

令和7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

志岐島

五島列島

甌島列島

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。

令和6年11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	・・・ 3～4
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	・・・ 5
9. 事業計画書の作成	・・・ 5～6
10. 審査選定	・・・ 6～8
11. 事業実績報告の作成	・・・ 8
12. 特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金	・・・ 8
13. 応募手続き	・・・ 8～9
14. 個人情報の管理	・・・ 9
15. スケジュール	・・・ 10
別表 雇用機会拡充事業の対象経費	・・・ 11
提出必要書類	・・・ 12
第1号様式 雇用機会拡充事業補助金交付申請に係る事前協議書	・・・ 13
第2号様式 特定有人国境離島地域社会維持推進交付金 雇用機会拡充事業事業計画書（屋久島町）	・・・ 14～22
第3号様式 地域社会維持推進交付金事業収支（予算・精算）書	・・・ 23
第10号様式 雇用機会拡充事業補助金実績報告書	・・・ 24
第11号様式 雇用機会拡充事業実績報告内訳書	・・・ 25～27

## 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 **15 地域 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

**令和 6 年 11 月 14 日 (木) ～ 令和 6 年 12 月 20 日 (金)**

※ 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←町内にて雇用を創出することが条件

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こと
  - 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こと
  - 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<sup>がいぜんせい</sup>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（※交付対象経費の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<sup>※</sup>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、原則として雇用保険への加入が必要です。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。

※賃金は、鹿児島県の最低賃金額を満たす必要があります。

(953円/1時間当たり：令和6年10月5日改定)

- 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、採択の日から令和8年3月10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（P11）のとおりです。補助対象経費は、事業に使用した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す。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法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 (150 万円)
事業拡大	1,600 万円 (400 万円)
設備投資を伴わない事業拡大*	1,200 万円 (300 万円)

※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、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事業計画書（屋久島町）（第2号様式）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/rishin20220330.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（P12. 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、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。

※審査委員会開催前に、事業実施者から事業概要の説明をしていただき、審査委員より事業の内容等を聞き取る内容聴取会を行います。日程については、後日連絡します。

## 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がある等）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<sup>がいぜんせい</sup>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<sup>せいぎや</sup>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

ホ) 宿泊施設や飲食店において、施設の多言語対応や無料公衆無線LAN (Wi-Fi) 整備、外国人向けメニュー開発を行うなど、訪日外国人旅行者の受入環境整備を伴う事業

### 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「4-1 事業計画に係る資金計画」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って、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、業務委託等によって業務を行う事業

ホ) 他の補助金等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雇用機会拡充事業実績報告内訳書（第11号様式）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

- ・ P12【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掲載します。

### （2）提出先は以下のとおりです。

〒891-4207

鹿児島県熊毛郡屋久島町小瀬田 849 番地 20

屋久島町役場 産業振興課 雇用機会拡充事業担当

E-mail:nourin@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 産業振興課 産業振興係

TEL : 0997-43-5900（内線 255）

（有人国境離島交付金総合窓口）

屋久島町役場 政策推進課 企画調整係

TEL : 0997-43-5900（内線 224）

## 15. スケジュール

説明会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
令和6年11月13日		事業説明会	
令和6年11月14日		事業計画募集開始	
令和6年12月20日		募集〆切	・特定有人国境離島地域社会維持推進交付金事業申請 ・事業計画書の提出
～令和7年1月		事業計画審査（書類審査・現地調査・ヒアリング）	
2月1日（予定）		内容聴取会 審査委員会開催	
2月上旬		事業候補者の決定 （採択結果通知）	内容聴取
2月中旬	候補者の審査 ←	候補者リストの提出	
～3月下旬	事業実施者の決定 に向けた協議調整		
4月1日		← 交付申請	
4月1日		→ 交付決定	→ 交付決定
～			事業開始
			↓
令和8年3月10日			← 事業完了期限 事業実績報告期限
		交付確定 →	
			← 交付金精算払請求
		交付金支払 →	

