携枠」について、連携支援計画の承認事業者が中心となって申請するのであれば、連携支援計画に記載がない事業者も連名申請できるのか。	可能です。ただし、あくまでも連携支援計画の承認時業者が中心的な役割を担うことが必要です。
21	2_補助事業者	これまでの採択事案で「商工会・商工会議所」が補助事業者になった事例はあるか。	令和6年度に実績がございます。
22	2_補助事業者	補助事業者として社会福祉法人は該当するか。	該当しません。
23	2_補助事業者	経済産業省のダイバーシティ経営に認定されていることは加点対象になるか。	該当しません。
24	2_補助事業者	[B.法制度連携枠]において、連携支援計画や経営発達支援計画にどの程度人材確保等に関して記載が必要なのか基準はあるか。	本事業の中で取り組む内容と、計画に記載されている人材確保等の取組が整合的かを確認させていただきます。例えば、計画の中で人材育成等が触れられていても、本事業で取り組む内容との整合性が確認できない場合は要件を満たさないと判断される可能性があります。
25	3_補助対象事業	地方公共団体との連携に関しては、補助事業者の本社所在地がある地方公共団体との連携が必須になるということで良いか。	補助事業者様の所在地ではなく、取組を行う範囲に該当する地方公共団体との連携が必要となります。 ※公募要領p.5（4－2 地域関係機関との連携体制の構築 参照） 例えば、大阪市に所在する企業が堺市に所在する企業を支援する場合、堺市との連携が必須となります。
26	3_補助対象事業	[A.右腕人材枠]と[B.法制度連携枠]の両方申請することは可能か。	可能です。ただし、それぞれ別々に申請が必要です。

R7年度 Q&A

掲載 NO.	カテゴリ	Q	A
27	3_補助対象事業	地方公共団体との連携関係について、具体的にどのような関係を指すか。	「地方公共団体との連携」について、その方法・内容に関して具体的な制限はありません。本事業に関連して、地方公共団体から情報提供、助言、他機関への仲介、費用面での支援（本事業と重複しない範囲に限る）を受けるなど、様々な面で協力関係を構築することを想定しています。 なお公募申請時に提出する「実施体制確認書」において、関係する地方公共団体の担当部署名、担当者名等を記載することで、地方公共団体との連携関係の有無を確認することとしています。連携関係の有無の確認という観点から、当該資料に記載された地方公共団体の担当者宛に事務局から連絡させていただく場合がありますので、ご注意ください。
28	3_補助対象事業	本事業においてサービス提供等を行う地域企業について、企業数の上限・下限はあるか。	本事業においてサービス提供等を行う地域企業の数に、上限・下限はありません。またサービス提供等を行う地域企業の個社名称、社数等については、公募申請時点において確定・提示する必要はありませんが、事業計画において、今後の見込みや目標（KPI）として、サービス提供等を行う予定の地域企業（名称、社数等）について記載してください。
29	3_補助対象事業	本事業における連携先である地域金融機関や業界団体等に対して、一部の業務を委託し、当該委託費を補助対象経費に含めることは可能か。	本事業において、地域金融機関や業界団体等を再委託先とすることは可能ですが、再委託・外注費の比率が補助対象経費の50%を超える場合は、理由書の提出が必要になりますので、ご注意ください。
30	3_補助対象事業	事業の中で取り組む、「地域企業の後継者育成キャリアシステム事業（右腕人材枠）」とは、どのようなものを指すか。	「幹部インターンシップ」制度の定義・要件は設けておりませんが、例として大学等で実施している地域企業変革リーダー育成講座などと連携し、地域企業へ右腕人材（未来の後継者・経営幹部候補生）を役員等として入社や副業で従事しながら、社長から引継ぎを受ける制度の導入や実践を通じて、地域企業の後継者育成システムの構築に取り組んでいただくことが必要となります。
