

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 FAQ（よくあるご質問）

2023年8月21日時点

No.	質問	回答
1 【応募資格（公募要領 1-5、応募資格ほか）】		
1-1	どんな法人が本補助金事業を申請することが可能ですか。	公募要領の「1-5、応募資格」に記載する要件を満たすものであれば、可能です。
1-2	設立後まもない法人でも申請は可能ですか。	公募要領の「1-5、応募資格」に記載する要件を満たすものであれば、可能です。
1-3	グループ企業として複数の法人を有する場合、その法人ごとに申請することは可能でしょうか。	法人番号を有する法人であれば、各法人につき1回の申請が可能です。
1-4	親会社と子会社（グループ会社）による共同での申請は可能ですか。	親会社と子会社（グループ会社）による共同での申請は可能です。その場合、代表者となる法人を様式1「申請者」にご記入いただき、様式2「3. 本事業の実施体制（委託・外注先を含む）及び各主体の役割」に、実施体制と各社の役割を明確にご記載ください。
1-5	応募資格の確認ですが「法人」と限定されていますが、個人事業主は応募は不可でしょうか。	本事業の応募資格は法人のみとしているため、個人事業主のみの応募はできません。
1-6	外資系日本法人による申請は可能ですか。	公募要領の「1-5、応募資格」に記載する要件を満たすものであれば、可能です。
1-7	海外現法から直接申請を行うことは可能ですか。	不可です。応募にあたっては、日本で登記されている法人であることが条件です。
1-8	神社で結婚式を行っていますが、宗教法人でも応募資格はありますか。	宗教法人の応募は対象外とさせていただいておりますが、宗教法人以外の応募資格を満たす法人が神社等を活用して事業を行う場合、対象となり得ます。
1-9	公募要領 1-5 応募資格（5）について質問です。 「79 その他の生活関連サービス業」のうち、「791 旅行業」は今回の事業の対象でしょうか。	公募要領 1-5 応募資格（5）に記載のとおり、今回の事業の対象ではありません。 ---以下、公募要領 1-5 応募資格（5）抜粋--- >（5）総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類「79 その他の生活関連サービス業」に該当する事業を全部又は一部実施していること。 >※ただし、「791 旅行業」は除く。
1-10	公募要領 1-5 応募資格（5）について質問です。 本事業における補助金は、婚礼に特化した事業にのみ使用されるものに限られますでしょうか。 弊社は宿泊業も行っており、宿泊へのインバウンド誘致に関連するものでも問題ないでしょうか。	公募要領「1-5.応募資格」を満たす事業者であれば、応募可能です。 なお、「1-5.応募資格」(5)の「その他の生活関連サービス業」に該当する事業が一つの要件となっておりますが、「その他の生活関連サービス業」には結婚式場業以外の業種も含まれており、必ずしも婚礼のみに限定しているというものではありません。 他方で、宿泊業は「その他の生活関連サービス業」に該当しないことから、宿泊業のみを行っている事業者は対象にはなりません（例えば、ホテルが一部結婚式場業を事業として実施しており、結婚式事業のために本事業を申請される場合は、結婚式場業に該当するとして応募いただくことが可能です）。
1-11	公募要領 1-5 応募資格（5）について質問です。 当社は〇〇〇〇〇〇といった事業を行っていますが、これは「（5）総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類「79 その他の生活関連サービス業」に該当する事業を全部又は一部実施している」として認められますでしょうか。 ---以下、公募要領 1-5 応募資格（5）抜粋--- >（5）総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類「79 その他の生活関連サービス業」に該当する事業を全部又は一部実施していること。 >※ただし、「791 旅行業」は除く。	応募資格(5)の該当/非該当につきましては、総務省が公開している「日本標準産業分類」の「大分類 N 生活関連サービス業、娯楽業」に関する「説明及び内容例示（PDF：51KB）」等をご確認いただき、申請者様ご自身にて判断いただく必要がございます。 https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html の「説明及び内容例示（PDF：51KB）」をご確認の上、申請者様ご自身の事業の実態に照らして分類をご判断ください。 応募の際には、様式2「1. 申請者の概要」において、「（4）応募要件の対象事業者であることの誓約」を行っていただきます。 また、応募資格(5)を満たしているか否かを含め、第三者の有識者で構成される審査委員会で審査を行い、補助対象事業として採択します。 審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求められることがあります。
1-12	公募要領 1-5 応募資格（6）について質問です。 結婚式場の運営を行っているが、自社所有でない場合又は管理は自社で行っていない場合、応募資格（6）を満たしますか。	自社所有でない場合又は管理は自社で行っていない場合であっても、運営をしていれば応募資格（6）を満たします。

