阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
1	対象者	当事業でいう「小規模事業者」の定義はどのようなものですか。	小規模事業者は中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第５項に規定する者をいいます。おおむね常時使用する従業員の数が20人(商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については、５人)以下の事業者をいいます。 ここでいう常時使用する従業員とは、正社員やパート、アルバイトを問わず、実態として継続して勤務する従業員を指します。会社役員や個人事業主、家族、臨時的な雇用は含みません。
2	対象者	「１年以上事業を営んでいること」には、個人事業主がいわゆる“法人成り”する場合、通算年数が１年以上であれば対象となりますか。	同一事業であれば、通算年数で判断します。例えば、個人事業主６か月、法人6か月以上、通算１年以上であれば対象とします。
3	対象者	親から事業承継して1年未満ですが、対象者となりますか。	親から事業承継し同一事業を営んでいる場合、通算１年以上であれば対象とします。
4	対象者	農家は対象者となりますか。	当事業でいう「中小企業者」「小規模事業者」の定義は次のとおりです。 ・中小企業者は中小企業基本法第２条第１項に規定する者をいいます。 ・小規模事業者は同法第２条第５項に規定する者をいいます。 農家は中小企業基本法の中小企業者の範囲内であることから、対象となります。ただし、農業法人に関しては、会社法の会社又は有限会社に限ります。 いわゆる１次産業に該当する取組は対象外としています。 (例えば、農家がネット販売をしたり、カフェ事業をするなど、2次、3次産業の取り組みは対象となります。)
5	要件	売上等減少要件について、売上等の指標は会社単位ですか。	基本的には、阿賀野市に所在する事業所単位です。事業所単位で分けることが難しい場合は、会社単位でも構いません。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
6	要件	売上等減少報告書に添付する根拠資料に相違ない旨を記載する場合の記載例を押してください。	それぞれの添付書類に、記載内容に相違ない旨を記載し、事業者名・代表者名の記名押印をしてください。 【記載例】 当該資料について、内容に相違ありません。 令和8年○月○日 株式会社○○○○　代表取締役　○○○○　㊞
7	補助金額	小規模事業者ですが、補助対象経費が大きくなる場合、中小企業向けの区分(補助率1/2、補助上限100万円)で申請することはできますか。	はい、申請可能です。 小規模事業者は「中小企業」の枠組みにも含まれますので、経費の額に応じて、ご自身にとって有利な区分を選択して申請できます。 小規模事業者で、補助対象経費が一定額を超える場合(補助対象経費が100万２千円以上、賃上げ方針表明ありの場合は、75万1500円以上)は、中小企業向け区分を選択して申請するほうが、交付される補助金が多くなります。 【具体例】 ＊補助対象経費100万円の場合（賃上げなし） 小規模向け(補助率2/3・上限50万円)→50万円補助 中小企業向け(補助率1/2・上限100万円)→50万円補助　　⇒〔補助額同額〕 ＊補助対象経費120万円の場合（賃上げなし） 小規模向け(補助率2/3・上限50万円)→50万円補助 中小企業向け(補助率1/2・上限100万円)→60万円補助　　⇒〔中小企業向けの方が有利〕

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
8	補助対象事業	対象外事業となるものはどのようなものですか。	中東情勢や物価高騰等の影響を受けたことにより、自社の経営課題を解決するための取組を支援するものです。 ①新市場進出や事業再構築を図る取組 材料等の調達先の多様化、新商品・サービスの開発、既存ビジネスモデルの転換、新規事業の創出を目的とする事業が対象となります。新たな取組がなされない事業は対象外です。 ②省人化・省力化等の生産性向上を図る取組 省人化・省力化の結果、余剰となった人員を解雇するものは対象外です。本事業は、人手不足により事業活動に支障が生じていたり、新たな商品開発・サービス提供を行う余力がない事業者を支援することが趣旨のためです。 ③デジタル技術の活用やDX化を図る取組 生産プロセス・サービス提供方法の改善等を伴わない単なる設備、機器の購入は対象外です。ただし、設備の導入がDXに資することを説明されていれば対象となります。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