31	3_補助対象事業	補助事業者の要件として、取組を行う地域は首都圏を除く都市とあるが、首都圏とはどこの地域を指しているか。東京都の企業でも申請ができるのか。	首都圏に該当する地域については、公募要領5頁・6頁「4－2. 地域関係機関との連携体制の構築」の＜参考：首都圏に該当する都市一覧＞をご確認ください。 また、本事業では、サービスを提供するエリアが首都圏ではないことが申請要件となっており、補助対象となる民間事業者等自身の所在を問うものではございません。（※公募要領3頁4－1（1）参照） このため、例えば本社所在地が東京都の民間事業者等が、本事業を静岡県で実施する場合は申請可能です。
32	3_補助対象事業	地方公共団体との連携について、令和7年度も道府県との連携でも可能か。	令和7年度も、道府県との連携も可能です。
33	3_補助対象事業	採用対象者について、日本語学校を卒業して高等教育機関・専修学校に通っている方、または高等学校を卒業予定の方も対象になるか。	ご提案いただく事業の中で、採用対象としている場合には対象となります。
34	3_補助対象事業	評価指標として、事業対象の想定地域は11,000人程度の人口規模ですが、対象規模の設定は影響するか。	左記の規模では審査の評価指標に影響はいたしません。なお、「条件不利地域」に該当する場合は、加点要素となります。詳細は、公募要領4頁「4－1. 補助対象事業の要件（4）」をご確認ください。
35	3_補助対象事業	事業の一連の取組を令和8年1月30日(金)までに終了する必要があるか。	本事業においては、原則、令和8年1月30日（金）までに実施及び支払いを終えた経費が補助対象となります（※公募要領10頁 6－1. 補助事業の実施期間を参照）。ただし、補助対象外となりますが、民間事業者等が当該実施期間以降も自己資金で地域の人事部の取組を行うことは可能です。
36	3_補助対象事業	補助対象事業の要件で、「地域に所在する企業等を束ねて、人材確保等に係るサービス提供等の取組を行う事業」とあるが、加えて、個別の企業に支援（採用コンサルティング等）も取組対象となるか。	取組対象となります。
37	3_補助対象事業	この事業は、採択決定が6月下旬、交付決定が6月下旬～7月上旬という理解で良いか。	交付決定日はあくまで目安（最短スタート）となります。採択決定後、ご提出いただく交付申請書類が整い次第、交付決定となります。
38	3_補助対象事業	本事業の中長期的な収支計画の策定とはどれくらいの期間か。	目安としては3～5年後までの収支計画の策定を想定しています。

R7年度 Q&A

掲載 NO.	カテゴリ	Q	A
39	3_補助対象事業	〔A.右腕人材枠〕でエントリーした会社が、〔A.右腕人材枠〕のサービス（＝地域の中小企業の事業承継に関心のある右腕人材（未来の後継者・経営幹部候補）とのマッチングや社長からの引継ぎ・キャリア支援等の取組）とあわせて〔B.法制度連携枠〕のサービスを行うことは可能か。 （逆に言うと〔A.右腕人材枠〕でエントリーした会社は〔A.右腕人材枠〕のサービスしか行ってはいけないのか）	A区分（右腕人材枠）でエントリーいただいた場合、右腕人材確保・育成等の取組が補助対象となります。そのため、あくまでもA区分（右腕人材枠）でエントリーされた場合は、本事業にて取り組む内容が右腕人材確保・育成等の取組に資する内容である必要があります。 なお、A区分・B区分の両方にエントリーいただくことは可能ですが、例えば複数の申請書の中に同じ担当者の名前が並んでいる等の場合、審査基準にもある通り「実施内容と実施規模に鑑みた適切な体制になっているか」という観点で、実施体制が十分か、費用の切り分け含めて適切に行われるか、といった点について応えられるようにする必要があります。
40	3_補助対象事業	〔A.右腕人材枠〕においては既に地域企業で就業中の幹部候補の社員もしくは管理職向けに、経営者の右腕を目指した研修を行うことは対象外か。	右腕人材枠については、後継者不在の地域企業が多いことから、外部からの右腕人材・未来の後継者候補を受入れ、マッチングや引継ぎを図る目的で行っています。そのため、社内で既に後継者がいる場合は、基本的に政策目的には合致しないかと考えています