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 FAQ（よくあるご質問）

2023年8月21日時点

No.	質問	回答
2	【応募申請と審査・採択】	
2-1	説明会の予定はございますでしょうか。また、説明会資料を送付いただく事は可能でしょうか。	説明会の開催日時は事務局HPにてご確認ください。 説明会資料等の個別での送付は行っていませんが、説明会にて投影した「申請様式記載例」や「補助金活用イメージ」等を事務局HPに掲載します。
2-2	1つの法人で複数の婚礼事業施設を運営しています。 1つの法人において申請は1回のみとなりますか、もしくは法人内の各拠点において事業単位で申請が可能ですか。	1つの法人において、申請は1回のみとなります。法人内の各拠点において事業単位での申請は不可能です。
2-3	1つの法人において、下記2種類の両方に応募することは可能でしょうか。 (1) 海外に向けた日本文化等の魅力発信を実施するためのビジネスモデルの構築をする事業：上限300万円 (2) 訪日外国人の受入に必要な基盤強化を実施するためのビジネスモデルの構築をする事業：上限500万円	1法人において、いずれか1種類のみの応募が可能です。
2-4	どの事業であれば採択の可能性が高いかわからない為、複数事業を申請したうえで、採択された事業から一つに絞り込んで交付申請を行う、といったやり方は可能ですか。	1つの法人において申請は1回のみとなります。そのため、1つの法人において複数事業の申請はできません。
2-5	第1次公募で採択された場合でも、第2次公募へ申請することは可能ですか。	第1次公募で採択された事業者については、第2次公募での申請はできません。
2-6	他の補助金に採択された法人が応募できるか、採択され得るか、教えてください。	法人の他の事業が、他の補助金に採択されていることは問題ありませんが、申請事業のうち国の助成する他の制度による補助金・委託費等を受けている費用については補助対象外となります。
2-7	応募の際、提出すべき書類を教えてください。	本事業の応募の際、提出すべき書類は、公募要領の「4-4. 応募書類一覧及び提出先」をご参照ください。
2-8	交付規程 様式第1も提出の必要がございますか。	応募申請においては不要ですが、採択された場合のみ、交付申請の際に必要となります。
2-9	応募書類の提出方法を教えてください。	応募書類は、J グランツからご提出ください。 詳しくは、公募要領の「4-4. 応募書類一覧及び提出先」をご参照ください。 なお、J グランツの使用方法については、「補助金申請システム（jGrants2.0）事業者クイックマニュアル」をご参照ください。URLは以下となります。 https://fs2.jgrants-portal.go.jp/%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E4%BA%8B%E6%A5%AD%E8%80%85%E7%94%A8.pdf なお、本事業用の電子申請マニュアルにつきましても、本補助金HPにて公開しておりますので、ご参照ください。 HPの「申請方法」からご確認ください。 また、G ビズID プライムアカウントが取得できない等、J グランツによる申請が困難な場合は、電子メールでの申請を受け付けます。
2-10	申請書は「最大何枚」や「枠を増やしてはいけない」などの制限はありますか。	申請書の枚数に制限はございません。また、様式は必要に応じて、記載欄を追加・拡大していただいても構いません。
2-11	審査はどのように行われるのか教えてください。	申請者からご提出いただいた応募書類をもとに、有識者により構成される第三者委員会により、審査基準に基づいて審査を行います。なお、審査員のメンバーは対外公表しておりません。
2-12	採択・不採択案件は公表されますか。	採択案件のみ事務局ホームページで公表する予定です。
2-13	採択・不採択の理由は教えてもらえますか。	採択・不採択の理由などを含む審査の内容については一切お答えできません。

