

事業再構築補助金

公募要領

(第13回)

公募期間：令和7年1月10日（金） ～ 令和7年3月26日（水）18:00まで（厳守）

1.0版

令和7年1月

事業再構築補助金事務局

【注】この公募要領は、必要に応じて改訂されることがありますので、最新のものを事務局のホームページでご確認ください。

【重要】

- 補助金交付候補者の採択結果は、事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。補助金交付候補者の採択後に「補助金交付申請」をしていただきます。その経費等の内容を事務局で補助対象経費として適切なものであるかどうかの精査を行います。精査の結果次第では、交付決定額が、応募申請時に計上している補助金申請額から減額または、全額対象外となる場合もあります。
- 第13回公募では事前着手制度は廃止されました。交付決定日より前に購入契約（発注）等を実施したものの経費は、いかなる理由であっても全額補助対象外となりますので、ご注意ください。
- 補助事業により取得する資産については、法に基づき売却、転用、破棄等の財産処分に制限が課されます。財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に国庫納付しなければなりませんのでご注意ください。
- 補助事業により取得した資産は、原則として専ら補助事業に使用される必要があります。既存事業等、補助事業以外で用いた場合、目的外使用と判断し、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がございますのでご注意ください。
- ※ 「専ら補助事業に使用」とは、新たにに取り組む事業として事業計画書に記載されている事業にのみ使用することを指しています。過去から行っている既存の事業や、事業計画書に記載されている事業とは異なる事業に取得財産を用いる場合には、「専ら補助事業に使用」とはみなすことができず、補助金の対象外として取り扱います。

高額な成功報酬等にご注意

- 事業計画の検討に際して外部の支援を受ける場合には、提供するサービスの内容と
かい離した高額な成功報酬等を請求する悪質な業者等にご注意ください。
- 不審に感じるがありましたら、以下のトラブル等通報窓口までご連絡ください。

<トラブル等通報窓口>

受付時間：9：00～18：00（土日祝日を除く）

電話番号：03-6810-0162

電子申請にあたっての注意事項

- 本事業の申請には、「GビズIDプライムアカウント」の取得が必要です。取得未了の方は、あ
らかじめGビズIDプライムアカウント取得手続きを行ってください。
- GビズIDプライムアカウントの発行には、1週間程度時間を要します。GビズIDプライムアカウ
ントの取得手続きの遅れによる申請期限の延長等は一切認められませんので、時間に余裕をもつ
てご準備いただきますようお願いいたします。

GビズIDプライムアカウントの発行はこちらから

<https://gbiz-id.go.jp/>

【事業概要】

本事業は、ポストコロナの時代の経済社会の変化に対応するために新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業・業種転換、事業再編、国内回帰・地域サプライチェーン維持・強靱化又はこれらの取組を通じた規模の拡大等、思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的とします。

第13回公募では、ポストコロナに対応した事業再構築をこれから行う事業者の取組を引き続き重点的に支援していきます。

○補助金額

[成長分野進出枠（通常類型）]

中小企業者等、中堅企業等ともに

【従業員数20人以下】100万円～1,500万円（2,000万円）

【従業員数21～50人】100万円～3,000万円（4,000万円）

【従業員数51～100人】100万円～4,000万円（5,000万円）

【従業員数101人以上】100万円～6,000万円（7,000万円）

※（）内は短期に大規模な賃上げを行う場合

[成長分野進出枠（GX進出類型）]

中小企業者等【従業員数20人以下】100万円～3,000万円（4,000万円）

【従業員数21～50人】100万円～5,000万円（6,000万円）

【従業員数51～100人】100万円～7,000万円（8,000万円）

【従業員数101人以上】100万円～8,000万円（1億円）

中堅企業等 100万円～1億円（1.5億円）

※（）内は短期に大規模な賃上げを行う場合

[コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）]

中小企業者等、中堅企業等ともに

【従業員数5人以下】100万円～500万円

【従業員数6～20人】100万円～1,000万円

【従業員数21人以上】100万円～1,500万円

[卒業促進上乗せ措置]

各事業タイプの補助金額上限に準じる

[中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置]

100万円～3,000万円

○補助率

[成長分野進出枠（通常類型）]

中小企業者等 1/2（2/3）

中堅企業等 1/3（1/2）

※（）内は短期に大規模な賃上げを行う場合

[成長分野進出枠（GX進出類型）]

中小企業者等 1/2（2/3）

中堅企業等 1/3（1/2）

※（）内は短期に大規模な賃上げを行う場合

[コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）]

中小企業者等 3/4（2/3）

中堅企業等 2/3（1/2）

※（）内はコロナで抱えた債務の借り換えを行っていない者の場合

[卒業促進上乗せ措置]

中小企業者等 1/2
中堅企業等 1/3

[中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置]

中小企業者等 1/2
中堅企業等 1/3

○補助対象要件

下記①、②、③をいずれも満たすこと。(※1)

- ① 事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること。
- ② 事業計画書を金融機関等（銀行、信金、ファンド等）や認定経営革新等支援機関と策定し、確認を受けていること。(※2)
- ③ 補助事業終了後3～5年で付加価値額を年平均成長率3.0%～4.0%（事業類型により異なる）以上増加させること。又は従業員一人当たり付加価値額を年平均成長率3.0%～4.0%（事業類型により異なる）以上増加させること。(※3)

- (※1) 各事業類型毎に別途補助対象要件を設けています。詳細については、「4. 補助対象事業の要件」をご参照ください。
- (※2) 金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する場合は、資金提供元の金融機関等による事業計画の確認を受ける必要があります。詳細については、「4. 補助対象事業の要件(2)【金融機関要件】について」をご参照ください。
- (※3) 年平均成長率(CAGR)は複利計算をもとに算出してください。他の補助対象要件についても同様です。

【公募期間】

公募開始：令和7年1月10日（金）
申請受付：調整中
応募締切：令和7年3月26日（水）18:00

【申請方法】

- 申請は、電子申請システムでのみ受け付けます。入力については、電子申請システム操作マニュアルに従って作業してください。入力情報については、**必ず、申請者自身がその内容を理解し、確認の上、申請者自身が申請してください（なお、本補助金の電子申請システムでは代理申請を行うための委任関係を管理する機能は提供していません。）**。同一パソコンから大量に申請がある場合などは、個別に事情を伺う場合があります。**正当な事由なく、申請者自身による申請と認められない場合には、当該申請は不採択となります。**
- 本事業の申請には、GビズIDプライムアカウントの取得が必要です。**未取得の方は、必ず、利用登録を行ってください。**同アカウントは、補助金交付候補者の採択後の手続においても使用いただけます。

【注意事項】（応募申請の手続きの前に必ずご一読ください）

- 本補助金の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、同法施行令、独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）、経済産業省通達、中小企業等事業再構築促進補助金交付規程及びその他の法令の定めによります。
- **本事業は、中小企業等の事業再構築への挑戦を後押しし、新たに取り組む事業の付加価値額を高めることを支援するものであり、申請者は事業計画の作成、実行及び成果目標の達成に責任を持って取り組んでいただく必要があります。検討やブラッシュアップのために認定経営革新等支援機関を含む外部機関の助言を受けることは差し支えございませんが、必ず申請者自身で作成してください。作成自体を外部機関が行うことは認められません。**

- 補助対象者の要件は、本公募回の公募開始日において満たしている必要があります。**専ら本事業の対象事業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点でさかのぼって本事業の補助の対象外となる場合があります。**
- 本事業では、提出いただいた事業計画を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた事業計画を提出した者を補助金交付候補者として採択します。申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は、審査できないことがあります。補助金交付候補者の採択発表後、審査委員会による個別の評価結果の詳細はお答えいたしかねますので、ご了承ください。
- 補助金交付候補者の**採択結果は、申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。**補助金交付候補者の採択後に「補助金交付申請」をしていただき、その経費等の内容を事務局で補助対象経費として適切なものであるかどうかの精査を行います。必要に応じて、事業者へ照会・連絡等を行った上で、補助金交付額を決定し、通知いたします。精査の結果次第では、**交付決定額が、応募申請時に計上している補助金申請額から減額または、全額対象外となる場合もあります。**なお、**交付決定額は、補助金交付候補者の採択時点の補助金申請額を上回ることにはできませんのでご注意ください。**
- **交付決定日より前に購入契約（発注）等を実施したものの経費は、いかなる理由であっても全額補助対象外**となりますので、ご注意ください。
- 事業計画の検討に際して外部の支援を受ける場合には、提供するサービスの内容とかい離した高額な成功報酬等を請求する、経費の水増しを提案するなどの悪質な業者等にご注意ください。**金融機関等、認定経営革新等支援機関及び申請書の作成を支援した外部支援者がいる場合は、事業計画書の「事業計画書作成支援者名」「作成支援報酬額」の欄に当該事業者名及び当該事業者へ支払う報酬の内容（成功報酬の場合は、補助金交付候補者の採択時に支払う金額）と契約期間を記載してください。申請支援の実態に関する調査を実施するとともに、トラブルが起きた場合の通報窓口を設置し、不適切な行為と認められる事案をとりまとめ、公表します。当該支援者が認定経営革新等支援機関である場合には、認定経営革新等支援機関名の公表、業務改善命令や認定取消に至る可能性があります。**
- 認定経営革新等支援機関による事業計画書の確認書は、**認定経営革新等支援機関の担当者が直接行わなければなりません。当該支援の全部を他者に委託、外注することは不正行為とみなし、当該事実が発覚した場合は、当該申請は不採択となります。**
 - （不適切な行為の例）
 - ・ 提供するサービスの内容とかい離した高額な成功報酬等を申請者に請求する。
 - ・ 金額や条件が不透明な契約を締結する。中小企業等に対して強引な働きかけを行う。
 - ・ 費用の水増しなど申請書に虚偽の内容の記載を教唆する、又は、作成支援者名を記載しないように求める。
 - ・ 事業計画書の確認に際し、認定経営革新等支援機関が事業者への支援の一部又は全部を他者に委託、外注する。
 - （申請支援の実態に関する調査結果）
申請した事業者の支援者のうち、約2/3が報酬なしでの支援を行っています。
認定経営革新等支援機関の報酬の状況については[こちら](#)をご覧ください。
- 本事業のうち、固定資産の取得に充てるための補助金については、圧縮記帳が認められる旨の回答を国税庁から得ております。
詳細は[事業再構築補助金事務局HPご案内](#)をご覧ください。
- **補助金の申請にあたって、「虚偽の申請による不正受給」、「補助金の目的外利用」や「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為が判明した場合は、交付規程に基づき交付決定取消となるだけでなく、補助金交付済みの場合、加算金を**

課した上で当該補助金の返還を求めます。また、悪質な不正行為が発覚した場合については、事業者名及び不正を行った時点での代表者名や不正内容を公表します。
交付決定の取消を受けた者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第29条に基づき、5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金または両方に処せられる可能性があります。

- **経済産業省又は中小企業庁が所管する補助金又は給付金等において、過去に不正を行った者及びその者が代表を務める法人若しくは実質的に支配する法人は、補助対象となりませんのでご注意ください。**

【お問合せ先】

- 電子申請システムの操作方法については、[電子申請システム](#)内の「電子申請操作マニュアル」等をご確認ください。
- 応募に関する不明点は、ホームページに公開されている申請に関わる資料や「[よくあるご質問](#)」等をまずはご確認ください。
- 上記をご確認の上で、お問合せをご希望の方は、「[コールバック予約システム](#)」にて、事前にご希望の予約日時を選択し、連絡先等を入力してください。コールセンターからご予約の時間帯にお電話を差し上げます。
- コールセンターや事務局の職員に対する、過大な要求や不当な言いがかり、精神的な攻撃（脅迫・暴言等）など、いわゆるカスタマーハラスメントと捉えられる行為が発生した場合、以降のお問合せを受け付けかねる場合がございますので、ご注意ください。

<コールバック予約システムとは>

<https://jigyousaikouchiku.go.jp/callback.html>

- 上記コールセンターの職員が不適切な対応を行った場合や、本事業の不正利用や要件違反に関する内部告発等は、以下の窓口までご連絡ください。なお、公益通報者は公益通報者保護法に基づき適切に保護されます。

<トラブル等通報窓口>

受付時間：9：00～18：00（土日祝日を除く）

電話番号：03-6810-0162

〔目 次〕

1. 事業の目的	8
2. 補助対象者	8
3. 補助対象事業の種類及び補助率等.....	12
4. 補助対象事業の要件.....	15
5. 事業のスキーム	29
6. 応募手続き等の概要.....	30
7. 補助対象経費	31
8. 補助事業者の義務（交付決定前後に遵守すべき事項）	39
9. 事業計画作成における注意事項	41
10. 審査項目	43
11. 添付書類	51

1. 事業の目的

ポストコロナの時代の経済社会の変化に対応するために新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業・業種転換、事業再編、国内回帰、地域サプライチェーン維持・強化又はこれらの取組を通じた規模の拡大等、思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的とします。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、日本国内に本社を有する中小企業者等（下記アの要件を満たす「中小企業基本法」第2条第1項に規定する者及び下記イの要件を満たす者）及び中堅企業等（下記ウの要件を満たす者）とします。対象となる法人格については、[補助対象者となる法人格の一覧](#)も合わせて参照してください。

※ 以下に該当する事業者は補助対象となりません。

- ① 経済産業省又は中小企業庁から補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられている事業者
- ② 経済産業省又は中小企業庁が所管する補助金又は給付金等において、過去に不正を行った者及びその者が代表を務める法人若しくは実質的に支配する法人
- ③ 公募開始日から遡って直近5年以内に、補助事業に関連する法令違反があった事業者
- ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある事業者

また、中小企業等がリースを利用して機械装置又はシステムを導入する場合には、中小企業等がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、中小企業等とリース会社の共同申請を認め、機械装置又はシステムの購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。この場合のリース会社については、中小企業者等又は中堅企業等に限りません。詳しくは、「7. 補助対象経費」を参照してください。

補助対象者の要件は、**本公募回の公募開始日において満たしている必要があります**。また、事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員数の増員を行うなど、**専ら本事業の対象事業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点でさかのぼって本事業の補助の対象外となる場合があります**。また、過去の公募回において、みなし大企業やみなし同一法人で不採択となった事業者が、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更する場合など、本補助金の対象となることを目的とした変更と考えられる場合も、補助対象外とします。

ア 【中小企業者】

- ・ 資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

- ※1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。
- ※2 常勤従業員は、[中小企業基本法上の「常時使用する従業員」](#)をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。
- ※3 上表に該当する者であっても、後述するみなし大企業に該当する場合は補助対象となりません。

イ 【「中小企業等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】

- ・中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）又は[法人税法別表第二](#)に該当する法人（※1）、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人、労働者協同組合法に基づき設立された労働者協同組合若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）であること（※2）。
 - ※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。
 - ※2 法人格のない任意団体（公募開始時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業（社会福祉法人においては公的保険制度の範囲外で行う事業を収益事業とみなします。）を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、日本経済の構造転換を促すことを目的とする本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。

ウ 【中堅企業等】

1. 会社若しくは個人又は法人税法別表第二に該当する法人（※1）、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人であって、下記の（1）～（3）の要件を満たす者であること（※2）。
 - （1）上記「ア」又は「イ」に該当しないこと。
 - （2）資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人であること。
 - （3）資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数（常勤）（※3）が2,000人以下であること。
 - ※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。
 - ※2 法人格のない任意団体（公募開始時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、日本経済の構造転換を促すことを目的とする本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。
 - ※3 常勤従業員とは、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。
2. 中小企業等経営強化法第2条第5項に規定するもののうち、以下（1）～（4）のいずれかに該当するものであって、上記「イ」に該当しないもの
 - （1）生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会

その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、常時300人（卸売業を主たる事業とする事業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。
 - （2）酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会（酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合）

その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が、常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。（酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合）

その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が、常時300人（酒類卸売業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(3) 内航海運組合、内航海運組合連合会

その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(4) 技術研究組合

直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

- ・ 中小企業等経営強化法第2条第5項第1号～第4号に規定するもの
- ・ 企業組合、協同組合

ただし、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者は、大企業とみなします(みなし大企業)。また、次の(1)～(5)で「大企業」とされている部分が「中堅企業」である場合には、中堅企業とみなします(みなし中堅企業)。

なお、(6)に定める事業者には該当する者は中小企業者等から除き、中堅企業として扱います。みなし中堅企業及び(6)に定める事業者は、中堅企業等として申請をしていただくことができます。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者等
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等
- (6) 応募申請時点において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者等

※1 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、ウにも該当しない者です。海外企業についても、資本金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、ウにも該当しない場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても、中小企業基本法の範囲外であり、大企業に該当します。ただし、以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業の規定を適用しません。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※2 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上をみなし大企業が所有している中小企業者もみなし大企業として取り扱います。

※3 本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及びます。(補助事業者が補助事業実施期間中に株主又は役員を変更することにより、みなし大企業に該当することとなった場合は、当該補助事業者の交付決定を取り消します。)

※4 上記(3)の役員には、会社法第2条第15号に規定する社外取締役及び会社法第381条第1項に規定する監査役は含まれません。

※5 JV(協同企業体)構成員の申請においては、JV(協同企業体)の出資総額の過半数が大企業又はみなし大企業である場合は本規定を準用し補助対象外といたします。

※【みなし同一法人】

親会社が議決権の50%以上を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし、いずれか1社のみでの申請しか認められません。また、親会社が議決権の50%以上を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、このうち1社のみでの申請しか認められません。これらの場合において、複数の事業者が申請した場合には、申請した全ての事業者において申請要件を満たさないものとして扱いますのでご注意ください。なお、個人が複数の会社「それぞれ」の議決権を50%以上保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなしま

