

令和二年度第三次補正・令和三年度補正・令和四年度予備費

事業再構築補助金

公募要領

(第7回)

公募期間：令和4年7月1日(金) ～ 令和4年9月30日(金)18:00まで(厳守)

1.0版

令和4年7月

事業再構築補助金事務局

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

高額な成功報酬等にご注意

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

<トラブル等通報窓口>

受付時間：9：00～18：00（土日祝日を除く）

電話番号：03-6810-0162

電子申請にあたっての注意事項

- 本事業の申請には、「G Biz IDプライムアカウント」の取得が必要です。取得未了の方は、あらかじめG Biz IDプライムアカウント取得手続きを行ってください。
- G Biz 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ので、前広にご準備いただきますようお願いいたします。
- なお、既に取得されている場合、「G Biz IDプライムアカウント」に代えて、「暫定G Biz IDプライムアカウント」を用いて申請することも可能ですが、「暫定G Biz IDプライムアカウント」はデジタル庁の運用変更により、7月1日以降新たに取得することはできませんのでご注意ください。また、採択公表後の交付申請の受付移行の手続きでは、「G Biz IDプライムアカウント」が必須となりますので、「G Biz IDプライムアカウント」の取得手続きは順次進めていただけますようお願いいたします。
- G Biz 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、申請をお考えの方は、前広に取得を頂きますようお願いいたします。

G Biz IDプライムアカウントの発行はこちらから

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

【事業概要】

本事業は、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化し、当面の需要や売上の回復が期待し難い中、ウィズコロナ・ポストコロナの時代の経済社会の変化に対応するために新分野展開、業態転換、事業・業種転換、事業再編又はこれらの取組を通じた規模の拡大等、思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的とします。

第6回公募からは、引き続き業況が厳しい事業者や事業再生に取り組む事業者への重点的支援を継続しつつ、売上高減少要件の緩和などを行います。また、特に、ガソリン車向け部品から電気自動車等向け部品製造への事業転換のように、グリーン分野での事業再構築を通じて高い成長を目指す事業者を対象に、従来よりも補助上限額を引き上げ売上高減少要件を撤廃した新たな申請類型を創設することで、ポストコロナ社会を見据えた未来社会を切り拓くための取組を重点的に支援していきます。

第7回公募からは、新型コロナの影響を受けつつ、加えてウクライナ情勢の緊迫化等による原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響により業況が厳しい中小企業等が行う、新型コロナをはじめとする感染症の流行など、ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会の変化に対応した、危機に強い事業への事業再構築の取組に対し、新たな支援類型を創設し重点的に支援していきます。

補助金額	[通常枠]	中小企業者等、中堅企業等ともに 【従業員数20人以下】100万円～2,000万円 【従業員数21～50人】100万円～4,000万円 【従業員数51～100人】100万円～6,000万円 【従業員数101人以上】100万円～8,000万円
	[大規模賃金引上枠]	中小企業者等、中堅企業等ともに 【従業員数101人以上】8,000万円超～1億円
	[回復・再生応援枠]	中小企業者等、中堅企業等ともに 【従業員数5人以下】100万円～500万円 【従業員数6～20人】100万円～1,000万円 【従業員数21人以上】100万円～1,500万円
	[最低賃金枠]	中小企業者等、中堅企業等ともに 【従業員数5人以下】100万円～500万円 【従業員数6～20人】100万円～1,000万円 【従業員数21人以上】100万円～1,500万円
	[グリーン成長枠]	中小企業者等：100万円～1億円 中堅企業等：100万円～1.5億円
	[緊急対策枠]	中小企業等、中堅企業等ともに 【従業員5人以下】100万円～1,000万円 【従業員6～20人】100万円～2,000万円 【従業員21～50人】100万円～3,000万円 【従業員51人以上】100万円～4,000万円
補助率	[通常枠]	中小企業者等 2/3 (6,000万円を超える部分は1/2) 中堅企業等 1/2 (4,000万円を超える部分は1/3)

[大規模賃金引上枠]	中小企業者等	2/3 (6,000万円を超える部分は1/2)
	中堅企業等	1/2 (4,000万円を超える部分は1/3)
[回復・再生応援枠]	中小企業者等	3/4
	中堅企業等	2/3
[最低賃金枠]	中小企業者等	3/4
	中堅企業等	2/3
[グリーン成長枠]	中小企業者等	1/2
	中堅企業等	1/3
[緊急対策枠]	中小企業等	3/4 (※1)
	中堅企業等	2/3 (※2)

(※1) 従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分は2/3)

(※2) 従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分は1/2)

補助対象要件 下記①、②の両方を満たすこと。(※3)

- ① 2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前(2019年又は2020年1月～3月)の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること等。(※4)
- ② 経済産業省が示す「事業再構築指針(https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/index.html)」に沿った3～5年の事業計画書を認定経営革新等支援機関等と共同で策定すること。(※5)

(※3) 【大規模賃金引上枠】、【回復・再生応援枠】、【最低賃金枠】、【グリーン成長枠】、【緊急対策枠】については、①、②の他に補助対象要件を別途設けています。詳細については、4. 補助対象事業の要件を参照ください。また、【グリーン成長枠】、【緊急対策枠】については、①の要件は課されません。

【最低賃金枠】は、加点措置を行い、【回復・再生応援枠】に比べて採択率において優遇されます。

(※4) 売上高に代えて付加価値額を用いることも可能です。詳しくは、4. 補助対象事業の要件を参照ください。

(※5) 事業終了後3～5年で、付加価値額の年率平均3.0% (【グリーン成長枠】については5.0%) 以上、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均3.0% (【グリーン成長枠】については5.0%) 以上の増加を見込む事業計画を策定する必要があります。また、補助金額3,000万円を超える案件は、認定経営革新等支援機関に加え、金融機関(ファンド等を含む。金融機関が認定経営革新等支援機関であれば当該金融機関のみで可)と事業計画を策定する必要があります。認定経営革新等支援機関や金融機関は、事業所の所在地域にある必要はございませんので、任意の機関を選定ください。なお、複数の事業者が連携して申請する場合には、認定経営革新等支援機関と共同で事業計画を策定することは任意となります(補助金額が3,000万円を超える事業者については、それぞれの事業者単位で金融機関と共同で

事業計画を策定することが必要となります）。

【公募期間】

公募開始：令和4年7月1日（金）

申請受付：調整中

応募締切：令和4年9月30日（金）18：00

【申請方法】

- 申請は、電子申請システムでのみ受け付けます。入力については、電子申請システム操作マニュアルに従って作業してください。入力情報については、必ず、申請者自身がその内容を理解し、確認の上、申請してください。
- 本事業の申請には、[GビズIDプライムアカウント](#)の取得が必要です。未取得の方は、必ず、**利用登録を行ってください**。同アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、採択後の手続きにおいても使用いただけます。

【注意事項】（応募申請の手続きの前に必ずご一読ください）

- **本事業は、中小企業等の事業再構築への挑戦を後押しし、新たに取り組む事業の付加価値額を高めることを支援するものであり、申請者は事業計画の作成、実行及び成果目標の達成に責任を持って取り組んでいただく必要があります。**
- 本事業では、提出いただいた事業計画を外部有識者からなる審査委員会が評価し、より優れた事業計画を採択します。申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合（例えば、中堅企業等であるにも関わらず、通常枠に補助率3分の2の事業計画を提出等）は、審査できないことがあります。採択発表後、審査委員会による個別の評価結果の詳細はお答えいたしかねますので、ご了承ください。
- 本事業は、令和4年にさらに1回程度の公募を予定しています。
- **採択結果は、申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。採択決定後に「補助金交付申請」をしていただき、その経費等の内容を事務局で補助対象経費として適切なものであるかどうかの精査を行います。必要に応じて、事業者には照会・連絡等を行った上で、補助金交付額を決定し、通知いたします。精査の結果次第では、交付決定額が、応募時に計上している補助金申請額から減額となる場合もあります。なお、交付決定額は、採択決定時点の補助金申請額を上回ることではできませんのでご注意ください。**
- **事業計画の検討に際して外部の支援を受ける場合には、提供するサービスの内容とかい離した高額な成功報酬等を請求する悪質な業者等にご注意ください。認定経営革新等支援機関及び申請書の作成を支援した外部支援者がいる場合は、事業計画書の「事業計画書作成支援者名」「作成支援報酬額」の欄に当該事業者名及び当該事業者を支払う報酬の内容（成功報酬の場合は、採択時に支払う金額）と契約期間を記載してください。申請支援の実態に関する調査を実施するとともに、トラブルが起きた場合の通報窓口を設置し、不適切な行為と認められる事案をとりまとめ、公表します。当該支援者が認定経営革新等支援機関である場合には、業務改善命令や認定取り消し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。
- ・ 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。

（申請支援の実態に関する調査結果）

申請した事業者の支援者のうち、約2／3が報酬なしでの支援を行っています。

認定経営革新等支援機関の報酬の状況については[こちら](#)をご覧ください。

- 本事業のうち、固定資産の取得に充てるための補助金については、圧縮記帳が認められる旨の回答を国税庁から得ております。
詳細は事業再構築補助金事務局HPご案内をご覧ください。
<https://jigyousaikouchiku.go.jp/pdf/asshukukicho.pdf>
- 補助金の申請にあたって、「虚偽の申請による不正受給」、「補助金の目的外利用」や「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為が判明した場合は、交付規程に基づき交付決定取消となるだけでなく、補助金交付済みの場合、加算金を課した上で当該補助金の返還を求めます。
交付決定の取消しを受けた者は、不正内容の公表等を受けることや「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」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。

【お問合せ先】

- 応募に関する不明点は、事業再構築補助金事務局コールセンター又はサポートセンターまでお問合せください。問い合わせが集中した場合、回答に時間を要する可能性がありますので、ご了承ください。

<事業再構築補助金事務局コールセンター>

受付時間：9：00～18：00（日・祝日を除く）
電話番号：<ナビダイヤル> 0570-012-088
<IP電話用> 03-4216-4080

<電子申請の操作方法に関するサポートセンター>

受付時間：9：00～18：00（土・日・祝日を除く）
電話番号：050-8881-6942

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

<トラブル等通報窓口>

受付時間：9：00～18：00（土日祝日を除く）
電話番号：03-6810-0162

〔目 次〕

1. 事業の目的	7
2. 補助対象者	7
3. 補助対象事業の種類及び補助率等	9
4. 補助対象事業の要件	12
5. 事業のスキーム	23
6. 応募手続き等の概要	24
7. 補助対象経費	24
8. 事前着手申請の手続き	30
9. 補助事業者の義務（交付決定後に遵守すべき事項）	31
10. 事業計画作成における注意事項	32

【様式等（別途公開）】

- ①電子申請入力項目
 - ②認定経営革新等支援機関による確認書、金融機関による確認書
 - ③最低貸金確認書
 - ④貸上げ表明書
 - ⑤研究開発・技術開発計画書
 - ⑥人材育成計画書
 - ⑦別事業要件及び能力評価要件の説明書
 - ⑧連携の必要性を示す書類（代表申請者用）
 - ⑨連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）
 - ⑩組合特例に関する確認書（参考様式）
 - ⑪新築の必要性に関する説明書
 - ⑫リース取引に係る宣誓書
 - ⑬中小企業活性化協議会等による確認書
 - ⑭足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けていることの宣誓書
- ※②～⑨、⑪～⑭については、必ず所定の様式を用いて申請してください。

1. 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化し、当面の需要や売上の回復が期待し難い中、ウィズコロナ・ポストコロナの時代の経済社会の変化に対応するために新分野展開、業態転換、事業・業種転換、事業再編又はこれらの取組を通じた規模の拡大等、思い切った事業再構築に意欲を有する中小企業等の挑戦を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的とします。

2. 補助対象者

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

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

補助対象者の要件は、本事業の公募開始日において満たしている必要があります。また、事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員数の増員を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、申請時点にさかのぼって本事業の補助の対象外となる場合があります。

コロナ以前（2020年3月31日以前）から創業を計画等しており、2020年4月1日から2020年12月31日までに創業した場合は、特例的に支援の対象となります。この場合、売上高等減少要件は2020年4月以降の連続する6か月間のうち任意の3か月の合計売上高を、2020年の創業時から同年12月末までの1日当たり平均売上高の3か月分の売上高と比較して算出してください。なお、事業計画書において、コロナ以前から創業計画を有していたこと及び新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少していることを示していただく必要があります（例えば、2020年3月31日より前に策定した創業計画の提出、自社が属する業種の売上が減少していることを公的統計等を用いて示す等）。

ア 【中小企業者】

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

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

※ 1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。

※2 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

ただし、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者は、大企業(資本金10億円以上)とみなします(みなし大企業)。同様に、次の(1)～(5)で「大企業」とされている部分が「中堅企業」である場合には、みなし中堅企業の扱いとなります。また、(6)に定める事業者該当する者は中小企業者から除き、中堅企業として扱います。みなし中堅企業及び(6)に定める事業者は、中堅企業等として申請をしていただくことができます。

