

小規模事業者等デジタル化支援事業補助金
公募要領(三次公募)

一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター(以下、“ISCO”という)では、沖縄県からの委託を受けて、「小規模事業者等デジタル化支援事業補助金交付に係る業務」を実施する。当該受託業務において、補助対象事業者を以下の要領で広く募集する。

1. 補助金の趣旨

この補助金は、稼ぐ力の強化のため、生産性の向上に資するソフトウェア、サービス等(以下「IT ツール」という。)の導入や、IT ツールの導入・活用支援に要する経費の一部を補助することにより、中小企業者及び小規模事業者等の生産性向上の実現を図ることを目的とする。

2. 補助金の概要

(1) 事業内容について

県内中小企業者及び小規模事業者等の労働生産性と IT 活用の成熟度に関する調査を行い、その関係性を明らかにするとともに、調査結果をもとに補助対象事業者に対する IT ツール活用を助言し、IT ツール導入を実施する事業に対して補助を実施する。

(2) 申請の対象となる事業者について

本事業において申請の対象となる中小企業者・小規模事業者等また連携体とは、別表1のとおりとする。

(3) 申請の要件について

IT 利活用調査アンケート回答事業者であること。(連携体の場合は、連携体全構成員が回答すること)

(4) 補助事業期間について

交付決定の日から令和 5 年 2 月 28 日までとする。この期間内に購入した IT ツールの導入に要する経費が補助対象。(※交付決定の日は、令和 4 年 11 月以降を予定。)

(5) 補助対象経費の内容及び補助率、補助上限額について

① 補助対象経費

a. IT ツールの導入に要する経費 (必須)

経費	内容	特記事項
ソフトウェア	生産性の向上に寄与するソフトウェアの購入に要する費用。	すでに販売されているパッケージ商品の新規購入、新規オプションの追加等が対象。(事業者専用に開発されたソフトウェア、既に導入済みのソフトウェアのバージョンアップ、そして、EC サイトや自社 HP の構築、その他直接的には販売促進活動に用いるツールなどは対象外とする。)
クラウドサービス	新規購入、新規オプションの追加等のクラウドサービスの費用	既に導入されているクラウドサービスに対して、単純なユーザー追加は対象外とする。年契約の場合は、月割計算し補助事業期間に係る分のみの費用が対象となる。

その他	上記以外の費用	その他生産性の向上に資すると知事が認めた経費
-----	---------	------------------------

※パソコン・タブレット・Web カメラ等は、原則対象外となります。

b. IT ツールの導入・活用の支援を受けるための経費

経費	内容	特記事項
外注費	IT ツールの操作・導入サポート費用等	IT ベンダーとの契約書が必要
その他	上記以外の費用	その他生産性の向上に資すると知事が認めた経費

※b.ITツールの導入・活用の支援を受けるための経費単独での申請は不可。

※内容により経費毎の理由書を求められることがあります

② 補助率と補助額 ※補助対象経費の額に、消費税及び地方税は含まない。

申請区分	補助率	補助上限額
1. 従業員数 15 人以下	4 分の 3	50 万円
2. 従業員数 16 人以上	3 分の 2	100 万円
3. 連携体	3 分の 2	300 万円

