

令和6年度
地域産業雇用創出チャレンジ支援事業
- 事業拡充支援事業 -
第1回公募要領



民間事業者等による、雇用を拡大し、地域貢献等に資する事業の拡充に必要な設備資金や運転資金を支援します。

令和6年5月 長崎県諫早市

目 次

| | |
|----------------|-------|
| 1. 事業目的 | ・・・ 2 |
| 2. 募集期間 | ・・・ 2 |
| 3. 補助対象者 | ・・・ 2 |
| 4. 事業の実施要件 | ・・・ 2 |
| 5. 雇用に関する要件 | ・・・ 3 |
| 6. 事業計画期間 | ・・・ 4 |
| 7. 補助対象経費 | ・・・ 4 |
| 8. 補助対象事業費の上限額 | ・・・ 5 |
| 9. 事業計画書の作成 | ・・・ 6 |
| 10. 審査選定 | ・・・ 7 |
| 11. 事業実績報告書の作成 | ・・・ 9 |
| 12. 応募手続き | ・・・ 9 |

1. 事業目的

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の事業拡充支援事業は、地域が抱える課題の解決に資する雇用拡充や、U I ターン者などによる就業を推進すること等を目的として、地域貢献等に資する事業の雇用増を伴う事業拡充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、雇用の創出を図ろうとするものです。

2. 募集期間

令和6年5月8日（水）～ 6月25日（火）

※申請書類の必着期日になりますのでご注意ください。

3. 補助対象者

事業実施者は、市税等の滞納がなく、かつ、対価を得て事業を営む個人または法人であって、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雇用拡大、設備投資等を行う、常時使用する従業員の数が30人未満の民間事業者

※地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の実施者は、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。

4. 事業の実施要件

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業を実施する者は、以下の①から③のすべての要件を満たし、かつ、④から⑥のいずれかに該当する事業である必要があります。

- ① 生産能力の拡大や商品・サービスの付加価値向上、販路拡大などにより、雇用拡大を図る事業の拡充であること。具体的には、売上高の増加又は付加価値額（営業利益、人件費及び減価償却費の合計額をいう。以下同じ。）の増加を伴う事業の拡充であって、計画期間内にその事業拡充のために新

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こと。

- 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 事業の拡充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。
- ④ 地域が抱える課題の解決に資する事業
(例：過疎地域等における移動販売などの買い物支援サービス事業、デマンドタクシーや福祉バスなどの移動手段を提供する事業など)
- ⑤ 移住の促進につながる事業
(例：空き家活用事業、子育て支援事業、教育支援事業など)
- ⑥ 関係人口の創出・拡大につながる事業
(例：サテライトオフィスやコワーキング施設の整備・運営を行う事業、農家漁家民泊事業など)

(留意事項)

- ・ ビジネスベースで成立する事業に対して補助を行うものであり、補助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。
- ・ 事業採択日以降の事業の拡充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。

5. 雇用に関する要件

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の事業拡充支援事業は、指定地域における雇用増を伴う事業の拡充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、貸金台帳の確認、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計算してください。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、事業所に常時雇用されている人をいいます。期間を定めずに雇用されている人又は 1 か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 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 地域産業雇用創出チャレンジ支援事業は、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、地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の対象となりませんのでご注意ください。

6. 事業計画期間

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の令和 6 年度にかかる事業計画期間は、交付決定日から、最長令和 7 年 1 月 31 日までの期間です。補助金交付を受ける期間の事業計画を提出ください。

7. 補助対象経費

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の補助対象経費は、別表 1 のとおりです。補助対象経費は、事業に使用したの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。