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

※1 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても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に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※2 本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及びます。

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

イ 【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】

・中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人(企業組合等)又は法人税法別表第二に該当する法人(※1)、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人(従業員数が300人以下である者に限る。)であること(※2)。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。

※2 法人格のない任意団体(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は申請可能です)、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、日本経済の構造転換を促すことを目的とする本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。

ウ 【中堅企業等】

1. 会社若しくは個人又は法人税法別表第二に該当する法人(※1)、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人であって、下記の(1)～(3)の要件を満たす者であること(※2)。

(1) 上記「ア」又は「イ」に該当しないこと(※3)。

(2) 資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人であること。

(3) 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数(常勤)(※4)が2,000人以下であること。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。

- ※2 法人格のない任意団体（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は申請可能です）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、日本経済の構造転換を促すことを目的とする本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。
- ※3 ア【中小企業者】（6）に該当する中小企業者は中堅企業として扱います。
- ※4 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

2. 中小企業等経営強化法第2条第5項に規定するもののうち、以下（1）～（4）のいずれかに該当するものであって、上記「イ」に該当しないもの

（1）生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会

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

（2）酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会（酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合）

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

（酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合）

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

（3）内航海運組合、内航海運組合連合会

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

（4）技術研究組合

直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

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

3. 補助対象事業の類型及び補助率等

本事業には、「通常枠」、「大規模賃金引上枠」、「回復・再生応援枠」、「最低賃金枠」、「グリーン成長枠」及び「原油価格・物価高騰等緊急対策枠（以下「緊急対策枠」という。）」の6つの事業類型があります。同一法人・事業者での「通常枠」、「大規模賃金引上枠」、「回復・再生応援枠」「最低賃金枠」、「グリーン成長枠」及び「緊急対策枠」への応募は、1回の公募につき1申請に限ります（複数の事業を計画している場合にあっては、事業計画書中に複数の計画の内容を記載して申請することは可能です）。申請後の事業類型の変更はできませんので、申請の際には十分にご検討ください（第1回公募から第6回公募で不採択となった事業者は、事業計画の見直しを行った上で、再度申請することもできます。ただし、前公募回の採択結果が公表されるまでの間は、システム上で申請を受け付けることはできませんので、ご注意ください。）。また、一度交付決定を受けた事業者は、原則再度申請することはできません。ただし、「グリーン成長枠」については、一定の条件を満たす場合に限り、既に採択されている又は交付決定を受けている事業者においても申請が可能です。詳細は以下4. 補助対象事業の要件を参照してください。

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

各事業類型の補助対象事業の要件については、「4. 補助対象事業の要件 (P12~22)」をご確認ください。

【① 通常枠】

項目	要件
概要	新分野展開や業態転換、事業・業種転換等の取組、事業再編又はこれらの取組を通じた規模の拡大等を目指す中小企業等の新たな挑戦を支援。
補助金額	【従業員数 20 人以下】 100 万円 ~ 2,000 万円 【従業員数 21~50 人】 100 万円 ~ 4,000 万円 【従業員数 51~100 人】 100 万円 ~ 6,000 万円 【従業員数 101 人以上】 100 万円 ~ 8,000 万円
補助率	中小企業者等 2/3 (6,000 万円超は 1/2 (※)) 中堅企業等 1/2 (4,000 万円超は 1/3 (※))
補助事業実施期間	交付決定日~12 か月以内 (ただし、採択発表日から 14 か月後の日まで)
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費 (リース料を含む)、技術導入費、専門 家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、 広告宣伝・販売促進費、研修費

(※) 補助金額によって補助率が異なりますのでご注意ください。

補助金額が8,000万円となるケース

① 中小企業者等

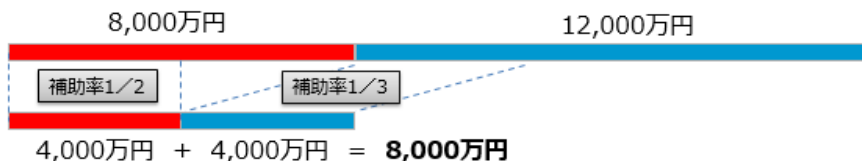
<補助対象経費>



<補助金額>

② 中堅企業等

<補助対象経費>



<補助金額>

【② 大規模賃金引上枠】

項目	要件
概要	多くの従業員を雇用しながら、継続的な賃金引上げに取り組むとともに、従業員を増やして生産性を向上させる中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	【従業員数 101 人以上】 8,000 万円超 ~ 1 億円
補助率	中小企業者等 2/3 (6,000 万円超は 1/2) 中堅企業等 1/2 (4,000 万円超は 1/3)
補助事業実施期間	交付決定日~12 か月以内 (ただし、採択発表日から 14 か月後の日まで)
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費 (リース料を含む)、技術導入費、専門 家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、 広告宣伝・販売促進費、研修費

(※) 大規模賃金引上枠で不採択の場合は、通常枠で再審査されます。再審査にあたっては事業者での手続きは不要です。

【③回復・再生応援枠】

項目	要件
概要	新型コロナウイルスの影響を受け、引き続き業況が厳しい事業者や事業再生に取り組む中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	【従業員数 5 人以下】 100 万円 ～ 500 万円 【従業員数 6 ～20 人】 100 万円 ～ 1,000 万円 【従業員数 21 人以上】 100 万円 ～ 1,500 万円
補助率	中小企業者等 3/4 中堅企業等 2/3
補助事業実施期間	交付決定日～12 か月以内（ただし、採択発表日から 14 か月後の日まで）
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費

(※) 回復・再生応援枠で不採択の場合は、通常枠で再審査されます。再審査にあたっては事業者での手続きは不要です。

【④ 最低賃金枠】

項目	要件
概要	最低賃金引上げの影響を受け、その原資の確保が困難な特に業況の厳しい中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	【従業員数 5 人以下】 100 万円 ～ 500 万円 【従業員数 6 ～20 人】 100 万円 ～ 1,000 万円 【従業員数 21 人以上】 100 万円 ～ 1,500 万円
補助率	中小企業者等 3/4 中堅企業等 2/3
補助事業実施期間	交付決定日～12 か月以内（ただし、採択発表日から 14 か月後の日まで）
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費

(※) 最低賃金枠で不採択の場合は、通常枠で再審査されます。再審査にあたっては事業者での手続きは不要です。

【⑤グリーン成長枠】

項目	要件
概要	研究開発・技術開発又は人材育成を行いながら、グリーン成長戦略「実行計画」14 分野の課題の解決に資する取組を行う中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	中小企業等 100 万円 ～ 1 億円 中堅企業等 100 万円 ～ 1.5 億円
補助率	中小企業者等 1/2 中堅企業等 1/3

補助事業 実施期間	交付決定日～14か月以内（ただし、採択発表日から16か月後の日まで）
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費

（※）グリーン成長枠で不採択となった際に通常枠での再審査を希望される場合は、売上高等減少要件を満たすことを示す書類を提出いただく必要があります。

【⑥原油価格・物価高騰等緊急対策枠（緊急対策枠）】

項目	要件
概要	原油価格・物価高騰等の、予期せぬ経済環境の変化の影響を受けている中小企業等の事業再構築を支援。
補助金額	【従業員数5人以下】 100万円～1,000万円 【従業員数6～20人】 100万円～2,000万円 【従業員数21～50人】 100万円～3,000万円 【従業員51人～】 100万円～4,000万円
補助率	中小企業者等 3/4（※1） 中堅企業等 2/3（※2） （※1）従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分は2/3） （※2）従業員数5人以下の場合500万円を超える部分、従業員数6～20人の場合1,000万円を超える部分、従業員数21人以上の場合1,500万円を超える部分は1/2）
補助事業 実施期間	交付決定日～12か月以内（ただし、採択発表日から14か月後の日まで）
補助対象経費	建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費

（※）緊急対策枠で不採択となった際に通常枠での再審査を希望される場合は、売上高等減少要件を満たすことを示す書類を提出いただく必要があります。

4. 補助対象事業の要件

各事業類型における補助対象事業の要件は以下のとおりです。

事業類型	要件
通常枠	①事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】 ②2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前（2019年又は2020年1月～3月）の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること等【売上高等減少要件】 （※）売上高に代えて付加価値額を用いることも可能です。詳細については、P16の「（2）【売上高等減少要件】について」を参照してください。 ③事業計画を認定経営革新等支援機関と策定すること。補助金額が3,000万円を超える案件は認定経営革新等支援機関及び金融機関（金融機関が認定経営革新等支援機関であれば当該金融機関のみでも可）と策定していること

	<p>【認定支援機関要件】</p> <p>④補助事業終了後 3～5 年で付加価値額の年率平均 3.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均 3.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p>
大規模賃金引上枠	<p>①事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>②2020 年 4 月以降の連続する 6 か月間のうち、任意の 3 か月の合計売上高が、コロナ以前（2019 年又は 2020 年 1 月～3 月）の同 3 か月の合計売上高と比較して 10%以上減少していること等【売上高等減少要件】</p> <p>（※）売上高に代えて付加価値額を用いることも可能です。詳細については、P16 の「（2）【売上高等減少要件】について」を参照してください。</p> <p>③事業計画を認定経営革新等支援機関及び金融機関（金融機関が認定経営革新等支援機関であれば当該金融機関のみでも可）と策定していること【認定支援機関要件】</p> <p>④補助事業終了後 3～5 年で付加価値額の年率平均 3.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均 3.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p> <p>⑤補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度から 3～5 年の事業計画期間終了までの間、事業場内最低賃金を年額 45 円以上の水準で引き上げること【賃金引上要件】</p> <p>⑥補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度から 3～5 年の事業計画期間終了までの間、従業員数を年率平均 1.5%以上（初年度は 1.0%以上）増員させること【従業員増員要件】</p>
回復・再生応援枠	<p>①事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>②2020 年 4 月以降の連続する 6 か月間のうち、任意の 3 か月の合計売上高が、コロナ以前（2019 年又は 2020 年 1 月～3 月）の同 3 か月の合計売上高と比較して 10%以上減少していること等【売上高等減少要件】</p> <p>（※）売上高に代えて付加価値額を用いることも可能です。詳細については、P16 の「（2）【売上高等減少要件】について」を参照してください。</p> <p>③以下の（ア）又は（イ）のいずれかの要件を満たすこと【回復・再生要件】</p> <p>（ア）2021 年 10 月以降のいずれかの月の売上高が対 2020 年又は 2019 年同月比で 30%以上減少していること等</p> <p>（イ）中小企業活性化協議会等から支援を受け再生計画等を策定していること</p> <p>④事業計画を認定経営革新等支援機関と策定していること【認定支援機関要件】</p> <p>⑤補助事業終了後 3～5 年で付加価値額の年率平均 3.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均 3.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p>
最低賃金枠	<p>①事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>②2020 年 4 月以降の連続する 6 か月間のうち、任意の 3 か月の合計売上高が、コロナ以前（2019 年又は 2020 年 1 月～3 月）の同 3 か月の合計売上高と比較して 10%以上減少していること等【売上高等減少要件】</p> <p>（※）売上高に代えて付加価値額を用いることも可能です。詳細については、P16 の「（2）【売上高等減少要件】について」を参照してください。</p> <p>③以下の（ア）又は（イ）のいずれかの要件を満たすこと【最賃売上高等減少</p>

	<p>要件】</p> <p>(ア) 2020年4月以降のいずれかの月の売上高が対前年又は前々年の同月比で30%以上減少していること</p> <p>(イ) (ア)を満たさない場合には、2020年4月以降のいずれかの月の付加価値額が対前年又は前々年の同月比で45%以上減少していること</p> <p>④2020年10月から2021年6月までの間で、3か月以上最低賃金+30円以内で雇用している従業員が全従業員数の10%以上いること【最低賃金要件】</p> <p>⑤事業計画を認定経営革新等支援機関と策定していること【認定支援機関要件】</p> <p>⑥補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率平均3.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均3.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p>
<p>グリーン 成長枠</p>	<p>①事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>②事業計画を認定経営革新等支援機関と策定すること。補助金額が3,000万円を超える案件は認定経営革新等支援機関及び金融機関（金融機関が認定経営革新等支援機関であれば当該金融機関のみでも可）と策定していること【認定支援機関要件】</p> <p>③補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率平均5.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均5.0%以上増加する見込みの事業計画を策定すること【付加価値額要件】</p> <p>④グリーン成長戦略「実行計画」14分野に掲げられた課題の解決に資する取組であって、その取組に関連する2年以上の研究開発・技術開発又は従業員の一定割合以上に対する人材育成をあわせて行うこと【グリーン成長要件】</p> <p><以下は既に過去の公募回で採択（※）又は交付決定を受けている場合></p> <p>※採択された事業を辞退した場合を除く。第7回公募においてグリーン成長枠を含む二つの事業類型に申請することはできません。</p> <p>⑤既に事業再構築補助金で取り組んでいる又は取り組む予定の補助事業とは異なる事業内容であること【別事業要件】</p> <p>⑥既存の事業再構築を行いながら新たに取り組む事業再構築を行うだけの体制や資金力があること【能力評価要件】</p>
<p>緊急対策枠</p>	<p>①事業再構築指針に示す「事業再構築」の定義に該当する事業であること【事業再構築要件】</p> <p>②足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けたことにより、2022年1月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、2019年～2021年の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること等（※1）。また、コロナによって影響を受けていること（※2）。【緊急対策要件】</p> <p>（※1）売上高に代えて付加価値額を用いることも可能です。詳細については、P19の「（10）【緊急対策要件】について」を参照してください。</p> <p>（※2）電子申請時に、コロナによって受けている影響を申告することが必要となります。</p> <p>③事業計画を認定経営革新等支援機関と策定すること。補助金額が3,000万円を超える案件は認定経営革新等支援機関及び金融機関（金融機関が認定経営革新等支援機関であれば当該金融機関のみでも可）と策定していること【認定支援機関要件】</p> <p>④補助事業終了後3～5年で付加価値額の年率平均3.0%以上増加、又は従業員一人当たり付加価値額の年率平均3.0%以上増加する見込みの事業計画を策</p>

