

令和2年度

## 特定有人国境離島地域社会維持推進交付金

-佐渡市雇用機会拡充事業補助金-

### 第2回公募要領

#### 特定有人国境離島



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2年6月 佐 渡 市

(令和2年7月改定)

# 目 次

1	事業目的	・・・ 2
2	事前協議受付期間	・・・ 2
3	補助対象者	・・・ 2
4	事業に関する要件	・・・ 3
5	雇用に関する要件	・・・ 4
6	事業計画期間	・・・ 5
7	補助対象経費	・・・ 6
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	補助金の返還等	・・・ 9
12	特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金	・・・ 10
13	応募手続	・・・ 10
14	審査会後の流れ	・・・ 10
15	照会先	・・・ 10
16	公募スケジュール	・・・ 11
	別表 雇用機会拡充事業の対象経費	・・・ 12
	提出必要書類	・・・ 14
	様式第1号 雇用機会拡充事業補助金交付申請にかかる事前協議書	・・・ 16
	佐渡市雇用機会拡充事業補助金事業計画書	・・・ 17

## 1 事業目的

雇用機会拡充事業は、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。

## 2 事前協議受付期間

令和2年7月9日（木）～8月11日（火）17：30まで

※ 雇用機会拡充事業補助金を申請される方は、上記期間中に事前協議申請書を必ず提出してください。

※ 個別相談会は終了いたしました。

## 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とします。

- ① 佐渡市内において創業する者（事業を承継する者を含む。）
- ② 佐渡市内の事業所において、事業拡大を行う者
- ③ 主として佐渡市の商品、サービス等の販売を目的として佐渡市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。

### 創業とは、

- ・ 個人開業又は会社等を設立し、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 事業に関する要件

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年又は計画期間が終了する日のいずれか遅い方の日まで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) 佐渡市以外の地域において創業する者の場合、計画期間内に当該事業者と直接取引のある佐渡市の産品、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。

### (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。
- ・ 交付決定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、人物が複数の申請をすることはできません。（別事業について次年度以降に申請することは可能です。）

## 5 雇用に関する要件

雇用機会拡充事業は、佐渡市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。

- 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いただく必要があります。  
(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下さい。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 佐渡市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。
- ④ 交付決定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。  
**ただし、事業開始前に週20時間未満の勤務を行っていた従業員が、事業開始後に週20時間以上の勤務を行なうこととした場合は、「新たに雇用した者」に該当します。**
- 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、事業計画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っては、雇用機会拡充事業の対象となりませんのでご留意ください。  
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、賃金台帳の確認や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のでご留意ください。
- ⑦ 新たに雇用する従業員が新規学校卒業者であり、卒業を待たなければならないなどの理由により計画期間内に雇用を開始することができない場合、採用の決定が計画期間内に行われていれば、実際に雇用を開始する日が計画期間の終了後であっても、計画期間内に雇用したものとみなすことができます。  
ただし、雇用したものとしてみなすことができるのは、実際に雇用を開始する日が計画期間終了後、概ね1か月以内のものに限ります。

## 6 事業計画期間

令和2年度第2回の事業計画期間は、交付決定日（令和2年10月1日を予定）から令和3年2月28日までの期間です。

ただし、佐渡市では、以下の種類のいずれか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、補助金交付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。

※ 佐渡市が特に重要であると認める事業は以下のとおりです。

- ① 佐渡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：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
- ② 「佐渡市将来ビジョン」第5章「持続可能な循環型社会の実現に向けた経済活性化戦略」又は「佐渡市まち・ひと・しごと創生総合戦略」が目指す方向性に合致し、指標、基本目標等の達成に大きく寄与するものと認められる事業  
※ 「佐渡市将来ビジョン」及び「佐渡市まち・ひと・しごと創生総合戦略」は佐渡市のホームページに掲載しています。

複数年申請の場合、2年目以降の補助金申請において、事業実施者による事業が次に掲げる事由に該当する場合には、補助金の交付ができません。

- ① 事業者の事業所全体における雇用者数が、前年度における補助金交付決定日における雇用者数を下回っている場合
- ② 翌年の事業計画において、補助対象経費として計上している人件費の対象となる者以外の雇用創出効果が見込まれない場合
- ③ 事業開始日が属する年度における当該事業による収入額（本補助金を除く。）が必要経費（売上原価、販売費、一般管理費その他税務上必要経費と参入できる経費）を上回って黒字となる場合

なお、事業計画期間中に補助対象事業費に計上できる改修費については、原則として事業計画期間中の1か年度に限るものとなっておりますが、設備費（レンタル、リースにより事業計画期間中にわたって経費を計上するものを除く。）は複数年の計上が可能です。（新