す。また、親会社が議決権の50%以上を有する子会社が、議決権の50%以上を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%以上を有するひ孫会社等についても同様の考え方にに基づき、同一法人とみなします。なお、みなし同一法人の判定にあたっては、配偶者・親子及びその他生計を同一にしている者はすべて同一として取扱います。過去に交付決定を受けた個人事業主が設立した法人についても、同様の取扱いとします。

加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が同じ法人、実質的支配者（※）が同じ法人についても同一法人とみなし、そのうち1社のみでの申請しか認められません。本補助金を受けることを目的に、主要株主や出資比率を変更し、申請することも認められません。

（※実質的支配者の確認方法については、犯罪による収益の移転防止に関する法律施行規則（平成二十年内閣府・総務省・法務省・財務省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・国土交通省令第一号）で定められています。）

また、補助事業者が、補助事業実施期間中に、親会社又は子会社等が過去に交付決定を受けているみなし同一法人に該当することとなった場合は、当該補助事業者の交付決定を取り消します。

3. 補助対象事業の種類及び補助率等

本事業には、「成長分野進出枠（通常類型）」、「成長分野進出枠（GX進出類型）」、「コロナ回復加速化枠（通常類型）」、「コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）」及び「サプライチェーン強靱化枠」の5つの事業類型があります。ただし、「コロナ回復加速化枠（通常類型）」及び「サプライチェーン強靱化枠」については、第13回公募での公募はありません。

同一法人・事業者での各事業類型への応募は、1回の公募につき1申請に限りませんが、「卒業促進上乗せ措置」または「中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置」には、同時に申請することが可能です。なお、複数の事業を計画している場合においては、事業計画書中に複数の計画の内容を記載して申請することが可能です。

なお、本公募要領では、各事業類型を下記のように表記します。

事業類型 (A) : 成長分野進出枠 (通常類型)
事業類型 (B) : 成長分野進出枠 (GX 進出類型)
事業類型 (C) : コロナ回復加速化枠 (通常類型) ※第13回公募での公募はありません。
事業類型 (D) : コロナ回復加速化枠 (最低賃金類型)
事業類型 (E) : サプライチェーン強靱化枠 ※第13回公募での公募はありません。
上乗せ措置 (F) : 卒業促進上乗せ措置
上乗せ措置 (G) : 中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置

申請後の事業類型の変更はできませんので、申請の際には十分にご検討ください（過去の公募回で補助金交付候補者として不採択となった事業者は、事業計画の見直しを行った上で、再度申請することもできます。）。

また、一度交付決定を受けた事業者は、原則再度申請することはできません。ただし、「事業類型 (B)」については、一定の条件を満たす場合に限り、既に補助金交付候補者として採択されている又は交付決定を受けている事業者においても申請が可能です。詳細は、「4. 補助対象事業の要件」をご参照ください。

【 (A) 成長分野進出枠 (通常類型) 】

項目	要件
概要	ポストコロナに対応した、成長分野への大胆な事業再構築にこれから取り組む事業者や、国内市場縮小等の構造的な課題に直面している業種・業態の事業者が取り組む事業再構築を支援。
補助金額	【従業員数 20 人以下】 100 万円～1,500 万円 (2,000 万円) 【従業員数 21～50 人】 100 万円～3,000 万円 (4,000 万円) 【従業員数 51～100 人】 100 万円～4,000 万円 (5,000 万円) 【従業員数 101 人以上】 100 万円～6,000 万円 (7,000 万円) ※ 1 () 内は短期に大規模な賃上げを行う場合 ※ 2 廃業を伴う場合には、廃業費を最大2,000万円上乗せ
補助率	中小企業等 1/2 (2/3) 中堅企業等 1/3 (1/2) ※ 1 () 内は短期に大規模な賃上げを行う場合
補助事業実施期間	交付決定日～12 か月以内（ただし、補助金交付候補者の採択発表日から 14 か月後の日まで）
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費、廃業費（※ 2）

(※ 1) 事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。

(※2) 「4. 補助対象事業の要件(6) . 【市場縮小要件】」を満たして申請する場合のみ。

【(B) 成長分野進出枠(GX進出類型)】

項目	要件
概要	ポストコロナに対応した、グリーン成長戦略「実行計画」14分野の課題の解決に資する取組をこれから行う事業者の事業再構築を支援。
補助金額	中小企業者等【従業員数20人以下】100万円～3,000万円(4,000万円) 【従業員数21～50人】100万円～5,000万円(6,000万円) 【従業員数51～100人】100万円～7,000万円(8,000万円) 【従業員数101人以上】100万円～8,000万円(1億円) 中堅企業等 100万円～1億円(1.5億円) ※()内は短期に大規模な賃上げを行う場合
補助率	中小企業者等 1/2(2/3) 中堅企業等 1/3(1/2) ※()内は短期に大規模な賃上げを行う場合
補助事業実施期間	交付決定日～14か月以内(ただし、補助金交付候補者の採択発表日から16か月後の日まで)
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費(リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費

(※) 事業終了時点で、①事業場内最低賃金+45円、②給与支給総額+6%を達成すること。

【(D) コロナ回復加速化枠(最低賃金類型)】

項目	要件
概要	コロナ禍が終息した今、最低賃金引上げの影響を大きく受ける事業者の事業再構築を支援。
補助金額	【従業員数5人以下】100万円～500万円 【従業員数6～20人】100万円～1,000万円 【従業員数21人以上】100万円～1,500万円
補助率	中小企業者等 3/4(※一部2/3) 中堅企業等 2/3(※一部1/2)
補助事業実施期間	交付決定日～12か月以内(ただし、補助金交付候補者の採択発表日から14か月後の日まで)
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費(リース料を含む)、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費

(※) 「4. 補助対象事業の要件(9) . 【コロナ借換要件】」を満たさない場合。

【(F) 卒業促進上乗せ措置】

項目	要件
概要	各事業類型(A)～(D)の補助事業を通して、中小企業等から中堅企業等に成長する事業者に対する上乗せ支援。
補助金額	各事業類型(A)～(D)の補助金額上限に準じる。
補助率	中小企業者等 1/2 中堅企業等 1/3

補助事業 実施期間	交付決定日～各事業類型（A）～（D）の事業計画期間終了まで
補助対象経費	各事業類型（A）～（D）の補助対象経費に準じる。 ※卒業促進上乗せ措置の補助対象経費は、各事業類型（A）～（D）の補助対象経費と明確に分ける必要があります。同一の建物や設備等を、卒業促進上乗せ措置と各事業類型（A）～（D）との両方で対象経費とすることはできません。 ※事業類型（A）に申請する場合でも、廃業費は上乗せ措置（F）の対象経費とすることはできません。

※各事業類型（A）～（D）に申請する事業者は、（F）卒業促進上乗せ措置又は（G）中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置に追加で申請することが可能です。ただし、上乗せ措置の申請は、各事業類型（A）～（D）の申請と同時に行為なければなりません。また、上乗せ措置（F）及び（G）の両方に追加申請することはできません。

※上乗せ措置（F）は、各事業類型（A）～（D）の事業計画の内容を前提とした上乗せ措置です。各事業類型（A）～（D）の事業計画が変更となった場合（計画変更の承認を受けたものは除く。）又は実施困難（採択取消や交付決定取消を含む。）となった場合は、上乗せ措置（F）は、採択取消又は交付決定取消となります。

【（G）中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置】

項目	要件
概要	各事業類型（A）～（D）の補助事業を通して、大規模な賃上げに取り組む事業者に対する上乗せ支援。
補助金額	100万円～3,000万円
補助率	中小企業者等 1/2 中堅企業等 1/3
補助事業 実施期間	交付決定日～各事業類型（A）～（D）の事業計画期間終了まで
補助対象経費	各事業類型（A）～（D）の補助対象経費に準じる。 ※中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置の補助対象経費は、各事業類型（A）～（D）の補助対象経費と明確に分ける必要があります。同一の建物や設備等を、中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置と各事業類型（A）～（D）との両方で対象経費とすることはできません。 ※事業類型（A）に申請する場合でも、廃業費は上乗せ措置（G）の対象経費とすることはできません。

※各事業類型（A）～（D）に申請する事業者は、（F）卒業促進上乗せ措置又は（G）中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置に追加で申請することが可能です。ただし、上乗せ措置の申請は、各事業類型（A）～（D）の申請と同時に行為なければなりません。また、上乗せ措置（F）及び（G）の両方に追加申請することはできません。

※上乗せ措置（G）は、各事業類型（A）～（D）の事業計画の内容を前提とした上乗せ措置です。各事業類型（A）～（D）の事業計画が変更となった場合（計画変更の承認を受けたものは除く。）又は実施困難（採択取消や交付決定取消を含む。）となった場合は、上乗せ措置（G）は、採択取消又は交付決定取消となります。

4. 補助対象事業の要件

各事業類型における補助対象事業の要件は以下のとおりです。

事業類型	要件
<p>(A) 成長分野進出枠 (通常類型)</p>	<p>① 事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>② 事業計画について金融機関等又は認定経営革新等支援機関の確認を受けていること。ただし、補助事業の実施にあたって金融機関等から資金提供を受ける場合は、資金提供元の金融機関等から事業計画の確認を受けていること。【金融機関要件】</p> <p>③ 補助事業終了後3～5年で付加価値額の年平均成長率4.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年平均成長率4.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p> <p>④ 以下(a)(b)のいずれかを満たすこと。(a)を選択する場合は、(a1)(a2)の両方を満たすこと。</p> <p>(a1) 事業終了後3～5年で給与支給総額を年平均成長率2%以上増加させること【給与総額増加要件】</p> <p>(a2) 取り組む事業が、過去～今後のいずれか10年間で、市場規模が10%以上拡大する業種・業態に属していること【市場拡大要件】</p> <p>(b) 現在の主たる事業が過去～今後のいずれか10年間で、市場規模が10%以上縮小する業種・業態に属しており、当該業種・業態とは別の業種・業態の新規事業を実施すること、又は地域における基幹大企業が撤退することにより、市町村内総生産の10%以上が失われると見込まれる地域で事業を実施しており、当該基幹大企業との直接取引額が売上高の10%以上を占めること【市場縮小要件】</p> <p><補助金額・補助率の引上げを受ける場合の追加要件>【補助率等引上要件】</p> <p>⑤ 補助事業期間内に給与支給総額を年平均6%以上増加させること</p> <p>⑥ 補助事業期間内に事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引上げること</p>
<p>(B) 成長分野進出枠 (GX進出類型)</p>	<p>① 事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>② 事業計画について金融機関等又は認定経営革新等支援機関の確認を受けていること。ただし、補助事業の実施にあたって金融機関等から資金提供を受ける場合は、資金提供元の金融機関等から事業計画の確認を受けていること。【金融機関要件】</p> <p>③ 補助事業終了後3～5年で付加価値額の年平均成長率4.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年平均成長率4.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p> <p>④ 事業終了後3～5年で給与支給総額を年平均成長率2%以上増加させること【給与総額増加要件】</p> <p>⑤ グリーン成長戦略「実行計画」14分野に掲げられた課題の解決に資する取組であること【GX進出要件】</p> <p><以下は第1回～第12回公募で補助金交付候補者として採択されている又は交付決定を受けている場合の要件></p> <p>第1回～第12回公募で補助金交付候補者として採択された者(※)であっても、以下の⑥及び⑦を満たす者は、事業類型(B)に申請することができます。ただし、第1回～第12回公募でグリーン成長枠または成長分野進出枠(GX進出類型)で補助金交付候補者として採択されている事業者は、事業類型(B)に</p>

	<p>応募することはできません。また、支援を受けることができる回数は2回が上限となります。</p> <p>※応募申請時点で、補助金交付候補者として採択された事業を交付決定を受けずに辞退した場合を除く。</p> <p>⑥ 既に事業再構築補助金で取り組んでいる又は取り組む予定の補助事業とは異なる事業内容であること【別事業要件】</p> <p>⑦ 既存の事業再構築を行いながら新たにに取り組む事業再構築を行うだけの体制や資金力があること【能力評価要件】</p> <p><補助金額・補助率の引上げを受ける場合の追加要件>【補助率等引上要件】</p> <p>⑧ 補助事業期間内に給与支給総額を年平均6%以上増加させること</p> <p>⑨ 補助事業期間内に事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引上げること</p>
(D) コロナ回復 加速化枠 (最低賃金類型)	<p>① 事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>② 事業計画について金融機関等又は認定経営革新等支援機関の確認を受けていること。ただし、補助事業の実施にあたって金融機関等から資金提供を受ける場合は、資金提供元の金融機関等から事業計画の確認を受けていること。【金融機関要件】</p> <p>③ 補助事業終了後3～5年で付加価値額の年平均成長率3.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年平均成長率3.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p> <p>④ コロナ借換保証等で既往債務を借り換えていること【コロナ借換要件】※</p> <p>⑤ 2023年10月から2024年9月までの間で、3か月以上最低賃金+50円以内で雇用している従業員が全従業員数の10%以上いること【最低賃金要件】</p> <p>(※) ④については、任意の要件となります。満たさない場合は、補助率が引き下がることとなります。</p>
(F) 卒業促進 上乘せ措置	<p>① 事業類型(A)～(D)のいずれかに申請する事業者であること</p> <p>② 各事業類型(A)～(D)の補助事業終了後3～5年で中小企業・特定事業者・中堅企業の規模から卒業すること【卒業要件】</p>
(G) 中長期大規模 賃金引上促進 上乘せ措置	<p>① 事業類型(A)～(D)のいずれかに申請する事業者であること</p> <p>② 各事業類型(A)～(D)の補助事業終了後3～5年の間、事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引上げること【賃金引上要件】</p> <p>③ 各事業類型(A)～(D)の補助事業終了後3～5年の間、従業員数を年平均成長率1.5%以上増員させること【従業員増員要件】</p>

【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】

最大20者まで連携して申請することが可能です。詳細は(15)【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】についてをご確認ください。

【組合特例】

中小企業等経営強化法第2条第1項第7号及び第8号並びに同条第5項第7号に該当する組合のうち、以下に該当する組合は、直接又は間接の構成員のうち本補助金の対象となる事業者(以下「対象組合員」という。)の数に1/2を乗じた数又は10のうちいずれか小さい数を基礎として、当該基礎となる対象組合員の従業員数に応じた補助上限額を積み上げた額を補助上限額とすることが出来ます。詳細は(16)【組合特例】についてをご確認ください。

(対象となる組合)

協業組合／事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会／水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会／商工組合及び商工組合連合会／商店街振興組合及び商店街振興組合連合会／生活衛生同業組合及び生活衛生同業小組合並びに生活衛生同業組合連合会（※）／内航海運組合及び内航海運組合連合会（※）／技術研究組合（※）中小企業等経営強化法に定める特定事業者に該当し、同法に定める中小企業者に該当しない場合には、中堅企業等として、補助率、補助金額の計算等を行うものとする。

以上が各事業類型における補助対象事業の要件の概要となります。各事業類型等の具体的な要件については下記をご確認ください。

(1) 【事業再構築要件】について

本事業で支援の対象となる事業再構築は、「新市場進出（新分野展開、業態転換）」、「事業転換」、「業種転換」、「事業再編」、「国内回帰」、「地域サプライチェーン維持・強靱化」を指します。なお、「事業再構築」の類型の詳細については、「[事業再構築指針](#)」にて公表していません。申請に当たっては、各類型ごとに定められる要件を満たす計画であることが必要となります。「[事業再構築指針の手引き](#)」もご参照ください。

<事業再構築の類型>

① 新市場進出 (新分野展開、業態転換)	i.新たな製品・商品・サービスを提供すること、又は提供方法を相当程度変更すること ii.新たな市場に進出すること iii.新規事業の売上が総売上高の10%以上になること（付加価値額の場合は、15%以上） i.からiii.を満たすこと。
② 事業転換	i.新たな製品・商品・サービスを提供すること ii.新たな市場に進出すること iii.主要な業種が細から中分類レベルで変わること i.からiii.を満たすこと。
③ 業種転換	i.新たな製品・商品・サービスを提供すること ii.新たな市場に進出すること iii.主要な業種が大分類レベルで変わること i.からiii.を満たすこと。
④ 事業再編	会社法上の組織再編行為（合併、会社分割、株式交換、株式移転、事業譲渡）等を補助事業開始後に行い、新たな事業形態のもとに、新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業転換、業種転換のいずれかを行うことをいう。
⑤ 国内回帰	海外で製造等する製品について、その製造方法が先進性を有する国内生産拠点を整備することをいう。
⑥ 地域サプライチェーン維持・強靱化	地域のサプライチェーンにおいて必要不可欠であり、その供給に不足が生じ、又は、生ずるおそれのある製品について、その製造方法が先進性を有する国内生産拠点を整備することをいう。

※ いずれの事業類型における申請であっても、上記のいずれかの事業再構築の類型に該当する必要があります。ただし、⑤国内回帰・⑥地域サプライチェーン維持・強靱化はサプライチェーン強靱化枠に申請する事業者のみ選択可能です。第13回公募ではサプライチェーン強靱化枠の公募はありません。

(2) 【金融機関要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 事業計画は、金融機関等又は[認定経営革新等支援機関](#)とご相談の上で作成し、確認を受けてください。「[金融機関による確認書](#)」又は「[認定経営革新等支援機関による確認書](#)」を提出してください。

イ. 金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する場合は、資金提供元の金融機関等による事業計画の確認を受ける必要があります。[必ず、「金融機関による確認書」を提出してく](#)

