

改訂日	ページ	項目	改訂後	改訂前
R4. 7. 15	2	【必ずご覧ください～今回の事業実施にあたり、特に留意が必要な事項～】 1. 補助率等の再確認 (1) 補助率の変更 (2) 補助金額の引下げ	回復型賃上げ・雇用拡大枠及びデジタル枠の応募申請は、それぞれの枠で不採択となった場合には通常枠で再審査され、結果として通常枠にて採択となった場合は、補助率が2/3から1/2（小規模企業者・小規模事業者又は再生事業者として2/3で申請した場合を除く）となりますので、変更後の補助率で交付申請書を提出してください。 本補助金については第10次締切回から従業員規模別に補助上限額を設けており、申請額は、応募申請時点の従業員数に基づく上限額以下としています。申告内容（従業員数の確認のために提出された資料、労働者名簿等の関連書類を含む。）に不整合がある場合は、交付申請時に精査し、補助金額の引下げとなる場合があります。	（低感染リスク型ビジネス枠の廃止、回復型賃上げ・雇用拡大枠及びデジタル枠の創設に伴う改訂） （10次公募要領に基づく追加）
	2	3. 補助金交付申請する際の提出書類について (1) 必須書類（全ての事業者） ①見積書	※見積金額に複数の項目が含まれる場合は、その内訳を示すこと。「一式」のみは不可。	※見積金額に複数の項目が含まれる場合は、その内訳を示すこと。
	15	II. 補助事業実施中の注意事項 1. 物件等の入手・代金の支払等に係る注意事項について (5) 以下の経費は補助対象となりません。	④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）	（10次公募要領に基づく追加）
	24	III. 補助事業終了後の義務 4. 補助金返還（交付規程第25条）	③回復型賃上げ・雇用拡大枠 ・回復型賃上げ・雇用拡大枠は、従業員に対する賃上げ等を前提とした優遇制度であることから、上記①及び②の増加目標未達の場合に加え、同枠で採択された事業者が補助事業を完了した事業年度の翌年度の3月末を起点として直近の決算における「給与支給総額」及び「事業場内最低賃金」のそれぞれの増加目標がいずれか一方でも達成できていない場合には、補助金交付額の全額の返還を求めます。 ・ただし、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金返還を求めません。 ・また、給与支給総額を用いることが適切ではないと解される特別な事情がある場合には、給与支給総額増加率に代えて、一人当たり賃金の増加率を用いることを認めます。 ④その他 ・再生事業者である場合には、上記①～③の増加目標未達の場合であっても返還は免除します。	（10次公募要領に基づく追加）
	28	経費区分ごとの経費内容について 7. 外注費	（注5）外注先（ <u>所属している役職員を含む</u> ）には、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。	（注5）外注先には、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。
R4. 8. 9	29	9. 海外旅費（グローバル展開型のみ）	（注1）海外旅費についても、3. 専門家経費の「※■旅費について」が適用されますのでご参照ください。	（注1）旅費は、全国中小企業団体中央会が定める「旅費支給に関する基準」（別紙 資料1）の通りとします。
	—	その他	・低感染リスク型ビジネス枠においてのみ対象としていた「広告宣伝費」については、同枠の廃止に伴い削除。 ・10次締切に対応した提出資料名称、時点等の修正 ・誤謬等の修正	—
R4. 8. 9	22	III. 補助事業終了後の義務 2. 事業化状況・知的財産権等報告書の提出	・報告項目ごとの報告時期、確認時点を整理した表に「5. 炭素生産性向上計画及び温室効果ガス排出削減の取組状況（グリーン枠のみ）」を追加 ・同表欄外に「※回復型賃上げ・雇用拡大枠の補助事業者は、事業計画終了時点のほか、補助事業を完了した事業年度の原則として翌年度の報告が必要（P24③参照）」を追加	—