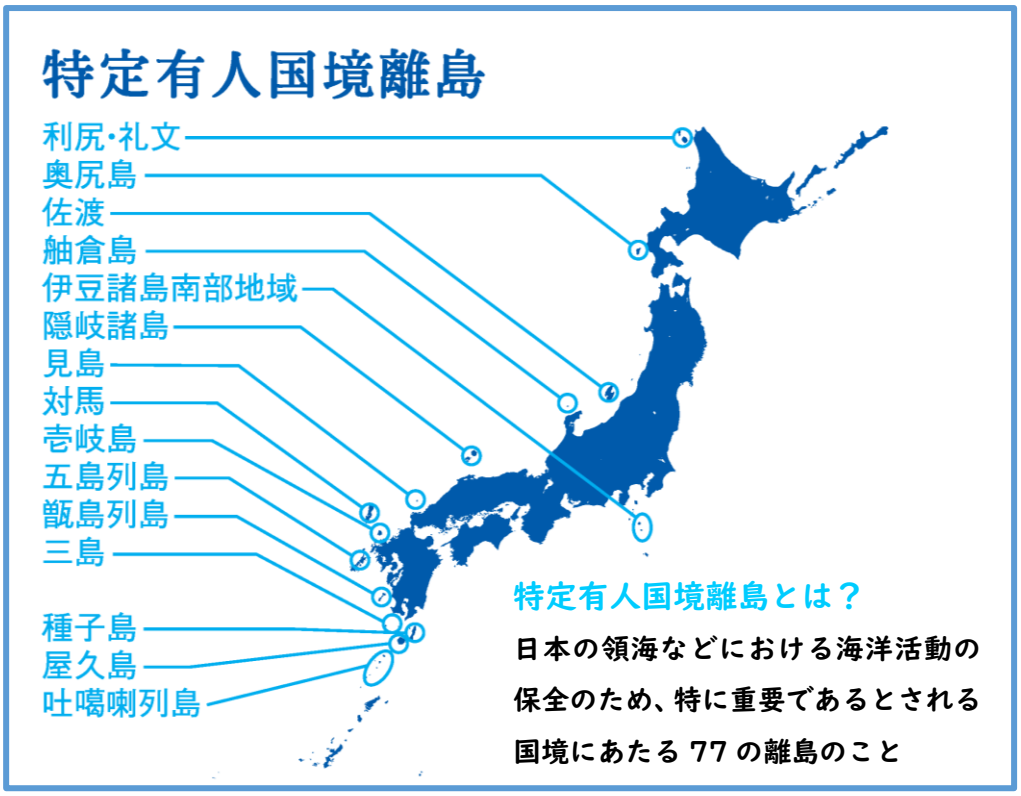
令和９年度第１回

特定有人国境離島地域社会維持推進交付金

－ 壱岐市雇用機会拡充事業補助金 －

公募要領



特定有人国境離島地域における民間事業者等の雇用拡大に伴う、創業・事業拡大等に必要な設備資金や運転資金を支援します。

令和８年１０月追記

長崎県壱岐市

目　　次

１．事業目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２．募集期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３．補助対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
４．事業に関する要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
５．雇用に関する要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
６．事業計画期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
７．補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
８．補助対象事業費の上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
９．事業計画書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
１０．審査選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１１．事業実績報告書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１２．補助金の返還について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１３．特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金・・・・・・・・・・１３
１４．応募手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１５．個人情報の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１６．問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１７．公募スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
１８．雇用機会拡充事業の対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
１９．雇用機会拡充事業事前セルフチェック・・・・・・・・・・・・・・・１８
２０．雇用機会拡充事業計画書記載事項・確認事項チェック・・・・・・・１９
２１．提出必要書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３
２２．申請書記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
２３．従業員の区分について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４１
２４．「２.雇用機会拡充事業に係る事業概要」記載のポイント・・・・・４２

１．事業目的

雇用機会拡充事業は、特定有人国境離島地域※における持続的な居住が可能となる環境の整備を図ることを目的として、雇用増を伴う創業又は事業拡大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、特定有人国境離島地域における雇用機会の拡充を図ろうとするものです。

※特定有人国境離島地域とは、有人国境離島地域のうち、継続的な居住が可能となる環境の整備を図ることがその地域社会を維持する上で特に必要と認められる離島であり、全国で７７の離島が指定されています。

２．募集期間

令和８年１０月１５日（木）～令和８年１１月３０日（月）１７時まで

※募集期限を過ぎての申請受付はできません。また、必要書類の不足や計画書等の内容が未完成の場合も申請受付はできません。

※受付後の計画書等の修正はできません。

※この事業は厳正な審査のうえ国へ要望を行いますが、国の予算状況・全国の申請状況等により、採択件数が制限される可能性があります。

３．補助対象者

事業実施者は、対価を得て事業を営む個人又は法人であって、次の①～③のいずれかに該当する者とします。

① 壱岐市内において創業※１する者（事業を承継する者を含む。）

② 壱岐市内の事業所において事業拡大※２を行う者

③ 主として壱岐市の商品、サービス等の販売を目的として壱岐市以外の地域において創業する者

※１「創業」とは・・・

・個人開業若しくは会社等を設立し、新たに事業を開始すること（新規創業）

・既に事業を営んでいる者から事業を引き継ぎ、新たに事業を開始すること（事業承継による創業）ただし、設備投資等を行って付加価値を向上させることが必要

※２「事業拡大」とは・・・

・既に事業を営んでいる者が、生産能力の拡大、商品・サービスの付加価値向上等を図るために雇用拡大、設備投資等を行うこと

その他、雇用機会拡充事業の実施者は、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。ただし、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．事業に関する要件

雇用機会拡充事業を実施する者は、以下の要件を満たす必要があります。

①雇用創出効果が見込まれる創業又は事業拡大であること。
具体的には、それぞれの場合に応じて、以下の要件を満たすことが必要です。

イ）創業の場合
補助金等による助成終了後においても当該事業が継続又は拡大すると見込まれること。

ロ）事業拡大の場合
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大であって、計画期間内にその事業拡大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。

ハ）壱岐市以外の地域において創業する場合
計画期間内に当該事業者と直接取引のある壱岐市の産品、サービスの生産者等の売上高の増加又は付加価値額の増加及び従業員の新たな雇用に寄与し、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。

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蓋然性が高い事業性を有するものであること。

③創業又は事業拡大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。

（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、交付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。
・交付決定日以降の創業又は事業拡大が交付対象事業となります。
・過去（過年度）、交付決定を受けた場合でも別事業で申請することは可能です。

ただし、現在の国境離島地域内における従業員数が過去の事業完了時点での従業員数より減少している場合は申請できない場合があります。

事業終了後、同一事業実施者が新たに雇用事業を実施する場合、下記の点にご留意ください。

①事業終了後３年以内に新たに実施する場合

イ）事業計画に掲げる雇用を達成（事業終了後３年以内に達成した場合を含む。）し、特定有人国境離島地域内の事業全体の雇用者数が増加し、それを維持している場合、新たに事業実施が可能。

ロ）事業計画に掲げる雇用を達成したもののフォロー期間中に雇用を維持できなかった場合、又は、事業計画に挙げる雇用は未達成であるが１人以上雇用し、維持している場合、下記等を審査選定委員会で事業実施の可否判断を行う。

・事業実施主体において、過去の事業で雇用が継続しなかった要因又は計画通りに雇用を達成できなかった要因を分析する。

・事業終了後３年間のフォロー又は改善措置を継続する。

ハ）事業計画に掲げる雇用が達成できなかった場合、下記等を審査選定委員会で事業実施の可否判断を行う。

・事業実施主体において、過去の事業について雇用が達成できなかった要因を分析する。

・改善措置を継続すること。

・事業実施者は、過去の事業において雇用がなかった要因の分析を行い、雇用確保策等を追加で提出すること。

ニ）（ロ）又は（ハ）の場合で、申請を行う事業者の特定有人国境離島地域内の事業所全体の雇用人数が、過去に実施した事業の交付決定日の前日の雇用者数を下回っている場合、事業終了後３年以内で新たな事業の実施はできません。