	定すること【付加価値額要件】
--	----------------

【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】

最大20者まで連携して申請することが可能です。この場合、認定支援機関要件のうち、補助金額が3,000万円を超える事業計画について、金融機関と協同で策定することを除いて免除されます。詳細はP20をご確認ください。

【組合特例】

中小企業等経営強化法第2条第1項第7号及び第8号並びに同条第5項第7号に該当する組合のうち、以下に該当する組合は、直接又は間接の構成員のうち本補助金の対象となる事業者（以下「対象組合員」という。）の数に1/2を乗じた数又は10のうちいずれか小さい数を基礎として、当該基礎となる対象組合員の従業員数に応じた補助上限額を積み上げた額を補助上限額とすることが出来ます。詳細はP20をご確認ください。

(対象となる組合)

協業組合／事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会／水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会／商工組合及び商工組合連合会／商店街振興組合及び商店街振興組合連合会／生活衛生同業組合及び生活衛生同業小組合並びに生活衛生同業組合連合会（※）／内航海運組合及び内航海運組合連合会（※）／技術研究組合（※）

（※）中小企業等経営強化法に定める特定事業者に該当し、同法に定める中小企業者に該当しない場合には、中堅企業等として、補助率、補助金額の計算等を行うものとする。

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

(1) 【事業再構築要件】について

本事業で支援の対象となる事業再構築は、「新分野展開」、「事業転換」、「業種転換」、「業態転換」、「事業再編」を指します。なお、「事業再構築」の類型の詳細については、「事業再構築指針」(https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/index.html)にて公表しています。申請に当たっては、各類型ごとに定められる要件（製品等の新規性要件、市場の新規性要件、新事業売上高10%等要件（新たな製品等（又は製造方法等）の売上高が総売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上となること）等）を満たす計画であることが必要となります。

<事業再構築の類型>

① 新分野展開	中小企業等が主たる業種（売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいう。以下同じ。）又は主たる事業（売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類以下の産業をいう。以下同じ。）を変更することなく、新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、新たな市場に進出することをいう。
② 事業転換	中小企業等が新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更することなく、主たる事業を変更することをいう。
③ 業種転換	中小企業等が新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより、主たる業種を変更することをいう。
④ 業態転換	製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法を相当程度変更することをいう。
⑤ 事業再編	会社法上の組織再編行為（合併、会社分割、株式交換、株式移転、事業譲渡）等を補助事業開始後に行い、新たな事業形態のもとに、新分野展開、事業転換、業種転換又は業態転換のいずれかを行うことをいう。

- ※ 「通常枠」、「大規模賃金引上枠」、「回復・再生応援枠」、「最低賃金枠」、「グリーン成長枠」及び「緊急対策枠」のいずれの申請であっても、上記のいずれかの事業再構築の類型に該当する必要があります。
- ※ 「回復・再生応援枠」については、他の事業類型と異なり、主要な設備の変更を求めません。詳細は以下の事業再構築指針及びその手引きを参照ください。
- ※ 事業計画は、事業再構築指針 (https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/index.html) を参照いただき、認定経営革新等支援機関等 (<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/>) とご相談の上で策定してください。

(2) 【売上高等減少要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 「2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前（2019年又は2020年1月～3月）の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること」を満たさない場合には、以下の要件を満たすことでも申請可能です。

2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計付加価値額が、コロナ以前（2019年又は2020年1月～3月）の同3か月の合計付加価値額と比較して15%以上減少していること

- イ. 「任意の3か月」とは「2020年4月以降の連続する6か月間」の範囲内であれば連続した3か月である必要はありません。

- ウ. 「コロナ以前の同3か月」とは、原則、事業者が任意で選択した3か月と2019年1月～12月又は2020年1月～3月の同3か月とします。

※コロナ以前（2020年3月31日以前）から創業を計画等しており、2020年4月1日から2020年12月31日までに創業した場合は、特例的に支援の対象となります。この場合、売上高減少要件は、2020年4月以降の連続する6か月間のうち任意の3か月の合計売上高を、2020年の創業時から同年12月末までの1日当たり平均売上高の3か月分の売上高と比較して算出してください。なお、事業計画書において、コロナ以前から創業計画を有していたこと及び新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少していることを示していただく必要があります（例えば、2020年3月31日より前に策定した創業計画の提出、自社が属する業種の売上が減少していることを公的統計等を用いて示す等）。

※グリーン成長枠は、売上高等減少要件を課しませんので、創業間もない事業者も申請可能です。

※罹災の影響を受けた場合（災害等の影響を受け、本来よりも2019年の売上げが減っている場合）に限り、2020年4月以降と罹災前を比較することも認められます。詳細については、「売上高減少に係る証明の特例」をご確認ください。

(例) 2021年8月に申請する場合、2020年4月以降の連続する6か月とは「2020年4月～2021年7月」の期間における連続する6か月を任意で指定する。当該期間における連続する6か月を任意で指定したうちの3か月(例えば、「10月、12月、2月」、「2月、6月、7月」等)の合計売上高を算出。コロナ以前の同月（「10月、12月、2月」、「2月、6月、7月」等）の合計売上高と比較して10%以上減少していることを確認する。なお、2月については、2019年2月又は2020年2月と比較することが可能。

※対象にならないケースの例

- ・10月、4月、5月（10月が始点月となるため、4月は7か月目、5月は8か月目となる）
- ・1月、2月、7月（1月が始点月となるため、7月は7か月目となる）

- エ. 新型コロナウイルス感染症の影響によらない売上の減少は、対象外です。コロナ後に創業、合併を行った場合や大規模な自然災害で事業が大きく変化した場合等、特殊要因による売上

高の増減については、別添（売上高減少に係る証明書類について）を参照の上、申請に必要なとなる証明書類を提出してください。

オ. 付加価値額の算出方法は付加価値額要件における算出方法に準じます。また、期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日までを月数で按分した金額に基づき算出することが必要です。なお、付加価値額の減少についても、売上の減少と同様に、新型コロナウイルス感染症の影響によらないものについては対象外となりますのでご注意ください。

(3) 【認定支援機関要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 事業計画は、[認定経営革新等支援機関](#)とご相談の上策定してください。

イ. 事業計画を認定経営革新等支援機関と策定し、「認定経営革新等支援機関による確認書」を提出してください。

ウ. 補助金額が3,000万円以下の事業計画は、認定経営革新等支援機関（地域金融機関、税理士等）と、補助金額が3,000万円を超える事業計画は、金融機関及び認定経営革新等支援機関（金融機関が認定経営革新等支援機関であれば当該金融機関のみでも可）と共同で策定する必要があります。3,000万円を超える事業計画は、「金融機関による確認書」を提出してください。

エ. 新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、認定経営革新機関等にご相談される際は、オンライン会議で行うことや、事前に電話等で問い合わせをした上でご訪問されることを推奨します。

(4) 【付加価値額要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 付加価値額とは、営業利益、人件費、減価償却費を足したものをいいます。

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

(5) 【賃金引上要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度の前年度の終了月の事業場内最低賃金を基準とします。ただし、当該事業場内最低賃金が、申請時点の事業場内最低賃金を下回る場合には、申請時点の事業場内最低賃金を基準とします。

イ. 申請時点で、申請要件を満たす賃金引上げ計画を従業員等に表明することが必要です。交付後に表明していないことが発覚した場合は、補助金額の返還を求めます。

ウ. 予見できない大きな事業環境の変化に直面するなどの正当な理由なく、事業計画期間終了時点において、事業場内最低賃金を年額45円以上の水準で引き上げることが出来なかった場合、通常枠の従業員規模毎の補助上限額との差額分について補助金を返還する必要があります。

(6) 【従業員増員要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

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

イ. 増員する必要がある従業員数については、小数点以下を繰り上げて算出してください。

（例）補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度の前年度の終了時点で従業員数が150人、

事業計画期間5年の企業の場合

150（従業員数）×8.5%（初年度1.0%+事業計画期間年率平均1.5%×5年）=12.75

⇒ 13人以上の増員が必要

ウ. 予見できない大きな事業環境の変化に直面するなどの正当な理由なく、事業計画期間終了時点において、従業員数を年率平均1.5%以上（初年度は1.0%以上）増加させることが出来なかった場合、通常枠の従業員規模毎の補助上限額との差額分について補助金を返還する必要があります。

(7) 【回復・再生要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア. 以下のうち、いずれかの条件を満たすことが必要です。

①2021年10月以降のいずれかの月の売上高が対2020年又は2019年同月比で30%以上減少していること

②中小企業活性化協議会等から支援を受け再生計画等を策定していること

アで①を選択する場合、以下の条件で代替することが可能です。

①'2021年10月以降のいずれかの月の付加価値額が対2020年又は2019年同月比で45%以上減少していること

アで②を選択する場合、中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており（※1）、応募申請時において以下のいずれかに該当している必要があります。

(1) 再生計画等を「策定中」の者※2

(2) 再生計画等を「策定済」かつ応募締切日から遡って3年以内（令和元年10月1日以降）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）。

1. 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）が策定を支援した再生計画
2. 独立行政法人中小企業基盤整備機構が策定を支援した再生計画
3. 産業復興相談センターが策定を支援した再生計画
4. 株式会社整理回収機構が策定を支援した再生計画
5. 「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
6. 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（令和4年4月15日から適用開始）
7. 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
8. 独立行政法人中小企業基盤整備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
9. 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
10. 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
11. 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 ※1のうち、1.から7.のみが対象。

また、1.から7.における「策定中」の定義は以下のとおり。

1. から3. 「再生計画策定支援（第二次対応）決定」以後
4. 企業再生検討委員会による「再生計画着手承認」以後
5. 同ガイドラインに基づく「一時停止の要請」以後

6. 同手続に基づく「一時停止の要請」以後
7. 事業再生 ADR 制度の「制度利用申請正式受理」以後

(8) 【最低賃金要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 全従業員数については、2020年10月から2021年6月までの間の対象月とする3か月それぞれの申請時点の常勤従業員数を基準とします。常勤従業員は、[中小企業基本法上の「常時使用する従業員」](#)をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「[予め解雇の予告を必要とする者](#)」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。
- イ. 要件を満たす従業員数については、小数点以下を繰り上げて算出してください。
(例) 全従業員数が25人の場合
25人(全従業員数)×10%=2.5人
⇒ 要件を満たす従業員が3人以上である必要があります。
- ウ. 事業場内最低賃金が最低賃金+30円以内であることを確認するため、「賃金台帳」の提出を求めます。
- エ. 最低賃金額については、[厚生労働省HPの地域別最低賃金額](#)を参照してください。

(9) 【グリーン成長要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 令和3年6月18日付で策定された「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」において、「実行計画」が策定されている14分野に関し、各分野ごとに「現状と課題」として記載のある「課題」の解決に資する取組であることが必要となります。14分野のうちどの分野のどの課題の解決に資する取組であるかあらかじめご確認ください。
(参考) 令和3年6月18日付「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」
【概要資料】
https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/ggs/pdf/green_gaiyou.pdf
【本体資料】
https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/ggs/pdf/green_honbun.pdf
- イ. アの取組に関連する2年以上の研究開発・技術開発又は従業員の一定割合以上に対する人材育成(※)を行うことについて、研究開発・技術開発計画書又は人材育成計画書として提出いただく必要があります。表2：審査項目の(5)グリーン成長点については、当該研究開発・技術開発計画書又は人材育成計画書に基づき審査を行いますので、詳細に記載してください。
(※) 人材育成については、従業員の10%以上が年間20時間以上の外部研修又は専門家を招いたOJT研修を受けることが必要となります。
- ウ. 既に過去の公募回で採択(※辞退した場合を除く)又は交付決定を受けている事業者がグリーン成長枠に申請する場合は、【別事業要件】、【能力評価要件】について確認し、一定の減点を行った上で、採否を判断します。申請に当たっては、「別事業要件及び能力評価要件の説明書」を提出してください。ただし、支援を受けることができる回数は2回を上限とします。

