

長崎県魅力ある職場づくり推進補助金Q&A

【1. 補助金の目的について】

Q1-1. 本補助金の目的と概要は？

A1-1. 物価高騰等の影響を受けている県内中小、小規模事業者等に対し、職場環境改善、労働者の負担軽減、人材確保を目的とした発信強化に係る経費を補助することで、従業員の方の働きやすい職場環境づくりを支援するとともに、企業の人材確保及び定着を推進することを目的としています。

【2. 補助対象者について】

Q2-1. 個人事業主は対象になるか？

A2-1. 個人事業主も対象となります。ただし、従業員を1名以上雇用していることや、1年以上の営業実績があること等の要件を満たす必要があります。(確定申告書の写し等の申請書類で確認します。)

Q2-2. 労働保険番号が無いが申請できるか？

A2-2. 本補助金においては、常時使用する従業員を1人以上雇用していることを要件にしているため、労働保険番号が無い場合は申請できません。

Q2-3. 「中小企業者」の定義は？

A2-3. 本事業における「中小企業者」とは次の(1)、(2)を満たす者を指します。

(1)中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者

業種	中小企業者(下記いずれかを満たす者)		小規模企業者
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種	3億円以下	300人以下	20人以下
卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

(2)法人税法（昭和40年法律第34号）第2条に規定する法人のうち、公益法人等、協同組合等及び普通法人に該当し、次の①～⑥に該当しない者

公益法人等	公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人（非営利型）、一般財団法人（非営利型）、社会福祉法人、医療法人、学校法人、特定非営利活動法人 等
協働組合等	事業共同組合、企業組合、協業組合、商工組合 等
普通法人	株式会社、有限会社、合同会社、合名会社、合資会社、一般社団法人（営利型）、一般財団法人（営利型） 等

- ①構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの（同窓会、同好会等）
- ②特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの（後援会等）
- ③国又は一つの地方公共団体が出資比率の25%以上を占める法人又は、地方公共団体の長若しくは職員が代表者に就任している法人
- ④法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体及び運営費の大半を公的機関から得ている法人等
- ⑤次に掲げるものすべてに該当しない法人（事業規模の大きい者）
 - ア 資本金の額又は出資の総額が3億円以下であること
 - イ 常時使用する労働者の数が300人以下であること
- ⑥法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業）を行っていないこと。または、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない者。

※自社が「中小企業者」に該当するかどうか判断がつかない場合はお尋ねください。

Q2-4. 補助対象外となる「運営費の大半を公的機関から得ている法人」とはどのように判断するか？

A2-4. 年間の事業運営に要する経費のうち、補助金や委託費等の公的資金が50%を超える場合は補助対象外となります。

Q2-5. 「県内に本社又は主たる事業所がある、若しくは支店・営業所等の事業所が県内に
あること」について、本社は県外だが、県内に工場があり、当該工場で生産活動を行っ
ている事業者が当該工場（法人登記簿謄本、定款、規約等に記載のない事業活動の拠点
も含む）で行う設備投資は対象となるか。

A2-5. 対象となります。交付申請の際に、当該県内工場で生産活動が行われていること
がわかる資料（会社HPの写し等でも可）を添付してください。

Q2-6. 県内に複数の事業所（店舗、事務所、支店等）があるが、各事業所単位で申請可
能か。

A2-6. 1事業者あたり1申請となるため、各事業所単位での申請は不可です。

Q2-7. 県内に複数の事業所（店舗、事務所、支店等）があるが、各事業所で導入する経
費の合算額で申請可能か。

A2-7. 1事業者あたり1申請となるため、各事業所で導入した経費の合算で申請するこ
とは可能です。（1事業者あたりで上限額300万円となります。）

Q2-8. 「1年以上の事業実績」について、創業後1年未満であるが、決算は1回終わって
いる。対象になるか。

A2-8. 事業実績が1年以上ないため対象外です。

Q2-9. 以前から個人事業主として事業実績があるが、1年以内に法人成りした。法人
としての実績は1年未満で、最初の決算期を迎えていないため決算資料も無いが、対象
となるか。

A2-9. 対象となりえます。申請書類の内、決算書類については、直近の確定申告書第一
表の控えの写しを提出してください。また、法人成りしたことを確認するため、法人登
記簿謄本の写しに加えて個人事業の廃業届出書の写しを添付してください。

Q2-10. みなし大企業は対象か？

A2-10. 対象です。

※みなし大企業とは、以下のいずれかに該当する者をいいます。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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