※「従業員数」について、本事業では、以下の方は「従業員数」に含めないものとします。

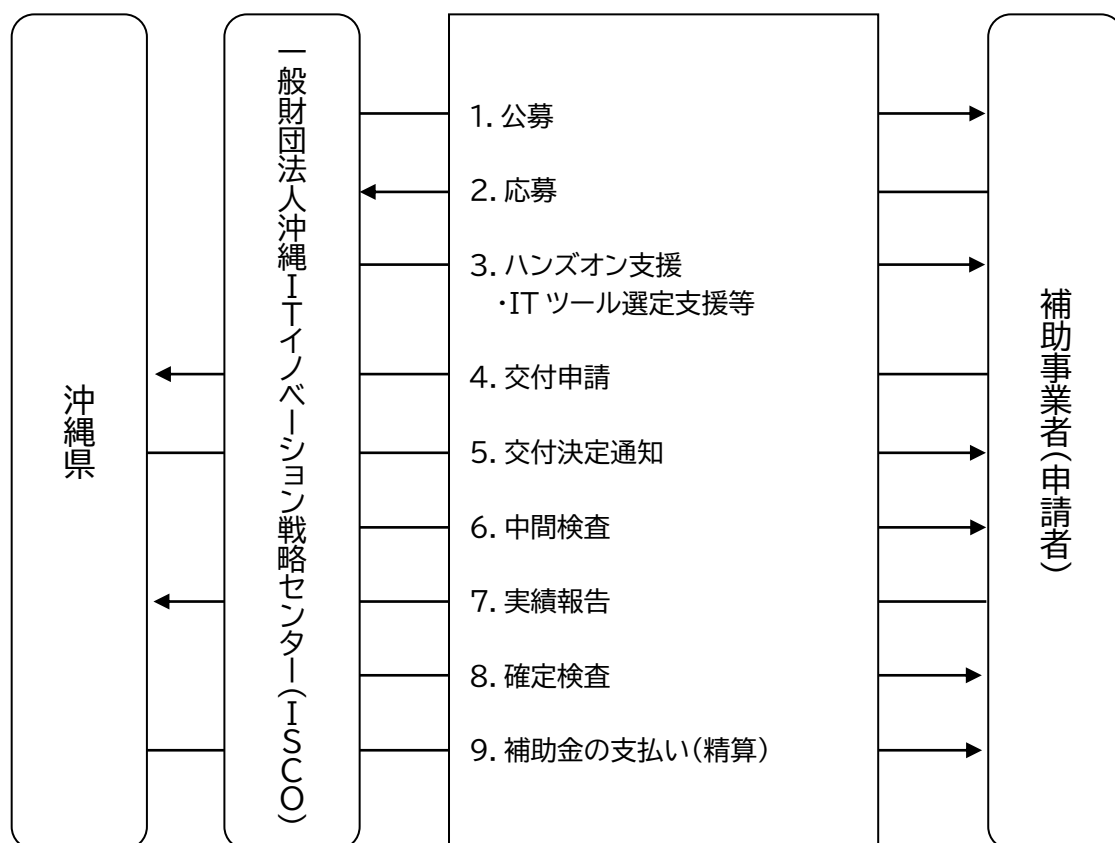
<対象外のケース>

- ・会社役員
- ・個人事業主本人および同居の親族従業員
- ・育児休業中・介護休業中・傷病休業中または退職中の従業員
- ・一部のパートタイム労働者
 - a. 日々雇い入れられる者
 - b. 2か月以内の期間を定めて使用される者
 - c. 季節性のある業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
 - d. 試用期間中の者

③連携体について

連携体とは、2社以上で構成する法人等の集まりで、事業協同組合やコンソーシアム等(グループ会社は除く)です。IT ツールの導入に関して、連携体代表者がベンダーとの契約及び支払いを行ってください。連携体構成員は、その契約された IT ツールを利用してください(構成員にて購入した IT ツールは補助対象外)。

3. 事業のしくみと流れ



1. ISCOは、本事業の目的に沿った補助対象事業者を公募します。
2. 応募を希望する事業者は、必ず IT 利活用調査アンケートの回答を行ってください。※今年度アンケート回答者は応募可能
3. ISCO は応募期間中、アンケートにて専門家の支援が必要と回答した事業者へ、IT ツール選定支援等のハンズオン支援を実施します。
4. 応募事業者は、ISCOへ補助金交付申請に係る必要書類を提出してください。(電子申請のみ)
5. 申請内容を審査委員会で審査し、その結果を踏まえ採択となった事業者に対し、沖縄県から交付決定通知を行います。
6. 補助事業期間中、必要に応じて中間検査を実施します。
7. 補助対象事業者は、補助事業完了後、実績報告を行います。
8. 実績報告書等の検査及び必要に応じ調査等を行い、補助金額を確定します。
9. 補助金の交付は、実績報告の検査結果に基づき精算払いを行います。