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 FAQ（よくあるご質問）

2023年8月21日時点

No.	質問	回答
3	【補助対象事業と補助対象経費】	
3-1	(応募申請前のお問合せにて) ○○○○のような事業は補助対象事業として認められますか。	公募要領「1-5. 応募資格」を満たす事業者であり、かつ「1-3. 補助対象事業」に該当する事業であれば申請いただくことが可能です。 申請の際は、ご提案事業が補助金の目的達成に資するもの（補助対象事業である）とご説明いただく必要があります。様式2「3. 実施概要」に、インバウンド需要獲得に向けたビジネスモデルの構築等にいか資するかの点を明確にご記載ください。そのご説明含む応募書類に基づいて、第三者の有識者で構成される審査委員会で審査を行います。従いまして、ご提案事業が「補助対象事業」となるかについては応募書類および審査次第であり、応募申請前時点において、明確にお答えすることはできません。
3-2	公募要領に記載している補助対象経費以外は、補助対象とならないのですか。	公募要領に記載している経費項目以外は補助対象なりません。
3-3	事業費で広告費が対象になっていますが、こちらの項目は、宣伝のための素材の撮影や動画制作などの広告制作費も含むという理解で良いでしょうか。または制作物は含まず、宣伝経費のみが対象になりますか。	「公募要領 7-1. 補助対象経費の区分」に記載の広告費には、宣伝のための素材の撮影や動画制作などの広告制作費も含まれます。
3-4	固定資産の取得の場合、様式3のどの項目に記載すればよろしいでしょうか。	取得されるご予定の固定資産の内容にもよるか存じますが、公募要領「7-1. 補助対象経費の区分」に記載している消耗品費/備品費の内容に該当する場合は、様式3において消耗品費/備品費に計上し、それ以外の場合はその他諸経費にご記載下さい。
3-5	(応募申請前のお問合せにて) ○○○○のような経費は補助対象経費として認められますか。	申請の際は、ご提案事業が補助金の目的達成に資するもの（補助対象事業である）とご説明いただく必要があります。そのご説明含む応募書類に基づいて、第三者の有識者で構成される審査委員会で審査を行い、「補助対象事業」として採択します。 審査の結果、「補助対象事業」として採択された場合、当該事業を実施するにあたって必要な経費（補助対象経費）かどうかの妥当性については、個別に判断させていただきます。 従いまして、ご提案事業が「補助対象事業」となるかについては審査次第であり、採択後、その経費がすべからず「補助対象経費」になるかどうかは、実際の実施内容等を拝見し、個別に妥当性を確認させていただき、問題無ければ「補助対象経費」となりますので、現時点で、明確にお答えすることはできません。
3-6	公募要領「7-2. 直接経費として計上できない経費」について質問です。 以下のような記載がありますが、○○○○は以下に該当し、直接経費として計上できないのでしょうか。 > 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成・ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォンおよびデジタル複合機など）の購入費	「○○○○」が、すべからず「7-2. 直接経費として計上できない経費」の「汎用性があり、目的外使用になり得るもの」となるわけではございません。 申請の際は、ご提案事業が補助金の目的達成に資するもの（補助対象事業である）とご説明いただく必要があります。そのご説明含む応募書類に基づいて、第三者の有識者で構成される審査委員会で審査を行い、「補助対象事業」として採択します。 審査の結果、「補助対象事業」として採択された場合、「当該事業を実施するにあたって必要な経費（補助対象経費）かどうかの妥当性」および「汎用性があり、目的外使用になり得るものでないか」については、個別に判断させていただきます。 従いまして、「○○○○」がすべからず「補助対象経費」になるか、「汎用性があり、目的外使用になり得るもの」かどうかは、実際の実施内容等を拝見し、個別に妥当性を確認させていただき、問題無ければ「補助対象経費」となりますので、現時点で、明確にお答えすることはできません。
3-7	公募要領「7-2. 直接経費として計上できない経費」について質問です。 以下のような記載がありますが、○○○○の中古品は以下に該当し、直接経費として計上できないのでしょうか。 > 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費	新品ではなく中古で購入された場合の経費が、すべからず「7-2. 直接経費として計上できない経費」の「中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費」となるわけではございません。 申請の際は、ご提案事業が補助金の目的達成に資するもの（補助対象事業である）とご説明いただく必要があります。そのご説明含む応募書類に基づいて、第三者の有識者で構成される審査委員会で審査を行い、「補助対象事業」として採択します。 審査の結果、「補助対象事業」として採択された場合、「当該事業を実施するにあたって必要な経費（補助対象経費）かどうかの妥当性」および「補助対象経費に計上する経費の取得価格の妥当性」については、個別に判断させていただきます。 従いまして、「新品ではなく中古で購入された場合の経費」がすべからず「補助対象経費」になるか、「中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費」とならないかどうかは、実際の仕様書及び見積書、等を拝見し、個別に妥当性を確認させていただき、問題無ければ「補助対象経費」となりますので、現時点で、明確にお答えすることはできません。
3-8	応募申請する事業を次年度以降も継続予定であり、事業に要する経費も次年度にかけて発生します。どこまでが補助対象経費となりますか。	補助対象経費は、原則として公募要領で定める事業実施期間（交付決定日から令和6年2月9日(金)まで）の範囲内に発生し、支払いを完了したものに限りです。
3-9	補助対象経費で購入したものを、補助対象事業以外（自主事業等）でも使用可能ですか。	目的外使用は認められないため、補助対象経費が当該補助対象事業のみで使用されることを確認させていただく場合がございます。 関連する説明を公募要領【7. 補助対象経費の計上】「7-1. 補助対象経費の区分」「7-2. 直接経費として計上できない経費」等にも掲載しておりますので、あわせてご確認ください。 また、目的外使用や虚偽報告等が判明した場合には、補助金の返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
3-10	補助上限額と補助率の考え方を教えてください。	各補助上限額、補助率は、公募要領の「2-2. 補助率・補助額」をご参照ください。
3-11	補助限度額の下限はありますか。	補助限度額の下限はございません。
3-12	補助対象事業で、事業実施期間（令和5年度）内に売上実績が上がらなかった場合、補助金の返還を命じられる等の措置はありますか。	「補助対象事業で、事業実施期間（令和5年度）内に売上実績が上がらなかった」という理由のみをもって、補助金の返還を命ずることはございません。 補助金の返還等につきましては、交付規程および公募要領に記載しておりますので、ご確認ください。