②事業終了後３年を超えて、新たに実施する場合

事業実施の有無、及び事業計画に掲げる特定有人国境離島地域内の事業全体の雇用者数の達成状況等（達成していないのであればその理由等の要因分析等を実施し）提出してください。審査選定委員会等で過去の事業の成果の検証を行い、事業実施の可否判断を行います。

５．雇用に関する要件

雇用機会拡充事業は、壱岐市における雇用増を伴う創業又は事業拡大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。

①計画期間中に一週間の所定労働時間が２０時間以上の従業員を新たに雇用※１し、計画期間終了後もその雇用を継続していただく必要があります。

※１　所定労働時間が週２０時間以上の常用雇用者※２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。

※２　常用雇用者とは、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。

②壱岐市に居住して創業する場合には、自らを「雇用」とみなすことができます。

③交付決定日より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。ただし、事業開始前に週 20 時間未満の勤務を行なっていた従業員が、事業開始後に週 20 時間以上の勤務を行なうこととした場合は、「新たに雇用した者」に該当します。

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雇用機会拡充事業は、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っては、雇用機会拡充事業の対象となりません。

※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。

⑥新たに雇用する従業員が新規学校卒業者であり、卒業を待たなければならないなどの理由により計画期間内に雇用を開始することができない場合、採用の決定が計画期間内に行われていれば、実際に雇用を開始する日が計画期間の終了後であっても、計画期間内に雇用したものとみなすことができます。ただし、雇用したものとしてみなすことができるのは、実際に雇用を開始する日が計画期間終了後概ね１か月以内のものに限ります。

⑦事業実施者は労働基準法を始めとする各種法令を遵守し、雇用保険や社会保険への加入など、必要な手続を確実に行ってください。

⑧事業採択前に、それまで雇用していた従業員を一時的に雇い止めにし、又は関連企業に出向させるなどした上で、事業開始後に当該従業員を新たに雇用したかのような外観を作出した場合は、新規雇用者としてカウントできません。

⑨新たに雇用する従業員は、住所及び生活の本拠が壱岐市内となっている必要があります。

６．事業計画期間

交付決定日（令和９年４月１日※予定）から令和１０年３月３１日

上記期間までに、計画した事業すべてを完了してください。
契約や取得、支払いなどが事業計画期間外の場合、全事業が対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

●『複数年度申請』について

壱岐市では、以下の類型に該当する事業を実施しようとする者については、地域社会維持にとって特に重要であると認めることから、複数年度（最長で５年間）の事業計画の申請を受け付けることとしています。ただし、複数年の事業計画申請が受け付けられた場合であっても、補助金交付の可否は年度ごとに判断することとなりますのでご注意ください。

①地域全体の経済又は雇用を特に拡大させる効果があり、国が定める基本方針の記載内容（島と国内外との間で人が交流し、モノ・カネの対流と島内経済の拡大を生み出す事業。例えば、島の産品のブランド化・販路拡大・付加価値向上、地域商社機能の創出、島全体の人材確保・派遣機能の創出、宿泊施設の魅力向上・協業化、シェアリングエコノミーの導入、ＤＭＯ機能の創出、外国人旅行客の呼び込み等）に合致する事業

②長崎県特定有人国境離島地域の地域社会の維持に関する計画（長崎県計画）に掲げる基本方針、具体的取組に合致する事業であり、基本目標、ＫＰＩ等の達成に大きく寄与する事業（※県の計画については、以下のホームページを参照してください。）

●長崎県計画について

　県ホームページ ⇒ 組織で探す ⇒ 地域振興部地域づくり推進課 ⇒ながさきの国境離島 ⇒ 有人国境離島法の概要 ⇒ 長崎県特定有人国境離島地域の地域社会の維持に関する計画 ⇒ 地域別の具体的取組み　壱岐島地域

※複数年度申請の場合、事業実施者による事業が次に掲げる事由（イ～ニ）のいずれかに該当する場合には、原則として翌年度以降の補助金の交付を受けることができませんので、ご留意ください。

イ）事業者の事業所全体における雇用者数が、補助金等交付決定日の前日の雇用者数を下回っている場合

ロ）補助金等交付決定日の前日を基準日として、計画期間中の雇用人数が『計画年数×１人以上』でない場合

（例：計画年数が令和９年度～令和１１年度の３か年の場合（３人事業雇用が必要な場合））

・令和９年度：１人、令和１０年度：１人、令和１１年度：１人⇒OK

・令和９年度：２人、令和１０年度：０人、令和１１年度：１人⇒OK

・令和９年度：０人、令和１０年度：０人、令和１１年度：３人⇒OK

ハ）Ｐ５①及び②のいずれの要件も満たす見込みがない場合

ニ）事業開始日が属する年度における当該事業による収入額（本補助金を除く。）が必要経費（売上原価、販売費、一般管理費その他税務上必要経費と算入できる経費）を上回って黒字となる場合

　また、国の交付金事業が終了した場合には、受け付けた事業計画期間に関わらず、以降の補助金の交付ができなくなる場合があります。

７．補助対象経費

雇用機会拡充事業の補助対象経費は、別表（Ｐ１５,１６）のとおりです。

補助対象経費は、事業に使用する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。

事業の実施に当たっては、以下の①～⑦に留意してください。

①事業を実施する上で真に必要不可欠なものに限定してください。

②交付決定日より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。また、事業計画期間内に契約、取得及び支払いを完了させてください。

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、タブレット等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。

※原則、車両は対象外ですが、特に事業に必要として認められる場合は、運転日誌など、当該車両が本事業にのみ使用されていることを証する書類が必要です。

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ください。

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。

⑦補助対象経費のうち、補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分が含まれ、補助事業者の利益となると認められる場合は、利益相当分補助対象経費から除外してください。

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年度あたり、下表の左欄の区分ごとに応じ、右欄の補助金の上限額となります。

事業実施者は、補助対象事業費の４分の１以上の額（下表の補助対象事業の上限額の括弧内の額）は自己負担する必要がありますので、ご留意ください。

【現行】

区分	補助対象事業費の上限額	補助金の上限額
① 創　　業	600 万円（150 万円）	450 万円
② 事業拡大	1,600 万円（400 万円）	1,200 万円
③ 事業拡大（その他）	1,200 万円（300 万円）	900 万円

現在、内閣府において制度改正が検討されており、令和 9 年度以降の補助上限額が拡充される予定です。

これに伴い、上限額の引き上げが閣議決定された場合、補助対象事業費は後述の「【拡充後（予定）】」の通りとなります。そのため、補助対象事業費の上限が【現行】を超える場合は、現行の事業計画書に加え、拡充後を想定した事業計画書も併せてご提出ください。

【拡充後（予定）】

区分	補助対象事業費の上限額	補助金の上限額
① 創　　業	800 万円（200 万円）	600 万円
② 事業拡大	2,100 万円（525 万円）	1,575 万円
③ 事業拡大（その他）	1,600 万円（400 万円）	1,200 万円

※③事業拡大（その他）とは、設備費、システム費若しくは改修費又はこれらに係る減価償却費を計上しないものを指します。

※複数年度事業計画に係る事業において、設備費、システム費若しくは改修費又はこれらに係る減価償却費は複数年度計上できますが、補助対象事業費上限１，６００万円（拡充後：2,100 万円）で計上できるのは、事業計画期間中のいずれか１年度に限ります。残りの期間は上限１，２００万円（拡充後：1,600 万円）となります。

※補助金交付申請額は、計画書の「３．当該年度に係る交付対象経費明細」の消費税抜合計金額に８分の１を乗じ、これから千円未満を切捨てた額に６を乗じた金額、または補助金上限額となります。

９．事業計画書の作成

事業実施者は、雇用機会拡充事業計画書（別記様式２）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ください。

（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、補助金交付決定後から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①～③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いただきます。

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）長崎県計画との整合

長崎県では、特定有人国境離島地域における地域社会の維持を目的として、有人国境離島地域の保全及び特定有人国境離島地域に係る地域社会の維持に関する特別措置法（平成２８年法律第３３号）第４条に規定する国の基本方針に基づき、同法第１０条に規定する長崎県計画を策定しています。この計画には、地域における雇用機会の拡充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計画と整合する部分について、計画書に記載する必要があります。