R8.10.8 追加	補助対象経費	既に一台導入している注文用タブレット、全卓へ追加設置する費用は対象となりますか。	単に既存の業務のまま端末台数を増やすこと(単なる増設)は対象外です。 ただし、全卓に導入することで、自社の業務プロセスの抜本的な刷新やDXを実現するための手段として事業計画書において説明できる場合は対象となります。 ※手作業の削減（省力化・省人化）は数値化し、それをどのように活用するかまで記載しくてださい。余剰となった人員を解雇する計画は対象外です。 【例】 ・全卓に注文用タブレットを導入することによって、全売上データをリアルタイムでクラウド管理システムへ自動転送・連動させる仕組みを構築し、手作業による集計業務を自動化する。集計作業が削減された時間を活用し、料理の説明や丁寧なテーブルサービス、配膳の迅速化に集中することで、店舗の回転率向上と顧客満足度の向上を図る。（又は、企画開発業務に注力、SNSを毎日運用し新規顧客獲得を図る。など） ・工程間の手作業や検品・管理業務を全廃し、省力化・人的リソースの再配置を行う。ラインの自動化により手作業検査に必要な人員を２名から１名へ削減し、生じた余剰人員を、「新商品の開発部門」や「品質管理体制の強化」へ配置転換する。
9	補助対象経費	交付決定通知を受け取る前に事業に着手できますか。	できません。交付決定通知を受けた後に事業を着手してください。交付決定前に契約、発注、購入等を行った経費は補助対象外となります。
10	補助対象経費	展示会等出展日に係る出展申込みが補助金の交付決定日前であっても展示会等の開催日及び出展料等の支払が交付決定日以降であれば対象となりますか。	展示会等出展日に係る出展申込みが補助金の交付決定日前であっても展示会等の開催日及び出展料等の支払が交付決定日以降であれば対象とします。
11	補助対象経費	中古品は対象となりますか。	対象とします。ただし、中古品にあっては、新品の同等品と比較して安価であることが容易に判断できるものに限ります。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
12	補助対象経費	補助対象経費は税抜きでしょうか。	税抜きです。補助金交付申請額の計算例は次のとおりです。 購入予定金額　880,000円（税込み） 補助対象経費　800,000円（税抜き） 補助金交付申請額　400,000円　※1/2補助の場合 補助金交付申請額は440,000円ではありません。
13	補助対象経費	機械装置等費について、汎用性が高いもの注意点を教えてください。	補助事業以外の用途にも使用できるなど、汎用性が高い機器は、原則として補助対象外です。ただし、今回の補助事業を実施するために必要な機器で、用途が補助事業に限定されるものは対象となる場合があります。 【対象となる例】 ・飲食店がタブレット注文システムを導入するためのタブレット ・店舗がキャッシュレス決済専用端末として使用する機器 ・事業専用の業務システムを使用するための専用端末・ハードウェア 【対象外となる例】 ・通常の事務処理にも使用するパソコン ・従業員が通常業務やインターネット閲覧等にも使用するタブレット ・スマートフォン ・プリンター、外付けハードディスク等の一般的な事務用品 ※対象となるかは、補助事業における具体的な用途や使用状況等を確認して判断します。 事業計画書には補助事業における使用目的・使用方法を詳細に記載してください。
14	補助対象経費	使用料が月額で発生する経費は対象となりますか。	アプリ等の導入費(機械装置等費)やインターネットショッピングモールの使用料(広報費)等で要する年額や月額の利用料は事業実施期間分のみが補助対象となります。
15	補助対象経費	開発費で購入した資材が残った場合はどうしたらよいですか。	補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は、補助対象となりません。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
16	補助対象経費	旅費で、ガソリン代は対象となりますか。	移動に要する経費は公共交通機関を用いた最も経済的及び合理的な経路により算出される実費となります。そのため、ガソリン代、駐車場代、タクシー代、レンタカー代、高速道路通行料は対象外です。また、グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金、宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分も対象外です。日当も対象外です。
