

項目	問い合わせ	回答
制度全般	デジタル補助金とは、どのような制度ですか？	エネルギー価格高止まり等の影響を受ける道内中小・小規模企業等の生産性向上等を図るためデジタル技術導入に要した経費の一部を補助することにより経営改善の取組を促進することを目的とした制度です。
	補助金は、いくらもらえるのですか？	通常枠→事業経費の1/2以内（上限200万円） 買上げ枠→事業経費の3/4以内（上限300万円） ※下限は10万円です。 ※買上げ枠は、以下のいずれかを満たすことを要件とします。 ①申請日から補助事業完了日までの間に、従業員の平均賃金を2024年12月時点と比較して3.5%以上上げる予定 ②2025年1月から申請日までの間に、従業員の平均賃金を2024年12月時点と比較して3.5%以上引上げ済
	どのように申請すればいいのですか？	WEB申請と郵送申請があり、いずれの方法でも申請可能です。
	同じ事業で他の補助金の交付決定を受けている場合申請は可能ですか？	国、道、市町村等が交付する他の補助金、交付金の交付対象の経費である場合、申請対象外となります。
	どこから申請書がダウンロードできるのでしょうか？	当ホームページ内のトップページよりダウンロードしてください。
	WEB申請と郵送申請の違いはありますか？	ご記入いただく項目は基本的に同じです。 郵送申請では、簡易書留や一般書留、レターパックプラスなどご自身で郵便物の追跡ができる方法による郵送をお願いしておりますため、郵送料のご負担が生じます。
	申請期間は、いつからいつまでですか？	申請期間は、2025年3月19日～2025年5月19日までです。 ※WEB申請の場合は2025年3月26日受付開始予定です。
	道内に本店、支店、営業所など複数の施設を有しており、それぞれ異なる補助対象事業を実施したいが、それぞれの施設が独立して申請できますか？	各事業者につき1回の申請となり、支店、営業所などが独立して申請することはできません。
	2つの事業に取り組みたいのですが2件の申請は可能ですか？	申請は各事業者1回までの申請となっておりますので、2回以上の申請はできませんが、1回の申請で複数の取組を行うことは差支えありません。なお、その場合でも補助上限は変わりませんのでご注意ください。
	複数事業者が共同で実施する事業に対して関係事業者それぞれが申請することは可能ですか？	1事業に対して申請できるのは1事業者のみです。
	暴力団、暴力団員等でないことの確認はどのようにするのですか？	宣誓書にその旨の記載があります。全ての内容について同意の上で申請をしていただきます。 (郵送申請)宣誓書に署名をした上で封筒 (WEB申請)宣誓書に署名をした上でアップロード 審査の際に確認が必要と判断した場合は、北海道を通じ、北海道警察本部に確認することとなります。
	申請締切後、二次募集(三次募集)を行う予定はありますか？	現時点では予定しておりません。 決定した場合は別途専用ホームページなどでご案内いたしますのでご確認ください。
	今後もエネルギー価格・物価高騰が続くと思われるが、今回のような補助金は継続実施されますか？	今後の予定については未定のため、お答えすることはできません。
	(交付決定後) 申請内容は途中で変更できますか？	スケジュール変更希望の場合 →2026年1月9日の締め切りまでに事業を完了できるようであれば、完了後に実績報告書兼補助金交付請求書に実績スケジュールを明記の上ご提出ください。 事業が完了した経費について、事務局で審査の上補助金交付金額を決定します。 経費明細項目追加・事業計画そのものの変更・補助金交付金額増額希望の場合 →変更はできません。申請時の内容に沿って事業を行ってください。
	(交付決定後) 申請書の内容は途中で中止できますか？ また、それまでに支出した経費は補助事業として補填してくれますか？	2026年1月9日の締め切りまでに事業を完了できるようであれば、完了後に実績報告書兼補助金交付請求書に実績スケジュールを明記の上ご提出ください。 事業が完了した経費について、事務局で審査の上補助金交付金額を決定します。
	(交付決定後) 補助対象経費の増額変更はできますか？	交付決定額が上限となるため、増額することは出来かねます。 そのため申請時より金額が増えた場合、増額分は自己負担いただくこととなります。
	(交付決定後) 補助事業を中止した場合も、交付決定の全部又は一部を取り消しとなりますか？	補助事業期間内に一時的な中止が発生しても、期間内に事業を完了し実績報告書を提出できるようであれば交付決定の取り消しはありません。 中止した後には事業遂行が困難となって事業を廃止する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消します。
	(交付決定後) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかに事務局に報告してその指示を受けることとされているが、指示の内容はどのようなものがありますか？	補助事業が予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は状況を伺い補助事業の「続行」「中止」「廃止」についてご案内いたします。