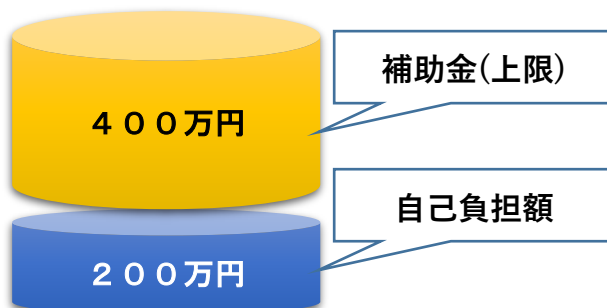
- ③ 単なる老朽化した施設や設備の更新等は対象となりません。
- ④ 不動産、自家用車その他の個人・法人の資産形成につながるもの及びパソコン、電話、FAX、タブレットその他の汎用性が高く、事業に直接必要かどうか判別が不明確な物品は対象となりません。
- ⑤ 短期間しか使用しないもの等、レンタル等に対応の方が合理的であると考えられるものは設備の設置・購入ではなく、リース・レンタルで対応してください。
- ⑥ 国や地方公共団体等の他の補助事業により補助対象となっている経費については対象となりません。

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年あたり、下表の左欄の区分に応じ、右欄の額となります。事業実施者は、補助対象事業費のうち中欄に掲げる負担割合の額が自己負担となりますのでご注意ください。

| 区 分 | 負担割合 | 補助対象事業費の上限額（自己負担額） |
|--------|------|--------------------|
| 事業拡充支援 | 3分の1 | 600万円（200万円） |

例) 補助対象となる事業拡充に必要な事業費が600万円の場合



なお、補助金が実際に支払われるのは、新たな雇用や設備等の設置を確認した後の精算払いとなりますので、それまでの間は、自己資金若しくは国や地方公共団体、

金融機関等の無利子（低利）での融資や保証制度などの活用もご検討ください。

※県が実施する地域産業支援資金制度による、低利での融資制度があります。詳しくは県の経営支援課（電話番号 095-895-2651）までお問い合わせください。

9. 事業計画書の作成

事業実施者は、事業計画書（様式第2号）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ください。

1) 業績評価指標の設定

本事業では、事業の効果を測り、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（営業利益及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) 諫早市まち・ひと・しごと創生総合戦略との整合

諫早市では、「まち・ひと・しごと創生法」に基づき、諫早市における人口の現状と将来の展望をまとめた「諫早市長期人口ビジョン」と、5か年の目標や施策の基本的方向・具体的な施策をまとめた「第2期諫早市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定しています。本事業の事業計画書には、「第2期諫早市まち・ひと・しごと創生総合戦略」との整合性について記載する必要があります。

3) 補助対象経費の算定

補助対象となる事業費は年度ごとに算定を行います。そのため、事業全体に係る資金計画のほか、事業計画書の「3 経費明細書」には申請を行う年度に係る補助対象経費のみを記載してください。

10. 審査選定

応募者からの事業計画等の提出書類（12. 応募手続き参照）の申請を受けて、「4. 事業の実施要件」「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、諫早市において諫早市地域産業雇用創出チャレンジ支援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、市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。

※不採択理由の開示はできませんので、ご了承ください。

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みがあるとともに、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みがあること。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。

② 地域性、事業性、成長性、継続性の判断

- イ) 実施地域が持つ特有の課題やその背景を的確に捉え、その解決に資する取組であることを明確に説明できること。
- ロ) 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。
- ハ) 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。
- ニ) 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 地域産業雇用創出チャレンジ支援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) 市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、

現状で地域内に提供する事業者が存在しないため、市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

- ロ) 指定地域以外の地域から事業所を移転して行う事業など、市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
- ハ) 市外から人材を一元的に募集・確保して市内で不足する働き手として活用したり、業種ごとの繁忙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、市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
- ニ) 移住希望者が地域に求める住みやすい・暮らしやすい環境を整えたり、リモートワーク、ワーケーション、転職なき移住、二地域居住などの多様な働き方や暮らし方を実現する効果があるもの
- ホ) 地域運営組織等と連携した事業であること

