

平成31年度

特定有人国境離島地域社会維持推進交付金

- 雇用機会拡充事業 -

第1回公募要領

特定有人国境離島



利尻・礼文
奥尻島
佐渡
舩倉島
伊豆諸島南部地域
隠岐諸島
見島
対馬
吉岐島
五島列島
甑島列島
三島
種子島
屋久島
吐噶喇列島

特定有人国境離島とは？
日本の領海などにおける海洋活動の
保全のため、特に重要であるとされる
国境にあたる71の離島のこと

**特定有人国境離島地域における民間事業者等の雇用拡大に
伴う、創業・事業拡大等に必要な設備資金や運転資金を支援し
ます。**

平成31年1月 鹿児島県屋久島町

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	・・・ 3
5. 雇用に関する要件	・・・ 4
6. 事業計画期間	・・・ 4
7. 補助対象経費	・・・ 5
8. 補助対象事業費の上限額	・・・ 6
9. 事業計画書の作成	・・・ 6
10. 審査選定	・・・ 7
11. 事業実績報告の作成	・・・ 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	・・・ 9
14. 個人情報の管理	・・・ 10
15. スケジュール	・・・ 11
別表 雇用機会拡充事業の対象経費	・・・ 12
提出必要書類	・・・ 14
別記様式 1 地域社会維持推進交付金事業申請書	・・・ 15
別記様式 2 地域社会維持推進交付金事業計画書	・・・ 16
別記様式 3 地域社会維持推進交付金事業収支予算書	・・・ 23
別記様式 4 地域社会維持推進交付金事業実績報告書	・・・ 24

1. 事業目的

雇用機会拡充事業とは、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、**雇用増を伴う創業又は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71の離島が指定されています（屋久島・口永良部島も含まれます）。

2. 募集期間

平成31年1月17日(木)～平成31年2月20日(水)

※ 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、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になります。

- ① 屋久島・口永良部島内において**創業する者**(事業を承継する者を含む。)
- ② 屋久島・口永良部島内の事業所において**事業拡大を行う者**
- ③ 主として屋久島・口永良部島の商品、サービス等の販売を目的として屋久島・口永良部島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、訴訟や法令遵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（事業承継による創業）※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. 事業の実施要件

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、事業実施後、概ね3年以内に従業員を新たに雇用し、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) 屋久島・口永良部島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屋久島・口永良部島の産品、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^{がいぜんせい}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（※総事業費の4分の1は自己負担となります）。

(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、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。

5. 雇用に関する要件

雇用機会拡充事業は、特定有人国境離島地域における雇用増を伴う創業又は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（最低でも3年間は雇用の継続を確認します）。

- 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 屋久島・口永良部島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。ただし、閉業期間に係る経費については交付対象外となります。
- 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。

6. 事業計画期間

雇用機会拡充事業の事業計画期間は、採択の日から平成32年3月20日までです。

ただし、屋久島町では、以下の類型に該当する事業を実施しようとする者については、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。

また、設備費及び改修費については、計画期間中の1か年のみしか計上できません。

※ 屋久島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（島と国内外との間で人が交流し、モノ・カネ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
- ・ 屋久島町まち・ひと・しごと創生総合戦略に掲げる基本目標、戦略プロジェクトに合致する事業であり、基本目標、KPIの達成に大きく寄与する事業
（屋久島町ホームページにまち・ひと・しごと創生総合戦略は掲載）

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・P13）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、レンタル等で対応する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。
- ⑦ 補助対象経費は消費税抜きでの金額になります。消費税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	補助対象事業費の上限額
創 業	600 万円 (<u>150 万円</u>)
事業拡大	1,600 万円 (<u>400 万円</u>)
設備投資を伴わない事業拡大*	1,200 万円 (<u>300 万円</u>)

※設備投資を伴わない事業拡大とは、設備費又は改修費を経費に計上しないものを指します。

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（別記様式2）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) 鹿児島県計画との整合