	(交付決定後) 補助金の先払いは可能ですか？	先払い(概算払い)はできません。精算払いとしています。
	(交付決定後) 振り込みはいつになりますか？	不備等なければ、おおむね20日以内に振込予定です。 不備があった場合、不備が解消されてからおおむね20日以内に振込予定です。
(交付決定後) 振込日を指定することはできますか？	流れといたしましては、実績報告書を受理、必要に応じて現地調査を行い、適正に事業が完了しているか確認・審査いたします。審査完了後、確定通知書の発送を行い補助金の支払が実施されます。	
(交付決定後) 補助金を現金で受け取りたいのですが、	申請者の方が振込日を指定することはできません。	
(交付決定後) 補助金は課税対象となりますか？	補助金の支給方法は口座振替払いのみです。現金での支給はできません。	
(交付決定後) 補助金は課税対象となりますか？	お手数ですが、所得税、法人税についてご不明な点は、所轄の税務署にお問い合わせください。	
(交付決定後) 中止及び廃止とは何ですか？	中止とは、事業を一時的に中断することを言い、廃止とは、事業の実施が見込めないことを言います。 中止・廃止される場合は、中止・廃止承認申請書を事務局への申告と合わせて提出してください。	
(交付決定後) 補助事業の完了した日とは、事業が完了し、それにかかる経費の支払いが終了した日となりますか？	補助事業の完了した日とは、設備導入(試運転、検収を含む)が完了し、請求書の受理及び支払が完了することもより、当該設備の活用により生産性向上等の経営改善について一定の効果を見込めるようになった段階で事業完了とします。	
(交付決定後) 事業期間が、申請時よりも遅れそうです。	2026年1月9日迄に、事業を完了できるようであれば、事務局への申告と合わせて、変更承認申請書を提出し事業期間の変更手続きを行ってください。 事業を完了できないようであれば、事務局への申告と合わせて、廃止承認申請書を提出してください。	

項目	問い合わせ	回答																							
対象者	補助金の対象者は？	道内に本店（個人事業者は住所）を有する中小・小規模企業等または個人事業者です。																							
	中小・小規模企業者とは？	中小・小規模企業者とは、業種、資本金の額、出資の総額により決められています。下記表にある条件は、中小企業基本法第2条に規定されているものです。 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">業種</th> <th colspan="2">中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)</th> <th>小規模企業</th> </tr> <tr> <th>資本金の額又は出資の総額</th> <th>常時使用する従業員の数</th> <th>常時使用する従業員の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①製造業・建設業・運送業 その他の業種(②-④を除く)</td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> <td>20人以下</td> </tr> <tr> <td>②卸売業</td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>③サービス業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>④小売業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>50人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> </tbody> </table>	業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数	①製造業・建設業・運送業 その他の業種(②-④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下	②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下	③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下	④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下
	業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業																					
		資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数																					
	①製造業・建設業・運送業 その他の業種(②-④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下																					