ださい。金融機関等からの資金提供を受けずに自己資金のみで補助事業を実施する場合のみ、「認定経営革新等支援機関による確認書」の提出で要件を満たします。

- ※ 金融機関等又は認定経営革新等支援機関は、事業所の所在地域にある必要はございませんので、任意の機関を選定してください。
- ※ 複数の金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する場合は、資金提供元の金融機関等のうち、任意の1者からの「金融機関による確認書」で要件を満たすこととします。

(3) 【付加価値額要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 付加価値額とは、営業利益、人件費、減価償却費を足したものをいいます。

イ. 成果目標の比較基準となる付加価値額は、補助事業終了月の属する（申請者における）決算年度の付加価値額とします。

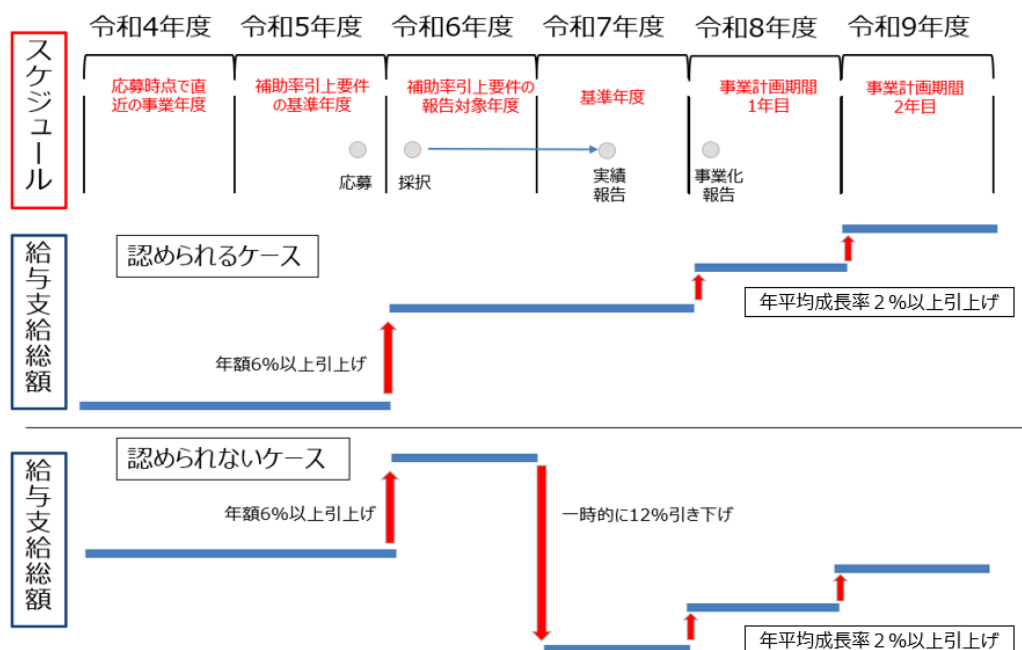
(4) 【給与総額増加要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 補助事業実施期間の終了時点が含まれる事業年度の給与支給総額を基準とし、補助事業終了後の3～5年の事業計画期間中、給与支給総額を年平均成長率で2%（賃上げ加点を受ける事業者は3～5%）以上増加させる計画を作成し、適切に実行いただく必要があります。応募時に賃金引上げ計画の誓約書を提出してください。また、正当な理由無く、上記の水準に達していなかった場合には、その事業者名を公表します。

※ 「応募時点で直近の事業年度の給与支給総額」 ≤ 「基準年度の給与支給総額」である必要があります。応募以降に給与支給総額を引き下げることにより本要件を達成することは認められません。また、補助率等の引上げを受ける場合、6%以上の引上げ後に一時的に給与支給総額を引き下げること認められません。

例えば、令和6年度に6%引上げた後、令和7年度は同水準、令和8年度以降は2%ずつ引上げる場合は認められますが、令和6年度に6%引上げた後、令和7年度に12%下げることによって、令和8年度以降の年平均成長率2%以上増加させる要件を容易に達成することは認められず、継続的に賃金を引上げる必要があります。



イ. 給与支給総額の確認に当たって、法人の場合は、法人事業概況説明書の提出を求め、人件費の欄に記載された金額で判断します。個人の場合は、所得税青色申告決算書（白色申告の場

合、収支内訳書)の提出を求め、給与賃金、専従者給与、青色申告特別控除前又は白色申告事業専従者控除前の所得金額の欄に記載された金額の合計で判断します。

(5) 【市場拡大要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 取り組む事業が、過去～今後のいずれか 10 年間 (※ 1) で、市場規模 (製造品出荷額、売上高等) が 10%以上拡大する (※ 2) 業種・業態に属している必要があります。事務局が指定した業種・業態以外であっても、応募時に要件を満たす業種・業態であることを証するデータを提出し、認められた場合には対象となり得ます。

※ 1 期間については、過去 10 年の場合、コロナによる特異的な影響を除外するため、原則コロナ前である 2019 年までの期間としてください。コロナ後の期間を含んでいる場合でも、コロナによる特異的な影響を受けていないと考えられる場合 (例えば、コロナ後に市場規模が急増したが、市場環境の変化によりそれが中長期的なトレンドであると考えられる場合) には可とします。

※ 2 業種・業態は、日本標準産業分類の小分類以下又はそれと同程度の粒度の業種・業態である必要があります。

※ 3 過去～今後のいずれか 10 年間で、市場規模が 10%以上拡大している場合でも、市場拡大要件に適さないことを裏付ける信頼性の高いデータ・統計等が存在する場合 (対象期間以後の市場縮小が明らかである場合や、市場規模が拡大していても 1 店舗あたりの売上が極端に減少している場合など) は、対象とならない場合があります。

※ 4 2019 年だけ極端に値が上昇している等、上昇傾向にあると認められない場合は対象となりません。

(認められる例)

年	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
①	90 億	92 億	94 億	96 億	98 億	100 億	102 億	104 億	106 億	108 億	110 億
②	90 億	88 億	94 億	98 億	100 億	105 億	104 億	102 億	108 億	112 億	110 億

①2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上拡大しており、一貫して上昇トレンドにある。

②2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上拡大しており、前年に比して縮小している年もあるが、全体として上昇トレンドにあると認められる。

(認められない例)

年	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
③	90 億	90 億	90 億	90 億	90 億	90 億	90 億	90 億	90 億	90 億	110 億
④	90 億	100 億	110 億	120 億	130 億	140 億	150 億	140 億	130 億	120 億	110 億
⑤	90 億	90 億	90 億	91 億	91 億	91 億	92 億	92 億	92 億	93 億	93 億

③2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上拡大しているが、2019 年だけ何かしらの事情で拡大しているだけである可能性があり、上昇トレンドにあるとは判断できない。

④2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上拡大しているが、近年 (2015 年から 2019 年にかけて) 下降トレンドにある。

⑤2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上拡大していない。

イ. 市場拡大要件を満たすことの説明書に、取り組む事業の業種・業態が事務局から指定されている業種・業態であることを記載してください。取り組む事業が指定されていない業種・業態である場合には、過去～今後のいずれか 10 年間で、市場規模が 10%以上拡大する業種・業態であることを示す信頼性の高いデータ・統計等 (政府による公的統計や政府文書による推計の他、業界団体等が作成した統計や推計、著名な第三者機関が公表している業界レポート等) を添付してください。また、その出典について明確に記載してください。なお、審査の結果、市場拡大要件を満たすと認められなかった場合には、補助金交付候補者として不採択となります。

- ウ. ①過去 10 年間で市場規模が 10%以上縮小し、今後 10 年間で市場規模が 10%以上拡大する場合又は②過去 10 年間で市場規模が 10%以上拡大し、今後 10 年間で市場規模が 10%以上縮小する場合、【市場拡大要件】及び【市場縮小要件】の両方を満たしますが、その場合「今後」のトレンドを優先します。①の場合は【市場拡大要件】、②の場合は【市場縮小要件】のみを満たすこととなります。

(6) 【市場縮小要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 現在の主たる事業が過去～今後のいずれか 10 年間（※ 1）で、市場規模が 10%以上縮小する（※ 2）業種・業態に属しており、当該業種・業態とは別の業種・業態の新規事業を実施する必要があります。事務局が指定した業種・業態以外であっても、応募時に要件を満たす業種・業態であることを証するデータを提出し、認められた場合には対象となります。

※ 1 期間については、過去 10 年の場合、コロナによる特異的な影響を除外するため、原則コロナ前である 2019 年までの期間としてください。コロナ後の期間を含んでいる場合でも、コロナによる特異的な影響を受けていないと考えられる場合（例えば、コロナ後に市場規模が急減したが、市場環境の変化によりそれが中長期的なトレンドであると考えられる場合）には可とします。

※ 2 業種・業態は、日本標準産業分類の小分類以下又はそれと同程度の粒度の業種・業態である必要があります。

※ 3 2019 年だけ極端に値が減少している等、下降傾向にあると認められない場合は対象となりません。

(認められる例)

年	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
①	110 億	108 億	106 億	104 億	102 億	100 億	98 億	96 億	94 億	92 億	90 億
②	110 億	110 億	100 億	104 億	104 億	105 億	100 億	98 億	96 億	90 億	92 億

①2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上縮小しており、一貫して下降トレンドにある。

②2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上縮小しており、前年に比して拡大している年もあるが、全体として下降トレンドにあると認められる。

(認められない例)

年	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
③	110 億	110 億	110 億	110 億	110 億	110 億	110 億	110 億	110 億	110 億	90 億
④	110 億	100 億	90 億	80 億	70 億	60 億	50 億	60 億	70 億	80 億	90 億
⑤	110 億	110 億	110 億	109 億	109 億	109 億	108 億	108 億	108 億	107 億	107 億

③2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上縮小しているが、2019 年だけ何かしらの事情で縮小しているだけである可能性があり、下降トレンドにあるとは判断できない。

④2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上縮小しているが、近年（2015 年から 2019 年にかけて）上昇トレンドにある。

⑤2019 年の市場規模が 2009 年に比べて 10%以上縮小していない。

イ. 地域における基幹大企業が撤退することにより、市町村内総生産の 10%以上が失われると見込まれる地域で事業を実施しており、当該基幹大企業との直接取引額が売上高の 10%以上を占める事業者も対象となります。事務局が指定した地域で事業を実施しており、イをもって本要件を満たす場合は、指定した地域の自治体に市場縮小要件を満たすことの説明書（基幹大企業撤退）を提出し、確認を受けてください。

ウ. 市場縮小要件を満たすことの説明書（市場規模縮小）に現在の業種・業態が事務局から指定されている業種・業態であることを記載してください。指定されていない業種・業態で

ある場合には、過去～今後のいずれか10年間で、市場規模が10%以上縮小する業種・業態であることを示す信頼性の高いデータ・統計等を添付してください。また、その出典について明確に記載してください。審査の結果、市場縮小要件を満たすと認められなかった場合には補助金交付候補者として不採択となります。

- 工. ①過去10年間で市場規模が10%以上縮小し、今後10年間で市場規模が10%以上拡大する場合又は②過去10年間で市場規模が10%以上拡大し、今後10年間で市場規模が10%以上縮小する場合、【市場拡大要件】及び【市場縮小要件】の両方を満たしますが、その場合「今後」のトレンドを優先します。①の場合は【市場拡大要件】、②の場合は【市場縮小要件】のみを満たすこととなります。

(7) 【補助率等引上要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 事業類型(A)又は(B)に申請する事業者で、補助金額・補助率引上げを受ける場合には、補助事業実施期間内に給与支給総額を年平均6%以上引き上げると共に事業場内最低賃金を年額45円以上引き上げる必要があります。新たな事業場で補助事業を実施する場合は、既存の事業実施場所における事業場内最低賃金をもとに年額45円以上の水準で引き上げる必要があります。応募時に、大規模な賃上げに取り組むための計画書を提出してください。記載内容の妥当性を審査し、補助金額・補助率引上げの対象とするか決定します。

【報告対象年度】

- ・補助金交付候補者としての採択日～補助事業完了期限日のいずれかの時点が含まれる事業年度

【補助率等引上要件の基準年度】

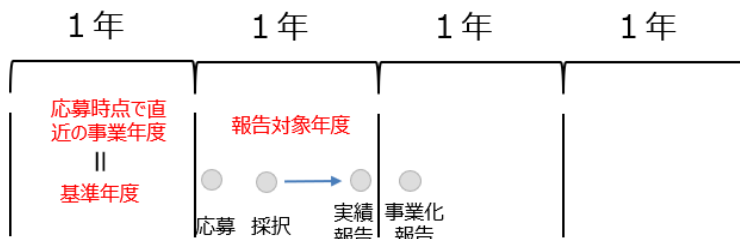
- ・報告対象年度の直前の事業年度

※給与総額増加要件の基準年度とは異なる場合があります。

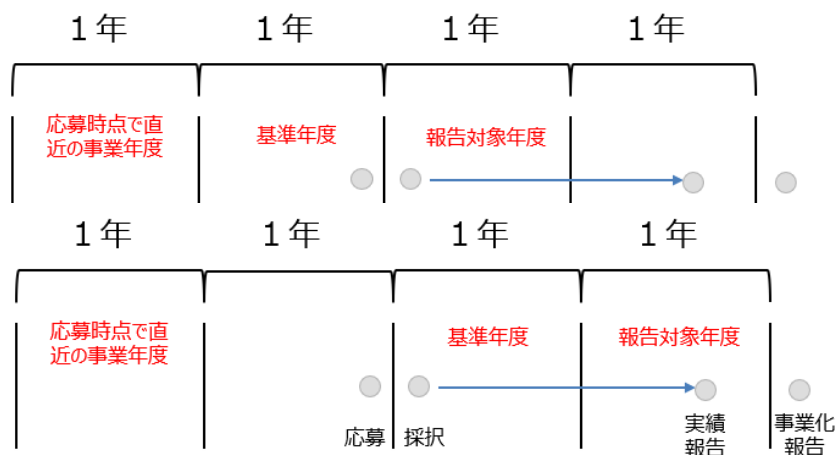
応募時点で直近の事業年度の給与支給総額 ≤ 基準年度の給与支給総額である必要があります。

また、応募時点で直近の事業年度の事業場内最低賃金 ≤ 基準年度の事業場内最低賃金である必要があります。

応募以降に給与支給総額や事業場内最低賃金を引き下げることにより本要件を達成することは認められません。



(参考) 報告対象年度及び基準年度の考え方 (以下のいずれのパターンでも可)



イ. 補助金額・補助率の引上げを受ける事業者は、実績報告後の初回の事業化状況報告において要件の達成状況を確認します。要件未達であった場合は、補助金額・補助率引上げ分の金額について、返還が必要です。また、事業類型（A）（市場縮小要件を満たして申請する場合を除く）及び事業類型（B）に申請する場合は、事業終了後3～5年の事業計画期間に給与支給総額を年平均成長率2%以上増加させることが出来なかった場合にも、補助金額・補助率引上げ分の金額について、返還が必要です。

(8) 【GX進出要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 令和3年6月18日付で策定された「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」において、「実行計画」が策定されている14分野に関し、各分野ごとに「現状と課題」として記載のある「課題」の解決に資する取組であることが必要となります。14分野のうちどの分野のどの課題の解決に資する取組であるかあらかじめご確認ください。

(参考) 令和3年6月18日付「[2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略](#)

イ. 既に過去の公募回で補助金交付候補者として採択されている（※辞退した場合を除く）又は交付決定を受けている事業者が事業類型（B）に申請する場合は、【別事業要件】、【能力評価要件】について確認し、一定の減点を行った上で、採否を判断します。申請に当たっては、「別事業要件及び能力評価要件の説明書」を提出してください。ただし、支援を受けることができる回数は2回を上限とします。

(9) 【コロナ借換要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 応募申請時において、コロナ借換保証等で既往債務を借り換えていることが必要となります。コロナ借換保証等とは、下記の制度を指します。

(1) 伴走支援型特別保証（コロナ借換保証）

※ 各自治体が実施している制度については、国の全国統一制度である「伴走支援型特別保証」に対応した制度であれば対象とします。

(2) コロナ経営改善サポート保証

(3) 新型コロナウイルス感染症特別貸付

(4) 生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付

(5) 新型コロナ対策資本金劣後ローン

(6) 生活衛生新型コロナ対策資本金劣後ローン

(7) [新型コロナ関連] マル経融資

(8) [新型コロナ関連] 生活衛生改善貸付

(9) [新型コロナ関連] 沖縄雇用・経営基盤強化資金 等

※ 応募申請時において、既往債務を借り換えていることが必要です。過去に上記の制度を利用した実績があっても、完済している場合は対象になりませんのでご注意ください。

イ. コロナ借換保証等で既往債務を借り換えていることを確認するため、借換先の金融機関等による「コロナ借換要件・加点確認書」の提出を求めます。借換先の金融機関等は、「コロナ借換要件・加点確認書」に、当該申請者が自社においてコロナ借換保証等で既往債務を借り換えている旨を記載してください。

(10) 【最低賃金要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 全従業員数については、2023年10月から2024年9月までの間の対象月とする3か月それぞれの時点の常勤従業員数を基準とします。常勤従業員は、[中小企業基本法上の「常時使用する従業員」](#)をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、

季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

- イ. 要件を満たす従業員数については、小数点以下を繰り上げて算出してください。
(例) 全従業員数が25人の場合
 $25人(全従業員数) \times 10\% = 2.5人$
⇒ 要件を満たす従業員が3人以上である必要があります。
- ウ. 事業場内最低賃金が最低賃金+50円以内であることを確認するため、「賃金台帳」の提出を求めます。
- エ. 最低賃金額については、対象月とした期間の最低賃金を基準とします。[厚生労働省HPの地域別最低賃金額](#)を参照してください。

