ふくい創業活性化事業（成長支援）助成金　応募・実施に関するＱ＆Ａ

公益財団法人ふくい産業支援センター

令和８年８月

目次

【助成対象事業者について】

Ｑ１　「中小企業者等」とは、どういった者のことを指しますか？

Ｑ２　個人事業主ですが、本助成金の申請は可能ですか？

Ｑ３　「みなし大企業」とは、具体的にどのような基準で判定されますか？

Ｑ４　対象者の要件にある「法人設立から３年以上１５年以内」の基準日はいつですか？

Ｑ５　設立から３年以上が経過しているものの、決算期が２期しか到来していない（確定した決算書が２期分しかない）ベンチャー企業は申請可能ですか？

Ｑ６　直近決算期の売上高が８億円以上ですが、申請可能ですか？

Ｑ７　「５年後に、直近決算期の２倍以上の売上高が見込める計画」とは、未達の場合にペナルティや助成金の返還義務はありますか？

Ｑ８　多店舗展開している場合、店舗や事業所ごとに個別に申請することは可能ですか？

Ｑ９　過去３年間に福井県や支援センターの他の補助金・助成金を受給した、または現在申請中ですが、今回の助成金に応募することは可能ですか？

Ｑ１０　同一年度内において、「ふくいベンチャー創出支援事業補助金」に申請していますが、同時申請は可能ですか？

【助成対象事業と助成対象経費について】

Ｑ１ 助成事業の内容にある「全国または海外への事業展開を図る事業」とは、どのような規模や内容を想定していますか？自社周辺（嶺北・嶺南エリアのみ）での展開は対象外ですか？

Ｑ２ 助成対象となる新事業活動（①～⑤）の範囲について教えてください。

Ｑ３ 採択された場合、いつから契約や発注などの事業着手が可能ですか？

Ｑ４ 事前着手を行う場合、事業の「契約・発注・納品」と「支払（振込等）」のタイミングに制限はありますか？

Ｑ５ 国内・海外への出張に伴う宿泊費について、助成対象となる限度額（上限ルール）はありますか？

Ｑ６ 助成対象期間中に自社役職員が実施した業務の人件費は、助成対象経費に含めることができますか？

Ｑ７ 消費税および地方消費税は、助成対象経費に含まれますか？また、申請時の積算方法について教えてください。

Ｑ８ 他の国、県、市町の補助金と、本助成金を同じ事業・経費で重複して活用することはできますか？

Ｑ９ 自社の一部業務を他社に契約ベースで丸投げ（委託）するような経費は助成対象となりますか？

Ｑ１０ 助成率や助成金額（上限・下限）について教えてください。

Ｑ１１　補助事業に関して、２月～３月に発生する経費または支払った経費は補助金の対象となりますか？

Ｑ１２　中古品は補助金の対象となりますか？

【応募手続きと提出書類について】

Ｑ１ 事業計画書の作成にあたり、協議を行う金融機関や意見書（様式第２）の作成を依頼できる機関に制限はありますか？

Ｑ２ 応募（様式第１の提出）の際、見積書や相見積書を提出する必要はありますか？

Ｑ３　「履歴事項全部証明書」は法人番号を記載すれば本当に提出不要ですか？

Ｑ４　別紙１に記載する「法人番号」とは、登記簿謄本に記載されている「会社法人等番号（１２桁)」のことですか？

Ｑ５　「県税の納税状況の確認について（別紙６)」の同意書を提出する場合、宛先が、支援センターではなく「福井県知事」になっているのはなぜですか？また、手続きを迅速化する代替手段はありますか？

Ｑ６　「地方消費税の納税証明書」として、具体的にどのような公的証明書を提出すればよいですか？

Ｑ７　事業の「計画申請（応募・様式第１)」と「交付申請（採択後・様式第３)」で、同じ「別紙１～別紙５」を提出することになっていますが、応募時と完全に同じ内容のものをそのまま提出すればよいですか？

