ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金

公募要領

（１６次締切分）

※　本補助金の申請には、「ＧビズＩＤプライムアカウント」の取得が必要です。取得未了の方は、あらかじめＧビズＩＤプライムアカウント取得手続きを行ってください。

１.０版

令和５年７月

ものづくり・商業・サービス補助金事務局

（全国中小企業団体中央会）

【公募期間】

公募開始：令和５年７月２８日（金）　１７時～
申請受付：令和５年８月１８日（金）　１７時～
応募締切：令和５年１１月７日（火）　１７時

○　１６次締切分補助金交付候補者の採択発表は、令和６年１月中旬頃を予定しています。

【申請方法】

○　申請は、電子申請システムのみで受け付けます。入力については、申請者自身が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、必ず**事前に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、補助金交付候補者の採択後の手続きにおいても活用していただきます。本アカウント及びパスワードを外部支援者等の第三者に開示することは、ＧビズＩＤ利用規約第１０条に反する行為であり、トラブルの原因となり得ますので、ご注意ください。

【注意事項】（応募申請手続きの前に必ずご一読ください。）

○　本事業では、応募時に提出いただいた事業計画書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書を提出した者を補助金交付候補者として採択します。申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合（例えば、小規模事業者でないにも関わらず、通常枠で補助率３分の２の事業計画を提出等）は、不採択となります。なお、補助金交付候補者の「採択結果」についての異議申し立ては一切受け付けておりません。

○　本事業は、通年で公募し、複数の締切を設けて審査・採択を行っており、申請者の都合のよいタイミングで申請・補助事業実施することを可能としています。なお、以前の締切回で不採択となった場合でも、再度申請することが可能です。

○補助金交付候補者の採択結果は、提出いただいた事業計画に記載のある補助対象経費の全額に対して、補助金の交付を保証するものではありません。補助金交付候補者の採択後に「補助金交付申請」をいただき、その内容を改めて事務局で精査し、必要に応じて事業者にご照会・ご連絡等を行ったうえで交付額を決定し、通知いたします。その結果、補助対象外経費が含まれていた場合等は、交付決定額が減額となります。

○　本事業は、中小企業自身の経営力を高め、事業計画期間にわたって生産性を高めることを支援するものですので、申請者は事業計画の作成及び実行に責任を持つ必要があります。

計画の検討に際して外部の支援を受ける場合には、作業等にかかる費用等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。

申請書の作成を支援した者がいる場合は、**申請画面の「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に支払う報酬の内容（成功報酬の場合は、補助金交付候補者の採択時に支払う金額）と契約期間を記載してください。**

申請支援の実態に関する調査を実施するとともに、トラブルが起きた場合の通報窓口を設置し、不適切な行為と認められる事案をとりまとめ、公表します。

また、当該作成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。ただし、申請者が注意内容を理解した上で作成支援者を活用することを妨げるものではございません。

（不適切な行為の例）
・作業等にかかる費用等とかい離した高額な成功報酬等を申請者に請求する。
・補助金申請代行を主たるサービスとして営業活動等を行う。
・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。

【お問合せ先】

○　応募に関する不明点は、ものづくり補助金事務局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ございますので、ご了承ください。

<ものづくり補助金事務局サポートセンター>

受　付　時　間：１０：００～１７：００（土日祝日を除く）
電　話　番　号：０５０－８８８０－４０５３
メールアドレス：
公募要領に関するお問合わせ：monohojo@pasona.co.jp
電子申請システムの操作に関するお問合わせ：monodukuri-r1-denshi@ml.nsw.co.jp

○　サポートセンターの職員が不適切な対応を行った場合、外部の申請支援者とのトラブルを通報する場合、本補助金の不正利用や要件違反に関する内部告発を行う場合等は、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。

<トラブル通報窓口>

受　付　時　間：１０：００～１２：００／１３：００～１７：００（土日祝日を除く）
電　話　番　号：０３－６２６２－７９２１
メールアドレス：houkoku-mh@mail.chuokai.or.jp

○　ＧビズＩＤに関する問い合わせは、ＧビズＩＤのホームページをご参照ください。
https://gbiz-id.go.jp/top/

〔目　　次〕

１．事業の目的 5
２．応募手続き等の概要 5
３．事業のスキーム 7
４．補助対象者 8
５．補助対象事業の申請要件、申請枠及び補助率等 12
６．補助対象経費 20
７．補助事業者の義務　（交付決定後に遵守すべき事項） 25
８．応募申請にかかる留意点 27
９．添付書類 29
１０．審査項目・加点項目 33
１１．中小企業庁関連事業データ利活用について 39

