

令和6年度 小規模企業者向け製品開発・販路拡大支援事業補助金に係る「よくある質問」

【 全般 】

	質問	回答
1	補助対象経費の区分では、製品開発枠と販路拡大枠の2つあるが、どちらか1つだけを選択するのか。	その通りです。 該当する取り組みを1つ選択してください。
2	販路拡大枠では、自社で開発・改良した新製品等とあるが、その期間の定めはあるのか。	未発売又は概ね発売後1年以内の製品となります。
3	昨年度も含めた過去に、他の補助金を受けて開発・改良した製品を、新たに改良することで製品開発枠での申請は可能であるか。	申請は可能です。
4	「常時使用する従業員」とはどのような定義なのか。	「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解しています。 従って、パート、アルバイト、契約社員、非正規社員、出向者については、当該条文をもとに個別に判断されます。 また、会社役員については、予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」に該当されません。
5	従業員が関連企業に出向している場合は、「常時使用する従業員」に該当されるのか。	労働契約の有無によります。例えば、在籍出向者は出向先と出向元の両方との間に労働契約関係があるため、両方の労働者数にカウントされます。従って、在籍出向者であれば「常時使用する従業員」に該当されます。
6	申請書類を提出する前に、財団事務局で事前確認を求めているが、必ず確認することが条件となるのか。	原則、申請書類の事前確認をお願いします。 なお、日程上の都合などで難しいようでしたら、この限りではない。但し、財団事務局にはその旨を連絡ください。

【 経費全般 】

	質問	回答
1	補助対象経費は、補助金の交付決定日以降に発生し、補助事業期間内に支払を終えた経費が対象となるのか。	その通りです。 原則、補助金交付決定の日から最長翌年2月末までの期間内に、発注・納品・請求・支払を終えた経費が対象となります。 なお、発注（契約含む）に係る期間では、例外的に補助金交付申請書の申請日以降から対象となります。
2	補助金申請にあたり証拠書類（見積書等）を取得して補助金対象経費の総額を算出した後、補助事業期間内で金額等の条件に差異が発生した際には、その差異は認められるのか。	補助事業期間内で金額等の条件に差異が発生した場合には、申請時金額より高価になる分は認めていません。 その際には、申請者（補助事業者）の負担での対応となります。
3	同一代表者の別法人への発注は経費として認められるか。例えば、A社とB社の代表取締役が同じ人物で、A社が申請者（補助事業者）であるとき、B社からの消耗品購入やリース、B社への外注は認められるか。	同一代表者の法人間での取引は経費として認められません。

【 経費区分 人件費 】

	質問	回答
1	製品開発枠では、開発に従事する役員の人件費も補助対象になるのか。	補助対象となります。 原則、従業員時間内で直接的に事業に関わった時間に限られます。 なお、人件費は補助対象経費の総額の2分の1以内かつ150万円が上限となります。
2	製品開発枠で、補助対象経費の総額を人件費だけ150万円を計上したとすると、補助金交付申請額はいくらになるか。	補助対象となる人件費には上限が決められています。 補助対象経費の合計の2分の1又は150万円のいずれか低い方が補助金交付額の対象となります。 人件費だけ150万円の補助対象経費の場合は、その総額が150万円となり、人件費だけではこの総額の2分の1の75万円が補助対象経費の総額となり、更に75万円と150万円のいずれか低い方を、改めて補助対象経費の総額とします。 このような場合は、75万円が補助対象経費の総額となるため、そこから3分の2の補助率となり、結果50万円が補助金交付申請額となります。
3	製品開発枠で、補助対象経費の総額を250万円として、その中で人件費を150万円計上したとすると、様式3-4の経費配分の「人件費」の記入の仕方はどのようになるか。	補助対象経費の総額の250万円の場合では、人件費の補助対象経費は2分の1の125万円となり、150万円との差額の25万円が補助対象外経費となります。 様式3-4の経費配分の「人件費」の記入では、 ・「補助対象経費（税抜き額）」の欄に「1,250,000」を手入力します。 ・「補助対象外経費（税抜き額）」の欄に差額の「250,000」を手入力します。
4	製品開発枠で、人件費を補助対象経費に計上する際に、申請時に雇用契約が締結されておらず、また時給も確定していない場合は、どのようになるのか。	原則、人件費を計上するうえで、様式3-3の補助対象経費積算書 製品開発枠 ①人件費の時給算出の「参考資料」の添付が必要となります。 仮に、採用期間中などで添付できない場合には、地域別最低賃金額を基に人件費を計上したうえで、精算時に「参考資料」を添付のうえ申請ください。なお、準備できない場合は、経費を認定することはできません。
5	製品開発枠で、個人事業主（代表者）自身の人件費を補助対象経費に計上する際に、時給はどのようになるのか。	個人事業主（代表者）自身の時給は、地域別最低賃金額を基に人件費を計上ししてください。 その際には、様式3-3の補助対象経費積算書 製品開発枠 ①人件費の時給算出の「参考資料」の添付は不要となります。

【 経費区分 旅費 】

	質問	回答
1	経費区分の旅費では、旅行券＋宿泊パック一体型の利用は認められるのか。	認められます。 積算根拠となる証拠書類の見積書では、Web上から旅行券＋宿泊パック一体型が分かる印刷物を提出されることは可能です。
2	ホテルなどに宿泊した際の朝食代は認められるのか。	原則、朝食代は補助対象外経費です。 なお、無料で提供される朝食の利用は可能です。
3	販路拡大枠で、海外旅費を計上する際には、回数などの制限はあるのか。	原則、海外旅費は概ね3回が上限となります。 但し、海外旅費の必要性が申請内容から判断される際には、この限りではない。

【 経費区分 テストマーケティング費・出展費 】

	質問	回答
1	製品開発枠で、補助事業期間内で開発品を販売することは可能なのか。	原則、補助事業期間終了後からお願いします。 なお、テストマーケティング等で若干の販売が見込まれる際には、必ず事前にご相談ください。

【 経費区分 知的財産等関連費 】

	質問	回答
1	海外出願を含め知的財産権（特許、実用新案、意匠、商標等）の出願関連費用は、補助対象経費として認められるのか。	認められます。 経費区分の「知的財産等関連費」に該当します。
2	知的財産権の出願関連費用に係る租税公課も補助対象経費として認められるのか。	租税公課については、補助対象外となります。