

令和6年度
事業拡充支援事業

第1回公募要領



町内における民間事業者等の雇用拡大に伴う、
事業拡充に必要な設備資金や運転資金を支援しま
す。

令和6年4月 長崎県長与町

目 次

1. 事業目的	・ ・ ・	2
2. 募集期間	・ ・ ・	2
3. 補助対象者	・ ・ ・	2
4. 事業の実施要件	・ ・ ・	2
5. 雇用に関する要件	・ ・ ・	3
6. 事業計画期間	・ ・ ・	4
7. 補助対象経費	・ ・ ・	4
8. 補助対象事業費の上限額	・ ・ ・	5
9. 事業計画書の作成	・ ・ ・	6
10. 審査選定	・ ・ ・	6
11. 事業実績報告書の作成	・ ・ ・	9
12. 応募手続き	・ ・ ・	9

1. 事業目的

地域産業雇用創出チャレンジ支援事業の事業拡充支援事業は、地域が抱える課題の解決に資する雇用拡充を目的として、地域貢献等に資する事業の雇用増を伴う事業拡充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、長与町内における雇用の創出を図ろうとするものです。

2. 募集期間

令和6年4月19日（金）～5月31日（金）

※ 申請書類の必着期日になりますのでご注意ください。

3. 補助対象者

既に事業を営んでいる、対価を得て事業を営む者（常時使用する従業員の数が30人未満の民間事業者）であって、町内の事業所において地域課題の解決又は地域貢献に資する事業の実施のために雇用拡大、設備投資等を行うこと

本事業の実施者は、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。

4. 事業の実施要件

本事業を実施する者は、以下の①から③のすべての要件を満たし、かつ、④から⑥のいずれかに該当する事業である必要があります。

- ① 生産能力の拡大や商品・サービスの付加価値向上、販路拡大などにより、雇用拡大を図る事業であること。具体的には、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充であって、計画期間内にその事業拡充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ことが必要です。
- 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可能性が高い事業性を有するものであること。
- ③ 事業拡充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。

- ④ 地域が抱える課題の解決に資する事業
(例：過疎地域等における移動販売などの買い物支援サービス事業、デマンドタクシーや福祉バスなどの移動手段を提供する事業など)
- ⑤ 移住の促進につながる事業
(例：空き家活用事業、子育て支援事業、教育支援事業など)
- ⑥ 関係人口の創出・拡大につながる事業
(例：サテライトオフィスやコワーキング施設の整備・運営を行う事業、農家漁家民泊事業など)

(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、補助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。
- ・ 事業採択日以降の事業拡充が交付対象事業となります。
- ・ 同一の事業者が複数の申請をすることはできません。

5. 雇用に関する要件

本事業は、町内における雇用増を伴う事業拡充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。

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、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。

- ① 計画期間中に一週間の所定労働時間が 20 時間以上の町内在住の従業員を新たに 1 名以上雇用し、計画期間終了後もその雇用を継続して頂く必要があります。（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 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。
- ③ 事業採択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。

- ④ 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。
- ⑤ 本事業は、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つては、本事業の対象となりませんのでご注意ください。

6. 事業計画期間

本事業の事業計画期間は、交付決定日から、事業が完了する日となりますが、事業が完了した日から30日を経過した日または補助年度の2月14日までのいずれか早い日までに実績報告を行う必要がありますので、この期間を勘案した上で終期を設定の上、補助金交付を受ける期間の事業計画を提出下さい。

7. 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表1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、支出を行うに当たっては、以下に留意してください。