41	3_補助対象事業	〔A.右腕人材枠〕の内容について、地域教育機関等との連携とあるが、中小企業において学生が入社段階から右腕人材としての扱いは難しいと思われる。幹部人材としての判断要件はあるか。将来そうなることが見込まれるというレベルでもよいのか。	・「幹部インターンシップ」のカリキュラムや日数等の要件は設けていませんが、外部の人材を右腕人材候補（未来の後継者・経営幹部候補）として地域企業が受入れ、一定期間、業務に従事しながら右腕人材育成や従業員との関係構築等に取り組むことが必要です。「A：右腕人材枠」でエントリーする事業者は、こうした幹部インターンシップ制度の企画や地域企業や右腕人材候補の発掘、地域企業への右腕人材の派遣の実施が必須となります。加えて、地域企業への受入体制構築支援や右腕人材に対する引継ぎ・キャリア支援など、右腕人材育成等が円滑に進む取組を行うことも期待されます。 ・地域教育機関等との連携については、例として大学等で実施している地域企業変革リーダー育成講座などと連携して右腕候補の発掘や研修プログラムの企画等を行うことを想定しており、現役学生の受け入れという意味ではありません。なお、現役学生を右腕人材候補として位置づけ、事業の対象とすることは妨げられませんが、右腕人材候補として設定した理由や、大学生等向けのキャリア形成支援を目的としたインターンシップとの違いを明確に説明する必要があります。
42	3_補助対象事業	〔A.右腕人材枠〕の右腕人材の対象概念は「人材活用ガイドライン」と連動（相関）するか。	「人材活用ガイドライン」で定義されている、「中核人材」と呼ばれる人材を定義していただいても問題ありません。本事業では、中小企業の事業継承に関心のある右腕人材とのマッチングや引継ぎ・キャリア支援等に含む事業が対象となります。 中小企業業「人材活用ガイドライン」▼ https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/hitodebusoku/guideline/guideline.pdf
43	3_補助対象事業	公募要領には〔A.右腕人材枠〕について「地域の教育機関等と連携して、地域企業群への幹部インターンシップ制度を導入し、地域の中小企業の事業 承継に関心のある右腕人材（未来の後継者・経営幹部候補）とのマッチングや社長からの引継ぎ・キャリア 支援等に取り組む事業」との記載があるが、人材マッチングは必須ではないという認識でよいか。	事業期間中の地域企業への右腕人材候補の入社や雇用契約、事業承継等までのマッチングは必須ではございませんが、長期的にはマッチングにつなげるための計画策定や取組の継続を期待します。 なお、当該事業期間内においては、幹部インターンシップ制度の導入が必須であるため、幹部インターンシップを受け入れる地域企業と右腕人材候補とのマッチング（インターンシップ受入れ・実施）は必要です。 ※質問No.42もご参照ください
44	3_補助対象事業	〔A.右腕人材枠〕において「地域の教育機関等」の「等」には、こういった機関を想定しているのか。	「地域の教育機関等」とは、地方大学や民間機関等を想定しています。
45	3_補助対象事業	〔A.右腕人材枠〕で対象となる人材は、地域企業と現時点では関係のない県内外の人材でもよいのか。 また、その場合は教育機関ではなく、人材マッチングサービス企業や地元産業支援センター、商工会等との連携も想定されるが、そうした組織との連携も問題無いか。	県内外の人材を対象とすることは問題ありません。 教育機関以外との連携についても問題ありません。
46	3_補助対象事業	〔B.法制度連携枠〕における ① [人材確保]求人・採用（マッチング）に係るサービスについて、人材マッチングは必須か。	人材マッチングが必須ではなく、①[人材確保]、②[人材育成]、③[キャリア支援]のいずれかのサービスを地域企業に対して提供することが必須となります。 ※「公募要領3頁（4－1.補助対象事業の要件）参照