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 又はこれに係る 減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費</li> <li>・ 上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用</li> <li>・ 上記に係る減価償却費</li> </ul> <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 又はこれに係る 減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。）</li> <li>・ 上記に係る減価償却費</li> <li>・ 特定有人国境離島地域外から来る方で新たに雇用する従業員の為の住宅改修費。</li> </ul> <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>
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 創業又は事業拡大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）</li> </ul>
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。）</li> </ul>
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 創業又は事業拡大に伴って新たに雇用する従業員の給与、賃金</li> <li>・ 創業又は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</li> </ul> <p>注) 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> <p>注) 代表者、役員及びその親族（生計を一にする三親等以内）は対象外</p>
研究開発費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> </ul>
島外からの事業所移転費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>
従業員の教育訓練経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員（創業の場合、本人も含む）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。）</li> </ul>

【提出必要書類】

申請書類	部数
1. 雇用機会拡充事業補助金交付申請に係る事前協議書（第1号様式）	原本 1部
2. 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事業計画書（屋久島町）（第2号様式）	原本 1部
3. 地域社会維持推進交付金事業収支（予算・精算）書（第3号様式）	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	<input type="radio"/> 住民票（代表者）（原） <input type="radio"/> 開業届（交付決定後に提出してください。）（コ） <input type="radio"/> その他必要な書類 ・ 積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式）（コ） ・ 町税の納税証明書（直近3カ年分）（原）	各1部 ※（原）原本提出 ※（コ）コピー可
事 業 拡 大	<b>【個人事業主の場合】</b> <input type="radio"/> 住民票（代表者）（原） <input type="radio"/> 直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの）（コ） <input type="radio"/> その他必要な書類 ・ 積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式）（コ） ・ 町税の納税証明書（直近3カ年分）（原）  <b>【法人の場合】</b> <input type="radio"/> 履歴事項全部証明書（原） <input type="radio"/> 直近の確定申告書（税務署受付印のあるもの）（コ） <input type="radio"/> 直近の決算書（貸借対照表、損益計算書）（コ） <input type="radio"/> 直近の事業報告書、貸借対照表（NPO等の場合）（コ） <input type="radio"/> その他必要な書類 ・ 積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式）（コ） ・ 町税の納税証明書（直近3カ年分）（原）	各1部 ※（原）原本提出 ※（コ）コピー可

年 月 日

屋久島町長 様

申請者

住所

氏名

（団体の場合は団体名及び代表者名）

雇用機会拡充事業補助金交付申請に係る事前協議書

雇用機会拡充事業補助金の交付を受けたいので、屋久島町雇用機会拡充事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により、関係書類を添えて提出します。

補助事業の内容	
補助金交付申請額	円
事業計画期間 ※ 右の該当項目を選択し、複数年度を選択した場合は終了年度を記載	<input type="checkbox"/> 単年度申請（ 年度のみ） <input type="checkbox"/> 複数年度申請（ 年度～ 年度）

【添付書類】

- 1 事業計画書（別記第2号様式）
- 2 収支予算・精算書（別記第3号様式）
- 3 その他必要な書類

第2号様式（第10条関係）

特定有人国境離島地域社会維持推進交付金  
雇用機会拡充事業事業計画書（屋久島町）

記入日： 年 月 日

1. 申請者概要（※1）

ふりがな 事業者名		区 分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人
ふりがな 代表者氏名		生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 ( 歳)
所在地	〒	TEL	
		FAX	
担当者連絡先	(氏名)		(E-mail)
	(TEL)		(FAX)
現在行っている事業の概要 (※2)	設立（創業）： 年 月 日 事業の概要：		
資本金又は 出資金 (※2)	千円	事業者全体の雇用者数 (週 20 時間以上勤務する雇用者数、役員を含む) (※2)	人
		うち、特定有人国境離島地域全体における雇用者数	人
職歴 (※3)	年 月		
	年 月		
	年 月		
過去の申請の有無	<input type="checkbox"/> 今回初めて雇用機会拡充事業に申請する		
	<input type="checkbox"/> 現在、雇用機会拡充事業を実施中である ( 年度目)		
	<input type="checkbox"/> 過去に雇用機会拡充事業を実施したことがある		