4. 応募の手続き等

(1) 事業の説明動画を公開しております。ご視聴にはお申込みが必要です。

<https://logofom.jp/form/BSEt/88646>

(2) 補助金交付申請方法について

交付申請書等の提出は、オンライン申請により行うこと。

受付期間:令和 4 年 9 月 9 日 (金) ~ 10 月 11 日 (火) 17:00 まで

※ただし予算に達し次第受付終了となります。

申請方法:小規模事業者等デジタル化支援事業ウェブサイトから申請

「沖縄 IT イノベーション戦略センターHP」の「PROJECT」から「小規模事業者等デジタル化支援事業」を選び、「オンライン申請サイト」より申請

<https://logofom.jp/form/BSEt/144540>

(3) 交付申請書類について(詳細は別表 2 を参照)

申請者が「法人」、「個人事業者」または「連携体」により、必要な提出書類が異なりますので、書類に漏れがないよう以下ご確認ください。

	必要書類	備考
A.法人	①交付申請書(様式第 1 号)	オンラインフォームに直接入力
	②履歴事項全部証明書	添付書類。取得し、申請時に添付してください
	③県税に未納のない納税証明書	
	④従業員数証明のための書類	※取得に関してのご注意があります
	⑤導入を検討している IT ツールの見積書と相見積書または理由書	(別表 2 参照)
	⑥IT ツールの概要が分かる資料	

	必要書類	備考
B.個人	①交付申請書(様式第 1 号)	オンラインフォームに直接入力
	②運転免許証または住民票	添付書類。取得し、申請時に添付してください
	③県税に未納のない納税証明書	
	④所得税確定申告書 B	※取得に関してのご注意があります
	⑤従業員数証明のための書類	(別表 2 参照)
	⑥導入を検討している IT ツールの見積書と相見積書または理由書	
	⑦IT ツールの概要が分かる資料	

	必要書類	備考
C.連携体	①連携体代表者:代表者上記「A.法人」の必要書類一式 連携体構成員:県税に未納のない納税証明書	※別表 2 参照
	②連携体であることが確認できる覚書等の書類	
	③連携体代表者及び連携体構成員の決算書	
	④連携体代表者及び連携体構成員の事業概要が確認できるパンフレット、定款等の写し	

(4) 応募の流れ

- ① 書類の準備:オンラインでの申請前に、必要な提出書類をすべてご準備ください。
- ② オンラインで申請:画面の指示に従ってご申請ください。①で準備した書類は、PDFで添付してください

(5) 補助事業に関する留意事項について

- ① 同一事業者が同一の課題又は内容で既に国等の公的助成制度による助成等を受けている場合は補助対象外とし、既に交付した補助金があるとき、その他既に発生した費用があるときは、その全部または一部の返還を求められることがある。
- ② 申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがある。
- ③ 交付申請書類に不備等がある場合には審査の対象とならないことがあるため、申請様式に従い記入を行うこと。なお、審査を行う上で追加資料の提出を求められることがある。
- ④ 提出された書類等は返却しない。なお、これらの書類等は審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持する。
- ⑤ 補助対象経費として認められるのは、補助事業期間(補助金の交付決定の日～令和5年2月28日)内に発注し支払った分とする。すでに発注し支払った場合や、交付決定の日をまたずに発注して利用している場合は、すべての期間で対象経費とならない。
※交付決定の日は、令和4年11月以降を予定。
- ⑥ 補助金交付額について、申請に係る事業が採択に至った場合であっても、審査の結果等により申請額から減額して交付決定することがある。
- ⑦ ITツールの導入に係る経費の支払い方法について、支払いの事実に関する客観性の担保のため、事業者への支払いは原則銀行振込又は、クレジットカード1回払いのみとすること。また、支払い元口座は、必ず補助事業者の口座とし、支払い先口座は、必ず請求書に明記されている事業者の口座であることを必須とする。なお、補助事業者名義ではない口座より支払っている場合、補助金を受けることは出来ない。
- ⑧ 補助対象経費として認められるのは、振込書等で現に支払ったことを証明できるものに限る。相殺の方法により支払を行ったものを除く。