なお、現行の長崎県計画の終期は令和８年度末とされており、事業採択後に長崎県計画の改定が見込まれるので、改定後の長崎県計画との整合にも留意し、採択後であっても、当該改定後の長崎県計画との整合を求めます。

※採択後は、作成した事業計画に基づき事業を遂行いただくことになります（採択後の事業計画の変更は原則認められません）ので、正確な事業計画の策定を心がけてください。

（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．当該年度に係る交付対象経費明細」には計画期間における各年度に係る補助対象経費のみを記載してください。

１０．審査選定

応募者からの事業計画等の提出書類（１４．応募手続き参照）の申請を受けて、「４．事業に関する要件※Ｐ２参照」「５．雇用に関する要件※Ｐ４参照」に関する適合性について書面審査を行った上で、壱岐市において審査委員会を開催し、雇用創出効果が高く、事業性、成長性、継続性が見込まれるかどうかを審査し、事業採択を行います。

審査は、以下の①～④の観点から審査を行い、採択の可否を書面で通知します。

※過去に複数年度事業の採択を受けた事業者で、今回継続（２年目以降）の申請をされる場合は、原則書類審査のみになりますが、必要に応じて、審査会によるヒアリング審査を行うなどして、継続の適否を判定します。

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。

※雇用機会拡充事業の趣旨に照らし、雇用創出効果が高く、また質の高い雇用につながる事業については、優先順位が高くなります。

②事業性、成長性、継続性の判断

イ）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

ロ）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

ハ）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雇用機会拡充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（ア～オ）に掲げる基準を踏まえて行います。

ア）壱岐市外の需要を取り込み、壱岐市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：壱岐市を代表する産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、旅行者が利用する施設のサービスの改善を図るものなど、主に壱岐市の顧客を対象にして商品又はサービスを提供するもの）

イ）離島地域であることによって生じている島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の提供を受けることに関する条件不利性を改善する事業であること

ウ）壱岐市以外の地域から事業所を移転して行う事業、壱岐市以外の地域から移住して創業する事業など、島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

エ）壱岐市外から人材を一元的に募集・確保して島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くことができる環境を創出したりする等、壱岐市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こと

オ）宿泊施設や飲食店等において、施設の多言語対応や無料公衆無線 LAN（Wi-Fi）整備、外国人向けメニュー開発を行うなど、訪日外国人旅行者の受入環境整備を伴う事業であること

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。

本事業に採択された場合、補助金が実際に支払われるのは、事業完了後（契約や取得、支払いなどの確認した後）の実績払いになります。それまでの間は、自己資金にて事業を実施する必要がありますので、十分にご留意ください。

事業計画書の「４－１．事業計画に係る資金計画」の補助金交付までの手当については、あらかじめ銀行等に融資の相談を行うなど、調達の見込みを立て、確実に記載してください。

（留意事項）

事業の採択に当たっては上記の審査基準に加え、雇用機会拡充事業の趣旨に合致しない以下（イ～ホ）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、創業・事業拡大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）壱岐市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、主に行政からの補助金、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

１１．事業実績報告書の作成

採択された事業実施者は、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に記載し、報告する必要があります。

１２．補助金の返還について

計画した雇用人数を満たさない場合については、補助金の全て又は一部の返還が生じる場合があることに十分ご留意ください。

また、次のいずれかに該当した場合は、補助金の支払いが完了した後であっても交付決定の取り消し又は変更を行い、補助金の全て又は一部の返還が生じる場合があることにご留意ください。

・本事業で採択された事業の全部又は一部を中止するとき
・本補助金で取得した財産（※１）を処分（※２）するとき
・本事業に関してその他不適切な行為をしたとき

上記の要件は補助事業終了後も適用されます。

※１　耐用年数を超えた財産も含みます。

※２　財産の処分とは補助目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け、担保への共用、取り壊し又は廃棄することを言います。

１３．特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金

国（内閣府）では、本補助金と併せて、別途、特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給事業を実施しており、指定金融機関から低利（無利子）融資が最長５年間（元金据え置きあり）、融資上限額７，２００万円が受けられる可能性があります。

ご利用を検討される方は、以下に記載した金融機関等にご相談ください。

・（株）十八親和銀行　・壱岐市農業協同組合　・九州信用漁業協同組合連合会

１４．応募手続き

雇用機会拡充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：２２ページ「２１．提出必要書類一覧」のとおり

（２）提出先：〒811-5215　長崎県壱岐市石田町石田西触1290番地
壱岐市役所　商工振興課　雇用対策班　宛

（３）提出方法：２２ページ「２１．提出必要書類一覧」の申請書類と添付書類を紙媒体にて郵送又は持込み。（ホチキス留め不要。）
また、電子媒体としても、メール（iki-shoko@city.iki.lg.jp）にてご提出ください。

（４）提出期限：**令和８年１１月３０日（月）１７時（提出期限必着）**

※提出期限を過ぎての申請受付は出来ません。
また、必要書類の不足や計画書等の内容が未完成の場合も申請受付は出来ません。

※受付後の計画書等の修正は出来ません。

※持ち込みの場合、壱岐市役所石田庁舎１階の商工振興課までお願いします。

※応募書類及び添付書類等については、「１５．個人情報の管理」に基づき厳正な管理を行います。なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど応募者ご自身の責任で対応してください。

※提出された応募書類及び添付書類は返却しません。

１５．個人情報の管理

本事業への応募に係る提出書類により、壱岐市が取得した個人情報については、補助事業者による審査・採択・事業管理以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

なお、長崎県も審査・選定・事業管理において、本事業に関与するため、申請者の情報を共有します。

１６．問い合わせ先

申請全般の問い合わせ	
壱岐市役所　商工振興課　雇用対策班 TEL：0920-44-6115 E-mail：iki-shoko@city.iki.lg.jp	長崎県壱岐振興局　地域づくり推進課 TEL：0920-47-4396
農業関係の相談	漁業関係の相談
壱岐市役所　産業推進部　農林課 TEL：0920-44-6112/6113	壱岐市役所　産業推進部　水産課 TEL：0920-44-6114

１７．公募スケジュール

時期	壱岐市	事業者
令和８年１０月１５日（木）	公募開始	
	↓ ←	質問・相談 事業計画等の提出
令和８年１１月３０日（月）	公募締切	
令和９年２月５日（金）	審査委員会 ←	※事業内容ヒアリング
令和９年３月下旬	事業者の決定	
令和９年４月１日（木）	交付決定 ←	交付申請
		事業開始
～	進捗確認・実地検査 →	↓
令和１０年３月３日（金）		年度事業完了
令和１０年３月３日（金）	実績報告内容検査 ←	事業実績報告書提出
令和１０年３月中旬	補助金額の確定	
令和１０年３月３１日（金）	補助金支払 ←	補助金請求

※事業内容ヒアリングについては、審査会委員の協議により必要な事業者のみ実施します。日程については、変更となる場合があります。
ヒアリングが必要な申請事業者へのご案内は、令和９年１月下旬頃を予定しております。

１８．雇用機会拡充事業の対象経費

対象経費	経費内容
設備費、システム費又はこれらに係る減価償却費	・創業又は事業拡大に必要な機械、装置、器具、備品その他の設備（１品又は１組の価格が１万円以上で耐用年数が３年以上）の設置・購入費及びリース・レンタル費（設置、据付工事を含む。） ・創業又は事業拡大に必要なソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用・利用に要する経費 ・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 ・上記に係る減価償却費 注）中古品については、価格設定の適正性が明確なものに限る 注）単なる老朽化設備・施設の更新は対象外 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
改修費又はこれに係る減価償却費	・創業又は事業拡大に供する建物及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。） ・創業又は事業拡大に伴い特定有人国境離島地域内で新たに雇用する従業員の居住の用に供する建物及び建物附属設備の改修費（増築や改築を含む。代表者、役員及びその親族（三親等以内）が居住の用に供する場合を除く。） ・上記に係る減価償却費 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
広告宣伝費	・創業又は事業拡大に係る広告掲載費、ホームページ、パンフレット、ＤＭ製作・配布・郵送費 ・創業又は事業拡大に係る商品の販路拡大、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） ・創業又は事業拡大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）
店舗等借入費	・創業又は事業拡大のために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。）