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 FAQ（よくあるご質問）

2023年8月21日時点

No.	質問	回答
4 【応募書類（様式2・事業計画書ほか）】		
4-1	「②事業計画書（様式2）」の「1. 申請者の概要」の「(2) 株主等一覧表」について質問です。 「資本金/出資金」欄には何を記載すれば良いでしょうか。株主が法人であった場合に、当該法人株主の資本金でしょうか。	ご理解の通りです。当該株主又は出資者の資本金/出資金をご記載ください。 なお、株主又は出資者が個人の場合は、「-」としてください。
4-2	「②事業計画書（様式2）」の「1. 申請者の概要」の「(2) 株主等一覧表」について質問です。 出資額とは現在の株式保有数のごとくよいでしょうか。 また、出資金は「現在の株式保有数×設立当時の1株あたりの額面」でよいでしょうか。	「(様式2) 1. (2) 株主等一覧表」における「資本金/出資金」欄には、 主な株主又は出資者の資本金/出資金をご記載ください。 なお、株主又は出資者が個人の場合は、「-」としてください。
4-3	「②事業計画書（様式2）」の「1. 申請者の概要」の「(3) 役員一覧表」について質問です。 「※1 当該役員が他法人の役員も兼務している場合、当該法人名も併せてご記載ください。」との注書きがあります。 仮に申請する会社が株式会社Aで、株式会社Aの代表取締役が株式会社Bの取締役を兼務する場合、 「法人名」欄には「株式会社A、株式会社B」と記載し（注書きが「も併せて」となっているため）、 「役職名」欄には「代表取締役、取締役」と記載すれば良いでしょうか。	兼務されている場合は全ての法人名をご記載いただき、各法人での役職が明確となるようにご記載ください。 (例) 「法人名」：①株式会社A、②株式会社B 「役職名」：①代表取締役、②取締役
4-4	「②事業計画書（様式2）」の「1. 申請者の概要」の「(3) 役員一覧表」について質問です。 「※当該役員が他法人の役員も兼務している場合、当該法人名も併せてご記載ください」という注意書きがありますが、 他法人が海外法人である場合も、法人名を記載する必要がありますか。	他法人が国内/海外であるに関わらずご記載ください
4-5	「②事業計画書（様式2）」の「1. 申請者の概要」の「(4) 応募要件の対象事業者であることの誓約」について質問です。 当社は○○○○○といった事業を行っていますが、これは選択肢のどれに当てはまりますか。	応募資格(5)の該当/非該当につきましては、総務省が公開している「日本標準産業分類」の「大分類 N 生活関連サービス業、娯楽業」に関する「説明及び内容例示（PDF：51KB）」等をご確認いただき、申請者様ご自身にて判断いただく必要があります。 https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html の「説明及び内容例示（PDF：51KB）」をご確認の上、申請者様ご自身の事業の実態に照らして分類をご判断ください。 応募の際には、様式2「1. 申請者の概要」において、「(4) 応募要件の対象事業者であることの誓約」を行っていただきます。 また、応募資格(5)を満たしているか否かを含め、第三者の有識者で構成される審査委員会で審査を行い、補助対象事業として採択します。 審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めるところがあります。 業種は複数選択可能であるため、当てはまる複数業種に印を入れてください。