【スケジュール等について】

Ｑ１　助成金の公募開始から交付決定にいたる全体のスケジュールはどうなっていますか？

Ｑ２　募集期間（応募締切）はいつからいつまでですか？締切時間を過ぎた場合は受け付けてもらえますか？

Ｑ３　「最終審査会」は、いつ頃、どのような方法で行われますか？

Ｑ４　最終審査会で採択となった後、正式な「交付決定」はいつになりますか？

【オンライン申請とセキュリティについて】

Ｑ１　助成金の公募内容や申請方法について、電話や電子メール、あるいは直接窓口に行って個別に質問や相談をすることは可能ですか？

Ｑ２　応募する前に、作成した事業実施計画などの内容を事務局に見てもらい、アドバイスや事前確認をしてもらうことは可能ですか？

Ｑ３　本助成金の申請はどのように行えばよいですか？郵送や持参、メールでの受付は可能ですか？

Q４　申請時に「PDF 形式」だけでなく、「Excel ファイル（.xlsx)」や「Word ファイル（.docx)」を提出しても問題ありませんか？

Q５　応募にあたり、事前に公募説明会等は開催されますか？また、不明な点がある場合の問い合わせ窓口はありますか？

【実績報告と取得財産の管理について】

Q１　助成事業で取得した備品や設備などの「取得財産」について、どのような管理義務や処分制限が生じますか？

Ｑ＆Ａ

【助成対象事業者について】

Ｑ１　「中小企業者等」とは、どういった者のことを指しますか？

Ａ１　中小企業基本法第２条に規定する「中小企業者」、または中小企業団体の組織に関する法律第３条第１項に規定する「中小企業団体」のことを指します 。ただし、本助成金においては、後述のとおり「みなし大企業」および「個人事業主」は除外されます 。

【参考】「中小企業者」の定義（助成対象）

業種	資本金の額 または 出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～④を除く）	３億円以下	３００人以下
② 卸売業	１億円以下	１００人以下
③ サービス業	５，０００万円以下	１００人以下
④ 小売業	５，０００万円以下	５０人以下

【参考】「中小企業団体」の定義（助成対象）

事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合 。 ※ただし、火災共済協同組合、信用協同組合および同組合連合会ならびに商工組合連合会は除きます 。

Ｑ２　個人事業主ですが、本助成金の申請は可能ですか？

Ａ２　申請できません 。本助成金の対象者は、法人のみ（中小企業団体含む）が対象となります 。

Ｑ３　「みなし大企業」とは、具体的にどのような基準で判定されますか？

Ａ３　大企業（中小企業基本法上の範囲を超える事業者）と資本や役員において実質的に一体とみなされる中小企業者のことを指し、以下のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として助成対象から除外されます。

- 発行済株式の総数または出資価額の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業者 。
- 発行済株式の総数または出資価額の総額の３分の２以上を複数の大企業が所有している中小企業者 。
- 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者 。

※大企業からの資本的関与や人的影響力が強く、実質的にその支配下にあると判断される事業者を排除し、真に自立的な成長を目指す中小企業者へ資金を重点的に配分するための規定です。

Ｑ４　対象者の要件にある「法人設立から３年以上１５年以内」の基準日はいつですか？

Ａ４　本助成金の設立経過期間の判定における基準日は、「令和８年４月１日」となります 。

履歴事項全部証明書に記載されている「法人設立の年月日（登記日）」が、基準日時点で満３年以上１５年以内、すなわち２０１１年（平成２３年）４月２日から２０２３年（令和５年）４月１日までの間にある法人が対象となります。

なお、事業承継を行っている事業者については、法人設立の年月日（登記日）から３年以上が経過し、かつ「事業承継後１０年以内（基準日時点で判定）」である場合に対象となります。

Ｑ５　設立から３年以上が経過しているものの、決算期が２期しか到来していない（確定した決算書が２期分しかない）ベンチャー企業は申請可能ですか？

Ａ５　申請可能です。物理的に３期分の決算書が存在しない事業者向けの例外規定を適用します。

法人設立登記から３年以上が経過しているものの、第１期の決算期間が変則的であったなどの理由により、確定した決算期が「２期分」しか終わっていない場合は、確定している「直近２期分の決算書類（貸借対照表、損益計算書等）」の写しに加えて、「直近期末から応募日（申請日）までの試算表（様式自由）」を併せて提出することで、書類不備とせず受付・審査を行います。

Ｑ６ 直近決算期の売上高が８億円以上ですが、申請可能ですか？

Ａ６ 申請できません。 交付要領第４条（３）において、「直近決算期の売上高が８億円未満であること」が申請要件として定められています 。直近決算期の売上高が８億円以上の場合は、新事業活動の内容に関わらず助成対象外となります。