人件費	・創業又は事業拡大に伴って新たに雇用する従業員の給与、賃金（事業拡大の場合には、新たに雇用する者に係るものに限る。） ・創業・事業拡大に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金（事業拡大の場合には、新たに雇用する者に限る。） ・給与・賃金は１人あたり常勤雇用の場合は、月額４０万円、非常勤雇用の場合は月額２５万円、パート・アルバイトは１人あたり日額１万円を上限とする。 注）代表者、役員（創業者、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外
研究開発費	・創業又は事業拡大のための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、専門家等への謝金、旅費等）
島外からの 事業所移転費	・壱岐市外から壱岐市への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転に係る諸経費
従業員の 教育訓練経費	・従業員（創業の場合、本人も含む）の資格取得（小型船舶免許、クレーン技師等の壱岐市内で取得できないもの）・研修・講習受講にかかる経費（創業又は事業拡大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、創業・事業拡大に伴わない教育訓練費は対象になりません。
感染防止対策費	・新型コロナウイルス感染症その他の感染症に係る感染防止対策に必要な経費 消毒費用（消毒作業の外注費、消毒液・アルコール液の購入費）、マスク費用（マスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入費）、清掃費用（清掃作業の外注費、手袋・ゴミ袋・石けん・洗浄剤・漂白剤の購入費）、飛沫対策費用（アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカーの購入費・施工費）、その他衛生管理費用（クリーニング外注費、トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入費、従業員指導等のための専門家活用費、体温計・コイントレー・携帯型アルコール検知器の購入費）、ＰＲ費用（ポスター・チラシの外注・印刷費（従業員又は顧客に感染防止を呼びかけるものに限る））等が対象

１９．雇用機会拡充事業事前セルフチェック　【事業者名：　　】

※申請にあたって、本事業に該当するかを事前にセルフチェック願います。

事業適合のチェック【１～５のうち、一つでも該当すると適合しません】		チェック
１	島内の同業他社との差別化を図ることが難しいサービス又は商品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事業である。	□
２	短期的な需要や官公需のみを当て込んだ事業である。	□
３	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、業務委託によって業務を行う事業である。	□
４	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である。	□
５	これまでの事業に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、創業・事業拡大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である。	□

事業の妥当性チェック（チェック欄の数字が高いほど要件を満たします）		チェック
６	雇用が確実に確保される見込みがあり、事業計画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。	３・２・１・０
７	ターゲットとする顧客や市場が明確で、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妥当性・信頼性がある。	３・２・１・０
８	商品のコンセプト及びその具現化までの手法やプロセスが明確で、販売先等の事業パートナーが明確である。	３・２・１・０
９	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。	３・２・１・０
１０	自己資金、金融機関からの資金調達が十分に見込める。	３・２・１・０

審査ポイントのチェック（チェック欄の数字が高いほど要件を満たします）		チェック
１１	島外の需要を取り込み、島内全体の経済及び雇用を拡大させる事業である。	３・２・１・０
１２	離島地域であることによって生じている島内の生活や産業にとって必要不可欠な商品、サービスの提供を受けることに関する条件不利性を改善する事業である。	３・２・１・０
１３	島外から事務所を移転して行う事業、島外から移住して創業する事業など、島内への転入者数の増加に直接的な効果があることが明確な事業である。	３・２・１・０
１４	島外から人材を一元的に募集・確保して島内で不足する働き手として活用するなど、島内に働き手を呼び込み、安定的な雇用を創出する効果がある。	３・２・１・０
１５	宿泊施設や飲食店等において、施設の多言語対応や無料公衆無線 LAN（Wi-Fi）整備、外国人向けメニュー開発を行うなど、訪日外国人旅行者の受け入れ環境整備を伴う事業である。	３・２・１・０

【事業者名：　　】

２０．雇用機会拡充事業計画書記載事項・確認事項チェック

※申請にあたって、事業計画書の記載事項を事前にセルフチェック願います。

◆１．申請者概要

	項目	チェック
１	必要事項が記入されているか。	□
２	【創業かつ申請時に代表者が島外に居住している場合チェック】 事業計画期間内に壱岐市へ移住しているか。	□
３	【事業拡大のみチェック】 既存の事業者が明確に記載されているか。	□
４	週２０時間以上の雇用人数（役員を含む）が記載されているか（２０時間未満の雇用者は記載しない、雇用機会拡充事業以外の事業でも特定有人国境離島地域内の雇用者であれば記載）。	□

◆２．雇用機会拡充事業に係る事業概要

	項目	チェック
１	必要事項が記入されているか。	□
２	【複数年度かつ事業拡大のみチェック】 事業拡大（設備投資を伴うもの）過年度中に選択されていないか（５年間のうち設備投資を伴う事業拡大（上限１，６００万円）は１年のみ）。	□
３	事業終了日は計画している事業がすべて完了する日が記入されているか（人件費の支払いについても事業計画期間に含む）。	□
４	【創業のみチェック】 創業者も含めた雇用人数を記載しているか（週２０時間未満については記載しない）。	□
１．既存事業の概要		
５	【既存事業の場合チェック】 既存事業が明確に記載されているか。	□
２．新たに拡大する事業の概要		
６	【新たに拡大する事業の場合チェック】 事業所の住所が決まっていない場合には候補はあるか（この段階では事業所の位置が決まっていなくても問題はないが、候補地を記載し、候補地がない場合には事業実施に支障が出ないかを確認して計画書内に記載すること）。	□
７	内容が明確に記載されているか。	□
８	内容に矛盾はないか。	□
９	誤字脱字等はないか。	□
１０	必要な許可・資格は得られているか。	□

１１	雇用の必要な資格や業務内容、雇用の方法が計画書から読み取れるか。	□
１２	今後拡大していく内容が記載されているか。	□
１３	事業の継続性に問題はないか。	□
１４	他の事業者との連携は図れているか（仕入れ・加工・販売等）。	□
１５	【代表者が高齢の場合チェック】 事業の承継等についての記載がされているか。	□
１６	雇用者の雇用方法（宣伝方法）が記載されているか。	□
１７	本事業を行うことによる効果が記載されているか。	□

◆３．当該年度に係る交付対象経費明細

項目		チェック
１	積算根拠が添付・記載されているか（見積書等がない場合、どのように積算したのかが記載されているか）。	□
２	計画書と積算根拠に記載の金額が一致するか。	□
（１）設備費又はこれに係る減価償却費		
３	交付金で導入した物品を販売することがないか（用途を記載）。	□
４	【複数年度のみチェック】 過年度に購入した物品と同様のものを購入していないか（購入する場合には過年度との違いを記載）。	□
５	不必要な物品を購入していないか。	□
６	生き物を購入する場合、適切に管理が行えるのか（自治体として備品に該当するか）。	□
７	備品とは言い難い消耗品が記載されていないか。	□
８	汎用性の高い備品について、事業に必須である根拠を記載しているか。	□
９	建築基準法の建築物に該当する物品が記載されていないか。	□
１０	法定費用・諸経費・手数料等が含まれていないか。	□
１１	事務効率化のためだけの設備費等は購入されていないか。	□
（２）改修費又はこれに係る減価償却費		
１２	新築に該当するような改修や増築がないか。	□
１３	私用部分の改修がなされていないか。	□
１４	改修後の設備の配置や各部屋の用途等がわかる平面図が提供されているか。	□
（３）広告宣伝費		
１５	効果的な広告宣伝の費用となっているか。	□
１６	チラシ等を作成する場合、チラシ配布先の設置場所について記載しているか。	□

（４）店舗等借入費		
１７	既に借り入れている店舗等が記載されていないか。	□
（５）人件費		
１８	事業採択前の雇用者に係る人件費が含まれていないか。	□
１９	【４月から人件費が入っている場合のみチェック】 雇用の目途は立っているのか（備考欄に記載）。	□
２０	海外からの雇用者の場合、何か定住する意思を担保するものはあるか（継続的に雇用できないような雇用者の場合、人件費は対象外）。	□
（６）研究開発費		
２１	交付金で導入した物品を販売することがないか（用途を記載）。	□
２２	試作・研究の必要性が記載されているか。	□
（７）従業員の教育訓練費		
２３	研修・視察の必要性が記載されているか（回数・旅費等含め確認）。	□