(10) 【緊急対策要件】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 「[足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けたことにより、2022年1月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、2019年～2021年の同3か月の売上高と比較して10%以上減少していること](#)」を満たさない場合には、以下の要件を満たすことでも申請可能です。

[足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けたことにより、2022年1月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計付加価値額が、2019年～2021年の同3か月の付加価値額と比較して15%以上減少していること](#)

(1 1) 【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 事業再構築に取り組むにあたって、連携体を構成するすべての事業者が必要不可欠であることを説明する必要があります（「連携の必要性を示す書類（代表申請者用）」を提出してください）。必要不可欠性が認められない場合には、その程度に応じて減点されます。
- イ. 連携体を構成するすべての事業者の取り組みを含む事業計画書（通常最大15ページでの作成をお願いしていますが、複数の事業者が連携して事業に取り組む場合には、最大20ページで作成してください）を1つ策定した上で、代表者が提出する必要があります。代表者以外の連携体を構成する事業者は、事業計画書の提出の必要はありませんが、それ以外については、締め切りまでに、電子申請システムから登録を完了することが必要となります。
- ウ. 連携体の中に、申請要件を満たさない事業者がいた場合には、その連携体の申請は不採択として取り扱いますのでご注意ください。
- エ. 連携体として一つの事業類型を選択して申請してください。連携体の中に、選択した事業類型における要件を満たさない事業者がいた場合には、通常枠で審査されます。
- オ. 売上高等減少要件については、①各者で要件を満たす、②連携体を構成するすべての者の合計で要件を満たすのいずれかを選択可能です。ただし、②の場合には、合計する月については、すべての者で同じ月を選択する必要があります。また、代表者は、申請に用いる月の各者及び合計の売上高又は付加価値額が分かる書類を作成の上、追加で電子申請の際に添付してください。
- カ. 事業再構築要件については、連携体を構成する各者がそれぞれ要件を満たすことが必要です。事業計画書の提出とは別に、それぞれの者が事業再構築要件を満たすことについて、「連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（連携体構成員用）」に記載して提出してください。なお、通常枠以外の事業類型を選択した場合、各者が事業類型毎の要件を満たすことが必要です。
- キ. 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合は、認定支援機関要件は、補助金額が3,000万円を超える事業計画について、金融機関と協同で策定することを除いて免除されます。したがって、補助金額が3,000万円を超える事業者が連携体に含まれる場合には、当該事業者については、連携体全体で策定される事業計画書について、それぞれが金融機関に参画頂き、共同で事業計画を策定する必要があります。この場合、補助金額3,000万円を超える事業者がそれぞれ「金融機関による確認書」を提出してください。
- ク. 加点項目については、連携体を構成する事業者の半数以上が条件に該当する場合に限り加点されます。
- ケ. 採択された場合は、すべての事業者が個々に交付決定を受け、補助事業を実施する必要があります。また、補助事業完了後の補助事業実績報告書の提出や補助金額の確定などのプロセスについても、すべての事業者が個々に実施することが必要となります。具体的な内容については、9. 補助事業者の義務を参照してください。
- コ. みなし同一法人（P9参照）同士が連携する計画は、重複申請にあたり、不採択となりますのでご注意ください。

(1 2) 【組合特例】について

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ア. 直接又は間接の構成員のうち本補助金の対象となる事業者（以下「対象組合員」という。）の数に1/2を乗じた数又は10のうちいずれか小さい数を基礎として、当該基礎となる対象組合員の従業員数に応じた補助上限額を積み上げた額を補助上限額とします。

(例1) 対象組合員数が16者（※）である組合が、通常枠で申請する場合

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

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

当該組合の補助上限額 = 8,000万円×4者 + 6,000万円×4者 = 5.6億円

(例2) 対象組合員数が32者(※)である組合が、通常枠で申請する場合

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

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

当該組合の補助上限額 = 8,000万円×8者 + 6,000万円×2者 = 7.6億円

- イ. 組合の構成員について、資本金と従業員数がわかる資料を提出してください。
- ウ. 主たる構成員が何らかの事業を実施している事業者であること及び組合そのものが組合員のための金融手段の提供、組合員の事業の調整、技術指導・経営指導・教育・情報提供、検査以外の実事業を行う者であることが必要となります。
- エ. 交付申請時に、本補助事業に取り組むことについて、総会の議決を得ていることが確認できる証憑の提出が必要となります。
- オ. 以上について、組合特例に関する確認書(参考様式)の内容を電子申請システムから登録頂く必要があります。

(13) その他

応募申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ・補助金額が1,000万円を超える案件では、本事業により建設した建物等の施設又は設備を対象として、次に定める付保割合を満たす保険又は共済(補助金の交付対象である施設、設備等を対象として、自然災害(風水害を含む。)による損害を補償するもの)への加入義務を負うことについて同意していただきます。ただし、小規模企業者にあつては、この限りではなく、保険又は共済加入に代わる取組を実施することでも差し支えありません。

- ・小規模企業者 加入推奨(推奨付保割合30%以上)
- ・中小企業等 30%以上
- ・中堅企業等 40%以上

※小規模企業者・小規模事業者は、常勤従業員数が、製造業その他業種・宿泊業・娯楽業では20人以下、卸売業・小売業・サービス業では5人以下の会社又は個人事業主を言います。

補助事業実績報告書提出時に、保険・共済への加入を示す書類を提出していただきます。

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

(参考) [ミラサポ plus により電子申請サポートの作成を行うには](#)
[ミラサポ plus での財務情報の管理方法 \(Youtube\)](#)

- ・財産処分や収益納付等も含め、補助金等の返還額の合計は補助金交付額を上限とします。
- ・以下の補助事業実施期間に、契約(発注)、納入、検収、支払及び補助事業実績報告書の提出等のすべての事業の手続きが完了することが必要となります。
 - ▶ 通常枠、大規模貸金引上枠、回復・再生応援枠、最低貸金枠、緊急対策枠
→交付決定日から12か月以内(ただし、採択発表日から14か月後の日まで)。
 - ▶ グリーン成長枠
→交付決定日から14か月以内(ただし、採択発表日から16か月後の日まで)。

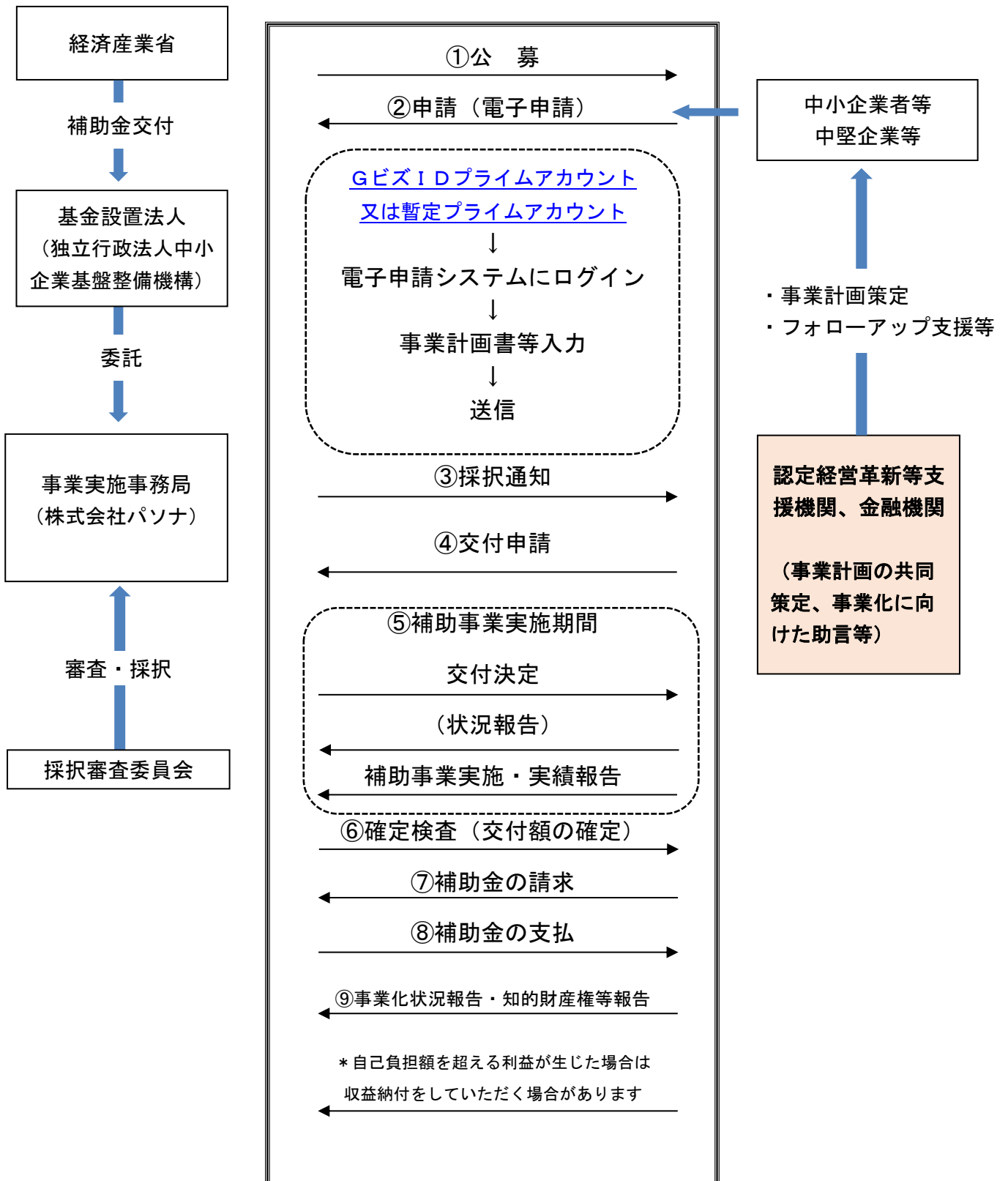
※ 補助金の交付決定前であっても、事務局から事前着手の承認を受けた場合、令和3年12月20日以降に購入契約(発注)等を行った事業に要する経費を、特例として補助対象経費とすることができます。詳しくは、「8. 事前着手申請の手続き」を参照してください。

- ・以下に該当する事業計画である場合には、不採択又は交付取消となります。

- ① 本公募要領にそぐわない事業
- ② 具体的な事業再構築の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業

- ③ 専ら資産運用的性格の強い事業
- ④ 建築又は購入した施設・設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業（中小企業等とリース会社が共同申請を行い、リース会社が機械装置又はシステムを購入する場合は、これに当たりません。詳細は7. 補助対象経費（3）リース会社との共同申請についてを参照してください。）
- ⑤ 農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、新たに取り組む事業が1次産業（農業、林業、漁業）である事業
 - ※例えば農業に取り組む事業者が、農作物の加工や農作物を用いた料理の提供を行う場合など、2次又は3次産業分野に取り組む場合に必要な経費は、補助対象となります。2次又は3次産業に取り組む場合であっても、加工や料理提供の材料である農作物の生産自体に必要な経費は、補助対象外となります。
- ⑥ 主として従業員の解雇を通じて付加価値額要件を達成させるような事業
- ⑦ 公序良俗に反する事業
- ⑧ 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
- ⑨ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業
 - ※申請時に、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業を実施している中小企業等であっても、当該事業を停止して新たな事業を行う場合は、支援対象となります。
- ⑩ 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
- ⑪ 重複案件
 - ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている事業
 - ・テーマや事業内容から判断し、（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業
 - ・他の法人・事業者と同一又は類似内容の事業
 - ※他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、次回以降の公募への申請ができなくなりますので、十分ご注意ください。
- ⑫ 申請時に虚偽の内容を含む事業
- ⑬ その他申請要件を満たさない事業

5. 事業のスキーム



6. 応募手続き等の概要

(1) 公募期間

第7回の公募スケジュールは以下のとおりです。

公募開始：令和4年7月1日（金）

申請受付：調整中

応募締切：令和4年9月30日（金）18：00

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

第7回の採択発表は、11月下旬～12月上旬頃を予定しています。

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

(2) 申請方法

申請は、電子申請システムでのみ受け付けます。入力については、電子申請システム操作マニュアルに従って作業してください。入力情報については、必ず、申請者自身がその内容を理解、確認してください。本事業の申請には[GビズIDプライムアカウント](#)の取得が必要です。未取得の方は、[速やかに利用登録を行ってください](#)。

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

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

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

(3) 審査結果の通知・公表

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。採択となった案件については、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、補助事業計画名（30字程度）、事業計画書の概要（100字程度）、認定経営革新等支援機関名等を公表します。また、審査の結果については、今後のフォローアップの参考として事業計画の策定を行った認定経営革新等支援機関等に対して通知する場合があります。