Ｑ７ 「５年後に、直近決算期の２倍以上の売上高が見込める計画」とありますが、もし５年後に２倍に達しなかった場合、助成金を返還しなければならないなどのペナルティはありますか？

Ａ７ 計画が未達であったことのみを理由とする、助成金の返還ペナルティはありません。 しかし、応募時に提出する「事業実施計画（別紙２）」および「中期経営計画（別紙５）」において、「５年後に売上高２倍以上」という経営目標が、具体的かつ論理的な戦略（ターゲット市場、開発スケジュール、販売体制、資金調達など）に基づき、高い実現可能性をもって見込める計画であるかどうかが、審査委員会において極めて厳格に評価されます 。

単に数値のみを合わせたような、実現可能性や根拠の乏しい計画と判断された場合は採択されませんのでご注意ください。また、事業完了後５年間は、毎年２月末までに「事業成果報告書（様式第１４）」により、売上高の推移等を報告する義務が生じます 。

Ｑ８ 多店舗展開している場合、店舗や事業所ごとに個別に申請することは可能ですか？

Ａ８ 申請できません 。本助成金は、店舗や営業所の単位ではなく、事業者（法人）単位を対象としています 。したがって、複数の拠点を有している場合であっても、１法人につき１事業計画（１回）限りの申請となります 。

Ｑ９ 過去３年間に福井県や支援センターの他の補助金・助成金を受給した、または現在申請中ですが、今回の助成金に応募することは可能ですか？

Ａ９ 応募自体は可能ですが、審査において一律で一定の減点処理が適用されます 。

本助成金では、新規受給事業者への支援を優先する観点から、交付要領の別表１に定める以下の県産業労働部関係補助金等を「過去３年間（応募申請時点から起算）に受給した事業者」および「現在申請中の事業者」に対して、評価における減点を行います 。

【対象となる県産業労働部関係補助金等（別表１）】

- 福井型スタートアップ・新事業創出助成金
- 新事業チャレンジステップアップ事業助成金
- 成長企業スケールアップ支援事業助成金
- ふくいの逸品創造ファンド事業助成金（商業・市場開拓課）
- 県内産業価値づくり支援事業補助金（産業技術課）
- 成長産業チャレンジ支援事業補助金（産業技術課）
- 大規模イベント関連商品開発支援事業補助金（産業技術課）

※事務局では、福井県（経営改革課等）と連携し、申請者リストを用いた他部署の補助金受給データベースとの一括クロスチェックを行います。申請者の詳細（別紙１）に記載漏れがあった場合は、不採択となることがあります 。

Ｑ１０ 同一年度内において、「ふくいベンチャー創出支援事業補助金」に申請していますが、同時申請は可能ですか？

Ａ１０ 申請できません 。 交付要領第４条（５）において、「同一年度内において、ふくいベンチャー創出支援事業補助金に申請していないこと」が要件となっています 。同補助金との重複申請（応募）は認められず、どちらか一方のみの申請に限定されます。

【助成対象事業と助成対象経費について】

Ｑ１ 助成事業の内容にある「全国または海外への事業展開を図る事業」とは、どのような規模や内容を想定していますか？自社周辺（嶺北・嶺南エリアのみ）での展開は対象外ですか？

Ａ１ 福井県外（首都圏や関西圏など）または海外市場へ向けた販路拡大や、全国的に自社の商品・サービスの知名度が確立されることが明確に見込まれる事業展開を指します 。 単に福井県内（嶺北・嶺南間など）の地域展開にとどまる事業や、県外であっても特定の取引先１～２社との限定的なスポット取引に終始する事業は対象外となります。経営戦略および行動計画に基づき、自社の事業価値を全国区・グローバルに高め、中堅・中核企業へと飛躍するための取組みが対象となります 。

Ｑ２ 自社にとって初めて取り組む事業であれば、すべて新事業活動（助成対象）になりますか？

Ａ２ 「自社にとって初めて」等の理由だけでは、助成対象にはなりません。本助成金は、将来的にIPO（上場）や全国・海外市場での知名度確立を目指す、革新的で成長性の高い新事業を支援するものです。そのため、「同業他社において既に相当程度普及している取組み」は、たとえ自社にとって初めての試みであっても、助成対象（新事業活動）には該当しません。