鹿児島県では、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係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条に規定する鹿児島県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。県計画については、以下のホームページを参照してください。

鹿児島県計画 <http://www.pref.kagoshima.jp/ac07/1002.html>

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下さい。

10. 審査選定

応募者からの事業計画等の提出書類（13. 応募手続き参照）の申請を受けて、「4. 事業の要件」「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、屋久島町において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、最終的に町長が予算の範囲内で事業採択を行います。

審査は以下の観点から行い、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。

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のある等）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^{がいぜんせい}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：島を代表する産品及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) 屋久島・口永良部島以外の地域から事業所を移転して行う事業、屋久島・口永良部島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、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

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、元々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つて、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
- 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

11. 事業実績報告の作成

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4）に記載し、報告する必要があります。

12. 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事業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、以下の金融機関までご連絡ください。

- ・ 鹿児島銀行
- ・ 南日本銀行
- ・ 種子屋久農業協同組合

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

- ・ P14【提出必要書類】を参照ください。
- ・ 様式については、屋久島町ホームページに公表します。

(2) 提出先

〒891-4205

鹿児島県熊毛郡屋久島町宮之浦 1593

屋久島町役場 商工観光課 商工係 雇用機会拡充事業担当

E-mail:kankou@town.yakushima.kagoshima.jp

(3) 提出方法

郵送又は持参

※応募書類及び添付書類等については、「個人情報の管理」に基づき、厳正な管理を行います。

なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど応募者ご自身の責任で対応してください。

※提出された応募書類及び添付書類は返却しません。

14. 個人情報の管理

本事業への応募に係る提出書類により、屋久島町が取得した個人情報については、補助事業者による審査・採択・事業管理以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提出を求められた場合を除きます。）

なお、鹿児島県も審査、選定、事業管理において、本事業に関与し、申請者の情報を共有します。

○問い合わせ先

（雇用機会拡充事業に関すること）

屋久島町役場 商工観光課 商工係

T E L : 0997-43-5900（内線 220）

（有人国境離島交付金総合窓口）

屋久島町役場 企画調整課 企画調整係

T E L : 0997-43-5900（内線 114）

15. スケジュール

事業計画の募集から事業開始までの流れ

(あくまで現時点での予定ですので、時期については前後する場合があります)

時期	国（内閣府）	屋久島町	事業実施者
1月17日		事業計画募集開始	
		↓	← 質問
			← 事業計画書の提出
2月21日		募集〆切	
2月末		事業計画審査（必要に応じてヒアリング）	
～		～	
3月上旬		事業候補者の決定（採択結果通知）	
3月中旬	候補者の審査 ←	候補者リストの提出	
3月下旬	候補者の決定 →	事業実施者の決定（採択結果通知）	
4月1日		交付決定 ←	交付申請
4月1日			事業開始
～			↓
翌年3月20日			事業完了期限
		交付確定 ←	事業実績報告期限
		交付金支払 ←	交付金請求

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 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) 中古品については、価格設定の適正性が明確なものに限ります。</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	<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（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"> ・ 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）
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。）
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、新たに雇用する者に係るものに限る。） ・ 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、事業拡大に伴って新たに雇用する者に限る。） ・ 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。

	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。
研究開発費	・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）
島外からの事業所移転費	・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
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>

【提出必要書類】

申請書類	部数
1. 地域社会維持推進交付金事業申請書（別記様式1）	原本 1部
2. 地域社会維持推進交付金事業計画書（別記様式2）	原本 1部
3. 地域社会維持推進交付金事業収支予算書（別記様式3）	原本 1部
4. 1. 2を記録した電子媒体（CD-R） または、メールによるデータの提出	原本 1部

