

令和 8 年度

# 特定有人国境離島地域社会維持推進交付金

## - 見島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  
舳倉島  
伊豆諸島南部地域  
隱岐諸島  
見島  
対馬  
壱岐島  
五島列島  
甑島列島  
三島  
吐噶喇列島  
屋久島  
種子島



**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 7 年 12 月 山口県萩市

## 目 次

1. 事業目的	· · · 2 P
2. 募集期間	· · · 2 P
3. 補助対象者	· · · 2 P
4. 事業に関する要件	· · · 3 P
5. 雇用に関する要件	· · · 3 P
6. 事業期間	· · · 4 P
7. 補助対象経費	· · · 5 P
8. 補助対象事業費の上限額	· · · 6 P
9. 事業計画書の作成	· · · 6 P
10. 審査選定	· · · 7 P
11. 事業実績報告書の作成	· · · 9 P
12. 特定有人国境離島地域事業活動支援利子補給金	· · 9 P
13. 応募手続	· · · 9 P
14. 個人情報の管理	· · · 10 P
15. スケジュール	· · · 11 P

## 1. 事業目的

雇用機会拡充は、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7年12月1日（月）～令和7年12月19日（金）**

※ 申請書類の必着期日になりますのでご注意ください。

## 3. 補助対象者

事業実施者は、対価を得て事業を営む個人事業者又は法人事業者であって、次の各号のいずれかに該当するものになります。

- ① 見島地域において創業する者（事業を承継する者を含む。）
- ② 見島地域の事業所において事業拡大を行う者
- ③ 見島地域の商品、サービス等の販売を目的として見島地域以外の地域において創業する者（以下「地域外創業者」という。）。

雇用機会拡充の実施者は、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、訴訟や法令順守上の問題を抱える者でなく、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の設立を行うこと（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. 事業に関する要件

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。
  - イ) 創業の場合、事業実施後、概ね3年又は計画期間が終了する日のいずれか遅い方の日までに従業員を新たに雇用し、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成長性が見込まれるもの
  - ロ) 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
  - ハ) 地域外創業する者の場合、計画期間内に当該事業者と直接取引のある見島地域の產品、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）

- ・ ビジネスベースで成立する事業の事業資金とするものであり、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、見島地域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、従業員の個人的な連絡先の把握等により、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、補助事業の実績とできません。)

※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又は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 創業の場合は、見島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留意ください。
- ⑦ 1年間を超える事業は、事業開始後、概ね3年が終了するまでに従業員を新たに2人雇用する見込みがあることが必要です。
- ⑧ 3年間を超える事業は、交付対象経費として計上している人件費の対象となる者以外の雇用が見込まれることが必要です。

## 6. 事業期間

今年度の雇用機会拡充事業の事業計画期間は、原則として、萩市による交付決定日から令和9年3月までです。事業実施の計画期間にはご配慮下さい。

ただし、萩市では、以下の類型に該当する事業を実施しようとする者については、地域社会維持にとって特に重要と認めることから、最長で5年間の事業計画の申請を受け付ける場合があります。

なお、複数年の事業計画申請が受け付けられた場合であっても、補助金交付の可否は年度ごとに判断することとなりますのでご注意ください。

※萩市が特に重要であると認める事業は以下のとおりです。

地域全体の経済又は雇用を特に拡大させる効果があり、国が定める基本方針の記載内容（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、島の產品のブランド化・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）に合致しており、地域社会の維持にとって重要な事業であって、次のいずれかに掲げる事業。

- ①地域全体の経済又は雇用を特に拡大させる効果がある事業
- ②「萩市総合戦略」に掲げる基本目標、戦略プロジェクトに合致する事業であり、基本目標、KPIの達成に大きく寄与する事業  
(「萩市総合戦略」は萩市ホームページに掲載されています)。

ホーム >> 組織で探す >> 企画政策課 >> 「萩市総合戦略」を改訂しました

※ただし、複数年度の事業実施者が次に掲げる事由に該当する場合には、以降の補助金を交付することはできません。

- 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、前年度の補助金等交付決定日の前日における雇用者数を下回っている場合。
- ②翌年の事業計画において、交付対象経費として計上している人件費の対象となる者以外の雇用創出効果が見込まれない場合。
- ③事業開始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、販売費、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対象経費は、別表のとおりです。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。事業を実施する上で、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して下さい。
- 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 不動産、自家用車その他の個人・法人の資産形成につながるもの及びパソコン、電話、FAX、タブレットなどの汎用性が高く、事業に直接必要かどうか判断が不明確な物品は対象となりません。
- ⑤ 短期間しか使用しないもの等、レンタル等で対応する方が合理的であると考えられるものは設備の設置・購入ではなく、リース・レンタルで対応して下さい。
- ⑥ 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。

## 8. 補助対象事業費の上限額

補助対象となる事業費は、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、ご留意ください。

区分	補助対象事業費の上限額
創業	600万円（150万円）
事業拡大	600万円（150万円）
設備投資を伴わない事業拡大 <sup>※1</sup>	600万円（150万円）

補助対象事業費に、消費税及び地方消費税は含みません。

※1 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。

## 9. 事業計画書の作成

事業実施者は、地域社会維持推進交付金事業計画書（第2号様式）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) 山口県計画との整合

山口県では、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第4条に規定する国の方針に基づき、同法第10条に規定する「山口県計画」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していますので、申請する事業内容についてこの計画と整合する部分について記載する必要があります。

山口県計画については、以下のホームページ（山口県公式HP）を参照してください。

トップページ >> 組織から探す >> 中山間地域づくり推進課

>> 離島・「山口県特定有人国境離島地域の地域社会の維持に関する計画」について

### 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 経費明細書」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ください。

