新事業進出・ものづくり商業サービス補助金

公募要領

（第2回）

公募期間：令和８年11月2日（月）～ 令和８年12月25日（金）15:00まで（厳守）

1.0版

令和８年11月

独立行政法人中小企業基盤整備機構

※ **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：注意事項】

（補助金額の減額）

- **補助金交付候補者の採択結果は、事業計画に記載のあるすべての経費及び金額に対して、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又は全額対象外となる場合もあります。**

（財産処分の制限）

- **補助事業により取得した財産については、交付規程等に基づき処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）に制限が課されます。処分する場合、残存簿価相当額又は譲渡額等により、当該処分制限財産に係る補助金額を限度に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財産は、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、補助金の交付の目的に反する使用と判断し、残存簿価相当額等を納付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」している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。**

（外部支援者活用時の注意）

- **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（以下「認定支援機関」という。）を含む外部支援者等（以下「事業計画作成支援者」という。）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。作成自体を申請者以外が行うことは認められず、発覚した場合は不採択・採択取消・交付決定取消となります。**
- 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。**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、公表する場合があります。事業計画作成支援者が認定支援機関である場合には、認定支援機関名の公表、業務改善命令や認定取消に至る可能性があります。**

  ＜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。

- 不審に感じることがありましたら、トラブル等通報窓口（専用フォーム）までご連絡ください。

（会社全体の事業計画の策定支援）

- 補助金の活用にあたっては、会社全体の事業計画と連動していることが非常に重要です。近年、会社全体の事業計画を踏まえず、補助金獲得のみを目的として申請支援を行うコンサルティングが数多く見受けられます。会社全体の事業計画の策定支援等は、よろず支援拠点等の公的支援機関でも相談窓口がございますので、利用を検討ください。

（GビズＩDの準備）

- 本補助金の申請には、「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、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、時間に余裕をもってご準備いただきますようお願いいたします。

（一般事業主行動計画の策定・公表準備）

- 本補助金の申請には、「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」に基づく一般事業主行動計画の策定・公表が必要になります。一般事業主行動計画の策定・公表を行っていない方は、あらかじめ準備の上、手続きをお願いいたします。
- **一般事業主行動計画の公表手続きには１～２週間程度の期間を要します。**一般事業主行動計画の公表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、時間に余裕をもってご準備いただきますようお願いいたします。

（各種法令の適用）

- 本補助金の交付については、「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）」、「補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（平成 16･06･10 会課第５号）」、「新事業進出・ものづくり商業サービス補助金交付規程」（以下「交付規程」という。）及びその他の法令の定めによります。

（不正行為の禁止）

- **補助金の申請にあたって、「虚偽の申請による不正受給」「取得財産の目的外利用」「補助事業者の自己負担額を減額又は無償とするような販売方法」「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」などの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。**

（他補助金事務局への情報共有）

- 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、本補助金の申請・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。

（適正な審査への協力義務）

- 適正な審査を行う観点から、本公募要領や交付規程、補助事業の手引き等に記載のない書類でも、中小機構及び事務局から個別に資料の提出を求める場合があります。申請者は求められた資料の提出に協力する必要があります。

【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。なお、申請締切日にご予約された場合、ご相談の途中で申請締切時間を過ぎてしまう可能性がありますのでご注意ください。
- 個別の事業者の申請内容等に関するお問合せは、当該申請を行った事業者又はその従業員のみからしかお受け付けいたしません。情報漏洩防止のため、外部支援者等からの個別の事業者の申請内容等に関するお問合せはお受け付けしかねます。当該申請を行った事業者又はその従業員であることが確認できない場合は電話を切らせていただく場合があります。
- 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、電話を切らせていただき、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。

【トラブル等通報窓口】

- 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、本補助金の不正利用や要件違反に関する内部告発等は、トラブル等通報窓口（専用フォーム）までご連絡ください。なお、通報者は適切に保護されます。

目次

【重要：注意事項】 1

1. 事業概要

1-1. 事業の目的 6
1-2. 補助対象事業枠 6
1-2-1. 革新的新製品・サービス枠 6
1-2-2. 新事業進出枠 7
1-2-3. グローバル枠 9
1-3. 補助対象事業の要件 11
1-3-1. 基本要件 11
1-3-2. 特例措置要件 15
1-4. 補助対象者 17
1-4-1. 補助対象者 17
1-4-2. 補助対象外となる事業者 21
1-5. 補助対象外となる事業 25
1-6. 補助対象経費 27
1-6-1. 補助対象経費の区分 27
1-6-2. 補助対象外となる経費 32
1-6-3. リース会社との共同申請 34

2. 事業の実施

2-1. 事業のスキーム 36
2-2. 申請の方法 37
2-2-1. 添付書類 39
2-2-2. 事業計画書への記載事項 43

3. 審査項目

3-1. 書面審査 44
3-2. 口頭審査 51

4. 補助事業申請者及び補助事業者の義務(遵守事項)

4-1. 補助事業者の義務・注意事項 53
中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー 59
改訂履歴 60

1. 事業概要

1-1. 事業の目的

- 中小企業等が行う、技術的革新性のある製品・サービスの開発や既存事業とは異なる新市場・高付加価値事業への進出、海外市場開拓（輸出）に向けた国内の輸出体制の強化を後押しすることで、中小企業等が企業規模の拡大・付加価値向上を通じた生産性向上を図り、賃上げにつなげていくことを目的とします。

1-2. 補助対象事業枠

- 「革新的新製品・サービス枠」、「新事業進出枠」、「グローバル枠」の３つがあります。

1-2-1. 革新的新製品・サービス枠

概要	革新的な新製品・新サービス開発の取組を支援 ※ 革新的新製品・サービス枠は、革新的な新製品・新サービス開発の取組が補助対象であり、既存の製品・サービスの生産等のプロセスについて改善・向上を図る事業は補助対象外です。 ※ 革新的な新製品・新サービス開発とは、顧客等に新たな価値を提供することを目的に、自社の技術力等を活かして新製品・新サービスを開発することを指します。単に機械装置・システム等を導入するにとどまり、新製品・新サービスの開発を伴わないものは補助対象事業に該当しません。また、業種ごとに同業の中小企業者等（地域性の高いものについては同一地域における同業他社）において既に相当程度普及している新製品・新サービスの開発も該当しません。	
補助上限額 （補助下限額 100 万円）	従業員数 1～5 人	750 万円（ 850 万円）
	従業員数 6～20 人	1,000 万円（1,250 万円）
	従業員数 21～50 人	1,500 万円（2,500 万円）
	従業員数 51 人以上	2,500 万円（3,500 万円）
補助率	中小企業者	1/2（2/3）
	小規模企業・小規模事業者、再生事業者 ※ 再生事業者の定義は、P47「⑤再生事業者加点」に記載のとおりです。以下同じ。	2/3

補助事業実施期間	交付決定日から 10 か月以内（ただし採択発表日から 12 か月以内）
補助対象経費	機械装置・システム構築費、運搬費、技術導入費、知的財産権等関連経費、外注費、専門家経費、クラウドサービス利用費、原材料費、広告宣伝・販売促進費

※　賃上げ特例の適用による補助上限額の引上げを受ける事業者の場合、括弧内の補助上限額を適用

※　地域別最低賃金引上げ特例の適用による補助率の引上げを受ける事業者の場合、括弧内の補助率を適用

1-2-2. 新事業進出枠

概要	既存事業とは異なる新市場・高付加価値事業への進出を支援 ※　新事業進出枠は、①事業で新たに製造又は提供（以下「製造等」という。）する製品、商品もしくはサービス（以下「製品等」という。）が、事業を行う中小企業等にとって、新規性を有するもの、かつ、②事業で新たに製造等する製品等の属する市場が、事業を行う中小企業等にとって、新たな市場であるものが補助対象です。過去に製造等していた製品等を再製造等することは、新たな製品等を製造等しているとは言えず、補助対象外です。ここでの新規性とは、補助事業に取り組む中小企業等にとっての新規性であり、世の中における新規性（日本初・世界初）ではありません。なお、本補助金の申請予定公募回の公募開始（＝公募要領公開）日以降に初めて取り組んでいる事業について、「新規性」を有するものとみなします。 ※　新たな市場とは、事業を行う中小企業等にとって、既存事業において対象となっていなかったニーズ・属性（法人／個人、業種、行動特性等）を持つ顧客層を対象とする市場を指します。 【新事業進出枠に該当しない例】 ・　既存の製品等の製造量又は提供量を増大させる場合 ・　過去に製造していた製品等を再製造等する場合 ・　単に既存の製品等の製造方法を変更する場合 ・　製品等の性能が定量的に計測できる場合に、その性能が有意に異なるとは認められない場合 ・　既存の製品等と対象とする市場が同一である場合（既存の製品等の需要が新製品等の需要で代替される場合・単なるメニューの追加と考えられる場合） ・　既存の製品等の市場の一部のみを対象とするものである場合 ・　既存の製品等が対象であって、単に商圏が異なるものである場合

補助上限額 （補助下限額 750 万円）	従業員数 1 ～20 人	2,500 万円（3,000 万円）
	従業員数 21～50 人	4,000 万円（5,000 万円）
	従業員数 51～100 人	5,500 万円（7,000 万円）
	従業員数 101 人以上	7,000 万円（9,000 万円）
補助率	中小企業者（小規模企業・小規模事業者、再生事業者含む）	1/2（2/3）
補助事業実施期間	交付決定日から 14 か月以内（ただし採択発表日から 16 か月以内）	
補助対象経費	機械装置・システム構築費、建物費、運搬費、技術導入費、知的財産権等関連経費、外注費、専門家経費、クラウドサービス利用費、原材料費、広告宣伝・販売促進費	