たに改修費に係る補助金を受けたい場合には、一旦事業を終了し、改めて新規の事業として申請を行うこととします。

## 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、事業の実施に当たっては、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下さい。
- ② 交付決定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。また、実施期間内に契約、取得及び支払いを完了させてください。
- 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下さい。
- 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以上の額は自己負担する必要がありますのでご留意ください。

区 分	補助率（補助金上限額）
創 業	補助対象経費の4分の3（上限450万円）
事業拡大	補助対象経費の4分の3（上限1,200万円）
設備投資を伴わない事業拡大※	補助対象経費の4分の3（上限900万円）

※ 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、佐渡市雇用機会拡充事業補助金事業計画書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下さい。

## 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、補助金交付決定後から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いただきます。

- 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) 新潟県計画との整合

新潟県では、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条に規定する新潟県の計画（「新潟県特定有人国境離島地域の地域社会の維持に関する計画」）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。新潟県の計画につきましては、新潟県のホームページに掲載しています。

## 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。

「8 補助事業対象経費明細」「9 資金計画」について

- ・単年度申請の場合は（1）のみ記載してください。
- ・複数年度申請の場合は（1）、（2）を記載してください。

## 10 審査選定

事業実施者からの事業計画等の提出書類の申請を受けて、要件の確認をした上で、**佐渡市において審査会を開催**し、最終的に佐渡市長が交付決定を行います。審査会では原則として事業者によるプレゼンを行います。審査は以下の観点から行われます。

### 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。



## 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 雇用機会拡充事業への趣旨の合致

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) 佐渡市外の需要を取り込み、佐渡市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：佐渡市を代表する产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、主に佐渡市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) 佐渡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、現状で佐渡市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) 佐渡市以外の地域から事業所を移転して行う事業、佐渡市以外の地域から移住して創業する事業など、佐渡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
- 二) 佐渡市外から人材を一元的に募集・確保して佐渡市内に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。

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実績払いになります。

事業計画書の「9 資金計画」の補助金交付相当額の手当方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補助金交付の対象と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ほうが明らかに適切であると思われる事業

## 11 補助金の返還等

次のいずれかに該当した場合は、補助金の支払いが完了した後であっても交付決定の取り消し又は変更を行い、補助金の全て又は一部の返還が生じることにご注意ください。

- ① 偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- ② 補助金の交付決定に付された条件（例：雇用計画の達成等）に違反したとき。
- ③ その他、市長が補助金の交付が適当でないとしたとき。

なお、計画した雇用人数を満たさない場合については、補助金の全て又は一部の返還が生じる場合があることに十分ご注意ください。

## 12 特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金

本補助金と併せて、別途、国（内閣府）の特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給事業により、指定金融機関から利子補給により無利子（低利）融資が最長5年間（元金据え置きあり）、融資上限額7,200万円が受けられる可能性があります。**佐渡市内で本制度を活用できる金融機関は、以下のとおりです。**

- ・(株)第四銀行 ・(株)北越銀行 ・(株)大光銀行 ・新潟縣信用組合
- ・新潟大栄信用組合 ・新潟県労働金庫 ・佐渡農業協同組合 ・羽茂農業協同組合
- ・新潟県信用漁業協同組合連合会

## 13 応募手続

雇用機会拡充事業の必要書類や手続は以下のとおりです。

- (1) 提出書類 14ページの【提出必要書類】をご確認ください。  
※ 佐渡市ホームページにも掲載しています。
- (2) 提出先 〒952-1292 新潟県佐渡市千種 232 番地  
佐渡市役所 地域振興課 商工・雇用推進室 宛
- (3) 提出方法 郵送（**提出期限必着**）又は持込み
- (4) 提出期限 令和2年7月9日（木）～8月11日（火）17：30まで

## 14 審査会後の流れ

審査会終了後、9月下旬に審査結果を全ての事業者へ通知します。事前協議書の認定を受けた事業者は、10月上旬に正式な交付申請を提出していただきます。その後、佐渡市の交付決定を受けた後に事業への着手が可能となります。