Q2-11. 風営法第2条第1項各号の営業許可を受けている事業者（スナック等、遊技場営業、ゲームセンター等）は対象か？

A2-11. 対象となりえます。なお、風営法第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」（店舗型性風俗特殊営業、無店舗型性風俗特殊営業、映像送信型性風俗特殊営業、店舗型電話異性紹介営業、無店舗型電話異性紹介営業）は対象外です。

Q2-12. 申請要件となっている各種宣言及び認証制度について、それぞれどのようなものか？

A2-12. 各宣言及び認証制度の概要は以下のとおり。
 申請にあたっては、以下（1）及び（2）を満たすことを要件とする。
 （1）①「Nぴか」について、認証を受けていることまたは3年以内に取得に取り組む旨の宣言を行うこと
 （2）②～⑥の宣言の内、2つ以上の宣言を行っていること、または⑦～⑫の内いずれか1つの認定を受けていること

名称	所管	概要
①Nぴか	県雇用労働政策課	年齢・性別に関係なく、誰もが働きやすい職場づくりに積極的に取り組む県内企業を県知事が認証 HP: https://n-pika.pref.nagasaki.jp/
②イクドリ！宣言	九州地域戦略会議	社会全体で安心して子育てができる九州を目指し、男性従業員の2週間以上の育児休業100%を目指す企業を九州地域戦略会議が後押しする制度 HP: https://kyushuchijikai.jp/kiji003230/index.html
③ながさき結婚・子育て応援	県子ども未来課	企業・団体等において、個人の考え方や価値観を尊重しながら、結婚を希望する従業員の後押しや、安心して

援宣言		て妊娠・出産・子育てができる職場環境づくりなどに取り組む内容を宣言する制度 HP: https://nagahapi.jp/marriage/ouen/
④ながさき女性活躍推進企業	ながさき女性活躍推進会議	ながさき女性活躍推進会議に賛同する企業・団体が会員になり、女性の活躍推進に取り組む制度 HP: https://nagasaki-joseikatsuyaku.net/
⑤「健康経営」宣言	県国保・健康増進課、協会けんぽ長崎支部	従業員の健康を企業の財産ととらえ、企業の成長のために、従業員の健康づくりに積極的・戦略的に取り組むことを宣言するもの HP: https://www.kyoukaikenpo.or.jp/shibu/nagasaki/health_promotion/002/
⑥パートナーシップ構築宣言	未来を拓くパートナーシップ構築推進会議	事業者が、サプライチェーン全体の付加価値向上、大企業と中小企業の共存共栄を目指し、「発注者」側の立場から、「代表権のある者の名前」で宣言する制度 HP: https://www.biz-partnership.jp/index.html
⑦くるみん	厚生労働省	多様な働き方ができるような制度が整っている「子育てサポート企業」の認定制度 HP: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html
⑧えるぼし	厚生労働省	女性の活躍推進の取組状況が優良である企業が受けられる認定制度 HP: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html
⑨ユースエール	厚生労働省	若者の採用、育成に積極的で若者の雇用借りの状況などが優良な中小企業の認定制度 HP: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000100266.html
⑩もにす認定	厚生労働省	障害者の雇用の促進や安定に関する取組みなどの優良な中小企業を認定する制度 HP: https://www.mhlw.go.jp/stf/monisu.html

⑪安全衛生優良企業認定	厚生労働省	労働者の安全や健康を確保するための対策に積極的に取り組み、高い安全衛生水準を維持・改善している企業の認定制度 HP: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000075611.html
⑫健康経営優良法人	経済産業省・日本健康会議	特に優良な健康経営を実践している大企業や中小企業等の法人を日本健康会議が認定する顕彰制度 HP: https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/healthcare/kenkoukeiei_yuryouhouzin.html

Q2-13. 「Nぴか」申請や各宣言は個人事業主でも行うことができるのか。

A2-13. 従業員を雇用していれば、個人事業主でも「Nぴか」申請や各種宣言を行うことは可能です。詳しくは、各認証制度や宣言のHPをご確認ください。

Q2-14. 「Nぴか」は申請中でも補助金を申請可能か。また、「Nぴか」を申請してから認証までどれぐらい時間がかかるのか。

A2-14. 「Nぴか」を申請中で認証が完了していない場合、「Nぴか」について、認証を受けていること」の要件は満たしません。また、「Nぴか」の申請から認証までは、早くても2～3ヶ月の期間を要します。補助金申請時点で「Nぴか」の認証を受けていなくても、「Nぴか」取得宣言書」にて3年以内に「Nぴか」の認証に向けて取り組む旨を宣言いただければ、補助金の申請は可能です。