【様式（申請の際に活用いただくもの）】

様式１　補助経費に関する誓約書（必須）
様式２　賃金引上げ計画の誓約書（必須）
様式３　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）
様式４　大幅な賃上げ計画書（大幅賃上げに係る補助上限額引上の特例のみ）

【参考様式】

参考様式　事業計画書記載項目

１．事業の目的

中小企業・小規模事業者等が今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革や被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイス導入等）等に対応するため、中小企業・小規模事業者等が取り組む革新的サービス開発・試作品開発・生産プロセスの改善を行い、生産性を向上させるための設備投資等を支援します。

２．応募手続き等の概要

（１）公募期間

公募開始：令和５年７月２８日（金）　１７時～
申請受付：令和５年８月１８日（金）　１７時～
応募締切：令和５年１１月７日（火）　１７時

電子申請システムの改修作業に一定の時間を要するため、申請の受付は令和５年８月１８日（金）に開始予定です。それまでの間、【参考様式】を用いて申請内容のご準備を行っていただくと、受付開始後、円滑にお手続きいただけます（ただし、本参考様式は、あくまで申請の準備にご活用いただくためのものであり、申請いただくには改めてシステムへの入力が必要となります）。

※　十分な対策を行ってはおりますが、申請が集中した場合、申請手続きが滞る可能性がございます。特に締切り間際には多くの申請が予想されます。一般的に、申請入力には３～５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、電子申請システムのみで受け付けます。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、**お早めに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、補助金交付候補者の採択後の手続きにおいても活用いただきます。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。

※　申請時及び各報告時に提出された情報については、審査・管理・確定・精算・政策効果検証に使用し、個社情報が特定されないよう統計処理をした上で、公開する場合がございます。また、事業者間の連携の推進に使用することを目的として公開する場合があります。

（３）審査結果の通知・公表

補助金交付候補者の採択の決定後、応募申請者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を事務局から通知します。補助金交付候補者として採択となった案件については、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、事業計画名（３０字以内）、事業の主たる実施場所、支援を行った認定経営革新等支援機関名について、申請での記載内容通りにホームページ等で公表します。(公表後の修正は一切行いません。）**なお、申請枠の区分は、申請枠の性質に配慮し、明らかにしない形式にて公表します。**

（４）補助金交付候補者として採択された後の手続き

補助金交付候補者として採択された後、補助対象経費を精査していただき、補助金の交付申請手続きを行っていただきます（交付申請の手続きに関しましては公式サイトの補助事業の手引きをご覧ください）。

この際、審査によって交付決定される補助金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。また、補助事業実施場所を変更することは原則認められていません。

交付申請の際、従業員数の確認資料として、法人事業概況説明書等を提出いただく場合があります（応募申請時に未提出の場合）。従業員数に応じた補助上限額を上回る申請額となっていた場合は、交付決定額が減額となります。なお、交付決定前に、事業譲渡、会社分割等を行うことにより、補助金交付候補者の採択により生じる交付申請を行う権利を他者に承継することはいかなる理由においても認められません。事業譲渡を受けた者等の補助金交付候補者以外の者が交付決定を受けることはできませんのでご注意ください。

本事業のうち固定資産の取得に充てるための経費については、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、ものづくり補助金総合サイトのお知らせページをご覧ください。