## 15 照会先

公募に関するお問い合わせは、以下にお願いします。

佐渡市役所 地域振興課 商工・雇用推進室

TEL : 0259-63-4152 FAX : 0259-63-2750 E-mail : chiiki@city.sado.niigata.jp

## 16 公募スケジュール

時 期	佐 渡 市	事 業 者
6月8日～8月11日	事前相談・ 事前協議書受付	← 事前協議書提出
7月17日（金）	個別相談	← 事業内容の相談
8月27日（木）	審査会	← 事業内容プレゼン
9月下旬	審査結果通知	
10月上旬	交付申請受付	← 交付申請書提出
10月上旬	交付決定通知	→ 事業着手
翌年2月28日		事業完了
翌年3月上旬	交付金額確定	← 事業実績報告提出
翌年3月下旬	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
<p>設備費又はこれに係る減価償却費</p>	<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）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>
<p>改修費又はこれに係る減価償却費</p>	<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> </ul> <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>
<p>広告宣伝費</p>	<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にかかる費用 （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等）</li> </ul>
<p>店舗等借入費</p>	<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>
<p>人件費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）</li> <li>・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。）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>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。</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>・佐渡市外から佐渡市内への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転に係る諸経費</li> </ul>
従業員の教育訓練経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の資格取得(佐渡市内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> <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	佐渡市雇用機会拡充事業補助金交付申請にかかる事前協議書	各1部
2	佐渡市雇用機会拡充事業補助金計画書	
3	上記1、2を記録した電子データ（電子メール等）	一式

添付書類		
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市税等の滞納がないことの証明書（写し）</li> <li>○見積書（単価 20 万円以上のものは 2 社以上、20 万円未満のものは 1 社の見積書を提出ください）</li> <li>○他の補助金も利用する場合は、補助対象がわかる内訳書</li> <li>○その他、積算明細書など経費詳細のわかる資料（任意様式）</li> <li>○改修する箇所の状況が確認できる写真（改修費を補助対象経費とする場合）</li> </ul>	各1部
創業	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住民票（写し）</li> <li>○開業届 ※交付決定後に届け出る書類のため、後日提出</li> </ul>	
事業	<p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○住民票（写し）</li> <li>○直近の確定申告書一式 ※税務署受付印のあるもの。ただし、電子申告の場合は、申告書控え一式</li> </ul>	
拡大	<p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○履歴事項全部証明書（写し）</li> <li>○直近の確定申告書 ※税務署受付印のあるもの。ただし、電子申告の場合は、申告書控え一式</li> <li>○過去3年分の決算書（貸借対照表、損益計算書）</li> <li>○過去3年分の事業報告書、貸借対照表（NPO等の場合）</li> </ul>	

## 佐渡市雇用機会拡充事業 個別相談票

### 1 相談事業者

相談者名		希望 相談日時	令和 年 月 日 ( ) 午前・午後
事業者名			代表者名
連絡先	電話		E-mail
	FAX		

※ 相談日時は先着順により、調整させていただきます。連絡先は相談者の連絡先を記載ください。

### 2 事業計画

項目	回答	記載説明				
事業区分	1 創業 2 事業拡大 3 設備投資を伴わない事業拡大	該当する事業区分の番号を○で囲んでください。				
事業実施地		事業実施予定の所在地を記載してください。				
事業内容		検討されている事業の業種や事業内容を記載ください。なお、事業拡大の場合は現在の事業との関連性（新規事業又は拡大など）を記載ください。				
資金計画	必要な資金	左記資金のうち補助経費				
	設備資金	千円	設 備 費 改 修 費	千円 千円	検討されている事業全体に係る資金計画を記載してください。	
	運 転 資 金	千円	広 告 宣 伝 費 店 舗 等 借 入 費 人 件 費 研 究 開 発 費 事 務 所 移 転 費 教 育 訓 練 費	千円 千円 千円 千円 千円 千円		
	合 計	千円	合 計	千円		
雇用見込	現雇用数	人				制度活用による雇用（週 20 時間以上の常用雇用）創出人数の見込数を記載してください。なお、事業拡大の場合は現在の雇用人数も記載してください。
	新規雇用数	1 年 目	人	4 年 目	人	
		2 年 目	人	5 年 目	人	
		3 年 目	人	合 計	人	



年 月 日

佐渡市長 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かかる事前協議書

雇用機会拡充事業補助金の交付を受けたいので、佐渡市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。

補助事業の目的	
補助事業の内容	
補助事業の完了予定年月日	
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） ※ 最長で 年度までの申請に係る事前協議が可能

【添付書類】

- 1 事業計画書
- 2 その他必要な書類



	現 在 の 事 業 内 容	
	産 業 分 類 ※経済センサスの事業分類	

#### ※1) 従業員の区分

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員に含めない。

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。

- 個人事業主  
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）  
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。