◆４－１．事業計画に係る資金計画

項目		チェック
１	事業に必要な資金と資金調達の方法の金額が一致しているか。	□

◆４－２．金融機関からの借入金の調達状況

項目		チェック
１	必要事項が記載されているか。	□
２	【②本事業計画期間中に調達できる見込みにチェックが入っている場合】 どの部分でネック（調達の見込みが立っていないのか）を確認。	□
３	【③将来的に調達する見込みにチェックが入っている場合】 交付決定前までに金融機関へ相談を行う予定か。	□
４	【利子補給金を申し込むにチェックが入っている場合】 借入予定金融機関名が日本政策金融公庫からの融資となっていないか。	□

◆４－３．事業に係る他の補助金等の利用状況

項目		チェック
１	他補助金と雇用機会拡充事業が重複して事業者に交付されることがないかを確認。	□

◆５．事業スケジュール

	項目	チェック
1	行う事業内容が明確に記載されているか。	□
2	【事業計画が３年未満の事業者のみチェック】 ３年目までの事業スケジュールが記載されているか。	□

◆６．業績評価指標及び雇用達成計画

	項目	チェック
1	必要事項が記載されているか。	□
（1）売上高		
1	積算した金額は妥当な金額となっているか。	□
2	申請概要に記載した人数と矛盾はないか。	□

◆その他（積算根拠書類・平面図）

	項目	チェック
1	計画書に記載の金額と一致するか。	□
2	手数料や人件費など交付対象外の経費については記載されていないか（記載されている場合、計画書内の交付対象経費からは除外すること）。	□
3	事業に関連しない設備等が含まれていないか。	□
4	妥当な積算根拠となっているか。	□
5	設置したい設備が明確に読み取れるか。	□
6	交付金で改修する部分に私的に使用するスペースがないか。	□
7	ほぼ新築といえるような改修・増築となっていないか。	□

２１．提出必要書類一覧　　【事業者名：　　】

申請書類	部数	チェック
１．事業申請書（別記様式１）	１部	□
２．事業計画書（別記様式２）	１部	□
３．予算書、月別支出計画書（別紙１、２）	１部	□
４．雇用条件等調べ（別紙３）	１部	□
５．事業実施工程表（別紙４）	１部	□
６．セルフチェックリスト、提出書類一覧（Ｐ１７～Ｐ２２）	１部	□

添付書類		部数	チェック
共通	○　見積書（補助対象経費に計上している金額の根拠が分かるもの）	各１部	□
	○　設計書及び図面（改修費を計上している場合）	各１部	□
	○　営業許可証等（既に許可を取得している場合） ※　事業実施に許可が必要な事業に限る。 申請中の場合は交付決定後にご提出頂きます。	各１部	□
	○　国税の滞納のないことが確認できる納税証明書 ・　法人の場合、その３の３様式 ・　個人の場合、その３の２様式 ○　県税（又は都・道・府税）の未納のない証明書又は納税証明書 ○　市税（又は町・区税）の完納証明書又は納税証明書	各１部	□
個人	○　住民票（写しで可） ○　直近の確定申告書・収支計算書の写し【過去３年分】 ※　創業の場合、交付決定後に開業届をご提出頂きます。	各１部	□
法人	○　定款　　○履歴事項全部証明書 ○　直近の決算書、事業報告書など経営状況のわかる書類（財務諸表、勘定科目内訳明細書等）【過去３年分】 ○　法人設立届（壱岐市内に新たに事業所を設立する場合に、交付決定後に提出）	各１部	□

※申請書類と添付書類を紙媒体にて郵送又は持込みによりご提出ください。
　また、電子媒体としてもメールにてご提出ください（提出期限必着）。

【注意】

１．申請に必要な書類が指定する期限までに提出が無い場合には、受付けをしませんのでご注意ください。
２．申請書類は所定の様式にて作成をお願いいたします。（手書き作成不可）
３．事業計画書以外の事業概要資料を添付する場合には２～３枚程度までとします。

２２．記載例

別記様式１

令和●●年　●月●●日

壱岐市長　様

応募者　住所　壱岐市〇〇町□□触１２３４番地
株式会社　壱岐
氏名　代表取締役　壱岐　太郎　　印

雇用機会拡充事業申請書

雇用機会拡充事業を実施したいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１．事 業 名　　〇〇〇事業

２．関係書類　　雇用機会拡充事業計画書（別記様式２）
添付書類　一式

記載例

別記様式２

特定有人国境離島地域社会維持推進交付金
雇用機会拡充事業　事業計画書（壱岐市）

記入日：令和　　年　　月　　日

１．申請者概要　※事業計画書提出時点の情報を記載してください。

ふりがな 事業者名	いき **株式会社　壱岐**	区　分	☑法人　□個人
ふりがな 代表者氏名	**いき　たろう** **壱岐　太郎**	生年月日	□大正　☑昭和　□平成 **S　55 年　1 月　23 日（　44 歳）**
所在地	**〒XXX-XXXX** **●●県＊＊市▲▲町 123**	TEL	**XXX-123-4567**
		FAX	**XXX-123-4568**
担当者連絡先	（氏名）　**壱岐　太郎**　（E-mail）　**iki@XXX.co.jp**		
	（TEL）　**090- XXXX -4567**　（FAX）　**XXX-123-4568**		
現在行っている事業の概要	（※創業の場合等、事業計画書提出時に事業を行っていない場合は記入不要です。） 設立（創業）：　**令和〇年〇月、親から事業承継（令和〇年〇月、法人化）** 事業の概要：　**●●県壱岐島にて、トマトを主とした野菜の有機栽培を行っている。**		
資本金又は出資金	（※創業の場合等、事業計画書提出時に事業を行っていない場合は記入不要です。） **5,000 千円**	事業者全体の雇用者数（週 20 時間以上勤務する雇用者数、役員を含む）	**5 人**
		うち、特定有人国境離島地域全体における雇用者数	**5 人**
職歴	年　月　（※事業拡大の場合、記入不要です。）		
	年　月		
	年　月		
過去の申請の有無	☑今回初めて雇用機会拡充事業に申請する □現在、雇用機会拡充事業を実施中である（　年度目） □過去に雇用機会拡充事業を実施したことがある（平成・令和　年度） □過去に雇用機会拡充事業を申請したことがある（平成・令和　年度第　回分）		

記載例

2．雇用機会拡充事業に係る事業概要

<table>
<tr><td>申請区分</td><td colspan="2">□創業
□事業拡大（設備投資を伴うもの）
□事業拡大（その他）
□特定有人国境離島地域外の創業</td></tr>
<tr><td>事業計画期間</td><td colspan="2">（※開始日については、第1回公募は 4/1～、第2回公募は 10/1～となり、期間は最長5年間です。）
（事業開始日）令和〇年 4 月1日 又は 10 月1日 ～ （事業終了日）令和〇年 3 月 31 日</td></tr>
<tr><td>雇用創出人数</td><td>事業計画期間内に、新たに雇用する予定の人数（週 20 時間以上勤務する雇用者数で、役員を含む）
（※「6．雇用達成計画」の人数と整合させてください。）
（※申請区分が「創業」の場合、壱岐地域に居住する代表者を人数に含めることが出来ます。）</td><td>**4 人**</td></tr>
<tr><td rowspan="5">該当する選定基準

