新事業進出
ものづくり商業サービス補助金

応募申請ガイド

(第2回)

2026/11/24
1.0版

新事業進出・ものづくり商業サービス補助金事務局

目次

1. 補助金の概要

1-1. 補助金の目的

1-2. 補助対象事業枠

1-2-1. 革新的新製品・サービス枠

1-2-2. 新事業進出枠

1-2-3. グローバル枠

1-3. 補助金額・補助率・補助事業実施期間

1-4. 補助対象者

1-4-1. 補助対象者

1-4-2. 補助対象外となる事業者

1-5. 補助対象経費

1-5-1. 補助対象経費

1-5-2. 各経費区分の詳細

1-5-3. 補助対象外となる経費

1-6. 補助対象事業の要件

1-6-1. 基本要件

1-6-2. 特例措置要件

1-7. 補助対象外となる事業

1-8. 公募スケジュール

2. 申請の準備

2-1. 補助金申請の全体像

2-2. 応募申請の作業の流れ

2-3. 応募申請の提出書類

2-4. 事業計画の作成要領

2-5. 特殊な申請形態

2-5-1. リース会社との共同申請

2-5-2. 複数回申請について

3. 審査概要

3-1. 書面審査

3-1-1. 審査項目

3-1-2. 加点項目

3-1-3. 減点項目

3-2. 口頭審査

4. 補助事業者の義務・注意事項

4-1. 採択後～交付申請前

4-2. 交付申請～交付決定

4-3. 補助事業実施期間

4-4. 実績報告～額の確定

4-5. 事業計画期間(事業化状況報告期間)

4-6. その他(補助事業全般に係る義務・注意事項)

参考情報

日本標準産業分類

小規模事業者の定義

お問合せ先

リンク集

改訂履歴

特にご注意いただきたいこと

！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支援機関を含む外部支援者等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、悪質な業者等にご注意ください。

＜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、または、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または全部を他者に委託、外注する。

補助金の概要(サマリ)

補助金の目的 → 1-1

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。

補助対象事業枠 → 1-2

- ①革新的新製品・サービス枠
- ②新事業進出枠
- ③グローバル枠

補助対象者 → 1-4

中小企業者 ・ 小規模企業者 ・ 小規模事業者 ・ 特定事業者の一部 ・ 特定非営利活動法人 ・ 農事組合法人 ・ 対象リース会社

補助対象事業の要件 → 1-6

基本要件 (全枠共通)
付加価値額要件 / 賃上げ要件 / 事業場内最賃水準要件 / ワークライフバランス要件 / 子育て等環境要件 / 金融機関要件

特例措置要件 (任意)
賃上げ特例要件 / 地域別最低賃金引上げ特例要件

補助金額・補助率・補助事業実施期間 → 1-3

事業枠	補助金額(特例適用)	補助率	補助事業実施期間
①革新的新製品・サービス枠	100～2,500 (～3,500)万円	中小企業者：1/2(2/3) 小規模・再生事業者：2/3	**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
②新事業進出枠	750～7,000 (～9,000)万円	1/2(2/3)	**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
③グローバル枠		2/3	

※括弧内の補助上限額は賃上げ特例適用時、補助率は地域別最低賃金引上げ特例適用時

補助対象経費 (12区分) → 1-5

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

公募スケジュール (第2回) → 1-8

公募開始 2026/11/2(月)

応募申請受付 2026/11/30(月) 15:00～
応募申請締切 2026/12/25(金) 15:00

補助金申請の全体像 → 2-1



1. 補助金の概要

1-1. 補助金の目的

1-2. 補助対象事業枠

- 1-2-1. 革新的新製品・サービス枠
- 1-2-2. 新事業進出枠
- 1-2-3. グローバル枠

1-3. 補助金額・補助率・補助事業実施期間

1-4. 補助対象者

- 1-4-1. 補助対象者
- 1-4-2. 補助対象外となる事業者

1-5. 補助対象経費

- 1-5-1. 補助対象経費
- 1-5-2. 各経費区分の詳細
- 1-5-3. 補助対象外となる経費

1-6. 補助対象事業の要件

- 1-6-1. 基本要件
- 1-6-2. 特例措置要件

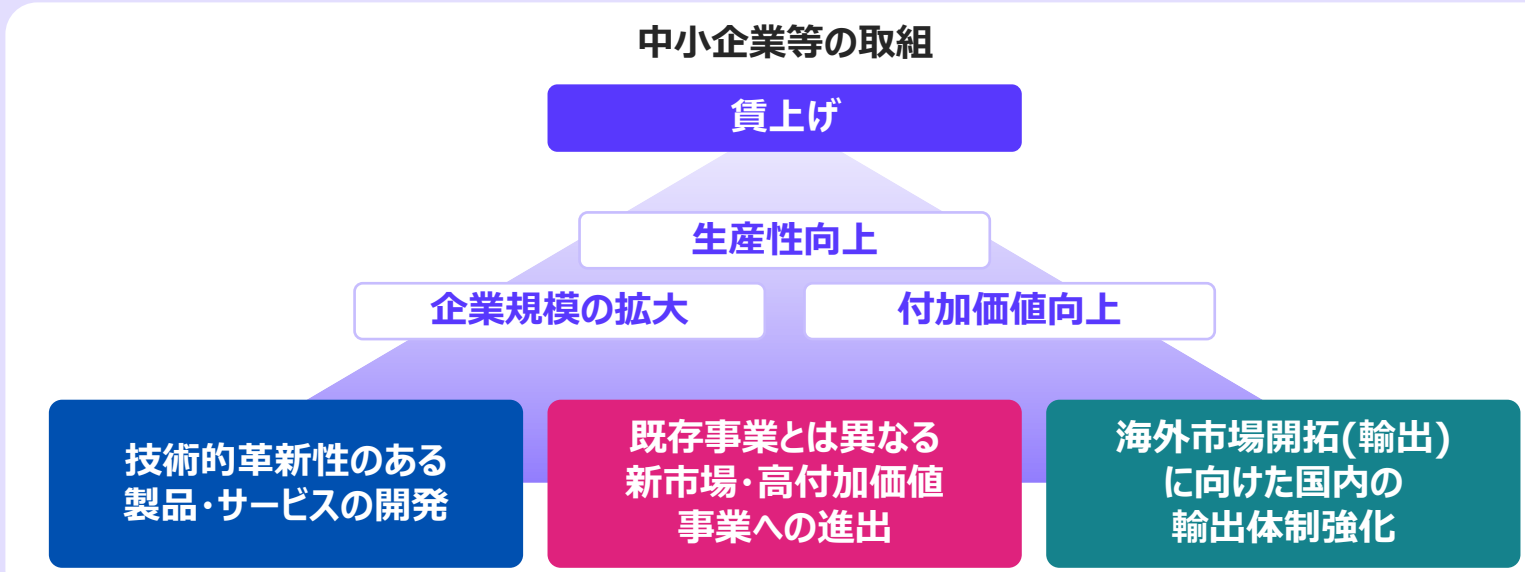
1-7. 補助対象外となる事業

1-8. 公募スケジュール

1-1. 補助金の目的

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。

補助金の目的



1-2. 補助対象事業枠

補助対象となる3つの事業枠の概要は以下のとおりです。

補助対象事業枠

枠①

革新的新製品・サービス枠

革新的な新製品・新サービス開発の取組を支援

枠②

新事業進出枠

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

枠③

グローバル枠

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

1-2-1. 革新的新製品・サービス枠

「革新的新製品・サービス枠」は、以下の定義に該当する事業が対象となります。

革新的新製品・サービス枠の定義

1 革新性

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

技術的革新性の**非該当例**

✕ 生産プロセス改善・向上



既存の製品・サービスの生産等のプロセスについて改善・向上を図る場合

例：自動車部品を製造している事業者が、既存の生産ラインに新たな加工機を導入して生産効率を向上させる場合

✕ 機械設備の導入

(製品等の開発を伴わない)



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事業

例：土木建設会社が、土木現場で使用される大出力の作業用機械を新たに保有することで、自社で施工できる範囲を広げ柔軟性を確保する場合

✕ すでに普及している製品等の開発



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

例：飲食店事業者が、同業の店舗で既に広く導入されているモバイルオーダーシステムを導入し、店内DXによる新サービスとして展開する場合

1-2-2. 新事業進出枠(1/4)

「新事業進出枠」は、以下の定義に該当する事業が対象となります。

新事業進出枠
の定義

1 製品等の新規性

製造する製品、提供する商品・サービス等が
新規性を有する*1

*1 事業を行う中小企業等にとって、事業により製造等する製品等が、新規性を有するものであること

AND

2 市場の新規性

製造する製品、提供する製品・サービスの属する市場が
新たな市場*2である

*2 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

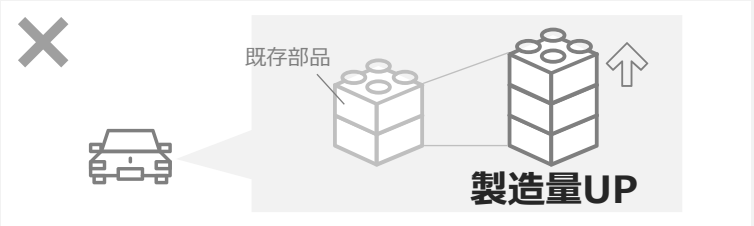
「新規性」について

- 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。**
- 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。

1-2-2. 新事業進出枠(2/4)

以下に該当する事業は、「製品等の新規性」の定義に該当しないと考えられます。

製品等の新規性の**非該当例**



既存の製品等の製造量または提供量を増大させる場合

例：自動車部品を製造している事業者が単に既存部品の製造量を増やす場合



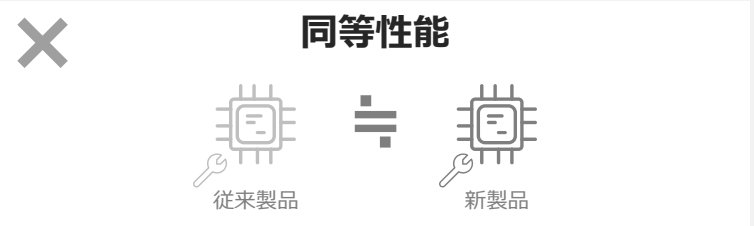
過去に製造していた製品等を再製造等する場合

例：過去に一度製造していた自動車部品と同じ部品を再び製造する場合



単に既存の製品等の製造方法を変更する場合

例：衣料品を製造する事業者が、これまで手作業で製造していたものを、工程をデジタル化し機械で製造する場合



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

例：半導体部品を製造している事業者が、従来から製造していた半導体部品と性能に差のない部品を製造する場合



公募開始日時点で、補助事業で製造等しようとする製品等について既に販売・提供や売上が発生している場合

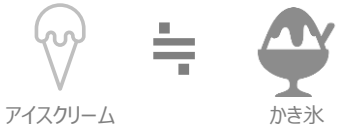
例：新たな健康食品の製造・販売を計画する事業者が、公募要領公開日より前に当該製品のEC販売を開始し、既に売上が発生している場合

1-2-2. 新事業進出枠(3/4)

以下に該当する事業は、顧客層が変わらず市場の新規性の定義に該当しないと考えられます。

市場の
新規性の
非該当例

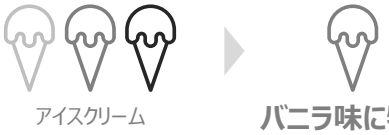
同一市場



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)

例:アイスクリームを提供していた事業者が、新たにかき氷を販売するが、単純に従来の顧客がアイスクリームの代わりにかき氷を購入することが想定される場合

市場の一部のみ対象



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

例:アイスクリームを提供している事業者が、バニラアイスクリームに特化して提供するが、単純に従来の顧客の一部が新たに提供するバニラアイスクリームを購入することが想定される場合

単に商圏が異なる



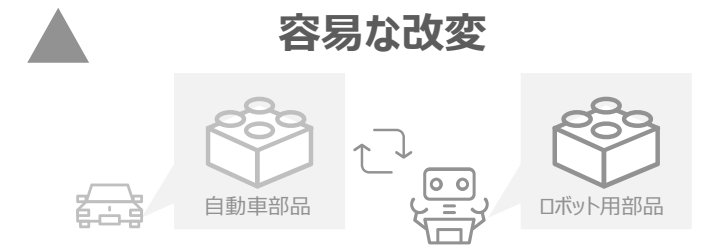
既存の製品等が対象であって、単に商圏が異なるものである場合

例:A駅前でアイスクリームを提供している事業者が、B駅前でアイスクリームを提供する場合

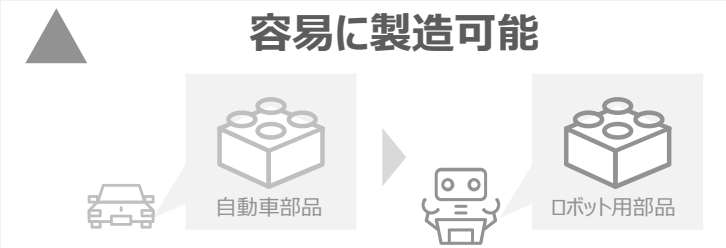
1-2-2. 新事業進出枠(4/4)