47	3_補助対象事業	インターン対象が社会人の場合では規定や順守すべきものはあるか？	社会人向けのインターンシップについての規定はありませんが、安全、災害補償の確保、ハラスメント対応、労働関係法令の適用、受け入れ時の公正性等の確保等は、通常の労働者と同様に労働関係法令が遵守されるようご留意ください。 また、マッチングの行為が、職業紹介や派遣等にあたる場合は、民間事業者等が職業紹介免許や労働者派遣事業の許可を得ている必要があります。
48	3_補助対象事業	外国人のみを右腕人材としてもよいか。	特に問題ありません。

R7年度 Q&A

掲載 NO.	カテゴリ	Q	A
49	3_補助対象事業	外国人のビザ種類に制約はあるか？	特に制約はございませんが、在留資格に沿った活動であるようご注意ください。
50	4_補助対象経費	補助率の上限が1/2以内にあたる場合、残りの1/2に市町村などからの補助金を充当することは可能か。	地方公共団体の補助金等において、他事業との併用を認めない旨の要件がある場合を除き、併用は可能です。ただし、国と地方公共団体等との補助金額の合計が補助対象経費を超えて受け取ることはできません。（PDFファイルよりイメージ図をご覧ください）
51	4_補助対象経費	補助対象経費について、人件費以外に具体的にどのような経費が対象になるか。	補助対象経費は、補助事業者が事業計画に基づき、補助対象事業に該当する取組を実施するために必要と認められる範囲の経費について、計上可能です。ただし、本事業の目的・趣旨を踏まえ、「当該経費は、補助事業者が将来的に地域に根差した自立・継続を目指すための取組において、必要な経費であると説明可能かどうか」という観点が審査等において問われること、明示的に対象外としている経費があることなどにご留意ください。詳細は、公募要領7頁「5. 補助対象経費」をご参照いただきつつ、判断に迷う場合は事務局までご相談ください。
52	4_補助対象経費	10万円以上は、原則、3社以上からの見積書は必須か。	本事業においては、1件あたり10万円以上(税込)を要するものについては、原則として3社以上から見積を取得することを必須としています。ただし、合理的な理由が認められる場合は、随意契約を締結することも可能ですが、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書の提出が必要となりますので、証憑書類として予めご準備ください。詳細は、公募要領10頁「5-2. 補助対象経費全般に係る留意事項」をご確認ください。
53	4_補助対象経費	人件費について、直接雇用している社員経費等を指すと認識しているが、外注人件費はどのように考えれば良いか。 また、再委託外注費の人件費割合が大きい場合は、どう捉えれば良いか。	補助員人件費や委託・外注費は、補助対象経費に含まれているため、本事業の実施に必要なと認められる範囲において、外注人件費を補助対象経費に計上することも可能です。ただし、再委託・外注費の比率が補助対象経費の50%を超える場合は、その合理性を示す理由書の提出が必要となります。
54	4_補助対象経費	Webサイトやセミナーへの登録を促したりする場合にチラシや広告を考えているが、補助対象経費に広告宣伝費は入るか。	本事業のために実施する、広告宣伝費は計上可能です。ただし、自社媒体を使用する場合においては、補助事業事務処理マニュアルの4ページに記載されている【補助事業における自社調達を行う場合の利益排除の考え方】に準じますので、原価をもって補助対象経費に計上する必要があります。
55	4_補助対象経費	〔B.法制度連携枠〕で申請予定だが、事業費2,000万円のうち、事業終了時に500万円の収益が出た場合は、補助額としては750万円に減額されるという認識で間違いはないか。	公募要領p4に記載のとおり、サービス対価による収入が自己資金額（補助事業に要する経費と補助金額の差額）を超過する場合は、当該超過額について補助金額から減額します。具体的には以下の例の通りです。 （例） 補助事業に要した経費2000万円、補助率1/2の場合（補助金申請額1,000万円、自己資金額1,000万円） ＊事例1 収益が500万円 → 収益額が自己資金額（1,000万円）を超えないため、 <u>補助金額は1,000万円</u> ＊事例2 収益が1200万円 → 収益額が自己資金額（1,000万円）を超えているため、 <u>補助金額は800万円</u> （1,000万円－200万円）