- ⑨ 補助事業者は、補助金に係る経理については、補助金以外の経理と明確に区別し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくこと。また補助金に係る費用の支払いについては、証憑書類を揃えておくこと。
- ⑩ 補助事業者は、補助事業に係る全ての書類等の情報(※)を5年間(2028年3月末まで)保管し、沖縄県の求めがあったときは速やかに閲覧・提出しなければならない。
(※具体例:交付決定通知、契約書、注文書、納品書、導入通知書、請求書、振込受領書、領収書、確定通知 等)
- ⑪ 補助事業にて取得したツールや備品は、補助事業完了後においても、目的に沿った利用を行う必要がある。補助金の交付目的に反して使用したり、譲渡したり、貸し付け、または担保とするような行為は認められない。
- ⑫ 申請内容の公表について、交付決定を受けた事業については、申請者の事業者名、事業の概要等を公表することがある。
- ⑬ その他、本要領に定めのない事項については、沖縄県及び ISCO が協議をして定める。

5. 審査方法および審査のポイント

(1) 審査方法・結果通知について

審査は書面にて行う。採択審査委員会を開催し、採択となった事業者にのみ沖縄県から交付決定の通知を行う。なお、不採択となった理由等に関する問い合わせは一切受け付けない。

(2) 審査の項目について

① 事業内容

事業内容及び本事業の趣旨・目的等を理解した内容になっているか

② 具体性

(ア) 事業の実施内容およびその計画等が具体的になっているか

(イ) 事業の一連のスケジュールについて、具体的に記載しているか

③ 事業効果

(ア) 事業の実施により自社の労働生産における課題の解決につながる内容となっているか

(イ) IT ツール導入により解決された労働時間や費用を有効に利用する内容になっているか(給与増額、新規顧客開拓、新規事業開発、新規採用など)

④ 自走化

補助金終了後も自走できる内容となっているか

6. 補助金の支払いについて

本事業における補助金の交付は、実績報告書に基づき、精算払いとする。(様式第8号の2)

7. 実績報告

補助事業が完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日または交付決定に係る年度の 3 月 1 日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第7号)を提出しなければならない。

8. スケジュール(三次公募予定)

- (1) 応募開始 令和 4 年 9 月 9 日(金) (予定)
- (2) 応募締切 令和 4 年 10 月 11 日(火) 17:00 まで ※予算に達し次第受付終了
- (3) 交付決定 令和 4 年 11 月以降(予定)
- (4) 補助事業開始 令和 4 年 交付決定日以降
- (5) 補助事業終了 令和 5 年 2 月 28 日(火)
- (6) 実績報告書の最終提出期限 令和 5 年 3 月 1 日(水)

9. その他留意事項

- (1) 次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
 - ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - ④ その他担当者が予め指示した事項に違反した場合
 - ⑤ 公募要領に違反すると認められる場合
 - ⑥ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (2) 書類の提出にあたって使用する言語および通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出期限後の書類の変更、差替えもしくは再提出は、軽微な変更を除き、原則として認めない。
- (4) 交付申請書等の作成に要する経費については、申請者の負担とする。
- (5) 提出された交付申請書等については返却しない。
また、補助事業者の選定に関する審査内容や過程等については、公表しない。加えて、審査の結果(不採択の理由等)に関する問い合わせには一切応じない。
- (6) 補助事業者の採択に当たっては、申請の内容等を総合的に評価し決定する。