※　賃上げ特例の適用による補助上限額の引上げを受ける事業者の場合、括弧内の補助上限額を適用

※　地域別最低賃金引上げ特例の適用による補助率の引上げを受ける事業者の場合、括弧内の補助率を適用

1-2-3. グローバル枠

<table>
<tr><td>概要</td><td colspan="2">海外市場開拓（輸出）に向けた、国内の輸出体制強化の取組を支援
※　グローバル枠は、①事業を行う中小企業等が、自社の製品等を活用し、自発的に新たな海外販路を開拓するうえで必要となる国内製造等拠点の強化に取り組むもの、かつ、②事業により製造等する製品等の属する市場が、事業を行う中小企業等にとって、新たな海外市場であるものが補助対象であり、取引先主導の事業は自発的な取組とは言えず補助対象外です。
※　新たな海外市場とは、事業を行う中小企業等にとって、既存事業において対象となっていなかった国・地域の市場を指します。ここでの地域とは、統計上、国に準じてカウントされる領域であり、行政区画ではありません。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">補助上限額
（補助下限額 750 万円）</td><td>従業員数 1 ～20 人</td><td>2,500 万円（3,000 万円）</td></tr>
<tr><td>従業員数 21～50 人</td><td>4,000 万円（5,000 万円）</td></tr>
<tr><td>従業員数 51～100 人</td><td>5,500 万円（7,000 万円）</td></tr>
<tr><td>従業員数 101 人以上</td><td>7,000 万円（9,000 万円）</td></tr>
<tr><td>補助率</td><td>中小企業者（小規模企業・小規模事業者、再生事業者含む）</td><td>2/3</td></tr>
<tr><td>補助事業実施期間</td><td colspan="2">交付決定日から 14 か月以内（ただし採択発表日から 16 か月以内）</td></tr>
<tr><td>補助対象経費</td><td colspan="2">機械装置・システム構築費、建物費、運搬費、技術導入費、知的財産権等関連経費、外注費、専門家経費、クラウドサービス利用費、原材料費、広告宣伝・販売促進費、海外旅費、通訳・翻訳費</td></tr>
</table>

※　賃上げ特例の適用による補助上限額の引上げを受ける事業者の場合、括弧内の補助上限額を適用

注意事項

- 同一事業者での応募は、１回の公募につき１申請に限ります。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事業の内容を記載して申請することが可能です。なお、事業計画書中に複数の事業が記載されている場合でも１つの事業計画書として申請を受付け、審査を行います。
- みなし同一事業者（※）の応募も、１回の公募につき１申請に限ります。

  ※　親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一事業者とみなし、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%超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事業者とみなし、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%超保有する場合も同様に、複数の会社は同一事業者とみなします。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が、議決権の50%超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%超を有するひ孫会社等についても同様の考え方に基づき、同一事業者とみなします。なお、みなし同一事業者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事業者とみなし、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20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１号）」で定められています。）

  　さらに、「1-4-2. 補助対象外となる事業者」に規定する2.～17.、27.、31.～34.に該当する事業者のみなし同一事業者は補助対象外となります。

  　また、補助事業者が、応募申請日から補助事業の完了までの間に、同一の公募において補助金の交付決定を受けている事業者のみなし同一事業者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。なお、既に本補助金の補助金交付候補者として採択又は交付決定を受けている事業者のみなし同一事業者に該当する事業者による申請は、同一事業者による２回目の申請として取り扱います。
- 本補助金の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、再度申請することができます。
- また、一定の条件を満たす場合に限り、既に本補助金の補助金交付候補者として採択又は交付決定を受けた事業者においても２回目の申請が可能です。

1-3.　補助対象事業の要件

中小企業等が、以下の要件を満たす３～５年の事業計画に取り組むことが必要です。

1-3-1. 基本要件

（１） 付加価値額要件

要件	**補助事業終了後３～５年の事業計画期間において、付加価値額の年平均成長率が4.0%（以下「付加価値額基準値」という。）以上増加する見込みの事業計画を策定し、これを達成すること**
詳細	申請者自身で付加価値額基準値以上の目標値（以下「付加価値額目標値」という。）を設定し、事業計画期間最終年度において当該付加価値額目標値を達成することが必要です。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。比較基準となる付加価値額は、補助事業実施期間の終了時点が含まれる（申請者における）事業年度の付加価値額とします。 ※　年平均成長率（CAGR）は複利計算をもとに算出してください。以下、本公募要領において同様です。

（２） 賃上げ要件　【目標値未達の場合、補助金返還義務あり】

要件	**補助事業終了後３～５年の事業計画期間において、従業員の一人当たり給与支給総額の年平均成長率を3.5%（以下「一人当たり給与支給総額基準値」という。）以上増加する見込みの事業計画を策定し、これを達成すること**
詳細	申請者自身で、一人当たり給与支給総額基準値以上の目標値（以下「一人当たり給与支給総額目標値」という。）を設定し、交付申請時までに全ての従業員又は従業員代表者（以下「従業員等」という。）に対して表明することが必要です。基準値より高い目標値を設定した場合、その高さの度合い及び実現可能性に応じて審査で評価されます。詳細は「3-1. 書面審査」をご確認ください。 そのうえで、補助事業実施期間の終了時点が含まれる事業年度（以下「基準年度」という。）の一人当たり給与支給総額を基準として、事業計画期間最終年度において当該一人当たり給与支給総額目標値を達成することが必要です。 要件の達成状況の確認のため、事業化状況報告時に、決算書・賃金台帳等の提出を求めます。 ※　一人当たり給与支給総額とは、給与支給総額を従業員数で除したものをいいます。給与支給総額とは、従業員に支払った給与等（給料、賃金、賞与等は含み、役員報酬、福利厚生費や法定福利費、退職金は除く）をいいます。 ※　応募申請時点に、一人当たり給与支給総額目標値を設定いただきます。 ※　一人当たり給与支給総額の算出に含める従業員は、基準年度及びその算出対象となる各事業年度において、全月分の給与等の支給を受けた従業員とします。中途採用や退職等で全月分の給与等

	の支給を受けていない従業員については、全月分の給与等の支給を受けていない事業年度に限り、算出の対象から除く必要があります。当該事業年度において、産前・産後休業、育児休業、介護休業など事業者の福利厚生等により時短勤務を行っている従業員は算出対象から除くことができます。なお、パートタイム従業員については、正社員の就業時間に換算して人数を算出してください。昇給や減給、残業時間等の増減等により給与変動がある従業員も一人当たり給与支給総額及び給与支給総額の算出対象となります。あらかじめこれらの要因も考慮したうえで算出してください。 ※　応募申請以降に故意又は重過失により、一人当たり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。 ※　1人当たり給与支給総額の年平均成長率は以下で計算されます。 （1 人当たり給与支給総額の年平均成長率） ＝ [{（報告年度の 1 人当たり給与支給総額）÷ （基準年度の 1 人当たり給与支給総額）} ^（効果報告回数）$^{-1}$ -1]×100（%）
返還要件	従業員等に対して設定した目標値の表明がされていなかった場合、交付決定を取り消し、補助金全額の返還を求めます。 補助事業終了後３～５年の事業計画期間最終年度において、一人当たり給与支給総額目標値の達成ができなかった場合、補助金交付額に、目標値の未達成率を乗じた額の返還を求めます。ただし、付加価値額が増加していないかつ企業全体として３～５年の事業計画期間の過半数が営業利益赤字の場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金の一部返還を求めません。 返還額は交付された補助金額を上限とします。 <補助金返還の考え方（計算式）> ● 補助金返還額=補助金交付額×（１-（事業計画期間最終年度における一人当たり給与支給総額の年平均成長率（%）／一人当たり給与支給総額目標値（%））） ● 事業計画期間最終年度における一人当たり給与支給総額の年平均成長率がゼロ若しくはマイナス成長の場合は、全額返還となります。

（３） 事業場内最賃水準要件【未達の場合、補助金返還義務あり】

要件	**補助事業終了後３～５年の事業計画期間において、毎年、事業場内最低賃金が補助事業実施場所都道府県における地域別最低賃金より30円以上高い水準であること**
詳細	補助事業終了後３～５年の事業計画期間において、毎年、事業場内最低賃金（本補助事業を実施する事業場内で最も低い賃金）が補助事業実施場所都道府県における地域別最低賃金より30円（以下「事業場内最低賃金基準値」という。）以上高い水準であることが必要です。なお、事業計画上、補助事業を実施する事業場が複数ある場合、その中で最も事業場内最低賃金が低くなる事業場のものをいいます。 要件の達成状況の確認のため、事業化状況報告時に、賃金台帳等の提出を求めます。
返還要件	補助事業終了後３～５年の事業計画期間中、毎年の事業化状況報告において、事業場内最低賃金が事業場内最低賃金基準値以上になっていなかった場合、補助金交付額を事業計

	画期間の年数で除した額の返還を求めます。ただし、付加価値額が増加していないかつ企業全体として当該事業年度の営業利益赤字の場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金の一部返還を求めません。 返還額は交付された補助金額を上限とします。 ＜補助金返還の考え方（計算式）＞ ● 事業場内最低賃金が補助金返還額の計算対象となる場合 補助金返還額=補助金交付額／事業計画期間の年数（年）

（4） ワークライフバランス要件

要件	**次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を公表していること**
詳細	「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」（以下「次世代法」という。）第12条に規定する一般事業主行動計画の策定・公表を行うことが必要です。応募申請時までに、次世代法に基づき一般事業主行動計画を策定し、申請締切日時点で有効な一般事業主行動計画を、仕事と家庭の両立の取組を支援する情報サイト「両立支援のひろば」に公表してください。 ※ 一般事業主行動計画を「両立支援のひろば」に掲載するにあたっては、１～２週間程度の期間を要しますので、お早めに一般事業主行動計画の策定・公表に向けた準備等を行ってください。また、策定・公表した一般事業主行動計画は、可能な限り管轄の都道府県労働局へ届け出てください。 ※ 「両立支援のひろば」では、一般事業主行動計画のサイト公表申請の審査状況に関する問合せは受け付けておらず、問合せをいただいてもサイトへの公表手続きを早めることはできません。公表申請の審査過程で不備が発覚する場合もありますので、２週間以上の余裕をもって公表申請を行ってください。

（5） 子育て等に関する職場環境整備に向けた取り組み要件

要件	**「子育て等に関する職場環境整備」に向けた取り組みを行うこと**
詳細	以下（ア）～（ウ）から１つ選択し、取り組みを行ってください。実施する具体的な内容を応募申請時に事業計画に記載してください。（今回実施する取組が、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の内容に留まらない追加的な取組であることについて、説明いただきます。）実績報告時に取組が行われたかについての証憑等の提出を求めます。なお「プラチナくるみん認定」、「くるみん認定」、「トライくるみん認定」のいずれかを取得している事業者については本要件を免除します。 (ア) 若手従業員が活用できることを目的に「ライフデザインサービス」を活用すること ※「ライフデザインサービス」とは ・ ライフプラン表・中長期の家計表など個人の財政的な人生計画表を作成することを伴うサービス ・ 家計・保険・住宅ローン・資産運用・老後資金など、従業員の財政的な相談に対して助言や提案を行うサービス