(11) 【卒業要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 応募申請時点の法人規模に応じ、以下の規模に成長する必要があります。
 - ・ 応募申請時点で中小企業（みなし中堅企業を含む）
⇒ 特定事業者、中堅企業又は大企業に成長
 - ・ 応募申請時点で特定事業者 ⇒ 中堅企業又は大企業に成長
 - ・ 応募申請時点で中堅企業 ⇒ 大企業に成長
- ※ 特定事業者とは、中小企業等経営強化法第2条第5項に規定する特定事業者（同条第1項に規定する中小企業者を除く。）を指します。
- イ. 補助事業者が、アに規定する法人規模に成長した場合であっても、応募申請時点よりも資本金又は従業員数が減少している場合は、本要件を満たさないものとします。
- ウ. 各規模への成長に当たっては、資本金及び従業員数の両方が基準以上となる必要がありますのでご注意ください。また、みなし中堅企業、みなし大企業になることをもって本要件を満たすことはできません。
- エ. 卒業計画書に応募申請時点での従業員数・資本金、及び補助事業実施期間終了後3～5年までにどのように従業員数・資本金を伸ばしていく予定か記載してください。記載内容の妥当性を審査し補助金交付候補者の採択を決定します。
- オ. 上乗せ措置（F）の補助金交付候補者として採択された場合でも、事業計画期間終了までに法人規模の成長を達成出来なかった場合は、要件未達として、本措置に係る補助金は支給されません（各事業類型（A）～（D）に係る補助金は、当該事業類型の要件等を充足する場合支給されます）。

(12) 【賃金引上要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度の終了月の事業場内最低賃金を基準とします。ただし、当該事業場内最低賃金が、申請時点の事業場内最低賃金を下回る場合には、申請時点の事業場内最低賃金を基準とします。
- イ. 申請時点で、申請要件を満たす賃金引上げ計画を従業員等に表明することが必要です。また、大規模賃上げ及び従業員増加計画書の提出が必要です。これらの記載内容の妥当性を審査し補助金交付候補者の採択を決定します。
 - ※ 賃金引上げ計画の表明書において、事業場内最低賃金で働く従業員の署名、押印が必要となります。したがって、応募申請時において従業員数が0名の場合、賃金引上げの対象となる従業員が存在しないため、上乗せ措置（G）へ申請することはできません。

ウ. 上乗せ措置（G）の補助金交付候補者として採択された場合でも、事業計画期間終了時点において、事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引き上げることが出来なかった場合は、要件未達として、本措置に係る補助金は支給されません（各事業類型（A）～（D）に係る補助金は、当該事業類型の要件等を充足する場合支給されます）。

(13) 【従業員増員要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度の終了時点の常勤従業員数を基準とし、事業計画期間終了までに増員を行う必要があります。ただし、当該常勤従業員数が、申請時点の常勤従業員数を下回る場合には、申請時点の常勤従業員数を基準とします。常勤従業員は、[中小企業基本法上の「常時使用する従業員」](#)をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

イ. 増員する必要がある従業員数については、小数点以下を繰り上げて算出してください。ただし、最低でも事業計画期間×1人以上の増員を行う必要があります。

(例)

・ 補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度の終了時点で従業員数が20人、事業計画期間3年の企業の場合

20 （従業員数） $\times 4.56\cdots\%$ （事業計画期間年平均成長率1.5%の3乗） $= 0.91\cdots < 3$ （事業計画期間）

⇒事業計画期間3年の場合、最低3人の増員が必要

・ 補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度の終了時点で従業員数が150人、事業計画期間5年の企業の場合

150 （従業員数） $\times 7.72\cdots\%$ （事業計画期間年平均成長率1.5%の5乗） $= 11.59\cdots$

⇒12人以上の増員が必要

ウ. 大規模賃上げ及び従業員増加計画書に従業員を増加させる計画を記載し提出する必要があります。記載内容の妥当性を審査し補助金交付候補者の採択を決定します。

エ. 上乗せ措置（G）の補助金交付候補者として採択された場合でも、事業計画期間終了時点において、従業員数を年平均成長率1.5%以上増加させることが出来なかった場合は、要件未達として、本措置に係る補助金は支給されません（各事業類型（A）～（D）に係る補助金は、当該事業類型の要件等を充足する場合支給されます）。

(14) 【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 事業再構築に取り組むにあたって、連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠であることを説明する必要があります（「連携の必要性を示す書類（代表申請者用）」を提出してください）。必要不可欠性が認められない場合には、その程度に応じて減点されます。

イ. 連携体を構成するすべての事業者の取り組みを含む事業計画書（通常最大15ページでの作成をお願いしていますが、複数の事業者が連携して事業に取り組む場合には、最大20ページで作成してください）を1つ策定した上で、代表者が提出する必要があります。代表者以外の連携体を構成する事業者は、事業計画書の提出の必要はありませんが、それ以外については、締め切りまでに、電子申請システムから登録を完了することが必要となります。

ウ. 連携体として一つの事業類型を選択して申請してください（事業類型（A）（B）における補助率等の引上げ、事業類型（D）におけるコロナ借換要件の申請有無、及び上乗せ措置（F）（G）の申請については、個者ごとに活用するか否かをご検討いただけます。個者ごとに所定の様式等を提出してください。）。連携体の中に、連携体として選択した事業類

型の申請要件を満たさない事業者がいた場合には、その連携体の申請は補助金交付候補者として不採択としますのでご注意ください。

- エ. 補助対象事業の要件については、連携体を構成する各者がそれぞれ要件を満たすことが必要です。
- オ. 事業再構築要件については、事業計画書の提出とは別に、それぞれの者が事業再構築要件を満たすことについて、「連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）」に記載して提出してください。
- カ. 金融機関要件については、金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する事業者が連携体に含まれる場合には、当該事業者については、連携体全体で策定される事業計画書について、それぞれが金融機関等の確認を受けている必要があります。この場合、金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する事業者がそれぞれ「金融機関による確認書」を提出してください。
- キ. 加点項目については、連携体を構成する事業者の半数以上が条件に該当する場合に限り加点されます。
- ク. 補助金交付候補者として採択された場合は、すべての事業者が個々に交付決定を受け、補助事業を実施する必要があります。また、補助事業完了後の補助事業実績報告書の提出や補助金額の確定などのプロセスについても、すべての事業者が個々に実施することが必要となります。具体的な内容については、8. 補助事業者の義務を参照してください。
- ケ. 2. 補助対象者に規定するみなし同一法人同士が連携する計画は、重複申請にあたり、補助金交付候補者として不採択となりますのでご注意ください。

(15) 【組合特例】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 直接又は間接の構成員のうち本補助金の対象となる事業者（以下「対象組員」という。）の数に1/2を乗じた数又は10のうちいずれか小さい数を基礎として、当該基礎となる対象組員の従業員数に応じた補助上限額を積み上げた額を補助上限額とします。申請する組合が補助率等引上要件を満たす場合は、当該基礎となる対象組員の従業員数に応じた引き上げ後の補助上限額を積み上げた額が補助上限額となります。

(例1) 対象組員数が16者（※）である組合が、成長分野進出枠（通常類型）で申請する場合

（※）16者の内訳…従業員20人以下の中小企業が4者、従業員21～50人の中小企業が4者、従業員51～100人の中小企業が4者、従業員101人以上の中小企業が4者

→ $16 \times 1/2 = 8$ となることから、8者分の補助上限額を積み上げた額が補助上限額となる。

当該組合の補助上限額 = $6,000 \text{万円} \times 4 \text{者} + 4,000 \text{万円} \times 4 \text{者} = 4 \text{億円}$

(例2) 対象組員数が32者（※）である組合が、成長分野進出枠（通常類型）で申請する場合

（※）32者の内訳…従業員20人以下の中小企業が8者、従業員21～50人の中小企業が8者、従業員51～100人の中小企業が8者、従業員101人以上の中小企業が8者

→ $32 \times 1/2 = 16$ となることから、10者分の補助上限額を積み上げた額が補助上限額となる。

当該組合の補助上限額 = $6,000 \text{万円} \times 8 \text{者} + 4,000 \text{万円} \times 2 \text{者} = 5.6 \text{億円}$

- イ. 組合の構成員について、事業者名、資本金及び従業員数がかかる資料（決算書・労働者名簿等）を提出してください。また、これらの事業者が何らかの事業を実施していることを証する書類等（HPのリンク、パンフレット等）を提出してください。

- ウ. 主たる構成員が何らかの事業を実施している事業者であること及び組合そのものが組員のための金融手段の提供、組員の事業の調整、技術指導・経営指導・教育・情報提供、検査以外の実事業を行う者であることが必要となります。組合そのものが実事業を実施していることを証する書類等（HPのリンク、パンフレット等）を添付してください。

工. 交付申請時に、本補助事業に取り組むことについて、総会の議決を得ていることが確認できる証憑の提出が必要となります。

オ. 以上の内容について、電子申請システムから登録いただく必要があります。

(16) 注意事項

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ・補助対象物件を対象とした保険又は共済への加入義務について

補助事業に要する経費が 1,000 万円を超える案件では、最低でも事業計画期間終了までの間、本事業により建設した**建物等の施設又は設備**を対象として、申請した**補助金の補助率以上の付保割合を満たす保険又は共済**（補助金の交付対象である施設、設備等を対象として、自然災害（風水害を含む。）による損害を補償するもの）**への加入義務**を負います。

補助対象物件に対する付保を円滑かつ漏れなく行うため、**損害保険会社と連携した仕組み**を用意します。本仕組みをもとに保険加入申請ができる損害保険会社の情報等の詳細の案内は交付決定後を予定しています。

なお、本仕組みの活用は任意ですが、活用されない場合は、補助事業者自身が、実績報告時に、保険・共済への加入を示す書類を提出していただき、補助対象物件に対して適切に付保がなされていることを証明いただく必要がございます。審査にも一定の期間を要しますのでご了承ください。

- ・「[中小企業向け補助金 総合支援サイト ミラサポ plus](#)」の「ローカルベンチマーク」で事業財務情報を作成の上、ブラウザの印刷機能で PDF 出力し、提出していただきます。（事業財務情報の項目は、ローカルベンチマークのレーダーチャート 6 指標を参考としているものです）

（参考）■「事業再構築補助金」を申請したい方向け「[ミラサポ plus の操作マニュアル](#)」

- ・財産処分や収益納付等も含め、補助金等の返還額の合計は補助金交付額を上限とします。

- ・以下の期間内に、契約（発注）、納入、検収、支払及び補助事業実績報告書の提出等のすべての事業の手続きが完了することが必要となります。

▶ 事業類型 (A) (D)

→交付決定日から12か月以内（ただし、補助金交付候補者の採択発表日から14か月後の日まで）。

▶ 事業類型 (B)

→交付決定日から14か月以内（ただし、補助金交付候補者の採択発表日から16か月後の日まで）。

▶ 上乗せ措置 (F) (G)

→交付決定日から同時に申請した各事業類型 (A) ~ (D) の事業計画期間終了まで

※交付決定後自己の責任によらないと認められる理由により、補助事業実施期間内に完了することができないと見込まれる場合には事故等報告を提出してください。補助事業実施期間の延長が認められる場合があります。

- ・**以下に該当する場合には、補助金交付候補者として不採択又は交付取消となります。本事業に補助金交付候補者として採択された場合であっても、交付審査において以下に該当すると判明した場合には、採択取消となりますのでご注意ください。**

- ① 具体的な事業再構築の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業
- ② グループ会社（2. 補助対象者に規定する【みなし同一法人】に当てはまる他の会社）が既に実施している事業を実施するなど、再構築事業の内容が、容易に実施可能である事業
- ③ 事業承継を行った上で事業を実施する場合に、承継以前の各事業者が既に実施している事業を実施するなど、再構築事業の内容が、容易に実施可能である事業
※公募開始日時点で、事業承継が確定している場合、両者は2020年4月の時点から一体の事業者とみなし、事業承継先・事業承継元の双方の事業を既存事業として審査します。

- ④ 不動産賃貸（寮を含む）、駐車場経営、暗号資産のマイニング等、実質的な労働を伴わない事業又は専ら資産運用的性格の強い事業
- ⑤ 会員制ビジネスであって、その会員の募集・入会が公に行われていない事業
- ⑥ 建築又は購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業（中小企業等とリース会社が共同申請を行い、リース会社が機械装置又はシステムを購入する場合は、これに当たりません。詳細は7. 補助対象経費（3）リース会社との共同申請についてを参照してください。）
- ⑦ 農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、新たにに取り組む事業が1次産業（農業、林業、漁業）である事業
 ※主として自家栽培・自家取得した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は1次産業に該当します。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業員がいる場合に限り、2次又は3次産業に該当する場合があります。
 ※例えば農業に取り組む事業者が、同一構内の工場において専従の常用従業員を用いて、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供を行う場合など、2次又は3次産業分野に取り組む場合に必要な経費は、補助対象となります。2次又は3次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外となります。
- ⑧ 主として従業員の解雇を通じて付加価値額要件を達成させるような事業
- ⑨ 公序良俗に反する事業
- ⑩ 法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
- ⑪ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業
 ※申請時に、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業を実施している中小企業等であっても、当該事業を停止して新たな事業を行う場合は、支援対象となります。
- ⑫ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある中小企業等又はリース会社による事業
- ⑬ 重複案件
 ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている事業
 ・他の法人・事業者と同一又は類似内容の事業
 ※他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、以降当該事業者による申請は受け付けない又は審査対象としない可能性がございますので、十分ご注意ください。
 ※金融機関等や認定経営革新等支援機関が故意又は重過失により、他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業による申請を主導した場合、以降当該金融機関等や認定経営革新等支援機関が関与した申請は受け付けない又は審査対象としない可能性がございますので、十分ご注意ください。
- ⑭ 国庫及び公的制度からの二重受給
 ・テーマや事業内容から判断し、間接直接を問わず（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が目的を指定して支出する他の制度（例：補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業
 ※補助対象経費が重複していない場合でも、テーマや事業内容が国が支出する他の制度と同一又は類似内容の事業である場合は対象外となります。
 ※なお、これまでに交付を受けたもしくは現在申請している（公募申請、交付申請等すべて含む。）補助金及び委託費の実績については、必ず応募申請時に入力してください。申請する事業が、これらとの重複を含んでいないか事前によく確認してください。

※ただし、厚生労働省所管の産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）との併給は可能です。

- ⑮ 中小企業生産性革命推進事業（ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金、小規模事業者持続化補助金等）等と同一の補助対象を含む事業

※中小機構および事務局にて不正受給や重複受給の確認を行います。

※本事業の審査にあたっては、中小機構及び中小企業庁所管の他補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報を利用させていただきます。

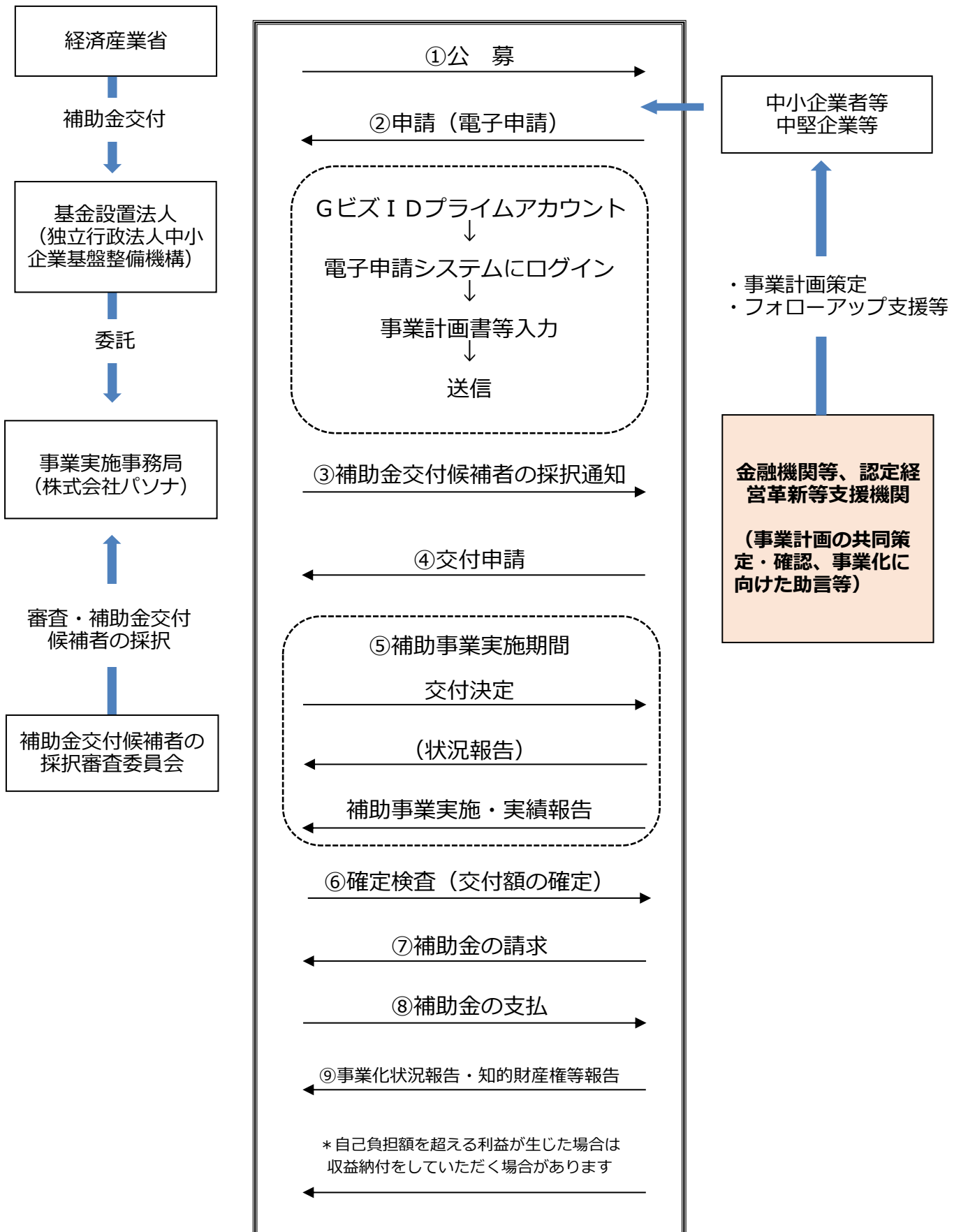
※効率的な補助金執行のため、本事業の申請・交付等に関する情報についても、中小機構及び中小企業庁所管の他補助金事務局に対して情報共有いたします。