以下に該当する事業は、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する観点から、製品等の新規性が低いと考えられます。

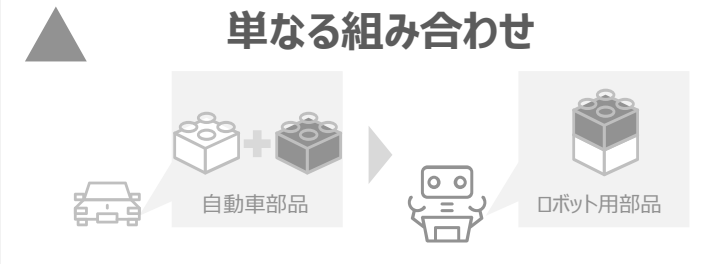
製品等の新規性要件の**低評価になる例**



▲ 事業者の事業実態に照らして**容易に製造等が可能**な新製品等を製造等する場合
例：自動車部品を製造している事業者が、容易に製造が可能なロボット用部品を製造する場合



▲ 既存の製品等に容易な改変を加えた新製品等を製造等する場合
例：自動車部品を製造している事業者が、既存の部品に単純な改変を加えてロボット用部品を製造する場合



▲ 既存の製品等を単に組み合わせて新製品等を製造等する場合
例：自動車部品を製造している事業者が、既存製品である２つの部品を単に組み合わせたロボット用部品を製造する場合

1-2-3. グローバル枠(1/4)

「グローバル枠」は、以下の定義に該当する事業が対象となります。

グローバル枠
の定義

① **海外販路開拓戦略**	自社の製品等を活用し、 **自発的に新たな海外販路を開拓*1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である** *1 製品等の販売機会を拡大するプロセスのこと
② **海外市場の新規性**	製造等する製品等の属する市場が 中小企業等自らにとって **新たな海外市場*2である** *2 既存事業において対象となっていなかった国・地域(統計上国に準じてカウントされる領域)の市場のこと

！注意事項
新たな海外市場への進出に係る経費のみが対象で、既存市場に係る経費は対象外です。

1-2-3. グローバル枠(2/4)

以下に該当する事業は、海外販路開拓戦略の定義に該当しないと考えられます。

海外販路
開拓戦略の
非該当例
(1/2)

✕ 他社製品の転売



自社の製品等を活用せず、他社から仕入れた製品をそのまま輸出する場合

例：生活雑貨の卸売を営む事業者が、自社で製造した製品ではなく、他社から仕入れた完成品をそのまま海外のバイヤーに販売する場合

✕ 取引先発注



取引先からの発注に基づき、海外市場向け製品等の製造ラインの構築を行う場合

例：家電部品を製造する事業者が、既存の取引先からの発注に基づき、当該取引先の設計・仕様に基づく部品を海外市場に輸出することを前提とした製品の量産を行うため、国内工場において製造ラインを新設する場合

！注意事項

- 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**に取り組むことが必要です。
- 上記の例の場合、**海外販路の開拓は取引先主導**であり、**輸出先の対象国の選定や販売戦略は当該事業者自らの事業戦略に基づくものとはいえず、自発的に新たな海外販路を開拓する取組とは認められません。**
- 事業により製造等する製品等の海外販路を開拓するための戦略が、**事業を行う中小企業等自らの事業戦略に基づくものであることをお示しください。**

1-2-3. グローバル枠(3/4)

海外販路開拓戦略の**非該当例**(2/2)

商社主導



国内商社等に販売するにとどまり、輸出先の選定や販売戦略を当該商社が主導する場合

例：加工食品を製造する事業者が、国内商社へ販売するのみで、どの国へ輸出するか等の販売戦略を当該商社が主導し、自社は海外販路の開拓に関与しない場合

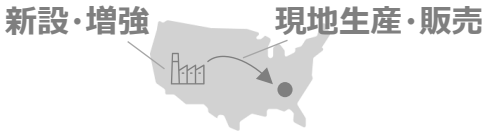
グループ主導



親会社・海外グループ会社の販売戦略に従い、グループの既存の海外販売網へ供給する場合

例：自動車部品を製造する事業者が、親会社の販売戦略に従い、親会社が既に有する海外グループ会社の販売網へ部品を供給するにとどまる場合

海外拠点で現地生産



国内製造等拠点を強化せず、海外拠点を新設・増強して現地で生産・販売する場合

例：金属加工品を製造する事業者が、国内の製造体制は強化せず、海外に新たな生産拠点を設けて現地で製造・販売を行う場合

インバウンド国内販売



訪日外国人向けに国内で販売する体制を整備する場合

例：土産菓子を製造する事業者が、訪日外国人観光客向けに国内店舗での販売体制を整備するにとどまる場合

1-2-3. グローバル枠(4/4)

以下に該当する事業は、海外市場の新規性の定義に該当しないと考えられます。

海外市場の
新規性の
非該当例

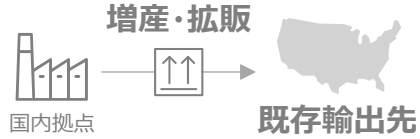
✕ 地域区分のみの違い



これまでの事業において対象としている国・地域であって、単に行政区画(州・省等)が異なる場合

例：既存事業で米国向け販売実績がある事業者が、州を変更して製品を製造・販売する場合

✕ 既存輸出先での増産



既に輸出している国・地域に対し、同一の製品等を増産・拡販するにとどまる場合

例：機械部品を輸出している事業者が、既に輸出実績のある国に対し、同一製品の輸出量を増やす(増産・拡販する)にとどまる場合

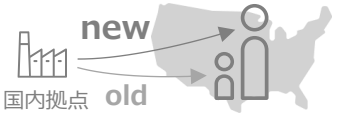
✕ 供給ルートの変更のみ



既に販売している国・地域に対し、供給ルートを国内からの輸出へ切り替えるにとどまる場合

例：化粧品を製造する事業者が、現地法人を通じて既に販売している国に対し、販売先の国は変えずに、供給ルートを国内工場からの直接輸出へ切り替えるにとどまる場合

✕ 新規顧客層のみ



既に輸出している国・地域において、単に新たな顧客層のみを対象とする場合

例：飲料を製造・輸出する事業者が、既に輸出している国において、これまでとは異なる年齢層の消費者のみを新たに対象とする場合

1-3. 補助金額・補助率・補助事業実施期間(1/5)

補助金額・補助率・補助事業実施期間は事業枠ごとに異なります。

補助金額

① 革新的新製品・サービス枠

従業員数(人)	下限(円)	上限(円)	特例*1(円)
1～5	100万	750万	850万
6～20		1,000万	1,250万
21～50		1,500万	2,500万
51～		2,500万	3,500万

② 新事業進出枠 / ③ グローバル枠 (共通)

従業員数(人)	下限(円)	上限(円)	特例*1(円)
1～20	750万	2,500万	3,000万
21～50		4,000万	5,000万
51～100		5,500万	7,000万
101～		7,000万	9,000万

*1 賃上げ特例の適用による補助上限額引上げを受ける事業者の場合

補助率

① 革新的新製品・サービス枠

補助対象者	補助率*2
中小企業者	1/2 (2/3)
小規模企業者・小規模事業者、再生事業者	2/3

② 新事業進出枠

補助対象者	補助率*2
中小企業者 (小規模企業者・小規模事業者、再生事業者を含む)	1/2 (2/3)

③ グローバル枠

補助対象者	補助率
中小企業者 (小規模企業者・小規模事業者、再生事業者を含む)	2/3

*2 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

1-3. 補助金額・補助率・補助事業実施期間(2/5)

革新枠で申請する中小企業者は、賃上げ特例と地域別最低賃金引上げ特例の両方を適用することはできません。また、革新枠で申請する再生事業者は、賃上げ特例を適用できません。

特例適用可否
①革新枠

例：従業員数1～5人の場合　　－：適用不可

		中小企業者	小規模企業者・小規模事業者	再生事業者
賃上げ特例 適用に伴う補助上限額	なし	750万円	750万円	750万円
	あり	850万円	850万円	－（②）
地域別最低賃金引上げ特例 適用に伴う補助率	なし	1/2	2/3	
	あり	2/3（併用不可①）	－（③）	

特例適用可否について

- 補助金申請額が補助上限額に達しない場合は、賃上げ特例を適用できません。
- (❶)革新的新製品・サービス枠で申請する中小企業者は、賃上げ特例と地域別最低賃金引上げ特例の両方を適用することはできません。
- (❷)革新的新製品・サービス枠で申請する再生事業者は、賃上げ特例を適用できません。
- (❸)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、再生事業者は、補助率が2/3であるため、地域別最低賃金引上げ特例を適用できません。
- 「1-4-1. 補助対象者」の「特定事業者の一部」、「特定非営利活動法人」、「農事組合法人」は、「中小企業者」と同様の扱いとなります。

1-3. 補助金額・補助率・補助事業実施期間(3/5)

新事業進出枠で申請する事業者は、賃上げ特例と地域別最低賃金引上げ特例の両方を適用できます。

特例適用可否

②新事業進出枠

例：従業員数1～20人の場合

		中小企業者	小規模企業者・小規模事業者	再生事業者
賃上げ特例 適用に伴う 補助上限額	なし	2,500万円 ⬇ 3,000万円		
	あり			
地域別最低賃金引上げ特例 適用に伴う 補助率	なし	1/2 ⬇ 2/3		
	あり			

特例適用可否について

- 補助金申請額が補助上限額に達しない場合は、賃上げ特例を適用できません。
- 新事業進出枠で申請する事業者は、賃上げ特例と地域別最低賃金引上げ特例の両方を適用することができます。
- 「1-4-1. 補助対象者」の「特定事業者の一部」、「特定非営利活動法人」、「農事組合法人」は、「中小企業者」と同様の扱いとなります。

1-3. 補助金額・補助率・補助事業実施期間(4/5)

グローバル枠で申請する事業者は、地域別最低賃金引上げ特例を適用できません。また、グローバル枠で申請する再生事業者は、賃上げ特例を適用できません。

特例適用可否

③グローバル枠

例：従業員数1～20人の場合　　－：適用不可

		中小企業者	小規模企業者・小規模事業者	再生事業者
賃上げ特例 適用に伴う 補助上限額	なし	2,500万円		2,500万円
	あり	3,000万円		－(1)
地域別最低賃金引上げ特例 適用に伴う 補助率	なし	2/3		
	あり	－(2)		

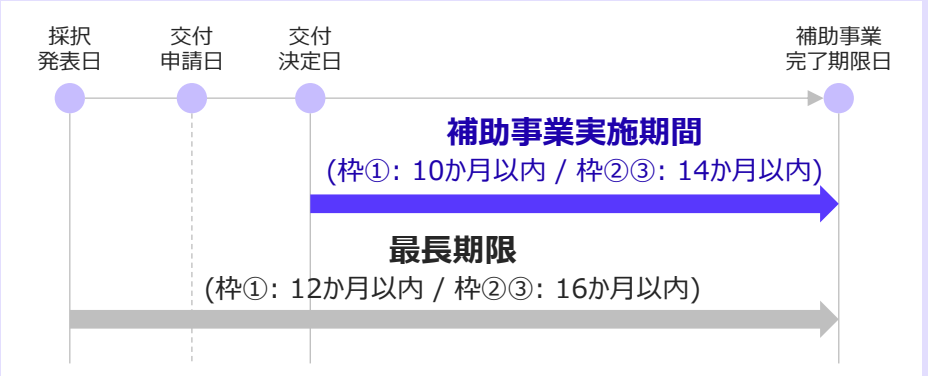
特例適用可否について

- 補助金申請額が補助上限額に達しない場合は、賃上げ特例を適用できません。
- (❶)グローバル枠で申請する再生事業者は、賃上げ特例を適用できません。
- (❷)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、地域別最低賃金引上げ特例を適用できません。
- 「1-4-1. 補助対象者」の「特定事業者の一部」、「特定非営利活動法人」、「農事組合法人」は、「中小企業者」と同様の扱いとなります。

1-3. 補助金額・補助率・補助事業実施期間(5/5)

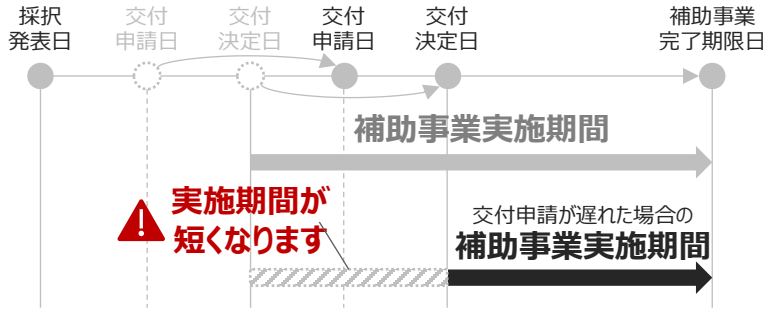
補助事業実施期間

事業枠	補助事業実施期間
① 革新的新製品・サービス枠	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**
② 新事業進出枠 ③ グローバル枠	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**