4-6	「②事業計画書（様式2）」の「1. 申請者の概要」の「(4) 応募要件の対象事業者であることの誓約」について質問です。 法人内で複数事業を営んでおり、複数の業種に当てはまる場合はどのように印すれば良いですか。	
4-7	「②事業計画書（様式2）」の「1. 申請者の概要」の「(5) 日本文化等を発信することで外国人の来訪が見込まれる施設を管理・運営する事業者であることの誓約」について質問です。 管理委託契約や業務委託契約を結んでいない場合はどのような資料を添付すれば良いですか。 > 1. 申請者の概要 > (5) 日本文化等を発信することで外国人の来訪が見込まれる施設を管理・運営する事業者であることの誓約 > 2. 当該施設を貴法人が管理・運営していることを証明する資料を添付ください。 > (添付書類) > □ 管理委託契約書 > □ 業務委託契約書	お手元にある書類のうち、「当該施設を貴法人が管理・運営していることを証明」できるとお考えになる書類をご添付ください。 書類の名称やフォーマットに指定はございませんが、以下に記載いたします要件を満たすようにご準備ください。 ○一つの書類の中で、貴法人の法人名と、貴法人が管理・運営している施設の名称が併記されている ○貴法人が当該施設を管理・運営していることが明記されている（貴法人と当該施設の関係性が明記されている） ○公的書類または、公表物/公開情報である 以上の要件を全て満たしていなくても、一つでも多く満たす書類をご提出ください。（一つの書類で完結していなくても、複数書類の組合せ等をご検討ください。） 本件につきましては、応募申請時にご提出された書類に不十分な点/不備等がある場合であっても、事務局から追加での対応のご連絡を差し上げますので、まずはお手元にある書類をご提出ください。 (様式2)「5.(2)①売上高等の目標」は、補助事業が与える影響を確認する観点で、補助事業に関連する事業単位数値でのご記載を基本的に想定しておりますが、法人全体の事業が補助事業に該当する場合などは、法人全体の数値でも構いません。
4-8	公募要項「4-4. 応募書類一覧及び提出先」に記載の「②事業計画書（様式2）」内の5.本事業終了後の事業展開と目標について、売上等の目標については会社全体の数値でしょうか。または補助事業に関する事業部門のみの数値でしょうか。	
4-9	公募要項「4-4. 応募書類一覧及び提出先」に記載の「⑤事業予算書」について、どのような内容を記載する書類でしょうか。また様式例のようなものはございますでしょうか。	事業予算書：本補助金の申請対象となる事業における予算書を示します(*1)。 事業予算書（補助事業実施前）と（様式2）5.(2)①売上高等の目標値（補助事業実施後）を比較することによって、本補助事業の効果を見るる化するために必要となります。 事業予算書の様式は自由で、様式例はございません。 (*1)基本的に補助事業に関連する事業単位の事業予算書になりますが、法人全体の事業が補助事業に該当する場合などは、法人全体の予算書をご提出いただくことも可能です。
4-10	公募要項「4-4. 応募書類一覧及び提出先」に記載の「⑥決算書 [直近3期分]」のうち、収支予算書とは何を示すのでしょうか。	収支予算書：本補助金の申請法人（全事業）における予算書を示します。 申請法人が設立1年未満である場合のみ、決算書の代替としてご提出いただくものとなるため、該当しない法人は提出不要となります。