	（参考） ライフデザインサービスについて（経済産業省） （サービス提供者の例） FP（ファイナンシャルプランナー） IFA（独立系ファイナンシャルアドバイザー） 銀行・証券会社・保険会社　など (イ) 社員の育児等を支援することを目的に各種サービス（家事代行サービス、ベビーシッターサービスに限る）を活用すること ※本要件において対象となる各種サービスは以下URLに掲載の事業者が提供するサービスに限ります。 （参考）家事代行サービス認証事業者一覧 https://kaji-japan.com/nintei_entry.php （参考）ベビーシッター事業者一覧 https://bs-ticket.jp/babysitter2025/handling_company_list/ (ウ) 子育て等に関する職場環境整備に係る各種既存制度を、従業員に対して周知・普及・啓発すること ※子育て等に関する職場環境整備に係る各種既存制度の例 ・ 産前・産後休業 ・ 育児休業 ・ 育児休業取得者の職場復帰時支援 ・ 所定外労働の制限・削減 ・ 短時間勤務制度 ・ フレックスタイム制度 ・ 年次有給休暇 ・ 女性労働者の就職継続やキャリア形成の支援のための取り組み など

（６） 金融機関要件

要件	**補助事業の実施にあたって金融機関から資金提供を受ける場合は、資金提供元の金融機関から事業計画の確認を受けていること**
詳細	金融機関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は、提出は不要です。 ※　金融機関は、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。

1-3-2. 特例措置要件

＜賃上げ特例の適用を受ける場合の追加要件＞

（１） 賃上げ特例要件 【要件未達の場合、補助金返還義務あり】

要件	**補助事業終了後３～５年の事業計画期間において、以下の要件をいずれも満たすこと** **（１）「1-3-1.（２）賃上げ要件」の一人当たり給与支給総額基準値に加え、更に年平均成長率＋2.5%（合計で年平均成長率＋6.0%。以下「特例一人当たり給与支給総額基準値」という。）以上増加する見込みの事業計画を策定し、これを達成すること** **（２）「1-3-1.（３） 事業場内最賃水準要件」の事業場内最低賃金基準値に加え、更に＋20円（合計で＋50円）以上高い水準であること**
詳細	応募申請時に、大幅な賃上げに取り組むための計画を電子申請システム内に入力してください。記載内容の妥当性を審査し、賃上げ特例の適用の対象とするか決定します。 （１） について、特例一人当たり給与支給総額基準値以上の目標値（以下「特例一人当たり給与支給総額目標値」という。）を設定し、交付申請時までに全ての従業員等に対して表明の上、補助事業実施期間の終了時点が含まれる事業年度の一人当たり給与支給総額を基準として、事業計画期間最終年度において当該特例一人当たり給与支給総額目標値を達成することが必要です。 （２） について、補助事業終了後３～５年の事業計画期間において、毎年、事業場内最低賃金（本補助事業を実施する事業場内で最も低い賃金）が補助事業実施場所都道府県における地域別最低賃金より50円（以下「特例事業場内最低賃金基準値」という。）以上高い水準であることが必要です。なお、事業計画上、補助事業を実施する事業場が複数ある場合、その中で最も事業場内最低賃金が低くなる事業場のものをいいます。 要件の達成状況の確認のため、事業化状況報告時に、決算書・賃金台帳等の提出を求めます。 ※ 応募申請以降に故意又は重過失により、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。 ※ 補助金申請額が各申請枠の補助上限額に達しない場合は、適用できません。 ※ 革新的新製品・サービス枠で地域別最低賃金引上げ特例を申請する事業者は、適用できません。 ※ 革新的新製品・サービス枠及びグローバル枠で申請する再生事業者は、適用できません。
返還要件	実績報告後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。（１）（２）のいずれか一方でも要件を達成できなかった場合は、補助金交付額のうち賃上げ特例の適用による補助上限額引上げ分の額（以下、「引上げ分の補助金交付額」という。）の全額の返還を求めます。 なお、賃上げ特例要件で目標未達となった場合は、基本要件の賃上げ要件も目標未達となり、賃上げ特例の適用による補助上限額引上げ分の全額の返還に加え、基本要件部分の補助金返還も未達成率に応じて求めます。 返還額は交付された補助金額を上限とします。

＜地域別最低賃金引上げ特例の適用を受ける場合の追加要件＞

（２） 地域別最低賃金引上げ特例要件

要件	**2024年10月から2025年9月までの間で、「当該期間における地域別最低賃金以上～2025年度改定の地域別最低賃金未満」で雇用している従業員が全従業員の30%以上である月が3か月以上あること。**
詳細	要件の適用の確認のため、応募申請時に、指定様式・賃金台帳の提出を求めます。 本特例を適用する場合、基本要件から「1-3-1.（3）事業場内最賃水準要件」を除きます。 ※　革新的新製品・サービス枠で申請する小規模企業者・小規模事業者、再生事業者及びグローバル枠で申請する事業者は、補助率が2/3であるため適用できません。

1-4.　補助対象者

1-4-1. 補助対象者

- 本補助金の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業実施場所を有する以下の「（１）中小企業者～（６）対象リース会社」のいずれかの要件を満たすものに限ります。ただし、「（１）中小企業者～（６）対象リース会社」であっても「1-4-2. 補助対象外となる事業者」に規定するものは補助対象外となります。
- 「補助事業実施場所」とは、補助対象経費となる建物や機械装置等を設置する場所、又は格納、保管等により主として管理を行う場所を指します。
- **補助対象者の要件は、本公募回の応募申請時点において満たしている必要があります。**また、応募申請時点や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、**専ら本補助金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、申請時点にさかのぼって本補助金の補助対象外となる場合があります。**また、本公募回において、みなし大企業やみなし同一事業者で不採択となった事業者が、次回以降の公募回の応募申請時において、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、補助対象外となりますのでご注意ください。

（１）中小企業者

・下表に該当する者であること（「中小企業等経営強化法」（平成11年法律第18号）第2条第1項各号に規定する「中小企業者」）。

・該当しない組合又は連合会や財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人及び法人格のない任意団体は補助対象外です。

①会社又は個人（資本金又は常勤従業員数が下表の数字以下であること。）

業種	資本金 ※１	常勤従業員数 ※２
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（昭和 38 年法律第 154 号）」上の「常時使用する従業員」をいい、「労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）」第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」となります。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。（以下、本公募要領において同じ。）

②組合又は連合会

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
生活衛生同業組合※１、生活衛生同業小組合※１、生活衛生同業組合連合会※１
酒造組合※２、酒造組合連合会※２、酒造組合中央会※２、酒販組合※２、酒販組合連合会※２、酒販組合中央会※２
内航海運組合※３、内航海運組合連合会※３
技術研究組合※４

※１　その直接又は間接の構成員の３分の２以上が 5,000 万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1 億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 50 人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100 人）以下の従業員を使用する者であるもの。

※２　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 3 億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 300 人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、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 5,000 万円（酒類卸売業者については、1 億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 50 人（酒類卸売業者については、100 人）以下の従業員を使用する者であるもの。

※３　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 3 億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 300 人以下の従業員を使用する者であるもの。

※４　その直接又は間接の構成員の3分の2以上が上記（１）、企業組合、協業組合に該当する者であるもの。

（２）小規模企業者・小規模事業者

・常勤従業員数が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

・「革新的新製品・サービス枠」において、小規模企業者・小規模事業者の補助率は2/3となりますが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率 1/2 となります。また、交付決定後、補助事業実施期間終了日（補助事業完了日をいう。以下同じ。）までの間に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合も同様です。

・なお、補助率が1/2となった場合は、それに伴って補助金額の減額となります。

業種	常勤従業員数
製造業	20人
商業・サービス業	5人
うち宿泊業・娯楽業	20人
その他の業種（上記以外）	20人

（３）特定事業者の一部

・上記「（１）中小企業者」または「（２）小規模企業者・小規模事業者」に該当しない者のうち、下表に該当する者であること（「中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）」第２条第５項に規定する「特定事業者」の一部）。

① 会社又は個人（資本金が10億円未満であって常勤従業員数が下表の数字以下であること）

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 組合又は連合会

組織形態
生活衛生同業組合※１、生活衛生同業小組合※１、生活衛生同業組合連合会※１
酒造組合※２、酒造組合連合会※２、酒造組合中央会※２
酒販組合※３、酒販組合連合会※３、酒販組合中央会※３
内航海運組合※４、内航海運組合連合会※４
技術研究組合※５

※１ 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者であるもの。

※２ 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者であるもの。

※３ 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者であるもの。

※４ 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者であるもの。

※５ その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に該当する者であるもの。

- 上記①記載の事業者
- 企業組合、協同組合

（４）特定非営利活動法人

以下の要件を全て満たす特定非営利活動法人であること。

- 「特定非営利活動促進法」（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人であって、広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行うものであること。
- 従業員数が300人以下であること。
- 「法人税法」（昭和40年法律第34号）第2条第13号に規定する「収益事業」を行う特定非営利活動法人であること。
- 認定特定非営利活動法人ではないこと。
- 交付申請時までに本事業に係る「中小企業等経営強化法」第 17 条に規定する「経営力向上計画」の認定を受けていること。

なお、従業員数が 20 人以下の場合は小規模企業・小規模事業者とみなし、革新的新製品・サービス枠においては補助率が 2/3 ですが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に従業員数が 21 人以上となった場合は、補助率 1/2 となります。また、交付決定後、補助事業実施期間終了日までの間に従業員数が 21 人以上となった場合も同様です。さらに、補助率が1/2となった場合は、それに伴って補助金額の減額となります。

（５）農事組合法人

以下の要件を全て満たす農事組合法人であること。

- 「農業協同組合法」（昭和22年法律第132号）に基づき設立されている法人であること。
- 従業員数が300人以下であること。
- 「法人税法」（昭和40年法律第34号）第2条第13号に規定する「収益事業」を行う農事組合法人であること。

なお、従業員数が 20 人以下の場合は小規模企業・小規模事業者とみなし、革新的新製品・サービス枠においては補助率が 2/3 ですが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に従業員数が 21 人以上となった場合は、補助率 1/2 となります。また、交付決定後、補助事業実施期間終了日までの間に従業員数が 21 人以上となった場合も同様です。さらに、補助率が1/2となった場合は、それに伴って補助金額の減額となります。

（６）対象リース会社

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、中小企業者等に限りません。詳しくは、「1-6．補助対象経費」を参照してください。

1-4-2. 補助対象外となる事業者

以下に該当する事業者は補助対象外です。本補助金で補助金交付候補者として採択された後に、応募申請時点で下記の事項に該当していたことが判明した場合、本補助金の採択又は交付決定を取り消します。事前に十分に確認してください。