（※最も合致する基準項目を一つ選択してください。）</td><td>☑ア</td><td>島外の需要を取り込み、島内の経済及び雇用を拡大させる事業である</td></tr>
<tr><td>□イ</td><td>離島地域であることによって生じている島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の提供を受けることに関する条件不利性を改善する事業である</td></tr>
<tr><td>□ウ</td><td>特定有人国境離島地域以外からの地域から事業所を移転して行う事業、特定有人国境離島地域以外の地域から移住して創業する事業など、島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</td></tr>
<tr><td>□エ</td><td>島外から人材を一元的に募集・確保して島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くことができる環境を創出したりする等、島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</td></tr>
<tr><td>□オ</td><td>宿泊施設や飲食店等において、施設の多言語対応や無料公衆無線 LAN（wi-fi）整備、外国人向けメニュー開発を行うなど、訪日外国人旅行者の受け入れ環境整備を伴う事業である</td></tr>
<tr><td>事業概要</td><td colspan="2">1．既存事業の概要
（※申請区分が「創業」の場合は記入不要です。）
（※申請区分が「事業拡大」の場合は既存事業と新たに拡大する事業の内容をそれぞれ明確に記入してください。）
令和〇年〇月に●●県▲▲島において家業の農家を継ぎ、有機栽培にこだわった農業を営んでいる。令和 XY 年〇月に株式会社化した。主にトマトを主軸に季節の野菜を育てており、育てた野菜は、島内向けの販売だけでなく、島のブランド品として JA 等を通じて島外にも幅広く販売している。また、一部の野菜は島内で加工を行っている事業者に依頼し、ジュースやピクルスなどに加工され、土産物として販売されている。</td></tr>
</table>

記載例

2．新たに拡大する事業の概要

事業名

【作成例】

○○を行う（である）事業者が、○○を整備し、○○で○○行う（図る）ことにより、○○を図る（事業を行う）。

事業所の場所

・離島名：▲▲島

・所在地：●●県壱岐市▲▲町●●456

事業概要等

※枠内のポイント等に留意して、記入してください。

※記載欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

（1）　事業概要

○事業（創業または事業拡大）の概要について記入してください。

・誰に対して、どのような商品、サービス等を、どこで、どのような方法で提供し、収益を得る事業なのか、商品・サービスの特徴（競合他社との差別化）や自社の強み（独自のノウハウや技術、経験）などを踏まえて記入してください。

・事業実施にあたって必要となる各種許認可、資格等があればその旨記入してください。（既に取得している、または今後取得予定のもの）※専門用語は、一般化して文言を変更、または、注釈等で説明すること。

（2）　背景・動機

○事業実施に至るまでの背景、経営理念等について記入してください。

・当該事業を始めたい理由や背景（地域課題や社会的ニーズなど）、また、当該事業を通して何を実現したいのかを記入してください

（3）　事業性

○必要な売上・収益を確保し、継続していける事業であるかどうか、次のような内容を記入してください。

記載例

	・ターゲットとする顧客や市場は明確か。（市場調査の状況…対象となる市場や顧客にはどのようなニーズがあり、今回の商品やサービスがいかにニーズにマッチしているかを説明） **・販売先等の事業パートナーが明確か。（商品やサービスの販売先等について説明）** **・当該事業初年度の売上予測。（根拠となる数値（単価、人数等）を説明）** **※統計データ、調査データなど具体的な数値を使って説明すること。** （4）成長性 **〇ターゲットとなる市場が拡大していく可能性があるか。また、今後、当該事業をどのように伸ばしていくのか、具体的な取組（事業プラン）について記入してください。** （5）継続性 **〇補助金による経費負担がなくなっても、当該事業において収益、必要な人員を確保し、自立継続的に運営していくための取組（事業プラン）について、次のような内容を踏まえて記入してください。** **・現状で想定できるリスクの洗い出し、対応策など。** **・当該事業2年目、3年目の売上げ予測。（根拠となる数値（単価、人数等）を説明）** **・どのようにして必要な人材を確保するのか。（人材確保対策（UIターン者の活用等）、人材確保の目途等を説明など）** （6）事業効果 **〇当該事業を実施することにより、期待される効果（当該事業による地域課題の解決、地域経済の拡大、雇用創出効果など）について記入してください。**
事業内容と都道県計画との整合性、基本方針との関連性	（※長崎県計画については、以下のホームページを参照してください。） https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/kenseijoho/kennokeikaku-project/kokkyoritou/kokkyo-law/ （※長崎県ホームページ ⇒「組織で探す」 ⇒ 地域振興部地域づくり推進課 ⇒ながさきの国境離島 ⇒有人国境離島法の概要 ⇒ 長崎県特定有人国境離島地域の地域社会の維持に関する計画 ⇒ 地域別の具体的取組み　壱岐島地域 **長崎県計画の「民間事業者の創業・事業拡大等の促進」における、地域資源を生かした島外需要の取り込みに該当する。**

記載例

3．当該年度に係る交付対象経費明細（**令和●年度分**）

費　目	交付対象経費（単位：円）		経費の内訳
	（消費税込）	（消費税抜）	
(1) 設備費又はこれに係る減価償却費	5,758,023	5,234,567	作業台、シンク、搾汁機、真空包装機、大型冷蔵庫等
(2) 改修費又はこれに係る減価償却費	3,300,000	3,000,000	加工場改修（排水整備等）
(3) 広告宣伝費	605,000	550,000	パッケージデザイン、展示会・商談会出展費用、ホームページ制作
(4) 店舗等借入費	1,056,000	960,000	加工場家賃（80,000 円／月）×12 月
(5) 人件費	6,200,000	6,200,000	常勤雇用　25 万円/月×10 月×2 人 パート 1,500 円/時×80H×10 月×1 人
(6) 研究開発費	660,000	600,000	新商品開発費
(7) 島外からの事業所移転費			
(8) 従業員の教育訓練経費			
(9) 感染防止対策費			
合　計	17,579,023	16,544,567	

※当該会計年度に確実に計画できる補助対象経費のみを記入してください。

※複数年度事業又は年度を跨ぐ申請の場合は、事業計画期間における全ての会計年度ごとに作成してください。

※「７．事業計画期間に係る経費」及び「別紙１の予算書」と整合させてください。

※金額の根拠となる見積書等の資料を添付してください。特に設備を購入する際には「カタログ」を添付すること。

※人件費の内訳は、「常勤雇用」「非常勤雇用」「パート・アルバイト」のいずれにあたるのかを明確にした上で積算金額（単価、人数、月数（日数）等）を記入してください。

※減価償却費を計上する場合は、所得税法、法人税法及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に基づき算定し、算出根拠となる資料を添付してください。

記載例

４－１．事業計画に係る資金計画（令和●年度分）

事業に必要な資金		金額（千円）（消費税込）	資金調達の方法	金額（千円）（消費税込）
設備資金	中古建物（加工場）	4,400	(1) 自己資金	3,979
	作業台、シンク	1,358		
	搾汁機、真空包装機、	3,300	(2) 金融機関からの借入①	6,000
	大型冷蔵庫	1,100		
	加工場改修（排水設備等）	3,300	(3) その他（親族からの借入、本交付金以外の補助金等）	0
			(4) 本補助金	12,000
			＜補助金交付までの手当＞	
			自己資金	2,000
	（小計）	13,458	金融機関からの借入②	10,000
運転資金	広告宣伝費	605	その他（親族からの借入等）	
	加工場賃料	1,056		
	人件費	6,200		
	試作品開発	660		
	（小計）	8,521		
合計		21,979	(1)～(4)の合計	21,979

※複数年度事業又は年度を跨ぐ申請の場合は、事業計画期間における全ての会計年度ごとに作成してください。（全て消費税込の金額を記入。）

※「事業に必要な資金」の合計額（左）と「資金調達の方法」の合計額（右）が一致するように記入してください。

※資金調達の方法に「金融機関からの借入」がある（予定している）場合、次頁「４－２．金融機関からの借入金の調達状況」の該当する箇所にチェック（✔）してください。

※「(２)金融機関からの借入①」は、本補助金以外の資金について、金融機関からの借入予定がある場合に記入してください。

※「(４)本補助金」の金額は、対象年度の「３.当該年度に係る対象経費明細交付対象経費」消費税抜合計金額に基づき消費税抜合計金額に１／８を乗じ、これから千円未満を切捨てた額に６を乗じた金額、又は補助金上限額となります。補助金交付までの調達内訳を記入してください。

※本事業実施に当たり、本補助金以外の補助金（国、都道県又は市町村）の支給を受ける（予定）、又は受けている場合、「４－３．他の補助金等の利用状況」を作成してください。