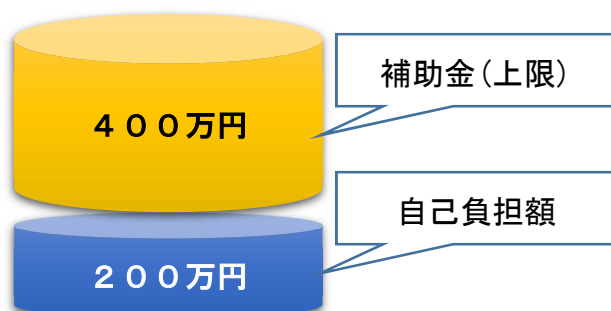
- ① 事業を実施する上で必要不可欠なものに限定して下さい。
- ② 事業採択日以前に契約や支出した経費は、補助対象経費に含めることはできません。
- ③ 単なる老朽化した施設や設備の更新等は対象となりません。
- ④ 不動産、自家用車その他の個人・法人の資産形成につながるもの及びパソコン、電話、FAX、タブレットその他の汎用性が高く、事業に直接必要かどうか判別が不明確な物品は対象となりません。
- ⑤ 短期間しか使用しないもの等、レンタル等で対応する方が合理的であると考えられるものは設備の設置・購入ではなく、リース・レンタルで対応して下さい。
- ⑥ 国や地方公共団体等の他の補助事業により補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年あたり、下表の左欄の区分に応じ、右欄の額となります。事業実施者は、補助対象事業費のうち中欄に掲げる負担割合の額が自己負担となりますのでご注意ください。

区 分	負担割合	補助対象事業費の上限額（自己負担額）
事業拡充支援	3分の1	600万円（200万円）

例) 補助対象となる事業拡充に必要な事業費が600万円の場合



なお、補助金が実際に支払われるのは、新たな雇用や設備等の設置を確認した後の精算払いとなりますので、それまでの間は、自己資金若しくは国や地方公共団体、金融機関等の無利子（低利）での融資や保証制度などの活用もご検討ください。

※県が実施する地域産業支援資金制度による、低利での融資制度があります。詳しくは県の経営支援課までお問い合わせください。

9. 事業計画書の作成

事業実施者は、事業計画書（様式第2号）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頂きます。

- 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) 長与町まち・ひと・しごと創生総合戦略及び地域産業活性化計画との整合

長与町では、「まち・ひと・しごと創生法」に基づき、長与町における人口の現状と将来の展望をまとめた「長与町人口ビジョン」と、目標や施策の基本的方向・具体的な施策をまとめた「長与町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を内包した「長与町第10次総合計画」を、また、長崎県では「地域産業活性化計画」を、それぞれ策定しています。これらの計画には、地域における雇用機会の創出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整合する部分について記載する必要があります。

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。そのため、事業全体に係る資金計画のほか、事業計画書の「3 経費明細書」には申請を行う年度に係る補助対象経費のみを記載して下さい。

10. 審査選定

応募者からの事業計画等の提出書類（12. 応募手続き参照）の申請を受けて、「4. 事業の実施要件」「5. 雇用に関する要件」に関する適合性について1次審査を行った上で、長与町において事業拡充支援事業審査委員会を開催し、雇用創出効果が高く、かつ、事業性、成長性、継続性が見込まれるかどうかを審査し、最終的に、町長が事業採択を行います。なお、必要に応じて申請者に審査会への出席及び説明を求める場合があります。

審査は、以下の観点から審査を行い、採択の可否を書面で通知します。

※不採択理由の開示はしません。

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。

より多くの常用雇用がなされる事業を優先的に採択することとしますが、これ以外であっても、地域性（地域の歴史、文化等に根差しており、哲学、ストーリーが語り得る可能性がある等）があるようなものについても採択します。

② 地域性、事業性、成長性、継続性の判断

イ) 実施地域が持つ特有の課題やその背景を的確に捉え、その解決に資する取組であることを明確に説明できること。

ロ) 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。

ハ) 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。

ニ) 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 事業拡充支援事業の趣旨への合致

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) 町外の需要を取り込み、地域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：地元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、主に町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) 町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、現状で地域内に提供する事業者が存在しないため、町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) 指定地域以外の地域から事業所を移転して行う事業など、町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

ニ) 町外から人材を一元的に募集・確保して町内で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、町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

ホ) 移住希望者が地域に求める住みやすい・暮らしやすい環境を整えたり、リモートワーク、ワーケーション、転職なき移住、二地域居住などの多様な働き方や暮らし方を実現する効果があるもの

ヘ) 地域運営組織等と連携した事業であること

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。

事業計画書の「2 事業内容」の資金計画の補助金交付相当額の手当手法については確実に記載してください。

(留意事項)

本事業の採択に当たっては上記の審査基準に加え、趣旨に合致しない以下のような事業については採択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、事業拡充又は事業承継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) 地域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確な事業、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方が明らかに適切であると思われる事業