Q2-15. 従業員が10人未満で就業規則の労働基準監督署への届出義務が無い事業主だが、就業規則を作成・届出しないと補助金申請はできないのか。

A2-15. 従業員10人未満の事業所においては労働基準監督署への届出義務はありませんが、労務管理の明確化や職場環境整備の観点から、就業規則を作成しておくことが望ましく、本補助金は働きやすい職場づくりの支援を目的としていることから、従業員10人未満の事業所についても就業規則の作成・届出を必須としています。

申請時点で作成・届出をしていない場合、実績報告までに作成・届出をし、実績報告時に提出することも可とします。なお、就業規則作成を社会保険労務士等に委託する経費も補助対象経費に含めることができます。

Q2-16. 認証制度の取得や各種宣言を行っていることが要件となっているのはなぜか。

A2-16. 本補助金が目的としている、従業員の方が働きやすい職場環境整備のためには、ハードの整備だけでなく、事業主のソフト面での制度等支援の充実を進めていく必要があります。そのため、本補助金では従業員が働きやすい職場づくりにつながる各種認証を受けることや、宣言を行うこと等を要件として定めています。

Q2-17. 個人事業と法人の両方で事業を行っているが、それぞれで申請可能か？

A2-17. それぞれで申請可能です。ただし、同一経費での申請はできません。

【3. 対象経費について】

Q3-1. ①「職場環境改善に関するハード経費」のうち、「職場環境整備に関する経費」とはどのようなものか？

A3-1. 一例として、以下のような経費が考えられます。働きやすい職場環境整備に資する経費と認められれば対象となりえますので、具体的にどのように環境改善につながるかを補助事業計画書にご記載ください。

- ・従業員の暑熱対策のためのエアコン、スポットクーラーの購入
- ・女性従業員等が働きやすくするための女子トイレの新設、トイレの洋式化、更衣室や休憩室の整備
- ・身体的負担軽減のためのバリアフリートイレやスロープの設置
- ・福利厚生を充実するためのフィットネス機器の購入
- ・職場環境を改善するための空気清浄機やオフィス機器の導入

Q3-2. ①「職場環境改善に関するハード経費」のうち、「従業員の負担を軽減する機械器具、生産設備に関する経費」とはどのようなものか？

A3-2. 一例として、以下のような経費が考えられます。従業員の負担軽減に資する経費と認められれば対象となりえますので、具体的にどのように負担軽減による環境改善につながるかを補助事業計画書にご記載ください。

- ・パワーアシストスーツや空調服の購入
- ・配膳ロボットや清掃ロボットの購入
- ・テールゲートリフターやカゴ台車の購入
- ・フォークリフト等業務用専用車両の購入
- ・NCや3Dプリンタの購入

Q3-3. ②「職場環境改善に関するソフト経費」とはどのようなものか？

A3-3. 一例として、以下のような経費が考えられます。職場環境改善を目的とした外部委託経費と認められれば対象となりえますので、具体的にどのような目的・内容のものを補助事業計画書にご記載ください。

- ・就業規則や一般事業主行動計画作成等に係る外部委託経費
- ・仕事と育児や介護の両立に関する社内実態調査に関する外部委託経費
- ・職場環境改善、働き方改革、業務の見える化等を目的とした社内研修や外部研修に係る経費
- ・社内福利厚生の見直しや構築に係る外部委託経費
- ・社員のエンゲージメント向上に関する外部委託経費

Q3-4. ③「発信強化経費」とはどのようなものか？

A3-4. 一例として、以下のような経費が考えられます。人材確保のための発信力強化を目的とした経費と認められれば対象となりえますので、具体的にどのような目的・内容のものを補助事業計画書にご記載ください。

- ・採用を目的としたHPの制作・改修費
- ・採用を目的としたPR動画や企業パンフレット、TVCMの制作費
- ・就職イベントへの出展費、参加料
- ・発信強化、企業ブランディング、採用戦略、選考フロー、選考体制、内定者や入社後のフォローなどの構築に関する外部コンサルティング費
- ・求人広告掲載やSNS運用代行に係る経費（事業期間内のものに限る）

Q3-5. 「職場環境改善に関する経費」について、県ではどのように判断するのか？

A3-5. 提出いただいた事業計画書の内容で判断しますので、「今回の取組が、職場環境改善や従業員の負担軽減にどのようにつながり、どのような効果が見込まれるか」を事業計画書に具体的に記載してください。