！注意事項

- **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**する必要があります。
- 補助事業実施期間の**延長は原則認められません**(天災等、補助事業者の責任によらない事由による場合を除く)。
- **交付決定日より前の事前着手は禁止です。交付決定日より前に契約(発注)した経費は、補助対象になりません。**
- 交付申請は**採択発表日から遅くとも2か月後**までに実施する必要があります。
- **交付申請の提出が遅くなる分、補助事業実施期間が短くなります(※下図イメージ)。**採択された事業者は速やかに交付申請の手続きを行ってください。



1-4-1. 補助対象者(1/6)

本事業の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業実施場所(※)を有する以下のいずれかの要件を満たすものに限ります。また、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。

※「補助事業実施場所」について

- 補助対象経費となる建物や機械装置等を設置する場所、または格納、保管等により主として管理を行う場所を指します。

中小企業者
(1/3)

1. 下表の数字以下となる **会社または個人**

業種	資本金(円)	常勤従業員数*(人)
製造業・建設業・運輸業	**3億**	**300**
卸売業	**1億**	**100**
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**	**100**
小売業	**5,000万**	**50**
ゴム製品製造業 (※自動車または航空機用タイヤ及びチューブ製造業・工業用ベルト製造業を除く)	**3億**	**900**
ソフトウェア業・情報処理サービス業	**3億**	**300**
旅館業	**5,000万**	**200**
その他の業種(上記以外)	**3億**	**300**

＊ 常勤従業員には、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。(以降同様)

1-4-1. 補助対象者(2/6)

中小企業者
(2/3)

2. 下表に該当する 組合または連合会

組織形態	
1	• 企業組合
2	• 協業組合
3	• 事業協同組合 • 事業協同小組合 • 協同組合連合会
4	• 水産加工業協同組合 • 水産加工業協同組合連合会
5	• 商工組合 • 商工組合連合会
6	• 商店街振興組合 • 商店街振興組合連合会

組織形態	
7 (※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
8 (※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
9 (※3)	• 内航海運組合 • 内航海運組合連合会
10 (※4)	• 技術研究組合

※1 その直接または間接の構成員の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または常時50人(卸売業また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 その直接また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または常時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、その直接また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または常時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 その直接また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または常時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以上が前述の「中小企業者」の1に該当するもの、企業組合、協業組合であるもの。

1-4-1. 補助対象者(3/6)

中小企業者
(3/3)

「再生事業者」の定義について

特例適用可否の判定条件となる「再生事業者」は、以下の定義を満たすものを指します。

中小企業活性化協議会等から支援を受けている*1	**かつ**	**再生計画等を「策定中」の者*2** または **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)。

a. 中小企業活性化協議会が策定を支援した再生計画
b. 中小機構が策定を支援した再生計画
c. 産業復興相談センターが策定を支援した再生計画
d. 株式会社整理回収機構が策定を支援した再生計画
e. 「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
f. 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
g. 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
h. 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
i. 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
j. 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
k. 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 a~gのみが対象。また、「策定中」の定義は以下のとおり。

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

！注意事項

「再生事業者加点」を受ける場合には、電子申請システムにて「再生事業者」を選択する必要があります。

1-4-1. 補助対象者(4/6)

小規模企業者・小規模事業者

下表の数字以下となる **会社または個人**

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

小規模企業者・小規模事業者の補助率

- **「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。
- 交付決定後、**補助事業実施期間終了日(補助事業完了日)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。

日本標準産業分類を基準とした小規模事業者の定義

- 参考情報の「小規模事業者の定義」をご参照ください。

1-4-1. 補助対象者(5/6)

特定事業者の一部

※前述の「(1)中小企業者」、「(2)小規模企業者・小規模事業者」に該当しない者

1. 資本金が下表の数字未満、常勤従業員数が下表の数字以下となる会社または個人

業種	資本金(円)	常勤従業員数(人)
製造業・建設業・運輸業	10億	500
卸売業		400
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)		300
小売業		300
その他の業種 (上記以外)		500

※以下は、資本金が10億円未満である者に限る

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

※構成員の2/3以上が、常時300人(卸売業の場合は400人)以下の従業員を使用する者

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

※構成員の2/3以上が、酒類製造業者の場合は常時500人、酒類販売業者の場合は300人、酒類卸売業者の場合は400人以下の従業員を使用する者

4. 内航海運組合、内航海運組合連合会

※構成員の2/3以上が、常時500人以下の従業員を使用する者

5. 技術研究組合

※構成員の2/3以上が、上記「特定事業者の一部」の1に該当する事業者か、または企業組合、協同組合である者

1-4-1. 補助対象者(6/6)

特定非営利活動法人

以下の要件をすべて満たす **特定非営利活動法人**

- ✓「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。

※ 従業員数が20人以下の場合は、小規模企業者・小規模事業者とみなします。

農事組合法人

以下の要件をすべて満たす **農事組合法人**

- ✓「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**農事組合法人**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。

※ 従業員数が20人以下の場合は、小規模企業者・小規模事業者とみなします。

対象リース会社

リース会社
(中小企業等と共同で交付申請を行う者)

※ リース料から補助金相当分を減額する場合
※ 共同申請する中小企業等とファイナンス・リース取引を行う者に限る (セール&リースバック取引、または転リース取引を行う場合を除く)
※ 大企業を含む

1-4-2. 補助対象外となる事業者(1/4)

前項の補助対象者に該当する者(※リース会社を除く)であっても、下記に該当する者は対象外となります。

補助対象外事業者
(1/4)

× 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)**、または**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**

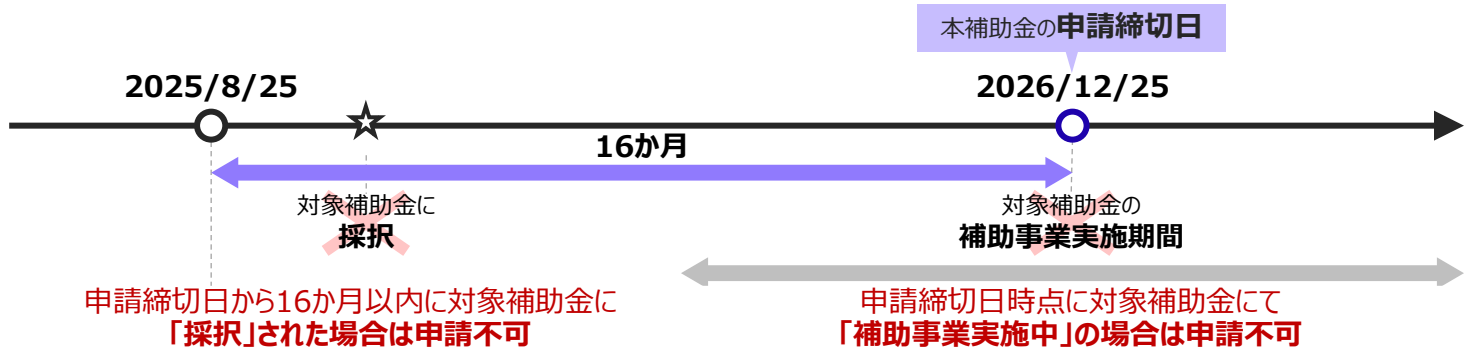
- **新事業進出・ものづくり補助金**(新事業進出・ものづくり商業サービス補助金)
- **新事業進出補助金**(中小企業新事業進出促進補助金)
- **事業再構築補助金**(中小企業等事業再構築促進補助金)
- **ものづくり補助金**(ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業)

なお、**複数の上記の補助金に同時期に応募申請いただくことは可能です。**ただし、**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。**複数の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。

！注意事項

具体的な申請不可のケース

- 新事業進出補助金の第1回、第2回、第3回及び第4回の採択者
- ものづくり補助金の20次、21次、22次及び23次の採択者
- なお、上記以前の公募回の採択者においても、本補助金の申請締切日である2026/12/25時点で事業実施中の事業者は申請不可



1-4-2. 補助対象外となる事業者(2/4)

補助対象外事業者
(2/4)

× 対象の補助金において、次のいずれかに該当する事業者

対象補助金	補助対象外となる事業者
• **事業再構築補助金** • **新事業進出補助金** • **新事業進出・ものづくり補助金** • **ものづくり補助金** (※平成27年度補正～令和6年度補正を含む各事業)	× **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** ※各補助金の交付規程に定める交付決定取消し事由に該当した場合であっても、全てが補助対象外となるものではありません。補助対象外となる対象事由については、公募要領「1-4-2. 補助対象外となる事業者」をご確認ください。 × **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** × **返還命令**を受けているにも関わらず、**未返還の事業者**

× 応募申請時点で**常勤従業員数が0名の事業者**
× **新規設立・創業後1年に満たない事業者** (※新事業進出枠に限る)

1-4-2. 補助対象外となる事業者(3/4)

補助対象外事業者
(3/4)

× **みなし大企業**

* 以下に該当する中小企業者等は大企業とみなし、補助対象外となります

1



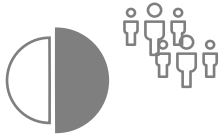
「発行済株式の総数」または「出資価格の総額」の**1/2以上を同一の大企業が所有**

2



「発行済株式の総数」または「出資価格の総額」の**2/3以上を大企業が所有**

3



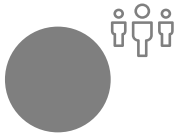
「役員総数」の**1/2以上を大企業の役員または職員を兼ねている者が占める**

4



「発行済株式の総数」または「出資価格の総額」を**①～③に該当する中小企業者が所有**

5



「役員総数」の**すべてを①～③に該当する中小企業者の役員または職員を兼ねている者が占める**

6



「発行済株式の総数」または「出資価格の総額」の**1/2以上を①～⑤に該当する中小企業者が所有**

× 応募申請時点で確定している(申告済みの)**直近3年分の各年また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**

× 応募申請以降に**補助対象者に該当しなくなった事業者**

※補助事業実施期間終了後に補助対象の資本金・従業員数を超えた、またはみなし大企業に該当することとなった事業者は補助対象外にならない

× **法人格のない任意団体**

× **収益事業を行っていない法人**

1-4-2. 補助対象外となる事業者(4/4)

補助対象外事業者
(4/4)

× **政治団体・宗教法人**
× 申請時に**虚偽の内容を申請した事業者**
× 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、**資本金の額また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**
× **事業の遂行に主体的でない事業者**
× 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」または「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**
× 経済産業省又は中小機構から**補助金交付等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者**
× 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**
× 公募開始日からの直近5年間に、補助事業に関連する**法令違反があった事業者**
× **暴力団または暴力団員と関係がある事業者**

1-5-1. 補助対象経費(1/2)

補助対象経費は以下の12区分に分類されます。事業枠により対象/対象外が異なる経費があります。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ない**ことにご留意ください。

補助対象経費
(1/2)

●：対象、－：対象外

経費区分	①革新的新製品・サービス枠	②新事業進出枠	③グローバル枠	補足
機械装置・システム構築費	●	●	●	①枠は必須/②③枠は建物費といずれか必須
建物費	－	●	●	②③枠は機械装置・システム構築費といずれか必須
運搬費	●	●	●	
技術導入費	●	●	●	補助上限額：補助対象経費総額(税抜き)の1/3
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)の1/3
外注費	●	●	●	補助上限額：補助対象経費総額(税抜き)の1/4
専門家経費	●	●	●	補助上限額：補助対象経費総額(税抜き)の1/5
クラウドサービス利用費	●	●	●	
原材料費	●	●	●	
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)の５％
海外旅費	－	－	●	補助上限額：補助対象経費総額(税抜き)の1/5
通訳・翻訳費	－	－	●	補助上限額：30万円 (税抜き)

1-5-1. 補助対象経費(2/2)

補助対象経費
(2/2)

！注意事項

財産処分の制限について

- **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)に制限が課されます。**
- **処分する場合、**残存簿価相当額または譲渡額等により、**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。
- 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、必ず事前に申請のうえ、事務局の承認を得てください**。

補助対象経費の留意事項

- **枠①は機械装置・システム構築費が、枠②・③は機械装置・システム構築費または建物費が補助対象経費に含まれていること**が必要です。
- **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。**
- **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。

1-5-2. 各経費区分の詳細(1/9)

機械装置・システム構築費

専ら補助事業のために使用される
「機械装置」、「器具及び備品」、「工具」、「専用ソフトウェア・情報システム等」

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠

- 対象となる物品の以下が補助対象経費として申請可能
- ”改良、据付、運搬”に要する経費は、”購入、製作・構築、借用”と一体で行う場合に限り、補助対象経費として計上可能