1. 本補助金の申請締切日を起点にして16か月以内に以下の補助金の補助金交付候補者として採択された事業者（採択を辞退した事業者を除く）、又は申請締切日時点において以下の補助金の交付決定を受けて補助事業実施中の事業者。
   ・中小企業等事業再構築促進補助金（以下「事業再構築補助金」という。）
   ・中小企業新事業進出促進補助金（以下「新事業進出補助金」という。）
   ・ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業（以下「ものづくり補助金」という。）
   ・新事業進出・ものづくり商業サービス補助金（以下「新事業進出・ものづくり補助金」という。）
   なお、複数の補助金に同時期に応募申請していただくことは可能ですが、複数の補助金に採択された場合は、交付を受ける補助金を１つだけ選択して、交付申請を行ってください。選択せずに、複数の補助金で交付決定を受け、補助金を受領していたことが発覚した場合は、交付決定日が遅い方の補助事業の交付決定を取り消し、補助金の返還を求めます。
2. 事業再構築補助金において採択の取消を受けた事業者
3. 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程」第22条第１項１号、３号、５号、７号、10号、11号及び12号に基づく交付決定の取消を受けている事業者
4. 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程」第24条第６項（処分制限財産の処分）に基づく納付命令又は第27条第１項（収益の発生）に基づく納付命令を受けているにも関わらず、未納付の事業者
5. 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程」第25条に基づく「事業化状況・知的財産権報告書」の提出対象となっているにも関わらず、未提出の事業者
6. 事業再構築補助金の補助事業者のうち、「中小企業等事業再構築促進補助金（新市場進出）交付規程」第18条第２項、第22条第２項、第27条第２項及び第27条第３項に基づく返還命令を受けているにも関わらず、未返還の事業者
7. 新事業進出補助金において採択の取消を受けた事業者
8. 新事業進出補助金の補助事業者のうち、「中小企業新事業進出促進補助金交付規程」第22条第１項１号、３号、５号、７号、10号、11号及び12号に基づく交付決定の取消を受けている事業者
9. 新事業進出補助金の補助事業者のうち、「中小企業新事業進出促進補助金交付規程」第24条第6項（財産の処分の制限）に基づく納付命令を受けているにも関わらず、未納付の事業者

10. 新事業進出補助金の補助事業者のうち、「中小企業新事業進出促進補助金交付規程」第25条に基づく「事業化状況・知的財産権報告書」の提出対象となっているにも関わらず、未提出の事業者
11. 新事業進出補助金の補助事業者のうち、「中小企業新事業進出促進補助金交付規程」第18条第２項、第22条第２項、第27条第１項、第27条第２項及び第３項に基づく返還命令を受けているにも関わらず、未返還の事業者
12. 新事業進出・ものづくり補助金において採択の取消を受けた事業者
13. 新事業進出・ものづくり補助金の補助事業者のうち、「新事業進出・ものづくり商業サービス補助金交付規程」に基づく交付決定の取消を受けている事業者
14. 新事業進出・ものづくり補助金の補助事業者のうち、「新事業進出・ものづくり商業サービス補助金交付規程」に基づく納付命令を受けているにも関わらず、未納付の事業者
15. 新事業進出・ものづくり補助金の補助事業者のうち、「新事業進出・ものづくり商業サービス補助金交付規程」に基づく「事業化状況・知的財産権報告書」の提出対象となっているにも関わらず、未提出の事業者
16. 新事業進出・ものづくり補助金の補助事業者のうち、「新事業進出・ものづくり商業サービス補助金交付規程」に基づく返還命令を受けているにも関わらず、未返還の事業者
17. 令和元年度・２年度・３年度・４年度・５年度・６年度補正「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（1～23次締切）」、平成31年度「ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金」、平成30年度補正「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」、平成29年度補正「ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金」、平成28年度補正「革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金」、平成27年度補正「ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金」において、採択の取消を受けた事業者、交付決定の取消を受けている事業者、処分制限財産の処分に関する納付命令又は収益の発生に基づく納付命令を受けているにも関わらず未納付の事業者、「事業化状況・知的財産権等報告書」の提出対象となっているにも関わらず未提出の事業者又は返還命令を受けているにも関わらず未返還の事業者
18. 応募申請時点で常勤従業員数が０名の事業者
    ※　中小企業等の新規事業への進出を通した企業規模の拡大や賃上げを事業の目的とすることから、従業員が０名の事業者は対象となりません。
19. 新規設立・創業後１年に満たない事業者（ただし新事業進出枠に限る）
    ※　中小企業等の新規事業への進出を事業の目的とすることから、創業間もない事業者は対象となりません。
    ※　最低１期分の決算書の提出が必要です。
20. みなし大企業

(ア) 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

(イ) 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

(ウ) 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

(エ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者等

(オ) ア～ウ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

(カ) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上をア～オに該当する中小企業者が所有している中小企業者等

※ 「中小企業基本法（昭和38年法律第154号）」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「（１）中小企業者」の表の数字を超え、「（３）特定事業者の一部」にも該当しない場合、大企業に該当します。海外企業についても、資本金及び従業員数がともに「（１）中小企業者」の表の数字を超え、「（３）特定事業者の一部」にも該当しない場合、大企業とみなします。また、自治体等の公的機関に関しても、「中小企業基本法（昭和38年法律第154号）」の適用外であり、大企業とみなします。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（昭和38年法律第101号）」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（平成10年法律第90号）」に規定する投資事業有限責任組合

・ 「銀行法（昭和56年法律第59号）」に規定する特定子会社（以下「投資専門会社」という。）が株式を保有し、「銀行法（昭和56年法律第59号）」及び「銀行法施行規則（昭和57年大蔵省令第10号）」に規定されている代表者の死亡及び高齢化その他の事由に起因してその事業の承継のために支援の必要が生じた会社であって、当該事業の承継に係る計画に基づく支援を受けている会社（以下「事業承継会社」という。）

・ 事業承継会社が株式を保有する法人

※ ただし、投資専門会社の株式を保有する金融機関が「金融機関による確認書」を作成することは不可。

※ 本条件の適用は、応募申請日から補助事業の完了までの間にも及びます。補助事業者が応募申請日から補助事業の完了までの間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。

※ 上記ウの役員には、「会社法（平成17年法律第86号）」第２条第15号に規定する社外取締役及び「会社法（平成17年法律第86号）」第381条第１項に規定する監査役は含まれません。

21. 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

22. 応募申請以降に上記「（１）中小企業者」、「（２）小規模企業者・小規模事業者」、「（３）特定事業者の一部」、「（４）特定非営利活動法人」、「（５）農事組合法人」のいずれにも該当しなくなった事業者及び「20.みなし大企業」に該当することとなった事業者

※ ただし、補助事業実施期間終了後に、「（１）中小企業者」及び「（３）特定事業者の一部」の表における従業員数、資本金額を超えることとなった事業者及び「20.みなし大企業」のいずれかに該当することとなった事業者は補助対象外となりません。

23. 法人格のない任意団体（応募申請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を除く。）

24. 収益事業を行っていない法人

25. 政治団体

26. 宗教法人
27. 申請時に虚偽の内容を申請した事業者

※　故意又は重過失により、虚偽の内容で申請した場合、次回以降の公募への申請も一切受け付けません。

28. 応募申請時点や事業実施期間に限って、一時的に資本金の減資や従業員数の削減を行うなど、専ら本補助金の補助対象者となることのみを目的として、資本金の額又は出資の総額並びに常勤従業員の数を変更していると認められる事業者
29. 事業の遂行に主体的でない事業者
30. 応募申請日を起点にして過去３年間に「事業再構築補助金」、「新事業進出補助金」又は「ものづくり補助金」の交付決定を合計で２回以上受けた事業者
31. 経済産業省又は独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
32. 経済産業省又は中小機構が所管する補助金又は給付金等において不正を行った事業者
33. 本補助金の公募開始日から５年前の日以降に、補助事業に関連する法令違反があった事業者
34. 「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

1-5.　補助対象外となる事業

- **以下に該当する事業を実施する場合には、**補助金交付候補者として**対象外となります。**本補助金に補助金交付候補者として**採択された場合であっても、以下に該当すると判明した場合には、採択取消又は交付決定取消となります**でご注意ください。**

① 補助事業の主たる内容そのものを他者へ外注又は委託する事業、及び具体的な補助事業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（みなし同一事業者に該当する他の事業者）が既に実施している事業を実施するなど、補助事業で新たに取り組む事業の内容が、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、補助事業で新たに取り組む事業の内容が、容易に実施可能である事業

※　本補助金の公募開始日時点で、事業承継が確定している場合、両者は公募開始日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。

⑦ 主として従業員の解雇を通じて、補助対象事業の要件を達成させるような事業

⑧ 公序良俗に反する事業

⑨ 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

⑩ 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 条各項により定める事業

⑪ 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

⑫ 事業計画の重複となる事業

- 同一事業者（みなし同一事業者を含む）が今回の公募で複数申請を行っている事業
- 本補助金において提出された、他の法人・事業者と同一又は類似した内容の事業

※　他の法人・事業者の事業計画を流用したり、流用されたりしないようご注意ください。

※　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。

※　金融機関や外部支援者が、故意又は重過失により、他の法人・事業者と同一又は類似した内容の事業による申請を主導した場合、以降当該支援者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。

⑬ 国庫及び公的制度からの二重受給となる事業

- （過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が助成する制度との重複を含む事業、固定価格買取制度等（公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬は除く）や、（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）の補助金と補助対象経費が重複する事業

※ これまでに交付決定を受けた又は現在申請している（応募申請、交付申請等すべてを含む）補助金等の実績については、必ず応募申請時に電子申請システムに入力してください。これまでに交付決定を受けた又は現在申請している補助金等の実績があるにもかかわらず記載されていない場合、虚偽申請として不採択となります。また、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。

⑭ 中小企業庁が所管する補助金（中小企業生産性革命推進事業、中小企業等事業再構築促進事業、中小企業省力化投資補助事業等）と同一の補助対象経費を含む事業

※ 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。

※ 効率的な補助金執行のため、本補助金の申請・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。

⑮ 補助事業により発生した利益や付加価値額の大部分が第三者のものになる事業

※ ビジネスモデル上、補助事業の実施により発生した利益や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、技術的革新性のある製品・サービスの開発や新事業進出に挑戦する中小企業等の成長を支援し、生産性向上や賃上げを促す本補助金の事業の目的に沿わないため、当該事業は対象外とします。

⑯ 申請時に虚偽の内容を含む事業

⑰ 事業計画書に記載された経費の大半が補助対象外経費である事業

⑱ その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

1-6.　補助対象経費

- 補助対象経費は、本補助金の対象として明確に区分できるものであり、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「1-6-1．補助対象経費の区分」で定める経費です。
- 本補助金は、中小企業等が行う、技術的革新性のある製品・サービスの開発や既存事業とは異なる新市場・高付加価値事業への進出、海外市場開拓（輸出）に向けた国内の輸出体制の強化に係る設備投資等を支援することを目的としており、補助対象経費には、補助事業の事業化に必要不可欠な事業資産（有形・無形）が含まれている必要があります。したがって、**革新的新製品・サービス枠においては機械装置・システム構築費、新事業進出枠及びグローバル枠においては機械装置・システム構築費又は建物費のいずれかが必ず補助対象経費に含まれていなければなりません。**また、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、本補助金の支援対象にはなりません。
- 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ありません。交付審査や実績報告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、**機械装置・システム構築費及び建物費については、「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）」に基づき審査を行います。**
- 補助対象経費に関する注意事項は、「4-1．補助事業者の義務・注意事項」も必ずご確認ください。