17	補助対象経費	対象とならない経費はどのようなものがありますか。①	上述の経費の一部に交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費等の公的な資金の用途として社会通念上不適切な経費を含む場合は、その相当額を対象外とし、不可分なものについては、その経費の全部を対象外とします。 また、筆記用具、プリンタ用インク、用紙、電池等消耗品、通信費も対象外とします。
18	補助対象経費	対象とならない経費はどのようなものがありますか。②	・振込手数料は対象外とします。ただし、発注先が負担する場合で振込手数料を含んだ額が発注金額となる場合は、この発注金額を補助対象経費とします。 ・各種保証及び保険料は対象外とします。ただし、展示会等の出展で出展料に含まれる保険料は対象とします。 ・支払いの際のポイント利用分、相殺取引、手形・小切手、自社内取引(関連会社間取引)は補助対象外です。
19	補助対象経費	支払が割賦の場合はどこまでが補助対象経費となりますか。	支払が割賦によるものは、当該補助期間中の支払額のみを対象とします。なお、割賦手数料は対象外とします。
20	補助対象経費	店舗の借上料は対象となりますか。また、敷金や礼金は対象となりますか。	店舗の借上料は、当該補助期間中の支払額のみを対象とします。なお、敷金や礼金は対象外とします。（その他経費）
21	補助対象経費	本社は阿賀野市にありますが、市外の支店に補助対象としたい機械等を設置することは対象となりますか。	当事業は地域経済の発展及び市民生活の向上に寄与することを目的としています。よって、市外での設備導入は対象外とします。
R8.10.7 追加	補助対象経費	DX計画を策定するためのコンサルティング費用は対象になりますか。	計画を策定するだけでは対象外とします。 ただし、計画を策定した上で、システムを導入する、オンライン販売を開始するなど、実際に事業を取り組んだ場合については、計画策定支援等のコンサルティング費用も対象とします。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
22	申請書	事業計画書はどのように記載すればよいでしょうか。	記載例を参考に記載してください。なお、(２)補助事業の内容　「３．補助事業の効果」の欄については、具体的な数値を記載してください。
23	賃上げ方針表明	雇用者給与等支給額とは具体的にどのようなものですか。	事業所で働く従業員に支払った給与や手当などの合計額です。（退職金や請負金は除きます。） 従業員とは、正社員、パート、アルバイト、日雇い労働者を対象とします。 役員（兼従業員も含む）、配偶者や親族（6親等以内の親戚等）、生計を一にしている方は除きます。
24	賃上げ方針表明	対象とする事業年度と比較する事業年度の考え方を教えてください。	【考え方の例】 申請日　令和８年１０月１５日 個人事業主の場合（事業年度が１月～１２月） ①対象とする事業年度：申請日に属する事業年度又は翌事業年度→令和８年度又は令和９年度 ②比較する事業年度：申請日を含む事業年度の直前の事業年度→令和７年 ※この事例の場合、①で令和８年度を選択すると、残り２ヶ月半で賃上げするという方針になるため、①は令和９年度を選択するほうが現実的です。ただし、令和８年度で既に賃上げしていて、達成見込みである場合は、令和８年度を選択してもらっても構いません。
25	賃上げ方針表明	申請日の属する事業年度の直前の事業年度(以下、「前事業年度」という。)における雇用者給与等支給額の実績がない場合はどうしたらよいですか。 また、該当する従業員が存在しない場合は。	比較する実績がない場合、又は、該当する従業員が存在しない場合は、賃上げ方針の表明を伴う申請はできません。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
26	賃上げ方針表明	比較する前事業年度の事業期間が1年間(12か月)に満たない場合は、どのように雇用者給与等支給額を算出すればよいか。	前事業年度における雇用者給与等支給額の実績を1年間(12か月)分に換算します。
27	賃上げ方針表明	賃上げが達成できなかった場合、補助金の返還はありますか。	表明内容に沿った賃上げを実施していただくことを想定していますが、経済情勢等により必ずしも想定通りの賃上げに至らないこともあるかと思いますので、それだけを以って返還等を求めるものではありません。 賃上げ方針表明年度が終了した後に、実績報告を求める場合がありますが、賃上げ未達成については、適宜ヒアリング調査を行うことがあります。