- **購入**
- **製作・構築**
- **借用**



- **改良**
- **据付け**
- **運搬**

補助対象外

× 「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」
× リースの契約期間が補助事業実施期間を超える借入費 (※按分等の方式により算出された補助事業実施期間分は対象)
× 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
× 単価10万円(税抜き)未満の機械装置等
× 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
× 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
× 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：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)
× 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・年式が記載された相見積もりを取得していない中古設備
× 事業に係る自社の人件費
× 補助事業のPR等に係るウェブサイトに係る経費(※「広告宣伝・販売促進費」に含める) 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(2/9)

建物費

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な建物」

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠

- 対象の建物に対して以下の経費が申請可能(いずれも入札または相見積もりが必要)



・建設・改修



・撤去

補助対象外
× 建物の単なる購入や賃貸
× 入札または相見積もりを取得していない場合
× 不動産賃貸等への転用(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)
× 「撤去」のみでの計上(必ず建物の建設・改修に係る経費の計上が必要)等

運搬費

補助事業遂行のために必要な
「運搬料」、「宅配・郵送料等」

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠



補助対象外
× 購入する機械装置等の運搬料 (※「機械装置・システム構築費」に含める) 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(3/9)

技術導入費

補助事業遂行のために必要な
「知的財産権等の導入費」



※ 知的財産権を他者から取得する場合は書面による契約の締結が必要です。

＜補助上限額＞ 補助対象経費総額(税抜き)の1/3

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠

補助対象外

× 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)が含まれている場合 等

知的財産権等関連経費

補助事業の開発成果の事業化に当たり必要となる
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」、
「外国特許出願のための翻訳料」、
「国際規格認証の取得に係る経費」 等



＜補助上限額＞ 補助対象経費総額(税抜き)の1/3

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠

補助対象外

× 補助事業の成果に係る発明等でないもの
× 補助事業実施期間内に出願手続きを完了していないもの
× 日本の特許庁に納付する手数料等
× 拒絶査定に対する審判請求または訴訟を行う場合に要する費用 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(4/9)

外注費

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠

補助事業遂行のために必要な
「検査等、加工や設計等の外注(請負・委託等)費」

本事業で開発した新製品・新サービスおよびシステム構築に係る以下の費用も対象です。

- **サイバーセキュリティ対策のためのペネトレーションテスト(侵入テスト)**
- **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**



※ 外注先との書面契約が必要です。
※ 外注先の概要及び選定理由を事業計画書に記載する必要があります。

＜補助上限額＞ 補助対象経費総額(税抜き)の1/4

補助対象外

× 機械装置等の製作外注費 (※「機械装置・システム構築費」に含める)
× 専門家経費・技術導入費に該当する経費
× 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)が含まれている場合
× 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
× 外部に販売・レンタルするための量産品の製造・加工等を外注する費用
× 市販のウイルスソフトの購入費
× 申請者自身が行うべき手続きの代行 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(5/9)

専門家経費

補助事業遂行のために必要な専門家に支払われる
「コンサルティング費」、「旅費」等

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。

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠



専門家	1人当たり謝金単価上限(円/日)
大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師	**5万**
准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ	**4万**
上記以外	**2万**

※ 旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」に準じます。

＜補助上限額＞ 補助対象経費総額(税抜き)の1/5

補助対象外

× 専門家の海外旅費(※「海外旅費」に含める)
× 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)が含まれている場合
× 事業計画書の作成支援者に対する経費 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(6/9)

クラウドサービス利用費

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠

専ら補助事業のために使用される
クラウドサービスやWEBプラットフォーム等の
「サーバーの領域を借りる費用」、
「サーバー上のサービスを利用する費用」、
クラウドサービス利用に付帯する
「ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料」等



補助対象外

× 自社の他事業と共有する場合
× サーバー購入費、サーバー自体のレンタル費等
× パソコン・タブレット端末・スマートフォン等の本体費用
× 補助事業実施期間を超えて契約している分の按分額 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(7/9)

原材料費

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革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠



※ 原材料等の数量は必要最小限とし、補助事業実施期間終了日までに使い切ることが原則です。
※ 受払簿(任意様式)の作成、仕損じ品やテストピース等の保管(困難なものは写真代用)が必要です。
※試作目的であっても、完成後販売予定の製品の製造に係る経費は対象外です。

補助対象外

× 補助事業実施期間終了日時点での未使用残存品
× 受払簿を作成していないなど、受払いが明確でないもの
× 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 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(8/9)

広告宣伝・販売促進費

補助事業で製造または提供する製品・サービスに必要な
「広告(パンフレット、動画、写真等)の作成費」、「広告の媒体掲載費」、「PR等に係るウェブサイト構築費」、「展示会出展費」、「ブランディング・プロモーション費」等

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠



※ 交付決定後の発注・契約が前提となります。
※ 相見積書および価格の妥当性が確認できる証憑の提出が必要です。

＜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)の5%

補助対象外
× 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告
× 会社全体のPR広告
× 補助事業実施期間外に使用・掲載される広告、実施される展示会
× 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 等

1-5-2. 各経費区分の詳細(9/9)

海外旅費

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革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠



※ 海外旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」に準じます。
※ 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。
※ 一度の渡航で事業者3名まで(専門家、通訳者が海外に同行する場合は+2名まで)です。

＜補助上限額＞ 補助対象経費総額(税抜き)の1/5 ＆ 1人当たり最大50万円(税抜き・補助対象経費に補助率をかけた額)まで

補助対象外
× 本事業と無関係な海外旅費 等

通訳・翻訳費

事業遂行に必要な
「通訳・翻訳費」

①革新枠
②新事業進出枠
③グローバル枠



※ 翻訳は、広告宣伝・販売促進に必要な翻訳のみが補助対象になります。

＜補助上限額＞ 最大30万円(税抜き)まで

補助対象外
× 広告宣伝・販売促進以外の用途の翻訳費(事業計画に係る契約書の翻訳等) 等

1-5-3. 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。

補助対象外経費

× 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**
※「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。
※目的外使用が発覚した場合、残存簿価相当額等を返納いただきます。

× 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：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)

× 商品券等の**金券**

× **不動産の購入費、構築物の建設・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**

× **各種保険料**

× **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**
(例：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。

× 国が目的を指定して支出する**他の制度により既に受給の対象となっている経費**
(例：補助金、委託費、固定価格買取制度等)
※間接・直接を問わない
※「国」には独立行政法人等を含む

× **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
※但し、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

× 経済産業省または中小機構から**補助金交付等停止措置また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** 等

- 公募要領から一部を抜粋して記載しています。補助対象か迷うものがある場合は、公募要領(※リンク集参照)の「1-6-2. 補助対象外となる経費」をご確認ください。

1-6. 補助対象事業の要件

中小企業等が、以下の要件を満たす事業計画に取り組むことが必要です。

基本要件	**1. 付加価値額要件** **2. 賃上げ要件** **3. 事業場内最賃水準要件** **4. ワークライフバランス要件** **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** **6. 金融機関要件**
特例措置要件	**1. 賃上げ特例要件** **2. 地域別最低賃金引上げ特例要件**

1-6-1. 基本要件(1/7)

付加価値額要件

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*1の年平均成長率*2が

+4.0%以上の目標値

を策定・達成

※ 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が、年平均成長率の比較基準となります。
*1 付加価値額：営業利益、人件費、減価償却費を足したもの
*2 年平均成長率は複利計算により算出(※以下参照)

「基準値」と「目標値」について

付加価値額基準値(4.0%)より高い目標値を設定した場合、
事業計画期間最終年度の**実績値が4.0%以上であっても、目標値を下回った場合は要件未達となります**ので、過度に高すぎない、実現可能性のある目標値を設定してください。

目標値	実績値	
4.2%	4.5%	○ 達成
	4.0%	× 未達成

年平均成長率の計算式

$$\text{年平均成長率(CAGR)} = \left(\frac{\text{報告年度の値(終了値)}}{\text{基準年度の値(開始値)}}\right)^{\frac{1}{\text{報告年数(年数)}}} - 1$$

【本補助金において、年平均成長率の計算はすべて同様の式を用います。】

1-6-1. 基本要件(2/7)

賃上げ要件
(1/2)

補助事業終了後3～5年の事業計画期間において、
一人当たり給与支給総額の年平均成長率*1が
+3.5%以上の目標値
を策定・達成

※ 補助事業実施期間の終了時点が含まれる事業年度(基準年度)の一人当たり給与支給総額が、年平均成長率の比較基準となります。
*1 年平均成長率は複利計算により算出

算出対象の従業員について
【本補助金において、算出対象となる従業員についてはすべて同様の考え方です。】

- **すべての常勤従業員(常時使用する従業員)**※のうち、**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**が対象です。
  ※ 補助事業に従事しない従業員も対象です。
  ※ 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。
- 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及び時短勤務を行っている従業員については、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ことができます。

「基準値」と「目標値」について

一人当たり給与支給総額基準値(3.5%)より高い目標値を設定した場合、事業計画期間最終年度の**実績値が3.5%以上であっても、目標値を下回った場合は要件未達となります**ので、過度に高すぎない、実現可能性のある目標値を設定してください。



1-6-1. 基本要件(3/7)

賃上げ要件
(2/2)

返還要件

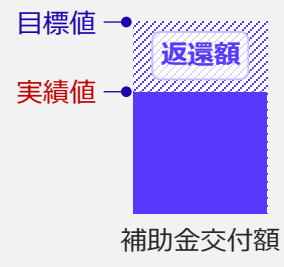
- **従業員等に対して設定した目標値の表明がされていなかった場合**、交付決定を取り消し、**補助金全額の返還**を求めます。
- 補助事業終了後3～5年の事業計画期間最終年度において、**一人当たり給与支給総額目標値が達成できなかった場合**、**補助金交付額に目標値の未達成率を乗じた額**の返還を求めます。
  ※付加価値額が増加しておらず、かつ企業全体として3～5年の事業計画期間の過半数が営業利益赤字の場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金の一部返還を求めません。

補助金返還の考え方(計算式)

$$\text{補助金返還額} = \text{補助金交付額} \times \left(1 - \frac{\text{事業計画期間最終年度における一人当たり給与支給総額の年平均成長率(\%)}}{\text{一人当たり給与支給総額の目標値(\%)}}\right)$$

＊ 0またはマイナス成長の場合は全額返還

返還額のイメージ



※要件の達成状況確認のため、事業化状況報告時に「決算書」・「賃金台帳」の提出が必要です。

1-6-1. 基本要件(4/7)

事業場内最賃水準要件

事業計画期間中、毎年事業場内最低賃金が地域別最低賃金の

+30円以上高い水準

※ 複数の補助事業を実施する事業場がある場合は、その中で最も事業場内最低賃金が低くなる事業場を指す

事業場内最低賃金の算出方法について

- 「事業場」の範囲の考え方は、「労働基準法における事業場」を準用します。
- 算出対象となるのは**事業場内のすべての常勤従業員(補助事業に従事しない従業員も含む)**であるが、**最低賃金の減額の特例を受けている従業員は除きます。**
- 本補助金における「事業場内最低賃金」の対象となる賃金や、時間額への換算・計算方法については、国が定める最低賃金の算出ルールを準用します。詳細な計算方法については、以下の厚生労働省HPをご参照いただくか、都道府県労働局または最寄りの労働基準監督署へご確認ください。
  - 厚生労働省「最低賃金の対象となる賃金」
  - 厚生労働省「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」

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。
  ※付加価値額が増加しておらず、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。

補助金返還の考え方(計算式)

補助金返還額 ＝ **補助金交付額** ÷ **事業計画期間の年数**(年)

返還額のイメージ

(3年計画・補助金3,000万円の場合)



※要件の達成状況確認のため、事業化状況報告時に「賃金台帳」等の提出が必要です。

1-6-1. 基本要件(5/7)

ワークライフバランス要件

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の公表

- 応募申請時までに、申請締切日時点で有効な一般事業主行動計画を「両立支援のひろば」に公表してください。
- 計画の策定から公表まで、システム上の反映に1～2週間を要します。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。

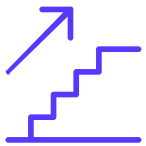
1-6-1. 基本要件(6/7)

子育て等に関する職場環境整備に向けた取り組み要件

「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

※以下の(ア)～(ウ)から1つ選択し、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。

ア



若手従業員向けに
「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・中長期の家計表等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

イ



社員の育児等支援を目的に
各種サービス*1
を活用すること

*1 各種サービスは、家事代行サービス、ベビーシッターサービスに限る

ウ



子育て等に関する
職場環境整備の各種既存制度を
従業員に周知・普及・啓発すること

子育て等に関する職場環境整備の既存制度の例
- 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

※ 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が必要です。

本要件の免除
「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は、本要件を免除します。

1-6-1. 基本要件(7/7)

