

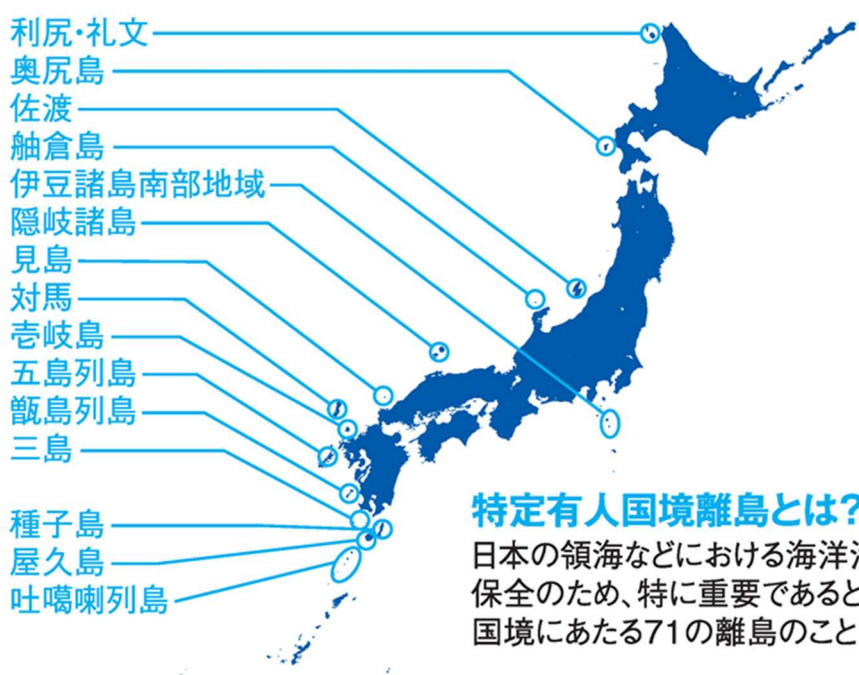
令和9年度

## 特定有人国境離島地域社会維持推進交付金

－ 佐世保市宇久地域雇用機会拡充事業 －

### 公募要領

#### 特定有人国境離島



利尻・礼文  
奥尻島  
佐渡  
舩倉島  
伊豆諸島南部地域  
隠岐諸島  
見島  
対馬  
壱岐島  
五島列島  
甑島列島  
三島  
種子島  
屋久島  
吐噶喇列島

**特定有人国境離島とは？**  
日本の領海などにおける海洋活動の  
保全のため、特に重要であるとされる  
国境にあたる71の離島のこと

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8月 長崎県佐世保市

## 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                 | ・ ・ ・ | 5  |
| 7. 補助対象経費                 | ・ ・ ・ | 6  |
| 8. 補助金の額等                 | ・ ・ ・ | 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            | ・ ・ ・ | 10 |
| 12. 特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金 | ・ ・ ・ | 10 |
| 13. 応募手続き                 | ・ ・ ・ | 10 |
| 14. 個人情報の管理               | ・ ・ ・ | 11 |
| ○問い合わせ先                   | ・ ・ ・ | 11 |
| ○公募スケジュール                 | ・ ・ ・ | 12 |
| 別表 雇用機会拡充事業の対象経費          | ・ ・ ・ | 13 |
| 提出必要書類                    | ・ ・ ・ | 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8月17日（月曜日）～

令和8年10月13日（火曜日）17時必着

※ 令和8年10月13日（火曜日）は申請書類の必着期日になりますのでご注意ください。

※ 応募を希望する方は、事前に必ず個別相談を受けてください。

## 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) 宇久島・寺島において創業する者（事業を承継する者を含む。）
- (2) 宇久島・寺島の事業所において事業拡大を行う者
- (3) 主として宇久島・寺島の商品、サービス等の販売を目的として宇久島・寺島以外の地域において創業する者

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、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。

### 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）※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。
  - ① 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もの
  - ② 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もの
  - ③ 宇久島・寺島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宇久島・寺島の産品、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もの
- (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<sup>がいぜんせい</sup>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)

- ・ ビジネススペ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、宇久島・寺島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常用雇用し、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または 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) 佐世保市宇久地域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、雇用拡充事業の対象となりませんのでご注意ください。

- (7) 雇用の際は、労働関係法令が確実に遵守される必要があります。雇用保険（週 20 時間以上の、1 か月以上継続雇用の場合加入義務があります）や労災保険等の労働保険及び健康保険等の社会保険の加入手続を行う関係法令上の義務を有する事業実施者は確実に手続を行う必要があります。また、雇用契約書・出勤簿・業務日誌・賃金台帳又は給与明細・給与を支払ったことが確認できる書類（銀行振込受領書や領収書等）を整備する必要があります。
- (8) 複数年度計画で事業を実施する場合、計画期間内に新たに雇用する従業員の人数は、「計画年数×1人以上」とします。