28	賃上げ方針表明	従業員への賃上げ方針に関する説明についてはどのような説明が必要ですか。	今年度または来年度の雇用者給与等支給額を、申請日を含む事業年度の直前の事業年度における雇用者給与等支給額と比較して、３％以上増加させる賃上げを行う方針を具体的に従業員に対して説明する必要があります。説明方法は、朝会等の集会時、文書配布、グループウェアやメール送信等が想定されます。
29	賃上げ方針表明	賃上げ方針の表明についてはどのような手続きが必要ですか。	「賃上げ方針を従業員に表明したこと」を証する書面の提出が必要です。所定の様式を使用し、表明を受けた従業員の代表者の署名(記名・押印も可)が必須です。
30	変更交付申請	申請内容に変更が生じた場合はどうしたらよいですか。	交付決定を受けた後、補助金交付申請額に変更が生じる場合、または、補助事業を中止する場合は、速やかに変更申請書を提出してください。補助金交付申請額に変更が生じた場合でも、補助金の交付決定額を増額することはできません。 ※変更承認等の手続きを経ないで行われた事業に関しては、補助対象経費として認められない場合があります。金額が変更する場合は、購入する前に事前に変更申請書を提出してください。
31	経費支出	補助金に係る経費支出の流れと必要書類を教えてください。	別紙「補助金に係る経費支出の流れ」を参照してください。 記載の過程を経て支出し、各過程での証拠書類が必要です。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
32	支払い方法	クレジットカードでの支払いは対象となりますか。	クレジットカード・電子マネーによる支払いは、事業実施期間中に口座引落が確認できる場合のみ認められます。個人事業主の場合は代表者本人、法人の場合は法人カードに限ります。(家族や従業員名義の個人カードによる支払いは認められません。) ※クレジットカード等での支払いは、決済をしてから口座引落まで数カ月かかることが多いです。口座引落が事業実施期間内に間に合わず補助対象外となるリスクがあるため、銀行振り込み等の利用を推奨します。
33	実績報告	実績報告はいつまでにする必要がありますか。	補助対象経費の精算が全て終了し、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日、または、令和９年２月26日までに報告する必要があります。 ※実績報告時に全ての支払いが完了している必要があります。実績報告時までに支払いが証明できない部分については対象外となります。
34	実績報告	実績報告書の添付書類のうち、「写真による報告が適さない経費については、遂行を確認することができる書類」とは具体的にはどのようなものでしょうか。	申請時に『事業計画書』(2)補助事業の内容「3.補助事業の効果」の欄に記載した具体的な内容・数値に対する実績がわかる書類を添付してください。 具体的には、売上台帳、取引先リスト、給与台帳、報告書、実績一覧など
35	実績報告	事業計画書「補助事業の効果」欄に記載した数値（例：売上高が前年対比１か月あたり10万円増加）を達成できなかった場合、補助金の返還を求められますか。	事業計画書のとおり取り組んだが、数値目標を達成できない場合も想定されます。数値目標を達成できなかったという事実だけで、補助金の返還を求めることは考えておりません。なお、後述のとおり、補助対象事業の成果等に関する調査を行う場合があります。
36	実績報告後	実績報告後、市から報告等求められることはありますか。	補助金の交付年度（令和８年度）から５年間、補助対象事業の成果等に関する調査を行う場合があります。その際はご協力願います。

令和９年１０月５日現在

阿賀野市企業競争力強化支援事業補助金
よくあるご質問（Q＆A）

No	分野	質問	回答
37	その他	補助対象経費を区別すれば、「阿賀野市新規創業サポート補助金」と両方活用することはできますか。	同一年度の活用はできません。なお、令和７年度に「新規創業サポート補助金」を活用し、開業後１年以上事業を営んでいる場合、令和８年度に本補助金を活用することは可能です。 なお、令和8年度「阿賀野市地域ビジネス継続サポート補助金」を活用している場合は、本補助金は併用できません。 目的が同一の補助対象事業に対して、国や県の補助金等を併用することはできません。

令和９年１０月５日現在