

質問事項		内 容	回 答
1	補助対象経費について	(1)人件費の算出根拠は？ (2)人件費に関連して、細かく従事時間を管理する必要があるか？ (3)実務を担っている代表取締役の人件費も補助対象になるか？ (4)費用について、内訳に制約はあるか？（例えば人件費は総額の50%未満、等） (5)一部開発業務の外注費は認められるのか？（IoT製品のクラウドサービス開発の一部を外部委託する等） (6)試作を海外企業へ発注する事は許されるか？許される場合、商流に商社が入っても問題ないか？ (7)外部委託に関するルールがあると思うので、事前にご提供頂きたい。	(1)人件費は、募集要項に記載している対象業務に従事した時間に対応する直接人件費を対象としており、給与・役員報酬等の支給額、所定労働時間及び従事時間を確認できる資料等を算出根拠とします。 (2)他の事業への従事時間と明確に区別できるよう、日付、従事者、作業内容、従事時間を記録した資料等を算出根拠としてください。様式の指定はありません。 (3)募集要項に記載のとおり、法人の役員であっても、対象業務に従事する場合は、人件費として計上可能です。 (4)経費区分ごとの割合など、内訳に関する制約はありません。 (5)(7)Bコースでは、試験機、試作機、試作品等の開発に必要な「製作委託費、発注費」も補助対象経費となります。外部委託であっても、本事業の実施に必要な経費であれば対象となります。具体的な対象可否については、申請内容を確認の上、判断します。 (6)試作機等の製作を海外企業へ発注することや、商流に商社が入ることも可能です。ただし、本事業の実施に必要な経費であることを前提に、具体的な対象可否については、申請内容及び証拠書類等を確認の上、判断します。
2	人件費(注4)における役員報酬の取扱いと、時間単価の算定方法について	募集要項 p3 注4に「人件費の対象は、申請者と雇用関係が結ばれている者に限ります。法人の役員であっても、対象業務に従事するのであれば、人件費として計上可能です。」とあります。これに関し、次の3点を教えてください。 (1)役員に対して給与ではなく役員報酬を支給している場合であっても、当該役員が対象業務に従事した時間に対応する分を、直接人件費として計上してよろしいでしょうか。 (2)時間単価の算定にあたり、法定福利費の事業主負担分を含めることは可能でしょうか。含めない場合は、支給額のみを基礎とするという理解でよろしいでしょうか。 (3)時間単価の分母となる所定労働時間について、「年間所定労働時間÷12」による月平均値を用いる方法と、各月の実際の所定労働時間を用いる方法のいずれによるべきでしょうか。また、役員の場合の分母の取り方についても教えてください。	(1)募集要項に記載のとおり、法人の役員であっても、対象業務に従事する場合は人件費として計上可能です。役員報酬についても、対象業務に従事した時間に対応する額を計上できます。 (2)法定福利費の事業主負担分は対象外とし、給与又は役員報酬の支給額を時間単価の算定基礎としてください。 (3)時間単価は、原則として、給与又は役員報酬の支給額を所定労働時間で除して算出し、当該時間単価に本補助事業への従事時間を乗じて人件費を算出してください。 申請時は「年間所定労働時間÷12」による月平均の所定労働時間を用いることとし、実績報告時は、実際の支給額及び本補助事業への従事実績を確認の上、補助対象となる人件費を算出します。 なお、所定労働時間が定められていない役員については、役員報酬の支給状況や本補助事業への従事状況等を確認の上、個別に判断します。
3	複数の補助事業に並行して従事する場合の、従事時間の記録方法について	同一の従事者が、本補助事業と他の補助事業に同一期間内で並行して従事する場合、募集要項 p3 6(3)①の趣旨に照らし、事業ごとに従事時間を区分して、本補助事業に従事した時間分のみを計上することを予定しております。 (1)この場合の従事時間の記録について、市が指定する様式はございますでしょうか。 (2)記録の粒度は、日単位(業務日誌等)と月単位(月次の集計表)のいずれが必要でしょうか。 (3)実績報告(様式第8号)の際に添付を求められる証拠書類は、具体的にどのようなものになりますでしょうか。	(1)従事時間の指定様式は定めていません。任意様式で、日付、従事者、作業内容、従事時間、他事業との区分を記録した資料等を算出根拠としてください。 (2)他の補助事業と並行して従事する場合、他事業との区別ができれば、月単位(月次集計表)で構いません。 (3)実績報告時は、賃金台帳又は役員報酬の支給根拠、雇用契約書・就業規則、給与明細、時間の根拠等を想定しています。
