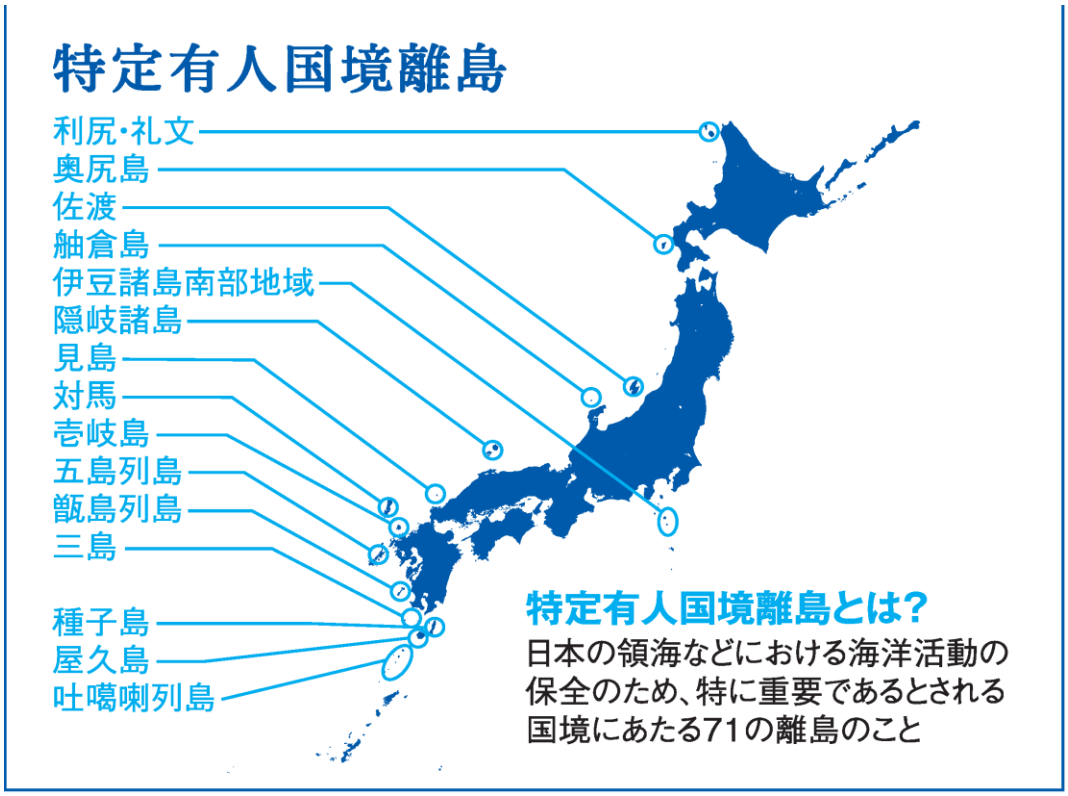
令和９年度

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 －

第１回公募要領



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　鹿児島県南種子町

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　・・・　３
５．雇用に関する要件　・・・　４
６．事業計画期間　・・・　４
７．補助対象経費　・・・　５
８．補助対象事業費の上限額　・・・　６
９．事業計画書の作成　・・・　６
１０．審査選定　・・・　７
１１．事業実績報告書の作成　・・・　９
１２．特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金　・・　９
１３．個別相談会　・・・　９
１３．応募手続き　・・・１０
１４．申請者情報の管理　・・・１０
１５．スケジュール　・・・１１
別表　雇用機会拡充事業の対象経費　・・・１２
提出必要書類　・・・１４
各種様式　・・・１６

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 71 の離島が指定されています。

２．募集期間

令和８年 11 月 16 日（月）～　令和８年 12 月 18 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。

※　本公募は、令和９年度の予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に手続きを行うものです。補助対象者の決定や予算の執行は、当該法の施行及び予算成立を条件とします。

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、次の各号のいずれかに該当するものとします。

① 南種子町内において**創業する者**（事業を承継する者を含む。）

② 南種子町内の事業所において**事業拡大を行う者**

③ 主として南種子町の商品、サービス等の販売を目的として南種子町以外の地域において創業する者（以下「地域外創業者」という。）。

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。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。

また、町税等の滞納がないことが条件となります。

創業とは、

・ 個人開業若しくは会社等を設立し、新たな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）※設備投資等を行って付加価値を向上させることが必要

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

４．事業の実施要件

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、事業実施後、概ね３年以内に従業員を新たに雇用し、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成長性が見込まれる

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

ハ）南種子町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南種子町の産品、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

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（がいぜんせい）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。

・ 事業採択日以降の創業又は事業拡大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

雇用機会拡充事業は、南種子町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。

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 時間以上の従業員を新たに雇用し、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 南種子町内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 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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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のでご留意ください。