Q3-6. 消費税は対象経費となるのか？

A3-6. 対象となりません。なお、本補助金の対象とならない経費については、申請要領をご参照ください。

Q3-7. ソフト経費のみでの申請は可能か？

A3-7. ソフト経費のみでの申請はできません。ハードの導入が必須です。
なお、ソフト経費はハード経費を超えない範囲で対象経費に含めることができます。

Q3-8. 本補助金での「ハード経費」の定義は？

A3-8. 職場環境改善を目的とした、有形資産の整備・取得・改修に係る経費で、具体的には備品費・工事費・借料等が該当します。

Q3-9. 企業説明会等で使用する企業PRのための装飾品（バナースタンド、バックパネル、のぼり、椅子カバー等）を購入する経費はハード経費に含まれる？

A3-9. 本補助金においては、企業説明会等で使用する装飾品に係る経費は「発信強化経費」に分類され、一律ソフト経費とします。

Q3-10. 既存設備の改修や、老朽化した機器を更新する経費は対象となるのか？

A3-10. 単に既存設備の修理を行う事業内容や、老朽化した機器を更新する事業内容では対象なりません。何らかの付加機能をつけたうえで、設備を拡充する改修に該当する場合や、老朽化した機器の代わりに、新しい機能や高性能の機器を導入する場合で、職場環境改善や労働者の負担軽減につながると判断される場合は対象となりえます。

Q3-11. パソコンやプリンター、タブレット機器の購入は対象となるのか？

A3-11. パソコンやプリンター、タブレット機器については汎用性が高いものと判断されるため対象外です。ただし、飲食店における注文用タブレットの導入や、業務に使用する3Dプリンタの購入など、汎用性が無く業務の用のみに使用されると判断されるもので、従業員の負担軽減につながるものであれば対象となりえます。

Q3-12. ソフトウェアの導入（設計、人事管理等）について、対象となるのか？

A3-12. ソフトウェアの導入費用は原則対象外です。ただし、ハードの導入にあたり必要となる付随経費については、対象となりえます。

Q3-13. 機器を購入する場合、新品でなく中古品でもよいか？

A3-13. 中古品でも可としますが、市場価格と比較して極端に高価でないことを証明する資料として、購入予定金額を確認できる資料（購入予定品明細、見積書等）に加えて、

対象となる備品や機械類のおおよそその中古品販売価格が把握できる資料（中古品出品のWEBサイト等の資料で可）などを交付申請書に添付してください。見積書のみを添付する場合、1者からの見積書では価格の適正性が不明のため、2者以上から入手するようにしてください。

Q3-14. 車両の購入費用は対象となるか？

A3-14. 汎用的に使用可能な自動車やトラックの購入費用は対象外です。業務専用車両で、職場環境改善や労働者の負担軽減につながるものと判断される場合は対象になりえます。具体的には、特種用途自動車（8ナンバー）または道路運送車両法施行規則別表第1に定める大型特殊自動車及び小型特殊自動車のみが対象となる可能性があります。なお、実績報告時に車検証等上記要件を確認できる書類の提出が必要です。

（参考）※主なもののみ

特殊用途自動車 （8ナンバー）	消防車、高所作業車、クレーン車、コンクリートミキサー車、ダンプカー（特定構造要件を満たすもの）、アスファルトフィニッシャー、清掃車、タンクローリー、冷凍冷蔵車（構造要件をみたすもの）、測量車 等
大型特殊自動車	ブルドーザー、油圧ショベル、ロードローラー、大型トラクター、フォークリフト 等
小型特殊自動車	小型トラクター、コンバイン、田植機、小型フォークリフト 等

Q3-15. 機器とライセンスが一体となっている機器は対象になるか？

A3-15. 期間が定められた機能ライセンスなどを必須とする機器であっても、機器自体の価格が無い又は不明なものについては、その総額をライセンス期間で按分した上で、最大1年間（12カ月）分までに相当する費用だけを対象とすることができます。

Q3-16. 休憩室として使用する建物を新築したいと考えているが、新築に係る経費は対象か？

A3-16. 休憩室として使用する建物を新築する場合の対象経費は、労働者の休憩のために使用する部分に直接係る建築工事費及びこれに附随する最低限の設備工事費に限って対象となりえます。土地等不動産の購入費用は対象となりません。

Q3-17. 新設の工場や事務所等で新たに設置する備品については対象となるか？

A3-17. 現在働かれている従業員の方が職場環境改善に資するものと判断されるものであれば対象となりえます。

Q3-18. 従業員の働く場所が手狭なため、事務所拡張を目的としたテナントを借り増しするための賃料や移設費用は対象となるか。またテナント内で新たに買い揃える什器備品は対象になるか？