4	補助対象期間の始期と、交付決定日前に従事した時間に対応する人件費の取扱いについて	募集要項 p1 において、Bコースの補助対象期間は「交付決定日より定めた日から令和9年3月31日まで」とされております。また p3 7(7)において、交付・不交付決定通知は令和8年11月上旬頃(予定)とされております。 (1)交付決定日より定めた日より前に従事した時間に対応する人件費は、補助対象経費に含めることができない、という理解でよろしいでしょうか。 (2)人件費以外の経費(製作委託費、原材料費・消耗品費等)についても同様に、交付決定日より定めた日以後に発注・支出したものに限られる、という理解でよろしいでしょうか。 (3)交付決定日より定めた日は、交付決定通知書に明記されるという理解でよろしいでしょうか。	(1)お見込みのとおりです。交付決定時に補助対象期間の始期を通知するため、当該日より前の従事時間に対応する人件費は、補助対象外となります。 (2)人件費以外の経費についても同様に、補助対象期間内に実施する事業に係る経費が対象となります。原則として、補助対象期間の始期より前に発注・契約したものは補助対象外となります。 (3)お見込みのとおりです。補助対象期間の始期は、交付決定通知書に明記します。
5	製作委託費・発注費について、委託先が個人事業主または国外の居住者である場合の取扱いについて	募集要項 p3 Bコース対象経費①に「試作機等製作委託費、発注費 等」とございます。これに関し、次の4点を教えてください。 (1)委託先が法人ではなく個人事業主である場合も、補助対象経費として計上してよろしいでしょうか。その場合、契約書・請求書・振込記録のほかに必要となる証拠書類がございましたら教えてください。 (2)委託先が国外に居住する個人または国外の法人である場合も、補助対象経費として計上してよろしいでしょうか。 (3)(2)が可能な場合、募集要項 p6 12(2)の「使用する言語及び通貨は…日本語並びに日本国通貨に限る」との定めとの関係で、外貨建ての契約書・請求書・送金記録はどのように取り扱えばよろしいでしょうか。試文の添付の要否と、円換算の基準日(発注日・支払日・報告日等)についても教えてください。 (4)当該委託先への支払いにあたり所得税の源泉徴収を要する場合、源泉徴収税額を含めた金額を補助対象経費として計上してよろしいでしょうか。	(1)個人事業主への委託についても、補助対象経費として計上可能です。契約書、見積書、請求書、振込記録等を根拠資料として提出してください。なお、必要に応じて、事業内容や価格の妥当性等を確認するため、追加資料の提出を求める場合があります。 (2)国外の個人・法人への委託についても、補助対象となります。ただし、本事業の実施に必要な経費であることを前提に、具体的な対象可否については、申請内容及び証拠書類等を確認の上、判断します。 (3)外国語又は外貨建ての契約書、請求書、送金記録等については、日本語訳を添付するとともに、円換算した金額が確認できる資料を提出してください。円換算は支払日を基準とし、外貨支払額、適用した為替レート、換算日及び円換算額が分かるようにしてください。 (4)委託先が国外の法人の場合、対象となる役務の内容や実施場所、減免措置の適用等により、所得税の源泉徴収の要否や金額が異なるため、補助対象経費としての取扱いについては個別に確認させていただきます。

質問事項		内 容	回 答
6	他の補助金で取得した機械等の使用)について	(1)他の補助金により取得した機械等について、その取得費を本補助対象経費に一切計上しないことを前提に、本補助事業においても当該機械等を使用することは差し支えないであろうか。	(1)本補助事業で使用することは可能です。ただし、取得に活用した他の補助金制度における財産処分や目的外使用等の条件に抵触しないことを、事前にご確認ください。