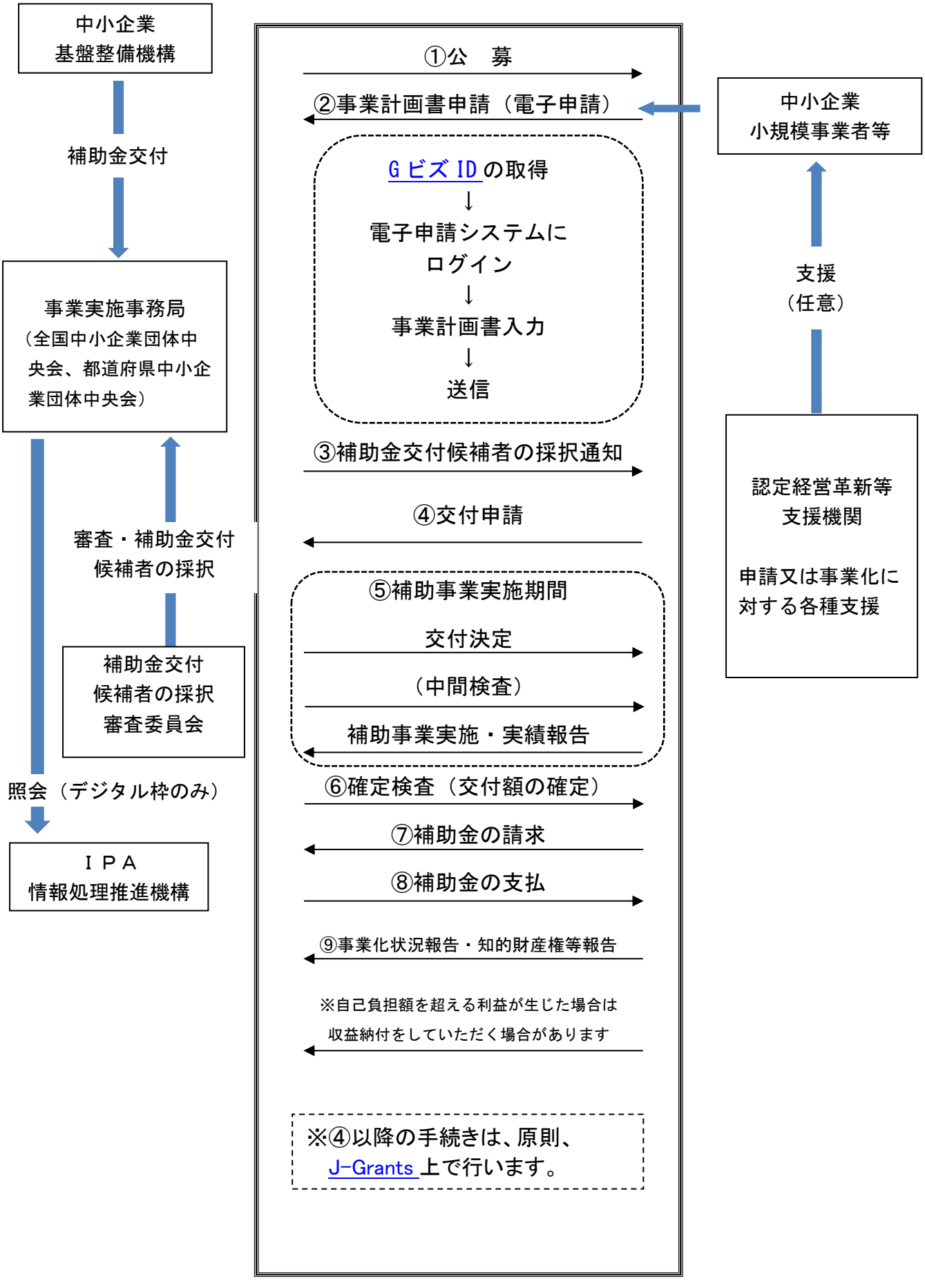
事業資金の調達については、金融機関の判断によるつなぎ融資（①ものづくり補助金対応POファイナンス[＊1]、②交付決定債権譲渡[＊2]） や概算払[＊3]を利用することが可能です。

＊１　本補助金の交付決定通知を電子記録債権化し、これを譲渡担保として金融機関から融資を受けられるサービス。
＊２　本補助金の交付決定債権を金融機関等に譲渡し、譲渡債権の対価として資金を調達する手法。
＊３　補助金交付決定額の90%を上限として、「支払済み補助対象経費×補助率」の額を支払う制度。なお、支払済み経費の証憑（請求書及び金融機関の振込金受取書等）の提出が必要。

（５）その他

本事業に申請された方に対し、経済産業省、独立行政法人中小企業基盤整備機構又は独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO）、全国中小企業団体中央会から、申請事業の成果を上げる支援策等のご案内をすることがあります。

3．事業のスキーム


中小企業
基盤整備機構
補助金交付
事業実施事務局
（全国中小企業団体中央会、都道府県中小企業団体中央会）
審査・補助金交付候補者の採択
補助金交付候補者の採択審査委員会
照会（デジタル枠のみ）
ＩＰＡ
情報処理推進機構
①公　募
②事業計画書申請（電子申請）
Ｇビズ ＩＤ の取得
↓
電子申請システムにログイン
↓
事業計画書入力
↓
送信
③補助金交付候補者の採択通知
④交付申請
⑤補助事業実施期間
交付決定
（中間検査）
補助事業実施・実績報告
⑥確定検査（交付額の確定）
⑦補助金の請求
⑧補助金の支払
⑨事業化状況報告・知的財産権等報告
※自己負担額を超える利益が生じた場合は収益納付をしていただく場合があります
※④以降の手続きは、原則、Ｊ-Grants 上で行います。
中小企業
小規模事業者等
支援
（任意）
認定経営革新等支援機関
申請又は事業化に対する各種支援

４．補助対象者

本事業の補助対象者は、日本国内に本社及び補助事業の実施場所を有する以下のア～オのいずれかの要件を満たすものに限ります（グローバル市場開拓枠のうち、①海外直接投資類型については、事業実施場所が日本国内の他に海外にも有していることが必要です。）。ただし、経済産業省又は中小企業庁から補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられている事業者は補助対象となりませんのでご注意ください。