(※1) 事業計画書提出時点の情報を記載してください。

(※2) 「2. 雇用機会拡充事業に係る事業概要」の「申請区分」が「創業」の場合等、事業計画書提出時に事業を行っていない場合は記載不要です。

(※3) 「2. 雇用機会拡充事業に係る事業概要」の「申請区分」が「事業拡大」の場合、記載不要です。

2. 雇用機会拡充事業に係る事業概要

申請区分	<input type="checkbox"/> 創業 <input type="checkbox"/> 事業拡大 <input type="checkbox"/> 特定有人国境離島地域外の創業	
事業計画期間 (※1)	(事業開始日) 年 月 日    ~ (事業終了日) 年 月 日	
雇用創出人数 (※2)	事業計画期間内に、新たに雇用する予定の人数(週20時間以上勤務する雇用者数で、役員を含む)	人
該当する選定基準 (※3)	<input type="checkbox"/> ア 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 <input type="checkbox"/> イ 離島地域であることによって生じている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の提供を受けることに関する条件不利性を改善する事業である <input type="checkbox"/> ウ 特定有人国境離島地域以外からの地域から事業所を移転して行う事業、特定有人国境離島地域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 <input type="checkbox"/> エ 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、業種ごとの繁閑期に応じてマルチワーカーとして働くことができる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 <input type="checkbox"/> オ 宿泊施設や飲食店等において、施設の多言語対応や無料公衆無線 LAN (wi-fi) 整備、外国人向けメニュー開発を行うなど、訪日外国人旅行者の受け入れ環境整備を伴う事業である	
事業概要 (※4)	1. 既存事業の概要 (※申請区分が「創業」の場合は記入不要です。)  2. 新たに拡大する事業の概要 <input type="text"/> 事業所の場所 ・離島名： ・所在地： <input type="text"/> 事業概要  <input type="text"/> 背景(動機)、事業性、成長性、継続性等	
事業内容と都道 県計画との整合 性、基本方針と の関連性		

(※1) 交付決定予定日から実績報告書提出予定日までの日付を記入してください。複数年度事業(年度を跨ぐものを含む)の場合、事業開始日は初年度の交付決定予定日を、事業終了日は最終年度の実績報告書提出予定日を記入してください。

(※2) 申請区分が「創業」の場合で代表者が離島地域に居住する場合、代表者を人数に含めてください。

(※3) 最も合致する基準項目を一つ選択してください。

(※4) 申請区分が「事業拡大」の場合、既存事業と新たに拡大する事業の内容をそれぞれ明確に記入してください。



3. 当該年度に係る交付対象経費明細（※1）

費目	交付対象経費（単位：円）		経費の内訳
	（消費税込）	（消費税抜）	
(1) 設備費又はこれに係る減価償却費			
(2) 改修費又はこれに係る減価償却費			
(3) 広告宣伝費			
(4) 店舗等借入費			
(5) 人件費（※2）			
(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			

（※1）当該会計年度の経費を記入してください。複数年度事業（年度を跨ぐものを含む）の場合、事業計画期間における全ての経費を会計年度ごとに作成することとし、次年度以降の交付対象経費については「7. 事業計画期間に係る経費」に記入してください。

（※2）人件費の内訳は、「常勤雇用」「非常勤雇用」「パート・アルバイト」のいずれにあたるのかを明確にした上で積算金額（単価、人数、月数（日数）等）を記入してください。

4-1. 事業計画に係る資金計画（年 月～年 月）

事業に必要な資金		金額（円）	資金調達の方法	金額（円）
設備 資金			(1) 自己資金	
			(2) 金融機関からの借入①	
		(3) その他（親族からの借入、本交付金以外の補助金等）		
		(4) 本交付金（補助金） <補助金交付までの手当>		
	(小計)			
運転 資金				
	(小計)			
合計			合計	

(※) 事業開始予定日から一年間程度の資金計画を記入してください。

(※) 「事業に必要な資金」の合計額と「資金調達の方法」の合計額が一致するように記入してください。

(※) 資金調達の方法に「金融機関からの借入」がある（予定している）場合、次頁「4-2. 金融機関からの借入金の調達状況」の該当する箇所にチェック（✓）してください。

(※) 本事業実施にあたり、本交付金以外の補助金（国、都道府県、市町村）の支給を受ける（予定）／受けている場合、「4-3. 他の補助金等の利用状況」を記入してください。

4-2. 金融機関からの借入金の調達状況

■上記「(2) 金融機関からの借入①」に係る資金 【金額： 円】

✓	金融機関からの借入金に係る調達状況等
	既に調達済み（本事業の採択を前提に融資の確約を得ている場合を含む） 金融機関名：
	未調達（以下①～③の中から具体的な状況に✓をつけてください）
	① 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しており、具体的に調達のめどが立っている） 金融機関名：
	② 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しているが、まだ調達の目途は立っていない） 金融機関名：
	③ 将来的に調達する見込み（未だ金融機関に相談していない）
	特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金を申し込む（予定）