６．事業期間

雇用機会拡充事業の事業期間は、原則として、町による交付決定日（令和９年４月頃予定）から令和１０年３月までです。補助金交付を受ける期間の事業計画を提出ください。

ただし、南種子町では、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、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。

なお、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、採択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。

※ 南種子町が特に重要であると認める事業は以下のとおりです。

・ 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ような事業。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

・ 「南種子町デジタル田園都市国家構想総合戦略」に掲げる基本目標、戦略プロジェクトに合致する事業であり、数値目標、ＫＰＩの達成に大きく寄与する事業

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（Ｐ12）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。

⑦ 補助対象経費は消費税抜きでの金額になります。消費税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年間あたり、次表の左欄の区分毎に応じ、右欄の額となります。事業実施者は、補助対象事業費の４分の１以上の額（下表の括弧内の額）は自己負担する必要がありますので、ご留意ください。

区　分	補助対象事業費の上限額
創　　業	600 万円（150 万円）
事業拡大	1,600 万円（400 万円）
設備投資を伴わない事業拡大※	1,200 万円（300 万円）

※設備投資を伴わない事業拡大とは、設備費又は改修費を経費に計上しないものを指します。

９．事業計画書の作成

事業実施者は、地域社会維持推進交付金事業計画書（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）鹿児島県計画との整合

鹿児島県では、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 条に規定する鹿児島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（以下、「鹿児島県計画」という。）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記載する必要があります。鹿児島県計画については、鹿児島県ホームページを参照してください。

鹿児島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

ホームページアドレス：www.pref.kagoshima.jp/ac07/1002.html

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

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（１３．応募手続き参照）の申請を受けて、「４．事業の要件」「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、南種子町において雇用拡充事業補助金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、町長が事業採択を行います。

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。

※町予算の範囲内での採択となります。

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。

３人以上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）があるものについても採択します。

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、以下に掲げる基準を踏まえて行います。

イ）島外の需要を取り込み、町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：町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など、主に島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、現状で町内に提供する事業者が存在しないため、島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）南種子町外の地域から事業所を移転して行う事業、南種子町外の地域から移住して創業する事業など、本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）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。

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）

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）島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

１１．事業実績報告の作成

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（別記様式１１号）に記載し、報告する必要があります。

１２．特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金

雇用機会拡充事業に採択された場合、補助金が実際に支払われるのは、設備等の設置を確認した後の精算払いになります。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、十分にご留意下さい。

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、指定金融機関から無利子（低利）融資（最長５年間（元金据え置きあり）、融資上限額７２００万円）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、いかに記載した紹介先までご連絡ください。

鹿児島銀行、鹿児島県信用漁業協同組合連合会、 鹿児島県信用農業協同組合連合会、鹿児島県相互信用金庫、 種子屋久農業協同組合、南日本銀行（五十音順）

１３．個別相談会

本事業に対する個別相談会を下記のとおり開催します。本事業に応募される方は、相談会もご利用ください。

（１）日時

・個別相談会　令和８年１１月１０日（火）　9:00～15:00

（２）場所

・研修センター１階　西側会議室

（３）申込期限

・１１月６日（金）17：00 まで（予約制となります）

（４）申込先

・南種子町役場 企画課 観光まちづくり係

電話：0997-26-1111　　FAX：0997-26-0708

１３．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

・Ｐ１４【提出必要書類】を参照ください。

・様式については、南種子町ホームページに掲載しています。

（２）提出先・問い合わせ先

〒891-3792

鹿児島県熊毛郡南種子町中之上 2793 番地 1

南種子町役場 企画課 観光まちづくり係

電話：0997-26-1111　　FAX：0997-26-0708

（３）提出方法

郵送又は持参により提出してください。ただし、書類に不備がある場合は受付できません。

１４．申請者情報の管理

本事業への応募に係る提出書類により、南種子町が取得した申請者の情報については、補助事業者による審査選定、事業管理以外に利用することはありません（ただし、法令等により提出を求められた場合を除きます。）。

なお、鹿児島県も審査選定、事業管理において、本事業に関与し、申請者の情報を共有します。

１５．スケジュール

事業計画の募集から事業開始までのおおまかな流れ

時　　期	南種子町	関係事業者
令和８年 11 月 16 日 ↓ 令和８年 12 月 18 日	事業計画募集開始 募集締切	←問い合わせ 事業計画等の提出
令和９年１月中旬	事業計画審査	
令和９年１月中旬	審査委員会	
令和９年１月下旬	候補者リストを国へ提出	
令和９年４月	国から交付決定	
	応募者へ採択（不採択）通知 →	
	← 受付	補助金交付申請書を提出
	補助金交付決定 →	事業開始
	※必要に応じて中間検査、追加書類提出	
令和 10 年３月上旬	← 実績内容を精査	事業終了 町に実績報告一式提出
令和 10 年３月下旬	補助金交付確定通知 →	
令和 10 年３月下旬	← 補助金支払	補助金請求