金融機関要件

(金融機関から資金提供を受ける場合)
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

- 本事業における「金融機関」とは、**金融庁が認める金融機関コード(4桁の識別番号)を持つ機関のうち、融資業務を行える機関**を指します。具体的には、都市銀行・地方銀行・信託銀行・信用金庫・信用組合・労働金庫・農協系金融機関(JAバンク等)などが該当します。
  参考：金融庁「免許・許可・登録等を受けている事業者一覧」
- 金融機関から資金提供を受ける場合は、「金融機関による確認書」を提出してください。
- 「金融機関による確認書」は、本補助金ホームページの資料ダウンロードページ(※リンク集参照)から様式をダウンロードしてご利用ください。

1-6-2. 特例措置要件(1/2)

「賃上げ特例」もしくは「地域別最低賃金引上げ特例」の適用を受ける場合は、以下の特例措置要件を満たすことが必要です。

賃上げ特例要件

補助事業終了後3～5年の事業計画期間において

一人当たり給与支給総額が
年平均+6.0%以上の目標値
を策定・達成
(「賃上げ要件」の+3.5%から更に+2.5%)

かつ

事業場内最低賃金が
毎年+50円以上高い水準
(「事業場内最賃水準要件」の+30円から更に+20円)

※ 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が、年平均成長率の比較基準となります。
※ 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

- **上記いずれか一方でも要件を達成できなかった場合、**
  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全額返還**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。

※ 要件の達成状況確認のため、事業化状況報告時に「決算書」・「賃金台帳」の提出が必要です。

補助金返還の考え方(計算式)

補助金返還額 ＝ **引き上げ分の補助金交付額**



補助金交付額

1-6-2. 特例措置要件(2/2)

地域別最低賃金引上げ特例要件

2024年10月～2025年9月の間で

「当該期間における地域別最低賃金以上 かつ 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

※ 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「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。

「地域別最低賃金引上げ特例要件」の考え方

＜要件達成となる例＞

- 事業所所在地：**千葉、大阪**
- 従業員数：
  - (2024/10～2025/4) **5人**
  - (2025/5～2025/9) **6人**
- 各月の全従業員の賃金：(※下表)

	地域別最低賃金(円)	
	改定前(2024/10～2025/9)	**改定後**
千葉	**1,076**	**1,140**
大阪	**1,114**	**1,177**

※**黒太字**：「**改定前**」以上～「**改定後**」**未満**に該当する従業員の賃金

事業所所在地	従業員	2024			2025								
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
千葉	A	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600
	B	**1,100**	**1,130**	1,140	1,140	1,140	1,140	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150
	C	**1,100**	**1,130**	1,140	1,140	1,140	1,140	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150
	D	-	-	-	-	-	-	-	**1,076**	**1,076**	1,150	1,150	1,150
大阪	E	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**	**1,114**
	F	1,180	1,180	1,180	1,180	1,190	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
該当人数(人)		3	3	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1
全従業員に対する該当者の割合(%)		**60** ①	**60** ②	20	20	20	20	20	**33.3** ③	**33.3** ④	16.6	16.6	16.6

30%以上の月が4か月 ➡ **“要件達成”**

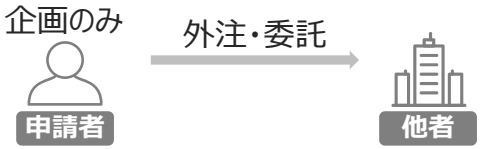
※ 要件確認書には、30%以上となる月のうち**任意の3か月分を入力**してください。
(該当する従業員については、従業員名、その月の賃金等を入力いただきます。)

1-7. 補助対象外となる事業(1/3)

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。**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は、採択取消・交付決定取消となります**のでご注意ください。

補助対象外事業
(1/3)

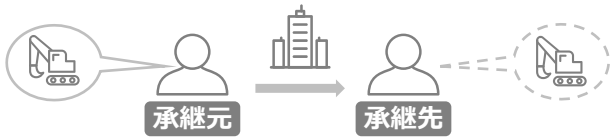
× 申請者は**企画だけを行い**、補助事業の主たる内容そのもの、またはその大半を**他者へ外注または委託する事業**



× 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**



× 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**

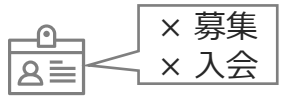


※ 本補助金の公募開始日時点で、事業承継が確定している場合、両者は公募開始日時点から一体の事業者とみなし、事業承継先・事業承継元の双方の事業を既存事業として審査します。

× **実質的な労働を伴わない事業または資産運用的性格の強い事業**



× **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



× 建築または購入した施設・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またはシステムを購入する場合は、これに当たりません。



1-7. 補助対象外となる事業(2/3)

補助対象外事業
(2/3)

× 主として**従業員を解雇**することで、**補助対象事業の要件を達成**させるような事業



× **公序良俗に反する**事業



× **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

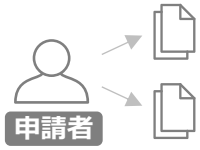


× **風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律**(昭和23年法律第122号)第2条各項により定める事業

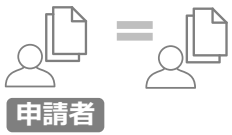
× 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する**暴力団または暴力団員と関係がある中小企業等またはリース会社による事業**



× **事業計画の重複**となる事業



同一事業者が今回の公募で**複数申請**を行っている事業



本補助金に提出された他の法人・事業者と**同一または類似した内容**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**にご注意ください。
- 他の法人・事業者と**同一または酷似した内容の事業**を**故意または重過失**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または審査対象としない**可能性があります。
- 金融機関や外部支援者が、故意または重過失により、**他の法人・事業者と同一また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または審査対象としない**可能性があります。

1-7. 補助対象外となる事業(3/3)

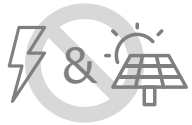
補助対象外事業
(3/3)

× 国庫及び公的制度からの**二重受給**となる事業

(過去または現在の)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との重複を含む事業
(公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬は除く)



(過去または現在の)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また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電子申請システムに入力されていない場合、虚偽申請として**不採択となります**

× 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

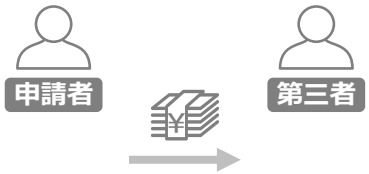
× 申請時に**虚偽の内容**を含む事業



× 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**

× その他**制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業**

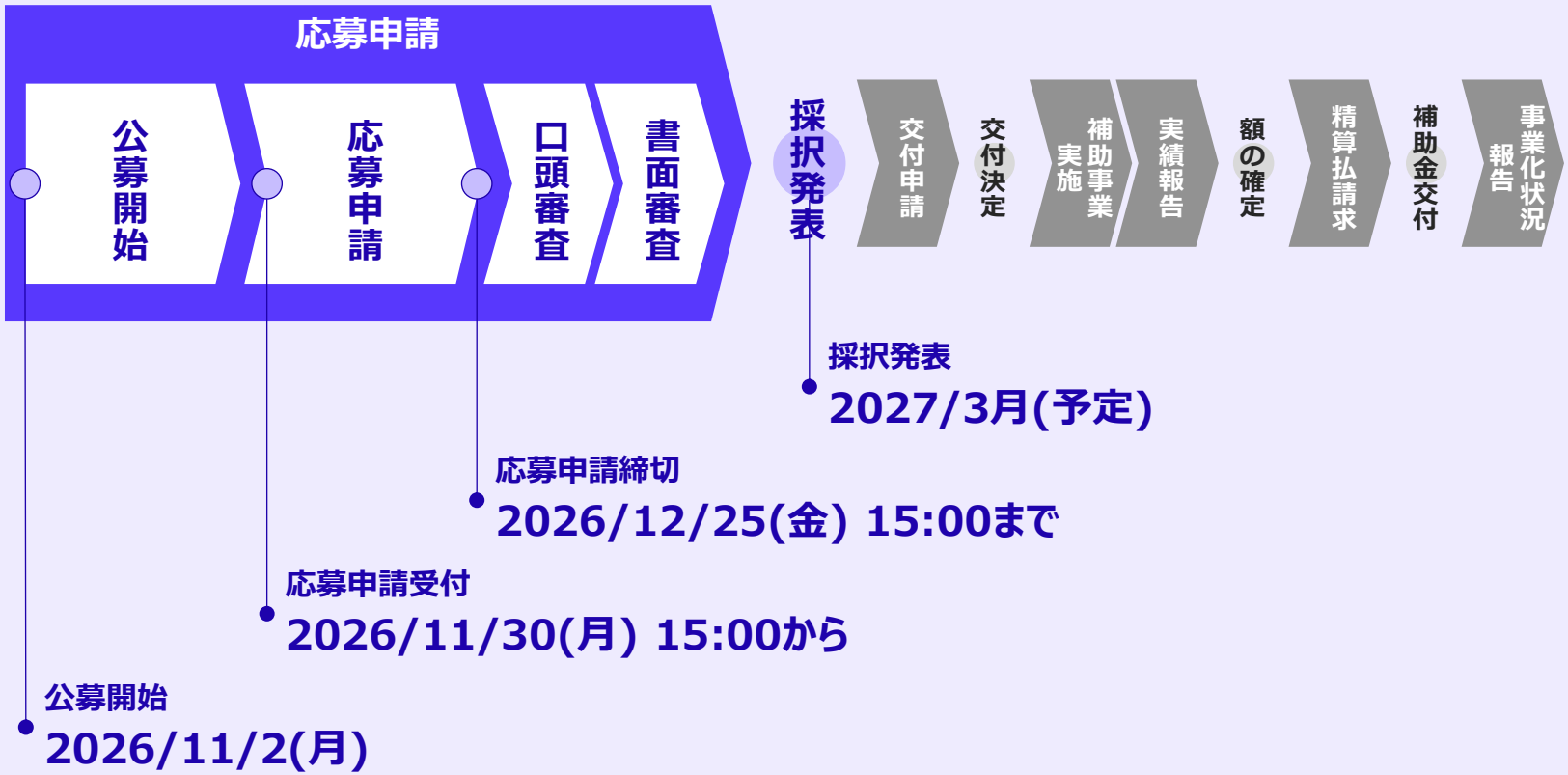
× 補助事業により発生した**利益や付加価値額の大部分が第三者のものになる事業**



1-8. 公募スケジュール

第2回公募のスケジュールは以下のとおりです。

公募スケジュール



申請方法について
応募申請は**電子申請のみ**の受付(書面での申請は不可)です。

2. 申請の準備

2-1. 補助金申請の全体像

2-2. 応募申請の作業の流れ

2-3. 応募申請の提出書類

2-4. 事業計画の作成要領

2-5. 特殊な申請形態

2-5-1. リース会社との共同申請

2-5-2. 複数回申請について

2-1. 補助金申請の全体像

申請に係る全体の流れは以下のとおりです。

補助金申請の全体像

応募申請	• **取り組む事業の計画を提出し、本補助金の対象事業として応募する手続きです。**
採択発表	• 事務局にて厳正な審査を行い、補助金交付候補者を採択します。 • 申請者は採択結果通知が届くのを待ちます。
交付申請	• **採択された申請者が、本補助金の交付決定を受けるための手続きです。**
交付決定	• 事務局にて経費等の内容を精査し、交付額を決定します。 • 申請者は交付決定通知が届くのを待ちます。
補助事業実施	• **交付審査を経て決定した内容につき、指定された期限までに補助事業を実施します。** • **事務局から指示があった場合は、状況報告を行います。**
実績報告	• **補助事業が完了したときは、その日から起算して30日後または補助事業完了期限日のいずれか早い日までに、実績報告書やその証拠となる書類等を提出します。**
額の確定	• 確定検査を経て、補助金額が確定します。
精算払請求	• **補助金額確定通知書を受領後、精算払いの請求を行います。**
補助金交付	• 事務局から補助金が振り込まれます。
事業化状況報告	• **補助事業完了年度の終了後を初回として、翌年度以降5年間、直近1年間の補助事業に係る事業化並びに付加価値額状況等を報告します。**

2-2. 応募申請の作業の流れ(1/2)

応募申請の作業の流れは以下のとおりです。 申請の事前に必要な作業は、申請者ご自身にてご対応ください。

応募申請の作業の流れ
(1/2)

応募申請

補助金情報の確認	• 本補助金サイトから**公募要領等の内容を確認**し、補助金の詳細や、申請しようとしている事業が**補助対象となるか等を確認**します。
事業計画の作成	• 自社の過去の取組と現状から現状分析を行い、**自社の目指す姿を明確化**した上で、**3～5年後の姿と現状のGap＝問題から経営上の課題を抽出**します。 • 抽出した課題とともに**経営戦略として事業全体の方向性・経営資源の活用方針を導き出し**た上で、具体的な内容である、**補助事業計画を策定**してください。
支援機関等に相談	• 必要に応じて、認定支援機関を含む**外部支援者等からアドバイスをもらい、事業計画をブラッシュアップ**します。
応募申請	• **電子申請システムから応募申請を作成**し、事務局に提出します。 **必ず申請者自身にて、入力した内容を理解したうえで申請する必要があります。**