	②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下																					
	③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下																					
	④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下																					
	個人事業者（フリーランス）ですが、補助金の対象となりますか？	道内に住所があり、税務署に開業届を提出し、個人事業者として日常的に事業を行い、事業所得を確定申告している場合、対象となります。																							
	NPO法人ですが、補助金の対象となりますか？	従業員数が300人以下のNPO法人については、対象となります。																							
補助対象となる業種に制限はありますか？	業種による制限として、風営法に規定する営業を行う事業者のうち、「性風俗関連特殊営業」（風営法第2条第5項）と性風俗関連特殊営業に関連する「接客業受託営業」（風営法第2条第13項）は対象外となります。																								
業種によって補助要件は異なりますか？	業種による補助要件の相違はありません。																								
子会社は補助対象事業者になりますか？	みなし大企業に該当しない場合は、申請可能です。																								
道内に工場(支店・店舗など)はあるが、本社が道外の場合も補助対象事業者になりますか？	履歴事項全部証明書に記載されている本店所在地が道内にある事業者が対象ですので、本店所在地が道外の場合は補助金の対象外です。																								
風営法に規定する営業を行う事業者は対象となるのですか？	風営法に規定する営業を行う事業者のうち、「性風俗関連特殊営業」（風営法第2条第5項）と性風俗関連特殊営業に関連する「接客業受託営業」（風営法第2条第13項）は、対象外となります。 参考）対象外となる営業は、次のとおり ・風営法第2条第6項 「性風俗関連特殊営業」のうち「店舗型性風俗特殊営業」（第1号～第6号まで6種類） ・風営法第2条第7項 「性風俗関連特殊営業」のうち「無店舗型性風俗特殊営業」（第1号から第2号まで2種類） ・風営法第2条第8項 「映像送信型性風俗特殊営業」 ・風営法第2条第9項 「店舗型電結異性紹介営業」 ・風営法第2条第10項 「無店舗型電結異性紹介営業」 ・風営法第2条第13項 「接客業受託営業」のうち、第2号に規定する「店舗型性風俗特殊営業」を内容とする営業																								
賃上げ要件	賃上げ枠の賃金算定期間ですが、締め日と関係ありますか。12/1～12/31の期間で計算し直す必要があるのでしょうか？	12月支給分の賃金でよいです。再計算は不要となります。																							
	会社役員、専従者、臨時アルバイトは賃上げ対象として計算してもよいでしょうか？	役員、専従者、臨時アルバイトは対象となりません。																							
	通常枠と賃上げ枠との違いを教えてください。	補助率、補助上限が違います。補助上限額は、200万円または300万円としています。 通常枠の場合、事業経費の1/2以内、上限200万円 賃上げ枠の場合、事業経費の3/4以内、上限300万円 賃上げ枠を選択した場合、従業員の平均賃金を令和6年12月時点と比較して3.5%以上引上げることが条件、詳細は申請の手引きを参照してください。																							
	通常枠と賃上げ枠の二つを同時に申請可能でしょうか？	同時に申請はできません。いずれかをお選びください。																							
	賃上げ枠で申請しましたが、諸事情により計画実現できない場合、どうなりますか	事務局に変更申請書を提出する必要があります。承認の上で変更することが可能です。内容により変更承認申請が承認されなければ交付決定が取り消されることがあります。																							
	賃上げ対象従業員の定義を教えてください。	従業員とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）上の常時使用する従業員で、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」とし、日雇労働者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中、代表取締役、取締役、個人事業主及び専従者等は含まないものとします。																							
	何月以上の雇用は常用労働者でしょうか。	2か月以上です。																							
	常用労働者が何名か不明です。交付申告書に何を記載したらよいですか。	現在の在籍従業員数で記入お願いいたします。																							