A3-18. 職場環境改善を目的とした事務所拡張の改修工事費用は対象ですが、事務所の賃料及び移設費用は対象外です。什器については、従業員の方が働きやすい職場づくりに資するものであれば対象となりえます。

Q3-19. 県内に本社がある事業者だが、県外にある拠点で導入する機器の経費は対象となるか？

A3-19. 長崎県内で実施する事業のみが対象のため、対象となりません。

Q3-20. 県外企業から機器等を購入する場合、対象となるか？

A3-20. 長崎県内企業または、県外企業で県内に支店等を有し当該支店等において常勤の従業員を雇用している企業を優先的に活用することを推奨しますが、取扱業者が県外に限られる場合や県内業者から購入した場合著しく高額になる場合等で県外業者から購入する場合も対象になりえます。

Q3-21. ネット通販で購入した備品も対象となるか？

A3-21. 対象となりえます。

Q3-22. 申請後に値上げがあり、金額が変わった場合交付決定額を増額できるか？

A3-22. 一度決定した交付決定額の増額は不可です。交付決定後に対象経費が増額となった場合も、交付額は交付決定額を上限とします。

Q3-23. 申請後に値上げがあったことから、同じ金額で購入できるように申請した機器のグレードを下げたものに型式を変更したいが問題ないか？

A3-23. 経費の内容が変更となる場合、交付決定額の範囲内であれば、変更承認申請書を提出し承認を受けることで変更可能です。

Q3-24. 駐車場の整備や外壁の塗装などは対象か？

A3-24. 内容次第では職場環境改善に必要な経費と認められる可能性はありますが、一般的な駐車場整備や外壁塗装については基本的には対象とはなりません。対象経費として申請する場合、補助事業計画書にて職場環境改善につながるものを記載いただき、県にて個別に審査を行います。

Q3-25. 建設会社が職場環境改善を目的としたトイレ改修等の工事を自社で行う場合、工事に係る従業員の人件費は対象となるか？

A3-25. 工事費については、職場環境改善または労働者の負担軽減を目的として実施する建築（改修）工事や機械改良工事等事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費のみが対象で、自社で行う場合の人件費は対象となりません。職場環境改善または労働者の負担軽減を目的とする工事にあたって購入する資材等の経費は、備品費として対象となりえます。

Q3-26. ドローンの購入経費は対象となるか？

A3-26. 汎用性が低く、職場環境改善が目的であると認められるものであれば、対象となりえます。

Q3-27. 電球のLED化に係る経費は対象となるか？

A3-27. 単に老朽化した照明を省エネ化するためのものであれば対象とはなりません、職場の安全・快適性向上等職場環境改善が目的である場合は対象となりえます。

Q3-28. 設備を導入する際に床面の耐久性を上げるために基礎の工事を行う必要があるが、対象となるか？

A3-28. 対象となりえます。基礎工事が必要であることが分かる資料をご提出ください。

Q3-29. オフィスの床をフローリングに改修する経費や、OAフロアの導入経費は対象となるか？

A3-29. 単に床の老朽化に伴うものではなく、職場環境改善を目的としたものと判断されるものであれば対象となりえます。

Q3-30. コンテナハウスを購入し、休憩室設置を検討しているが対象となるか？

A3-30. コンテナハウスは建築物に該当するため、一般的には不動産と判断され、購入に係る経費は対象となりません。ただし、建築物であっても不動産に該当しない場合がありますので、市町の税務課等へご確認いただき、不動産に該当しないことが確認できれば対象となりえます。

Q3-31. カスハラ対策として監視カメラを設置する経費は対象となるか？

A3-31. 職場環境改善、従業員の負担軽減を目的とした設置であると確認できれば、対象となりえます。

Q3-32. 働きやすい職場環境整備を目的とした自転車の購入は対象となるか？

A3-32. 原則対象外ですが、工場内での移動目的や、技能実習生の寮からの通勤等、職場環境改善のみを目的としたものであると確認できれば、対象となりえます。

Q3-33. 申請時点では補助下限額以上の交付申請額であったが、実際に購入する際に値引きがあったことで補助下限額を下回った場合はどうなるのか？

A3-33. 最終的に補助下限額を下回った場合は、補助対象とはなりませんのでご注意ください。

Q3-34. 交付決定前に契約や支出をした経費は対象となるか？

A3-34. 交付決定前に交付申請者の責任においてやむを得ず事業に着手する場合、事前着手届出書を交付申請書と併せて提出し、県から認められた場合、令和8年3月13日以降に着手した経費も補助対象経費とすることができます。