10. 各種書類提出・問い合わせ先

一般財団法人 沖縄 IT イノベーション戦略センター

〒900-0004 沖縄県那覇市銘苅 2-3-6 那覇市 IT 創造館 4 階

小規模事業者等デジタル化支援事業担当:屋良(ヤラ)、宮部(ミヤベ)、又吉(マタヨシ)

お問い合わせ(電話):080-9854-4993(又吉携帯)

お問合せ(問合せフォーム):<https://bit.ly/3MrNjK2>

受付時間:月曜～金曜(祝日を除く)9 時から 17 時(12 時から 13 時を除く)

別表1 (2.(2)補助対象事業者 関係)

要 件
<p>本事業において、申請の対象となる事業者は、沖縄県内に主たる事業所を有する者であつて、以下の要件に該当する者とする。</p> <p>(1) 中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者 ※</p> <p>(2) 中小企業基本法第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者</p> <p>(3) 中小企業支援法第 2 条第1項第 4 号に規定する中小企業団体</p> <p>(4) 医療法第 39 条第 1 項に規定する医療法人</p> <p>(5) 社会福祉法第 22 条に規定する社会福祉法人</p> <p>(6) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 2 条第 1 項に規定する一般社団法人及び一般財団法人</p> <p>(7) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 2 条第 1 項に規定する公益社団法人及び公益財団法人</p> <p>(8) 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人</p> <p>(9) その他、県内中小企業の振興を図る事業の実施主体として、知事が適当と認めるもの</p> <p>(10) (1)から(9)に定める 2 社以上で構成される連携体</p> <p>(11) 本応募要領等に記載された趣旨をすべて了解するものであること</p> <p>※ ただし、次のいずれかに該当する中小企業(以下、「みなし大企業」)は除きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業 ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業 ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業

別表2（4.(4) 交付申請書類 関係）

必要な添付書類について

法人が交付申請するにあたり必要な書類

- ① 履歴事項全部証明書
 - 交付申請日から遡って、3ヶ月以内に発行されているものに限りします。
- ② 県税(法人県民税・法人事業税)に未納のない納税証明書
 - 直近分のものに限りします。
 - 県税事務所の窓口にて発行されているものに限りします。
- ③ 従業員数証明のための書類
「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」
(金額等は隠していただいて結構です)
- ④ 導入を検討している IT ツールの見積書と相見積書または理由書(相見積書は 10 万以上の場合に提出)
(※原則として、購入費及び利用料等が 1 件 10 万円以上となる場合は 2 社以上から見積書を取った上で安価な方を選択してください。また、ITツールの選定理由が明確な場合は、1 社のみ見積もりで可としますが、理由書を提出してください。)
- ⑤ IT ツールの概要が分かる資料
IT ツールの概要が分かるパンフレット等を提出してください。

個人事業主が交付申請するにあたり必要な書類

- ① 運転免許証または住民票
 - 住民票は交付申請日から遡って、3ヶ月以内に発行されているものに限りします。
 - 運転免許証は交付申請日が有効期限内であるものに限りします。
 - 免許証の裏面に変更履歴が掲載されている場合は、裏面も提出してください。
- ② 県税(個人事業税)に未納のない証明書
 - 直近分のものに限りします。
 - 県税事務所の窓口にて発行されているものに限りします。
- ③ 所得税確定申告書 B
 - 税務署が受領した直近分のものに限りします。

●税務署の受領印があるもの、または電子申告されたことがわかるもの。

※令和4年1月以降に事業を開始したことにより、②と③が取得できない場合は、代わりに「開業届」と「直近の月次売上台帳または日時売上集計表」を提出してください。

④ 従業員数証明のための書類

「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」、
雇用保険料「領収済通知書」(直近のもの)または「雇用契約書」
(金額等は隠していただいて結構です)

※従業員がいない場合は、その旨の「申告書」を作成して提出してください。

⑤ 導入を検討している IT ツールの見積書と相見積書または理由書(相見積書は 10 万以上の場合に提出)