## **6. 事業計画期間**

### (1) 計画期間

雇用機会拡充事業の事業計画期間は、最長 5 年間です。計画期間が 1 年を超える事業については、原則として以下の類型(※1)に該当する事業、かつ島内の経済及び雇用を特に拡大する効果がある事業、かつ地域社会の維持にとって重要な事業であるものとします。

※1 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、島の製品のブランド化・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

### (2) 複数年計画の認定

2 年目以降の認定については、事業開始から 1 年以内に採択の可否の判断を行うものとし、次に掲げる事由に該当する場合、以降の補助金等を交付できないものとします。

- ① 事業実施者となった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における雇用者数を下回っている場合
- ② 補助金等交付決定日が属する年度における当該事業による収入額（補助金等収入を除く。）が必要経費（売上原価、販売額、一般管理費その他税務上必要経費と算入できる経費をいう。）を上回って黒字となる場合

## 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（p 13～15）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することとし、レンタル等で対応の方が合理的と思われるものは購入しないで下さい。
- (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) 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。
- (5) 設備費及び改修費（レンタル、リースにより経費を計上するものを除く。）については、複数年度計画の場合、減価償却費として計上できます。

## 8. 補助金の額等

補助率及び補助対象となる事業費は事業計画期間1年間あたり、下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、ご注意ください。

| 区 分            | 補助対象事業費の上限額      | 補助金の上限額  |
|----------------|------------------|----------|
| 創 業            | 600 万円（150 万円）   | 450 万円   |
| 事業拡大           | 1,600 万円（400 万円） | 1,200 万円 |
| 設備投資を伴わない事業拡大※ | 1,200 万円（300 万円） | 900 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。

※法改正に伴い上限額が引き上げられる可能性があります。

## 9. 事業計画書の作成

事業実施者は、事業計画書（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) 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されていますので、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、事業計画書に記載する必要があります。

#### (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 当該年度に係る交付対象経費明細」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下さい。

## 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. 事業の実施要件」「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、佐世保市において雇用機会拡充事業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の審査を経たうえで、事業採択を行います。なお、審査会においては、各事業者からプレゼンテーションを受けた後、審査を行います。

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。

(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。

(2) 事業性、成長性、継続性の判断

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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

審査にあたっては、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、次のアからオに掲げる基準を踏まえて行います。

- ① 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こと（代表的な例：島を代表する製品のブランド化、販路拡大、付加価値向上、流通効率化を図るもの、観光客が利用する施設のサービスの改善を図るものなど、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）
- ② 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にもかかわらず、現状で島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
- ③ 特定有人国境離島地域以外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こと
- ④ 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、業種ごとの閑散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、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もの。
- ⑤ 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-

F) 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。

事業計画書の「4－1. 事業計画に係る資金計画（ 年 月～ 年 月）」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。

《内閣府からの指摘事項》

**1. 優先されるべき事業**

(1) 島外から島内への外貨獲得や人材の獲得に効果が高い事業

→島の外に対して販売する商品、サービスの創業、事業拡大

→美容室、福祉サービス、建設業、行政書士事務所、自動車販売店、カラオケ店等、島民に対してサービスを提供する類の事業は、結局は、島内所得のパイの奪い合い、所得移転となり、経済・雇用拡大につながりにくいので、仮に雇用人数が多くても、優先度は著しく落ちると考えてください。

(2) 島外から事業所を移転して行う事業や、移住して創業する事業

(3) 島民生活や産業にとって必要不可欠なサービス・商品にもかかわらず、現状、島内に存在しないため、島外の業者に依存せざるを得ない状況を改善するような事業

(4) 人材を効率的にプール・活用し、人手と雇用を確保するような事業

**2. 採択すべきではない事業**

(1) 競合相手が島内にいて、その事業者を支援すると島内での需要や雇用の奪い合いにつながり、競争関係を歪めかねないものは対象外→例えば、同質的なサービスを提供している事業者が他に多数いる場合には、きりがなくなるため対象外。（前出の美容室、福祉サービス・・・で例示したようなサービス）

(2) 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、不適切な経費が計上されている事業

(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、業務委託等によって業務を行う事業
- (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

## 1 1. 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（様式第13号）に記載し、報告する必要があります。

## 1 2. 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までご連絡ください。  
参考までに指定金融機関は下記のとおりです。（令和6年4月1日時点）

- ・株式会社 十八親和銀行
- ・ながさき西海農業協同組合

## 1 3. 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

- ① p16【提出必要書類】を参照ください。
- ② 様式については、佐世保市ホームページに掲載します。

市ホームページトップ ▶ まちづくり・環境 ▶ 地域振興 ▶

令和8年度国佐世保市宇久地域雇用機会拡充事業（創業・事業拡大）の公募を行います

(2) 提出先

佐世保市役所 地域未来共創部 宇久行政センター 産業建設課 宛

(3) 提出方法 郵送または持ち込み

締切日：令和8年10月13日（火曜日）17時必着

※提出された応募書類及び添付書類は返却しません。

#### **14. 個人情報の管理**

本事業への応募に係る提出書類により、佐世保市が取得した個人情報について、審査や事業管理以外に利用することはありません。（法令等により提供を求められた場合を除く。）