なお、形式的な不備等により申請要件を満たさなかった申請者に対しては、採択結果の公表前に、その旨を事務局から通知します。

(4) 採択後の手続き

採択決定後、補助対象経費を精査していただき、補助金の交付申請手続きを行っていただきます（詳細な手続きは、「補助事業の手引き」を参照してください）。この際、事務局の審査の結果、計上された経費が補助対象外であると判断されるときは、交付決定額が減額となる場合がありますので、予めご了承ください。なお、交付決定額は、採択決定時点の補助金申請額を上回ることはできませんのでご注意ください。また、交付決定後に補助事業実施場所を変更することは原則として認められません。事業計画期間中、事業化状況報告書等の内容から各認定経営革新等支援機関等のフォローアップ状況を調査し、各認定支援機関ごとに、その結果を公表いたします。

7. 補助対象経費

補助対象となる経費は、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を含むものであり、本事業の対象として明確に区分できるものである必要があります。対象経費は必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の区分で定める経費です。対象経費は、原則、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したも

のとなります。ただし、事務局から事前着手の承認を受けた場合には、令和3年12月20日以降に発生した経費についても補助対象とすることが可能です。

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

(1) 対象経費の区分

<p>建物費 ※ 建物の新築については必要性が認められた場合に限る。</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費</p> <p>②補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費</p> <p>③補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費</p> <p>④貸工場・貸店舗等に一時的に移転する際に要する経費（貸工場・貸店舗等の賃借料、貸工場・貸店舗等への移転費等）※4</p> <p>※1 <u>減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「建物」、「建物附属設備」に係る経費が対象です。「構築物」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。</u></p> <p>※2 建物の単なる購入や賃貸は対象外です。</p> <p>※3 入札・相見積もりが必要です。</p> <p>※4 ②、③の経費のみの事業計画では支援対象となりません。事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を行うことが必要です。</p> <p>※5 一時移転に係る経費は補助対象経費総額の1/2を上限として認められます。また、補助事業実施期間内に、工場・店舗の改修や大規模な設備の入替えを完了し、貸工場・貸店舗等から退去することが必要になります。</p> <p>※6 建物の新築に要する経費は、補助事業の実施に真に必要不可欠であること及び代替手段が存在しない場合に限り認められます。「新築の必要性に関する説明書」を提出してください。</p> <p>※7 事業計画の内容に基づき採択された場合も、「新築の必要性に関する説明書」の内容に基づき、建物の新築については補助対象経費として認められない場合がありますのでご注意ください。</p>
---	--

<p>機械装置・システム構築費</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費</p> <p>②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費</p> <p>③①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費</p> <p>※1 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）における「機械及び装置」、「器具及び備品」、「工具」に係る経費が対象です。 <u>「構築物」、「船舶」、「航空機」、「車両及び運搬具」に係る経費は対象になりませんのでご注意ください。</u></p> <p>※2 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。</p> <p>※3 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分が対象となります。 ただし、リースについては、中小企業等がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されることなどを条件に、中小企業等とリース会社が共同申請をする場合には、機械装置又はシステムの購入費用について、リース会社を対象に補助金を交付することが可能です。詳細は、（3）リース会社との共同申請についてを参照してください。</p> <p>※4 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。</p> <p>※5 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。</p> <p>※6 3者以上の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。</p>
<p>技術導入費</p>	<p>本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費</p> <p>※1 知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。</p> <p>※2 技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません。</p>
<p>専門家経費</p>	<p>本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</p> <p>※1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができます（※2の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、1日5万円が上限となります））。</p> <p>※2 専門家の謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等：1日5万円以下 ・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等：1日4万円以下 <p>※3 旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」のとおりとします。</p> <p>※4 専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできません。</p> <p>※5 応募申請時の認定経営革新等支援機関等に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の補助対象外とします。</p>

運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する経費 ※ 購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めることとします。
クラウドサービス利用費	クラウドサービスの利用に関する経費 ※ 1 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。 ※ 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。
外注費	本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費 ※ 1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。 ※ 2 外注先との書面による契約の締結が必要です。 ※ 3 機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム構築費」に計上してください。 ※ 4 外注先に、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできません。 ※ 5 外部に販売・レンタルするための量産品の加工を外注する費用は対象になりません。
知的財産権等関連経費	新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費 ※ 1 本事業の成果に係る発明等ではないものは、補助対象になりません。また、補助事業実施期間内に出願手続きを完了していない場合は、補助対象になりません。 ※ 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。 ※ 4 本事業で発生した知的財産権の権利は、事業者に帰属します。

広告宣伝・販売促進費	本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費 ※1 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費は対象外です。 ※2 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催される必要があります。
研修費 ※上限額 =補助対象経費総額（税抜き）の3分の1	本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費 ※1 補助事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は補助対象外となります。 ※2 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください（この5点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、研修費を補助対象経費とすることはできません）。 ※3 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）は補助対象外となります。 ※4 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできません。

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

(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

① 以下の経費は、補助対象になりません。

- 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- フランチャイズ加盟料
- 電話代、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
- 販売する商品の原材料費、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
- 飲食、娯楽、接待等の費用
- 不動産の購入費、株式の購入費、自動車等車両（事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く）、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- 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
- 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（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、家具等）の購入費

- 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
 - 再生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）
 ※グリーン成長枠に応募する事業者においても、対象外となりますのでご注意ください。
 - 上記のほか、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
- ② 海外子会社が主たる補助事業実施主体となる場合に限り、本事業で購入した機械装置等について貸与の契約を締結した上で、海外子会社に貸与することも可能です。ただし、海外子会社への貸与価格が市場価格から乖離している場合など、取引形態によっては移転価格税制等の税制上の検討が必要な場合がありますので、ご注意ください。
- ③ **補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限り、（外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算）。交付決定より前（事前着手申請を得ている事業者は令和3年12月19日以前）に契約（発注）した経費は、いかなる事情があっても補助対象になりません。支払いは、銀行振込の実績で確認を行います（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。**
- ④ 採択後、交付申請手続きの際には、本事業における契約（発注）先（海外企業からの調達を行う場合も含む）の選定にあたって、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください。また、契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上になる場合は、原則として同一条件による相見積りを取る必要があります。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした理由書と価格の妥当性を示す書類を整備してください。市場価格と乖離している場合は認められません。したがって、申請の準備段階にて予め複数者から見積書を取得いただくと、採択後、速やかに補助事業を開始いただけます。
- ⑤ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。
- ⑥ 事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不適当と考えられる経費が見込まれているときは、交付決定の手続きに際して、事務局から補助対象経費の見直しを求めます。
- ⑦ 補助事業により建設した施設等の財産に対し、抵当権などの担保権を設定する場合は、設定前に、事前に事務局の承認を受ける必要があります。補助事業遂行のための必要な資金調達をする場合に限り、担保権実行時に国庫納付をすることを条件に認められます。なお、補助事業により整備した施設等の財産に対して根抵当権の設定を行うことは認められません。また、根抵当権が設定されている土地に建物を新築する場合は、根抵当権設定契約において、建設した施設等の財産に対する追加担保差入条項が定められていないことについての確認書を交付申請時に提出する必要があります。

(3) リース会社との共同申請について

機械装置・システム構築費については、中小企業等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、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。なお、リース会社は1つの共同申請につき1社とし、適用する補助上限額、補助率は、各事業類型における中小企業等のものとなります。申請に当たっては、以下の条件を全て満たすことが必要となります。

- ① 中小企業等がリース会社に支払うリース料から補助金相当分が減額されていることが確認できる証憑として、（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。詳しくは、リース契約の締結を検討しているリース会社又は（公社）リース事業協会にお問い合わせください。

- ② 対象となるリース取引は、ファイナンス・リース取引に限ります。
- ③ 対象となる経費は、リース会社が機械装置・システムの販売元に支払うこれらの購入費用に限ります。本スキームをご利用頂く場合、中小企業等がリース会社に支払うリース料そのものについては補助対象外となりますのでご注意ください。
- ④ 購入する機械装置・システム等の見積り等の取得については、(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項④にしたがって、中小企業等が実施する必要があります。
- ⑤ 取得する資産については、通常の補助事業により取得する資産と同様に、財産処分制限が課されますので、リース期間については、特段の事情がない場合には、財産処分制限期間を含む期間となるよう設定してください。また、財産処分制限期間内にリース契約の内容の変更を行う場合には、改めて(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」を事務局に提出する必要があります。
- ⑥ 万一財産処分を行う場合には、その他の本補助金を用いて取得した資産と同様に、残存簿価相当額又は時価(譲渡額)により、処分に係る補助金額を限度に返納する必要があります。
- ⑦ リース会社に対しては、適切なリース取引を行うことについての誓約書(リース取引に係る宣誓書)の提出を求めます。
- ⑧ セール&リースバック取引や転リース取引は本スキームの対象外となります。
- ⑨ 本スキームを活用する場合のリース会社については、1回の公募回で申請できる件数や、通算の採択・交付決定件数の制限はありません。
- ⑩ 割賦契約はリースには含みません。なお、建物の取得においてリース会社を利用する場合は、建物取得費は本補助金の対象とはなりません。

【お問合せ先】

<(公社)リース事業協会>

受付時間：9：00～17：00(日・祝日を除く)

電話番号：03-3595-1501

8. 事前着手申請の手続き

交付決定前に補助事業を開始された場合は、原則として補助金の交付対象とはなりません。

ただし、本事業においては、新型コロナウイルス感染症の影響の長期化による事業活動への影響等も鑑み、早期の事業再構築を図っていただくために必要となる経費について、補助金の交付決定前であっても事務局から事前着手の承認を受けた場合は、令和3年12月20日以降に購入契約(発注)等を行った事業に要する経費も補助対象経費とすることができます。

交付決定前に事業着手が承認された場合であっても、補助金の採択を約束するものではありません。また、令和3年12月19日以前に行われた購入契約(発注)等については、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

・承認書の内容に変更がある場合は、再度申請していただく必要があります。

- ① 受付期間 令和4年7月1日(金)～交付決定日まで
- ② 提出方法

応募される方は、本事業の申請とは別に、事前着手のための申請を事務局にjGrantsよりご提出ください。

事前着手申請用URL：<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000006EpDgEAK>

【お問合せ先】

<事業再構築補助金事務局 コールセンター>

受付時間：9：00～18：00(日・祝日を除く)

電話番号：ナビダイヤル/0570-012-088

I P電話用/03-4216-4080

- ※ 事前着手の承認に際して、会社概要、事業計画の概要、新型コロナウイルスの影響と事業計画との関係（感染症の影響を乗り越えるために早急な投資が必要不可欠である理由等）を記載していただく必要があります。記載内容が不十分な場合は、申請後に事務局から確認をさせていただく場合があります。
- ※ 第6回公募の開始日である令和4年3月28日（月）以前に既に事前着手の承認を受けている場合でも、再度申請を行い、審査の結果、承認された場合に限り認められます。

③ 事前着手の承認の可否の通知等

事前着手の承認の可否を決定後、順次、結果を通知します。通常、申請から10日～2週間程度を目安に通知を行う予定ですが、内容や申請状況によってはさらに期間を要する場合がありますので、ご了承ください。

- ※ 1 事前着手の承認が得られた場合でも、採択審査の結果、不採択となった場合は、本事業の交付を受けることはできません。また、これにより生じる損失等について、事務局は一切の責任を負いません。
- ※ 2 事前着手の承認が得られなかった場合、交付決定日より前に購入契約（発注）等を実施したものの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- ※ 3 事前着手申請の内容と応募申請時の内容が相違しているときや整合性が確認ができない場合等は、事前着手の承認は無効となりますので、記載事項に誤りがないようご注意ください。
- ※ 4 事前着手申請が認められ、採択された場合でも、補助対象経費については、交付申請時に認められたものに限られますのでご注意ください。
- ※ 5 交付申請時には見積書等の交付申請に必要な書類の提出が必要になりますのでご準備ください。

9. 補助事業者の義務（交付決定後に遵守すべき事項）

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継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。
- (2) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は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。
- (3) 本事業を完了した日の属する年度の終了後を初回として、以降5年間（計6回）、本事業に係る事業化等の状況を事業化状況・知的財産権等報告書により報告するとともに、本事業に係る調査に協力をしなければなりません。事業化状況等の報告が行われない場合には、補助金の交付取消・返還等を求める場合があります。
- (4) 事業化状況の報告から、本事業の成果の事業化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合には、受領した補助金の額を上限として収益納付しなければなりません（事業化状況等報告の該当年度の決算が赤字の場合は免除されます）。
- (5) 取得財産のうち、単価50万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。
- (6) 財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付しなければなりません。
- (7) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