2-2. 応募申請の作業の流れ(2/2)

応募申請の作業の流れ
(2/2)

補助金ホームページについて

- 補助金情報の確認や、提出書類様式をダウンロードする際には、本補助金ホームページをご確認ください。

GビズIDについて

- 電子申請システムのご利用には、「GビズIDプライムアカウント」が必要です。
- 事前にGビズIDサイトから「GビズIDを作成」ください。



応募申請の審査について

- 本補助金では、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公募要領に沿わない場合や、申請内容に不備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、申請前に必ずご確認ください。
- 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。

FAQチャットボットについて

- 申請に際して不明点がある場合は、電子申請システムのトップ画面右下に表示される「FAQチャットボット」をご活用ください。



2-3. 応募申請の提出書類(1/2)

以下を参考に必要な書類を準備し、指定のファイル拡張子で応募申請時に添付してください。

応募申請の提出書類
(1/2)

【「様式有無」の凡例】●：様式あり(本補助金HPよりダウンロード)、-：様式なし(任意フォーマットにて作成)

#	書類区分	添付書類	必須/任意		様式有無	ファイル拡張子
			法人	個人		
1	**決算書等*1**	前期の決算書	必須*2		-	zip
2		2期前の決算書	必須*3		-	zip
3		3期前の決算書	必須*4		-	zip
4	**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	必須		-	pdf
5	**収益事業を行っていることを説明する書類**	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	必須	-	-	pdf
6		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)	-	必須	-	pdf
7		納税証明書等(その2所得金額用・事業所得金額の記載のあるもの)*5	必須*6		-	pdf

*1 法人の場合：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：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、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

*2 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、以下の書類の添付必須
- 法人の場合：履歴事項全部証明書
(公募開始日から3か月以内の日付のもの)
- 個人事業主の場合：開業届

*3 2年分の決算書等を提出できる場合には添付必須(右記参照)
*4 3年分の決算書等を提出できる場合には添付必須(右記参照)
*5 e-taxによる申告の場合には、e-taxのメッセージボックスに格納される「受信通知」、「電子申請等証明書」等、申告の日時・受付番号が記載されている書類の添付必須
*6 「収益事業を行っていることを説明する書類」に申告の日時・受付番号が記載されていない場合には、申告方式に応じて添付必須

2-3. 応募申請の提出書類(2/2)

応募申請の提出書類
(2/2)

【「様式有無」の凡例】● ：様式あり(本補助金HPよりダウンロード)、- ：様式なし(任意フォーマットにて作成)

#	書類区分	添付書類	必須/任意		様式有無	ファイル拡張子
			法人	個人		
8	【金融機関から資金提供を受ける場合】 **金融機関による確認書**	金融機関による確認書	必須		●	zip
9	【リース会社と共同申請する場合】 **リース関連書類**	リース料軽減計算書	必須		-	pdf
10		リース取引に係る宣誓書	必須		●	pdf
11	【再生事業者として申請する場合】 **再生事業者であることを証明する書類**	事業再生支援を受けた支援機関等による確認書等	必須		●	pdf
12	【地域別最低賃金引上げ特例を適用又は加点を希望する場合】 **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	必須		●	xlsx
13		賃金台帳 • 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。			-	pdf
14	【事業場内最低賃金引上げに係る加点を希望する場合】 **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	必須		●	xlsx
15		賃金台帳 • 2025年7月の事業場内の全従業員の台帳 • 応募申請直近月の事業場内の全従業員の台帳			-	pdf
16	【経営革新計画加点を希望する場合】 **経営革新計画承認書の写し**	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は、計画期間が記載されている「経営革新計画書の写し」を提出してください。	必須		-	pdf
17	【研究開発費・試験研究費計上に係る加点を希望する場合】 **研究開発費・試験研究費計上を確認する書類**	研究開発費・試験研究費計上を確認する書類(以下いずれか) • 過去4年以内に税務申告に使用した「別表六(十)」の写し • 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	必須		●	pdf

2-4. 事業計画の作成要領(1/2)

以下の事業計画書作成のポイントを参考に、別途事務局が提示する応募申請画面インポート用フォーマット(事業計画)を使用して補助事業計画を作成してください。

事業計画の作成要領
(1/2)

経営戦略に基づく事業計画	• **経営理念・経営戦略を踏まえた中長期ビジョンの下で課題解決と事業展開の方向性**を示し、その中における**本事業の位置づけ**を明確にしてください。 • 本事業が、**継続的に売上・利益を確保できるだけの市場規模**を有しており、かつ**成長が見込まれる市場**であることを示してください。 • 自社の現状や外部環境や内部環境の分析に基づき、顧客ニーズを踏まえて、競合他社と比べた本事業の**明確な優位性(差別化)が確立**できることを具体的に示してください。 • 本事業を実施するための**体制やスケジュール、財務状況が十分に確保**されているかなど、**事業の実現可能性**を示してください。
事業枠ごとの記載事項	**革新的新製品・サービス枠に申請する場合** • **開発する新製品・新サービスの革新性**について、具体的かつ詳細に記載してください。 **新事業進出枠に申請する場合** • **過去に製造等した実績がない製品等の製造等に取り組むこと**、**既存事業と新規事業の顧客層が異なること**を示してください。 **グローバル枠に申請する場合** • 本事業により製造等する製品等の**海外販路を開拓するための戦略が自社の事業戦略に基づくものであること**、本事業の**顧客層がこれまでの事業と比べて、国・地域単位で異なること**を示してください。
具体的な理由・根拠の明示	• 事業計画書に記載する内容は、**定性的・定量的情報を用いて、具体的な理由や根拠を示しながら詳細に記載**してください。必要に応じて図表や写真等を用いてください。 ※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)は添付しないでください。 • 本事業の実施により達成する「付加価値額目標値、1人当たり給与支給総額目標値(特例の適用を申請する場合は特例1人当たり給与支給総額目標値)」の算出については、**算出根拠**を具体的に示してください。 ※本事業計画で示された数値は、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達成状況の確認を行います。

2-4. 事業計画の作成要領(2/2)

事業計画の作成要領
(2/2)

事業計画書フォーマットと補助事業計画の考え方

- 事業計画書は、別途事務局から提示する**「応募申請画面インポート用フォーマット(事業計画)」を使用して作成**してください。
- 事業計画に際しては、別途事務局から提示する**「経営戦略に基づく補助事業計画の考え方」を参考**にしてください。
- 上記のファイルは、本補助金ホームページの資料ダウンロードページ(※リンク集参照)からダウンロードしてください。

複数の事業計画を申請する際のルール

- 複数の事業を計画している場合は、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。
  その場合でも**1つの事業計画書として申請を受付け**、審査を行います。
- 補助対象とする物品や設備等について、**既存事業で使用しなければ複数事業において共通で使用することが可能**です。
- 賃上げ等の条件や義務は、**複数事業全ての従業員及び補助対象経費に係る**ものとします。

！注意事項

複数の事業計画は１つの補助事業として審査されるため、**採択後はいずれの事業も実施する必要があります**のでご注意ください。

2-5-1. リース会社との共同申請(1/2)

リース会社との共同申請
(1/2)



リース会社と共同申請をする場合は、機械装置・システム構築費について、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、**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。
※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。

申請の条件

※以下の条件をすべて満たす必要があります。

① 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また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。**
※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。

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、特段の事情がない場合には**リース期間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。
※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、残存簿価相当額または譲渡額等により、**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**です。

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。**

2-5-1. リース会社との共同申請(2/2)

リース会社との共同申請
(2/2)

リース会社の補助対象要件について

- リース共同申請の場合、**リース会社は基本要件および特例措置要件の対象外**です。これらの要件の達成判定は、中小企業等のみを対象として行います。
- 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。**

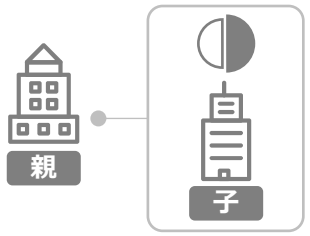
2-5-2. 複数回申請について(1/3)

1回の公募につき **1申請まで**	• 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。 • みなし同一事業者(※次ページ参照)の応募も、**1回の公募につき1申請**に限ります。
再申請可能	• **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申請することが可能です。 • 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また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。

2-5-2. 複数回申請について(2/3)

以下に該当する事業者は同一事業者とみなし、申請できるのはいずれか1社からのみとします。

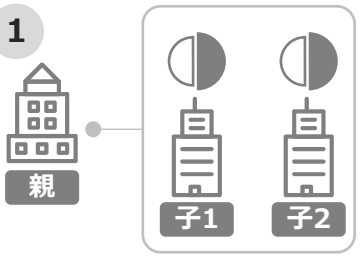
みなし同一事業者
(1/2)



親会社が「議決権」の50%超を
有する**子会社が存在**する場合は、同一事業者とみなし、
申請できるのはいずれか1社のみ

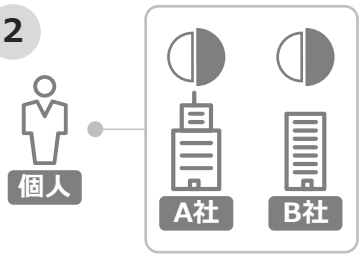
以下のようなケースも同様です。

1



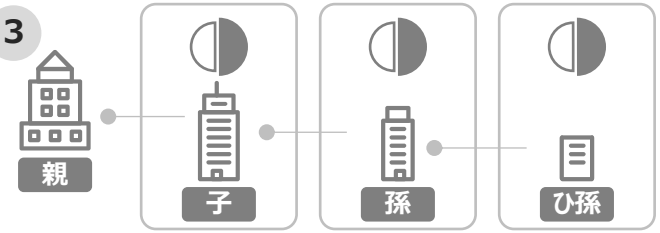
子会社が複数存在する場合

2



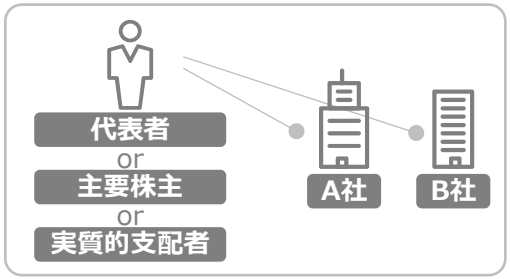
個人が議決権を有する場合

3



同様に子会社が孫会社の議決権の50%超を有する場合
(孫会社とひ孫会社等も同様)

上記に該当しない場合でも、
下記に該当する場合は同一事業者とみなします。



4 **「代表者」・「住所」が同じ場合**

5 **「主要株主」・「住所」が同じ場合**

6 **「実質的支配者」が同じ場合**

2-5-2. 複数回申請について(3/3)

みなし同一事業者
(2/2)

！注意事項

- 配偶者・親子およびその他**生計を同一にしている者はすべて同一**として取り扱います。
- **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。
- **本補助金を受け取ることを目的に、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。**
- **複数のみなし同一事業者が申請した場合には、申請したすべ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。**

3. 審査概要

3-1. 書面審査

3-1-1. 審査項目

3-1-2. 加点項目

3-1-3. 減点項目

3-2. 口頭審査

3-1-1. 審査項目(1/5)

書面審査は、以下の観点で実施します。

審査項目
(1/5)

❶ 補助対象事業としての適格性

① 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。

❷ 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。

3-1-1. 審査項目(2/5)

審査項目
(2/5)

❸ 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。

※ 補助事業の完了を待たずして、補助事業実施期間中から実施する**「足下の賃上げ」を採択時に評価**します。**最低でも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、補助事業期間中の賃上げ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または提供する、製品また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。

3-1-1. 審査項目(3/5)

審査項目
(3/5)

新事業進出枠のみ

❹ 新規事業の新市場性・高付加価値性 ＜①と②は選択制＞

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、自社が製造等する新製品等が、**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。

