

<共通>

	質問	回答(考え方)
(1)	補助金の利用にはどのような手続きが必要ですか？	以下の要綱により、申請書、事業計画書、収支計画書などの必要書類を高知県産業デジタル化推進課に事前に提出し、補助金交付決定を受けてください。 ※必ずしも補助金が適用されるとは限りませんので、ご注意ください。 【要綱】 https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/152001/2021040100244.html
(2)	書類の提出方法はどのようにすれば良いですか？	以下アドレスに必要書類一式をメールでお送りください。 152001@ken.pref.kochi.lg.jp 高知県産業デジタル化推進課 なお、申請書への押印は不要です。 また、別添2「誓約書兼同意書」については、記載が必要な箇所はすべて手書きいただき、PDFで送付してください。 ※高知県電子申請サービスによる申請も受け付けています。 https://s-kantan.jp/pref-kochi-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=1060
(3)	補助金を利用したいが、いつまでに申請する必要がありますか？	事前の審査が必要ですので、必要書類を整えた上で、補助事業の着手予定日(各種契約手続き開始日)の1ヶ月前までに申請してください。 提出された計画に基づき補助金交付を決定し、その実績に応じて補助金を支給するものですので、事前に申請し、知事の承認を受ける必要があります。 ただし、2段階立地については、2年先の立地が条件であるものの、スモールオフィス入居までの意思決定が短期間でなされる場合を想定し、事後(入居開始から1月以内)の申請を認めます。その場合、補助対象となるのは、交付決定日以降に実施される経費のみとなります。
(4)	概算払い(前払い)は可能ですか？	概算払いは認めていません。
(5)	高知市拠点施設以外を対象にならないですか？	県または市町村が認定したシェアオフィスであれば、補助対象となります。 なお、対象は県の「シェアオフィスポータルサイト」(https://kochi-work-haretoke.jp/)でご確認ください。
(6)	個人事業主やフリーランスは補助対象にならないですか？	原則、事業者が補助対象です。ただし、以下の場合、補助対象となることがありますのでお問い合わせください。 ・短期滞在型における、県や市町村が実施する県認定シェアオフィスを活用した事業に参加する県外に在住する個人。 ・2段階立地型、市町村定着型において、立地を機に、法人を設立しようとする個人。
(7)	補助金の交付申請から交付決定まではどのくらいの期間になりますか？	申請書類に不備等が無ければ、申請から14日程度を予定しています。 ※申請書類に不備等があった場合は、交付決定までに要する期間が長くなりますので、ご注意ください。

<短期滞在型>

	質問	回答
(1)	補助対象になる事業者等とはどのようなものですか？	以下のような方が補助対象となります ・テレワークの活用を通じて柔軟な働き方を推進する県外に所在する事業者で、継続的に複数の従業員が本県でテレワークやワーケーションを行うことが見込める事業者若しくはその従業員等又は県や市町村が実施する県認定シェアオフィスを活用した事業に参加する県外に在住する事業者等 ・本県で実施したワーケーションやテレワークの魅力をSNSやホームページで発信していただける企業や個人 ・本県が実施するホームページやパンフレット等での情報発信に協力していただける企業や個人
(2)	「テレワークの活用を通じて柔軟な働き方を推進する県外に所在する企業」とは、どのような企業ですか？	自社ホームページなどで、社員のテレワークやワーケーションを積極的に推進するよう、推奨している企業や、本県とテレワーク等に関する協定等を結んでいる企業のことをいいます。
(3)	補助金の申請前後(交付決定までの期間を含む)に航空機、公共交通機関、宿泊、シェアオフィス等の予約をしてもよいですか？	県からの補助金の交付決定がなされる前に、航空機、公共交通機関(レンタカー、タクシー等含む)、宿泊、シェアオフィス等の予約を行った場合は、補助対象外となります。必ず補助金の交付決定後に予約をお願いします。 ※早期割引等による利用を予定している場合は、余裕を持って申請してください。
(4)	申請の際の計画書は、どの程度詳細に記載する必要がありますか？	具体的な業務計画(シェアオフィスの利用目的・時間、滞在する期間・場所、宿泊施設、利用する交通機関、移動経路など)に加えて、見積書等の必要経費が分かるものを提出してください。
(5)	申請内容と利用実績に乖離がある場合はどのような取扱いとなりますか？	申請時の計画と実績が異なっても結構ですが、補助金は交付基準を満たす利用実績に応じて、交付決定額の範囲内で支給します。 例えば、交付決定された計画(交付決定額)の範囲内であれば、実施日の変更や利用時間の調整等をしていただいて結構です。 ただし、計画等の変更に伴い、交付決定額を超える補助金の支給を希望する場合は、事前(決定額を超えた利用をする前)に変更申請が必要です。
(6)	交付決定額を増額したい場合の変更申請について、申請書の提出期限はありますか？	要綱に基準はありませんが、必要書類を整えた上で、利用開始日(決定額を超える利用)の2週間前までに申請してください。
(7)	交通費、宿泊費は何人まで対象ですか？	上限人数はありませんが、1事業者あたり補助の上限金額は月20万円、年度あたり100万円です。 同一事業者から個人単位で申請がある場合は、1事業者として取り扱いますので、同月に複数の従業員の方から申請があった場合は、申請する事業者との協議により、先着順や等分等の方針を決定させていただきます。