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

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

10. 事業計画作成における注意事項

- 事務局が別途公表する電子申請システム操作マニュアルの指示に従って、入力漏れがないよう、必要事項を入力の上、申請してください。申請の準備にあたっては、電子申請入力項目を参照し、入力が必要な項目をご確認ください。添付書類については、[ファイル名確認シート](#)を参照し、決められたファイル名にしてください。
- 事業計画書の具体的内容については、審査項目を熟読の上で作成してください(電子申請システムにPDF形式のファイルを添付してください。以下、1～4の項目について、A4サイズで計15ページ以内(補助金額1,500万円以下の場合には計10ページ以内)での作成にご協力ください。記載の分量で採否を判断するものではありません)。
 - ※会社名を事業計画書の1ページ目に必ず記載し、各ページにページ数を記載してください。
 - ※図表はA4サイズで内容が読み取れるサイズでの貼り付けにご協力ください。
 - ※グリーン成長枠に申請される場合は、【グリーン成長要件】(詳細はP19参照)を満たしていることについて説明する資料(研究開発・技術開発計画書又は人材育成計画書)を作成し、提出してください。
- 申請する事業再構築の類型について、事業再構築指針との関連性を説明してください。

1：補助事業の具体的取組内容

- ① 現在の事業の状況、強み・弱み、機会・脅威、事業環境、事業再構築の必要性、事業再構築の具体的内容(提供する製品・サービス、導入する設備、工事等)、今回の補助事業で実施する新分野展開や業態転換、事業・業種転換等の取組、事業再編又はこれらの取組について具体的に記載してください。

事業実施期間内に投資する建物の建設・改修等の予定、機械装置等の型番、取得時期や技術の導入や専門家の助言、研修等の時期についても、可能な限り詳細なスケジュールを記載してください。

※必要に応じて、図表や写真等を用いて、具体的に記載してください。

- ② 応募申請する枠（通常枠、大規模賃金引上枠、回復・再生応援枠、最低賃金枠、グリーン成長枠、緊急対策枠）と事業再構築の種類（「事業再編型」、「業態転換型」、「新分野展開型」、「事業転換型」、「業種転換型」）に応じて、「事業再構築指針」に沿った事業計画を作成してください。どの種類の事業再構築の類型に応募するか、どの種類の再構築なのかについて、事業再構築指針とその手引きを確認して、具体的に記載してください。
- ③ 補助事業を行うことによって、どのように他者、既存事業と差別化し競争力強化が実現するかについて、その方法や仕組み、実施体制など、具体的に記載してください。
- ④ 既存事業の縮小又は廃止、省人化により、従業員の解雇を伴う場合には、再就職支援の計画等の従業員への適切な配慮の取組について具体的に記載してください。
- ⑤ 個々の事業者が連携して遂行する事業である場合、又は、代表となる事業者が複数の事業者の取り組みを束ねて一つの事業計画として申請を行う場合は、事業者ごとの取組内容や補助事業における役割等を具体的に記載してください。

2：将来の展望（事業化に向けて想定している市場及び期待される効果）

- ① 本事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、その成果の価格的・性能的な優位性・収益性や課題やリスクとその解決方法などを記載してください。

（参考）

○経済産業省において、市場動向等を簡易に把握できる「統計分析ツール」を公開しています。鉱工業品約1,600品目を対象として、簡易な操作で生産動向等をグラフ化することができます。必要に応じて、自社の事業計画作成にご活用ください。

具体的な活用方法を分かりやすく解説する動画もあわせてご覧ください。

・統計分析ツール「グラレスタ」のURL：<https://mirasapo-plus.go.jp/hint/14583>

・解説動画のURL：<https://www.youtube.com/watch?v=eOJtZc2jTcE>

○内閣府において、知財が企業の価値創造メカニズムにおいて果たす役割を的確に評価して経営をデザインするためのツール（経営デザインシート）やその活用事例等を公表しています。事業計画の作成に際し、必要に応じてご活用ください。

・首相官邸HP「経営をデザインする（知財のビジネス価値評価）」

https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/keiei_design/index.html

- ② 本事業の成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品等の価格等について簡潔に記載してください。
- ③ 必要に応じて図表や写真等を用い、具体的に記載してください。

3：本事業で取得する主な資産

- ① 本事業により取得する主な資産（単価50万円以上の建物、機械装置・システム等）の名称、分類、取得予定価格等を記載してください。（補助事業実施期間中に、別途、取得財産管理台帳を整備していただきます。）

4：収益計画

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

表 1 : 添付書類

添 付 書 類	
<p><<事業類型共通の提出書類>></p> <p>① 事業計画書 (32～33ページ参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 最大15ページ (補助金額1,500万円以下の場合には10ページ以内) で作成してください。 ※ Word 等で作成の上、PDF 形式に変換した電子ファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください (様式自由)。 ※ 申請時点では、見積書等の取得価格の妥当性を証明する書類の添付は必要ありませんが、補助対象経費に計上する経費に該当する添付書類が揃っていれば、採択後速やかに交付決定の手続きに移行することができますので、取得価格の妥当性を証明できる書類は、極力早急に揃えていただくことを推奨します。 ※ <u>15 ページ (補助金額 1,500 万円以下の場合には 10 ページ) を超える事業計画を提出いただいた場合であっても、審査対象として取扱いますが、可能な限り指定ページ以内での作成をお願いいたします。</u> ※ <u>認定経営革新等支援機関にご相談ください。</u> ※ コロナ以前 (2020年3月31日以前) から創業を計画等しており、2020年4月1日から2020年12月31日までに創業した事業者である場合は、事業計画書において、コロナ以前から創業計画を有していたこと及び新型コロナウイルス感染症の影響により売上が減少していることを示していただく必要があります (例えば、2020年3月31日より前に策定した創業計画の提出、自社が属する業種の売上が減少していることを公的統計等を用いて示す 等)。 <p>② 認定経営革新等支援機関・金融機関による確認書</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 事業計画書の策定における認定経営革新等支援機関等の関与を確認するものです。必要事項が記載された電子ファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください。 ※ 補助金額3,000万円を超える事業計画書は金融機関及び認定経営革新等支援機関 (金融機関が認定経営革新等支援機関であれば当該金融機関のみ) と共同で作成する必要がありますので、それぞれに確認書を記載して添付してください。なお、金融機関が認定経営革新等支援機関を兼ねている場合は、「金融機関による確認書」の提出は省略することができます。 ※ 複数の事業者が連携して事業に取り組む場合は認定経営革新等支援機関による確認書は任意となります。ただし、補助金額3,000万円を超える事業者は「金融機関による確認書」を提出する必要があります。 <p>③ コロナ以前に比べて売上が減少したことを示す書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上が、コロナ以前 (2019年又は2020年1月～3月) の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していることを示す書類 ※ 【売上高等減少要件】を付加価値額の減少により満たす場合、添付不要です。 ※ グリーン成長枠、緊急対策枠に申請される場合は提出は任意です。提出された場合、グリーン成長枠、緊急対策枠で不採択となった際に通常枠で再審査されます。提出がなかった場合には、通常枠での再審査は行いませんのでご注意ください。 ※ 事業や店舗ごとではなく、企業単位で事業や店舗を合算した売上が減少している必要があります。 ※ 主たる事業の他に副業等で得た売上についても合算して算出してください。 ※ 売上高の概念がない事業については、事業収入に該当する金額をご確認ください。 ※ 詳細は別添「売上高減少等に係る証明について」を参照してください。 <p>④ コロナ以前に比べて付加価値額が減少したことを示す書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2020年4月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計付加価値額が、コロナ以前 (2019年又は2020年1月～3月) の同3か月の合計付加価値額と比較して15%以上減少していることを示す書類 ※ 【売上高等減少要件】を売上高の減少により満たす場合、添付不要です。 	

- ※ グリーン成長枠、緊急対策枠に申請される場合は提出は任意です。提出された場合、グリーン成長枠、緊急対策枠で不採択となった際に通常枠で再審査されます。提出がなかった場合には、通常枠での再審査は行いませんのでご注意ください。
- ※ 事業や店舗ごとではなく、企業単位で事業や店舗を合算した付加価値額が減少している必要があります。
- ※ 主たる事業の他に副業等で発生した付加価値額についても合算して算出してください。
- ※ 詳細は別添「売上高減少等に係る証明について」を参照してください。

⑤ 決算書【*】（直近2年間の貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）

- ※ 2年分の提出ができない場合は、1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）を添付してください。
- ※ 決算書の添付ができない中小企業等は、法人等の全体の事業計画書及び収支予算書を添付してください。
- ※ 製造原価報告書及び販売管理費明細は、従来から作成している場合のみ添付してください。
- ※ 事業再構築の分類のうち、「新分野展開」や「業態転換」における「新事業売上高 10%要件」について、「売上高が 10 億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が 3 億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の 10%（又は総付加価値額の 15%）以上であること」を満たすことをもって申請を行う場合には、2021 年 11 月以前の直近の決算において、売上高が 10 億円以上であり、事業再構築を行う事業部門の売上高が 3 億円以上であることが分かる書類を追加で提出してください（決算書において分かる場合には追加での提出は不要です）。

⑥ ミラサポplus「電子申請サポート」の事業財務情報

- ※ 「中小企業向け補助金 総合支援サイト ミラサポ plus」(<https://mirasapo-plus.go.jp/>)の「電子申請サポート」で事業財務情報を作成の上、ブラウザの印刷機能で PDF 出力し、添付してください。

(参考) ■ 「G ビズ ID」のメールアドレスを変更したい

<https://mirasapo-plus.go.jp/faq/#ot06%22>

- G ビズ ID エントリーから G ビズ ID プライムを取得した場合

<https://mirasapo-plus.go.jp/faq/#ot07>

- 「事業再構築補助金」を申請したい方向け「ミラサポ plus の操作マニュアル」

<https://mirasapo-plus.go.jp/wordpress/wp-content/uploads/2021/07/30151414/mirasapo-manual0730.pdf>

⑦ 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
- ※ 最低賃金枠に申請する場合には、申請時点のものに加え、最低賃金要件の対象となる3か月分の労働者名簿についても提出することが必要です。ただし、変更がない場合には、申請時点のもののみでかまいません。

⑧ 建物の新築が必要であることを説明する書類（建物の新築に係る費用を補助対象経費として計上している場合）

- ・新築の必要性に関する説明書（事業者名）

⑨ リース料軽減計算書（リース会社と共同申請する場合）

- ・（公社）リース事業協会が確認した「リース料軽減計算書」（事業者名）

⑩ リース会社が適切にリース取引を行うことについての宣誓書（リース会社と共同申請する場合）

- ・リース取引に係る宣誓書（リース会社名）

<<大規模賃金引上枠の追加提出書類>>

⑪ 賃金引上げ計画の表明書

- ※ 申請時点の直近月の事業場内最低賃金が明記され、補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度から3~5年

の事業計画期間終了までの間、事業場内最低賃金を年額45円以上引き上げる計画に従業員等に表明していることがわかる書面を提出してください。

- ※ 併せて、直近の事業場内最低賃金で雇用している従業員全てが分かる賃金台帳（又はそれに相当する書類）を提出してください。対象月については、賃上げ表明書と同じ月であることを確認してください。

<<回復・再生応援枠の追加提出書類>>

- ⑫ 2021年10月以降のいずれかの月の売上高が、対2020年又は2019年同月比で30%以上減少していること（又は、2021年10月以降のいずれかの月の付加価値額が、対2020年又は2019年同月比で45%以上減少していること）を示す書類

- ※ 以下⑬の書類との選択制。

- ⑬ 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、公募申請時において再生計画等を「策定中」の者又は再生計画等を「策定済」かつ公募終了日から遡って3年以内に再生計画等が成立等した者に該当することを証明する書類

- ※ 上記⑭の書類との選択制。

<<最低賃金枠の追加提出書類>>

- ⑭ 2020年4月以降のいずれかの月の売上高が、対前年又は前々年同月比で30%以上減少していること（又は、2020年4月以降のいずれかの月の付加価値額が、対前年又は前々年同月比で45%以上減少していること）を示す書類

- ⑮ 事業場内最低賃金を示す書類

- ・最低賃金確認書（事業者名）

- ※ 併せて、最低賃金要件の対象となる3か月分、最低賃金+30円以内の従業員全てがわかる賃金台帳（又はそれに相当する書類）を提出してください。

<<グリーン成長枠の追加提出書類>>

- ⑯ 研究開発・技術開発計画書又は人材育成計画書

- ※ 所定の様式（研究開発・技術開発計画書、又は人材育成計画書）で作成してください。

- ※ 2年以上の研究開発・技術開発又は従業員の一定割合以上に対する人材育成を行うことについて明確に記載してください。

- ※ 「表2：審査項目」における「（5）グリーン成長点」については、本計画書に基づき評価されます。

- ⑰ 別事業要件及び能力評価要件の説明書（過去の公募回で採択されている事業者の場合）

- ・別事業要件及び能力評価要件の説明書（事業者名）

<<緊急対策枠の追加提出書類>>

- ⑱ 足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けたことにより、2022年1月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計売上高が、2019年～2021年の同3か月の売上高と比較して10%以上減少している（又は、2022年1月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計付加価値額が2019年～2021年の同3か月の付加価値額と比較して15%以上減少している）ことを示す書類【**】