※スケジュールは変更することがあります。

別表　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、備品その他の設備の設置・購入費、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）単なる老朽化設備の更新は対象外 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。） ・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 ・創業又は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 注）給与、賃金は１人当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。 注）代表者、役員及びその親族（生計を一にする三親等以内）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）
島外からの事務所移転費	・離島外から離島への事業所移転・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、クレーン技師等の離島で取得できないもの）・研修・講習受講に係る経費（創業又は事業拡大に直接必要なものに限る。）
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

対象経費については，令和８年 11 月１日現在のものであります。今後変更される場合があります。

【提出必要書類】

申　請　書　類	部数
１．交付申請書（様式第１号）	原本　１部
２．事業計画書（様式第２号）	原本　１部
３．収支予算書（様式第３号）	原本　１部
４．１～３を記録した電子媒体（ＣＤ-Ｒ） 　または、メールによるデータの提出	一式
５．補足資料（必要に応じて添付してください。）	原本又は写し １部

添　付　書　類		部数
創業	○住民票 ○開業届（交付決定後に提出して下さい。） ○その他必要な書類 ・積算明細書、見積書などの経費詳細のわかる資料 ・町税の滞納がない証明書 ・カタログ等（購入予定の設備等） ・店舗等借入の場合は、予定する物件の位置図 ・建物及び建築付属設備の改修、設備の設置を行う場合は、予定する建物の位置図、改修前の写真、仕様書を添付	各１部
事業拡大	【個人事業主の場合】 ○住民票 ○直近（２年分）の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの） ○その他必要な書類 ・積算明細書、見積書などの経費詳細のわかる資料 ・町税の滞納がない証明書 ・カタログ等（購入予定の設備等） ・店舗等借入の場合は、予定する物件の位置図 ・建物及び建築付属設備の改修、設備の設置を行う場合は、予定する建物の位置図、改修前の写真、仕様書を添付	各１部

事業拡大	【法人の場合】 ○定款 ○履歴事項全部証明書 ○直近（２年分）の決算書（貸借対照表、損益計算書） ○直近（２年分）の事業報告書、貸借対照表（NPO 等の場合） ○その他必要な書類 ・積算明細書、見積書などの経費詳細のわかる資料 ・町税の滞納がない証明書 ・カタログ等（購入予定の設備等） ・店舗等借入の場合は、予定する物件の位置図 ・建物及び建築付属設備の改修、設備の設置を行う場合は、予定する建物の位置図、改修前の写真、仕様書を添付	各１部

第１号様式（第７条関係）

年　　月　　日

南種子町長　　様

申請者

住所

氏名　　㊞

（団体の場合は，団体名及び代表者名）

南種子町雇用機会拡充事業補助金交付申請書

南種子町雇用機会拡充事業補助金交付要綱第７条の規定により，補助金　　円を交付してくださるよう関係書類を添えて申請します。

添付書類

１　事業計画書（別記第２号様式）

２　収支予算書（別記第３号様式）

３　町税納税証明書（未納がない証明書）

４　その他

第２号様式（第７条，第 11 条関係）

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（実績）書（南種子町）

記入日：　　年　月　日

１．申請者概要（※1）

<table>
<tr><td>ふりがな
事業者名</td><td colspan="2"></td><td>区　分</td><td colspan="2">□法人　□個人</td></tr>
<tr><td>ふりがな
代表者氏名</td><td colspan="2"></td><td>生年月日</td><td colspan="2">□大正　□昭和　□平成
年　月　日（　　歳）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在地</td><td rowspan="2" colspan="2">〒</td><td>TEL</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>FAX</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">担当者連絡先</td><td colspan="5">（氏名）　　（E-mail）</td></tr>
<tr><td colspan="5">（TEL）　　（FAX）</td></tr>
<tr><td>現在行っている
事業の概要
（※2）</td><td colspan="5">設立（創業）：　年　月　日
事業の概要：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">資本金又は
出資金
（※2）</td><td rowspan="2" colspan="2">千円</td><td>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）
（※2）</td><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td>うち、特定有人国境離島地域全体における雇用者数</td><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td rowspan="3">職歴（※3）</td><td colspan="5">年　月</td></tr>
<tr><td colspan="5">年　月</td></tr>
<tr><td colspan="5">年　月</td></tr>
<tr><td rowspan="3">過去の申請の
有無</td><td colspan="5">□ 今回初めて雇用機会拡充事業に申請する</td></tr>
<tr><td colspan="5">□ 現在、雇用機会拡充事業を実施中である（　年度目）</td></tr>
<tr><td colspan="5">□ 過去に雇用機会拡充事業を実施したことがある</td></tr>
</table>