(8)	旅費や宿泊費の補助金額はどのようにして算定されますか？	県外と高知県の間の旅費は実際に要した旅費の1/2(地域ごとの上限あり)、高知県内の旅費は県の旅費規程により算定した額の1/2となります。 宿泊費は実際に要した費用の1/2(上限3,650円、シェアオフィス利用1回(1日)につき1泊まで)となります。
(9)	宿泊施設や公共交通機関のキャンセル料金は補助対象ですか？	シェアオフィス利用、宿泊、交通費等の利用実績が補助対象で、キャンセル料は補助対象外です。
(10)	1年間いつでも利用可能ですか？	令和4年度は令和5年3月20日までの滞在が対象です 高知県への到着日及び出発日が以下の日程にかかる滞在は対象外です。 令和4年4月28日から同年5月9日まで 令和4年8月6日から同月15日まで 令和4年12月24日から令和5年1月3日まで まん延防止等重点措置等、感染防止のため他県との往来について最低限とする旨の要望が出ている地域においては、その期間
(11)	1回の利用につき、何泊までが補助対象となりますか？	シェアオフィス利用1回(1日)につき1泊、高知県内での宿泊が補助対象となります。 シェアオフィス利用前後の県外の経由地での宿泊は補助対象外です。 (例) シェアオフィスを利用したあと、移動しパケーション先の徳島県泊(対象外)
(12)	事業所から経由地を経て来高した場合の交通費、宿泊代金は補助対象ですか？	原則として経由地からの交通費が補助対象となります。 (例) 出発:東京都(事業所)、経由地:香川県の場合 羽田空港→高松空港(対象外)、高松駅→高知駅(対象) ただし、事業所から高知県への交通費を上限とします。 (例) 出発:東京都(事業所)、経由地:沖縄県の場合 東京からの交通費(上限額)を適用し、補助金を算出します。
(13)	高知県内での駐車場、タクシー、レンタカー、有料道路利用料金は補助対象ですか？	公共交通機関の利用が原則ですが、事業計画を総合的に勘案し、合理的な理由があれば補助対象となります。 (例)高知県内の中山間地域に移動する場合やワーケーション利用、重要物品を運搬する必要がある場合のレンタカーやタクシー等の利用。 また、この場合を利用した有料道路利用料金も補助対象となります。 なお、タクシーの利用については以下の基準を満たすものに限り対象とします。 ・レンタカー及び公共交通機関が利用できない場合又は利用するいとがけない場合 ・レンタカー及び公共交通機関を利用することが明らかに非効率な場合
(14)	航空機や新幹線、宿泊施設の特別料金は対象ですか？	業務遂行上必要な経費を補助するものですので、特別サービス利用料は補助対象外です。また、宿泊代は素泊まり料金のみが補助対象となります。食事込みのプランを利用する場合は、食事代相当額を除いた額が補助対象外となります。(宿泊施設に素泊まり料金の確認をお願いします)
(15)	帰省と併せてシェアオフィスを利用する場合も対象になりますか？	帰省を主目的とする利用は補助対象外です。
(16)	シェアオフィスの利用について条件はありますか？	県または市町村が認定したシェアオフィスを3時間以上利用すれば補助対象となります。
(17)	計画書に記載したシェアオフィスに空きがなく、利用ができなかった場合、旅費や宿泊費の補助はどのような扱いになりますか？	シェアオフィスの利用実績に応じて補助するものですので、シェアオフィスを利用していない場合の旅費等は補助対象外となります。 ただし、代替として県または市町村が認定した他のシェアオフィスを利用した場合は補助対象となります。
(18)	施設利用時のシェアオフィスのオプションサービスは、どこまでが補助対象ですか？	業務遂行上必要と認められる経費であれば、オプションも補助対象となります。 (例)シェアオフィスに併設された会議室の利用料、シェアオフィスで貸出しているモニター利用料など。 なお、シェアオフィスにてオプションで提供されるドリンク料金は補助対象外です。
(19)	実績報告時に証拠書類は何が必要ですか？	利用実績が分かる領収書の写し等を提出してください。また、領収書等を紛失した場合は、証明書等で代えることができます(様式等は問いません)。 なお、県による審査において、追加で書類の添付を求めることがあります。
(20)	実績報告はいつまでにする必要がありますか？また、実績報告をした後に内容に誤りが判明した場合、何日以内であれば請求の変更が可能ですか？	補助事業完了後、30日を経過した日若しくは4月20日のいずれか早い日までに実績報告を行ってください。 また、請求内容の変更についても同期限までに行ってください。

<2段階立地型>

	質問	回答(考え方)
(1)	申請時に計画していた「2年後に立地」が実現しなかったときは、補助金の返納を求められますか？	2年後にオフィスビルに移転するなど本格立地が前提条件ですので、実現しなかった理由や計画の変更内容などによっては、返納を求める場合があります。
(2)	事業計画書における将来性とは？	補助金の申請の際に提出された事業計画書などで2段階目の本格立地の具体性等を県で審査します。
(3)	シェアオフィスに入居する際の引越し代金は補助対象ですか？	引越し代金は補助対象外です。
(4)	2段階立地型補助金利用後、その他の補助金を活用することはできますか？	2段階立地型補助金利用後、IT・コンテンツ企業立地促進事業費補助金、中山間定着型補助金を活用することが可能です。 なお、IT・コンテンツ企業立地促進事業費補助金は事業拡大に伴う事業所移転後、1年以内に3名以上の正社員を雇用すること、市町村定着型補助金は雇用拡大を伴った形で「市町村認定シェアオフィス」に入居(移転)することが条件です。 ただし、事業拡大等による移転先が「BASE CAMP IN KOCHI」の場合は、上記補助金が適用できない場合があります。詳細は県にお問い合わせください。