添付書類		
創業	<ul style="list-style-type: none"> ○住民票（代表者） ○開業届（交付決定後に提出してください。） ○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> ・積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式） ・町税の納税証明書（直近3カ年分） 	各1部
事業拡大	<p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○住民票（代表者） ○直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの） ○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> ・積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式） ・町税の納税証明書（直近3カ年分） <p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○履歴事項全部証明書 ○直近の確定申告書（税務署受付印のあるもの） ○直近の決算書（貸借対照表、損益計算書） ○直近の事業報告書、貸借対照表（NPO等の場合） ○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> ・積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式） ・町税の納税証明書（直近3カ年分） 	各1部

(別記様式1)

平成 年 月 日

屋久島町長 殿

応募者 住 所
氏 名

特定有人国境離島地域社会維持推進交付金事業申請書

特定有人国境離島地域推進交付金に係る事業を実施したいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 事業目的 雇用機会拡充事業
- 2 関係書類 地域社会維持推進交付金事業計画書 (別記様式2)
地域社会維持推進交付金事業収支予算書 (別記様式3)
添付書類 一式

地域社会維持推進交付金事業計画書

1 申請者

①申請者概要

ふりがな 氏名 (代表者氏名)		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日 (年齢)	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)
会社名			区分	<input type="checkbox"/> 1. 法人 <input type="checkbox"/> 2. 個人
連絡先住所等	〒 —		現在の職業	<input type="checkbox"/> 1. 会社役員 <input type="checkbox"/> 2. 個人事業主 <input type="checkbox"/> 3. 会社員 <input type="checkbox"/> 4. 専業主婦・主夫 <input type="checkbox"/> 5. パートタイマー・アルバイト <input type="checkbox"/> 6. 学生 <input type="checkbox"/> 7. その他 ()
	TEL			
	FAX			
	E-mail			
現在の事業概要 (既に事業を営んでいる場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の事業形態 <input type="checkbox"/>株式会社、<input type="checkbox"/>合同会社、<input type="checkbox"/>合資会社、<input type="checkbox"/>合名会社、<input type="checkbox"/>一般社団法人・財団法人、<input type="checkbox"/>特定非営利活動法人、<input type="checkbox"/>協同組合、<input type="checkbox"/>その他 ・現事業の年数 年 ・申請 <input type="checkbox"/>初回申請 <input type="checkbox"/>複数年申請 (年目)、初年度採択日 平成 年 月 日 ・現事業の内容 			
職歴	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平 年 月			
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平 年 月			

②実施形態

事業開始日	平成 年 月 日			
開業・法人設立日 (予定日)	平成 年 月 日			
申請区分	<input type="checkbox"/> 1. 創業 <input type="checkbox"/> 2. 事業拡大 <input type="checkbox"/> 3. 事業拡大(設備投資を伴わない) <input type="checkbox"/> 4. 特定有人国境離島地域外の創業			
事業実施地 (予定地)	〒 —		事業 形態	<input type="checkbox"/> 1. 個人創業 ↳ <input type="checkbox"/> 補助事業期間中の法人化も検討している <input type="checkbox"/> 2. 会社設立 ↳ <input type="checkbox"/> 2-1 株式会社 <input type="checkbox"/> 2-2 合名会社 <input type="checkbox"/> 2-3 合資会社 <input type="checkbox"/> 2-4 合同会社 <input type="checkbox"/> 3. 事業承継 ↳ <input type="checkbox"/> 3-1 個人承継 <input type="checkbox"/> 3-2 法人承継 <input type="checkbox"/> 4. 事業拡大 ↳ <input type="checkbox"/> 4-1 規模・能力拡大 <input type="checkbox"/> 4-2 新事業進出
産業分類 ※経済センサの 事業分類による				
資本金又は 出資金	千円			
株主又は 出資者数	名			

役員・従業員数 ※従業員等の区分は別添による	合計	内訳 うち現在週20時間以上勤務している常用雇用人数を記載してください。	①個人事業主 名	⑤正社員・正職員以外 (事業拡大する部署の従業員) 名
			②無給の家族従業者： 名 (事業拡大する部署の従業者) 名	⑥臨時雇用者 名 (事業拡大する部署の従業者) 名
			③有給役員 名	⑦派遣従業者名 名 (事業拡大する部署の従業者) 名
			④正社員・正職員 名 (事業拡大する部署の従業者) 名	