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 FAQ（よくあるご質問）

2023年8月21日時点

No.	質問	回答
5	【賃上げ要件と様式4（賃金の引上げに係る計画の表明）】	
5-1	【様式4】賃上げについて、この項目の対象は、法人単位でしょうか、事業所単位でしょうか。	様式4「賃金の引上げに係る計画の表明」の対象は、法人単位となります。
5-2	【様式4】賃上げについて、資料に「事業実施期間と令和4年度を比べて」とありますが、6月の2次募集に応募した場合、2023年6月昇給分はカウントされますでしょうか。	様式4「賃金の引上げに係る計画の表明」の対象期間は事業実施期間としているため、6月の2次募集に応募した場合は、応募頂いた事業の交付決定日からカウント対象となります。
5-3	【様式4】賃上げについて、事業実施期間とは令和6年2月9日（金）で間違いありませんでしょうか。令和5年度中に昇給ができれば良いという理解でも大丈夫でしょうか。	様式4「賃金の引上げに係る計画の表明」における事業実施期間の末日は令和6年2月9日（金）となりますが、それ以前に補助事業が完了した場合には、当該事業完了日が事業実施期間の末日となります。なお、当該賃上げ表明に当たっては昇給のみでは要件を満たさず、事業実施期間（令和5年度）に令和4年度と比較して、給与支払総額または一人当たりの平均受給額を年率1.5%以上増加するよう取り組むことを、交付決定までに表明していただく必要があります。
5-4	「様式4」に関してご教示ください。 「（賃上げの）表明予定時期：令和5年●月頃」とありますが、既に（令和4年度内に）表明済の場合は、その旨の記載でよろしいでしょうか。	賃上げ表明について対象となる期間は、様式4に記載の通り「事業実施期間（令和5年度）」であるため、原則として、賃上げは事業実施期間（令和5年度）に実施していただく必要があります。 ただし、令和4年度に賃上げを実施しており、結果として、令和4年度（令和4年4月1日～令和5年3月31日）と比較して事業実施期間（令和5年度）の給与支払総額または一人当たりの平均受給額を年率1.5%以上増加することが確実である場合には、表明予定時期及び表明方法に当該事情が明確に分かるようご記載ください。
5-5	賃上げ要件について、会社として従業員に支払った総額給与、または、従業員一人当たりの平均年収額が2022年と比して1.5%以上増加する、という理解で宜しいでしょうか。	ご理解の通りです。
5-6	賃上げ要件について、給与支払総額は賞与も含めた額という理解で宜しいでしょうか。	ご理解の通りです。
5-7	応募資格の賃上げについて、賞与で還元したいと考えていますが、それは賃上げには該当するのでしょうか。	ご理解の通りです。
5-8	様式4の賃上げ表明はどのような記載をすればよろしいでしょうか。	事務局が確認できる方法であれば表明の仕方は任意で構いませんのでその方法を記載ください。
5-9	賃上げ要件について、表明の仕方については、従業員互助会への表明という方法でも良いのでしょうか。	ご提案の方法で問題ございません。
5-10	賃上げ要件について、必須要件ではなく加点要件でしょうか。	ご理解の通りです。