（※1） 事業計画書提出時点の情報を記載してください。

（※2）「2. 雇用機会拡充事業に係る事業概要」の「申請区分」が「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載不要です。

（※3）「2. 雇用機会拡充事業に係る事業概要」の「申請区分」が「事業拡大」の場合、記載不要です。

雇用機会拡充事業に係る事業概要

申請区分	□創業　　□事業拡大　　□特定有人国境離島地域外の創業	
事業計画期間 （※１）	（事業開始日）　　年　月　日　　～　（事業終了日）　　年　月　日	
雇用創出人数 （※２）	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）	人
該当する選定基準（※３）	□ア　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	
	□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	
	□ウ　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	
	□エ　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	
	□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け入れ環境整備を伴う事業である	
事業概要 （※４）	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。） ２．　　新たに拡大する事業の概要 事業所の場所 ・離島名： ・所在地： 事業概要 背景（動機）、事業性、成長性、継続性等	
事業内容と都道県計画との整合性、基本方針との関連性		

（※1）交付決定予定日から実績報告書提出予定日までの日付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）の場合、事業開始日は初年度の交付決定予定日を、事業終了日は最終年度の実績報告書提出予定日を記入してください。
（※2）申請区分が「創業」の場合で代表者が離島地域に居住する場合、代表者を人数に含めてください。
（※3）最も合致する基準項目を一つ選択してください。
（※4）申請区分が「事業拡大」の場合、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。

3. 当該年度に係る交付対象経費明細（※1）

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			
(2) 改修費又はこれに係る減価償却費			
(3) 広告宣伝費			
(4) 店舗等借入費			
(5) 人件費（※2）			
(6) 研究開発費			
(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			

（※1）当該会計年度の経費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）の場合、事業計画期間における全ての経費を会計年度ごとに作成することとし、次年度以降の交付対象経費については「7. 事業計画期間に係る経費」に記入してください。
（※2）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。

４－１．事業計画に係る資金計画（　年　月～　年　月）

事業に必要な資金		金額（千円）	資金調達の方法	金額（千円）
設備資金			(1) 自己資金 (2) 金融機関からの借入① (3) その他（親族からの借入、本交付金以外の補助金等） (4) 本交付金（補助金） ＜補助金交付までの手当＞ （自己資金 金融機関からの借入② その他（親族からの借入等））	
	（小計）			
運転資金				
	（小計）			
合計			合計	

（※）事業開始予定日から一年間程度の資金計画を記入してください。

（※）「事業に必要な資金」の合計額と「資金調達の方法」の合計額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。

（※）本事業実施にあたり、本交付金以外の補助金（国、都道県、市町村）の支給を受ける（予定）／受けている場合、「４－３．他の補助金等の利用状況」を記入してください。

４－２. 金融機関からの借入金の調達状況

■上記「(2) 金融機関からの借入①」に係る資金 【金額:　　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:
	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）

■上記「(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:　　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:
	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。

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

5. 事業スケジュール

具体的な事業内容	
1年目	
2年目	
3年目	
4年目	
5年目	

（※）1年目は交付決定日から1年間程度の事業内容を記載してください（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。

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 月～ 年 月期	1年度目 年 月～ 年 月期	2年度目 年 月～ 年 月期	3年度目 年 月～ 年 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							

（※）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。

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

7. 事業計画期間に係る経費（複数年度に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	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）
（小計）						
改修費又はこれに係る減価償却費	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）	（内訳）
（小計）						
その他						
合　計						

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。

〇正社員・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。
〇正社員・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欄ください。
http://www.stat.go.jp/data/e-census/2014/bunrui.htm

第３号様式（第７条、第１１条関係）

収支予算書

１　収　入　　（単位：円）

項　目	金　額	収入内訳
自己資金		
金融機関からの借入金		
本事業の売上金、 親族からの借入金		
町補助金		
その他		
収入合計		

２　支　出　　（単位：円）

項　目		金　額	支出内訳
補助対象事業費	設備費		
	改修費		
	広告宣伝費		
	店舗等借入費		
	人件費		
	研究開発費		
	島外からの事務所移転費		
	従業員の教育訓練経費		
	感染防止対策費		
補助対象事業費計・・・①			
補助対象外経費			
支出合計			

※支出額合計は補助対象外経費を含む額とする。

※補助対象事業費には消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額は含まない。

（町補助金申請額）

①：上記補助対象事業費計	②：①と補助対象事業費上限額を比較し小さい方の額	③町補助金申請額（②×3/4） ※1,000 円未満の端数は切り捨て

※補助対象事業費の上限額（創業の場合は 600 万円、事業拡大は 1,600 万円、設備投資を伴わない事業拡大は 1,200 万円）