ただし、交付決定日時点で事業完了している場合は交付対象外です。(例外的に交付決定日前に事前着手をする場合でも、交付決定日時点では事業が継続されている必要があります。)

Q3-35. 補助下限額が30万円だが、1点あたり45万円未満の経費を複数購入して合計が45万円を超える場合、対象となり得るか？

A3-35. 対象となり得ます。

Q3-36. 福利厚生を目的とした従業員の社員寮の整備及び改修の経費は対象となるか？

A3-36. 本補助金は職場における環境改善を目的としていることから、社員寮の整備・改修にかかる経費は対象外です。

Q3-37. 福利厚生を目的として従業員の余暇利用を目的に会社が購入するレジャー・娯楽関係の経費（プレジャーボート、スポーツ用機材、キャンプ用品、レジャー施設の入場券等）は対象となるか？

A3-37. 本補助金は職場における環境改善を目的としていることから、従業員の余暇利用を目的とした経費は対象外です。

Q3-38. 賃貸物件においてトイレを改修する経費は対象となるか？

A3-38. 建物自体の所有権は貸主にあるものの、賃貸借契約に基づき申請者が当該区画を占有し、従業員の業務の場として利用していること場合、実質的に申請者の職場の一部として位置付けられるため、補助対象となりえます。

Q3-39. 店舗兼居宅に設置し、従業員が使用するトイレの改修は対象となるか？

A3-39. 店舗兼居宅におけるトイレについては、居宅部分と共用されている場合は、生活利用が含まれるため、原則として補助対象外となります。

一方で、当該トイレが、従業員専用であり、事業活動に専ら使用されているなど、事業用途に限定して使用されていることが使用実態や図面等により明確に確認できる場合には、補助対象となる可能性があります。

Q3-40. テールゲートリフト付きトラックの車両購入費用は対象となるか？テールゲートリフター装置部分のみ対象か？

A3-40. 車両については、業務専用車両で、職場環境改善や労働者の負担軽減につながるものと判断される場合で、特種用途自動車（8ナンバー）または道路運送車両法施行規則別表第1に定める大型特殊自動車及び小型特殊自動車の購入に限って対象となりえます。

そのため、一般の貨物自動車（1ナンバーまたは4ナンバー）の車両本体の購入経費は対象とはなりません。テールゲートリフター装置部分に係る経費のみ対象となりえます。

Q3-41. テールゲートリフト付きトラックへの改造に伴う手続費用（構造変更登録費用等）は補助対象となるか？

A3-41. 車両の登録費用や登録に係る手数料は対象となりません。リフト本体やその取付工事に係る経費のみが対象となりえます。

【4. 他補助金との重複について】

Q4-1. 対象経費が異なる場合、別の国・県・市町等の補助金交付を受けていても申請可能か？

A4-1. 同一経費でない場合申請可能です。

Q4-2. 同一経費について、別の国・県・市町等の補助金と重複して申請可能か？

A4-2. 原則、同一経費について国・地方公共団体が実施する他の補助金の交付を受けている場合、その経費については交付対象外です。ただし、以下に示す補助金で交付決定を受けた場合については、同一経費について、補助額を差し引いた金額を対象経費として申請可能です。その場合、補助事業計画書の「収支予算書」に、補助事業実施に要する経費の内、他補助金での充当額を明記し、差し引いた金額を補助対象経費とするとともに、他補助金での充当額が分かる資料として、交付決定通知の写し（交付決定前の場合は交付申請書の写し）を添付してください。

（国（経済産業省））

・省エネ・非化石転換補助金

（長崎市）

- ・職場環境改善事業費補助金
- ・女性活躍職場環境改善補助金
- ・人材確保支援費補助金

なお、以下の例のように、各補助金の要件により、県に先に申請する場合と県に後に申請する場合で補助金総額が変わるケースがあります。一度交付決定した後に、国や市町等に補助金申請をすることを理由とした変更は認められませんので、申請にあたっては各補助金要綱を十分に確認した上で申請をお願いします。

（例）

工場の空調設備経費（600万円）について、長崎市職場環境改善事業費補助金（補助率1/2、上限300万円）と重複申請するケース

①県に先に申請する場合

県補助額→300万円（上限額）

市補助額→300万円（600万円-300万円（県補助額）×1/2=150万円）

- 計 450 万円
 ②市に先に申請する場合
 市補助額→300 万円（上限）
 県補助額→300 万円（600 万円-300 万円（市補助額）×2/3=200 万円）
 計 500 万円