1 1. 事業実績報告書の作成

採択された事業実施者は、町からの求めに応じて事業計画期間内の実施状況を随時報告するとともに、事業実施期間を含めて3年間（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、当該計画期間の終期まで）の事業実施状況について事業実績報告書（別記様式7号）に記載し、証憑書類とともに報告する必要があります。

12. 応募手続き

本事業の申請書類や手続きは以下のとおりです。

(1) 提出書類

- ・事業申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）
- ・事業内訳書（事業費積算の根拠となる見積書等の書類）
- ・その他必要書類（別表2参照）

(2) 提出先

〒851-2185 長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷659番地1
長与町役場産業振興課

(3) 提出方法

郵送または持参

○問い合わせ先

長与町役場 産業振興課 商工観光係

TEL095-801-5836 FAX095-883-3337

別表 1

事業拡充支援事業の対象経費

対象経費	経費内容
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業拡充に必要な従業員の給与、賃金（新たに雇用する者に係るものに限る。） ・事業拡充に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金（新たに雇用する者に係るものに限る。） ・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。 <p>注) 代表者、役員（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>
店舗等借入費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。）
設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業拡充に必要な機械、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） ・上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費 ・上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用 <p>注) 単なる老朽化設備の更新は対象外</p> <p>注) 土地・建物（中古含む）の取得、及び使途・必要性が明確でない経費は対象外</p>
改修費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。） <p>注) 土地・建物（中古含む）の取得及び使途・必要性が明確でない経費は対象外</p>
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> ・広告掲載費、ホームページ、パンフレット、DM制作・配布・郵送費 ・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） ・事業拡充のために新たに雇用する従業員の求人・選考に係る

	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、事業者が負担した被選考者の交通費及び宿泊費等）
研究開発費	・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）
町外からの事業所移転費	・町外から町への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転にかかる諸経費
従業員の教育訓練経費	・従業員の資格取得・研修・講習受講にかかる経費（事業拡充に直接必要なものに限る。） 注）求職者の人材育成にかかる経費や、事業拡充に伴わない教育訓練費は対象になりません。

別表 2

【提出必要書類】

申請書類	部数
1. 事業申請書（様式第1号）	各1部
2. 事業計画書（様式第2号）	
3. 収支予算書（様式第3号）	
4. 事業内訳書（事業費積算の根拠となる見積書等の書類）	
5. 補足資料（必要に応じて添付して下さい。）	

添付書類	部数
<p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○住民票 ○直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの若しくは電子申告証明があるもの） ○雇用者名簿 ○雇用関係書類 ○町税等完納証明書 ○その他必要な書類（パンフレットなど） 	各1部

	<p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○履歴事項全部証明書 ○直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの若しくは電子申告証明があるもの） ○直近の決算書（貸借対照表、損益計算書） ○直近の事業報告書、貸借対照表（NPO 等の場合） ○雇用者名簿 ○雇用関係書類 ○町税等完納証明書 ○その他必要な書類（パンフレットなど） 	<p style="text-align: center;">各 1 部</p>
--	---	--

事業計画書

1 申請者

① 申請者概要

ふりがな 氏名 (代表者職・氏名)		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日 (年齢)	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日(歳)
会社名				区分	<input type="checkbox"/> 1. 法人 <input type="checkbox"/> 2. 個人
連絡先住所等	〒		現在の業 職		<input type="checkbox"/> 1. 会社役員 <input type="checkbox"/> 2. 個人事業主 <input type="checkbox"/> 3. 会社員 <input type="checkbox"/> 4. 専業主婦・主夫 <input type="checkbox"/> 5. パートタイマー・アルバイト <input type="checkbox"/> 6. 学生 <input type="checkbox"/> 7. その他()
	T E L				
	F A X				
	E-mail				
現在の事業概要 (既に事業を営んでいる場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の事業形態 <input type="checkbox"/>株式会社 <input type="checkbox"/>合同会社、合資会社、合名会社 <input type="checkbox"/>一般社団法人、一般財団法人 <input type="checkbox"/>特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/>協同組合 <input type="checkbox"/>その他 ・現事業の年数 _____年 ・現事業の内容 				
職歴	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				