(※原則として、購入費及び利用料等が 1 件 10 万円以上となる場合は 2 社以上から見積書を取った上で安価な方を選択してください。また、ITツールの選定理由が明確な場合は、1 社のみ見積もりで可としますが、理由書を提出してください。)

⑥ IT ツールの概要が分かる資料

IT ツールの概要が分かるパンフレット等を提出してください。

連携体が交付申請するにあたり必要な書類

① 連携体代表者:代表者上記「A.法人」の必要書類一式

連携体構成員:県税に未納のない納税証明書

② 連携体であることが確認できる覚書等の書類

連携体構成員が確認できる、押印された覚書等(覚書に構成員が入っていない場合は、名簿を別添)

③ 連携体代表者及び連携体構成員の決算書

連携体の代表者と各構成員の直近 1 年の決算書をご提出ください。

④ 連携体代表者及び連携体構成員の事業概要が確認できるパンフレット、定款等の写し

連携体の代表者と各構成員の事業内容が確認できるパンフレットや定款等

小規模事業者等デジタル化支援事業補助金

Q&A

Q1. 今年事業を始めたばかりで決算を迎えていないが申請ができますか？

A1. 公募開始(令和4年6月1日)前までに事業を始めている場合は、申請頂けます。

Q2. 今現在、事業はしておらず、これから個人事業主(法人)として事業(会社立ち上げ)を始めるのですが、申請できますか？

A2. 対象外となります。

Q3. 中小企業かどうかは何を見て判断したら良いですか？

A3. 中小企業の定義(中小企業庁)をご参照下さい。※飲食業は「小売業」に分類されます。

https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm

Q4. 複数企業で連携した連携体での応募はできますか？

A4. 応募できます。連携体は、組合、財団・社団法人などの複数の企業で組織する団体や法人等となります。代表となる企業が申請をしてください。連携体は、一つの IT ツールを導入して、それを構成員で利用する(複数アカウント等で)ことを想定しております。対象の可否については、お問い合わせください。

Q5. はじめて補助金の活用を検討しているのですが、自分が導入しようとしているツールが補助事業の対象となるかどうか、事前に相談できませんか？

A5. IT 専門家による導入すべき IT ツールの選定支援を実施しております(無償)

IT 利活用調査アンケート <https://logoform.jp/form/BSEt/92834>

IT 利活用調査アンケート 設問「IT ツールの導入に関して補助金や専門家の活用を希望しますか？」に「専門家の支援」とご回答いただいた方へ順次ご連絡させて頂いております。

既にご回答済みで「いいえ」と回答された方のうち、支援を希望される方はお手数おかけしますが、その旨をお問合せフォームからご連絡下さい。 <https://bit.ly/3MrNjK2>

Q6. 申請書を持参して応募する事はできますか？

A6. 新型コロナウイルス感染症対策の為、事務所に直接持参頂く事はできません。

Q7. コンサルタントや利用したい IT ツール等で複数事業者から見積もりを取得するのが難しい場合はどのようにすれば良いでしょうか？

A7. 原則、見積りは 2 社以上から取得してください。どうしても取得が難しい場合、その理由書(書式自由)を添えて申請してください。

Q8. 1年契約が必須のサービス(サブスクリプションモデル)はどのように積算したら良いでしょうか？

A8. 例えば、初期費 100,000 円、月額利用料 10,000 円、導入サポート費用月額費用 50,000 円、契約期間 1 年のサービスを前提とした場合は、以下のように積算してください。

※11月交付決定、12月1日以降利用の場合

初期費:100,000 円(満額積算できます)

月額:10,000 円×3 か月(～2023/2 月末迄の使用料)

導入サポート費用:50,000×3 か月(～2023/2 月末迄の使用料)

合計:280,000 円

Q9. 消費税も補助対象となりますか？

A9. 消費税は補助対象外となります。

税込の見積もり金額しかない場合、以下計算式で積算してください。

税込価格÷110×100(1円未満の端数切り捨て)