【5. 申請書類について】

Q5-1. 補助事業計画書を記載する際のポイントを教えて欲しい

A5-1. 職場環境改善や従業員の負担軽減により人材確保・定着につながる経費であることが分かるよう、現状の課題、取組内容、事業効果、事業終了後の継続性を具体的に記載してください。以下のような場合は交付対象外となりますので、ご注意ください。

- ・目的が「売上増」「生産性向上」「単なる設備更新」と判断される
- ・既存設備の老朽更新の域を出ない（改善効果が弱い）
- ・見積及び経費の内訳が不明確

Q5-2. 税の未納証明書、法人登記簿等は原本が必要か？

A5-2. 原本は不要です。写しをご提出ください。なお、申請日から3ヶ月以内に発行されたものが必要となりますので、3ヶ月より前に取得された場合は再度取得してください。

Q5-3. 提出書類の内、「各宣言をしていることが分かるもの」は何を添付したらいいか？

A5-3. 各宣言について、添付書類を例示します。※それぞれ、いずれか一つを添付してください。

イクドリ！宣言	イクドリ！宣言申込フォームの写し、イクドリ！宣言写真の写し、イクドリ！ステッカーの写し、イクドリ！宣言企業一覧の該当部分ハードコピー
ながさき結婚・子育て応援宣言	結婚・子育て応援宣言 HP の企業宣言ページハードコピー、登録用紙の写し
ながさき女性活躍推進企業	女性活躍推進宣言登録証の写し、ながさき女性活躍推進会議 HP の自主宣言一覧企業一覧ページ該当部分のハードコピー
「健康経営」宣言	健康経営推進事業所認定証の写し、「健康経営」宣言書の写し、記載済み健康経営宣言登録票の写し、「健康経営推進企業」認定事業所一覧該当部分のハードコピー

パートナーシップ構築宣言	「パートナーシップ構築宣言」の写し、パートナーシップ構築宣言登録企業リスト該当部分のハードコピー
--------------	--

Q5-4. 個人事業主の本人確認書類は健康保険証でもよいか？

A5-4. 申請者の住所、氏名を確認できる書類が必要となりますので、住所の記載のない健康保険証は確認書類にはなりません。

Q5-5. 「導入する設備や経費の概要及び金額等が分かる資料又は見積書の写し」とは具体的にどのようなものか。

A5-5. 導入を予定している設備や取組の内容・仕様および金額の妥当性を確認するため、以下のような資料をご提出ください。詳細については、「申請の手引き」をご確認ください。

①概要及び金額が分かる資料

次の内容が分かる資料

- ・ 導入予定の設備・取組の内容（用途、目的）
- ・ 製品カタログ、仕様書、画面イメージ等
- ・ 参考価格（カタログ価格、WEB掲載価格等）
- ・ 数量および合計税抜金額

②見積書（以下の事項が記載されたもの）

- ・ 品名、型式（又は仕様内容）
- ・ 数量
- ・ 単価及び合計金額
- ・ 見積日
- ・ 発行業者名

③その他補足資料（必要に応じて）

- ・ 工事の場合：施工内容・範囲・内訳が分かる資料
- ・ 委託・研修の場合：業務内容、実施回数、単価等が分かる資料
- ・ 業務用車両の購入の場合、特種用途自動車（8ナンバー）または道路運送車両法施行規則別表第1に定める大型特殊自動車及び小型特殊自動車であることが確認できる資料

Q5-6. 見積書は一者からの取得で良いか？

A5-6. 経済性の観点から、原則複数者からの見積書を取得してください。ただし、1件につき税抜き50万円未満の経費及び1件につき税抜き100万円未満かつ県内事業所（本社が県外にある場合も含む）から調達する経費であり、新品で購入する場合、1者

からの見積で構いません。(中古品については2者以上からの見積取得を必須とします。)

相見積を取らずに1者見積りとする場合または最低価格を提示した者を選定していない場合は、その選定理由を明らかにした選定理由書(任意様式)を提出してください。

Q5-7. 見積書の日付はいつ以降のものを添付する必要があるか?

A5-7. 申請時点で有効な見積書であれば問題ありません。

【6. 申請手続きについて】

Q6-1. 申請はいつまでできるのか?

A6-1. 県ホームページやチラシ等で最新の情報をご確認ください。申請状況によっては、申請期間内であっても募集を終了することもありますので、なるべく早く申請をお願いします。

Q6-2. 申請書の様式はどこで入手できるのか?

A6-2. 県ホームページからダウンロードしてください。

URL : <https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/shigoto-sangyo/sangyoshien/jigyoshien/syokubahojokin/>

Q6-3. どこへ申請すればいいのか?