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 FAQ（よくあるご質問）

2023年8月21日時点

No.	質問	回答
6	【仕様書及び見積書等の取得価格の妥当性を証明する書類】	
6-1	補助対象経費について、自主事業での取引も行っている取引先に発注予定ですが、見積書の取得において留意事項はありますか。	補助対象事業を行うことを目的とした経費のみが、補助金申請額の対象となりますので、見積書取得にあたっては、補助対象事業を行うことを目的とした経費と、補助対象事業以外（自主事業等）を行うことを目的とした経費を明確に切り分けて表示いただく必要があります。
6-2	補助対象経費で販促物を購入予定です。販促物には日本語表記と外国語表記がありますが、見積書は日本語表記と外国語表記で取得する必要がありますか。	見積書を日本語分と外国語分に分ける必要は必ずしもございませんが、分けて取得されない場合は日本語分と外国語分の内訳金額を明確に切り分けて表示いただく必要があります。
6-3	委託・外注先がさらに外部業者へ発注した場合、その見積書も必要となりますでしょうか。	経理処理に関するルール「経済産業省補助事業事務処理マニュアル（令和4年6月）JP33「1.1. 委託・外注費に関する経理処理」に記載のとおり、委託・外注先も、補助事業者自身と同等の経費処理が求められます。そのため、委託・外注先がさらに外部業者へ発注した場合も、見積書をご提出ください。
6-4	「仕様書及び見積書等の取得価格の妥当性を証明する書類」のうち、見積書について質問です。見積書は、各経費につき1点ずつ用意すればよろしいでしょうか。	本事業における契約（発注）先（海外企業からの調達を行う場合も含む）の選定にあたって、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください（*）。 （*）ペーパーカンパニーや販売実績が全くない業者等からの相見積りもは認められません。発覚した場合には虚偽の内容を含む申請として不採択又は交付取消となります。 （*）市場価格とかけ離れている場合は認められません。
6-5	「仕様書及び見積書等の取得価格の妥当性を証明する書類」のうち、見積書について質問です。一部の経費について、相見積りを取っていないのですが、見積書1点のみの用意で足りるでしょうか。	相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした理由書と価格の妥当性を示す書類を整備してください。市場価格とかけ離れている場合は認められません。
6-6	相見積りを取っていない場合等に必要となる、「その選定理由を明らかにした理由書」と「価格の妥当性を示す書類」とは何ですか。	以下に書類2点の説明を記載いたします。なお、2点いずれも、既定のフォーマットや必須項目等はございません。 1：その選定理由を明らかにした理由書 相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示したものを選定していない場合において、どのような理由で契約（発注）先を選定したのかをお示しください。 （例）取扱い実績件数等の定量情報を含めて、契約（発注）先における、その他企業からの優位性、等 2：価格の妥当性を示す書類 相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示したものを選定していない場合において、その価格が妥当であると思われた根拠をお示しください。 （例）同一条件／同様のスペックである競合商品・サービスにおける市場価格や、競合商品・サービスのパンフレットに掲載されている価格表や、最近数年間で取引した競合商品・サービスの価格との比較における、価格の妥当性や優位性、等 ご提出された書類に不十分な点／不備等がある場合であっても、事務局から追加での対応のご連絡を差し上げますので、まずは書類のご作成をお願いします。 書類のご提出前に個別にお問合せいただきましても、明確にお答えすることはできません。実際の書類を拝見し、他の応募申請時も含めて妥当性を確認させていただきます。
6-7	応募申請時において仕様書と見積書の提出が間に合わない場合でも、応募申請可能でしょうか。	応募申請時には、仕様書及び見積書等の取得価格の妥当性を証明する書類の添付は必要ありませんが、採択された場合、交付決定手続き時には、補助対象経費に計上する経費の取得価格の妥当性を確認するため、仕様書及び見積書等の添付資料を揃えていただきます。 また、もし応募申請時に相見積り等を取っておらず、価格の妥当性に疑義が生じた場合、申請額より交付決定額が減額となる可能性もございますので、極力事前に揃えていただくことを推奨します。

特定生活関連サービスインバウンド需要創出促進・基盤強化事業費補助金 FAQ（よくあるご質問）

2023年8月21日時点

No.	質問	回答
7 【事業採択後の流れ】		
7-1	交付申請時の案内がないのですが、これから公開されますか。	交付申請時の提出書類については、事務局HPの各種資料に「交付規程」を掲載しておりますので、そちらをご参照ください。交付申請時の詳細なご案内は、採択決定後に実施予定です。
7-2	交付決定後、当初の計画通りの実施が困難となった場合、どうしたら良いでしょうか。その場合の補助金はどうなりますか。	原則として応募時の計画通り事業を行っていただく必要があるため、基準を満たすことができなかった場合は補助事業として認められません。 ただし、特別な事情（不可避であり、妥当と判断されるもの）がある場合には特例として認めることもございますので、基準を満たせないことが判明した場合には、速やかに事務局までご相談ください。 補助金の支払対象となるかどうかについては、計画通り実施できなかった理由や計画からどのくらい内容が変わるのか等を鑑みて決定いたします。
7-3	採択後、補助金を受領できる時期について教えてください。	補助対象事業が終了後、事務局が確定検査を実施し、所定の手続きに従って精算払いを行います。 ただし、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、特に必要と認められる場合は、代金の支払が済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金を支払うことも可能です。
7-4	交付決定後、補助対象事業を行う際に、補助対象経費をどのように処理すれば良いのか、経費処理ルールがあれば教えてください。	補助事業開始後は、「経済産業省補助事業事務処理マニュアル（令和4年6月）」に沿った経理処理が求められており、当該書類に経理処理ルール（考え方や証票、等）についての説明がございますので、「経済産業省補助事業事務処理マニュアル（令和4年6月）」※をご確認いただきたく存じます。 ※URL：< https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html >