1-6-1．補助対象経費の区分

機械装置・システム構築費 **※「革新的新製品・サービス枠」は必須。** **※「新事業進出枠」及び「グローバル枠」は建物費といずれか必須。**	**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）※1の購入、製作、借用※2に要する経費※3※4※5※6** **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※2に要する経費※3※4※7※8** **③　①又は②と一体で行う、改良※9、据付け※10又は運搬に要する経費** ※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。**「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。** ※2　「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、「1-6-3．リース会社との共同申請」を参照してください。

	※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。 ※４　既存の機械装置・システム等の単なる置き換えに係る経費は対象外です。 ※５　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。 ※６　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、中古設備も対象になります。 ※７　100万円（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。 ※８　補助事業のPR等に係るウェブサイトに係る経費は、「広告宣伝・販売促進費」となります。 ※９　「改良」とは、本補助金で新規に購入又は本補助金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。 ※10　「据付け」とは、本補助金で新規に購入又は本補助金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。設置場所の整備工事や基礎工事に係る費用は含めることはできません。
建物費 **※「新事業進出枠」及び「グローバル枠」のみ対象。機械装置・システム構築費といずれか必須。**	**①　専ら補助事業のために使用される生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、作業場、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※１※２に要する経費※３※４** **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※３※５** ※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。 ※２　建物の単なる購入や賃貸は対象外です。 ※３　入札又は相見積もりが必要です。 ※４　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。 ※５　必ず①の経費を計上していることが必要です。②の経費のみで建物費を計上することは認められません。
運搬費	**①　補助事業遂行のために必要な運搬料、宅配・郵送料等に要する経費※１** ※１　購入する機械装置等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。
技術導入費 **補助上限額：補助対象経費総額（税抜き）３分の１**	**①　補助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※１※２** ※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。 ※２　技術導入費、外注費、専門家経費の支出先に同一の事業者（みなし同一事業者を含む）を含めることはできません。

知的財産権等関連経費 **補助上限額：補助対象経費総額（税抜き）３分の１**	**①　補助事業の開発成果※1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※2に関連する経費※3** ※１　本補助金における補助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。 ※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。 ・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 ※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。
（検査・加工・設計等に係る）外注費 **補助上限額：補助対象経費総額（税抜き）４分の１**	**①　補助事業遂行のために必要な検査等・加工や設計等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費※1※2※3※4※5※6※7** ※１　機械装置・システム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。 ※２　外注先との書面による契約の締結が必要です。 ※３　事業計画書に、外注先の概要及び当該外注先の選定理由を具体的に記載する必要があります。交付審査において必要性が認められない場合は、補助対象外となる場合があります。 ※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。 ※５　技術導入費、外注費、専門家経費の支出先に同一の事業者（みなし同一事業者を含む）を含めることはできません。 ※６　以下の経費は補助対象外です。 ・外注先による機械装置・システム等の購入に係る経費 ・外部に販売・レンタルするための量産品の製造・加工の外注に係る経費 ・申請者自身が行うべき手続きの代行に係る経費 ※７　本事業で開発した新製品・新サービス及びシステム構築に係るサイバーセキュリティ対策のために、ペネトレーションテスト（侵入テスト）を実施するための費用や、アプリケーションやサーバー、ネットワークに脆弱性がないかを診断する脆弱性診断（セキュリティ診断）、JC-STAR ラベルを取得する際のセキュリティ評価の外注費も対象となります。ただし、市販のウイルスソフトの購入費については補助対象外となります。
専門家経費 **補助上限額：補助対象経費総額（税抜き）の５分の１**	**①　補助事業遂行のために必要な専門家※1※2に支払われる経費※3※4※5** ※１　補助事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要不可欠である場合は、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　事業計画書に、専門家の概略・略歴及び当該専門家からの技術指導や助言が必要不可欠である理由を具体的に記載する必要があります。交付審査において必要性が認められない場合は、補助対象外となる場合があります。 ※３　補助対象経費は以下の謝金単価に応じるか、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１人につき５万円が上限）です。 ・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 ※４　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。なお専門家の海外旅費については、海外旅費に計上してください。 ※５　技術導入費、外注費、専門家経費の支出先に同一の事業者（みなし同一事業者を含む）を含めることはできません。 ※６　コンサルティング業務は、製品・サービスの設計時のセキュリティ設計に関するアドバイス（JC-STARラベル取得に係るものを含む）を含みます。 ※７　事業計画書の作成支援者に対する経費は、専門家経費の対象外となります。
クラウドサービス利用費	**①　専ら補助事業のために使用される※1クラウドサービスの利用に関する経費※2※3※4** ※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のみが対象となります。自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。 ※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。 ※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。 ※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。
原材料費	**①　補助事業において取得する設備を用いて試作を行う際に必要な、原材料及び副資材の購入に要する経費　※1※2** ※１　試作品の開発のために購入する原材料費等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業実施期間終了日までには使い切ることを原則とします。補助事業実施期間終了日時点での未使用残存品は補助対象となりません。 ※２　原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作・開発等の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難なものは写真撮影による代用も可）しておく必要があります。
広告宣伝・販売促進費 **補助上限額：事業計画期間１年当たりの、補助事業で新たに製造等する製品等の売上高見込み額（税抜き）**	**①　補助事業で製造又は提供する製品・サービスに必要な広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、補助事業の PR 等に係るウェブサイトの構築※2、展示会出展、ブランディング・プロモーションに係る経費※3※4※5※6** ※１　＜上限の考え方（計算式）＞ 上限額=事業計画期間内の補助事業における売上見込み額合計÷事業計画年数×５％ ※２　100 万円（税抜き）以上のウェブサイト構築費を計上する場合は、実績報告時に、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

の５%※1	勤務記録等）を提出する必要があります。 ※３　金額に関わらず、複数者からの見積もり及び価格の妥当性が確認できる証憑の提出が必要です。 ※４　補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、ウェブサイトが公開されること、展示会が開催されること等が必要です。なお、交付決定後の発注・契約が前提となります。 ※５　実績報告時に、成果物の写真等を全て提出することが必要です。ネット広告等の電子媒体についても、掲載した時期や内容及びその事実が分かる資料を提出いただく必要があります。 ※６　以下の経費は補助対象外です。 ・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広告に係る経費
海外旅費 **※「グローバル枠」のみ対象** **補助上限額：補助対象経費総額（税抜き）の５分の１**	**①　海外事業の拡大・強化等を目的とした、本事業に必要不可欠な海外渡航及び宿泊等に要する経費 ※1※2※3※4** ※１　海外旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準（後日公開予定）」のとおりとします。 ※２　補助事業実施期間内に、海外渡航及び宿泊等することが必要です。 ※３　本事業と無関係な海外旅費は、補助対象になりません。なお、海外渡航を目的とする国内乗り継ぎに要する費用は補助対象になります。また、交付申請時に、海外渡航の計画をあらかじめ申請することが必要です。 ※４　一度の渡航での海外旅費の使用は、事業者３名まで（専門家、通訳者が海外に同行する場合には事業者 3 名に加え 2 名まで）とし、1 人当たり最大 50 万円を限度とします（税抜・補助対象経費に補助率を乗じた補助金額としての金額)。
通訳・翻訳費 **※「グローバル枠」のみ対象** **補助上限額：30万円　（税抜き）**	**①　事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費 ※1** ※1　翻訳については、広告宣伝・販売促進に必要な翻訳のみ補助対象になります。事業計画に係る契約書の翻訳は補助対象になりません。

1-6-2. 補助対象外となる経費

- **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・交付決定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経費、既存事業と補助事業が共用される経費等、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、水道光熱費等
  - 諸経費、会社経費、一般管理費、現場管理費、雑費等、内容や内訳など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・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
  - 映像制作における被写体や、商品（紹介物等を含む）の購入に係る関連経費
  - 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、簡易建物（ビニールハウス、コンテナ、ドームハウス等）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（例：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、家具家電等）の購入費・レンタル費
  - 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・内装に係る費用

- 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（補助対象経費で定める「海外旅費」を除く。）
- 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）

  ※　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、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
- 申請者と同一の代表者・役員が含まれている事業者、みなし同一事業者、資本関係がある事業者への支払い

  ※　リース会社からの発注・支払い先の選定に当たっては、相見積を取得することを条件とし、例外的に申請者と同一の代表者・役員が含まれている事業者、みなし同一事業者、資本関係のある事業者への支払いを可とします。
- 同一事業者の部署間の支払い（機械装置等の社内発注、社内製造についても、同一事業者内における支払とみなして対象外）
- 経済産業省又は中小機構から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者への支払い（停止措置期間外に発注した場合を除く）
- 上記のほか、市場価格とかい離し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

1-6-3. リース会社との共同申請

- 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・システム構築費について、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、補助率は中小企業等のものと同様となります。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、公益社団法人リース事業協会※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益社団法人リース事業協会※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、中小企業等が実施する必要があります。

⑤ 取得する財産については、通常の補助事業により取得した財産と同様に、処分に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、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、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、改めて公益社団法人リース事業協会※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 処分を行う場合には、その他の補助事業により取得した財産と同様に、事前に事務局の承認を受けなければならず、残存簿価相当額又は譲渡額等により、当該処分制限財産に係る補助金額を限度に納付する必要があります。

⑦ 共同申請をした中小企業等が、交付決定取消や補助対象要件の未達成により、補助金返還の対象となった場合、リース会社に交付されている補助金については、リース会社からの返還を求めます。