Ｑ３ 採択された場合、いつから契約や発注などの事業着手が可能ですか？

Ａ３ 原則として、採択後の「交付決定通知書（様式第４）」に記載された日付以降となります 。交付決定前に契約、発注、事業実施を行った場合は、原則として助成対象経費になりません 。ただし、事業の迅速な開始を支援するため、「事前着手届出書（様式第１７）」を応募時に提出する場合に限り、本交付要領の施行日（令和８年７月２２日）以降に行われた契約・発注・事業実施について、例外的に助成対象経費とすることができます 。

Ｑ４ 事前着手を行う場合、事業の「契約・発注・納品」と「支払（振込等）」のタイミングに制限はありますか？

Ａ４ 極めて厳格な支払制限（制限ルール）があります。交付要領第７条ただし書において、「事前着手の承認を受けた場合であっても、助成経費は交付決定日以後に支払った経費に限る」と定められています 。

契約・発注・納品（事業の実施）は交付決定前の期間（令和８年７月２２日以降）に行っても認められますが、実際の業者への「金銭の支払い（銀行振込、クレジットカード引落等）」は、必ず「交付決定通知書（様式第４）」の受領日（交付決定日）以降に行わなければなりません 。

【不適合となる事例（助成対象外）】

- ７月２２日：事前着手届出書を添えて応募申請。
- ８月１０日：製品開発を外注先に発注、即日納品完了。
- ８月２５日：外注先へ銀行振込にて代金を支払う。 ➡ 交付決定（１０月中旬）の前に「支払い」を完了してしまったため、事前着手届を提出していても、この外注費は１円も助成対象になりません。

【適合となる事例（助成対象）】

- ７月２２日：事前着手届出書を添えて応募申請。

- ８月１０日：製品開発を外注先に発注、即日納品完了。
- １０月２０日：支援センターより「助成金交付決定通知書（様式第４）」を受領。
- １０月２５日：外注先へ銀行振込にて代金を支払う。 ➡ 支払いが交付決定日以降に行われているため、事前着手にかかる経費として適正に助成対象となります。

Ｑ５ 国内・海外への出張に伴う宿泊費について、助成対象となる限度額（上限ルール）はありますか？

Ａ５ 交付要領別表２（３）①に基づき、国内・国外のいずれも「国家公務員等の旅費支給規程表第２」に掲げる額の宿泊費基準額（１泊あたり）が適用されます 。実費がこの上限額を超えた場合、超過分はすべて事業者の自己負担（助成対象外経費）となります 。

【国内旅費の宿泊上限（円／泊)】※一例
- 東京都： ２１,０００円
- 大阪府： １６,０００円
- 愛知県： １２,０００円

※海外旅費は「海外展示会出展事業」のみを対象とし、同行する職員は２名を限度とします 。また、日当、タクシー代、ガソリン代、レンタカー代は一律で助成対象外となります 。

Ｑ６ 助成対象期間中に自社役職員が実施した業務の人件費は、助成対象経費に含めることができますか？

Ａ６ 含めることはできません。 交付要領別表２の「対象となる事業内容」において、「当該事業を行う中小企業者等の役職員にかかる人件費は対象外とする」と規定されています 。新商品開発等に専従した時間であっても、社内の人件費は対象外となります。

Ｑ７ 消費税および地方消費税は、助成対象経費に含まれますか？また、申請時の積算方法について教えてください。

Ａ７ 原則として、消費税相当額は助成対象経費に含まれません 。 交付要領別表２（３）③において、「申請者が消費税の課税事業者で、消費税仕入控除税額がある場合は、当該事業の助成対象経費に係る消費税相当額はすべて対象外となる」と規定されています 。

【実務的な積算ルール】

課税事業者（原則課税）： 応募および交付申請の助成事業に係る支出内訳および資金調達（別紙４）を作成する段階から、すべて「税抜き価格」で積算・記入してください。

免税事業者・簡易課税事業者： 消費税の還付（仕入控除）が受けられないため、「税込み価格」で積算して申請することが可能です。

Ｑ８ 他の国、県、市町の補助金と、本助成金を同じ事業・経費で重複して活用することはできますか？

Ａ８ 重複して活用することはできません。助成対象にならない経費として「他の国、県、市町の補助金により、補助対象となっているもの」が明確に規定されています 。ただし、事業内容や経費（領収書等）が物理的に完全に切り分けられている別個の事業計画であれば、同一年度内であっても別々に申請することは可能です 。