7	提出書類(3)②「その他参考となるべき書類」の範囲について	募集要項 p4～5 の提出書類(3)に、該当する場合のみ提出する書類として「①推薦書(別紙5)」および「②その他参考となるべき書類」が挙げられています。 (1)「①推薦書(別紙5)」は、過去に出資を受けた、または出資計画のあるベンチャーキャピタルや事業会社等の投資家からの推薦書と理解しております。この理解でよろしいでしょうか。 (2)大学等の研究機関の研究者からの推薦状は「①推薦書(別紙5)」には該当せず、提出する場合は「②その他参考となるべき書類」として添付することになる、という理解でよろしいでしょうか。 (3)「②その他参考となるべき書類」について、分量・形式の指定はございますでしょうか。	(1)お見込みのとおり、推薦書(別紙5)は、過去に出資を受けた、又は出資計画のあるVCや事業会社等の投資家からの推薦書です。 (2)お見込みのとおり、大学等の研究機関の研究者からの推薦状は、「その他参考となるべき書類」としてご提出ください。 (3)「その他参考となるべき書類」について、分量・形式の指定はありません。ただし、申請書類はPDF形式とし、添付ファイルの合計を1メールにつき10MB以下での提出をお願いします。
8	募集要項 注3の「VC等」の範囲について(事業会社による直接出資の取扱い)	募集要項 p2 注3において、「VC等」は「ベンチャーキャピタル、コーポレートベンチャーキャピタル、投資事業有限責任組合、大学等」をいい、エンジェル投資家等の個人投資家は除く、とされております。これに関し、次の3点をご教示ください。 (1)事業会社が、自己の資金により直接、当社の株式を引き受けた場合、当該事業会社は注3の「コーポレートベンチャーキャピタル」に該当するものとして取り扱ってよろしいでしょうか。それとも、当該事業会社がコーポレートベンチャーキャピタルとして組成した組織(子会社・ファンド等)を通じた出資に限られるでしょうか。 (2)(1)について、該当・非該当を判断する基準がございましたらご教示ください(例:投資を継続的な事業として行っているか、投資専門の部署・子会社を有するか等)。 (3)複数の事業会社から出資を受けている場合に、一部を「VC等」として様式第3号に記載し、他を記載しないことは差し支えないでしょうか。その場合、記載・不記載の区別の理由を申請書類上で説明する必要はございますでしょうか。	(1)事業会社が、自己の資金により直接、申請者の株式を引き受けた場合についても、当該事業会社を「VC等」に該当するものとして取り扱います。 (2)(1)の取扱いについて、投資専門部署・子会社の有無や、継続的に投資を行っているかどうかなどの要件は設けていません。 (3)複数の事業会社から出資を受けている場合は、様式第3号に出資状況を記載してください。なお、複数の投資家から出資を受けている場合は、複数社分をご提出いただくことで、これまでの資金調達状況等を確認する際の参考とします。
9	Aコースの申請要件・補助対象経費等について	(1)「大学等の研究成果などを活用した事業」への該当性 大学院修了者が、在学中の修士研究で取り扱ったテーマを修了後に発展させ、社会実装・事業化する場合、募集要項のAコース要件である「大学等の研究成果などを活用した事業」に該当し得るでしょうか。また、該当性を説明するために特に必要又は有効な資料(修士論文・研究概要、指導教授等による研究の連続性を示す資料等)があればご教示ください。 (2)教授等からの資料の添付方法 修士研究との連続性や研究上の助言体制を示すため、大学院の教授等からの意見書・確認書等を「その他参考となるべき書類」として添付することは可能でしょうか。また、「推薦書(別紙5)」を教授等が作成することに制度上の制限がある場合は、その範囲をご教示ください。 (3)既存の特許出願と今回の研究開発との関係 申請予定者側で既に出願している「訪問証明システム及び訪問証明方法」を基盤技術として用い、訪問証明を紹介関係の検証・関係グラフ生成・発展させる計画です。