※国の他の助成制度の交付を受けたもしくは現在申請しているにもかかわらず実績が記載されていない場合、不採択となる可能性がありますのでご注意ください。

- ⑯ 申請時に虚偽の内容を含む事業

- ⑰ その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

5. 事業のスキーム



6. 応募手続き等の概要

(1) 公募期間

公募開始：令和7年1月10日（金）

申請受付：調整中

応募締切：令和7年3月26日（水）18:00

補助金交付候補者の採択発表：令和7年6月下旬～7月上旬頃（予定）

電子申請で入力いただく内容を示す電子申請入力項目を用いて、申請内容の準備を行っていただくと、電子申請の受付開始後、円滑に手続きいただけます（あくまで申請準備に活用いただくことを目的としており、電子申請を行うときは別途入力が必要となります）。

また、申請の前に、事務局が公開する応募説明資料を参照してください。

※ 応募申請が集中した場合、申請手続きが滞る可能性があります。特に締切り間際には非常に多くの申請が予想されます。一般的に、電子申請の入力には数時間程度を要しますので、十分な余裕を持って申請手続きを開始していただきますようお願いいたします。

(2) 申請方法

申請は、電子申請システムでのみ受け付けます。入力については、電子申請システム操作マニュアルに従って作業してください。入力情報については、必ず、申請者自身がその内容を理解し、確認の上、申請者自身が申請してください（なお、本補助金の電子申請システムでは代理申請を行うための委任関係を管理する機能は提供しておりません。）。同一パソコンから大量に申請がある場合などは、個別に事情を伺う場合があります。正当な事由なく、申請者自身による申請と認められない場合には、当該申請は不採択となります。

本事業の申請には[GビズIDプライムアカウント](#)の取得が必要です。未取得の方は、**速やかに利用登録を行ってください**。

本アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、補助金交付候補者の採択後の手続きにおいても利用します。本アカウント及びパスワードを外部支援者等の第三者に開示することは、[GビズID利用規約](#)第10条に反する行為であり、トラブルの原因となり得ますので、ご注意ください。

※ 申請時に提出された情報については、審査、管理、確定、精算、国又は国が委託する第三者による政策効果検証等に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。

※ GビズIDプライムアカウントの発行には1週間程度の期間を要しますのでご注意ください。

(3) 審査結果の通知・公表

補助金交付候補者の採択の決定後、採択・不採択の結果を事務局から通知します。補助金交付候補者として採択となった案件については、商号又は名称（法人番号を含む）、補助事業計画名（30字程度）、事業計画書の概要（100字程度）、認定経営革新等支援機関の名称等を公表します。

(4) 補助金交付候補者として採択された後の手続き

補助金交付候補者として採択された後、補助対象経費を精査していただき、補助金の交付申請手続きを行っていただきます（詳細な手続きは、「補助事業の手引き」を参照してください）。**なお、交付決定前に、事業譲渡、会社分割等を行うことにより、補助金交付候補者の採択により生じる交付申請を行う権利を他者に承継することはいかなる理由においても認められません。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者以外の者が交付決定を受けることはできませんのでご注意ください。**

交付申請に基づく事務局の審査の結果、計上された経費が補助対象外であると判断されるときは、交付決定額が減額または、全額対象外となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。なお、交付決定額は、補助金交付候補者の採択決定時点の補助金申請額を上回ることはできませんのでご注意ください。また、交付決定後に補助事業実施場所を変更することは原則として認められません。事業計画期間中、事業化状況報告書等の内容から各金融機関等、認定経営革新等支援機関のフォローアップ状況を調査し、各支援機関ごとに、その結果を公表する場合がございます。

7. 補助対象経費

補助対象となる経費は、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を含むものであり、本事業の対象として明確に区分できるものである必要があります。対象経費は必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の区分で定める経費です。対象経費は、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものととなります。第13回公募では、**事前着手はいかなる理由であっても一切認められませんので、ご注意ください。**

なお、応募審査では本補助金の趣旨に沿った事業計画を策定しているか確認し、**評価の高いものから補助金交付候補者として採択されますが、採択されたことをもって応募時に計上している経費がすべて補助対象として認められる訳ではございません。交付審査時に以下の経費区分に該当しないと判断される経費を計上されている場合は補助対象外となりますので、あらかじめよくご確認の上申請してください。**なお、建物費及び機械装置・システム構築費については、**減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）**に基づき交付審査を行います。

（1）対象経費の区分

<p>建物費 ※ 建物の新築については必要性が認められた場合に限る。</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費</p> <p>②補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費</p> <p>③補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費 ※4</p> <p>④貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）※6</p> <p>※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「建物」、「建物附属設備」に係る経費が対象です。「構築物」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。</p> <p>※2 建物の単なる購入や賃貸は対象外です。</p> <p>※3 入札又は相見積もりが必要です。</p> <p>※4 契約満了に伴う原状回復など、補助事業実施の有無にかかわらず発生する費用は補助対象外となります</p> <p>※5 ②、③の経費のみの事業計画では支援対象となりません。事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を行うことが必要です。</p> <p>※6 一時移転に係る経費は補助対象経費総額の1/2を上限として認められます。また、補助事業実施期間内に、工場・店舗の改修や大規模な設備の入替えを完了し、貸工場・貸店舗等から退去することが必要になります。</p> <p>※7 建物の新築に要する経費は、補助事業の実施に真に必要不可欠であること及び代替手段が存在しない場合に限り認められます。「新築の必要性に関する説明書」を提出してください。</p> <p>※8 事業計画の内容に基づき補助金交付候補者として採択された場合も、「新築の必要性に関する説明書」の内容に基づき、建物の新築については補助対象経費として認められない場合がありますのでご注意ください。</p> <p>※9 補助事業により取得した建物等を不動産賃貸等に転用することは、一切認められませんのでご注意ください。不動産賃貸等に転用された場合、目的外使用と判断し、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がございますのでご注意ください。</p>
---	--

<p>機械装置・システム構築費</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費</p> <p>②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費</p> <p>③①又は②と一体で行う、改良、据付け又は運搬に要する経費</p> <p>※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象です。 <u>「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。</u></p> <p>※2 既存の機械装置等の単なる置き換えに係る経費は対象外です。</p> <p>※3 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。</p> <p>※4 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分が対象となります。 ただし、リースについては、中小企業等がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、中小企業等とリース会社が共同申請をする場合には、機械装置又はシステムの購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。詳細は、「（3）リース会社との共同申請について」を参照してください。</p> <p>※5 「改良」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。</p> <p>※6 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。</p> <p>※7 3者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から、型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象となります。</p> <p>※8 補助対象となる機械装置等は、単価10万円（税抜き）以上のものとします。</p> <p>※9 100万円（税抜き）以上のシステム構築費を計上する場合は、実績報告時に、要件定義書（費用見積書を含む）または開発費用算出資料（作業単価、作業工数及び作業時間、固定費用、作業担当者、作業担当者勤務記録等）を提出する必要があります。</p>
<p>技術導入費</p>	<p>本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費</p> <p>※1 知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。</p> <p>※2 技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません。</p>
<p>専門家経費</p>	<p>本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</p> <p>※1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができます（※2の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、1日5万円が上限となります））。</p> <p>※2 専門家の謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：1日5万円以下 ・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ：1日4万円以下 ・上記以外：1日2万円以下 <p>※3 旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」のとおりとします。</p>

	<p>※ 4 専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできません。</p> <p>※ 5 応募申請時の認定経営革新等支援機関等に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の補助対象外とします。</p>
運搬費	<p>運搬料、宅配・郵送料等に要する経費</p> <p>※ 購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めることとします。</p>
クラウドサービス利用費	<p>クラウドサービスの利用に関する経費</p> <p>※ 1 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。</p> <p>※ 2 具体的には、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。</p> <p>※ 3 サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分のみとなります。</p> <p>※ 4 クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が対象です。また、パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は補助対象となりません。</p>
外注費	<p>本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費</p> <p>※ 1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。</p> <p>※ 2 外注先との書面による契約の締結が必要です。</p> <p>※ 3 機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム構築費」に計上してください。</p> <p>※ 4 専門家経費・技術導入費に該当する経費を外注費として計上することは出来ません。また、外注先に、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできません。</p> <p>※ 5 外部に販売・レンタルするための量産品の加工を外注する費用は対象になりません。</p> <p>※ 6 事業者が行うべき手続きの代行は対象になりません。</p>
知的財産権等関連経費	<p>新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費</p> <p>※ 1 本事業の成果に係る発明等ではないものは、補助対象になりません。また、補助事業実施期間内に出願手続きを完了していない場合は、補助対象になりません。</p> <p>※ 2 知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、補助対象になりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本の特許庁に納付する手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 <p>※ 3 国際規格認証の取得に係る経費については補助対象になります。</p> <p>※ 4 本事業で発生した知的財産権の権利は、事業者に帰属します。</p>

<p>広告宣伝・販売促進費</p>	<p>本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費</p> <p>※1 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費は対象外です。</p> <p>※2 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催されることが必要です。</p> <p>※3 相見積書及び価格の妥当性が確認できる証憑の提出が必要です。</p>
<p>研修費 ※上限額 = 補助対象経費総額（税抜き）の3分の1</p>	<p>本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費</p> <p>※1 日常の業務に就きながら行われる教育訓練（いわゆるOJT）及び補助事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は補助対象外となります。</p> <p>※2 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください（この5点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、研修費を補助対象経費とすることはできません）。</p> <p>※3 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）は補助対象外となります。</p> <p>※4 受講内容を任意に設定できるものであって、料金表が設定されていない教育訓練や講座受講等は、原則として同一条件による相見積もりを複数者から取ってください。市場価格とかい離している場合は、補助対象経費として認められません。</p> <p>※5 ※4に該当する教育訓練や講座受講等の研修資料一式（資料が存在しない場合は、録画・録音データ等）は、後記9.（9）の書類と同様に保存してください。</p> <p>※6 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできません。</p>
<p>廃業費 （市場縮小要件を満たすことで事業類型（A）に申請し、既存事業の廃止を行う場合のみ） ※上限額 = 補助対象経費総額の2分の1又は2,000万円<small>の小さい額</small></p>	<p>①廃止手続費（既存事業の廃止に必要な行政手続を司法書士、行政書士等に依頼するための経費）</p> <p>②解体費（既存の事業所や事業において所有していた建物・設備機器等を解体及び廃棄する際に支払われる経費）</p> <p>③原状回復費（既存の事業所や事業において借りていた土地や建物、設備機器等を返却する際に原状回復するために支払われる経費）</p> <p>④リースの解約費（リースの途中解約に伴う解約・違約金）</p> <p>⑤移転・移設費用（既存事業の廃止に伴い、継続する事業を効率的・効果的に運用するため、設備等を移転・移設するために支払われる経費）</p> <p>※1 <u>既存事業の廃止とは、事業再構築にともない、営んでいる既存事業を廃止し、今後一切行わないことを指します。複数事業を営んでいる場合はそのうちの1つ以上を今後一切行わないことを指します。例えば、3店舗営む事業のうち1店舗を閉めるなど、事業の一部を閉めることは廃止には該当しませんのでご注意ください。</u></p> <p>※2 廃止手続費については、以下の経費は補助対象になりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証料、収入印紙代 ・その他官公署に対する各種証明類取得費用（印鑑証明等） ・本補助金に関する書類作成代行費用 <p>※3 消耗品・原材料等の処分費、自己所有物の修繕費、原状回復の必要が無い建物や設備機器等の原状回復費、海外で使用していたものの解体・原状回復費等は対象になりません。</p>

※4 過去の公募回で補助金交付候補者として採択を受けた事業の廃業費用を計上することは認められません。
--

本事業では、中小企業等が将来にわたって持続的に競争力強化を図る取組を支援することを目的としており、基本的に、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応規模の投資をしていただく必要があります。このため、一過性の支出と認められるような支出が補助対象経費の大半を占めるような場合には、本事業の支援対象にはなりません。例えば、資産性のない経費のみを計上する事業や、1つの経費区分だけに大半の経費を計上する事業等、特段の事由がある場合には、交付申請時に、その理由を明らかにした理由書を添付書類に追加して提出してください。交付審査において理由書の妥当性を審査し、補助対象とするか否か判断します。

また、補助事業により取得した資産は、原則として専ら補助事業に使用される必要があります。既存事業等、補助事業以外で用いた場合目的外使用と判断し、残存簿価相当額等を国庫に返納いただく必要がございますのでご注意ください。

※「専ら補助事業に使用」とは、新たに取り組む事業として事業計画書に記載されている事業のみを使用することを指しています。過去から行っている既存の事業や、事業計画書に記載されている事業とは異なる事業に取得財産を用いる場合には、「専ら補助事業に使用」とはみなすことができず、補助金の対象外として取り扱います。

（2）補助対象経費全般にわたる留意事項

- ① 補助対象経費の精査は交付申請時に行います。本事業に補助金交付候補者として採択された場合であっても、応募申請時に計上した経費がすべて補助対象になるとは限りませんのでご注意ください。また、応募申請時に計上していない経費を交付申請時に新たに計上することは原則認められません。
- ② **以下の経費は、補助対象になりません。また、計上されている経費の大半が補助対象外である場合、補助事業の円滑な実施が困難であるとして、不採択・採択取消になりますのでご注意ください。**
 - 既存事業に活用する等、専ら補助事業のために使用されると認められない経費
 - 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
 - 諸経費、会社経費、一般管理費、現場管理費、雑費等、詳細が確認できない経費
 - フランチャイズ加盟料
 - 切手代、電話・インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）
 - 商品券等の金券
 - 販売・レンタルする商品（原材料費を含む）、試作品、サンプル品、予備品の購入費、文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費、販売やレンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費
 - 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
 - 不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費
 - 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
 - 日本国等が行う一定の事務に係る役務（登記、登録、特許、免許、許可、検査、検定、試験、証明、公文書の交付等）に対する手数料
 - 収入印紙
 - 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
 - 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）
 - 各種保険料
 - 借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - 事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用

- 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費・レンタル費（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機、カメラ、書籍、家具家電及び診療報酬・介護報酬を受ける事業に使用し得るもの等）
※ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く。
- 自動車等車両（税法上の車両及び運搬具に該当しないものを除く）、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から、型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合等を除く）
- 事業に係る自社の人件費、旅費
- 観光農園等のうち、栽培に係る経費
- 再生可能エネルギーの発電を行うための発電設備及び当該設備と一体不可分の附属設備（太陽光発電を行うためのソーラーパネルなど）
※成長分野進出枠（GX進出類型）に応募する事業者においても、対象外となりますのでご注意ください。
- ※FIT・FIPに関連して売電を行っている場合、関連費用は一切補助対象外となります。売電を行わない事業において、BCP等で法令上義務付けられている等、補助事業実施に必要な不可欠と判断される場合においてのみ、蓄電池は補助対象となります。
- 間接直接を問わず（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が目的を指定して支出する他の制度（例：補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）により既に受給の対象となっている経費
- 事業者が行うべき手続きの代行費用
- 上記のほか、市場価格とかけ離れているものや公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

③ **補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限り、外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算。交付決定より前に契約（発注）した経費は、補助対象になりません。支払いは、銀行振込の実績で確認を行います。現金払・手形払（L/C決済を含む）等は対象外です。**

④ 補助金交付候補者としての採択後、交付申請手続きの際には、本事業における契約（発注）先（海外企業からの調達を行う場合も含む）の選定にあたって、経済性の観点から、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください。また、契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上になる場合は、3者以上の同一条件による相見積もりを取ることが必要です。したがって、申請の準備段階にてあらかじめ複数者から見積書を取得いただくと、補助金交付候補者としての採択後、速やかに補助事業を開始いただけます。

※ペーパーカンパニーや販売実績が全くない業者等からの相見積もりは認められません。

※第三者としての客観的な視点から支援を行う必要があることから、事業計画の確認を受けた認定経営革新等支援機関や金融機関等への発注、相見積もりは認められません。なお、発注先の確認にあたっては、「みなし同一法人」の基準を適用します。（事業計画の確認を受けた認定経営革新等支援機関のみなし同一法人にあたる事業者への発注、相見積もりも認められません。）

※補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達、又は関連会社からの調達分がある場合、価格の妥当性を確認するために、追加の資料提出を求める場合があります。価格の妥当性が確認できない場合は、補助対象とならない場合がありますので、ご注意ください。交付申請時にあらかじめ関連会社からの調達部分を明示してください。なお、みなし同一法人に該当する者はすべて関連会社とみなします。