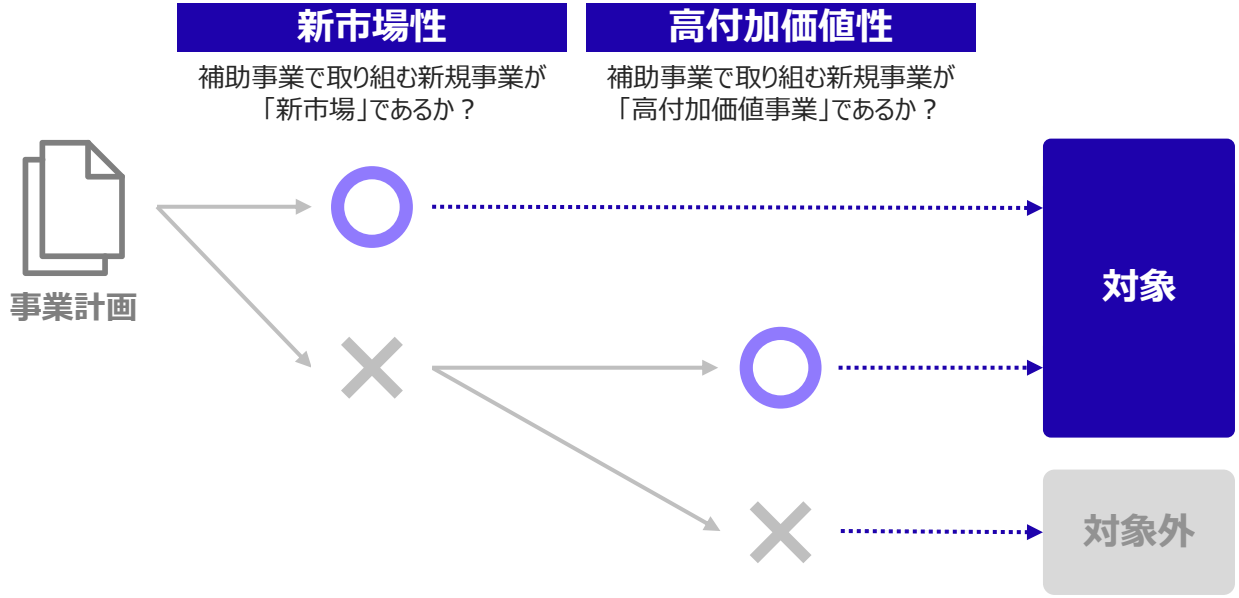
- 内閣官房と中小企業庁では、地域経済に関する官民のビッグデータを可視化することができるオープンデータプラットフォームとして、地域経済分析システム(RESAS(リーサス))を提供しています。自社・進出先の業界動向、自地域・進出先の地域人口や人流データなどを確認する際にご活用ください。(ID登録など事前手続きは不要です。全メニューが無料で利用できます)
  - 地域経済分析システム(RESAS)
  - RESAS利活用サイト RESAS Portal

3-1-1. 審査項目(4/5)

審査項目
(4/5)

「新規事業の新市場性・高付加価値性」の審査の考え方

補助事業で取り組む新規事業の「新市場性」および「高付加価値性」について審査します。



※ 上記の図はあくまで審査のイメージを分かりやすく示したものです。
実際の審査は、外部審査員による採点を行い、他の審査項目との総合的な評価により補助金交付候補者を採択します。上記で「対象」となるケースでも、不採択となる可能性は十分にありますので、ご留意ください。

※ 詳細は制度補足資料の「新市場・高付加価値事業の考え方」(※リンク集参照)をご確認ください。

(参考)新事業進出枠における「要件」と「審査」の観点

新事業進出枠は、「製品等の新規性」・「市場の新規性」の2つの定義に該当する事業が対象となります。

一方、審査においては、上記２つの定義に該当していることを前提に、「新市場性」・「高付加価値性」のいずれかを満たしているか審査します。

新事業進出枠の定義

※定義に該当する事業であることが必要

再掲(P.8)

1 製品等の新規性

製造する製品、提供する商品・サービス等が
新規性を有する*1

*1 事業を行う中小企業等にとって、事業により製造等する製品等が、新規性を有するものであること

AND

2 市場の新規性

製造する製品、提供する製品・サービスの属する市場が
新たな市場*2である

*2 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

上記2つの定義に該当していることを前提に、審査

審査

※いずれかを満たしているか審査

1 新市場性を満たすか

補助事業で取り組む新規事業が
社会においても一定程度新規性を有する*3ものであるか

*3 新製品等のジャンル・分野における一般的な普及度や認知度が低いこと(裏付ける客観的なデータ・統計等が必要)

OR

2 高付加価値性があるか

補助事業で取り組む新規事業が
高水準の高付加価値化・高価格化を図るもの*4であるか

*4 一般的な付加価値や相場価格と比較して、自社が製造等する新製品等が、高水準の高付加価値化・高価格化を図るものであること(源泉となる価値・強みの分析が必要)

3-1-1. 審査項目(5/5)

審査項目
(5/5)

❺ 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。

❻ 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です。

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。
* 日本成長戦略会議ホームページに掲載されている「戦略17分野における「主要な製品・技術等」」を参照

❼ 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。

3-1-2. 加点項目(1/2)

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。

⊕ 加点項目 (1/2)

❶ 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2026年1月1日に更新されたひな形で宣言を公表している事業者

❷ 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**または**プラチナくるみん**のいずれかの認定)を受けた事業者

❸ えるぼし加点

女性活躍推進法に基づく認定(**えるぼし1～3段階**または**プラチナえるぼし**のいずれかの認定)を受けた事業者

❹ 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

❺ 再生事業者加点

中小企業活性化協議会等から支援を受けており、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
- **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

※再生事業者の定義の詳細は、「1-4-1．補助対象者」の「再生事業者の定義について」をご確認ください。

❻ 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

❼ 事業継続力強化計画 または 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。

❽ 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

❾ 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

3-1-2. 加点項目(2/2)

⊕ 加点項目
(2/2)

グローバル枠のみ

⑩ 新規輸出1万者支援プログラム加点※

「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

グローバル枠のみ

⑪ 日本の食輸出1万者支援プログラム加点※

「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

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

「特例措置要件」と「加点項目」の適用について

「地域別最低賃金引上げ特例」を適用せず、加点のみを受けることは可能です。ただし、**その場合は「基本要件(3)：事業場内最賃水準要件」は除外されず、当該要件を満たさない場合は返還**となります。

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

※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。

3-1-3. 減点項目

以下に該当する事業者については、審査で一定程度の減点を実施します。

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当たっては、災害や盗難等で事業において著しい損害を受けたなどの**正当な理由が認められない限り大幅に減点**を行います。

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基に実施されたものであり、**社会情勢・市場の変化**や**新たに行われる他社の事業による影響**によって、実際に申請者が事業を実施する段階においては、申請者の**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)

【参考】事業化段階とは

減点対象



第1段階
製品の販売、またはサービスの提供に関する宣伝等を行っている。



第2段階
注文(契約)が取れている。



第3段階
製品が1つ以上販売されている、またはサービスが1回以上提供されている。



第4段階
継続的に販売・提供実績はあるが利益は上がっていない。



第5段階
継続的に販売・提供実績があり利益が上がっている。

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は、減点を行います。

⑤ 補助要件未達事業者

ものづくり補助金また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は、減点を行います。(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します。)

3-2. 口頭審査(1/2)

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、事務局から審査日時の予約案内をメールにて行います。

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。

審査方法

！注意事項

口頭審査の対象になったにも関わらず、**審査への参加がなかった場合は不採択**となります。



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が発覚した場合は不採択または交付決定の取り消しとなります。**

3-2. 口頭審査(2/2)

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. 補助事業者の義務・注意事項

4-1. 採択後～交付申請前

4-2. 交付申請～交付決定

4-3. 補助事業実施期間

4-4. 実績報告～額の確定

4-5. 事業計画期間(事業化状況報告期間)

4-6. その他(補助事業全般に係る義務・注意事項)

4-1. 採択後～交付申請前

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。

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。**



説明会に参加しない場合は、
説明会最終開催日をもって自動的に採択は無効

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、**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。**



交付決定前の**事業承継の禁止**

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。**

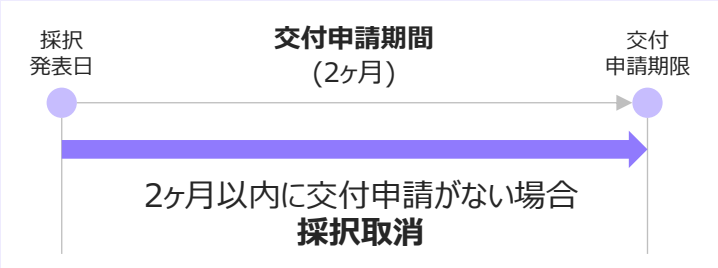


4-2. 交付申請～交付決定(1/3)

交付申請～交付決定
(1/3)

速やかな交付申請の実施

- 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２か月以内に実施してください。**



- 交付申請時点で事業実施スケジュールどおりに進捗していない場合、**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**採択取消を行う場合もあります**

補助金額の減額

- 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。

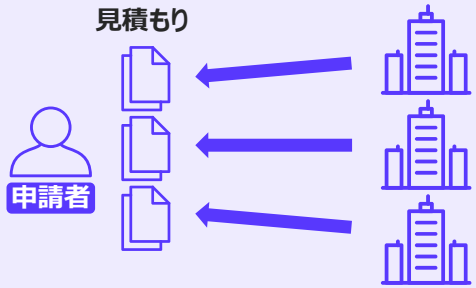
× 交付決定額は、**補助金交付候補者の採択時点の補助金申請額を上回ること**はできません
× 交付決定額の減額により、**補助金額が補助下限額**(革新的新製品・サービス枠：100万円、新事業進出枠及びグローバル枠：750万円)**を下回ることとなった場合は、採択取消**となります。全額対象外となった場合も同様です。
× 応募申請時に計上していない経費を、**交付申請時に新たに計上する**ことはできません

4-2. 交付申請～交付決定(2/3)

交付申請～交付決定
(2/3)

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)の選定に当たって、**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してください。**



× ペーパーカンパニー
× 販売実績が全くない業者
× 金融機関確認書を発行した金融機関
× 事業計画作成支援者
× 当該補助対象経費を販売することのできない業者

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
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

- 以下の場合、補助対象経費として認めません。

  - 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
  - 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

- 交付申請の際、消費税等仕入控除税額を**減額して記載してください。**

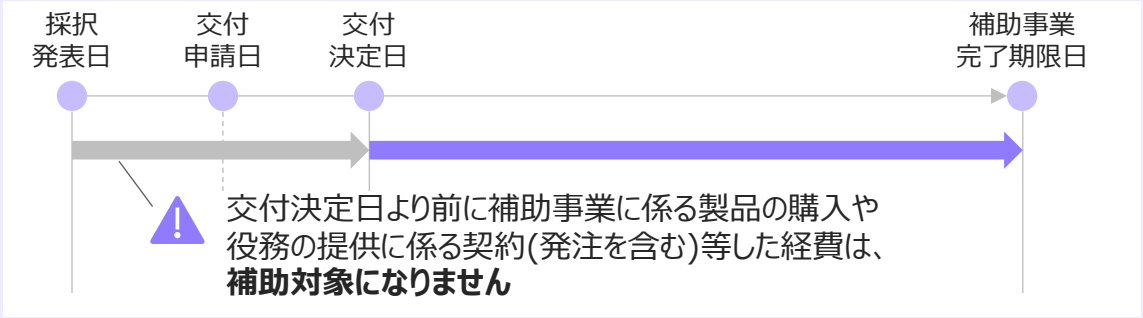
  ※ 補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、補助事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額は、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

4-2. 交付申請～交付決定(3/3)

交付申請～交付決定
(3/3)

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。

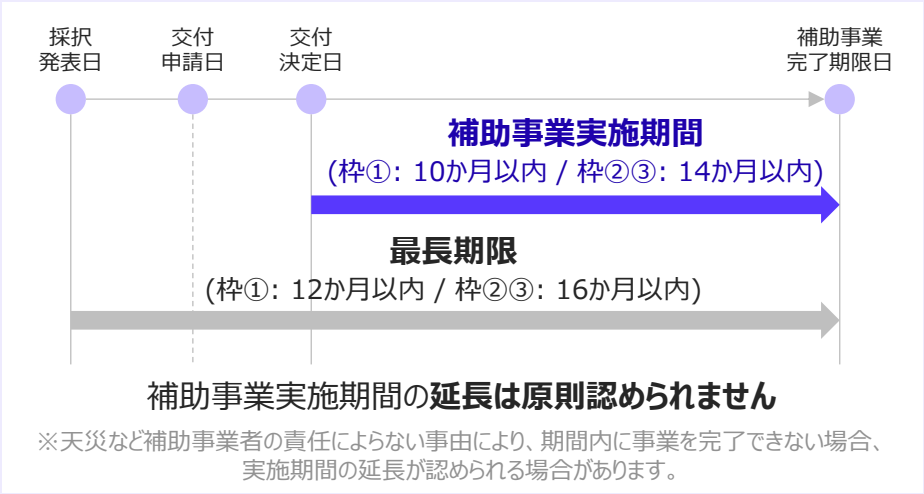


4-3. 補助事業実施期間(1/3)

補助事業実施期間
(1/3)

補助事業実施期間の厳守

- 補助事業実施期間中に、**契約(発注)、納入、検収及び支払等のすべての手続きを完了してください。**



補助事業実施期間の**延長は原則認められません**

※天災など補助事業者の責任によらない事由により、期間内に事業を完了できない場合、実施期間の延長が認められる場合があります。

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、以下の場合には**事前に事務局の承認**を得てください。
  - 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
  - 補助**事業を中止、廃止若しくは他に承継**させようとする場合