なお、長崎県も審査・事業管理に本事業に関与するため、情報を共有します。

#### **○問い合わせ先**

佐世保市役所 地域未来共創部 宇久行政センター 産業建設課

TEL：0959-57-3113

FAX：0959-57-2412

E-mail：[u.sangyo@city.sasebo.lg.jp](mailto:u.sangyo@city.sasebo.lg.jp)

◆公募スケジュール

| 時期        | 佐世保市                | 関係事業者             |
|-----------|---------------------|-------------------|
| 8月17日（月）  | 事業計画公募開始            | 質問・相談<br>事業計画等の提出 |
| 9月14日（月）  | 制度説明会 開催            |                   |
| 10月13日（火） | 募集〆切                |                   |
| 事業計画等の提出後 | 事業計画確認（必要に応じてヒアリング） | ヒアリングへの対応         |
| 11月上旬     | 審査会（プレゼンテーション）の開催   |                   |
| 1月上旬      | 内閣府へ申請              |                   |
| 4月1日（予定）  | 事業者の決定（採択結果通知）      |                   |
|           | 交付決定                | 交付申請              |
|           |                     | 事業開始              |
|           |                     | 事業完了              |
| 翌年3月31日   | 内容検査                | 事業実績報告提出          |
|           | 額の確定通知              |                   |
|           | 補助金支払               | 補助金請求             |

別表 雇用機会拡充事業の対象経費

| 対象経費            | 経費内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設備費又はこれに係る減価償却費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費</li> <li>・上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用</li> <li>・上記に係る減価償却費</li> </ul> <p>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。</p> <p>注）単なる老朽化設備の更新は対象外とする。</p> <p>注）土地・建物（中古を含む。）の取得に係る経費及び使途・必要性が明確でない経費は対象外とする。</p> |
| 改修費又はこれに係る減価償却費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の用に供する建物及び建物附属設備の改修費（増築又は改築を含む。ただし、建物と住居等が明確に分かれているものに限る。）</li> <li>・創業又は事業拡大に伴い宇久島・寺島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（増築や改修を含む。）</li> <li>・上記に係る減価償却費</li> </ul> <p>注）土地・建物（中古を含む。）の取得に係る経費及び使途・必要性が明確でない経費は対象外とする。</p> <p>注）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の改修費は対象外とする。</p>      |
| 広告宣伝費           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>                                                                                                                                                                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| 店舗等借入費        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| 人件費           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・創業又は事業拡大に必要な従業員の給与、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。）</li> <li>・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（事業拡大の場合には、事業拡大に伴って新たに雇用する者に限る。）</li> <li>・1人あたりの給与・賃金は、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・アルバイトの場合は日額1万円を上限とする。</li> </ul> <p>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とする。</p> |
| 研究開発費         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| 島外からの事務所移転促進費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・島外から宇久島・寺島への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転にかかる諸経費</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| 従業員の教育訓練経費    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員（創業の場合、本人を含む。）の資格取得（小型船舶免許、クレーン技師等の島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。）</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                     |
|--|-----------------------------------------------------|
|  | <p>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外とする。</p> |
|--|-----------------------------------------------------|

【提出必要書類】

| 申 請 書 類                    | 部数  |
|----------------------------|-----|
| 1 佐世保市雇用機会拡充事業承認申請書（様式第1号） | 1 部 |
| 2 事業計画書（様式第2号）             | 1 部 |
| 3 収支予算書（様式第3号）             | 1 部 |
| 4 添付資料（下記のとおり）             | 1 部 |

※法改正に伴い「2 事業計画書（様式第2号）」の様式が変更され、計画書作成後に新様式での提出をお願いする可能性があります。

| 添 付 書 類  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 創業       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○住民票の写し</li> <li>○開業届（交付決定後に提出して下さい。）</li> <li>○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式）</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 各 1 部 |
| 事業<br>拡大 | <p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○住民票の写し</li> <li>○直近の確定申告書一式の写し（税務署受付印のあるもの。ただし、電子申告の場合は、申告書控え一式）</li> <li>○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式）</li> </ul> </li> </ul> <p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○履歴事項全部証明書</li> <li>○直近の決算書（貸借対照表、損益計算書）</li> <li>○直近の事業報告書</li> <li>○その他必要な書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>積算明細書、見積書など経費詳細のわかる資料（任意様式）</li> </ul> </li> </ul> | 各 1 部 |