

よくあるご質問について（2024年5月15日現在）

こちらでは、地域戦略人材確保等実証事業に関して、よくお問い合わせ頂くご質問に対する回答を紹介しております。

※本資料は、必要に応じて随時更新予定です。

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年間の収支決算書を指します。 たとえば、2024年3月決算（決算期間1年間）の会社の場合には、「2021年4月1日～2022年3月31日、2022年4月1日～2023年3月31日、2023年4月1日～2024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りません。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。

No	カテゴリ	Q	A
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「11. その他 ②」をご参照ください。
6	1_申請書類	地域未来牽引企業（または地域経済牽引事業計画の承認事業者）に該当するものの、「地域未来牽引企業（または地域経済牽引事業計画の承認事業者）であることを証明する書類」を紛失し、提出できない。どのように対応すれば良いか。	「地域未来牽引企業または地域経済牽引事業計画の承認事業者であることを証明する書類」について、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。詳細は、公募要領「4-1. 補助対象事業の要件 ④」をご参照ください。
8	1_申請書類	連名申請は可能か。	要件を満たす事業者が連名で申請することが可能です。 また「働き方改革推進枠」では、一般枠の補助事業者要件を満たす民間事業者等が幹事企業となり、地域未来牽引企業又は地域経済牽引事業計画若しくは連携支援計画の承認事業者との連名申請も可能です。ただし、実施体制図上で、地域未来牽引企業等が中心的な役割を果たす実態の伴った連携体であることが必要です。
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。

No	カテゴリ	Q	A
10	1_申請書類	働き方改革推進枠の要件として、地域未来牽引企業等が中心となって取り組んでいることを実施体制図で示すことと記載があるが、記載例などはあるか。	特にございませんので、任意の図式等で本事業の中での役割が分かるようにご記載ください。
11	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、「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。詳細は、公募要領「9. 審査・採択」をご確認ください。
12	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。
13	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。
14	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。	公募申請の件数については、特に制限はありません。そのため、ひとつの事業者が、複数の地域において個別に取組を行う場合、それぞれ別件として公募申請することは可能です。
15	2_補助事業者	公益財団法人、公益社団法人、有限責任事業組合は該当するか。	公益財団法人、公益社団法人も該当します。 しかし、有限責任事業組合（LLP）は、創業を促し、企業同士のジョイント・ベンチャーや専門的な能力を持つ人材の共同事業を振興するために創設した、「1. 出資者全員の有限責任、2. 経営の柔軟性、3. 構成員課税の適用が特徴で、法人格のない組織形態」となりますので、本事業では対象外となります。補助事業者の要件については、公募要領「3-1. 補助事業者の要件」をご確認ください。
16	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。

No	カテゴリ	Q	A
17	2_補助事業者	補助事業者として商工会議所等の経営支援機関と金融機関等が挙げられているが、この事業では申請者でも関係機関として関わることのいずれも可能か。	補助事業者として事業運営ができる場合には、申請いただくことが可能です。また、事業運営は難しいという場合は、関係機関として事業に関わっていただくことが可能です。
18	2_補助事業者	働き方改革推進枠の補助事業者は主に地域未来牽引企業等が申請要件ですが、一般枠の事業者については必要か。	一般枠は要件を満たしていれば、地域未来牽引企業等である必要はありません。
19	2_補助事業者	地域未来牽引企業が申請する場合、「一般枠」でも申請可能か。可能な場合は、加点対象となるか。	可能であり、加点項目の対象となります。
20	2_補助事業者	令和4年度・令和5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。申請者が取り組む地域の地域企業群に対し、人材獲得・人材育成・キャリア支援のうち2つ以上のサービスを選択、又は複数の地方公共団体（道府県・市町村）と連携して取り組む必要があります。
21	2_補助事業者	補助対象の事業者としてはNPO法人でも問題ないか。	問題ありません。詳細は、公募要領「3-1. 補助事業者の要件」をご確認ください。
22	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。
23	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6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「3-1. 補助事業者の要件」をご確認ください。
24	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ですか？	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。
25	2_補助事業者	協同組合連合会は、当事業の補助事業者の要件に該当するか。	組合であり、法人格を有している場合は、要件に該当します。詳細は、公募要領「3-1. 補助事業者の要件」をご確認ください。

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が良いか。	補助事業者様の所在地ではなく、サービス提供等を行う範囲（地域）に該当する地方公共団体（道府県・市町村）となります。 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。
28	3_補助対象事業	一般枠と働き方改革推進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。
29	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。
30	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）について記載いただけます。
31	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に、特段の制限はありません。ただし、再委託・外注費の比率が補助対象経費の5割を超える場合は、理由書の提出が必要になる可能性がありますので、ご注意ください。
32	3_補助対象事業	事業の中で取り組む、「働き方改革推進の取組」とは、どのようなものを指すか。	例えば、働き方改革に向けた研修やワークショップの実施、業務マニュアルの作成、柔軟な働き方やキャリア構築しやすい人事制度の構築など、生産性向上や業務効率化、魅力ある職場づくりなどで、地域企業の人材確保等につながる「働き方改革」の推進を指します。