	常時使用する従業員を全員賃上げしなければならぬのでしょうか。	事業場内での平均賃金が3.5%以上引き上げることを要件としています。賃金は、労働基準法第11条の賃金のうち、労働基準法施行規則第55条の様式第20号に規定される賃金台帳における基本賃金及び手当（通勤手当及び所定外賃金等を除く）の合計額とし、所定時間外割増賃金、臨時の給与及び賞与等は含みません。平均賃金は、（様式第8号別紙2）に定める算定方法で時給換算した従業員毎の金額の合計を当該従業員数で除して算出します。詳細は手引きの補助率等をご参照ください。																							
	賃金の定義は何ですか。賞与もしくは残業手当を上げると、賃上げに該当しますか	賃金とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条の規定に基づく賃金で、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対価として補助対象者が従業員に支払うすべてのものをいう。ただし、今回の賃上げ計算に関しては、臨時に支払われる賃金や3か月を超える期間ごとに支払われる賃金等を除き、賞与、残業手当は、賃上げ計算用総額の対象外です。																							
平均賃金計算期間内、従業員が退職する場合、どうしたらよいですか。	賃上げ率は、2024年12月から賃上げ実施月までの期間に在籍する従業員の平均賃金に基づいて計算します。計算対象から退職者は除外してください。全従業員が退職した場合、賃上げ枠での申請は実施せず、通常枠で申請してください。																								
平均賃金計算期間内、休業者がいる場合、どうしたらよいですか。	該当期間につきましては、交付規定の第6条をご参照ください。該当する場合、その日数及びその期間内の賃金は、該当期間及び賃金から控除して計算することとなります。																								
平均賃金計算方法を教えてください。	時給換算した従業員ごとの金額の合計を当該従業員数で除して算出するものとします。詳細につきましては、別表2賃上げ誓約書の留意事項2と3をご参照ください。																								

項目	問い合わせ	回答
補助金対象経費	デジタル技術導入に係る経費について金額の下限はありますか。	補助金額の最低金額は10万円です。
	道外から設備等を購入することはできますか？	可能です。 購入先を道内事業者に制限することはありません。
	中古品の購入代金は補助対象となりますか？	3者以上の中古流通業者（個人やオークション（インターネットオークションを含む）からの購入は不可）から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象となります。
	補助事業期間内に契約した取引の経費を補助事業期間外に支出した場合、この経費は対象になりますか？	補助事業期間外に、支払われた経費は対象になりません。 補助事業期間内に、支出も含めてすべて完了してください。
	相見積もりは申請段階から添付が必要ですか？	10万円以上（消費税を除く）購入の場合は、相見積もりは必要です。補助対象経費についても審査し、事業全体の審査を行っていきます。そのため相見積もりは、審査に当たって大変重要な資料となりますので、申請される際には必ずご用意いただく物となっております。
	財産を取得した場合は、「取得財産管理台帳」を備えて管理しなければならないことになっていますが、この場合の「財産」はどのようなものを指しますか？	取得価格が50万円を超える設備、備品等になります。
	補助金申請前に支出した経費は対象になりますか？	令和7年1月16日以降に発生した経費については、遡って補助の対象となります。
	①申請時に予定していた導入設備が、販売中止等で購入できず、同等設備を導入することは可能ですか。 ②交付決定額以内であれば補助対象経費を変更しても良いですか。	①予定していた設備が導入できなくなった・特別な事情が生じた際は事務局で審査・検討が必要です。 見積書を取得のうえ「変更後の経費合計額」が「申請時の経費合計額」の20%以内の変更の場合 →実績報告書兼補助金交付請求書提出時に、必要書類と合わせて、変更理由がわかる書面を、ご提出ください。 ・見積書を取得のうえ「変更後の経費合計額」が「申請時の経費合計額」の21%以上の変更の場合 →事前に「変更承認申請書」を提出し、事務局の承認を得ていただく必要があります。 ②交付決定後、補助対象経費の変更は認められておりません。 基本的には交付決定を受けた内容で事業を進めていただくこととなります。 ただし、特別な事情が生じた場合には事前に事務局の承認を受けることで補助対象経費の変更が認められる場合があります。 流れといたしましては、事業開始前（支払前）に 変更承認申請書へ「事情」「変更内容」「金額」を明記のうえ提出いただき、審査を受けていただきます。 確認事項が発生した場合、お電話または通知にてご連絡を差し上げることもございます。 尚、必ずしも承認されるものではございません。審査にて判断いたします。
	消費税は対象になりますか？	消費税及び地方消費税については対象外経費となります。