56	4_補助対象経費	2,000人以上の企業に委託・外注することは可能か。	可能です。ただし、委託・外注費が、補助対象経費の50%を超える場合は、別途その合理性を示す理由書が必要となります。
57	4_補助対象経費	従業員だけでなく、代表者・パート社員も人件費として請求可能か。	いずれも人件費として請求可能です。代表者が健康保険に加入していない場合は、年俸を12分割して月給を算出し、その月給を「等級単価一覧表」の右側にある「健保等級適用者以外(年俸制・月給制)」で該当する労務費単価を算出ください。パート社員等も上記と同様です。 【参照URL】 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R7kenpo.pdf
58	4_補助対象経費	補助対象経費は、交付決定を受けてから見積りや発注を行った経費という認識で良いか。	本事業の補助対象経費は交付決定を受けた日付以降に発注等を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限り対象となりますが、見積を取得するのは、交付決定前でも問題ありません。 補助対象経費の取扱いや補助事業の実施にかかる基本的な事項等については、補助事業事務処理マニュアルに記載されていますので、事業実施にあたっては本マニュアルを必ず事前にご確認ください。 https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf
59	4_補助対象経費	本事業の運営を目的に新たに契約した事業所の保証金・敷金・家賃・光熱費等に係る経費は補助対象経費となるか？	補助対象とはなりません。 家賃・光熱費などは汎用性が高く補助対象経費とは認められません。詳しくは公募要領10頁「5-2.補助対象経費全般に係る留意事項」をご参照ください。

R7年度 Q&A

掲載 NO.	カテゴリ	Q	A
60	5_その他	審査結果について、どのように通知されるか。	J グランツを通じて公募申請されている場合は、登録されたメールアドレス宛に審査結果の通知を行います。通知文書については、J グランツ上でご確認ください。また、電子メールを通じて公募申請されている場合は、提出時のメールアドレス宛に審査結果の通知を行います。
61	5_その他	「交付決定通知書」について、書面・電子媒体のどちらで通知されるか。	交付決定通知書の交付は、原則として電子媒体にて行います。
62	5_その他	「遂行状況報告書」について、どれくらいの期間・頻度で提出する必要があるか。	「遂行状況報告書」は事業実施期間中に提出いただくことを想定していますが、その頻度や様式は調整中です。
63	5_その他	本事業について、来年度以降も継続する予定はあるか。	来年度以降における本事業の継続の有無や具体的なスケジュール等は、国の予算編成の状況次第であるため、現時点においては未定です。
64	5_その他	採択通知が6月下旬であれば、予算の上限に達していない場合は上限になるまで公募が続くというイメージで良いか。	基本的に、今回の公募で採択された事業者の総額が予算上限に達していれば、今回の公募のみで終了ということになります。仮に上限に満たない場合に、2回目の追加公募を行うかについては未定です。
65	5_その他	地方公共団体に連携を依頼する際、どの窓口や部署に連絡をすれば良いか。	地方公共団体によって担当部署や名称が変わりますが、事業の趣旨や連携いただきたい内容をご説明し、担当部署をご確認ください。
66	5_その他	審査の具体的な方法を教えて欲しい。	審査についての具体的な内容はお答えいたしかねますが、公募要領15頁「9－1．審査方法」に記載しているとおり、審査基準を踏まえた審査表に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会（非公開）において、審査を行います。