## 10. 審査選定

応募者からの事業計画等の提出書類（13. 応募手続参照）の申請を受けて、「4. 事業の要件」「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萩市においては見島地域創業事業拡大等支援補助金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を審査し、最終的に、市長が事業採択を行います。

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。

3人以上常用雇用がなされる事業が優先的に採択することとしますが、これ以外であっても、地域性（地域の歴史、文化等に根差しており、哲学、ストーリーが語り得る可能性がある等）があり、以下に掲げる事業性、成長性、継続性が特に見込まれるものについても採択します。

### ② 事業性、成長性、継続性の判断

- イ) 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。
- ロ) 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。
- ハ) 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

審査に当たっては、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、以下に掲げる基準を踏まえて行います。

- イ) 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：島を代表する産品及び観光のブランド化、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)

- ロ) 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であること
- ハ) 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
- ニ) 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、業種ごとの繁閑期に応じてマルチワーカーとして働く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
- ホ) 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-Fi)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、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2事業内容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。

### 1 1. 事業実績報告書の作成

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（第4号様式）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により、指定金融機関から利子補給により無利子（低利）融資が最長

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。萩市内の指定金融機関は次のとおりです。

指定金融機関：JA山口県（萩統括本部）

### 13. 応募手続

雇用機会拡充事業の申請書類や手続は以下のとおりです。

#### (1) 提出書類

- ・P14【提出必要書類】を参照ください
- ・様式については、萩市ホームページに公表しております。

#### (2) 提出先・問合せ先

〒758-8555

山口県萩市大字江向510番地

萩市商工観光部商工振興課

電話：0838-25-3108 FAX：0838-25-3420

E-mail：[syoukou@city.hagi.lg.jp](mailto:syoukou@city.hagi.lg.jp)

#### (3) 提出方法

郵送又は持参

### 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、萩市が取得した個人情報については、補助事業者による審査・採択・事業管理以外に利用されることはありません(ただし、法令等により提出を求められた場合を除きます)。

なお、国、山口県も審査・選定・事業管理において、本事業に関与し、申請者の情報を共有します。

## 15. スケジュール

事業計画の募集から事業開始までの流れ

時期	萩市	関係事業者
12月1日(月)	事業計画募集開始	
		質問
		事業計画等の提出
12月19日(金)	募集〆切	
～	～	
12月下旬～1月上旬	審査会の開催 事業者の決定(採択結果通知)	
4月上旬		交付申請
	交付決定	
(交付決定後)		事業開始
～		令和8年度事業完了
		事業実施報告
	事業内容精査	
	交付確定	
		交付金請求
翌年3月31日まで	交付金支払	

※スケジュールについては変更される可能性があります。

※補助交付期間は1年間となりますので、令和9年度分は、改めて申請手続を行っていただきます。

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	<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> </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ります。</p> <p>注) 売上増加につながらない単なる老朽化設備・施設の更新は対象になりません。</p> <p>注) 土地・建物の取得、新築、自家用車の購入その他個人又は法人の資産形成につながる経費は対象なりません。</p>
改修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の用に供する建物および建物附属設備の改修費（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島内で新たに雇用する従業員の住居の用に供する建物および建物付属設備の改修（増築や改築を含む。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を除く）</li> </ul> <p>注) 土地・建物の取得、新築、自家用車の購入その他個人又は法人の資産形成につながる経費は対象外</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・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>・給与・賃金は1人あたり常勤雇用の場合は、月額35万円、非常勤雇用の場合は、月額20万円、パート・アルバイトは日額8千円/人を上限とする。</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となりません。</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>・離島外から離島への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転を促進するための諸経費</li> </ul>
従業員の教育訓練経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の資格取得（小型船舶免許、クレーン技師等の離島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になりません。</p>

【提出必要書類】

申 請 書 類	部数
1. 見島地域雇用機会拡充事業補助金交付申請書（様式1第1号）	原本 1部
2. 見島地域雇用機会拡充事業補助金事業計画書（様式第2号）	原本 1部
3. 見島地域雇用機会拡充事業補助金収支予算書（様式第3号）	原本 1部
4. 1～3を記録した電子媒体（CD-R） 又はメールによるデータの提出	原本 1部

添 付 書 類		
創業	(1)住民票 (2)開業届又は履歴事項全部証明書（交付決定後に提出すること） (3)補助対象経費に係る見積書又は積算明細書等 (4)業績評価指標の達成計画に係る費用・収入の詳細資料 (5)その他必要な書類・市税の滞納がないことの証明等	各 1 部
事業拡大	<p>【個人事業主の場合】</p> (1)住民票 (2)直近(2年分)の確定申告書一式（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） (3)補助対象経費に係る見積書又は積算明細書等 (4)業績評価指標の達成計画に係る費用・収入の詳細資料 (5)その他必要と認める書類・市税の滞納がないことの証明等 <p>【法人の場合】</p> (1)定款のコピー (2)履歴事項全部証明書 (3)直近(2年分)の確定申告書一式（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） (4)直近(2年分)の決算書（貸借対照表、損益計算書） (5)直近(2年分)の事業報告書、貸借対照表（NPO等の場合） (6)補助対象経費に係る見積書又は積算明細書等 (7)業績評価指標の達成計画に係る費用・収入の詳細資料 (8)その他必要な書類・市税の滞納がないことの証明等	各 1 部

※提出書類に不備や不足がある場合、申請書類を受け付けることができませんのでご注意下さい。