② 実施形態

事業開始日	年 月 日		
事業完了予定日	年 月 日		
開業・法人設立日 (予 定 日)	年 月 日		
申請区分	事業拡充		
事業実施地 (予 定 地)	〒 ー		事業形態 <input type="checkbox"/> 1. 規模・能力拡大 <input type="checkbox"/> 2. 新事業進出
産業分類 ※経済センサスの 事業分類による			
資本金又は 出 資 金	千円		
株 主 又 は 出 資 者 数	名		
役員・ 従業員数 ※従業員等の区分は 別添による	合計	内訳	
	うち現在週 20 時間以上勤務 している常用 雇用人数を記 載してくださ い。	①個人事業主 名 (事業拡充する部署の従業員 名)	⑤正社員・正職員以外 名 (事業拡充する部署の従業員 名)
		②無給の家族従業員 名 (事業拡充する部署の従業員 名)	⑥臨時雇用者 名 (事業拡充する部署の従業員 名)
		③有給役員 名 (事業拡充する部署の従業員 名)	⑦派遣従業員 名 (事業拡充する部署の従業員 名)
		④正社員・正職員 名 (事業拡充する部署の従業員 名)	

2 事業内容

①事業名					
②事業概要 (事業拡充の場合、既存事業と新たに拡大する事業の区別が明確になるように記載して下さい。)					
<p>※事業の要件の区分</p> <input type="checkbox"/> 地域が抱える課題の解決に資する事業 <input type="checkbox"/> 移住の促進につながる事業 <input type="checkbox"/> 関係人口の創出拡大につながる事業					
※上記の理由					
③雇 創 出 人 数	用 創 出 人 数	事業開始後、新たに勤務する人数を記載してください。 <div style="text-align: center;">名</div>	④雇用開始日 (1年間のうちに雇用する予定のある者全てについて記載してください。)	⑤事業計画 期間	年 月 日～ 年 月 日
⑥長与町まち・ひと・しごと創生総合戦略との整合性					

⑦事業計画期間全体に係る資金計画

(単位：千円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額																																																					
設備資金			自己資金																																																						
			金融機関からの借入金 (調達先)																																																						
			その他（本事業の売上金、親族からの借入金等）																																																						
	設備資金の合計																																																								
運転資金			◎補助金申請額 (内訳)																																																						
			<table border="0"> <tr> <td>(1)設</td> <td>備</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>(2)改</td> <td>修</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>(3)広</td> <td>告</td> <td>宣</td> <td>伝</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>(4)店</td> <td>舗</td> <td>等</td> <td>借</td> <td>入</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>(5)人</td> <td>件</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>(6)研</td> <td>究</td> <td>開</td> <td>発</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>(7)市</td> <td>外</td> <td>か</td> <td>ら</td> <td>の</td> <td>事</td> <td>業</td> <td>所</td> <td>移</td> <td>転</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>(8)従</td> <td>業</td> <td>員</td> <td>の</td> <td>教</td> <td>育</td> <td>訓</td> <td>練</td> <td>経</td> <td>費：</td> <td>千円</td> </tr> </table>	(1)設	備	費：	千円	(2)改	修	費：	千円	(3)広	告	宣	伝	費：	千円	(4)店	舗	等	借	入	費：	千円	(5)人	件	費：	千円	(6)研	究	開	発	費：	千円	(7)市	外	か	ら	の	事	業	所	移	転	費：	千円	(8)従	業	員	の	教	育	訓	練	経	費：	千円
(1)設	備	費：	千円																																																						
(2)改	修	費：	千円																																																						
(3)広	告	宣	伝	費：	千円																																																				
(4)店	舗	等	借	入	費：	千円																																																			
(5)人	件	費：	千円																																																						
(6)研	究	開	発	費：	千円																																																				
(7)市	外	か	ら	の	事	業	所	移	転	費：	千円																																														
(8)従	業	員	の	教	育	訓	練	経	費：	千円																																															
	運転資金の合計																																																								
合 計			合 計																																																						

【金融機関からの外部資金の調達見込みについて】

- 既に調達済み
- 補助事業期間中に調達見込みがある
- 将来的に調達見込みがある

(単位：千円)