この既存知財を、事業の優位性や研究成果の社会実装を説明する参考資料として提出することは可能でしょうか。 (4)追加特許に係る経費 今回の研究開発によって新たに生じる「紹介関係の検証」「Verified Relationship Graph 生成」等について、創業後の法人が追加特許を出願する場合、先行技術調査、弁理士への相談・明細書作成等の専門家利用料、出願手数料はAコースの補助対象経費(特許の出願にかかる経費)として計上可能でしょうか。 (5)研究実証MVPのソフトウェア開発費 研究仮説を検証するためのWeb/PWA型MVPとして、店舗QR、Visit記録、紹介用動的QR、店舗承認、紹介関係データ生成、分析ダッシュボード等を開発する予定です。これらのソフトウェア開発に係る外部委託費・技術支援費について、研究開発費又は「その他、事業を推進し、更なる成長のために必要な経費」として計上可能でしょうか。可能な場合、見積書・仕様書等に求められる要件があればご教示ください。 (6)福岡市内店舗でのPoC費用 福岡市内5～10店舗程度で、紹介来店者と自然流入者の30日・60日・90日再来店、紹介者化等を測定するPoCを予定しています。この実証に必要なQR揭示物、試験用消耗品、データ収集・分析、試験委託等の費用は補助対象となり得るでしょうか。 (7)交付決定前の契約・発注 MVP開発や弁理士業務について、交付決定前に契約・発注・着手した経費は補助対象外となる理解でよいでしょうか。申請準備段階で見積取得や仕様検討のみを行い、正式な発注・契約は交付決定後とする必要があるか確認させてください。 (8)起業予定者として申請する場合の主体 年度内の起業を計画する起業家としてAコースへ申請し、交付決定後に法人を設立する場合、申請者個人から設立法人への事業・契約・補助対象経費の扱いについて必要な手続があればご教示ください。	(1)修士研究の成果を修了後に発展させて事業化する場合も、大学等における研究成果を活用した事業であることが確認できれば、対象となります。該当性を説明する資料の提出は必須ではありませんが、申請内容を確認するため、必要に応じて研究概要、修士論文、知財の帰属等が分かる資料の提出を求める場合があります。 (2)教授等からの意見書・確認書は「その他参考となるべき書類」として添付可能です。推薦書(別紙5)は、過去に出資を受けた、又は出資計画のあるVCや事業会社等の投資家からの推薦書としているため、教授等がその投資家としての立場にない場合、「その他参考となるべき書類」としてご提出ください。 (3)既存の特許出願に関する資料についても、技術の優位性や今回の研究開発との関係を説明する参考資料として提出可能です。出願番号、出願人、発明者、権利帰属、今回の事業での利用関係、公開可能な範囲を明示してください。 (4)創業後、法人において新たに取得する特許については、出願手数料、特許料、出願・維持に係る専門家利用料等をAコースの補助対象経費として計上可能です。 (5)研究仮説の検証に必要なMVPのソフトウェア開発に係る外部委託費・技術支援費についても、本事業の推進に必要な経費であれば補助対象となります。見積書等については、実施内容や経費の内訳が確認できるものをご提出ください。 (6)研究仮説を検証するPoCに必要なQR揭示物、試験用消耗品、データ収集・分析、試験委託費についても、本事業の実施に必要な経費であれば補助対象となります。具体的な対象可否については、申請内容を確認の上、判断します。 (7)補助対象期間は、交付決定により定めの日からとなるため、原則として、補助対象期間の始期より前に発注・契約したものは補助対象外となります。 (8)起業予定者が交付決定後に法人を設立する場合は、交付決定の名義、契約主体、経費負担者及び支払主体を一致させる必要があります。また、個人から設立した法人へ補助事業を承継する場合は、事前に市へ届け出てください。なお、法人設立前に個人として発注・支払った経費を設立後の法人へ引き継ぐ場合は、当該経費の内容や支払いの事実等を証拠書類により確認できるようにしてください。