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。

事業計画書の「2 事業内容」の資金計画の補助金交付相当額の手当手法については確実に記載してください。

(留意事項)

事業拡充支援事業の採択に当たっては上記の審査基準に加え、地域産業雇用創出チャレンジ支援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) 短期的な需要や官公需を当て込んだ事業
- ロ) どのよう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
- ハ) 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

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（様式第7号）に記載し、報告する必要があります。

1 2. 応募手続き

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業にかかる事業拡充支援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

別表2のとおり

（2）提出先

〒854-8601

長崎県諫早市東小路町7番1号

諫早市 経済交流部 商工観光課

（3）提出方法

必要書類を郵送又は窓口にご持参ください

※市役所開庁時間：8時30分から17時15分まで

休庁日：土曜日、日曜日、祝日

○照会先

諫早市 経済交流部 商工観光課

〒854-8601

長崎県諫早市東小路町7番1号

電話：0957-22-1500（内線：3641）

FAX：0957-22-2462

shoukou_kankou@city.isahaya.nagasaki.jp

別表 1

ア 事業拡充支援事業の対象経費

| 対象経費 | 経費内容 |
|--------|---|
| 人件費 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業の拡充に必要な従業員の給与、賃金（新たに雇用する者に係るものに限る。） ・事業の拡充に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金（新たに雇用する者に係るものに限る。） ・給与・賃金は1人あたり常勤雇用の場合は、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/人を上限とする。 <p>注) 代表者、役員（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> |
| 店舗等借入費 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業の拡充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（物販店舗、飲食店等）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。） |
| 設備費 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業の業拡充に必要な機械、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） ・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 <p>注) 単なる老朽化設備の更新は対象外</p> <p>注) 土地・建物（中古含む）の取得、及び使途・必要性が明確でない経費は対象外</p> |
| 改修費 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業の用に供する建物および建物附属設備の改修費（増築や改築を含む。建物と住居等が明確に分かれているものに限る。） <p>注) 土地・建物（中古含む）の取得及び使途・必要性が明確でない経費は対象外</p> |

| | |
|--------------------|---|
| <p>広告宣伝費</p> | <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（調査費、出店料、外注費、専門家等への謝金、旅費等） ・事業の拡充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） |
| <p>研究開発費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・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>市外からの事業所移転費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・市外から市への事業所移転・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 |
| <p>従業員の教育訓練経費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・従業員の資格取得・研修・講習受講にかかる経費（事業拡充に直接必要なものに限る。） <p>注）求職者の人材育成にかかる経費や、事業拡充に伴わない教育訓練費は対象になりません。</p> |

別表2

【提出必要書類】

| 申 請 書 類 |
|-------------------------|
| 1. 交付申請書（様式第1号） |
| 2. 事業計画書（様式第2号） |
| 3. 収支予算書（様式第3号） |
| 4. 事業費内訳書 |
| 5. 添付資料（必要に応じて添付してください） |

| 添 付 書 類 |
|---|
| 【個人事業主の場合】 |
| <input type="checkbox"/> 住民票 |
| <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの） |
| <input type="checkbox"/> 雇用者名簿 |
| <input type="checkbox"/> 雇用関係書類 |
| <input type="checkbox"/> 納税証明書（市税、県税、国税） |
| <input type="checkbox"/> 国民健康保険料納付証明書（社会保険の場合は被保険者証の写し） |
| <input type="checkbox"/> その他必要な書類 |
| 【法人の場合】 |
| <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 |
| <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書（税務署受付印のあるもの） |
| <input type="checkbox"/> 直近の決算書（貸借対照表、損益計算書） |
| <input type="checkbox"/> 直近の事業報告書、貸借対照表（NPO 等の場合） |
| <input type="checkbox"/> 雇用者名簿 |
| <input type="checkbox"/> 雇用関係書類 |
| <input type="checkbox"/> 納税証明書（市税、県税、国税） |
| <input type="checkbox"/> その他必要な書類 |