※建設業法等各種法律を遵守する必要があります。例えば、建設業許可が必要な規模の建物においては、建設業許可を有さない業者からの見積もりは認められません。発覚した場合には虚偽の内容を含む申請として不採択又は交付取消となります。

- ⑤ 経済産業省から補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられている事業者に発注・契約した場合、その経費は補助金の対象外となります。
※停止措置期間外に発注した場合を除く。
- ⑥ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。
- ⑦ 事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不適当と考えられる経費が見込まれているときは、交付決定の手続きに際して、事務局から補助対象経費の見直しを求めます。
- ⑧ 補助事業により建設した施設等の財産に対し、抵当権などの担保権を設定する場合は、設定前に、事前に事務局の承認を受けることが必要です。補助事業遂行のための必要な資金調達をする場合に限り、担保権実行時に国庫納付をすることを条件に認められます。なお、補助事業により整備した施設等の財産に対して根抵当権の設定を行うことは認められません。また、根抵当権が設定されている土地に建物を新築する場合は、根抵当権設定契約において、建設した施設等の財産に対する追加担保差入条項を定めることは認められません。

(3) リース会社との共同申請について

機械装置・システム構築費については、中小企業等とリース会社が共同申請をする場合には、中小企業等がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、その購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。この場合の購入費用については、補助事業実施期間中に要する経費に限られません。なお、リース会社は1つの共同申請につき1社とし、適用する補助上限額、補助率は、各事業類型における中小企業等のものとなります。申請に当たっては、以下の条件を全て満たすことが必要となります。

- ① 中小企業等がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されていることが確認できる証憑として、(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。詳しくは、リース契約の締結を検討しているリース会社又は(公社)リース事業協会にお問い合わせください。
- ② 対象となるリース取引は、ファイナンス・リース取引に限ります。
- ③ 対象となる経費は、リース会社が機械装置・システムの販売元に支払うこれらの購入費用に限ります。本スキームをご利用頂く場合、中小企業等がリース会社に支払うリース料そのものについては補助対象外となりますのでご注意ください。
- ④ 購入する機械装置・システム等の見積もりの取得については、(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項⑤にしたがって、中小企業等が実施する必要があります。
- ⑤ 取得する資産については、通常の補助事業により取得する資産と同様に、財産処分制限が課されますので、リース期間については、特段の事情がない場合には、財産処分制限期間を含む期間となるよう設定してください。また、財産処分制限期間内にリース契約の内容の変更を行う場合には、改めて(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。
- ⑥ 万一財産処分を行う場合には、その他の本補助金を用いて取得した資産と同様に、残存簿価相当額又は時価(譲渡額)により、処分に係る補助金額を限度に返納する必要があります。
- ⑦ リース会社に対しては、適切なリース取引を行うことについての誓約書(リース取引に係る宣誓書)の提出を求めます。
- ⑧ セール&リースバック取引や転リース取引は本スキームの対象外となります。
- ⑨ 本スキームを活用する場合のリース会社については、1回の公募回で申請できる件数や、通算の補助金交付候補者として採択・交付決定を受ける件数の制限はありません。

- ⑩ 割賦契約はリースには含みません。なお、建物の取得においてリース会社を利用する場合は、建物取得費は本補助金の対象とはなりません。

【お問合せ先】

< (公社) リース事業協会 >

受付時間：9：00～17：00（土日・祝日を除く）

電話番号：03-3595-1501

8. 補助事業者の義務（交付決定前後に遵守すべき事項）

本事業の交付決定を受けようとする者及び受けた者は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 本事業に補助金交付候補者として採択された事業者は、事務局が実施する説明会に参加しなければなりません。**参加しない場合は、説明会最終開催日をもって、自動的に採択は無効となります。**
- (2) 応募申請時に計上していない経費を交付申請時に新たに計上することは原則認められません。また、交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継（個人事業主が法人化することにより、当該補助事業を法人で行う場合を含む。）させようとする場合には、**事前に事務局の承認を得なければなりません。**本事業を他に承継させた場合、承継者は、本事業の補助金交付候補者として採択を受けたものとみなします（承継者及び被承継者ともに、それぞれ1回採択を受けたものとして取り扱います）。**なお、交付決定前に、事業譲渡、会社分割等により補助金交付候補者の採択により生じる交付申請を行う権利を他者に承継することはいかなる理由においても認められません。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者として採択された事業者以外が交付決定を受けることはできませんのでご注意ください。**
- (3) 補助事業は、補助金交付候補者として採択された事業者自身が実施する必要があります。補助金交付候補者の子会社等が補助事業を実施することは認められません。また、補助事業により取得した資産は、補助金交付候補者として採択された事業者自身が所有権を有する必要があります。
- (4) 補助事業実施期間中に株主または役員を変更することにより、みなし大企業に該当することとなった場合は、当該補助事業者の交付決定を取り消します。
- (5) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助事業完了期限日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。**期限までに補助事業実績報告書が提出されなかった場合、交付決定を取り消します。**
- (6) 本事業を完了した日の属する年度の終了後を初回として、以降5年間、本事業に係る事業化等の状況を事業化状況・知的財産権等報告書により報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。**事業化状況等の報告が行われない場合や虚偽の数値が報告された場合には、補助金の交付取消・返還等を求めます。また、2回目の申請を可としている事業類型についても申請を認めません。**
- (7) 事業化状況の報告から、本事業の成果の事業化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合には、受領した補助金の額を上限として収益納付しなければなりません（事業化状況等報告の該当年度の決算が赤字の場合は免除されます）。
- (8) 取得財産のうち、単価50万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。
- (9) 補助事業により取得する資産については、法に基づき財産処分に制限が課されます。財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に国庫納付しなければなりません。
- (10) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

※補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

- (11) 補助事業者は、「[中小企業の会計に関する基本要領](#)」又は「[中小企業の会計に関する指針](#)」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (12) 補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、事務局から要求があったときは速やかに状況報告書を作成し、事務局に提出しなければなりません。
- (13) 本事業の進捗状況等の確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院や事務局等が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。実地検査では、必ず検査員の指示に従い、検査に協力する必要があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。また、検査員に対する個人攻撃や個人情報漏洩は、発覚した時点で交付決定を取り消します。
- (14) 本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- (15) 補助金の支払については、原則として本事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。概算払については、交付申請時に参照いただく「補助事業の手引き」をご確認ください。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (16) 補助金の概算払を受けた後に本事業を廃止した場合は、概算払を受けた補助金相当分は全額返還になります。
- (17) 本事業終了後の補助金額の確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象とはなりません。
- (18) 補助事業者が「[補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）](#)」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、補助事業実施期間中に他の補助金で同様の行為等をした場合にも、補助金の交付決定取消・返還を行うことがあります。
- (19) 事務局及び中小機構から、採否にかかわらず本事業に関係する調査への協力をお願いする場合があります。また、申請時に提出された情報については、事業者間の連携の推進、政策効果検証等に使用することを目的として、個社情報が特定されないように処理した上で公開する場合があります。なお、補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

9. 事業計画作成における注意事項

- 事務局が別途公表する電子申請システム操作マニュアルの指示に従って、入力漏れがないよう、必要事項を入力の上、申請してください。申請の準備にあたっては、電子申請入力項目を参照し、入力が必要な項目をご確認ください。添付書類については、「ファイル名確認シート」を参照し、決められたファイル名にしてください。
- 事業計画書の具体的内容については、審査項目を熟読の上で作成してください（電子申請システムにPDF形式のファイルを添付してください）。以下、1～4の項目について、A4サイズで計15ページ以内（補助金額1,500万円以下の場合は計10ページ以内）での作成にご協力ください。記載の分量で採否を判断するものではありませんが、**1～4の項目について明示的に記載されていない場合には不採択となります。**
 - ※会社名を事業計画書の1ページ目に必ず記載し、各ページにページ数を記載してください。
 - ※**1ページ目で、製品・サービスに事業者にとっての新規性があること、及び新製品・新サービスを通して既存事業と異なる市場に進出することについて説明してください。1ページ目で「事業再構築」の定義に合致するか（前提要件を満たすか）審査を行い、合致しないと判断された場合には不採択となります。なお、「事業再構築」の定義に合致するかについては、システムへの入力も必要です。**
 - ※**2ページ目以降で「10. 審査項目」に記載の審査基準に基づき事業内容を評価し、評価が高い案件を採択します。**
 - ※図表はA4サイズで内容が読み取れるサイズでの貼り付けにご協力ください。
 - ※事業内容に直接関係のない不必要な個人情報（社長、役員、従業員及び顧客の顔写真等）は掲載しないでください。
 - ※事業計画書は、申請者自身で作成してください。
- 申請する事業再構築の類型について、事業再構築指針との関連性を説明してください。

1：補助事業の具体的取組内容

- ① 応募申請する枠と事業再構築の種類（「新市場進出（新分野展開、業態転換）」、「事業転換」、「業種転換」、「事業再編」）に応じて、「事業再構築指針」に沿った事業計画を作成してください。**1ページ目に**、既存製品と新製品、既存市場（顧客）と新市場（顧客）、既存事業と新規事業などについて、これまでのものとこれからのものが、それぞれ何が異なるかを具体的に記載してください。1ページ目の記載については、事務局HPで掲載する参考様式もご参照ください。
- ② **2ページ目以降に**、現在の事業の状況、強み・弱み、機会、脅威、事業環境、事業再構築の必要性、事業再構築の具体的内容（既存事業との違い（特に顧客の違い）、提供する製品・サービス、導入する設備、工事等）、今回の補助事業で実施する新市場進出（新分野展開、業態転換）、事業転換、業種転換、事業再編の取組について具体的に記載してください。
事業実施期間内に投資する建物の建設・改修等の予定、機械装置等の取得時期や技術の導入や専門家の助言、研修等の時期についても、可能な限り詳細なスケジュールを記載してください。
※必要に応じて、図表や写真等を用いて、具体的に記載してください。
- ③ 補助事業を行うことによって、どのように他者、既存事業と差別化し競争力強化が実現するかについて、その方法や仕組み、実施体制（※）など、具体的に記載してください。
※ 産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）との併給について
成長分野進出枠（通常類型）については、年収350万円以上の正社員（無期雇用）を新たに採用する場合は、厚生労働省所管の産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）を併給できるケースがあります。

上記の助成金について活用を希望する事業者におかれては、申請システムのチェックボックスに記入するとともに、次のイ～ハについて事業計画書に明記してください（記載が無い場合、当該助成金の支給は受けられません）。

- イ 採用予定者の配置部署・役職名、部下の有無
- ロ 採用予定者が従事する業務の内容（生産性向上に資する取り組みとの関連性を含む）、職種
- ハ 採用予定者に求める資格、スキル、経験など

（参考）産業雇用安定助成金（産業連携人材確保等支援コース）とは？

景気の変動、産業構造の変化その他の理由で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、生産性向上に資する取組等を行うため、当該生産性向上に資する取組等に必要な新たな人材の雇入れを支援するものです。助成内容や支給を受けるための要件などの詳細については、[厚生労働省ホームページ](#)へ掲載しておりますのでご確認ください。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、ハローワークまでお問い合わせください。

なお、本事業で補助金交付候補者として採択されたことをもって事業計画に記載されたすべての雇入れについて助成金の対象として認められる訳ではございません。助成金の支給申請後、要件審査の上で支給決定を行いますので、あらかじめご承知おきください。

- ④ 既存事業の縮小又は廃止、省人化により、従業員の解雇を伴う場合には、再就職支援の計画等の従業員への適切な配慮の取組について具体的に記載してください。
- ⑤ 個々の事業者が連携して遂行する事業である場合、又は、代表となる事業者が複数の事業者の取り組みを束ねて一つの事業計画として申請を行う場合は、事業者ごとの取組内容や補助事業における役割等を具体的に記載してください。

2：将来の展望（事業化に向けて想定している市場及び期待される効果）

- ① 本事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、その成果の優位性・収益性や課題やリスクとその解決方法などを記載してください。
○内閣府において、知財が企業の価値創造メカニズムにおいて果たす役割を的確に評価して経営をデザインするためのツール（経営デザインシート）やその活用事例等を公表しています。事業計画の作成に際し、必要に応じてご活用ください。
・首相官邸HP「[経営をデザインする（知財のビジネス価値評価）](#)」
- ② 本事業の成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品等の価格等について記載してください。
- ③ 必要に応じて図表や写真等を用い、具体的に記載してください。

3：本事業で取得する主な資産

本事業により取得する主な資産（単価50万円（税抜き）以上の建物、機械装置・システム等）の名称、分類、取得予定価格等を記載してください。（補助事業実施期間中に、別途、取得財産管理台帳を整備していただきます。）

なお、単価500万円（税抜き）以上の機械装置については、機械の種類が具体的に分かる名称を記載してください。

4：収益計画

- ① 本事業の実施体制、スケジュール、資金調達計画等について具体的に記載してください。
- ② 収益計画（表）における「付加価値額」や「給与支給総額」（事業類型（A）（B）の場合）の算出については、算出根拠を記載してください。
- ③ 収益計画（表）で示された数値は、補助事業終了後も、毎年度の事業化状況等報告等において伸び率の達成状況の確認を行います。

1. 書面審査（審査項目・加点項目）

本公募要領では、各事業類型を下記のように表記しています。

事業類型（A）：成長分野進出枠（通常類型）
 事業類型（B）：成長分野進出枠（GX 進出類型）
 事業類型（D）：コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）
 上乗せ措置（F）：卒業促進上乗せ措置
 上乗せ措置（G）：中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置

（1）補助対象事業としての適格性

- ① 「4. 補助対象事業の要件」を満たすか。補助事業終了後3～5年で付加価値額を年平均成長率3.0%～4.0%（事業類型により異なる）以上の増加等を達成する取組みであるか。
- ② 事業再構築指針に沿った取組みであるか。
 ※複数の事業者が連携して申請する場合は、連携体構成員が提出する「連携体各者の事業再構築要件についての説明書類」も考慮する。

（2）新規事業の有望度

- ① 補助事業で取り組む新規事業が、自社がアプローチ可能な範囲の中で、継続的に売上・利益を確保できるだけの規模を有しているか。成長が見込まれる市場か。
- ② 補助事業で取り組む新規事業が、自社にとって参入可能な事業であるか。
 - 免許・許認可等の制度的な参入障壁をクリアできるか。
 - ビジネスモデル上調達先の変更が起こりにくい事業ではないか。
- ③ 競合分析を実施した上で、顧客ニーズを基に、競合他社と比較して、自社に明確な優位性を確立する差別化が可能か。
 - 代替製品・サービスを含め、競合は網羅的に調査されているか。
 - 比較する競合は適切に取捨選択できているか。
 - 顧客が商品やサービスの購入を決める際に重視する要素や判断基準は明らかか。
 - 自社が参入して、顧客が商品やサービスの購入を決める際に重視する要素や判断基準を充足できるか。
 - 自社の優位性が、容易に模倣可能なもの（導入する機械装置そのもの、営業時間等）となっていないか。

（3）事業の実現可能性

- ① 事業化に向けて、中長期での補助事業の課題を検証できているか。また、事業化に至るまでの遂行方法、スケジュールや課題の解決方法が明確かつ妥当か。
- ② 最近の財務状況等から、補助事業を適切に遂行できると期待できるか。金融機関等からの十分な資金の調達が見込めるか。
 ※複数の事業者が連携して申請する場合は連携体各者の財務状況等も踏まえ採点します。
- ③ 補助事業を適切に遂行し得る体制（人材、事務処理能力等）を確保出来ているか。
 （第三者に過度に依存している事業ではないか。過度な多角化を行っているなど経営資源の確保が困難な状態となっていないか。）

（4）公的補助の必要性

- ① 川上・川下への経済波及効果が大きい事業や社会的インフラを担う事業、新たな雇用を生み出す事業など、国が補助する積極的な理由がある事業はより高く評価。
- ② 補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対して増額が想定される付加価値額の規

模、生産性の向上、その実現性、事業の継続可能性等)が高いか。

- ③ 先端的なデジタル技術の活用、新しいビジネスモデルの構築等を通じて、地域やサプライチェーンのイノベーションに貢献し得る事業か。
- ④ 本補助金を活用して新たにに取り組む事業の内容が、ポストコロナ時代の経済社会の変化に対応した、感染症等の危機に強い事業になっているか。
- ⑤ 国からの補助がなくとも、自社単独で容易に事業を実施できるものではないか。

(5) 政策点

- ① ポストコロナ時代の経済社会の変化に伴い、今後より生産性の向上が見込まれる分野に大胆に事業再構築を図ることを通じて、日本経済の構造転換を促すことに資するか。
- ② 先端的なデジタル技術の活用、低炭素技術の活用、経済社会にとって特に重要な技術の活用等を通じて、我が国の経済成長を牽引し得るか。
- ③ 新型コロナウイルスが事業環境に与える影響を乗り越えてV字回復を達成するために有効な投資内容となっているか。
- ④ ニッチ分野において、適切なマーケティング、独自性の高い製品・サービス開発、厳格な品質管理などにより差別化を行い、グローバル市場でもトップの地位を築く潜在性を有しているか。
- ⑤ 地域の特性を活かして高い付加価値を創出し、地域の事業者等に対する経済的波及効果を及ぼすことにより、雇用の創出や地域の経済成長(大規模災害からの復興等を含む)を牽引する事業となることが期待できるか。

※以下に選定されている企業や承認を受けた計画がある企業は審査で考慮いたします。

○[地域未来牽引企業](#)

○[地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画](#)