⑧ 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。

⑨ 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。

⑩ 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・交付決定を受ける回数の制限はありません。

⑪ 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】

<公益社団法人リース事業協会>

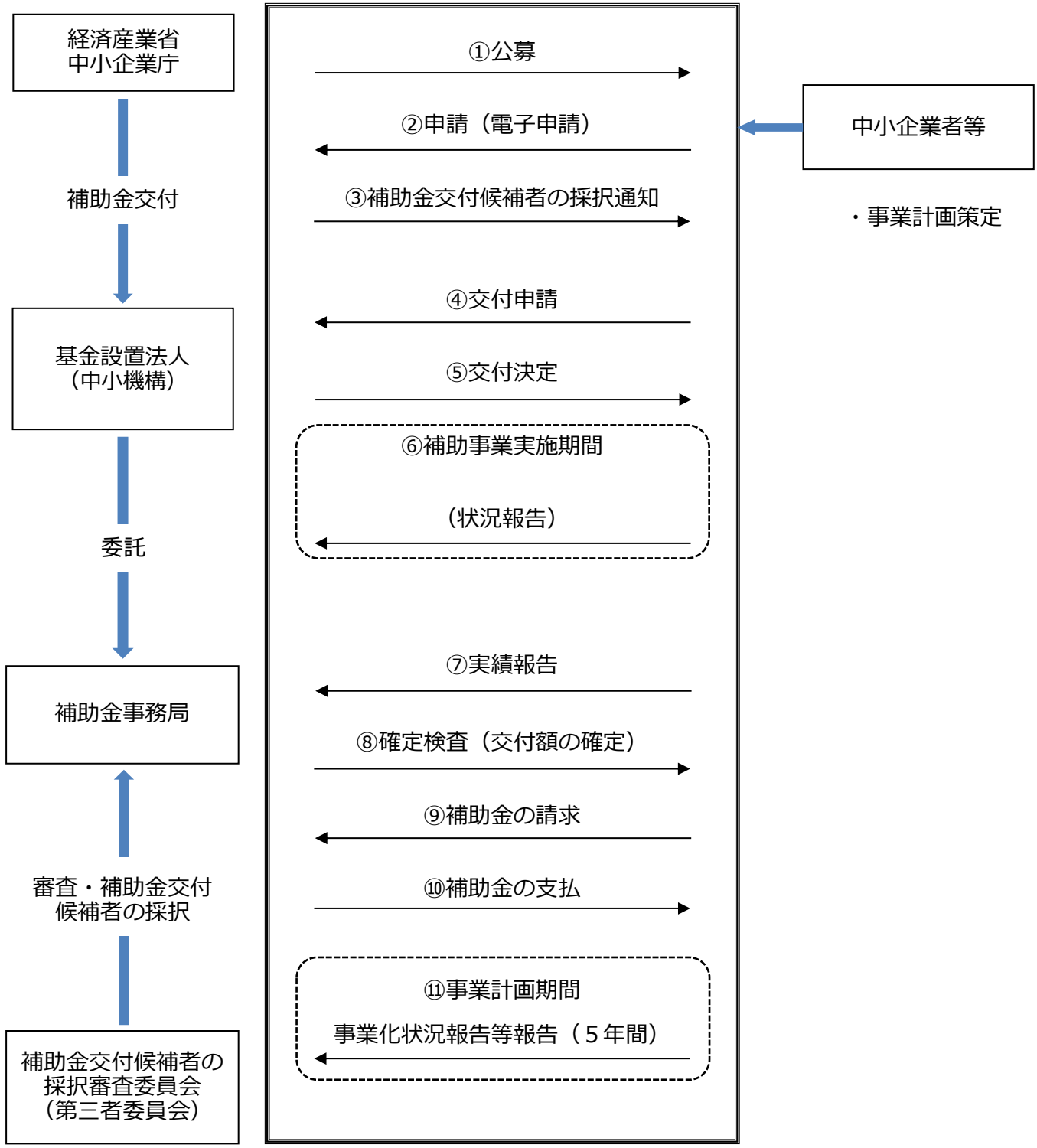
リース料軽減計算書確認担当

電話番号：03-3595-1501

受付時間：9:00～17:00（土日・祝日を除く）

2.　事業の実施

2-1.　事業のスキーム



2-2.　申請の方法

（1）公募期間

公募開始：令和８年11月2日（月）16:00

申請受付：令和８年11月30日（月）15:00

申請締切：令和８年12月25日（金）15:00

補助金交付候補者の採択発表：令和９年３月頃（予定）

※　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

- 申請の前に、事務局が公開する「応募申請ガイド（後日公開予定）」を参照してください。
- 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（後日公開予定）」に従って作業してください。
- 事業計画の内容は電子申請システムに入力する必要があります。「事業計画テンプレート（後日公開予定）」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）。
- 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。
- 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。なお、補助金交付候補者の採択後に、申請者自身による申請ではないことが発覚した場合は、採択取消又は交付決定取消となります。**
- 事業計画作成支援者がいる場合は、電子申請システム内に「事業計画作成支援者名」「支援内容」「報酬（予定）額」「契約期間」を記載してください。複数の事業計画作成支援者からの支援を受ける場合は、すべて入力が必要です。支援を受けているにも関わらず、必要な入力がなされていない場合は、当該申請は不採択・採択取消・交付決定取消となります。
- 本補助金の申請には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。**
- ＧビズＩＤ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。ＧビズＩＤ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。

※　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）等を公表します。
- 本補助金では、申請時に提出いただいた事業計画等を外部有識者からなる審査委員会が審査・評価し、補助金交付候補者を採択します。補助対象者・補助対象事業にあてはまらない等本公募要領に沿わない場合、及び申請内容や提出書類に不備や不足がある場合などは審査対象とならず、不採択となりますので、申請前に内容や提出書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。なお、採択結果についての理由開示及び異議申立は一切受け付けておりません。

2-2-1. 添付書類

＜必須書類＞

① 決算書等

- 法人の場合：直近３期分の貸借対照表、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、販売管理費明細等

※ 直近決算期以降に増資・減資している場合は、履歴事項全部証明書（公募開始日から3か月以内、もしくは増資・減資実施日のいずれか早い日付のもの）

- 個人事業主の場合：

（青色申告の場合）直近３期分の青色申告決算書における損益計算書、損益計算書の内訳、貸借対照表（4ページすべて）※簡易簿記の場合は、直近３期分の損益計算書（1ページ目）、貸借対照表（4ページ目）

（白色申告の場合）収支内訳書

※ 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。

※ ３期分の提出ができない場合は、今期までの決算書を全て添付してください。

※ 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。

※ 新規設立・創業後１年に満たない事業者（革新的新製品・サービス枠及びグローバル枠で申請する場合）は、以下の書類を添付してください。

- 法人の場合：履歴事項全部証明書
- 個人事業主の場合：開業届

② 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。

③ 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、収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。

＜金融機関から資金提供を受けて補助事業を実施する場合のみ＞

④ 金融機関による確認書

※ 事業計画書について金融機関による確認を受けていることを示すものです。所定の様式に必要事項を記載し、電子申請システムの所定の場所に添付してください。

＜リース会社と共同申請する場合のみ＞

⑤ リース料軽減計算書

※ 公益社団法人リース事業協会の確認が必要です。

⑥ リース取引に係る宣誓書

※ 共同申請をするリース会社が作成する必要があります。

＜再生事業者として申請する事業者のみ＞

⑦　再生事業者であることを証明する書類

※　中小企業活性化協議会等の再生計画の支援先が確認書等を発行する必要があります。

＜地域別最低賃金引上げに係る特例の適用又は加点を希望する事業者のみ＞

⑧　地域別最低賃金引上げに係る要件を確認する書類

※　要件を満たす任意の3か月分について、所定の様式に必要事項を記載し、電子申請システムの所定の場所に添付してください。また当該3か月分の全従業員の賃金台帳の写しを提出してください。

＜事業場内最低賃金引上げに係る加点を希望する事業者のみ＞

⑨　事業場内最低賃金引上げに係る要件を確認する書類

※　所定の様式に必要事項を記載し、電子申請システムの所定の場所に添付してください。また2025年7月と、応募申請直近月の事業場内の全従業員の賃金台帳の写しを提出してください。

＜経営革新計画加点を希望する事業者のみ＞

⑩　経営革新計画承認書の写し

（承認書に計画期間が記載されていない場合、経営革新計画書の写し）

※　有効な計画期間であるかを確認するために承認書を添付いただきます。承認書に計画期間が記載されていない場合は、計画期間が記載されている経営革新計画書を添付してください。計画期間が確認できないものが添付されている場合、加点されません。

＜研究開発費・試験研究費計上に係る加点を希望する事業者のみ＞

⑪　研究開発費・試験研究費計上を確認する書類

以下のいずれかを提出してください。

・過去4年以内に税務申告に使用した「別表六（十）」の写し（欄外に確認税理士の署名が必要です）

・試験研究費計上の確認のためのフォーマット（後日事務局HPにて公開します）

・過去4年以内の研究開発費が計上された会計上の「販売費及び一般管理費明細書」の写し

<添付書類　ファイル名確認シート>

分類番号	添付書類	ファイル名
①	・決算書	・決算書等（申請者名）
②	・従業員数を示す書類	・労働者名簿の写し（申請者名）
③	・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（申請者名） ・法人事業概況説明書の控え（申請者名） 【個人事業主の場合】 ・直近の確定申告書第一表の控え（申請者名） ・所得税青色申告決算書の控え（申請者名） （白色申告の場合、収支内訳書の控え（申請者名））
④	・金融機関による確認書	・金融機関による確認書（申請者名）
⑤	・リース料軽減計算書	・リース料軽減計算書（申請者名）
⑥	・リース取引に係る宣誓書	・リース取引に係る宣誓書（リース会社名）
⑦	・再生事業者であることを証明する書類	・「支援先名」による確認書（申請者名） ※　「支援先名」には中小企業活性化協議会等の再生計画の支援先の名称が入ります。
⑧	・地域別最低賃金引上げに係る要件を確認する書類	・地域別最低賃金引上げに係る要件確認書（申請者名） ・賃金台帳（申請者名） ①全従業員の台帳 ※「地域別最低賃金引上げに係る要件確認書」に記載する該当月が全て含まれていることを確認してください。
⑨	・事業場内最低賃金引上げに係る要件を確認する書類	・事業場内最低賃金引上げに係る要件確認書（申請者名） ・賃金台帳（申請者名） ①2025 年 7 月の事業場内の全従業員の台帳 ②応募申請直近月の事業場内の全従業員の台帳

⑩	・経営革新計画に係る書類	・経営革新計画承認書の写し（申請者名） ・経営革新計画書の写し（申請者名）
⑪	・研究開発費・試験研究費計上に係る書類	・過去４年以内に税務申告に使用した「別表六（十）」の写し（申請者名） ・試験研究費計上の確認のためのフォーマット（申請者名）※後日事務局 HP にて公開します。 ・過去４年以内の研究開発費が計上された会計上の「販売費及び一般管理費明細書」（申請者名）

2-2-2. 事業計画書への記載事項

- 事業計画書は、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。
- 事業計画書の具体的内容については、「3-1. 書面審査」を十分確認のうえ、別紙「経営戦略に基づく補助事業計画の考え方」も参考にし、審査項目に記載されている内容を網羅したものを作成してください。