A6-3. 以下の手順にてオンラインまたは郵送で申請してください。

<オンライン申請の場合>

- ①県特設ホームページから申請様式をダウンロードし、必要事項を入力。その他必要書類を準備。
- ②県特設ページ内の「申請フォーム URL」から申請フォームを開き、必要事項を入力
- ③①で作成した申請書類及びデータ化(PDF または JPEG)した添付書類を申請フォームに添付
- ④全ての項目を入力後、「確認」ボタンから入力内容を確認の上、「申請」ボタンを押下

<郵送の場合>

- ①県特設ホームページから申請書類をダウンロードし、必要事項を入力。その他必要書類を準備
- ②以下の宛先に1部郵送

〒850-8799 長崎中央郵便局 私書箱 129号

長崎県魅力ある職場づくり推進補助金事務局 宛

※特定記録郵便やレターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。
(裏面は差出人の郵便番号・住所・氏名を必ず記入してください)

※郵便料金は申請者の負担となります。

Q6-4. 交付決定は先着順か？

A6-4. 先着順で審査を行った上で、順次交付決定を行い、予算上限額に達した時点で終了となります。申請内容に誤りや添付資料漏れ等がある場合は 順番が前後し、交付決定ができなくなることもありますので、申請時には記載内容や添付書類に漏れや誤りがないかご注意ください。

Q6-5. 申請から交付決定までどれぐらいの時間がかかるのか？

A6-5. 申請内容に不備が無い場合は、申請から1か月ほどで交付決定を行いますが、書類に不備がある場合や、申請状況によってはそれ以上の時間がかかる場合もあります。

Q6-6. 交付決定後に補助事業を途中で辞めることはできるのか？また、途中で辞めた場合、それまでに支出した経費は補助対象として認められるのか？

A6-6. 途中で辞める場合、あらかじめ「中止（廃止）承認申請書」（様式第9号）を県に提出し、承認を得る必要があります。その場合、それまでに支出した経費については、補助対象として認められません。

Q6-7. 事業実施期間内に適切に契約した取引に係る経費を、補助事業期間（1/6まで）以降に支出した場合、当該経費は対象になるのか？

A6-7. 事業実施期間内に経費の支出まで完了する必要がありますので、期限後に支出した経費は対象になりません。

Q6-8. 資材不足等により、やむを得ず事業期間内に補助事業が完了しなかった場合はどうなるのか？

A6-8. 補助事業期間内に事業が完了しない場合、交付対象外となります。

【7. 支払関係】

Q7-1. 補助金はいつもらえるのか？

A7-1. 原則として事業完了（支払いまで含む）後に実績報告を行っていただき、県が補助金額を確定した後、請求書を提出いただいたうえで、支払いを行います。県が実績報告受理後、書類に不備や誤りがない場合には、1か月～1か月半程度でご指定の口座に振り込む予定です。

Q7-2. 補助金の先払い（概算払い）は可能か？

A7-2. 先払い（概算払い）はできません。精算払いとしていますので、補助金入金までの資金繰りを確保してください。

Q7-3. 経費をクレジットカードで支払っても問題ないか？

A7-3. 支払いは、銀行振込またはクレジットカード1回払いに限ります。（やむを得ない場合のみ現金払いも可としますが、その場合は、領収書と併せて会社等が負担したことが分かる帳簿等を添付してください。）必ず法人名義または個人事業主本人名義の口座や、その口座から引き落としされるカードを利用してください。

分割払いでは、対象経費との差異が発生するなど支払い完了の確認ができないことがあるため、補助対象外となります。そのほか、支払い完了の確認に必要な資料等については、「申請の手引き」の「8⑤イ(3) 証拠書類の写し」をご参照ください。

Q7-4. 経費を現金、商品券、金券、仮想通貨、クーポン、ポイント、小切手、手形、電子マネーで支払っても問題ないか？

A7-4. 支払いは、銀行振込又はクレジットカード1回払いに限りますので、補助対象外となります。（やむをえない場合のみ現金払いの例外あり）

【8. その他】

Q8-1. 補助金は課税の対象になるのか？

A8-1. 課税対象になります。

Q8-2. ドル等で決済する経費はどう申請すればいいか？

A8-2. 今回の補助金においては、円で見積及び決済が可能な経費だけを補助対象とします。

Q8-3. 本補助金を使って導入したものについて注意すべき点は？

A8-3. 本補助金により取得、導入したものは、趣旨に沿った適切な使用をお願いします。原則として一定の期間、処分（補助事業目的以外での使用、貸付、譲渡、担保提供、廃棄等）はできません。よって、故障等での廃棄も含め他者への譲渡など、目的外の使用は認められません。