#### ※2) 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欄下さい。

<http://www.stat.go.jp/data/e-census/2009/kakuho/bunrui.htm#a>

### 3 申請事業

事業実施地 (予定地)	〒            ー  電話番号            (            )	
事業実施の背景・目的・地域に与える影響・効果		
事業内容 (※ 事業の詳細、事業性・成長性・継続性)	【商品・サービス内容及びコンセプト】  【ターゲットとする顧客・市場ニーズ】  【提供方法及び実施体制】  【事業パートナー・主な取引先】  【収益性及び目標】	
産業分類 (※ 経済センサスの事業分類)		
事業内容と制度趣旨の関連性 (※ 該当するもの全てにチェック)	イ  ロ  ハ  ニ	<input type="checkbox"/> 佐渡市外の需要を取り込み、佐渡市内の経済及び雇用を拡大させる事業（例：佐渡市を代表する产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、主に佐渡市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） <input type="checkbox"/> 佐渡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、現状で佐渡市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 <input type="checkbox"/> 佐渡市以外の地域から事業所を移転して行う事業、佐渡市以外の地域から移住して創業する事業など、佐渡市への転入者数の増加に直接的に効果がある事業 <input type="checkbox"/> 佐渡市外から人材を一元的に募集・確保して佐渡市内に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事業
国の基本方針・県計画との関連性及び整合性		

4 雇用計画 ※複数年度申請の場合、実施済年度の内容については実績を記入

事業採択後の新規雇用数 (週20時間以上勤務)		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	合計
	正社員・正職	名	名	名	名	名	名
	社員以外	名	名	名	名	名	名
	合計	名	名	名	名	名	名

雇用創出効果 (※ 事業者における雇用確保の取組や、雇用の継続性・拡大の見込み)	
---	--

5 他の補助金の利用状況

補助金の名称				
補助事業年度				
補助金交付者				
補助率				
補助金額	千円	千円	千円	千円
交付決定又は予定日	年 月	年 月	年 月	年 月

※1) 利用した補助金の交付書類一式(写し)を添付

※2) 今後利用する予定の補助事業も含む

6 事業スケジュール ※複数年度申請の場合、実施済年度の内容については実績を記入

実施年	具体的な実施時期及び内容
1年目( 年度)	
2年目( 年度)	
3年目( 年度)	
4年目( 年度)	
5年目( 年度)	

## 7 業績評価指標・計画

業績評価指標の設定	<input type="checkbox"/> 付加価値額（営業利益、人件費、減価償却費の合計額） <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 売上高
-----------	--

（単位：千円）

	計画策定時実績 (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						
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						

## 8 補助事業対象経費明細

### (1) R2年度の補助経費明細

費目	補助対象経費（単位：円）		経費の内訳	
	①消費税込額	②消費税抜額	項目	③金額
(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) 市外からの事務所 移転費				
(8) 従業員の教育訓練 経費				
合計				

### (2) 複数年度の補助対象経費（R2年度～最終年度）※複数年度申請の場合のみ記入

費目	補助対象経費（単位：円）		経費の内訳	
	①消費税込額	②消費税抜額	項目	③金額
(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) 市外からの事務所 移転費				
(8) 従業員の教育訓練 経費				
合計				

## 9 資金計画

### (1) R2年度の資金計画

必要な資金		金額（千円）	調達の方法	金額（千円）
設備 資金			自己資金	
			金融機関からの借入金 （調達先） <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 補助事業計画期間中に調達見込みがある <input type="checkbox"/> 将来的に調達見込みがある	
			うち、特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金	
	設備資金の合計		その他（本事業の売上金、親族からの借入金等）	
運 転 資 金			◎補助金申請額	
	運転資金の合計		（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			合 計	

補助金交付額の手当方法 （※ 補助金交付までの間の資金の対応方法）	手当方法	金額（千円）
	自己資金	
	金融機関からの借入金 調達先（                      ）	
	その他 調達先（                      ）	
	合 計	



(2) 複数年度計画期間の資金計画（R2年度～計画最終年度）※複数年度申請の場合のみ記入

必要な資金		金額（千円）	調達の方法	金額（千円）
設備資金			自己資金	
			金融機関からの借入金 （調達先） <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 補助事業計画期間中に調達見込みがある <input type="checkbox"/> 将来的に調達見込みがある	
			うち、特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金	
	設備資金の合計		その他（本事業の売上金、親族からの借入金等）	
運転資金			◎補助金申請額	
			（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	
	運転資金の合計			
合 計			合 計	

補助金交付額の手当方法 （※ 補助金交付までの間の資金の対応方法）	手当方法	金額（千円）
	自己資金	
	金融機関からの借入金 調達先（                    ）	
	その他 調達先（                    ）	
	合 計	