	支払いは現金でも可能ですか？	原則、現金は不可です。支払い方法は、銀行振込かクレジットカードとしてください。 なお、クレジットカードでの支払の場合、申請者名義（法人の場合は法人名義、個人事業者の場合は代表者名義）のクレジットカードであること、事業期間内に決済を完了していることに留意してください。
毎月配布しているチラシの制作費用は補助対象となりますか？	本事業対象外となります。	
申請書、申請方法	申請書の書き方が分からないのですが？	「申請の手引き」に申請書の記載例を掲載していますので、そちらをご覧ください。申請書への記載をお願いします。（「申請の手引き」は専用ホームページに掲載しています。） 申請書の個別の項目で記載方法が分からない場合は、再度お問い合わせください。
	申請書を事務局に持参したいので、事務局の住所を教えてください。	持参による提出は受け付けておりません。 郵送またはWEB申請により提出をお願いします。
	申請書に法人番号を記載する欄があるが、法人番号は記載しなくてはならないのか。	法人の場合は、申請のあった法人が存在している事実を確認するため、法人番号の記載が必要です。
	法人番号が分かりません。	国税庁のホームページ「法人番号公表サイト」で調べることができます。そちらで確認の上、法人番号を申請書に記入してください。 なお、法人番号は「13桁」ですので、お間違えのないようお願いいたします。
	申請書の連絡先欄に、固定電話と携帯電話を記載する欄がある。どちらも記載する必要があるのか。	固定電話と携帯電話のどちらかを記載することも差し支えありませんが、申請内容の確認や追加資料の依頼に関する連絡をする場合がありますので、日中、連絡が確実に取れる電話番号を記入してください。
	申請書を郵送したいが、どこに郵送すればよいでしょうか。また、書留で送付しないといけないのでしょうか。	次の郵便番号、宛先に郵送してください。 住所の記載は不要です。 〒063-8691 札幌西郵便局郵便私書箱第39号 デジタル技術導入補助金2025事務局 なお、配達時のトラブルを避けるため、申請者の方には簡易書留や一般書留、レターパックプラスなど、郵便物の追跡や、配達時の受取確認ができるもので郵送いただくようお願いしております。
	消印有効となっているので、締切当日に郵便ポストに投函すればよいのですか？	締切当日にポスト投函をご検討されている場合 消印が超過する可能性がありますので、郵便局窓口にて発送してください。 期限を超えた消印の場合 受付不可のため、お早めに申請いただく事をお勧めしております。
	添付書類を間違えた場合や添付し忘れた場合は、どうすればよいのですか？	(初回提出がWEB・郵送であっても、追加提出は郵送対応必須) (次の項目を記載した)メモ紙と正しい添付書類とともに事務局に郵送で承っております。 <メモ紙に記載する項目> ・追加添付である旨(事務局が新規として受付しないように) ・「法人名」もしくは「(個人事業の場合)屋号もしくは担当者名」 ・所在地(住所) ・法人の場合は「法人番号」 ・担当者氏名 ・電話番号 なお、提出いただいた申請書・添付書類についてのお問い合わせには対応しておりません。 申請書・添付書類に不備がある場合には、事務局から申請者にご連絡いたします。 追加書類といき違えてご連絡を差し上げる場合もありますが、その際はご了承ください。
	実施する事業の計画内容を更に説明するために関係資料を添付したいのですが、分量に制限はありますか？	計画内容については要点を絞り、簡潔に記載していただくこととしています。原則として申請書様式にまとめていただきますようお願い申し上げます。
	自分で申請することが難しいのですが、他の方に代わりに申請してもらうことは可能ですか？	申請のサポートとして必要書類の作成や申請フォームの記入等を補助していただくことは可能です。ただし、代理人名義での申請は認められていませんのでご注意ください。
基本情報はいつ時点の情報を入力すればよいのでしょうか？	申請日時点の情報で入力ください。	
事業概要や取組効果など、どこまで詳しく記載すればよいですか？どのように記載すればよいですか？	記載内容も含めて審査内容となりますので、記載内容についてのアドバイスは控えさせていただきます。	

項目	問い合わせ	回答
必要書類	賞上げ実績書(第8号別紙2)の管理番号欄には何を記入すればよいですか	交付申請段階では記入不要です。(採択決定後の実績報告時には記入は必須となります)
	履歴事項全部証明書はどこで入手できますか?	法務局で取得できます。
	過去に道の補助金を申請した際、履歴事項全部証明書を提出しているのですが、省略を認めてほしいのですが。	履歴事項全部証明書は、申請時から3ヶ月以内に発行されたものに限らせていただいておりますが、履歴事項全部証明書を改めて取得いただけますようお願いいたします。
	履歴事項全部証明書はコピーでの提出で問題ないですか?	履歴事項全部証明書は、コピーによる提出は認めていません。原本により提出をお願いします。
	インターネットでは「登記情報提供サービス」を提供する事業者があります。これらの事業者から取得した登記情報のコピーを履歴事項全部証明書の代わりに提出してよいでしょうか?	公的な機関が発行した証明書ではないため「履歴事項全部証明書」の代わりとはなりません。「履歴事項全部証明書」をお持ちでない場合は、法務局にて取得をお願いします。