    ※ 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

- 応募申請日から補助事業完了までの間に、株主または役員の変更により、みなし大企業また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。**

4-3. 補助事業実施期間(2/3)

補助事業実施期間
(2/3)

補助事業を他に承継させた場合

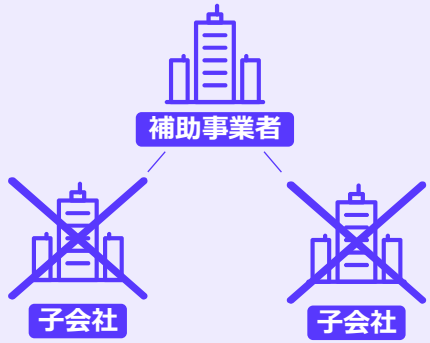
- 補助事業を他に承継させた場合、実績報告等に必要となる請求書や納品書等の証憑等についても、**承継者(承継先)の事業者名**で作成してください。承継日以降に発生した支払等の証憑が**承継前の事業者名で作成されている場合は補助対象外となります。個人事業主が法人化する場合も事業承継に当たります。**
- 補助事業を他に承継させた場合、承継者(承継先)及び被承継者(承継元)ともに、**それぞれ１回採択及び交付決定**を受けたものとして取り扱います。



承継日以降は、
承継者(承継先)が補助事業者

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

子会社等が補助事業を実施することは**認められません。**

4-3. 補助事業実施期間(3/3)

補助事業実施期間
(3/3)

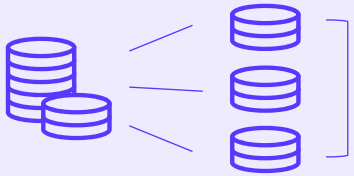
支払い

- 補助対象経費に関するすべての支払いは、**銀行振込の実績で確認**を行います。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。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。

【対象外の支払い方法】
- 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



- **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ください。**



補助事業実施期間内に
完了されていない支払いがある場合、
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

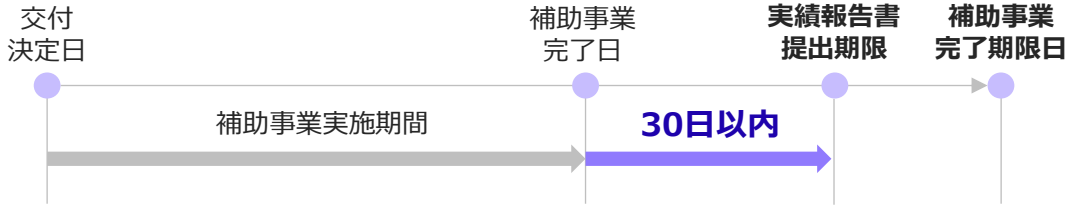
- 支払いは**原則補助事業者自身が行う**必要があります。ただし、やむを得ない事情により、**補助事業者以外の者が立替払いをする場合、補助事業者から立替払いを行った者への精算及び立替払いを行った者から発注先への支払いのいずれもが、補助事業実施期間内に完了**している必要があります。

4-4. 実績報告～額の確定(1/2)

実績報告～額の確定
(1/2)

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日後また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**してください。



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、検査に協力してください。**(正当な理由なく協力を拒否する場合は**交付決定を取消し**ます。)

取得財産や帳簿類の確認ができない場合
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

- 補助事業者は、補助対象物件について、**原則として、以下の条件を満たす保険または共済に加入する必要があります。**
  実績報告時に、保険・共済への加入を示す書類を提出し、補助対象物件に適切な付保がなされていることを証明してください。



- **事業計画期間終了までの間**を補償すること
- **補助事業により建設した建物等の施設または設備を対象**とすること
- **申請した補助金の補助率以上の付保割合**を満たすこと
- 風水害を含む**自然災害による損害を補償**すること

4-4. 実績報告～額の確定(2/2)

実績報告～額の確定
(2/2)

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」または「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。



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年間保存してください

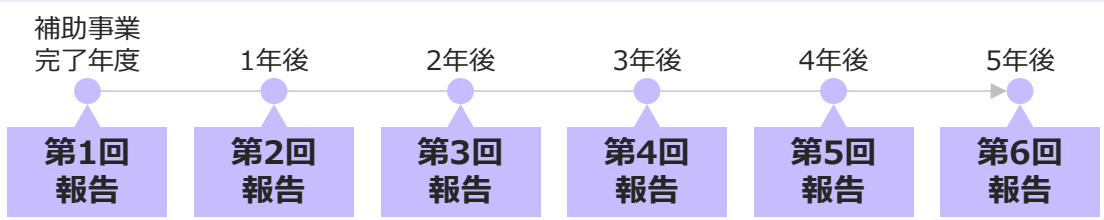
- 補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、**法人税等の課税対象**となります。
- 本補助金のうち、固定資産の取得に充てるための補助金については、**圧縮記帳**が認められます。

4-5. 事業計画期間(事業化状況報告期間)

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してください。**



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
交付決定を取り消し、補助金の返還等を求めます。
また、**以降の応募申請も認めません。**

- 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。**

！注意事項
事業計画期間が3年間・4年間の事業者も、事業化状況報告は**5年後まで報告する必要があります。**
事業化状況報告が行われなかった場合は、**交付決定取消になる場合がある**のでご注意ください。

実地検査の実施

- 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。この検査の結果、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、**必ず従ってください**。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**。



実地検査では、
必ず検査員の指示に従い、検査に協力してください

4-6. その他(補助事業全般に係る義務・注意事項)(1/2)

その他(補助事業全般に係る義務・注意事項)
(1/2)

財産処分の制限

- 処分制限財産を処分制限期間内に処分(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)しようとするときは、**事前に事務局の承認を受けてください。**残存簿価相当額または譲渡額等により、**当該処分制限財産に係る補助金額を限度に納付してください。**



処分制限財産
(補助事業により取得した財産のうち、取得価格また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)

- 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

- 処分制限財産である建物等に対して、以下の行為は認められません。

- **抵当権などの担保権**を設定すること
  - 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。**
- **根抵当権**の設定を行うこと
  - 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。**

4-6. その他(補助事業全般に係る義務・注意事項)(2/2)

その他(補助事業全般に係る義務・注意事項)
(2/2)

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。



- 申請時に提出された情報は、**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。



- 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、**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。

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。**

参考情報

日本標準産業分類

小規模事業者の定義

お問合せ先

リンク集

改訂履歴

日本標準産業分類(1/2)

事業計画書に記載する「既存事業の業種」・「新規事業の業種」の大分類・中分類は以下から選択します。

日本標準産業分類
(1/2)

大分類	中分類
A 農業、林業	01 農業
	02 林業
B 漁業	03 漁業(水産養殖業を除く)
	04 水産養殖業
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業，採石業，砂利採取業
D 建設業	06 総合工事業
	07 職別工事業(設備工事業を除く)
	08 設備工事業
E 製造業	09 食料品製造業
	10 飲料・たばこ・飼料製造業
	11 繊維工業
	12 木材・木製品製造業(家具を除く)
	13 家具・装備品製造業
	14 パルプ・紙・紙加工品製造業
	15 印刷・同関連業
	16 化学工業
	17 石油製品・石炭製品製造業
	18 プラスチック製品製造業(別掲を除く)
	19 ゴム製品製造業
	20 なめし革・同製品・毛皮製造業
	21 窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	23 非鉄金属製造業
	24 金属製品製造業
	25 はん用機械器具製造業
	26 生産用機械器具製造業
	27 業務用機械器具製造業
	28 電子部品・デバイス・電子回路製造業
	29 電気機械器具製造業
	30 情報通信機械器具製造業
	31 輸送用機械器具製造業
	32 その他の製造業

大分類	中分類
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
	34 ガス業
	35 熱供給業
	36 水道業
G 情報通信業	37 通信業
	38 放送業
	39 情報サービス業
	40 インターネット附随サービス業
	41 映像・音声・文字情報制作業
H 運輸業、郵便業	42 鉄道業
	43 道路旅客運送業
	44 道路貨物運送業
	45 水運業
	46 航空運輸業
	47 倉庫業
	48 運輸に附帯するサービス業
	49 郵便業(信書便事業を含む)
I 卸売業、小売業	50 各種商品卸売業
	51 繊維・衣服等卸売業
	52 飲食料品卸売業
	53 建築材料，鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業
	55 その他の卸売業
	56 各種商品小売業
	57 織物・衣服・身の回り品小売業
	58 飲食料品小売業
	59 機械器具小売業
	60 その他の小売業
	61 無店舗小売業

日本標準産業分類(2/2)

日本標準産業分類
(2/2)

大分類	中分類	
J 金融業、保険業	62	銀行業
	63	協同組織金融業
	64	貸金業，クレジットカード業等非預金信用機関
	65	金融商品取引業，商品先物取引業
	66	補助的金融業等
	67	保険業(保険媒介代理業，保険サービス業を含む)
K 不動産業、物品賃貸業	68	不動産取引業
	69	不動産賃貸業・管理業
	70	物品賃貸業
L 学術研究、専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関
	72	専門サービス業(他に分類されないもの)
	73	広告業
	74	技術サービス業(他に分類されないもの)
M 宿泊業、飲食サービス業	75	宿泊業
	76	飲食店
	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業、娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
	79	その他の生活関連サービス業
	80	娯楽業
O 教育、学習支援業	81	学校教育
	82	その他の教育，学習支援業
P 医療、福祉	83	医療業
	84	保健衛生
	85	社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	86	郵便局
	87	協同組合(他に分類されないもの)

大分類	中分類	
R サービス業(他に分類されないもの)	88	廃棄物処理業
	89	自動車整備業
	90	機械等修理業(別掲を除く)
	91	職業紹介・労働者派遣業
	92	その他の事業サービス業
	93	政治・経済・文化団体
	94	宗教
	95	その他のサービス業
	96	外国公務
S 公務(他に分類されるものを除く)	97	国家公務
	98	地方公務
T 分類不能の産業	99	分類不能の産業

参考情報

小規模事業者の定義

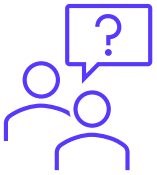
以下の定義に該当する場合は「小規模事業者」として扱います。ただし、応募申請時点で常勤従業員数が0名の事業者は補助対象外となります。

小規模事業者の定義

大分類	中分類	小規模事業者の定義
G 情報通信業	**38 放送業**	常時使用する従業員 **1～5人**
	39 情報サービス業	
	41 映像・音声・文字情報制作業 のうち **411 映像情報制作・配給業** **412 音声情報制作業** **415 広告制作業** **416 映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業**	
I 卸売業、小売業	- (すべて)	
K 不動産業、物品賃貸業	69 不動産賃貸業・管理業 のうち **693 駐車場業**	
	70 物品賃貸業	
L 学術研究、専門・技術サービス業	- (すべて)	
M 宿泊業、飲食サービス業	**76 飲食店**	
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業	
N 生活関連サービス業、娯楽業	**78 洗濯・理容・美容・浴場業**	
	79 その他の生活関連サービス業 のうち **791 旅行業 以外**	
O 教育、学習支援業	- (すべて)	
P 医療、福祉	- (すべて)	
Q 複合サービス事業	- (すべて)	
R サービス業(他に分類されないもの)	- (すべて)	
M 宿泊業、飲食サービス業	**75 宿泊業**	常時使用する従業員 **1～20人**
N 生活関連サービス業、娯楽業	**80 娯楽業**	
- **上記以外**	- (すべて)	

お問合せ先

お問合せ先



❶ 本補助金ホームページに、よくあるご質問をまとめた**「FAQ」を掲載しております**ので、本ガイドと併せてご参照ください。

よくあるご質問をまとめたFAQ



❷ 電子申請システムの操作方法は、**「電子申請システム操作マニュアル」をご確認ください。**

電子申請システム操作マニュアル



❸ 上記参照の上、ご希望の方は**「コールバック予約システム」にて日時予約ください。**コールセンターからお電話差し上げます。

コールバック予約システム



❹ コールセンター職員の不適切な対応があった場合や、不正利用等の内部告発を行う場合、**「トラブル等通報窓口**(専用フォーム)**」までご連絡ください。**

トラブル等通報窓口(専用フォーム)

リンク集

リンク集

#	資料名等
1	本補助金ホームページ(資料ダウンロードページ)
2	公募要領(第2回)
3	新市場・高付加価値事業の考え方
4	経営戦略に基づく補助事業計画の考え方(第2回)
5	応募申請画面インポート用フォーマット(事業計画)(第2回)　※後日公開予定
6	電子申請システム操作マニュアル(①応募申請)(第2回) ※後日公開予定

改訂履歴

改訂履歴

バージョン	改訂日	項目	内容
1.0	2026/11/24	ー	初版発行