

1. 交付申請書の添付書類における個人事業の開業届出書の写し(個人事業主の方)について、写しに收受日付印がない場合。

令和7年1月から税務署では、書面申告等における申告書等の提出の際に、控えへの收受日付印の押なつを行わないこととなっています。

その場合には、收受日付印のない「開業届出書の控え」の写しと、税務署で提出した時の日付や税務署名が記載された「リーフレット」の写しを合わせてご提出ください。

詳しくは、国税庁の HP をご確認ください。

(<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/onatsu/index.htm>)

提出時にリーフレットをもらい損ねた等の理由で日付や税務署名が記載されたリーフレットがない場合、代わりとして、開業届を提出した税務署にて「申告書等閲覧サービス」で開業届を確認し、その写真を取ったものを印刷して提出してください。

また、e-tax で提出した場合、申告等データが税務署に到達したことが確認できる「受信通知の写し」と「送信内容の写し」をご提出ください。

e-tax における確認方法については、以下の URL でご確認ください。

(<https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qa/yokuaru01/13.htm>)

2. 交付申請書の提出について、副業・兼業人材との契約締結前に申請することとなっているが、締結後に申請した場合、補助金の対象外か。

当該補助金の交付申請について、補助金の交付決定日以降に支払った経費及び締結した契約が対象となります。そのため、例えば、登録人材紹介会社への手数料を支払った日や副業・兼業人材と契約を締結した日が交付決定日より前であった場合は、当該補助金の対象となりませんので、ご注意ください。

3. 当初の補助事業内容に変更が生じ、契約期間・契約金額等の契約に関する内容に変更があった。この場合どのようにすればよいか。

補助事業の内容に変更があった場合には、ただちに変更等承認申請書を拠点に提出してください。ただし、軽微な変更(補助金の交付決定額の20%を超えない減額をいう)については、この限りではありません。

4. 副業・兼業人材との契約期間について6ヶ月が上限とあるが、6ヶ月後も契約を更新し続け、最初の6ヶ月分だけの経費について交付申請することは可能か。

当該補助金の対象となる副業・兼業人材との契約について、6ヶ月が上限となるため、それ以上の更新は

できません。契約期間について自動更新などがある場合には、自動更新も含めた契約期間の上限が6ヶ月であることを契約書に明記していただく必要があります。仮に契約期間が6ヶ月を超えるような契約であった場合(実際に6ヶ月を超えた場合も含む)、補助金の交付決定を取消し、補助金を支払うことができませんのでご注意ください。

5. 副業・兼業人材について、補助の対象外となる業種はあるか。

要綱に記載のとおり、副業・兼業人材とは、中小企業等において必要とされる専門的な分野に関する知識を有し、経営の強化につながるような活躍が期待できる者として当該中小企業等が受け入れようとする人材をさしており、業務委託契約等に基づき職務や期間を限定してその業務に従事する者がその対象となります。

また、業種について、要綱上、「中小企業等」とは、群馬県内に事務所・事業所を有する者であり、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者を指します。

6. 納税証明を取得する際は、どのように取得すればよいか。

最寄りの行政県税事務所の窓口で請求していただくことで、納税証明書が発行されます。

郵送による請求やぐんま電子申請受付システムを利用した請求もできますので、詳しくは群馬県の HP をご確認ください。(<https://www.pref.gunma.jp/site/tax/5350.html>)

税目を指定せず、県税に滞納がないことの証明(いわゆる完納証明)を取得していただければ問題ございません。

一方、法人二税や個人事業税など税目指定の証明を申請しますと、課税がない場合には「課税がありません」といった内容の証明がでますのでご注意ください。

7. 交付申請書等の控えはもらえるか。

プロ拠点経由で県へ書類が提出された後、控え等の発行はしませんので、提出前に控え(コピー等)をとった上で、プロ拠点へ提出いただくようお願いいたします。

8. 申請者について中小企業等という表記があるが、具体的な要件などはあるのか。

要綱及び手引きに記載のとおり、「申請企業等」とは、群馬県内に事務所・事業所を有する者であり、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者となります。

ただし、以下の中小企業者(みなし大企業)は、補助対象者から除きます。

- (1)発行済株式の総数又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
- (2)発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3)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
- (4)発行済株式の総数又は出資価格の総額を前3号に該当する中小企業者等が所有している中小企業者

(5)第1号から第3号に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めている中小企業者

9. 申請の取下げ時に提出する書類は任意様式でよいか、提出期限はいつまでか。

申請の取下げ時に県へ提出する様式は特に定まっておきませんので、取下げの理由が明記されていれば、任意の様式で問題ございません。

また、取下げ時に提出する書類の提出期限につきましては、取下げの相談があった段階で別途お知らせさせていただきます。

10. 副業・兼業人材への報酬の支払が基本翌月末となるが、実績報告時に最終月の支払が完了していても問題はないか。

実績報告時に補助対象事業を全て完了している必要があり、この場合の事業の完了とは、報酬の支払も全て完了していることを指します。

実績報告までに必ず報酬の支払を完了させ、実績報告時に、報酬を支払ったことを証する書類(請求書と振込確認資料又は、支払領収書)を提出してください。

11. 個人事業主の場合、開業届出書の写しを提出することとなっているが、写しが手元がない場合、どうすればよいか。

納税地を管轄する税務署に提出有無の確認及び写しの交付申請をしてください。

詳しくは、国税庁のHPをご確認ください。

(<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/onatsu/index.htm>)

開業届出書の提出が確認できない場合又は当該補助金の交付申請までに開業届出書写しの交付を受けることができない場合に限り、確定申告書の写し及び運転免許証等本人確認書類の写しの提出に代えることができます。