	本人確認書類や確定申告書類に記載された個人番号・被保険者番号等の情報はそのまま見せる形で提出しなければならぬのでしょうか?	個人番号カードを本人確認書類として添付される場合は、裏面の個人番号が見えないように、オモテ面のみを添付してください。 また、確定申告書類に個人番号を記載している方や、本人確認書類として健康保険証を用いる方についても、個人番号・被保険者番号等を見えないようにして申請ください。
	本人確認書類として認められるものはどのようなものがありますか?	本人確認書類として認められるものは以下の書類となります。 以下の書類いずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できるかたちで添付してください。 住所・氏名及び顔写真が明瞭に判別でき、かつ、申請を行う日において有効なもので、住所が申請時に登録する住所と同一のものに限ります。 ①運転免許証(両面)(返納している場合は、運転経歴証明書で代替可) ②マイナンバーカード(オモテ面のみ) ※マイナンバーカードを添付される場合、オモテ面のみ添付いただき、裏面の個人番号が写らないようにしてください。 ③写真付きの住民基本台帳カード(オモテ面のみ) ④在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書(在留の資格が特別永住者のものに限る。)(両面) ⑤身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳(手帳様式は全ページ、カード様式は両面) 上記①～⑤を保有していない場合は、⑥又は⑦で代替することができます。 ⑥住民票の写し及びパスポート(顔写真の掲載されているページ)の両方 ⑦住民票の写し及び各種健康保険証の両方 ※住民票は、申請時において発行から3か月以内のものを添付してください ※健康保険証を添付される場合、「保険者番号」及び「被保険者等記号・番号」を塗りつぶすなどして、必ず確認できないような形式で添付してください。
	視覚や手指等に障害があり、宣誓・同意書等の自署の署名が必要な申請書類に、自署の署名ができない場合、どうすればよいのでしょうか?	「〇〇〇〇(代筆:△△△△)」のように、ご自身のお名前に加えて代筆者名と代筆である旨を記載いただいた上で、ご自身の身体障害者手帳(手帳様式は全ページ、カード様式は両面)の写しを自署の署名が必要な書類(宣誓・同意書等)の後ろに添付し、1つのファイルにしてください。
	申請時に添付する見積書は1者でいいですか?	10万円以上(消費税を除く)購入の場合は、相見積もりは必要です。 補助対象経費についても審査し、事業全体の審査を行います。 そのため相見積もりは、審査に当たって大変重要な資料になりますので補助金交付申請される際には必ずご用意のうえご提出をお願いいたします。
	見積額が10万円以上の場合で、2者以上の見積り徴収が困難な時はどうしたらよいですか。また、徴収しなくてもよいケースはありますか。	以下の理由等により徴収が困難な場合、理由書をご提出ください。 ただし、審査の状況により追加書類の提出を依頼する場合がございます。 (徴収しなくてもよいケース) ・特許品、特殊技術製品等とその取扱店が一店のみであり、事実上二者以上の者から見積書を徴収することができないとき。 (取扱店一店のため随架) ・購入しようとする物品と同一の品質、規格のものが市販品としてどこにでも販売されており、いずれも購入してもその価格に相違がなく二者以上の者から見積書を徴収することが無意味と認められるとき。 (定価販売品につき随架) ・物品の修繕等とその物品の購入店と契約する方が有利と認められるとき。(購入店と随架)などの場合です。
賞金台帳は手書きのものでいいですか?	手書きのもので問題ありません。 年月日・社名(屋号等)・賞金の額が確認できるものであれば、書式は問いません。	
直近決算書、所得税青色申告決算、収支内訳書の控えはコピーで問題ないですか?	コピーで問題ありません。	
青色申告決算書や収支内訳書にも収受印は必要ですか?	原則必須となります。 収受印や税理士のサインをどうしても得られないということであれば、まずはご提出ください。	
必要書類どうしても用意できないものがあるのですが、(10万以上だが相みつつっていない、カタログが存在しない、など)	必要書類を揃えて提出する必要があり、なるべく揃った状況で提出をお願いします。	
申請書類一覧にあるものさえ準備しておけば良いですか?	申請書類に関しては、必要に応じて他にも提出を求める場合がございますので、事業に関係する書類や申請書の記載内容はすべて保管いただけますようお願いいたします。 提出いただく誓約書にも記載されておりますので、事前に確認いただき、ご同意いただけるようであればご申請ください。	
審査	交付が決定するのはいつですか?	7月頃に審査結果が決定する予定です。 採択不採択に関しては決定通知書を送付いたします。 合わせて、7月頃に専用HPにて採択事業者を公表する予定です。 なお、ホームページへの公開日時については順次公表のため、回答を持ち合わせておりません。何卒ご理解いただけますようお願いいたします。
