

	Q	A
1	<p>【1. 事業概要】 連名で応募申請することは可能ですか？</p>	<p>原則、1事業者を代表機関として決めて申請ください。</p>
2	<p>【2-2. 補助率・補助額】 対象エリア内のすべての地域で事業を実施しなければいけないですか？</p>	<p>対象エリア内全ての地域が対象でない場合でも、申請は可能です。 事業実施地域について、申請書に記載してください。</p>
3	<p>【2-2. 補助率・補助額】 2以上のエリアを、支援対象エリアとする場合。一部の地域での実施の場合でも、補助額の上限は2,000万円という考え方でよいですか？</p>	<p>補助額の上限は2,000万円となります。但し、事業実施エリアの広さや連携の内容により、申請額満額が認められない場合があります。</p>
4	<p>【3-3. 応募書類】 (様式2) 事業実施計画書とは別に、添付資料を提出してもよいですか？</p>	<p>提出可能です。但し(様式2)に、該当する添付資料のページ番号を明記してください。 記載がない場合、審査できない場合があります。</p>
5	<p>【7. 補助対象経費の区分】 どの程度の経費のエビデンスをそろえる必要がありますか？エビデンスは、写しでも問題ないですか？</p>	<p>経済産業省「補助事業 事務処理マニュアル」を参照の上、経費項目ごとに必要なエビデンスを整備してください。現地調査等の書面検査の際、原本の提出・確認を求められる場合がございます。</p>
6	<p>【7. 補助対象経費の区分】 人件費について、どのようなエビデンスを整備すればよいですか？</p>	<p>経済産業省「補助事業 事務処理マニュアル」を参照の上、本事業に従事する時間・業務内容を記載した業務日報等を整備してください。</p>
7	<p>【7. 補助対象経費の区分】 連携する構成機関に対する経費の支払いは、代表機関(補助事業者)から構成機関に支払うのですか？</p>	<p>代表機関(補助事業者)から構成機関に支払っていただきます。 その経費を、補助対象経費とする場合は、代表機関(補助事業者)は、補助金事務局に対し、支払い済の証票を提出頂く必要があります。</p>
8	<p>【7. 補助対象経費の区分】 相談者との面談のために、コワーキングを利用する計画の場合、その利用に係る会員費は、事務所等借料費に計上できますか？</p>	<p>会員費は、事務所等借料費としては計上できません。 但し、コワーキングスペースを利用する場合は、個別にご相談ください。</p>
9	<p>【その他】 「平成31年度女性起業家等支援ネットワーク構築補助金交付規程(案)」の様式第6・別紙4について、注釈の番号と表記に誤りがある。</p>	<p>注釈の番号に誤りがあり、交付規程を修正しております。 (注2)は、表の「1. 補助対象経費の件数に計上する者」の(注4)と、(注3)は(注5)と、読み替えて確認ください。</p>