■上記「(4) 本交付金(補助金)」の「金融機関からの借入②」に係る資金

【金額： 円】

✓	金融機関からの借入金に係る調達状況等
	既に調達済み（本事業の採択を前提に融資の確約を得ている場合を含む） 金融機関名：
	未調達（以下①～③の中から具体的な状況に✓をつけてください）
	① 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しており、具体的に調達のめどが立っている） 金融機関名：
	② 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しているが、まだ調達の目途は立っていない） 金融機関名：
	③ 将来的に調達する見込み（未だ金融機関に相談していない）
	特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金を申し込む（予定）

(※) 複数金融機関、あるいは同一金融機関から複数回融資を受ける場合は、それぞれの状況がわかるように記入してください。合計金額が「4. 事業計画に係る資金計画」の「金融機関からの借入」金額と一致するように記入してください。

4-3. 本事業に係る他の補助金等の利用状況

国の補助金等<1>	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	円
	交付決定日	年 月 日
国の補助金等<2>	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	円
	交付決定日	年 月 日
都道府県・市町村の 補助金等<1>	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	円
	交付決定日	年 月 日
都道府県・市町村の 補助金等<2>	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	円
	交付決定日	年 月 日

## 5. 事業スケジュール

具体的な事業内容	
1年目	
2年目	
3年目	
4年目	
5年目	

(※) 1年目は交付決定日から1年間程度の事業内容を記載してください（2年目以降も同様）。

(※) 本交付金の事業計画期間が1年間であっても3年間の計画を策定してください。事業計画期間が3年を超える申請の場合は5年間の計画を策定してください。

## 6. 業績評価指標及び雇用達成計画

業績評価 指標	事業実施にあたり、以下のいずれかの業績評価指標を設定(✓)してください。	
	<input type="checkbox"/>	① 付加価値額（営業利益、人件費、減価償却費の合計額）
	<input type="checkbox"/>	② 経常利益
	<input type="checkbox"/>	③ 売上高

(単位：円)

業績評価指標達成計画 (※)	直近年度	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
	年 月～ 年 月期	年 月～年 月期	年 月～ 年 月期	年 月～ 年 月期	年 月～ 年 月期	年 月～ 年 月期	年 月～ 年 月期
① 付加価値額							
(営業利益)							
(人件費)							
(減価償却費)							
② 経常利益							
③ 売上高							

(※) 上記「業績評価指標」で設定した指標（①～③のいずれか）について、数目標を記入してください。  
なお、指標は補助金収入を除いた金額としてください。

雇用達成 計画	直近年度	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
	年3月末	年3月末	年3月末	年3月末	年3月末	年3月末	年3月末
特定有人国境離 島地域全体にお ける雇用者数	人	人	人	人	人	人	人
うち、雇用 機会拡充 事業にお ける雇用 者数	人	人	人	人	人	人	人

## 7. 事業計画期間に係る経費（複数年度にわたる事業計画のみ）

（単位：円）

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
設備費又は これに係る 減価償却費	(内訳)	(内訳)	(内訳)	(内訳)	(内訳)	(内訳)
(小計)						
改修費又は これに係る 減価償却費	(内訳)	(内訳)	(内訳)	(内訳)	(内訳)	(内訳)
(小計)						
その他						
合計						

地域社会維持推進交付金事業収支（予算・精算）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（消費税）		
支出合計		

※金額は税抜き額とする。

（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）



年 月 日

屋久島町長 様

申請者

住所

氏名

（団体の場合は団体名及び代表者名）

雇用機会拡充事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった雇用機会拡充事業について、屋久島町雇用機会拡充事業補助金交付要綱第 16 条第 1 項の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

1 関係書類

- (1) 実績報告内訳書（第 11 号様式）
- (2) その他必要な書類

雇用機会拡充事業実績報告内訳書

1 申請者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)		性別 □男 □女	生年月日 (年齢)	□大正□昭和□平成 年 月 日 ( 歳)
会社名		区分	□1. 法人 □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 (上段:事業所全 体) (下段:パート・アルバイト)		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	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 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)
	20 時 間未満	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)	人 (うちパート・アルバイト)

### 3 経費明細表

(単位：円)

費目	補助対象経費	経費の内訳
	(※消費税抜)	
(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		