2 事業内容

①事業名
②事業概要 (事業拡大の場合、既存事業と新たに拡大する事業の区別が明確になるように記載して下さい。) ア) 事業概要 ◎公募要領 P8③イ)～ロ) の区分及びその理由 イ) 事業実施に至る背景 (動機) ウ) 事業性 エ) 成長性 オ) 継続性 カ) 事業効果

③雇用創出人数	事業開始後、新たに勤務する人数を記載してください。	④雇用開始日 (1年間のうちに雇用する予定のある者全てについて記載してください。)	⑤事業計画期間	年 月 日～ 年 月 日
	うち、新たに週20時間以上勤務する常用雇用人数を記載してください。			

⑥都道府県計画との整合性、基本方針との関連性

⑦事業計画期間全体に係る資金計画

(単位：千円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金			自己資金	
			金融機関からの借入金 (調達先) うち、特定有人国境離島地域事業活動支援 利子補給金	
			その他(本事業の売上金、親族からの借入金等)	
設備資金の合計				
運転資金			◎交付金申請額 (内訳)	
			(1)設備費：千円 (2)改修費：千円 (3)広告宣伝費：千円 (4)店舗等借入費：千円 (5)人件費：千円 (6)研究開発費：千円 (7)島外からの事業所移転費：千円 (8)従業員の教育訓練経費：千円	
運転資金の合計				
合計			合計	

(千円)

【金融機関からの外部資金の調達見込みについて】

- 既に調達済み
- 補助事業期間中に調達見込みがある
- 将来的に調達見込みがある
- 特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金の利子助成制度を利用(予定)

補助金交付希望相当額の手当方法	金額
自己資金	
金融機関からの借入金 調達先：	
調達先：	
その他(調達先：)	

⑧業績評価指標

事業の実施にあたって以下のいずれかの業績評価指標を設定して下さい。

- 付加価値額（営業利益、人件費、減価償却費の合計額）
- 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）
- 売上高

⑨事業スケジュール

（申請に係る事業計画期間が1年間であっても3年間（これを超える場合には5年間）の計画を策定して下さい。）

実施時期	具体的な実施内容
1年目	
2年目	
3年目	
4年目	
5年目	

⑩業績評価指標の達成計画

	直近年 (年月～年月期)	1年目 (年月～年月期)	2年目 (年月～年月期)	3年目 (年月～年月期)	4年目 (年月～年月期)	5年目 (年月～年月期)
売上高	千円	千円	千円	千円	千円	千円
営業利益						
経常利益						
人件費						
減価償却費						
付加価値額						
設備投資額						

従業員数		人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)
うち 雇用 創出 人数	20時間 以上	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)
	20時間 未満	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)

3 当該年度に係る経費明細表

(単位：円)

費目	補助対象経費 (※消費税抜)	経費の内訳
(1) 設備費		
(2) 改修費		
(3) 広告宣伝費		
(4) 店舗等借入費		
(5) 人件費		
(6) 研究開発費		
(7) 島外からの事業所移転費		
(8) 従業員の教育訓練経費		
合計		

4 他の補助金等の利用状況（該当案件がある場合のみ記載）

<国の補助金 1>

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月

<都道府県・市町村の補助金 1>

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月

<国の補助金 2>

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月

<都道府県・市町村の補助金 2>

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月

従業員の区分について

従業員とは、調査日現在、当該事業所に所属して働いている全ての人をいう。したがって、他の会社などの別経営の事業所へ派遣している人も含まれる。一方、当該事業所で働いている人であっても、他の会社などの別経営の事業所から派遣されているなど、当該事業所から賃金・給与（現物給与を含む。）を支給されていない人は従業者に含めない。