※事業拡大の場合は、既存事業と切り分けて記入してください。

記載例

４－２. 金融機関からの借入金の調達状況（令和●年度分）

■前記「(2) 金融機関からの借入①」に係る資金 【金額: 6,000 千円】

✔	金融機関からの借入金に係る調達状況等
	既に調達済み（本事業の採択を前提に融資の確約を得ている場合を含む） 金融機関名:
✔	未調達（以下①～③の中から具体的な状況に✔をつけてください）
✔	① 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しており、具体的に調達のめどが立っている） 金融機関名: **日本政策金融公庫**
	② 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しているが、まだ調達の目途は立っていない） 金融機関名:
	③ 将来的に調達する見込み（未だ金融機関に相談していない）
	特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金を申し込む（予定）

■前記「(4) 本交付金(補助金)」の「金融機関からの借入②」に係る資金 【金額: 10,000 千円】

✔	金融機関からの借入金に係る調達状況等
	既に調達済み（本事業の採択を前提に融資の確約を得ている場合を含む） 金融機関名:
✔	未調達（以下①～③の中から具体的な状況に✔をつけてください）
	① 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しており、具体的に調達のめどが立っている） 金融機関名:
✔	② 本事業計画期間中に調達できる見込み（既に金融機関に相談しているが、まだ調達の目途は立っていない） 金融機関名: **●●銀行**
	③ 将来的に調達する見込み（未だ金融機関に相談していない）
	特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金を申し込む（予定）

※複数年度事業又は年度を跨ぐ申請の場合は、事業計画期間における全ての会計年度ごとに作成してください。

※複数金融機関、あるいは同一金融機関から複数回融資を受ける場合は、それぞれの状況がわかるように記入してください。合計金額が「４. 事業計画に係る資金計画」の「金融機関からの借入」金額と一致するように記入してください。

記載例

４－３. 本事業に係る他の補助金等の利用状況

国の補助金等〈1〉	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	千円
	交付決定日	年　月　日
国の補助金等〈2〉	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	千円
	交付決定日	年　月　日
都道県・市町村の補助金等〈1〉	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	千円
	交付決定日	年　月　日
都道県・市町村の補助金等〈2〉	補助金の名称	
	補助率	
	補助金額	千円
	交付決定日	年　月　日

※事業計画期間に他の補助金等を利用する場合は、本事業の補助対象経費について他の補助状況を確認するため記入をしてください。

記載例

5.　事業スケジュール

具体的な事業内容	
1年目	**令和●年** **4 月　加工場改修、ホームページ制作** **5 月　3 名雇用（常用 2 名、ﾊﾟｰﾄ 1 名）、新規雇用者への実務研修開始** **6 月　加工開始** **7 月　販売開始** **新商品開発開始、展示会・商談会等へ出展**
2年目	**令和●年** **4 月　既存商品の増産** **5 月　展示会・商談会等のイベントに出展（臨時雇用 1 名）** **8 月　新商品販売開始**
3年目	**令和●年** **耕作面積拡大、商品の増産** **加工場に（常用）1 名雇用** **展示会・商談会等のイベントに出展** **オンライン広告宣伝・販売を強化**
4年目	令和　年 月 月
5年目	令和　年 月 月

※1年目は交付決定日から1年間程度の事業内容を記入してください（2年目以降も同様）。

※本交付金の事業計画期間が1年間であっても3年間の計画を策定してください。事業計画期間が3年を超える申請の場合は5年間の計画を策定してください。

記載例

6．業績評価指標及び雇用達成計画

業績評価指標	※ 事業実施にあたり、以下のいずれかの業績評価指標を設定（✔）してください。	
		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
	✔	③ 売上高

（単位：千円）

業績評価指標 達成計画	直近年度 ●年１月～ ●年 12 月 期	１年度目 ●年１月～ ●年 12 月 期	２年度目 ●年１月～ ●年 12 月 期	３年度目 ●年１月～ ●年 12 月 期	４年度目 年 月～ 年 月 期	５年度目 年 月～ 年 月 期	６年度目 年 月～ 年 月 期
① 付加価値額							
（営業利益）							
（人件費）							
（減価償却費）							
② 経常利益							
③ 売上高		5,000	13,000	15,000			

※上記「業績評価指標」で設定した指標（①～③のいずれか）について、数値目標を記入してください。
なお、指標は補助金収入を除いた金額としてください。

※事業者の整理がしやすい月で区切って構いません。（決算月、自治体の会計年度等）

※事業拡大の場合の直近年は、既存事業分の数値を記入。

※①新規事業（新規分野）への進出の場合は新事業分の数値を記載。既存事業分を含めない。

※②規模・能力拡大を行う場合は既存事業分を含めた数値（事業所全体）を記入。

※③市外の事業所が事業拡大により、本市に営業所を設置する場合は本市の営業所における数値を記入。既存事業分を含めない。

※本交付金の事業計画期間が1年間であっても3年間の計画を記載してください。事業計画期間が3年を超える申請の場合は5年間の計画を記入してください。

記載例

雇用 達成計画	直近年度 ●年４月～ ●年３月期	１年度目 ●年４月～ ●年３月期	２年度目 ●年４月～ ●年３月期	３年度目 ●年４月～ ●年３月期	４年度目 年４月～ 年３月期	５年度目 年４月～ 年３月期	６年度目 年４月～ 年３月期
特定有人国境離島地域全体における雇用者数	５人	８ 人	８ 人	９ 人	人	人	人
うち、雇用機会拡充事業における雇用者数	５ 人	８ 人	８ 人	９ 人	人	人	人

※１年度目からは自治体の会計年度（４ 月～翌 ３ 月）で記入してください。

※「１．申請者概要」の雇用者数と「２．事業概要」の雇用創出人数と整合させてください。

※雇用創出人数の累積人数を記入してください。

※本交付金の事業計画期間が１年間であっても3年間の計画を記載してください。事業計画期間が3年を超える申請の場合は5年間の計画を記入してください。

【注意点】「１．申請者概要」の雇用者数と「２．事業概要」の雇用創出人数と整合させてください。

直近年度（5人） → １年度目（8人） ⇒ +3人
１年度目（8人） → ２年度目（8人） ⇒ +0人
２年度目（8人） → ３年度目（9人） ⇒ +1人

雇用創出人数合計 「 4人 」

↑上記例において、雇用創出人数が「4人」となっているため、当該事業の総従業員数5人体制から雇用者を4人増やし、最終的に総従業員数を9名体制にする計画を示しています。

記載例

7．事業計画期間に係る経費（複数年度のわたる事業計画のみ）

（単位：千円）

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
設備費又はこれに係る減価償却費（消費税抜）	（内訳） **加工場設備** **1,234** **絞汁機等** **3,000** **冷蔵庫** **1,000**	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）
（小計）	**5,234**					
改修費又はこれに係る減価償却費（消費税抜）	**（内訳）** **加工場改修** **3,000**	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）
（小計）	**3,000**					
その他（消費税抜広告宣伝費～感染防止対策費）	**8,310**	**6,789**	**7,890**			
合　計	**16,544**	**6,789**	**7,890**			

※複数年度事業（年度を跨ぐものを含む）の申請の場合は作成し、「3．当該年度（令和　　年度分）に係る交付対象経費明細」と整合させてください。（全て消費税抜の金額を記入。）

記載例

別紙1

雇用機会拡充事業　予算書（令和●年度分）

事業実施者：**株式会社　壱岐**

事業名：**トマトをパスタソース等に加工し、島外の物産展やオンラインで販売する事業**

●収入

区分	項目	予算額（円）		内訳	備考
		税込	税抜		
	自己資金	5,579,000	4,144,567		
	金融機関等借入	16,000,000	16,000,000	日本政策金融公庫・●●銀行	
	小計	21,579,000	20,144,567		

●支出

区分	項目	予算額（円）		内訳	備考
		税込	税抜		
補助対象経費	設備費又はこれに係る減価償却費	5,758,023	5,234,567	作業台、シンク、搾汁機、真空包装機、大型冷蔵庫等	
	改修費又はこれに係る減価償却費	3,300,000	3,000,000	加工場改修（排水整備等）	
	広告宣伝費	605,000	550,000	パッケージデザイン、展示会・商談会出展費用、ホームページ制作	
	店舗等借入費	1,056,000	960,000	加工場家賃（80,000円／月）×12月	
	人件費	6,200,000	6,200,000	常勤雇用　25万円/月×10月×2人 パート1,500円/時×80H×10月×1人	
	研究開発費	660,000	600,000		
	事務所移転経費				
	教育訓練経費				
	感染防止対策費				
	小計	17,579,023	16,544,567		
対象外経費	中古建物（加工場）	4,400,000	4,000,000		
	光熱水費				
	各種手数料				
	工事費				
	設備費				
	小計	4,400,000	4,000,000		
全体事業費　合計		21,979,023	20,544,567		