Q10. 利用者数に応じ金額が変わるクラウドサービス等の場合、将来の雇用を見越した人数を入れて導入して良いでしょうか？

A10. 原則、導入後すぐに利用される人数をベースに積算してください。

サービスの利用形態が〇〇人～〇〇人の場合、必要最低人数が利用できる利用形態にてお申込み下さい。

利用者:15 人

プラン:A 1～10 人

B 10～50 人

C 50 人～100 人

この場合、プラン B にお申込み頂く事を前提としております。

Q11. 現在利用しているクラウドサービスをプラン変更する場合、どのように積算したら良いでしょうか？

A11. 追加費用が明確な場合

例:基本使用料 1,000 円(従来利用)

追加機能使用料 500 円(機能追加)

→ 500 円のみ補助対象となります。

プラン変更の場合

例:ベーシックプラン:1,000 円(従来利用)

多機能プラン:1,500 円(機能追加)

→ 差額の 500 円のみ補助対象となります。

Q12. 補助金の交付が決定される前の費用は対象になりますか？

A12. 全ての費用において、補助金交付決定前の契約・支払は無効となりますのでご注意ください。

Q13. EC 事業に係る事業は補助対象ですか？（※電子商取引関連）

A13. 本補助事業では支援対象外となります。

Q14. 自社ホームページの構築は補助対象ですか？

A14. 本補助事業は「IT ツールの導入により労働生産性を向上させる」ことを向上させる事を目的としております。その為、自社宣伝を目的とした自社ホームページの構築等は対象外となります。

Q15. パソコン・タブレット・Web カメラ等は本補助金で購入する事ができますか？

A15. 本補助事業は「IT ツール」の導入を主としております。導入されるツールにおいて必須かつ汎用性の無い機器のみ必要最小限の範囲で対象となります。

PC・タブレット等、汎用性の高い備品等の導入(レンタル・リースに限ります)をご希望の方は、以下補助事業の活用をご検討下さい。

IT 導入補助金 <https://www.it-hojo.jp/>

Q16. 国が実施している IT 導入補助金の自己負担分は補助対象ですか？

A16. 補助対象外となります。同じ目的のIT導入に複数の補助金を申請した場合、どちらか一方は返金対象となりますので、重複申請がある場合は申告お願い致します。

Q17. 導入済の IT ツールをより快適に利用する為のコンサルタントや学習プログラムのみの申請は対象になりますか？

A17. 本補助事業は「IT ツールの導入」を必須とします。導入された IT ツールの利活用に伴うコンサルティングは対象となりますが、導入済 IT ツールのコンサルタント・操作プログラム(研修)は対象外となります。また新規 IT ツールの操作プログラム については、担当者のみ対象とします。

Q18. オンプレミス(パソコンやサーバで利用)で利用中のソフトウェアをクラウドサービスへ移行するのは補助対象になりますか？

A18. 対象外となります。

クラウドサービスへの移行に伴い、労働生産性の向上に資する新しいサービスや機能等の追加利用をされる場合は対象となる場合がございます。

Q19. IT ツールの開発に伴う費用は補助対象になりますでしょうか？

A19. 対象外となります。

IT ツールの導入及びそのカスタマイズの範囲内にて実施頂ける労働生産性向上に資する取り組みを対象とさせて頂いております。

Q20. Web 形式の求人サイトを利用するための費用は補助対象になりますか？

A20. 対象外となります。

労働生産性の向上(とくに人手不足)への支援を対象とした事業ですが、雇用者不足の支援を行う事業ではございませんので、ご理解願います。

Q21. クラウドサービスに無料期間がある場合の取り扱いはどうなりますか？

A21. その期間分の費用は計上できません。また無料期間であっても、補助対象期間前に契約をしている場合は、対象外となります。無料期間の長さに関係なく、契約は補助期間開始後に行ってください。

Q22. 交付決定後すぐに補助金はもらえますか？

A22. 基本、事業終了後の精算払となります。実績報告の検査結果に基づき精算払いを行います。