Ｑ９ 自社の一部業務を他社に契約ベースで丸投げ（委託）するような経費は助成対象となりますか？

Ａ９ 対象になりません。本助成金では、事業のすべて、あるいは主要な大部分（開発や販路開拓等の核心となるコア部分）を他社に委託・外注する「丸投げ」の計画は一切認められません。

交付要領第５条（１）ただし書において、「委託する経費については当事業に要する経費の一部でなければならない」と明確に規定されています。

本助成金は、申請事業者様自身が主体となって企画・実行・管理し、飛躍的に成長することを目指す事業を支援するものです。そのため、ノウハウがない等の理由であっても、新事業活動のコアとなる部分を丸ごと他社へ一括して委託（または外注加工等）するような経費は、助成対象外として判断されます。

委託・外注費を計上する場合は、あくまで自社主体の計画の中に適切に位置づけられた「補助的な業務（デザインの微調整、専門的な加工、システムの一部分の構築等）」の部分的な委託に限定してください。

Ｑ１０ 助成率や助成金額（上限・下限）について教えてください。

Ａ１０ 交付要領第６条に基づき、以下の通り設定されています 。

- 助成率： １０／１０以内（１００％助成）
- 助成上限額： 1,０００万円
- 助成下限額： ５００万円

※希望する助成金額が５００万円未満（総事業費が５００万円未満）の計画は、申請要件を満たさないため応募できません。

Ｑ１１　補助事業に関して、２月～３月に発生する経費または支払った経費は補助金の対象となりますか？

Ａ１１　対象となりません。本補助金は、事業者のみなさまから事業完了後に実績報告を受けてから、確定検査額の確定→補助金交付、という流れで処理を進めます。補助金の性質（単年度主義）上、補助金交付の手続きを３月末までに行う必要があるため、原則として２月以降の経費は補助金の対象外となります。

Ｑ１２　中古品は補助金の対象となりますか？

Ａ１２ 価格設定の適性性を客観的に判断することが困難な場合が多いため、原則として、中古品は補助金の対象とはなりません。

【応募手続きと提出書類について】

Ｑ１ 事業計画書の作成にあたり、協議を行う金融機関や意見書（様式第２）の作成を依頼できる機関に制限はありますか？

Ａ１ 交付要領第３条④に定められた、５つの指定金融機関（福井銀行、福井信用金庫、敦賀信用金庫、小浜信用金庫、越前信用金庫）に限定されています。これら５機関以外の金融機関が作成した意見書（様式第２）を提出された場合は、不備（不採択）となりますので注意ください。

Ｑ２ 応募（様式第１の提出）の際に、見積書の提出は必要ですか？

Ａ２ 応募（様式第１の提出）の際には見積書の提出は不要です。ただし、事業費を積算する際にはできるだけ事前に業者からの見積を取得することを推奨します。

※採択後本補助金を活用した商品やサービスを調達する際は、原則として複数社からの見積徴取が必要です。なお、補助事業の運営において、一般の競争に付することが困難または不適当と客観的に判断される場合には、選定理由書を添付することで、１社のみの見積をもって提出することが可能です。

Ｑ３　「履歴事項全部証明書」は法人番号を記載すれば提出不要ですか？

Ａ３　「履歴事項全部証明書」はかならず提出してください。国税庁の法人番号公表サイトで一般に公開されている基本３情報（商号、本店所在地、法人番号）だけでは、本助成金の重要要件である「法人の正確な設立年月日（登記日）」が確認できない場合があります（国税庁サイトでは古い法人等の設立日が 2015 年のシステム稼働日に統一されているためです）　。

Ｑ４　別紙１に記載する「法人番号」とは、登記簿謄本に記載されている「会社法人等番号（１２桁）」のことですか？

Ａ４　異なります。 別紙１（組織欄）に記載いただくのは、国税庁が各法人に指定している「１３桁の法人番号」です 。登記簿謄本の左上に記載されている１２桁の会社法人等番号ではありませんので、桁数や記載内容に誤りがないようご注意ください 。

自社の「法人番号（13 桁）」は、「国税庁 法人番号公表サイト」にて無料で確認できます。

Ｑ５　「県税の納税状況の確認について（別紙６）」の同意書を提出する場合、宛先が、支援センターではなく「福井県知事」になっているのはなぜですか？また、手続きを迅速化する代替手段はありますか？