- ⑥ 異なるサービスを提供する事業者が共通のプラットフォームを構築してサービスを提供するような場合など、単独では解決が難しい課題について複数の事業者が連携して取り組むことにより、高い生産性向上が期待できるか。異なる強みを持つ複数の企業等(大学等を含む)が共同体を構成して製品開発を行うなど、経済的波及効果が期待できるか。また、事業承継を契機として新しい取組を行うなど経営資源の有効活用が期待できるか。

※以下のピッチ大会出場者は審査で考慮いたします。

○[アトツギ甲子園](#)

(6) GX 進出点 (事業類型 (B) に限る)

- ① 事業再構築の内容が、グリーン成長戦略「実行計画」14分野に掲げられた課題の解決に資する取組となっているか。

(7) 大規模な賃上げに取り組むための計画書の妥当性

(事業類型 (A) (B) で補助率等引上げを希望する事業者に限る)

- ① 大規模な賃上げの取組内容が具体的に示されており、その記載内容や算出根拠が妥当なものとなっているか。
- ② 一時的な賃上げの計画となっておらず、将来にわたり、継続的に利益の増加等を人件費に充当しているか。

(8) 卒業計画の妥当性 (上乘せ措置 (F) に限る)

- ① 事業再構築の実施による売上高や付加価値額の継続的増加が妥当なものであり、法人規模の拡大・成長に向けたスケジュールが具体的かつ明確に示されているか。
- ② 資本金増加の見込・出資予定者や従業員の増加方法が具体的に示されており、その記載内容や算出根拠が妥当か。

(9) 大規模賃上げ及び従業員増加計画の妥当性 (上乘せ措置 (G) に限る)

- ① 大規模賃上げや従業員増員に向けた取組内容が具体的に示されており、その記載内容や算出根拠が妥当なものとなっているか。

- ② 一時的な賃上げの計画となっておらず、将来にわたり、継続的に利益の増加等を人件費に充当しているか。

(10) 加点項目

【コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点（コロナ借換加点）】

- ① 応募申請時において、コロナ借換保証等で既往債務を借り換えていること。
 ※コロナ借換保証等とは、下記の制度を指す。
- (1) 伴走支援型特別保証（コロナ借換保証）
 ※ 各自治体を実施している制度においては、国の全国統一制度である「伴走支援型特別保証」に対応した制度であれば対象とします。
 - (2) コロナ経営改善サポート保証
 - (3) 新型コロナウイルス感染症特別貸付
 - (4) 生活衛生新型コロナウイルス感染症特別貸付
 - (5) 新型コロナ対策資本金劣後ローン
 - (6) 生活衛生新型コロナ対策資本金劣後ローン
 - (7) [新型コロナ関連] マル経融資
 - (8) [新型コロナ関連] 生活衛生改善貸付
 - (9) [新型コロナ関連] 沖縄雇用・経営基盤強化資金 等
- ※応募申請時において、既往債務を借り換えていることが必要です。過去に上記の制度を利用した実績があっても、完済している場合は対象になりませんのでご注意ください。

【事業類型（D）申請事業者に対する加点】

- ② 指定の要件を満たし、コロナ回復加速化枠（最低賃金類型）に申請すること。

【経済産業省が行う EBPM の取組への協力に対する加点】

- ③ データに基づく政策効果検証・事業改善を進める観点から、経済産業省が行う EBPM の取組に対して、採否に関わらず、継続的な情報提供が見込まれるものであるか。

【パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点】

※事業類型（A）（B）が対象。

- ④ [「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト](#)において宣言を公表している事業者。（応募締切日時点）

【特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点】

- ⑤ 以下のいずれかに該当し、2. 補助対象者に記載のある【中小企業者】及び【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】に該当しないこと。
1. 従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人のうち、資本金の額又は出資の総額が10億円未満であるもの

業種	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業	500人
卸売業	400人
サービス業又は小売業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	300人
その他の業種（上記以外）	500人

2. 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会
 ※その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、常時300人（卸売業を主たる事業とする事業者については、400人）以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。
3. 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会

(酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合)

※その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が、常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

(酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合)

※その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が、常時300人(酒類卸売業者については、400人)以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの

4. 内航海運組合、内航海運組合連合会

※その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

5. 技術研究組合

※直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

- ・上記1. 記載の事業者
- ・企業組合、協同組合

【健康経営優良法人に認定された事業者に対する加点】

⑥ 令和5年度に健康経営優良法人に認定されていること。(応募締切日時点)

※[健康経営優良法人認定事務局ポータルサイト](#)

【大幅な賃上げを実施する事業者に対する加点】

※市場拡大要件を満たして事業類型(A)に申請する場合・事業類型(B)が対象。

⑦ 事業実施期間終了後3～5年で以下の基準以上の賃上げを実施すること(賃上げ幅が大きいほど追加で加点)。

1. 給与支給総額年平均成長率3%
2. 給与支給総額年平均成長率4%
3. 給与支給総額年平均成長率5%

【事業場内最低賃金引上げを実施する事業者に対する加点】

※事業類型(D)が対象。

⑧ 事業計画期間終了までの間、事業場内最低賃金を以下の水準とすること(水準が高いほど追加で加点)。

1. 地域別最低賃金より+30円以上
2. 地域別最低賃金より+50円以上

【ワーク・ライフ・バランス等の取組に対する加点】

⑨ 応募申請時点で、以下のいずれかに該当すること。

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし1段階目～3段階目又はプラチナえるぼしのいずれかの認定)を受けている者又は従業員数100人以下であって、「女性の活躍推進データベース」に女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を公表している者

※厚生労働省「[女性の活躍推進企業データベース](#)」

2. 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん、トライくるみん又はプラチナくるみんのいずれかの認定)を受けた者又は従業員数100人以下であって、「一般事業主行動計画公表サイト(両立支援のひろば)」に次世代法に基づく一般事業主行動計画を公表している者

※厚生労働省「[一般事業主行動計画公表サイト\(両立支援のひろば\)](#)」

【技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者に対する加点】

※事業類型(A)(B)が対象。

⑩ 技術情報管理認証制度の認証を取得していること。(応募締切日時点)

※経済産業省「[技術情報管理認証制度](#)」

【成長加速マッチングサービスに登録している事業者に対する加点】

⑪ 「[成長加速マッチングサービス](#)」において会員登録を行い、挑戦課題に登録している事業者(応募締切日時点)

※ ①、⑦、⑧の加点項目については、エビデンスとなる添付書類を提出し、各要件に合致することが確認できた場合にのみ加点されます。③、④、⑥、⑨、⑩、⑪の加点項目については、電子申請システム上でチェック事項を入力してください。

(11) 減点項目等

【加点に係る申請内容未達時の対応】

加点を受けたうえで、本補助金で採択されたにも関わらず、申請した加点要件を達成できなかった場合は、事業化状況報告において未達が報告されてから18ヵ月の間、中小企業庁が所管する補助金※1への申請にあたっては、正当な理由が認められない限り大幅に減点します。

※1 ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金、サービス等生産性向上IT導入支援事業、小規模事業者持続化補助金、事業承継・引継ぎ補助金、成長型中小企業等研究開発支援事業(Go-Tech事業)、中小企業省力化投資補助金、中小企業新事業進出促進補助金、中小企業成長加速化補助金

災害を受け、事業において著しい損失を受けたと認められる場合等※2により、やむを得ず加点要件を達成できなかった場合には、その限りではありません。その場合には、事業化状況報告の提出時にその理由を説明してください。やむを得ない理由と認められた場合に限り、減点を免除いたします。

※2 震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難にかかったこと等により、事業において著しい損失を受けたと認められる場合(国税通則法第46条)その他これに準ずるものとして中小企業庁が認めた場合

本補助金の審査にあたっては、中小機構及び中小企業庁所管の他補助金事務局が保有する、申請者に係る他補助金の申請・交付等に関する情報を利用させていただきます。また、効率的な補助金執行のため、本事業の申請・交付等に関する情報についても、中小機構及び中小企業庁所管の他補助金事務局に対して情報共有いたします。

【過去補助金交付候補者として採択された事業者(事業類型(B))】

既に過去の公募回で補助金交付候補者として採択されている又は交付決定を受けている場合には、一定の減点を受けることとなります。加えて、別事業要件及び能力評価要件についても審査され、追加での減点となる場合もあります。これらについては、別事業要件及び能力評価要件の説明書に基づき評価されます。

【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】

連携体の必要不可欠性について審査された結果、減点の対象となる場合があります。これについては、連携の必要性を示す書類(代表申請者用)に基づき審査されます。

【事業による利益が第三者のものになる事業に取り組む場合】

ビジネスモデル上、補助事業の実施により発生した付加価値額の大部分が、補助事業者(従業員や株主を含む。)以外にわたる事業等は、事業再構築に挑戦する中小企業等の成長を支援し、日本経済の構造転換を促す本事業の目的に沿わないため、当該事業を含む事業計画に基づく申請は、減点の対象となります。

【過剰投資の抑制】

各申請者が事業計画策定時に実施した市場分析は、事業計画策定時の情報を元に実施されたものであり、応募申請後、補助金交付候補者の採択発表時までの社会情勢・市場の変化や、本補助金の支援を受けて新たに行われる他社の事業による影響を考慮できておりません。

事業計画書に記載されている市場分析を実施した時点では、当該申請者に優位性が認められた場合でも、実際に申請者が事業を実施する段階においては、その優位性が消滅している可能性があります。

したがって、特定の期間に、類似のテーマ・設備等に関する申請が集中してなされている場合には、一時的流行による過剰投資誘発の恐れがあるため、別途審査を行います。過剰投資と判断された申請に関しては、事業計画書に記載されている市場分析のとおりにより事業を実施することが困難であると考えられるため、大幅な減点を実施します。

2. 口頭審査（審査項目）

口頭審査は、一定の審査基準を満たした事業者の中から必要に応じて行います。

口頭審査の対象となった場合、事務局から受験日時の予約案内を行います。受験日時の予約案内は、口頭審査の対象となった事業者のうち、電子申請が完了した事業者から随時行います。したがって、電子申請受付開始後、早期に申請を完了いただいた場合は、優先的に受験日時をお選びいただけます。

なお、口頭審査の予約は先着順となりますので、申請完了が応募申請締切間際になった場合、お選びいただける日時が限定されることがあります。ご都合の良い日時に空きがない場合でも、個別のご相談は受け付けかねますのでご了承ください。また、口頭審査の対象になったにも関わらず、受験がなかった場合は不採択となります。

■ 審査内容

- 本事業に申請された事業計画について、事業の適格性、優位性、実現可能性、継続可能性等の観点について審査いたします。

■ 審査方法

- オンライン（Zoom 等）にて実施いたします。会議用 URL は事務局にて発行します。
- 所要時間は 1 事業者 15 分程度の予定です。接続テストを実施しますので、会議開始 5 分前から事前にご入室ください。
- 審査中はカメラをオンにいただき、審査対応者（申請事業者）の上半身（正面を向いて顔と耳と肩が明瞭に判別できる）を映していただきます。
- 審査中の音声は録音いたします（録音した音声は審査以外の目的で使用することはありません。）
- 審査当日に本人確認及び周辺環境の確認を実施いたしますので、顔写真付きの身分証明書をご用意ください。
- 審査は申請事業者自身（法人代表者等※） 1 名が対応してください。当該事業者において勤務実態がない者、事業計画書作成支援者、経営コンサルタント、社外顧問等の申請事業者以外の方の対応や同席は一切認めません。
※等とは、個人事業主本人、法人代表者、株式会社取締役（社外取締役を除く。）、応募時の労働者名簿に記載されている「担当者」もしくは「経理担当者」（勤務実態がない者を除く。）です。

■ 事前にご準備いただくもの

- 安定したインターネットに接続された PC（接続不良等によりインターネットが切断された場合の再審査は行いません）
- PC 内蔵もしくは外付けの web カメラ、マイク、スピーカー（イヤフォン、ヘッドセットは使用不可）。
- 顔写真付きの身分証明書（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）
- 会社内の会議室等、審査に適した環境（公共スペースは不可。申請事業者以外の同席は不可。口頭審査中、カメラに他の人が映り込んだり、マイクに他の人の声が入らないようにしてください。）

■ 留意事項

- 口頭審査の対象となる基準や審査の内容に関するお問い合わせについては、お答えいたしかねます。
- 公平・公正な審査を行う観点から、審査委員及び事務局はカメラをオフにして審査します。
- 指定日時になっても審査が開始できない場合（申請事業者側の接続不良等によるもの等）や審査当日に本人確認が出来ない場合、審査対応者以外の同席等が確認された場合などは、申請を辞退したものとみなし、不採択といたします。
- 口頭審査中の申請者からの質問は一切受け付けません。

- 審査対応者が申請事業者自身でないことが判明した場合は、不採択もしくは採択・交付決定の取消、補助金返還の対象となります。
- 公平性の観点から、口頭審査の内容を他者に口外することは禁止します。口頭審査の内容を他者に口外したことが判明した場合は、不採択もしくは採択・交付決定の取消、補助金返還の対象となります。

11. 添付書類

添 付 書 類

本公募要領では、各事業類型を下記のように表記しています。

事業類型 (A) : 成長分野進出枠 (通常類型)
事業類型 (B) : 成長分野進出枠 (GX 進出類型)
事業類型 (D) : コロナ回復加速化枠 (最低賃金類型)
上乗せ措置 (F) : 卒業促進上乗せ措置
上乗せ措置 (G) : 中長期大規模賃金引上促進上乗せ措置

<<事業類型共通の提出書類>>

① 事業計画書

- ※ 最大15ページ (補助金額1,500万円以下の場合は10ページ以内) で作成してください。
- ※ Word等で作成の上、PDF形式に変換した電子ファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください (様式自由)。

② 金融機関・認定経営革新等支援機関による確認書

- ※ 事業計画書について金融機関等・認定経営革新等支援機関による確認を受けていることを示すものです。必要事項が記載された電子ファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください。
- ※ 金融機関等から資金提供を受けて補助事業を実施する場合は、資金提供元の金融機関等による「金融機関による確認書」を提出してください。金融機関等からの資金提供を受けずに自己資金のみで補助事業を実施する場合のみ、「認定経営革新等支援機関による確認書」のみの提出で要件を満たします。

③ 決算書 (直近2年間の貸借対照表、損益計算書 (特定非営利活動法人は活動計算書)、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表)

- ※ 1期分の決算書類を1ファイルにまとめて添付してください。
- ※ 2年分の提出ができない場合は、1期分の決算書 (貸借対照表、損益計算書 (特定非営利活動法人は活動計算書)、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表) を添付してください。
- ※ 決算書の添付ができない中小企業等は、法人等の全体の事業計画書及び収支予算書を添付してください。
- ※ 製造原価報告書及び販売管理費明細は、従来から作成している場合のみ添付してください。
- ※ 事業再構築の分類のうち、「新市場進出 (新分野展開、業態転換)」における「新事業売上高 10%等要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10% (又は総付加価値額の15%) 以上であること」を満たすことをもって申請を行う場合には、直近の決算において、売上高が10億円以上であり、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上であることが分かる書類を追加で提出してください。決算書において分かる場合には追加での提出は不要ですが、事業部門が企業全体で1つしかない場合は、「事業部門が企業全体に1つしかない」旨の記載をした書類を追加で提出してください。(決算書内への追記でも可。)

④ ミラサポplus「ローカルベンチマーク」の事業財務情報

- ※ 「[中小企業向け補助金 総合支援サイト](#) [ミラサポ plus](#)」の「ローカルベンチマーク」で「事業財務情報」を作成の上、ブラウザの印刷機能でPDF出力し、添付してください。
- ※ 赤いアスタリスク(*)が付いた項目が必須項目です。なお、白色申告の個人事業主で貸借対照表を作成していない等記入できない項目がある場合は「0」と入力いただいで差し支えございません。
(参考) ■ 「事業再構築補助金」を申請したい方向け「[ミラサポ plus の操作マニュアル](#)」

⑤ 従業員数を示す書類

- ・労働基準法に基づく労働者名簿の写し
- ※ 申請時点のものを提出してください。

⑥ 固定資産台帳

- ※ 補助対象とする機械装置等が、既存事業で使用している機械装置等の置き換えでないことを確認するために使用します。

⑦ 収益事業を行っていることを説明する書類

法人の場合

- ・直近の確定申告書別表一及び法人事業概況説明書の控え

個人事業主の場合

- ・直近の確定申告書第一表及び所得税青色申告決算書の控え
(白色申告の場合は直近の確定申告書第一表及び収支内訳書の控え)

- ※ 確定申告書別表一の控え及び確定申告書第一表には、電子申告の日時・受付番号が記載されていることが必要です。紙申告の場合には、收受日付印の押印があること又は納税証明書(その2所得金額用)(事業所得金額の記載のあるもの)の提出が必要となります。

⑧ 建物の新築が必要であることを説明する書類

(建物の新築に係る費用を補助対象経費として計上している場合)

- ・新築の必要性に関する説明書

<<事業類型毎の追加提出書類>>

⑨ 市場拡大要件を満たすことを説明する書類

(市場拡大要件を満たして事業類型 (A) に申請する場合)

- ・市場拡大要件を満たすことの説明書

⑩ 給与総額増加要件を満たすことを説明する書類

(市場拡大要件を満たして事業類型 (A) に申請する場合・事業類型 (B))

- ・賃金引上げ計画の誓約書

⑪ 補助率等引上要件を満たすことを説明する書類

(事業類型 (A) 又は (B) に申請する事業者で、補助率等引上げを受ける場合)