3. 審査項目

3-1. 書面審査

（1）補助対象事業としての適格性

① 本公募要領に記載する補助対象者、補助対象事業の要件、補助対象事業等を満たすか。 ※満たさない場合は補助対象外として不採択となります。

② 事業経費や補助対象経費が事業目的の達成のために真に必要かつ合理的なものか。

（2）経営戦略との整合性

① これまでの事業活動や過去の取組との一貫性を有し、経営戦略上に明確に位置付けられたものであるか。また、事業の転換がある場合は合理的な理由が示されているか。

② 市場や顧客動向等の外部環境と自社の経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）等に係る強み・弱みを踏まえ、本事業が競争優位性を発揮できる内容となっているか。

③ 現状の課題が適切に認識されており、その解決に向けて高付加価値化・成長につながる実効性の高い事業計画となっているか。

（3）事業の実現可能性

① 補助事業により高い付加価値の創出や賃上げを実現する目標値が設定されており、かつその目標値の実現可能性が高い事業計画となっているか。

※ 付加価値額要件及び賃上げ要件において、基準値を上回る高い目標値が設定されている場合、高さの度合いと実現可能性を考慮して審査します。

※ 補助事業終了後における基準年度から事業計画最終年度の賃上げ率に加えて、建物の建設や設備の導入といった補助事業の完了を待たずして実施する「足下の賃上げ」を評価します。最低でも、応募申請時の直近の事業年度から基準年度までの「1 人当たり給与支給総額」の年平均成長率が物価上昇率を上回る程度の賃上げが達成されない場合は審査上大幅に不利になりますのでご留意ください。なお、「足下の賃上げ」については、採択後交付決定までの間に従業員への表明を必須とします。また、それらの実績はモニタリングの対象となります。

② 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。

③ 補助事業により製造又は提供する、製品又は商品若しくはサービスの価値、顧客ターゲットの明確性、ニーズの裏付け、選ばれる理由が整理されているか。

④ 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。

※ グローバル枠の場合、輸出先の国・地域に特有のリスクや、文化、法規制、商習慣の違いを十分に把握していることを求めます。

⑤ 補助事業を適切に遂行できる財務状況が十分に確保されているか。金融機関等からの十分な資金の調達が見込めるか。

※　過去の経営実績や各種経営指標との連続性・整合性が確保されており、事業計画との間に無理や乖離が生じていないかについても審査します。

（４）新規事業の新市場性・高付加価値性（新事業進出枠に限る）＜①と②は選択制＞

※「新市場・高付加価値事業の考え方」もご参照ください。

① 補助事業で取り組む事業により製造等する製品等のジャンル・分野の、社会における一般的な普及度や認知度が低いものであるか。

※　補助事業で取り組む事業の内容が、**当該事業者にとっての新規事業であることを前提**に、**社会においても一定程度新規性を有する（一般的な普及度や認知度が低い）**ものであることを求めます。

- 製品等の属するジャンル・分野は適切に区分されているか。
- 製品等の属するジャンル・分野の社会における一般的な普及度や認知度が低いものであるか。それらを裏付ける客観的なデータ・統計等が示されているか。

② 同一のジャンル・分野の中で、当該製品等が、高水準の高付加価値化・高価格化を図るものであるか。

※　補助事業で取り組む事業の内容が、**当該事業者にとっての新規事業であることを前提**に、**製品等のジャンル・分野における一般的な付加価値等と比較して、高水準の高付加価値化**を図るものであることを求めます。

- 製品等のジャンル・分野における一般的な付加価値や相場価格が調査・分析されているか。
- 製品等のジャンル・分野における一般的な付加価値や相場価格と比較して、自社が製造等する製品等が、高水準の高付加価値化・高価格化を図るものであるか。高付加価値化・高価格化の源泉となる価値・強みの分析がなされており、それが妥当なものであるか。

※　内閣官房と中小企業庁では、地域経済に関する官民のビッグデータを可視化することができるオープンデータプラットフォームとして、地域経済分析システム（RESAS（リーサス））を提供しています。自社・進出先の業界動向、自地域・進出先の地域人口や人流データなどを確認する際にご活用ください。（ID 登録など事前手続きは不要です。全メニューが無料で利用できます）

- 地域経済分析システム（RESAS）　https://resas.go.jp/
- RESAS 利活用サイト　RESAS Portal　https://resas-portal.go.jp/

（５）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、将来的に国内地域での新たな需要を創出する事業など、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　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。

（６）政策面

①　経済社会の変化（関税による各産業への悪影響・中東情勢の緊迫化による原油由来製品・資材の供給途絶や高騰、それに伴う事業の中止などの影響※等を含む）に伴い、今後より市場の成長や生産性の向上が見込まれる分野に進出することを通じて、日本経済の構造転換を促すことに資するか。

※ただし、事業活動に必要な一般的なエネルギー価格（電気代、ガソリン代、ガス代）や通常の物価の高騰は対象外

②　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、大規模な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。

③　地域ごとに戦略的に形成していく産業クラスターと整合し、その形成・拡大に資するか。

（７）大規模な賃上げ計画の妥当性（賃上げ特例の適用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。また人件費だけでなく、設備投資等に適切に充当し、企業の成長が見込まれるか。

（８）加点項目

以下の項目を満たす事業者については、審査で一定程度の加点を実施します。
なお、加点項目は申請締切日時点で満たしている必要があります。

①　パートナーシップ構築宣言加点

「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにおいて、令和８年１月１日に更新されたひな形を利用して宣言を公表している事業者

②　くるみん加点

次世代法に基づく認定（トライくるみん、くるみん又はプラチナくるみんのいずれかの認定）を受けた事業者

【参考】厚生労働省「両立支援のひろば」

③　えるぼし加点

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）」に基づく認定（えるぼし１～３段階又はプラチナえるぼしのいずれかの認定）を受けている事業者

【参考】厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」

④　健康経営優良法人加点

健康経営優良法人 2026 に認定されている事業者

⑤　再生事業者加点

再生事業者に該当する事業者

本事業における「再生事業者」の定義は以下のとおり。

補助事業者のうち、中小企業活性化協議会等から支援を受けており※1、以下のいずれかに該当している事業者

- 再生計画等を「策定中」の者※2
- 再生計画等を「策定済」かつ申請締切日から遡って３年以内に再生計画等が成立等した者

※１　以下に掲げる計画に関する支援を受けている者（同計画に基づき事業譲渡を受ける（又は受けた）者を含む）。

(ア) 中小企業活性化協議会が策定を支援した再生計画

(イ) 中小機構が策定を支援した再生計画

(ウ) 産業復興相談センターが策定を支援した再生計画

(エ) 株式会社整理回収機構が策定を支援した再生計画

(オ) 「私的整理に関するガイドライン」に基づいて策定した再建計画

(カ) 中小企業の事業再生等のための私的整理手続（中小企業版私的整理手続）に基づいて策定した再生計画

(キ) 産業競争力強化法に基づき経済産業大臣の認定を受けた認証紛争解決事業者（事業再生ＡＤＲ事業者）が策定を支援した事業再生計画

(ク) 中小機構が出資した中小企業再生ファンドが策定を支援した再生計画

(ケ) 株式会社東日本大震災事業者再生支援機構が同機構法第19条の規定による支援決定を行った事業再生計画

(コ) 株式会社地域経済活性化支援機構が株式会社地域経済活性化支援機構法第25条の規定による再生支援決定を行った事業再生計画

(サ) 特定調停法に基づく調停における調書（同法第17条第１項の調停条項によるものを除く。）又は同法第20条に規定する決定において特定された再生計画

※２　(ア)から(キ)のみが対象。また、「策定中」の定義は以下のとおり。

- (ア)から(ウ)：「再生計画策定支援（第二次対応）決定」以後
- (エ)：企業再生検討委員会による「再生計画着手承認」以後
- (オ)：同ガイドラインに基づく「一時停止の要請」以後
- (カ)：同手続きに基づく「一時停止の要請」以後
- (キ)：事業再生 ADR 制度の「制度利用申請正式受理」以後

⑥　経営革新計画加点

申請締切日時点で有効な「経営革新計画」の承認を取得している事業者

⑦　事業継続力強化計画／連携事業継続力強化計画加点

申請締切日時点で有効な「（連携）事業継続力強化計画」を取得している事業者

※　（連携）事業継続力強化計画では、社員や事業所等の防災の取組だけでなく、自社で製造する災害対応製品等における災害時に備えた供給体制の構築等についても盛り込んでいただくことが可能です。

⑧　ＤＸ認定加点

申請締切日時点で有効な「ＤＸ認定」を取得している事業者

⑨　J-Startup、J-Startup 地域版加点

「J-Startup」、「J-Startup 地域版」に選定された事業者

⑩　新規輸出１万者支援プログラム加点（グローバル枠に申請する場合のみ対象）

「新規輸出１万者支援プログラムポータルサイト」において登録が完了している事業者

※　⑩⑪の加点申請をする場合には、申請事業者自身でそれぞれのポータルサイトにおいて登録をしてください。

⑪　日本の食輸出１万者支援プログラム加点（グローバル枠に申請する場合のみ対象）

「日本の食輸出１万者支援プログラムポータルサイト」において登録が完了している事業者

※　⑩⑪の加点申請をする場合には、申請事業者自身でそれぞれのポータルサイトにおいて登録をしてください。

⑫　研究開発費・試験研究費計上に係る加点

申請締切の前期までに、会計上の研究開発費または税務上の試験研究費を定められた書類において計上し、研究開発を推進している事業者

⑬　技術情報管理認証制度加点

技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者

⑭　成長加速マッチングサービス加点

成長加速マッチングサービスにおいて会員登録を行い、挑戦課題を登録している事業者

⑮　アトツギ甲子園加点

アトツギ甲子園のピッチ大会に出場した事業者

⑯　地域別最低賃金引上げに係る加点

2024 年 10 月から 2025 年９月までの間で、「当該期間における地域別最低賃金以上～2025 年度改定の地域別最低賃金未満」で雇用している従業員が全従業員の 30%以上である月が３か月以上ある事業者

※地域別最低賃金引上げに係る補助率引上げの特例の対象外事業者が、この加点のみを申請し、適用される場合、「基本要件(3)：事業場内最賃水準要件」は除外されません。

⑰　事業場内最低賃金引上げに係る加点

2025 年７月と応募申請直近月の事業場内最低賃金を比較し、「全国目安で示された額（63 円以上）」の賃上げをした事業者

（９）減点項目

①　加点項目要件未達事業者

中小企業庁が所管する補助金※1 において、賃上げに関する加点を受けたうえで採択されたにもかかわらず、申請した加点項目要件を達成できなかった場合は、事業化状況報告等において未達が報告されてから 18 か月の間、本補助金への申請にあたっては、正当な理由※2 が認められない限り大幅に減点を行います。