- ⑲ 足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けていることの宣誓書【**】

<<複数の事業者が連携して事業に取り組む場合の追加提出書類>>

- ⑳ 連携の必要性を示す書類（代表申請者が提出）

- ・連携の必要性を示す書類（代表申請者名）

② 連携体の構成員それぞれが事業再構築要件を満たすことを説明する書類（連携体の構成員が提出）

- ・連携体各者の事業再構築要件についての説明書類（事業者名）

<<加点関係の追加提出書類>>

② 審査における加点を希望する場合に必要な追加書類等

- ・加点①： 2021年10月以降のいずれかの月の売上高が対2020年又は2019年同月比で30%以上減少していること（又は、2021年10月以降のいずれかの月の付加価値額が、対2020年又は2019年同月比で45%以上減少していること）を示す書類
※②の書類をもって回復・再生応援枠に応募申請する事業者は、追加提出は不要です。
※最低賃金枠に応募申請する事業者で、④と期間が重複し加点要件を満たす場合は、同じ書類を②としても添付してください。
- ・加点②： 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、応募申請時において以下のいずれかに該当することを証明する書類
(1) 再生計画等を「策定中」の者
(2) 再生計画等を「策定済」かつ公募終了日から遡って3年以内に再生計画等が成立等した者
※③の書類をもって回復・再生応援枠に応募申請する事業者は、追加提出は不要です。
- ・加点③：
 - ・足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響（※）により、2022年1月以降のいずれかの月の売上高（又は付加価値額）が、2019年～2021年同月と比較して10%（付加価値額の場合15%）以上減少していることを示す書類
※原油・小麦等の価格高騰により仕入れに係る経費が増加した場合、ロシアの禁輸制裁の影響でロシアへの輸出量が落ち込んだ場合等
 - ・足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けていることの宣誓書（事業者名）
※緊急対策枠に応募申請する事業者は、追加提出は不要です。

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

本申請を行うことにより、本データ利用に同意したものとみなします。

詳細は<別添2>中小企業庁関連事業データ利活用ポリシーをご参照ください。

表 2 : 審査項目

審査項目・加点項目
<p>(1) 補助対象事業としての適格性</p> <p>「4. 補助対象事業の要件」を満たすか。補助事業終了後3～5年計画で「付加価値額」年率平均3.0%（（【グリーン成長枠】については5.0%））以上の増加等を達成する取組みであるか。</p> <p>(2) 事業化点</p> <p>① 本事業の目的に沿った事業実施のための体制（人材、事務処理能力等）や最近の財務状況等から、補助事業を適切に遂行できると期待できるか。また、金融機関等からの十分な資金の調達が見込めるか。※複数の事業者が連携して申請する場合は連携体各者の財務状況等も踏まえ採点します。</p> <p>② 事業化に向けて、競合他社の動向を把握すること等を通じて市場ニーズを考慮するとともに、補助事業の成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模が明確か。市場ニーズの有無を検証できているか。</p> <p>③ 補助事業の成果が价格的・性能的に優位性や収益性を有し、かつ、事業化に至るまでの遂行方法及びスケジュールが妥当か。補助事業の課題が明確になっており、その課題の解決方法が明確かつ妥当か。</p> <p>④ 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、その実現性等）が高いか。その際、現在の自社の人材、技術・ノウハウ等の強みを活用することや既存事業とのシナジー効果が期待されること等により、効果的な取組となっているか。</p> <p>(3) 再構築点</p> <p>① 事業再構築指針に沿った取組みであるか。また、全く異なる業種への転換など、リスクの高い、思い切った大胆な事業の再構築を行うものであるか。※複数の事業者が連携して申請する場合は、連携体構成員が提出する「連携体各者の事業再構築要件についての説明書類」も考慮し採点します。</p> <p>② 既存事業における売上の減少が著しいなど、新型コロナウイルスや足許の原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響で深刻な被害が生じており、事業再構築を行う必要性や緊要性が高いか。</p> <p>③ 市場ニーズや自社の強みを踏まえ、「選択と集中」を戦略的に組み合わせ、リソースの最適化を図る取組であるか。</p> <p>④ 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、地域のイノベーションに貢献し得る事業か。</p> <p>⑤ 本補助金を活用して新たに取り組む事業の内容が、ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会の変化に対応した、感染症等の危機に強い事業になっているか。</p> <p>(4) 政策点</p> <p>① ウィズコロナ・ポストコロナ時代の経済社会の変化に伴い、今後より生産性の向上が見込まれる分野に大胆に事業再構築を図ることを通じて、日本経済の構造転換を促すことに資するか。</p> <p>② 先端的なデジタル技術の活用、低炭素技術の活用、経済社会にとって特に重要な技術の活用等を通じて、我が国の経済成長を牽引し得るか。</p> <p>③ 新型コロナウイルスが事業環境に与える影響を乗り越えてV字回復を達成するために有効な投資内容となっているか。</p> <p>④ ニッチ分野において、適切なマーケティング、独自性の高い製品・サービス開発、厳格</p>

な品質管理などにより差別化を行い、グローバル市場でもトップの地位を築く潜在性を有しているか。

- ⑤ 地域の特性を活かして高い付加価値を創出し、地域の事業者等に対する経済的波及効果を及ぼすことにより、雇用の創出や地域の経済成長（大規模災害からの復興等を含む）を牽引する事業となることが期待できるか。
- ⑥ 異なるサービスを提供する事業者が共通のプラットフォームを構築してサービスを提供するような場合など、単独では解決が難しい課題について複数の事業者が連携して取組むことにより、高い生産性向上が期待できるか。また、異なる強みを持つ複数の企業等（大学等を含む）が共同体を構成して製品開発を行うなど、経済的波及効果が期待できるか。

(5) グリーン成長点（グリーン成長枠に限る）

（研究開発・技術開発、人材育成共通）

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

（研究開発・技術開発計画書を提出した場合）

- ② 研究開発・技術開発の内容が、新規性、独創性、革新性を有するものであるか。
- ③ 研究開発・技術開発の目標が、グリーン成長戦略「実行計画」14分野の課題に基づき適切に設定されており、目標達成のための課題が明確で、その解決方法が具体的に示されているか。
- ④ 研究開発・技術開発の成果が、他の技術や産業へ波及的に影響を及ぼすものであるか。

（人材育成計画書を提出した場合）

- ② グリーン成長戦略「実行計画」14分野に掲げられた課題の解決に資する事業再構築を行うために必要性の高い人材育成を行う計画となっているか。
- ③ 目標となる育成像や到達レベルの評価方法などを含め、具体的かつ実現可能性の高い計画が策定されており、また、人材育成管理者により、その進捗を適切に把握できるものとなっているか。
- ④ 人材育成を通じて、被育成者が高度なスキルを身につけることができるものとなっているか。また、身につけたスキルを活用して、企業の成長に貢献できるか。

(6) 加点項目

【大きく売上が減少しており業況が厳しい事業者に対する加点】

- ① 2021年10月以降のいずれかの月の売上高が対2020年又は2019年同月比で30%以上減少していること（又は、2021年10月以降のいずれかの月の付加価値額が、対2020年又は2019年同月比で45%以上減少していること）。

【最低賃金枠申請事業者に対する加点】

- ② 指定の要件を満たし、最低賃金枠に申請すること。

【経済産業省が行うEBPMの取組への協力に対する加点】

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

【パートナーシップ構築宣言を行っている事業者に対する加点】

※大規模賃金引上枠、グリーン成長枠が対象。

- ④ 「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト(<https://www.biz-partnership.jp>)において宣言を公表している事業者。（応募締切日時点）

【事業再生を行う者（以下「再生事業者」という。）に対する加点】

- ⑤ 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており（※

- 1) 応募申請時において以下のいずれかに該当していること。
 - (1) 再生計画等を「策定中」の者※2
 - (2) 再生計画等を「策定済」かつ応募締切日から遡って3年以内（令和元年7月1日以降）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）。

1. 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）が策定を支援した再生計画
2. 独立行政法人中小企業基盤整備機構が策定を支援した再生計画
3. 産業復興相談センターが策定を支援した再生計画
4. 株式会社整理回収機構が策定を支援した再生計画
5. 「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
6. 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（令和4年4月15日から適用開始）
7. 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
8. 独立行政法人中小企業基盤整備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
9. 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
10. 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
11. 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 ※1のうち、1.から7.のみが対象。

また、1.から7.における「策定中」の定義は以下のとおり。

1. から3. 「再生計画策定支援（第二次対応）決定」以後
4. 企業再生検討委員会による「再生計画着手承認」以後
5. 同ガイドラインに基づく「一時停止の要請」以後
6. 同手続きに基づく「一時停止の要請」以後
7. 事業再生ADR制度の「制度利用申請正式受理」以後

【特定事業者であり、中小企業者でない者に対する加点】

⑥以下のいずれかに該当し、P7～P9に記載のある【中小企業者】及び【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】に該当しないこと。

1. 従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人（「産業競争力強化法等の一部を改正する等の法律」第4条による改正後の「中小企業等経営強化法」第2条第5項に規定する者を指す。）のうち、資本金の額又は出資の総額が10億円未満であるもの

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

2. 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会

※その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、常時300人（卸売業を主たる事

業とする事業者については、400人)以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの。

3. 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会

(酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合)

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

(酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合)

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

4. 内航海運組合、内航海運組合連合会

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

5. 技術研究組合

※直接又は間接の構成員の3分の2以上が以下の事業者のいずれかであるもの。

- ・上記1. 記載の事業者
- ・企業組合、協同組合

【サプライチェーン加点】

⑦複数の事業者が連携して事業に取り組む場合であって、同じサプライチェーンに属する事業者が、以下を満たし、連携して申請すること。

- ・直近1年間の連携体の取引関係(受注金額又は発注金額)が分かる書類(※)について、決算書や売上台帳などの証憑とともに提出すること。
- ・電子申請の際、該当箇所にチェックをすること。

※連携体に含まれる全ての事業者が、連携体内での取引関係があることが必要

【足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けている事業者に対する加点】

⑧足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響(※)により、2022年1月以降のいずれかの月の売上高(又は付加価値額)が、2019年~2021年同月と比較して10%(付加価値額の場合15%)以上減少していること。

※原油・小麦等の価格高騰により仕入れに係る経費が増加した場合、ロシアの禁輸制裁の影響でロシアへの輸出量が落ち込んだ場合等

※ ①、⑤、⑦、⑧の加点項目については、エビデンスとなる添付書類を提出し、各要件に合致することが確認できた場合のみ加点されます。③、④の加点項目については、電子申請システム上でチェック事項を入力してください。

(7) 減点項目等

【グリーン成長枠】

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

【複数の事業者が連携して事業に取り組む場合】

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

<添付書類 ファイル名確認シート>

分類 番号	提出（添付）書類	ファイル名
1.	事業計画書	・事業計画書（事業者名）
2.	認定経営革新等支援機関・金融機関 による確認書	<ul style="list-style-type: none"> ・認定経営革新支援機関による確認書（事業者名） ・金融機関による確認書（事業者名）（※） （※）補助金額 3,000 万円を超える事業の場合。
3.	コロナ以前に比べて売上高が減少したことを示す書類	別添を参照してください。 ※各ファイルには事業者名を記載してください。 ※複数の事業者が連携して事業に取り組む場合で、売上高等減少要件を連携体を構成するすべての者の合計で満たす場合、各者及び合計の申請に用いる売上高がわかる書類を追加で添付してください。
4.	コロナ以前に比べて付加価値額が減少したことを示す書類	別添を参照してください。 ※各ファイルには事業者名を記載してください。 ※複数の事業者が連携して事業に取り組む場合で、売上高等減少要件を連携体を構成するすべての者の合計で満たす場合、各者及び合計の申請に用いる付加価値額がわかる書類を追加で添付してください。

5.	決算書等	<p>【法人の場合】</p> <p>決算書等（事業者名）</p> <p>※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。</p> <p>【決算書の提出ができない法人】</p> <p>事業計画書及び収支予算書等（事業者名）</p> <p>※事業再構築の分類のうち、「新分野展開」や「業態転換」における「新事業売上高10%等要件」について、「売上高が10億円以上であり、かつ、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上である場合には、当該事業部門の売上高の10%（又は総付加価値額の15%）以上であること」を満たすことをもって申請を行う場合には、2021年11月以前の直近の決算において、売上高が10億円以上であり、事業再構築を行う事業部門の売上高が3億円以上であることが分かる書類を追加で提出してください（決算書において分かる場合には追加での提出は不要です）。</p>
6.	経済産業省ミラサポ plus「電子申請サポート」により作成した事業財務情報	<p>・事業財務情報（事業者名）</p> <p>（※）「中小企業向け補助金・総合支援サイト ミラサポ plus (https://mirasapo-plus.go.jp/)」の会員登録が必要です。GビズIDプライムアカウント又は暫定プライムアカウントでログインし、「電子申請サポート」の「事業財務情報」を入力してください。赤いアスタリスク(*)が付いた項目が必須項目です。なお、白色申告の個人事業主で貸借対照表を作成していない等記入できない項目がある場合は「0」と入力いただいて差し支えございません。</p> <p>（※）入力・保存後の、「事業財務情報」画面をブラウザの印刷機能でPDF出力し、ご提出ください。</p> <p>（参考）ミラサポ plus により電子申請サポートの作成を行うには ミラサポ plus での財務情報の管理方法 (Youtube)</p>
7.	労働者名簿	<p>・労働者名簿の写し（事業者名）</p>