Ａ５　地方税法に基づく厳しい情報守秘義務があるため、宛先が福井県知事となっています 。支援センター（民間財団）が、事業者の県税納税情報を直接県税事務所に照会することは、守秘義務違反となるため、県（経営改革課等）に対して照会を同意いただく形式とし、知事宛ての同意書（別紙６）となっています 。 ※県税事務所での照会確認プロセスを経るため、この同意書方式は事務手続きに一定の時間を要します。応募時の手続きをより迅速にし、書類不備によるタイムロスを防ぎたい場合は、福井県税事務所等の窓口で「県税に滞納がない旨の証明書（原本）」を直接取得していただき、応募時に PDF 等でアップロードしていただくことを強く推奨いたします 。

Ｑ６ 「地方消費税の納税証明書」として、具体的にどのような公的証明書を提出すればよいですか？

Ａ６ 管轄の税務署（国税）が発行する、納税証明書「その３の３」（消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書）の写しを提出してください 。 「県税」である自動車税や事業税等（県税事務所発行）と、「国税」である消費税（地方消費税分を内包。税務署発行）は取得場所が異なりますので、混同のないようご注意ください 。

Ｑ７ 事業の「計画申請（応募・様式第１）」と「交付申請（採択後・様式第３）」で、同じ「別紙１～別紙５」を提出することになっていますが、応募時と完全に同じ内容のものをそのまま提出すればよいですか？

Ａ７ いいえ、完全に同じものをそのまま提出するわけではありません。「交付申請（採択後・様式第３）」においては、見積書等のエビデンスに基づき、内容を精査・修正した上で提出していただく必要があります。

【スケジュール等について】

Ｑ１　助成金の公募開始から交付決定にいたる全体のスケジュールはどうなっていますか？

Ａ１　令和８年度の公募から交付決定までの基本的なスケジュールは以下の通りです。

- 募集期間：令和８年８月６日（木）から９月７日（月）１７時まで（必着）
- 一次審査（書面審査）：令和８年９月下旬
- 最終審査会（プレゼン審査）：令和８年１０月６日（火）午後
- 交付決定：令和８年１０月中旬から下旬（予定）

なお、応募状況や審査プロセスの進行状況により、上記のスケジュールは予告なく変更になる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

Ｑ２　募集期間（応募締切）はいつからいつまでですか？締切時間を過ぎた場合は受け付けてもらえますか？

Ａ２　募集期間は、令和８年８月６日（木）から９月７日（月）までです。申請の締め切りは「９月７日（月）の１７時００分（必着）」となります。

本助成金はオンライン申請システムによる送信完了時刻を基準とします。締切時刻の直前はアクセスの集中等により回線が混雑し、送信完了までに時間を要する場合があります。いかなる理由であっても締切時刻を過ぎた送信は受け付けられませんので余裕をもって送信を完了させてください。

Ｑ３　「最終審査会」は、いつ頃、どのような方法で行われますか？

Ａ３　「最終審査会」は、令和８年１０月６日（火）の午後に実施いたします。

提出いただいた書類に加えて、一次審査を通過した申請事業者様による「プレゼンテーション審査」等を行い、審査委員会において多角的な観点から総合的に審査・評価を行います。プレゼン審査の具体的な時間帯や持ち時間等の詳細は、一次審査の通過通知時に個別にお知らせします。

なお、最終審査会を経て採択（内定）となる企業は３社程度を予定しています。

審査結果（採択内定または不採択）については、後日、郵送等により申請者あてに通知いたします。また、採択となった場合には、支援センターのホームページ等において「企業名」および「事業名」等を公表させていただきます。

Ｑ４　最終審査会で採択となった後、正式な「交付決定」はいつになりますか？

Ａ４　正式な交付決定は、令和８年１０月中旬から下旬頃を予定しています。

最終審査会において採択の通知を受けた後、事業者様より正式な「助成金交付申請書（様式第３）」および見積書などのエビデンスに基づいて精査・修正された各種別紙書類を提出していただきます。

提出書類に不備等がないことを事務局が確認したうえで、正式に「助成金交付決定通知書（様式第４）」を交付（郵送等）いたします。

原則として、この交付決定通知書に記載されている「交付決定日」以降に締結・発注した取引にかかる経費が助成対象経費となりますのでご注意ください（事前着手届出書を提出して認められている場合を除く）。