- ・大規模な賃上げに取り組むための計画書

⑫ 市場縮小要件を満たすことを説明する書類

(市場縮小要件を満たして事業類型 (A) に申請する場合)

- ・市場縮小要件を満たすことの説明書

⑬ 廃業費を計上することの妥当性を説明する書類

(市場縮小要件を満たして事業類型 (A) に申請する事業者で、廃業費を計上する場合)

- ・廃業計画書

⑭ 事業場内最低賃金を示す書類 (事業類型 (D))

- ・最低賃金確認書

- ※ 事業場内最低賃金の引上げを実施することによる加点を希望する場合は、その旨を最低賃金確認書に記載してください。

- ・賃金台帳の写し

- ※ 最低賃金要件の対象となる3か月分、最低賃金+50円以内の従業員全てがわかる賃金台帳(又はそれに相当する書類)を提出してください。

- ・労働基準法に基づく労働者名簿の写し

- ※ 最低賃金要件の対象となる3か月分の労働者名簿を提出してください。ただし、提出書類⑤で提出する労働者名簿の写しから変更がない場合には、改めての提出は不要です。

⑮ **GX進出要件を満たすことを説明する書類** (事業類型 (B))

・GX進出計画書

- ※ 所定の様式で作成してください。
- ※ グリーン成長戦略「実行計画」14分野のうち、どの分野の解決に資する取組であるか明確に記載してください。
- ※ 「10. 審査項目」における「(5) GX進出点」については、本計画書に基づき評価されます。

⑯ **応募申請時において、コロナ借換保証等で既往債務を借り換えている事業者であることを証明する書類**

(コロナ借換要件を満たして事業類型 (D) に申請する場合)

・コロナ借換要件・加点確認書

⑰ **卒業要件を満たすことを説明する書類** (上乘せ措置 (F))

・卒業計画書

⑱ **賃金引上要件と従業員増員要件を満たすことを説明する書類** (上乘せ措置 (G))

・大規模賃上げ及び従業員増加計画書
・賃金引上げ計画の表明書
・賃金台帳の写し

- ※ 申請時点の直近月の事業場内最低賃金が明記され、補助事業終了後3～5年の間、事業場内最低賃金を年額45円以上引き上げる計画を従業員等に表明していることがわかる書面を提出してください。
- ※ 直近の事業場内最低賃金で雇用している従業員全てが分かる賃金台帳（又はそれに相当する書類）を提出してください。対象月については、賃上げ表明書と同じ月であることを確認してください。

⑲ **別事業要件及び能力評価要件の説明書**

(過去の公募回で補助金交付候補者として採択されている事業者が事業類型 (B) に申請する場合)

・別事業要件及び能力評価要件の説明書

<<リース会社と共同申請する場合の追加提出書類>>

⑳ **リース料軽減計算書**

・(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」

㉑ **リース会社が適切にリース取引を行うことについての宣誓書**

・リース取引に係る宣誓書

<<複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類>>

㉒ **連携の必要性を示す書類 (代表申請者が提出)**

・連携の必要性を示す書類

㉓ **連携体の構成員それぞれが事業再構築要件を満たすことを説明する書類 (連携体の構成員が提出)**

・連携体各者の事業再構築要件についての説明書類

<<加点関係の追加提出書類>>

㉔ **審査における加点を希望する場合に必要な追加書類等**

- ・加点①：【コロナで抱えた債務の借り換えを行っている事業者に対する加点 (コロナ借換加点)】
 - ・応募申請時において、コロナ借換保証等で既往債務を借り換えている事業者であることを証明する書類

※㉔の書類をもって事業類型 (D) に応募申請する事業者は、追加提出は不要です。

補助金・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに則り、効果的な政策立案や経営支援等（申請者への各種情報提供、支援機関による個社情報閲覧等）のために、行政機関（中小企業庁・経済産業省）やその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関、施設等機関に提供・利用され、かつ、支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供される場合がございます。

本申請を行うことにより、本データ利用に同意したものとみなします。

詳細は〈別添〉中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーをご参照ください。

<添付書類 ファイル名確認シート>

分類 番号	提出（添付）書類	ファイル名
1	事業計画書	・ 事業計画書（事業者名）
2	金融機関・認定経営革新等支援機関 による確認書	・ 金融機関による確認書（事業者名） ・ 認定経営革新支援機関による確認書（事業者 名）
3	決算書等	【法人の場合】 ・ 決算書等（事業者名） 【決算書の提出ができない法人】 ・ 事業計画書及び収支予算書等（事業者名）
4	ミラサポ plus「ローカルベンチマー ク」の事業財務情報	・ 事業財務情報（事業者名）
5	従業員数を示す書類	・ 労働者名簿の写し（事業者名）
6	固定資産台帳	・ 固定資産台帳（事業者名）
7	収益事業を行っていることを説明す る書類	【法人の場合】 ・ 直近の確定申告書別表一の控え（事業者名） ・ 法人事業概況説明書の控え（事業者名） 【個人事業主の場合】 ・ 直近の確定申告書第一表の控え（事業者名） ・ 所得税青色申告決算書の控え（事業者名） （白色申告の場合、収支内訳書の控え（事業者 名））

8	建物の新築が必要であることを説明する書類	・新築の必要性に関する説明書（事業者名）
9	市場拡大要件を満たすことを説明する書類	・市場拡大要件を満たすことの説明書（事業者名）
10	給与総額増加要件を満たすことを説明する書類	・賃金引上げ計画の誓約書（事業者名）
11	補助率等引上要件を満たすことを説明する書類	・大規模な賃上げに取り組むための計画書（事業者名）
12	市場縮小要件を満たすことを説明する書類	・市場縮小要件を満たすことの説明書（事業者名）
13	廃業費を計上することの妥当性を説明する書類	・廃業計画書（事業者名）
14	事業場内最低賃金を示す書類	・最低賃金確認書（事業者名） ・賃金台帳の写し（事業者名） ・労働者名簿の写し（事業者名）
15	GX 進出要件を満たすことを説明する書類	・GX 進出計画書（事業者名）

16	応募申請時において、コロナ借換保証等で既往債務を借り換えている事業者であることを証明する書類	・コロナ借換要件・加点確認書（事業者名）
17	卒業要件を満たすことを説明する書類	・卒業計画書（事業者名）
18	賃金引上要件と従業員増員要件を満たすことを説明する書類	・大規模賃上げ及び従業員増加計画書（事業者名） ・賃金引上げ計画の表明書（事業者名） ・賃金台帳の写し（事業者名）
19	別事業要件及び能力評価要件の説明書	・別事業要件及び能力評価要件の説明書（事業者名）
20	リース料軽減計算書	・（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計画書」（事業者名）
21	リース会社が適切にリース取引を行うことについての宣誓書	・リース取引に係る宣誓書（リース会社名）
22	連携の必要性を示す書類	・連携の必要性を示す書類（代表申請者名）
23	連携体の構成員それぞれが事業再構築要件を満たすことを説明する書類	・連携体各者の事業再構築要件についての説明書（事業者名）
24	審査における加点を希望する場合に必要な追加書類等	【加点①】 ・コロナ借換要件・加点確認書（事業者名）

＜別添＞中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

補助金・行政手続（※）・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに則り、**効果的な政策立案や経営支援等（申請者への各種情報提供、支援機関による個社情報閲覧等）のために、経済産業省、中小企業庁及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関**（政策の効果検証（EBPM）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者であって、ミラサポコネク上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限る）に**提供・利活用**され、かつ、**支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認があれば支援機関にも提供**される場合があります。

上記を前提として、**申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用に同意したものとみなします**。ただし、行政手続については、データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。

（※）「行政手続」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）に基づく経営力向上計画の申請、事業継続力強化計画の申請、経営革新計画の申請、中小企業信用保険法（昭和二十五年法律第二百六十四号）に基づくセーフティネット保証等の利用に際する申請を指します。

なお、申請は新規・変更の両方を含みます。また、経営力向上計画の申請は、経済産業省（経済産業部局）宛のみの申請に限ります。

- 補助金・行政手続・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）は、データの区分に従い、効果的な政策立案や経営支援等のために、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的で利活用され、提供先に提供（提供を受けた中小企業庁又はその業務委託先からさらに第三者に提供される場合も含みます。以下同じです）される場合があります（以下「本データ利活用」といいます）。
- 申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、法令等により認められる場合を除き、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的以外の目的に利活用されることはなく、また、提供先以外に提供されることはありません。
なお、申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報については、中小企業庁の判断により提供されない場合や提供先を制限する場合があります。
- 支援機関情報、支援情報、その他の第三者に関する情報が含まれる情報（以下「支援機関等情報」といいます）について、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的に利活用され、提供先に提供される場合があることについて、申請者は、**支援機関等情報について権限を有する者から事前に承諾を得るもの**とします。
- 申請・利用・報告等を行うことにより、本データ利活用に同意し、申請等に当たり提供いただいた情報を包括的に本データ利活用に供することに同意したものとみなします**。ただし、行政手続については、本データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。

- なお、令和6年度以降、**ミラサポコネクト** (<https://mirasapo-connect.go.jp/corporation>) の**事業者向けデータ利活用許諾管理機能**（データ利活用の範囲について個別の設定を可能とする機能）により**本データ利活用への同意の範囲について変更することが可能になる予定**です。本データ利活用のうち申請時の提供情報の中小企業庁及びその業務委託先以外の提供先への提供については、ミラサポコネクトの事業者向けデータ利活用許諾管理機能が実装されて以降、実施するものとします。
- 申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報を以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める提供先に提供する場合、提供先に対し、提供を受けた情報について適切な管理及び取扱いを行うことを義務付けることとしています。特に、政策の効果検証（EBPM）の実施において、**大学その他の研究機関・施設等機関に所属する研究者については、EBPM目的（研究活動だけでなく学術論文の作成・発表までを含みます）のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書をあらかじめ中小企業庁と取り交わした機関に所属する研究者であって、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限り、提供することとしています。**さらに、支援機関に**個人名（個人の場合は当該個人の氏名）**つきの詳細な情報を提供**する場合はミラサポコネクト上で申請者に対し個別に同意を取得すること**とします。
- 支援機関からのデータ開示依頼への承認や事業者向けデータ利活用許諾管理機能の利用に当たっては、**ミラサポコネクトへのG Biz IDを用いた会員登録が必要**となります。また、中小企業庁等からの申請者への各種情報提供や支援機関からのデータ開示依頼に当たっては、**申請時に登録いただいたメールアドレスにメールをさせていただく可能性が**ありますのでご留意ください。
- 補助金につき採択となった案件については、**法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等を中小企業庁ホームページ、ミラサポコネクト、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等で公表する場合があります。**また、行政保有データのオープンデータ化推進の観点から、行政手続の申請等に当たって提供いただいた情報については、申請時に添付するチェックシートにて同意した場合には、gBizINFO（経済産業省が運営する政府保有の法人情報のオープンデータ化サイト、<https://info.gbiz.go.jp/>）において、認定等の事実、認定日等を公表する場合があります。
- 本データ利活用に関するお問合せは、以下の宛先までお願いいたします。
【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー窓口】
info@mirasapo-connect.go.jp

【利活用目的・データ区分・データ提供先】

利活用目的	データの区分													提供先								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	2	3	4	5	6	7	8	
	申請者の識別・属性情報	共同申請者情報	事業・営業情報	承継情報	担当者情報	財務情報	事業計画	申請事業内容	審査情報	制度活用情報	課題に係る情報	支援機関情報	支援情報	経済産業省（中小企業庁を除く外局を含む）	中小企業庁及び業務委託先	独立行政法人（※1）	大学その他の研究機関・施設等機関（※2）に所属する研究	支援機関（※3）	中小企業・小規模事業者（※4）	申請者本人	ホームページ・gBizINFO	
政策の効果検証（EBPM）の実施（※5）	○					○			○	○				○	○	○	○					
効果的な政策立案や経営支援、業務効率化等のための行政機関内での情報共有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○						
申請者本人による過去の申請情報等の一括した保存・閲覧	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○								○	
将来的な申請の円滑化に向けた申請情報の活用（ワンスオンリー等）	○	○	○		○	○	○	○		○					○	○	○					
中小企業・小規模事業者に対する経営支援情報（補助金や支援者等）の紹介	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○			○	○	○		○			
経営相談に際する支援者による中小企業・小規模事業者の情報の閲覧	○	○	○			○	○	○		○	○	○				○		○				
支援機関の支援実績や専門知見等の見える化	○	○				○						○	○		○	○	○		○	○		
事業者・支援機関への支援者情報の提供・マッチング													○	○	○			○	○			
政府保有情報のオープンデータ化（※6）	○							○		○		○										○

- (※1) 「独立行政法人」とは、利活用目的等に照らし中小企業庁が認めた独立行政法人を指します。
- (※2) 「大学その他の研究機関・施設等機関」とは、ミラサポコネクト上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めた大学その他の研究機関及び施設等機関を指します。なお、利活用可能なデータは、下掲(※5)のとおりとします。
- (※3) 「支援機関」とは、以下のとおりです。なお、ミラサポコネクト上で支援機関からのデータ開示依頼に対して申請者の承認が得られた場合に限り、当該申請者の個人社名(個人の場合は当該個人の氏名)つきの詳細な情報が利活用可能となります。
- ・ 特殊法人(株式会社日本政策金融公庫等)
 - ・ 特別法人及び特別法人に所属する組織(日本商工会議所、全国商工会連合会、全国中小企業団体中央会及び各単会等)
 - ・ 中小企業庁の設置する各種相談窓口(よろず支援拠点等)
 - ・ 中小企業庁所管法律に定められる中小企業支援者(認定経営革新等支援機関等)
 - ・ 中小企業庁の所管する事業における中小企業支援者(中小企業119の専門家・地域プラットフォーム等)
- (※4) 「中小企業・小規模事業者等」への提供データは、採択発表時の公表情報とします。
- ・ 法人名・都道府県・市区町村
 - ・ 事業計画名
 - ・ 補助金名・申請年度・申請応募回、採択
 - ・ 支援機関名 等
- (※5) 「政策の効果検証(EBPM)の実施」に係る誓約書を取り交わした研究者等に提供するデータは、以下のとおりとします。
- ・ 法人：法人番号
 - ・ 個人事業主：企業名、住所、代表者名、電話番号
 - ・ 従業員数、資本金、事業所数、設立年(個人事業主は創業年)、都道府県、業種(主な業種、日本標準産業分類の中分類)
 - ・ 売上高、経常利益、付加価値額(粗利、減価償却費)
 - ・ 審査結果(採択/不採択)、審査点
 - ・ 補助金名、申請年度、事業実施年度、応募回
- (※6) ホームページ(中小企業庁ホームページ、ミラサポ plus、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等)・gBizINFOにおいて、以下の項目を公表する場合があります。
- ・ 【補助金で採択となった案件】法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等
 - ・ 【行政手続で認定等となった案件】認定等の事実、認定日等

なお、上記のデータ区分は、以下のとおりです。

No.	データ区分	定義	具体例
1	申請者の識別・属性情報	申請者を特定し、又は申請者に到達することが可能な情報及び法人の規模や体制を示す情報	G ビズ ID 申請者名（法人名／屋号等を含む） 本店住所・代表電話番号 代表者名 従業員数、事業所数、設立年（個人事業主は創業年）、都道府県、市区町村、業種（主な業種、日本標準産業分類の中分類）等
2	共同申請者情報	補助金等の事業に申請するに当たり、申請者が提携する法人及び所属する組織の情報	連携先情報 加入組織情報 等
3	事業・営業情報	申請者の事業概要及び特許情報、取引情報等、事業活動において有用となる技術上又は営業上の情報（営業秘密となる情報を含む）	事業内容 特許情報 販売先／仕入れ先 株主・出資者 等
4	承継情報	申請者の事業を承継した（承継する予定の）法人等に係る情報又は申請者に事業を承継させた（承継させる予定の）法人等に係る情報	事業承継形態・事業承継状況 承継者・被承継者の要件 承継者・被承継者の基本情報 等
5	担当者情報	申請者において、補助金の申請を担当している部門名及び従業員の氏名並びにその連絡先	申請担当者名 申請担当者の所属部署 申請担当者の連絡先 等
6	財務情報	申請者の確定申告及び財務三表（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書）に記載されている情報及びそれらの情報から算出された経営・財務指標	確定申告書等に記載されている情報 貸借対照表に記載されている情報 損益計算書に記載されている情報 各種利益率 ローカルベンチマーク 等
7	事業計画	申請者の中期経営計画及び補助金等の申請をした事業に係る計画の内容	中期経営計画 その他事業計画 等
8	申請事業内容	申請者が補助金等を申請する事業の概要並びに補助金交付金額及び費用などの情報	申請事業名・概要 補助金交付情報 等
9	審査情報	申請に対して審査員等が審査をした際の情報	審査点 等
10	制度活用情報	過去に認定・承認を受けた補助金・行政手続の情報又は申請中の補助金・行政手続の情報	補助金交付の履歴 行政手続の履歴（認定等の事実、認定日等） 申請年度・事業実施年度、申請応募回 等
11	課題に係る情報	申請者が抱える課題等、申請者から支援者又は支援機関が収集した情報	事業者が抱える課題 支援機関への相談内容 等
12	支援機関情報	支援機関として登録している情報	認定支援機関 ID 認定支援機関名 認定支援機関のサービス内容 認定支援機関の資格保有内容 等
13	支援情報	申請者が支援機関から受けた支援に関わる内容	支援内容 等

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーは、中小企業庁のホームページにも掲載しています。

【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー】

https://www.chusho.meti.go.jp/hojyokin/data_policy/