※１　ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業（ものづくり補助金）、サービス等生産性向上 IT 導入支援事業（IT 導入補助金）、中小企業デジタル化・AI 導入支援事業（デジタル化・AI 導入補助金）、小規模事業者持続的発展支援事業（持続化補助金）、事業承継・M&A 支援事業（事業承継・M&A 補助金）、中小企業成長加速化補助金（成長加速化補助金）、事業再構築補助金、中小企業省力化投資補助事業（省力化投資補助金）、成長型中小企業等研究開発支援事業（Go-Tech 事業）（令和８年４月時点）

※２　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（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（昭和 37 年法律第 66 号）」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）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　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もあります。

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。

③　他の補助事業の事業化が進展していない事業者

過去に以下の補助金を受給している場合、当該補助金による補助事業の、直近の事業化状況報告等における事業化段階が３段階以下である場合は、減点を行います。

- 新事業進出補助金
- 事業再構築補助金
- ものづくり補助金（令和元年度補正予算以降の事業に限る）

④　補助金複数回利用者

申請締切日時点を起点にして、過去 3 年間に、ものづくり補助金または新事業進出補助金で交付決定を 1 回受けている事業者

⑤　補助要件未達事業者

ものづくり補助金又は新事業進出補助金の第 1 回公募以降、交付決定を受けて事業を実施したものの基本要件を達成できなかった事業者（対象となる基本要件は賃上げ要件、事業場内最賃水準要件とする。）

3-2. 口頭審査

- 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メールにて行います。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。

（1）審査内容

- 本補助金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。

（2）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していただき、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※）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。申請事業者以外の対応や同席を確認した場合は不採択となる場合があります。

  ※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。

（3）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。）

（4）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。

4. 補助事業申請者及び補助事業者の義務（遵守事項）

4-1. 補助事業者の義務・注意事項

- 本補助金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。詳細は「補助事業の手引き（後日公開予定）」をご確認ください。

（１）補助金交付候補者の採択後～交付申請前

（説明会への参加義務）

- 本補助金に補助金交付候補者として採択された事業者は、事務局が実施する補助金交付候補者向けオンライン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。**

（交付決定前の事業承継の禁止）

- **交付決定前に、**事業譲渡、個人事業からの法人成り、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。

（交付決定前の計画変更の禁止）

- **交付決定前に、採択された事業計画を変更することはいかなる理由においても認められません。**

（２）交付申請～交付決定

（速やかな交付申請の実施）

- 補助事業を計画的に進めていただく観点から、**交付申請は、原則、採択発表日（補助金交付候補者決定日）から遅くとも２か月後の日まで**に実施していただく必要があります。**期限までに申請がなかった場合は、採択取消となります。**
- 交付申請時点で事業計画書に記載の事業実施スケジュールどおりに進捗していない場合は、遅延の理由、事業実施可能性等を確認させていただきます。事業の遂行が困難であると判断される場合は、採択取消等を行う場合もありますので、補助金交付候補者として採択された場合は、採択発表後、速やかに交付申請準備を行ってください。

（補助金額の減額）

- 補助対象経費の精査は交付申請時に行います。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。**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時点の補助金申請額を上回ることはできません。
- 交付決定額の減額により、補助金額が補助下限額（革新的新製品・サービス枠：100万円、新事業進出枠及びグローバル枠：750万円）を下回ることとなった場合は、採択取消となります。全額対象外となった場合も同様です。
- 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認められません。

（価格の妥当性の確認）

- 交付申請手続きの際には、補助事業における契約（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複数の見積もりを取得し、そ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件当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見積もりを取得することが必要です。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もりを取得いただくと、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、金融機関確認書を発行した金融機関や事業計画作成支援者への発注・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、「みなし同一事業者」の基準を適用します。（金融機関確認書を発行した金融機関や事業計画作成支援者のみなし同一事業者にあたる事業者への発注・見積もりも認められません。）
  - ※ 建設業法等各種法律を遵守する必要があります。当該補助対象経費を販売することのできない業者からの見積もりは認められません。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決定取消となります。
- 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、その他本補助金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、補助対象経費として認めません。
- 交付申請の際、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、補助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。

（事前着手の禁止）

- 補助対象経費は、補助事業者自身が、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ます。**交付決定日より前に補助事業に係る製品の購入や役務の提供に係る契約（発注を含む）等した経費は、補助対象になりません。**

（３）補助事業実施期間

（補助事業実施期間の厳守）

- 補助事業実施期間内に、契約（発注）、納入、検収及び支払等のすべての手続きが完了することが必要となります。
- 補助事業実施期間の延長は原則認められません。ただし、天災など補助事業者の責任によらない事由により、補助事業実施期間内に事業を完了することができない場合には、補助事業実施期間の延長が認められる場合があります。詳細は「事故等報告をスムーズに進めるためのポイント（後日公開予定）」をご確認ください。

（交付決定後の変更等への注意）

- 交付決定後、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。
- 交付決定後、補助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補助事業を中止、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**。
- 応募申請日から補助事業の完了までの間に、株主または役員を変更することにより、みなし大企業又は過去に本補助金の交付決定を受けている事業者のみなし同一事業者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。

（補助事業を他に承継させた場合）

- 補助事業を他に承継させた場合、承継日以降は、承継者（承継先）が補助事業者となります。実績報告等に必要となる請求書や納品書等の証憑等についても、承継者（承継先）の事業者名で作成されている必要があります。承継日以降に発生した支払等の証憑が承継前の事業者名で作成されている証憑等がある場合は補助対象外となりますのでご注意ください。個人事業者が法人化する場合も承継にあたります。
- 補助事業を他に承継させた場合、承継者（承継先）が補助事業者となり、本補助金の交付決定を受けたものとみなします。承継者（承継先）及び被承継者（承継元）ともに、それぞれ１回採択及び交付決定を受けたものとして取り扱います。

（補助事業の実施主体）

- 補助事業は、交付決定を受けた補助事業者自身が実施する必要があります。補助事業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財産は、補助事業者自身が所有権を有する必要があります。（リースの場合を除く）

（支払い）

- 補助対象経費に関する全ての支払いは、銀行振込の実績で確認を行います。**現金払い、他の取引との相殺による支払い、代引き払い、手形による支払い（L/C決済を含む）、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払い等は対象外です。PayPayやPayPalなどの決済サービスは銀行振込とみなされません**ので、ご注意ください。外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算します。
- 分割払いを行う場合には、その支払いのすべてを補助事業実施期間内に完了している必要があり、補助事業実施期間内に一部でも完了されていない支払いがある場合には、当該契約に含まれる全ての経費が補助対象外となります。
- 支払いは原則補助事業者自身が行う必要があります。ただし、やむを得ない事情により、補助事業者以外の者が立替払いをする場合、補助事業者から立替払いを行った者への精算及び立替払いを行った者から発注先への支払いのいずれもが、補助事業実施期間内に完了している必要があります。

（４）実績報告～額の確定

（実績報告期限の順守）

- 補助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。**

（実地検査の実施）

- 補助事業が適切に実施されていることを確認するため、**原則事務局が実地検査を行います**。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。事務局が正当と認める理由なく協力を拒否する場合は、交付決定を取消します。
- 補助金額の確定にあたり、取得財産や帳簿類の確認ができない場合については、当該財産等に係る金額は補助対象とはなりません。

（保険への加入義務）

- 最低でも事業計画期間終了までの間、補助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、原則、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あります。

（補助事業に係る経理）

- 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、補助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、補助金を受給した年度の終了後５年間保存しなければなりません。

- 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。
- 本補助金のうち、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ます。
  ※　技術導入費、専門家経費等の固定資産の取得以外に充てられる部分の補助金については、圧縮記帳の適用は認められませんので、ご注意ください。

（５）事業計画期間（事業化状況報告期間）

（事業化状況報告の義務）

- 補助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年間にわたる計６回、補助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必要があります。**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、交付決定を取り消し、補助金の返還等を求めます。**また、**以降の応募申請は認めません。**
- 事業化状況等の報告から、**賃上げ要件等の補助対象事業の要件を達成できていないと認められる場合には、交付された補助金額を上限として、補助金の返還を求めます。**なお、リース共同申請によりリース会社に補助金が交付されている場合、リース会社からの返還を求めます。

（実地検査の実施）

- 補助事業の進捗状況等の確認のため、補助金支払い以降も、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。この検査の結果により、交付規程に基づき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の漏洩は、発覚した時点で交付決定を取り消します。

（６）その他（補助事業全般に係る義務・注意事項）

（財産処分の制限）

- 補助事業により取得した財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜き）以上の機械、器具及びその他の財産（以下「処分制限財産」という。）は、**交付規程等に基づき処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等**をいう。以下本公募要領において同じ。）**に制限が課されます。**処分制限財産を処分制限期間内に処分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らず、**残存簿価相当額又は譲渡額等により、当該処分制限財産に係る補助金額を限度に**納付しなければなりません。**
  ※　処分制限財産の処分を制限する期間は、「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）」を準用します。事業計画期間終了後であっても、法定耐用年数を経過するまでは処分に制限が課されますので、ご注意ください。

- 処分制限財産である建物等に対して、**抵当権などの担保権を設定することは、**「担保に供する処分」に該当するため、**原則認められません。**ただし、当該申請に係る処分制限財産（取得価格又は効用の増加額が単価50万円（税抜き）以上の設備）を購入するために必要な資金調達をする場合に限り、原則として担保権実行時に納付をすることを条件に認められます。必ず、**事前に事務局の承認を受ける必要があります。**なお、処分制限財産である建物等に対して、**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、補助事業により建物を新築する場合は、根抵当権設定契約において、処分制限財産となる建物等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。

  ※　仮登記及び登記留保は本登記と同様に取り扱います。したがって、抵当権の仮登記及び登記留保は事前に事務局の承認を受けることが必要であり、根抵当権の仮登記及び登記留保は認められません。

（知的財産権の帰属）

- 補助事業において発生した知的財産権の権利は補助事業者に帰属します。

（効果検証等への協力義務）

- EBPM に関する取組を進める観点から、採否にかかわらず、事務局及び中小機構からの求めに応じて、データ提供及び本補助金に関連する調査にご協力いただきます。

  ※　「EBPM（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）」とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとすることです。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していく EBPM の推進は、平成 29 年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられています。

- 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。
- 事業化状況報告書等の内容から各金融機関、外部支援者のフォローアップ状況を調査し、支援機関ごとに、その結果を公表する場合がございます。

（状況報告）

- 補助事業者は、本補助事業の遂行及び収支の状況について、報告を求められたときは、速やかに状況報告書を作成し、提出しなければなりません。

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

- 本事業に申請することで中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーに同意したこととみなします。

改訂履歴

バージョン	改訂日	項目	内容
1.0	2026/11/2	-	初版発行