補助金交付希望相当額の手当方法	金額
自己資金	
金融機関からの借入金 調達先：	
調達先：	
その他（調達先：)	

⑧業績評価指標

事業の実施にあたって以下のいずれかの業績評価指標を設定して下さい。

- 付加価値額（営業利益、人件費、減価償却費の合計額）
- 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）
- 売上高

⑨事業スケジュール

（申請に係る事業計画期間が1年間であっても3年間の計画を策定して下さい。）

実施時期	具体的な実施内容
1年目	
2年目	
3年目	

⑩業績評価指標の達成計画

		直近年 (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)
売上高		千円	千円	千円	千円
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		人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)
うち 雇用 創出 人数	20時 間以上	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)
	20時 間未満	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)	人 (うちパートタイム 人)

3 当該年度に係る経費明細表

（単位：円）

費目	補助対象経費		経費の内訳
	(消費税込)	(消費税抜)	
(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)市外からの事業所移転費			
(8)従業員の教育訓練経費			
合計			

4 他の補助金等の利用状況（該当案件がある場合のみ記載）

< 国の補助金 1 >

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月 日

< 県・市の補助金 1 >

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月 日

< 国の補助金 2 >

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月 日

< 県・市の補助金 2 >

補助金の名称	
補助率	
補助金額	
交付決定日	平成 年 月 日

従業員の区分について

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者に含めない。

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）

いわゆる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。

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覧ください。

<http://www.stat.go.jp/data/e-census/2014/bunrui.htm>

申請者名 _____

収 支 予 算 （ 精 算 ） 書

(収入の部)

(単位：円)

項 目	予 算 (精 算) 額	摘 要
合 計		

※借入金の調達先が複数あるときは、金融機関等別に項目を分けて記入すること。

(支出の部)

(単位：円)

項 目	予 算 (精 算) 額			摘 要
	補助対象 経 費	補助対象外 経 費	計	
合 計				

※費用が確認できる資料を添付（設備費・改修費等に係る見積書等）すること。

年 月 日

長与町長 様

申請者 住所

氏名 ㊦

年度長与町事業拡充支援補助金事業申請書

長与町事業拡充支援補助金に係る事業を実施したいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。また、本申請を行うに当たり、裏面の誓約事項に相違ないことを誓約し、これらが事実と相違することが判明した場合には、事業の承認の全部又は一部が取り消されることについて同意するとともに、誓約事項の事実確認のため、長崎県警察本部へ申請者情報に関する照会がなされる場合があることに同意します。

なお、申請内容確認のため必要があるときは、他の補助制度の活用状況、町税等の納付状況、固定資産に関すること、住民基本台帳等について、町長が関係機関に調査を行うことについて同意します。

1 事業名	
2 総事業費	円
3 補助金要望額	円
4 補助事業の実施予定期間	着手 年 月 日 完了 年 月 日
5 添付書類	①事業計画書（様式第2号） ②収支予算書（様式第3号） ③事業内訳書（事業費積算の根拠となる見積書等の書類） ④その他町長が必要と認める書類

〈裏 面〉

誓 約 事 項

- ① 私は、長与町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 17 号。以下「暴力団排除条例」という。）に規定された暴力団又は暴力団員ではありません。
- ② 私は、暴力団排除条例に規定された暴力団又は暴力団員と以下の関係を有する者ではありません。
 - (1) 正当な理由がなく暴力団の活動又は暴力団の活動を助長する活動に参加し、関与し、又は協力した者
 - (2) 暴力団員が役員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 9 条第 2 1 号ロに規定する役員をいう。）となっている事業者又は暴力団員により実質的にその運営を支配されている事業者
 - (3) 自己若しくは特定の者の利益を図る目的又は特定の者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力を利用した者
 - (4) 法令上の義務としてする場合、情を知らないでする場合その他の正当な理由がある場合を除き、暴力団又は暴力団員に対して金品その他の財産上の利益を供与した者
 - (5) 暴力団と友人又は知人として会食、遊戯、旅行、スポーツその他の行為を共にする等社会的に非難される関係を有し、又は有していた者
 - (6) その他暴力団関係者であるとして、警察等捜査機関から通報があった者、若しくは警察等捜査機関が確認した者