【問い合わせ・申請について】

Ｑ１ 助成金の公募内容や申請方法について、電話や電子メール、あるいは直接窓口に行って個別に質問や相談をすることは可能ですか？

Ａ１ できません。お電話、電子メール、およびご来館等での個別のご質問・ご相談は受け付けておりません。本助成金に関するすべてのお問い合わせは、当助成金ホームページに設置されている所定の「お問い合わせフォーム」からのみの受付（オンライン受付）に限定しております。

ご質問やご不明な点がある場合は、必ず同フォームに必要事項をご記入のうえ、オンラインにて送信してください。フォームから送信いただいたお問い合わせに対しては、事務局よりメール等にて順次回答を差し上げます。

事務の適正かつ円滑な執行のため、電話や個別メール、窓口等での直接の対応はいたしかねますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

Ｑ２ 応募する前に、作成した事業実施計画などの内容を事務局に見てもらい、アドバイスや事前確認をしてもらうことは可能ですか？

Ａ２ できません。申請者様からのお電話、電子メール、およびご来館等での個別のご質問・ご相談は一切受け付けておりません。

事業計画の具体的な作成方法や記載内容の適否、採択の可能性に関するご質問・ご相談については、審査の公平性を担保するため、お問い合わせフォームから送信された場合であっても一切回答いたしかねますのでご了承ください。

ご不明な点がある場合は、当助成金ホームページに公開されている交付要領、各種様式、および本 Q&A 等の関係書類を事前によくご確認の上、事業者様自らの責任において申請書類を作成・ご提出ください。

※ ご提出いただいた申請書類等について、内容に不備や不明な点、確認事項等がある場合には、事務局より申請者様へ直接お電話や電子メールにてご連絡（確認・お問い合わせ）を差し上げる場合があります。その際は、審査手続きを滞りなく進めるため、速やかにご対応いただきますようお願いいたします。

Ｑ３ 助成金の申請はどのように行えばよいですか？郵送や持参、メールでの受付は可能ですか？

Ａ３ 持参、郵送、電子メールでの受付は行っていません。 すべて、当助成金ホームページに設置されている専用のオンライン申請フォーム（「申請受付フォーム（form.run）」）から必要書類をアップロードして提出してください。締切時刻（令和８年９月７日 １７時００分）を過ぎた送信は受け付けられませんので、回線の混雑等を考慮し、前日までに余裕を持って送信を完了させてください。

Ｑ４ 申請時に「PDF 形式」だけでなく、「Excel ファイル（.xlsx）」や「Word ファイル（.docx）」を提出しても問題ありませんか？

Ａ４ 問題ありません。なお、外部の Office ファイルを取り込むにあたり、事務局 PC および県内ネットワークの安全性を確保するため、オンラインフォーム側でマクロ（VBA）を含む可能性のある拡張子（古い Excel の .xls、マクロ有効ブックの .xlsm、Word の .doc / .docm）のアップロードはできません。提出可能な Office ファイルは、標準セキュリティ対応の .xlsx および .docx に限定されます。

Ｑ５ 応募にあたり、事前に公募説明会等は開催されますか？また、不明な点がある場合の問い合わせ窓口はありますか？

Ａ５ 事業説明会の開催予定はありません。 当助成金ホームページ上に公開されている説明用 PDF および本 Q&A 等を事前によくご確認のうえ計画を策定してください。 また、公募内容や申請方法に関するご質問、ご不明な点については、お電話での問い合わせ窓口は設置しておらず、当助成金ホームページ内の「お問い合わせフォーム」からオンラインにてのみ随時受け付けます。お送りいただいた質問には、事務局よりメール等で順次回答を差し上げます。

【実績報告と取得財産の管理について】

Ｑ１ 助成事業で取得した備品や設備などの「取得財産」について、どのような管理義務や処分制限が生じますか？

Ａ１ 助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後、５年間は「処分制限（管理義務）」がかかります 。

５０万円（税抜き）以上の有形財産・無体財産権： 5年間の管理期間中、事務局に無断で売却、破棄、譲渡、他の目的への転用、担保への提供を行うことは一切できません 。これらを行う場合は、あらかじめ支援センターの承認を受ける必要があります 。

５０万円（税抜き）未満の備品類： 5年間の処分制限は適用されません。売却や廃棄の際の事前申請は不要です 。

設置場所の移設（共通ルール）： ５０万円以上の有形財産を福井県内外へ移設（工場の移転などを含む）する場合は、金額に関わらず、常に現物の保管場所を明らかにしなければなりません 。