No	カテゴリ	Q	A
33	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「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ります。詳細は、公募要領「4. 補助対象事業」をご確認ください。 例) 本社所在地は東京都だが、静岡県でサービス提供する場合は可能など
34	3_補助対象事業	地方公共団体との連携について、令和6年度は道府県との連携でも可能か。	令和6年度は、道府県との連携も可能です。
35	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。
36	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「4-1. 補助対象事業の要件 ④」をご確認ください。
37	3_補助対象事業	働き方改革推進枠で申請を検討しているが、支援対象の地域企業が地域未来牽引企業では無くても良いという認識で間違いはないか。	支援対象の地域企業は地域未来牽引企業である必要はございません。詳細は、公募要領「5-2. 補助対象経費全般に係る留意事項①」をご確認ください。
38	3_補助対象事業	事業の一連の取組を令和7年2月14日(金)までに終了する必要があるか。	本事業終了後も補助事業者が提供するサービスの自立・継続を目指すという観点から、令和7年2月14日(金)以降もサービスを提供することは問題ありません。ただし、本事業の補助対象は、令和7年2月14日(金)までに支払った経費となりますので、ご注意ください。
39	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。
40	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。

No	カテゴリ	Q	A
----	------	---	---

41 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。

市町村からの財源の活用については差し支えございません。ただ、経費が重複しないよう経費をしっかりと分けて整理いただく必要がございます。資金調達に関しては支援する企業から調達して1/2に充当するというのも可能となっています。

地方公共団体と国の補助金との併用について

地方公共団体の補助金との併用について、他事業との併用が認めない旨が要件がある場合を除き、併用は可能。ただし、同一の経費に対して重複して受け取ることができないので、併用される際には経費の管理に十分留意してください。重複受給していた事実が事後に判明した場合は補助金の返納を求める場合があります。併用できる補助金であった場合、以下イメージ①、②どちらでも可。

【例】 補助事業者（通常枠・補助率2分の1）が本補助金及び地方公共団体の補助金（補助率2分の1）を併用し、採用支援のための「セミナー」を開催した場合。 【イベント総額】 210,000円

イメージ①

- ・ イベント会場費 100,000円
- ・ セミナー講師謝金 50,000円
- ・ イベント告知チラシ制作費 50,000円
- ・ イベント告知チラシ印刷費 10,000円

地域の人事部補助金 2分の1 50,000円	地方公共団体補助金 2分の1 50,000円
地域の人事部補助金 2分の1 25,000円	地方公共団体補助金 2分の1 25,000円
地域の人事部補助金 2分の1 25,000円	地方公共団体補助金 2分の1 25,000円
地域の人事部補助金 2分の1 5,000円	地方公共団体補助金 2分の1 5,000円
地域の人事部補助金 合計105,000円	
地方公共団体補助金 合計105,000円	
補助事業者の持ち出し 合計0円	

イメージ②

- ・ イベント会場費 100,000円
- ・ セミナー講師謝金 50,000円
- ・ イベント告知チラシ制作費 50,000円
- ・ イベント告知チラシ印刷費 10,000円

地域の人事部補助金 2分の1 50,000円	補助事業者持ち出し 2分の1 50,000円
地方公共団体補助金 2分の1 25,000円	補助事業者持ち出し 2分の1 25,000円
地域の人事部補助金 2分の1 25,000円	補助事業者持ち出し 2分の1 25,000円
地方公共団体補助金 2分の1 5,000円	補助事業者持ち出し 2分の1 5,000円
地域の人事部補助金 合計75,000円	
地方公共団体補助金 合計30,000円	
補助事業者の持ち出し 合計105,000円	

※上記は、本事業の補助金、地方公共団体の補助金等と補助事業者の持ち出しについての費用按分の例となりますので、参考としてください。

42 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」という観点で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「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。

No	カテゴリ	Q	A
43	4_補助対象経費	本事業で採用した事業運営の人材を、地方から東京に移動させて、東京で複数日程の研修を受講させる計画を検討している。その際、研修対象者の旅費（交通費、宿泊費）は補助対象経費として、事業計画に組み込むことは可能か。	同上
44	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「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。
45	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ますが、外注人件費のような部分に関して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5割を超える場合は、その合理性を示す理由書の提出が必要となります。
46	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、補助対象の費用について、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。
47	4_補助対象経費	A一般枠で申請予定だが、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。	事業終了時の収支報告にご記載いただいた際に、収入がある場合、補助額を減額いたします。
48	4_補助対象経費	補助事業者が人材確保の取組を行う際、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。

No	カテゴリ	Q	A
49	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/R6kenpo.pdf
26	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。
50	5_その他	国の他の補助金の採択を受けている事業者が、あわせて本事業の採択を受けることは可能か。	国の他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、同一の経費に対して、国の異なる補助金等（委託費を含む）を重複して受け取ることができませんので、併用される際には経費（特に人件費）の管理に十分留意してください。重複受給していた事実が事後に判明した場合には、補助金の返納を求める場合があります。
51	5_その他	地方公共団体の補助金の採択を受けている事業者が、あわせて本事業の採択を受けることは可能か。	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、同一の経費に対して、国と地方公共団体の補助金（委託費を含む）を重複して受け取ることができませんので、併用される際には経費（特に人件費）の管理に十分留意してください。重複受給していた事実が事後に判明した場合には、補助金の返納を求める場合があります。
52	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。
53	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。
54	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」については、事業実施期間中、月次で事務局へご提出いただくことを想定していますが、現時点では確定していません。実際の運用に当たっては、交付決定後、事務局からの通知に従ってください。

No	カテゴリ	Q	A
55	5_その他	「自己調達資金等」について、サービス対価による収入金の額が事業計画における予想額を上回った場合、補助金額が減額されることはあるか。	<p>本事業を通じて地域企業から得たサービス対価による収入が自己資金額（補助対象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、公募要領「4 - 1. 補助対象事業の要件」②をご参照ください。</p> <p><参考：公募要領4 - 1. 「補助対象事業の要件」②抜粋></p> <p>「サービス対価による収入が自己資金額（補助対象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。」</p>
56	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。
57	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。
58	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。
59	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「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。