	交付の決定について、通知などもらえますか?	交付・不交付の決定、につきましては、決定通知書を送付いたします。 交付決定した場合は、補助金の振り込みが完了するまで通知書の保管をお願いします。
	今回の申請が不採択となった場合でも、また二次募集で申請は可能ですか?	現時点で二次募集の実施の予定はありません。二次募集が決定した場合は専用ホームページにてご案内しますが、同じ申請内容による申請は不可です。
	採否は先着順で決定されるのですか?	先着順で採否が決定されることはありません。 公募期限までに申請された申請書について、必要書類が添付されているか、事業の趣旨が合致しているか等の審査を経て「審査委員会」において決定されます。

項目	問い合わせ	回答
実績報告	実施報告はどのようにすればよいですか？	各経費項目の必要書類につきましては、手引きを参照し全てご用意のうえご提出が必要です。提出数が増加した場合、審査に遅れが生じる可能性もございますので余裕を持ってお早めにご提出いただく事をお勧めいたします。 審査をスムーズに進めるため、提出書類は項目ごとに分かり易くまとめて提出いただくよう、ご協力をよろしく願いたします。
	補助対象経費毎の必要な書類とは何ですか？	交付決定書に同封されていた「経費明細書」記載の経費項目毎に、必要書類が定められております。詳細につきましては、手引きをご確認が可能です。 提出数が増加した場合、審査に遅れが生じる可能性もございますので、余裕を持ってお早めにご提出いただく事をお勧めいたします。 審査をスムーズに進めるため、提出書類は項目ごとに分かり易くまとめて提出いただくよう、ご協力をよろしく願いたします。なお、必要に応じて事務局より書類の提出を求める場合がございます。あらかじめご了承ください。
	本人名義の口座を有していない場合、家族や第三者の口座を指定することはできますか？	家族や第三者名義の口座に振り込むことはできません。
	他の補助金(または給付金)事業で指定した口座に振り込んで欲しいのですが。	お振込みご希望の口座情報をご記入のうえ通帳のコピー等と合わせてご提出をお願いいたします。
	法人名義の口座がないため、代表者名義の口座に振り込んでほしいが可能ですか？	法人の代表者名義の口座に振り込むことはできません。
	当座預金を振込先として指定したいのですが、通帳がない。どのように対応したら良いでしょうか？	当座預金の取引明細書などの写しをご提出いただけます。 必要項目としては、 銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人カナ表記が確認できる物であるかを ご確認のうえ、ご提出くださいませ。 画像が不鮮明な場合や1項目でも確認できない場合は、改めて書類の提出を求める場合がございます。 取引明細書などは、確認必要項目以外を塗りつぶしていただいで差し支えございません。
	振込先をゆうちょ銀行にしたいです。支店名・預金種別・口座番号は、どのように記載すればよいですか？	ゆうちょ銀行を振込先口座に指定する場合は、「記号番号」を記入せず、「店名」「口座番号」をそれぞれの欄にご記入ください。
	振込先をネットバンクにしたいです。ネットバンクは通帳がないがどうしたらよいですか？	ネットバンキングの画面コピーをご提出いただけます。 必要項目としては、 銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人カナ表記が確認できる物であるかを ご確認のうえ、ご提出くださいませ。 画像が不鮮明な場合や1項目でも確認できない場合は、改めて書類の提出を求める場合がございます。 確認必要項目以外を塗りつぶしていただいで差し支えございません。
	支払い書類はレシートでもよいですか？	レシートおよび領収書のみでは認められません。 金融機関等を経由して支払ったことを証明する書類(振込依頼書の控えなど)の提出が必要です。
	小切手や手形で支払ったものは対象ですか？	対象外です。 原則、銀行振込又はクレジットカードでの支払が対象です。
	領収書の添付は必要ですか？	基本的に領収書の添付は不要です。 支払いを証明する書類として、認められていないためです。 実績報告の際は、請求書類と合わせて金融機関等を経由して支払ったことを証する書類の提出が必要です。 ・銀行振込依頼書の控えの写し ・ATM振込証の写し ・ネットバンキングの場合：「振込登録画面等」と「預金通帳等の写し」 ・クレジットカードの場合：「クレジットカード明細等」と「預金通帳等の写し」 ・口座引落の場合：「請求書へ口座引落の旨の明記」と「預金通帳等の写し」
採択時にもらった事業者番号を忘れてしまいました。	決定通知書に管理番号の記載がございます。	
その他	メールで問い合わせがしたいのですが。	メールでのお問い合わせ受付はこなっておりません。 ご不明な点がございましたら、専用ホームページをご覧いただくかコールセンターまでご連絡ください。
	補助金が振込まれたら連絡が来るのでしょうか？	確定通知書を郵送するため、ご連絡は差し上げておりません。 審査完了後、振込が確定した段階で確定通知書を送付いたします。