8.	<p>建物の新築が必要であることを説明する書類 (建物の新築に係る経費を補助対象経費として計上している場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新築の必要性に関する説明書 (事業者名)
9.	<p>リース料軽減計算書 (リース会社と共同申請する場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・(公社)リース事業協会が確認した「リース料軽減計画書」 (事業者名)
10.	<p>リース会社が適切にリース取引を行うことについての宣誓書 (リース会社と共同申請する場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・リース取引に係る宣誓書 (リース会社名)
11.	<p>賃金引上げ計画の表明書 (大規模賃金引上枠のみ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・賃上げ表明書 (事業者名) ※ 申請時点の直近月の事業場内最低賃金が明記され、補助事業実施期間の終了時点を含む事業年度から3~5年の事業計画期間終了までの間、事業場内最低賃金を年額45円以上引き上げる計画を従業員等に表明していることがわかる書面を提出してください。 ・賃金台帳の写し (事業者名) ※ 直近の事業場内最低賃金で雇用している従業員全てが分かる賃金台帳 (又はそれに相当する書類) を提出してください。対象月については、賃上げ表明書と同じ月であることを確認してください。
12.	<p>2021年10月以降のいずれかの月の売上高が、対2020年又は2019年同月比で30%以上減少していること (又は、2021年10月以降のいずれかの月の付加価値額が、対2020年又は2019年同月比で45%以上減少していること) を示す書類 (回復・再生応援枠のみ)</p>	<p>別添を参照してください。 ※各ファイルには事業者名を記載してください。</p>

13.	<p>中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、応募申請時において以下のいずれかに該当することを証明する書類</p> <p>（１）再生計画等を「策定中」の者</p> <p>（２）再生計画等を「策定済」かつ公募終了日から遡って３年以内に再生計画等が成立等した者</p> <p>（回復・再生応援枠のみ）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等による確認書（事業者名）
14.	<p>2020年4月以降のいずれかの月の売上高が、対前年又は前々年同月比で30%以上減少していること（又は、2020年4月以降のいずれかの月の付加価値額が、対前年又は前々年同月比で45%以上減少していること）を示す書類（最低賃金枠のみ）</p>	<p>別添を参照してください。</p> <p>※各ファイルには事業者名を記載してください。</p>
15.	<p>事業場内最低賃金を示す書類（最低賃金枠のみ）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・最低賃金確認書（事業者名） ・賃金台帳の写し（事業者名） <p>※ 最低賃金要件の対象となる3か月分、最低賃金+30円以内の従業員全てがわかる賃金台帳（又はそれに相当する書類）を提出してください。</p>
16.	<p>研究開発・技術開発計画書 又は 人材育成計画書（グリーン成長枠のみ）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発計画・技術開発計画書（事業者名） ・人材育成計画書（事業者名） <p>※ いずれか選択</p>
17.	<p>別事業要件及び能力評価要件の説明書（過去の公募回で採択されている事業者の場合）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・別事業要件及び能力評価要件の説明書（事業者名）

18.	<p>足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けたことにより、2022年1月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計売上高が、2019年～2021年の同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少している(又は、2022年1月以降の連続する6か月間のうち、任意の3か月の合計付加価値額が、2019年～2021年の同3か月の合計付加価値額と比較して15%以上減少している)ことを示す書類（緊急対策枠のみ）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けていることの宣誓書（事業者名） ※証明書類は別添を参照してください。 ※各ファイルには事業者名を記載してください。
19.	<p>連携の必要性を示す書類（複数の事業者が連携して事業に取り組む場合、代表申請者が提出）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・連携の必要性を示す書類（事業者名）
20.	<p>連携体の構成員それぞれが事業再構築要件を満たすことを説明する書類（複数の事業者が連携して事業に取り組む場合、連携体の構成員が提出）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・連携体各者の事業再構築要件についての説明書（事業者名）

<p>21.</p>	<p>【加点①】 2021年10月以降のいずれかの月の売上高が対2020年又は2019年同月比で30%以上減少していること（又は、2021年10月以降のいずれかの月の付加価値額が、対2020年又は2019年同月比で45%以上減少していること）を示す書類</p> <p>【加点②】 中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等から支援を受けており、応募申請時において以下のいずれかに該当することを証明する書類 （1）再生計画等を「策定中」の者 （2）再生計画等を「策定済」かつ公募終了日から遡って3年以内に再生計画等が成立等した者</p> <p>【加点③】 足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響により、2022年1月以降のいずれかの月の売上高（又は付加価値額）が、2019年～2021年同月と比較して10%（付加価値額の場合15%）以上減少していることを示す書類</p>	<p>【加点①】 ・売上高減少に係る証明書類（事業者名） （・付加価値額減少に係る証明書類（事業者名）） ※証明書類は別添を参照してください。</p> <p>【加点②】 ・中小企業活性化協議会（旧：中小企業再生支援協議会）等による確認書（事業者名）</p> <p>【加点③】 ・足許で原油価格・物価高騰等の経済環境の変化の影響を受けていることの宣誓書（事業者名） ※証明書類は別添を参照してください。</p>
------------	--	--

＜別添1＞ 売上高減少等に係る証明書類について

回復・再生応援枠、最低賃金枠及び緊急対策枠についても、以下に準じて書類を提出してください。

① 法人の場合

売上高の減少を証明する書類として、以下（1）から（5）すべての書類を添付して申請してください。

- （1）申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書別表一の控え（1枚）
- （2）（1）の確定申告書と同年度の法人事業概況説明書の控え（両面）
- （3）受信通知（1枚）（e-Taxで申告している場合のみ）
- （4）申請に用いる任意の3か月の売上がわかる確定申告書別表一の控え（1枚）
- （5）（4）の確定申告書と同年度の法人事業概況説明書の控え（両面）

② 個人事業主の場合

売上高の減少を証明する書類として、以下（1）から（5）すべての書類を添付して申請してください。

- （1）申請に用いる任意の3か月の比較対象となるコロナ以前（2019年又は2020年1～3月）の同3か月の売上が分かる年度の確定申告書第一表の控え（1枚）
- （2）（1）の確定申告書と同年度の月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控えがある方は、その控え（両面） ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類を提出してください。
- （3）受信通知（1枚）（e-Taxで申告している場合のみ）
- （4）申請に用いる任意の3か月の売上がわかる確定申告書第一表の控え（1枚）
- （5）（4）の確定申告書と同年度の月別売上の記入のある所得税青色申告決算書の控えがある方は、その控え（両面） ※白色申告の方は対象月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類を提出してください。

※1 （1）（4）について、確定申告書別表一の控え又は確定申告書第一表には、收受日付印の押印、または電子申告の日時・受付番号が記載されていることをご確認ください。

（個人のみ）收受日付印の押印、又は電子申告の日時・受付番号の記載（e-Taxの場合は受信通知）がない場合は、2該当年度分の「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）を追加で提出。

※2 比較対象となる任意の3か月又はコロナ以前の同3か月が複数年度にまたがる場合は、それぞれの年度の確定申告書類の提出が必要です。

※3 （4）について、申請に用いる任意の3か月の売上がわかる年度の確定申告が済んでいない場合は、**該当月の売上がわかる売上台帳またはそれに相当する書類（試算表、帳面、その他、確定申告の基礎となる書類）を添付いただくことができます。任意で選択した3か月の日付が明確に記載されていることをご確認ください。申請に用いる任意の3か月の月が記載されている箇所に下線を引いてください。**

（例）経理ソフトから抽出した売上データ、表計算ソフト（エクセル等）で作成した売上のデータ、手書きの売上台帳のコピー、任意の3か月の売上がわかる法人事業概況説明書等。

※4 付加価値額の減少により要件を満たす場合には、月別の営業利益、人件費、減価償却費（期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日までを月数で按分した金額）を確認するため、年度の確定申告が済んでいるかどうかにかかわらず、これらの情報がわかる資料（試算表等の確定申告の基礎となる書類）の添付が必要となります。その際、申請に用いる任意の3か月の付加価値額の算出の根拠となる箇所に下線を引いてください。

合併、法人成り、事業承継、新規創業などの要因により、申請に用いる任意の3か月又は比較対象となるコロナ以前の同3か月の売上を示すことができない特段の事情のある事業者が用意すべき書類については、別途「[売上高減少の確認に係る特例について](#)」を参照してください。

<別添2> 中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー

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

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

(※)「行政手続」とは、中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)に基づく経営力向上計画の申請、事業継続力強化計画の申請、経営革新計画の申請を指します。

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

○補助金・行政手続・中小企業庁の設置する各種相談窓口等で申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報(提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます)は、データの区分に従い、効果的な政策立案や経営支援等のために、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的で利活用され、提供先に提供(提供を受けた中小企業庁又はその業務委託先からさらに第三者に提供される場合も含みます。以下同じです)される場合があります(以下「本データ利活用」といいます)。

○申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報は、法令等により認められる場合を除き、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的以外の目的に利活用されることはなく、また、提供先以外に提供されることはありません。

なお、申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報については、中小企業庁の判断により提供されない場合や提供先を制限する場合があります。

○支援機関情報、支援情報、その他の第三者に関する情報が含まれる情報(以下「支援機関等情報」といいます)について、以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める利活用目的に利活用され、提供先に提供される場合があることについて、申請者は、**支援機関等情報について権限を有する者から事前に承諾を得るもの**とします。

○**申請・利用・報告等を行うことにより、本データ利活用に同意し、申請等に当たり提供いただいた情報を包括的に本データ利活用に供することに同意したものとみなします。**ただし、行政手続については、本データ利活用につき個別に同意いただいた場合に限るものとし、申請時に添付するチェックシートにて同意の可否を選択いただきます。

- なお、令和4年度以降、ミラサポ plus (<https://mirasapo-plus.go.jp/>)の事業者向けデータ利活用許諾管理機能(データ利活用の範囲について個別の設定を可能とする機能)により本データ利活用への同意の範囲について変更することが可能になる予定です。本データ利活用のうち申請時の提供情報の中小企業庁及びその業務委託先以外の提供先への提供については、ミラサポ plus の事業者向けデータ利活用許諾管理機能が実装されて以降、実施するものとします。
- 申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報を以下【利活用目的・データ区分・データ提供先】の表に定める提供先に提供する場合、提供先に対し、提供を受けた情報について適切な管理及び取扱いを行うことを義務付けることとしています。特に、政策の効果検証(EBPM)の実施において、大学その他の研究機関・施設等機関に所属する研究者については、EBPM 目的(研究活動だけでなく学術論文の作成・発表までを含みます)のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書をあらかじめ中小企業庁と取り交わした機関に所属する研究者であって、ミラサポ plus 上で別に定める利活用目的、主な研究実績、情報管理体制等の基準に照らし中小企業庁が基準に合致すると認めたものに限り、提供することとしています。さらに、支援機関に個社名(個人の場合は当該個人の氏名)つきの詳細な情報を提供する場合はミラサポ plus 上で申請者に対し個別に同意を取得することとします。
- 支援機関からのデータ開示依頼への承認や事業者向けデータ利活用許諾管理機能の利用に当たっては、ミラサポ plus への G ビズ ID を用いた会員登録が必要となります。また、中小企業庁等からの申請者への各種情報提供や支援機関からのデータ開示依頼に当たって、申請時に登録いただいたメールアドレスにメールをさせていただく可能性がありますのでご注意ください。
- 補助金につき採択となった案件については、法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等を中小企業庁ホームページ、ミラサポ plus、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等で公表する場合があります。また、行政保有データのオープンデータ化推進の観点から、行政手続の申請等に当たって提供いただいた情報については、申請時に添付するチェックシートにて同意した場合には、gBizINFO(経済産業省が運営する政府保有の法人情報のオープンデータ化サイト、<https://info.gbiz.go.jp/>)において、認定等の事実、認定日等を公表する場合があります。
- 本データ利活用に関するお問合せは、以下の宛先までお願いいたします。

【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー窓口】

info@mirasapo.go.jp

【利活用目的・データ区分・データ提供先】

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

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

なお、上記のデータ区分は、以下のとおりです。

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

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

【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー】

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