※複数年度事業（年度を跨ぐものを含む）の申請の場合は、事業計画期間における全ての会計年度ごとにシートをコピーされ作成してください。

※事業計画書の「3.当該年度（令和　年度分）に係る交付対象経費明細」と整合させてください。

別紙2

記載例

雇用機会拡充事業　月別支出計画表（令和●年度分）

事業実施者：**株式会社　壱岐**

事業名：**トマトをパスタソース等に加工し、島外の物産展やオンラインで販売する事業**

単位：円

区分	項目	令和●年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和●年 1月	2月	3月	（予算額）合計
補助対象経費	設備費又はこれに係る減価償却費	5,234,567												5,234,567
	改修費又はこれに係る減価償却費	3,000,000												3,000,000
	広告宣伝費	550,000												550,000
	店舗等借入費	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	960,000
	人件費			620,000	620,000	620,000	620,000	620,000	620,000	620,000	620,000	620,000	620,000	6,200,000
	研究開発費							100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	600,000
	教育訓練経費													0
	感染防止対策費													0
	小計	8,864,567	80,000	700,000	700,000	700,000	700,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	16,544,567
補助対象外経費	設備費	4,000,000												4,000,000
	工事費													0
	需用費													0
	光熱水費													0
														0
	小計	4,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,000,000

※予算書に対して支払月ごと支払予定額（消費税抜）を記入してください。
※複数年度事業（年度を跨ぐものを含む）の申請の場合は、事業計画期間における全ての会計年度ごとにシートをコピーされ作成してください。
※事業計画書の「3.当該年度（令和　　年度分）に係る交付対象経費明細」及び「5.事業スケジュール」及び「別紙1.予算書」と整合させてください。

別紙3

記載例

雇用機会拡充事業　雇用条件等調べ

事業実施者:**株式会社　壱岐**

事業名:**トマトをパスタソース等に加工し、島外の物産展やオンラインで販売する事業**

※事業開始後、新たに雇用を予定している従業員について記載して下さい。

雇用年月	雇用形態	従業員の区分	※確保見込の有無	（確保見込「有」の場合に記入）			事業開始後に従事する職種・仕事内容	労働条件			求職者へ求める条件			ハローワークへの求人票	ハローワーク以外への求人の取組み
				年齢	性別	現住所		月額賃金又は時給	勤務時間	休日等	必要な経験等	必要な免許・資格	年齢		
令和〇年5月	正社員	常用雇用	有	30	男性	壱岐市	営業担当	250,000円	月～金 8:00～ 17:00	週休2日	不問	普通免許	不問	提出予定	自社ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞでの求人
令和〇年5月	正社員	常用雇用	有	40	女性	福岡市	製造担当	250,000円	月～金 8:00～ 17:00	週休2日	不問	普通免許	不問	提出予定	自社ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞでの求人
令和〇年4月	パート・アルバイト	常用雇用	無	30	男性	壱岐市	製造担当	1,500円	月～金 8:00～ 17:00	週休2日	不問	普通免許	不問	提出予定	自社ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞでの求人

※ 事業開始後に雇用する人が決まっている場合は、「有」を、これから募集する場合は、「無」を記入。
※ 行が不足する場合には行挿入をし作成してください。
※ 事業計画書の「6.業績評価指標及び雇用達成計画」と整合させてください。

※記載例

雇用年月	雇用形態	従業員の区分	※確保見込の有無	（確保見込「有」の場合に記入）			事業開始後に従事する職種・仕事内容	労働条件			求職者へ求める条件			ハローワークへの求人票	ハローワーク以外への求人の取組み
				年齢	性別	現住所		月額賃金又は時給	勤務時間	休日等	必要な経験等	必要な免許・資格	年齢		
令和〇年5月	正社員	常用雇用	有	30	男性	壱岐市	営業担当	200,000円	月～金 8:00～ 17:00	週休2日	不問	普通免許	不問	提出予定	自社ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞでの求人
令和〇年5月	正社員	常用雇用	有	40	女性	福岡市	製造担当	200,000円	月～金 8:00～ 17:00	週休2日					
令和〇年4月	パート・アルバイト	常用雇用	無	30	男性	壱岐市	製造担当	1,087円	月～金 8:00～ 17:00	週休2日					
令和〇年4月	パート・アルバイト	臨時雇用	無	30	男性	壱岐市	製造担当	1,087円	週2日程度 8:00～12:00	シフト制					

別紙4

記載例

雇用機会拡充事業　事業実施工程表（令和●年度分）

事業実施者：**株式会社　壱岐**

事業名：**トマトをパスタソース等に加工し、島外の物産展やオンラインで販売する事業**

内　　容	予定日		実績日		令和　年									令和　年			備　考
	開始	終了	開始	終了	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1．施設整備																	
施設改修																	
設計	RO.4.1	RO.5.31															
見積・契約	RO.6.1	RO.6.30															
改修工事	RO.7.1	RO.8.31															
___機器導入																	
設計	RO.5.1	RO.5.31															
見積・契約	RO.6.1	RO.6.30															
製作・設置	RO.7.1	RO.8.31															
2．広告宣伝																	
ECサイト開設	RO.5.1	RO.6.30															
商品開発	RO.7.1	RO.9.30															
テストマーケティング	RO.10.1	RO.11.30															
販路拡大・営業活動	RO.12.1	RO.2.28															
3．新規雇用																	
ハローワークへの求人	RO.4.1	RO.8.31															
求人活動	RO.4.1	RO.8.31															
教育訓練	RO.9.1	RO.12.31															

※申請する事業（創業・事業拡大）に係る各年度の事業実施工程を作成してください。また各種業務については、見積・設計から支払いまで、年度中に完了するようにしてください。
※複数年度事業（年度を跨ぐものを含む）の申請の場合は、事業計画期間における全ての会計年度ごとにシートをコピーされ作成してください。
※事業計画書の「3.当該年度（令和　　年度分）に係る交付対象経費明細」及び「5.事業スケジュール」及び「別紙1.予算書」と整合させてください。

【参考】

２３．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）

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。

※事業分類については、総務省の経済センサスの産業分類一覧をご覧ください。

https://www.stat.go.jp/data/e-census/2026/index-2.html

２４.「２．雇用機会拡充事業に係る事業概要」記載のポイント

（１）事業概要

事業（創業又は事業拡大）の概要について、記載してください。

・「誰に対して」、「どのような商品・サービス等を」、「どこで」、「どのような方法で」提供し、収益を得る事業なのか。

・商品・サービスの特徴（競合他社との差別化、セールスポイント）や自社の強み（独自のノウハウ技術・経験）は何か。

（２）背景・動機

事業実施に至るまでの背景、経営理念等について記載してください。

・事業を始めたい理由や背景（地域課題や社会ニーズなど）は何か。

・事業を通して何を実現したいのか。

（３）事業性

必要な売上・収益を確保し、継続していける事業であるかどうかについて記載してください。

・ターゲットとする顧客や市場の明確化（市場調査の状況など）

・販売先等の事業パートナーの明確化（販売先等）

・当該事業初年度の根拠（単価、人数等）に基づく売上予測（統計データや調査データを活用）

（４）成長性

ターゲットとなる市場が拡大していく可能性や、事業の成長性を図るための具体的な取組について記載してください。

（５）継続性

補助金による経費補助が終了しても、当該事業において収益、必要な人員の確保、自立継続的に運営していくための取組について記載してください。

・現状で想定できるリスクの洗い出し、対応策

・当該事業２～３年目程度の 根拠（単価、人数等）に基づく売上予測（統計データ等を活用）

・必要な人材確保の方法、目途等（UI ターン者の活用等）

（６）事業効果

当該事業を実施することにより、期待される効果 （当該事業による地域課題の解決、地域経済の拡大、雇用創出効果など）について記載してください。