なお、個人経営の事業所の家族従業者は、賃金・給与を支給されていなくても従業員とする。

□個人業主

個人経営の事業所で、実際にその事業所を経営している人をいう。

□無給の家族従業者

個人業主の家族で、賃金・給与を受けずに、事業所の仕事を手伝っている人をいう。家族であっても、実際に雇用者並みの賃金・給与を受けて働いている人は、「常用雇用者」又は「臨時雇用者」に含める。

□有給役員

有給役員とは、法人、団体の役員（常勤、非常勤は問わない。）で、給与を受けている人をいう。重役や理事などであっても、事務職員、労務職員を兼ねて一定の職務に就き、一般職員と同じ給与規則によって給与を受けている人は、「常用雇用者」に含める。

□常用雇用者

事業所に常時雇用されている人をいう。期間を定めずに雇用されている人若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている人をいう。

○正社員・正職員：常用雇用者のうち、一般に正社員、正職員などと呼ばれている人をいう。

○正社員・正職員以外：常用雇用者のうち、一般に正社員、正職員などと呼ばれている人以外で、嘱託、パートタイマー、アルバイト又はそれに近い名称で呼ばれている人をいう。

□臨時雇用者

1か月以内の期間を定めて雇用されている人又は日々雇用されている人をいう。

□派遣従業者（別経営の事業所への派遣従業者）

いわゆる労働者派遣法にいう派遣労働者のほかに、在籍出向など当該事業所に籍がありながら、他の会社など別経営の事業所で働いている人をいう。

事業分類について

総務省の経済センサスの産業分類一覧をご覧ください。

<http://www.stat.go.jp/data/e-census/2014/bunrui.htm>

(別記様式3)

地域社会維持推進交付金事業収支予算書

1 収入

(単位:円)

項目	金額	収入内訳
自己資金		
金融機関からの借入金		
本事業の売上金、 親族からの借入金		
町補助金		
その他		
収入合計		

2 支出

(単位:円)

項目	金額	支出内訳
補助対象事業費	設備費	
	改修費	
	広告宣伝費	
	店舗等借入費	
	人件費	
	研究開発費	
	島外からの 事業所移転費	
	従業員の教育訓練経費	
補助対象事業費計…①		
補助対象外経費		
支出合計		

※金額は税抜き金額とする。

(町補助金申請額)

上記補助対象事業費計 ①	①と補助対象事業費上限額 を比較し小さい方の額 ②	町補助金申請額 (②×3/4) ③ ※1,000未満の端数は切り捨て

※補助対象事業費の上限額(創業の場合は600万円、事業拡大は1,600万円、設備投資を伴わない事業拡大は1,200万円)

地域社会維持推進交付金事業実績報告書

1 申請者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日 (年齢)	<input type="checkbox"/> 大正、 <input type="checkbox"/> 昭和、 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳)
会社名			区分	<input type="checkbox"/> 1. 法人 <input type="checkbox"/> 2. 個人
連絡先住所等	〒 -		TEL	
			FAX	
			E-mail	

2 事業内容

⑨事業スケジュール

実施時期	事業の実績
1年目	
2年目	
3年目	
4年目	
5年目	

事業の実績を記載とともに、業績評価指標の達成状況等について記載して下さい。

⑩業績評価指標の達成実績

	直近年 (年月～年月期)	1年目 (年月～年月期)	2年目 (年月～年月期)	3年目 (年月～年月期)	4年目 (年月～年月期)	5年目 (年月～年月期)
売上高	千円	千円	千円	千円	千円	千円
営業利益						
経常利益						
人件費						
減価償却費						
付加価値額						
設備投資額						

従業員数		人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)
うち 雇用 創出 人数	20時間 以上	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)
	20時間 未満	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)

3 経費明細表

(単位:円)

費目	補助対象経費 (※消費税抜)	経費の内訳
(1) 設備費		
(2) 改修費		
(3) 広告宣伝費		
(4) 店舗等借入費		
(5) 人件費		
(6) 研究開発費		
(7) 島外からの事業所移転		
(8) 従業員の教育訓練経費		
合計		