ア　【中小企業者（組合関連以外）】

・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。（「中小企業等経営強化法」第２条第１項に規定するものを指す。）

業種	資本金	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業、旅行業	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

分類については産業分類の改訂に準拠します。（https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf）

※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「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、試用期間中の者は含まれません。

イ　【中小企業者（組合・法人関連）】

・「中小企業等経営強化法」第２条第１項に規定するもののうち、下表にある組合等に該当すること。

・該当しない組合や財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人及び法人格のない任意団体は補助対象となりません。

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
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＊1
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＊2
内航海運組合、内航海運組合連合会＊3
技術研究組合（直接又は間接の構成員の３分の２以上がアに該当するもの、企業組合、協業組合であるもの）

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

＊２　その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の３分の２以上が３億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時３００人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の３分の２以上が５，０００万円（酒類卸売業者については、１億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時５０人（酒類卸売業者については、１００人）以下の従業員を使用する者であるもの。

＊３　その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の３分の２以上が３億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時３００人以下の従業員を使用する者であるもの。

ウ　【特定事業者の一部】

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

※　従業員数の考え方は、ア※１，２と同様。

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若しく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

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若しくは出資の総額とするものであるもの。

または、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若しく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若しく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
・企業組合、協同組合

エ　【特定非営利活動法人】

・広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。
・従業員数が３００人以下であること。
・法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条第１項に規定される３４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。
・交付決定時までに補助金の事業に係る経営力向上計画の認定を受けていること。

オ　【社会福祉法人】

・「社会福祉法」第３２条に規定する所管庁の認可を受け設立されている法人であること。
・従業員数が３００人以下であること。

○以下に該当する事業者は、補助対象外となります。

※申請内容から判断します。また、該当することが判明した時点で補助対象外となります。事前に十分に確認してください。

・応募締切日前１０ヶ月以内に、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業（以下、同一事業とします。）の交付決定を受けた事業者及び応募締切日時点で同一事業の補助事業実績報告書を未提出の事業者

・過去３年間に、２回以上ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業の交付決定を受けた事業者

・次の（１）～（５）のいずれかに該当する事業者（みなし大企業）

（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

※　大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、ウにも該当しない場合、大企業に該当します。海外企業についても、資本金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、ウにも該当しない場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても、中小企業基本法の範囲外であり、大企業とみなします。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

・公募開始時点において、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１５億円を超える事業者

・応募申請以降に上記ア～オのいずれの要件も満たさなくなった事業者及び上記（１）～（５）のいずれかに該当することとなった事業者。ただし、補助事業実施期間終了後に、ア及びウの表における従業員数、資本金額を超えることとなった事業者及び上記（１）～（５）のいずれかに該当することとなった事業者は補助対象外とならない。

・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある事業者

・同一法人・事業者が同一の締切回において複数申請を行っている事業者

※　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基づき、同一法人とみなします。

・（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）等が助成する制度との重複を含む事業を申請する事業者。すなわち、補助対象経費の重複に限らず、テーマや事業内容から判断し、本事業を含

む補助金若しくは委託費と同一若しくは類似内容の事業（交付決定を受けていない過去の申請を除く)、又は公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等との重複がある事業を申請する事業者は補助対象とならない。なお、これまでに交付を受けた補助金及び委託費の実績については、必ず応募申請書に記載してください。申請する事業が、これらとの重複を含んでいないか事前によく確認してください。

・中小企業生産性革命推進事業の他の補助金（小規模事業者持続化補助金等）や、中小企業事業再構築補助金と同一の補助対象を含む事業者

※　独立行政法人中小企業基盤整備機構および事業実施事務局にて重複受給の確認を行います。

・他の中小企業・小規模事業者等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の事業を申請する事業者

※１　他社の事業計画を流用したり、他社に流用されたりしないようご注意ください。

※２　他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を申請した場合、１回目は次回公募の申請不可、２回目以降は次回と次々回の公募への申請ができなくなりますので、十分ご注意下さい。

・申請時に虚偽の内容を提出した事業者

※　虚偽の内容で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、十分ご注意下さい。

・平成２７～３０年度、令和元年度～令和３年度補正ものづくり・商業・サービス補助事業の採択事業者のうち、「事業化状況・知的財産権等報告書」を未提出の事業者

※　特に、平成２７年度補正ものづくり・商業・サービス補助事業の採択事業者のうち「事業化状況･知的財産権等報告書」を未提出の事業者については、「事業化状況・知的財産権等報告書」の提出受付が終了しているため、本公募への申請ができないことといたします。

・応募申請時点において、一時的に資本金の減額や従業員数の削減を行い、補助事業実施期間終了後に資本金の増額や従業員数の増加を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることのみを目的として、資本金、従業員数等を変更していると認められる事業者

・事業の遂行（事業化状況報告を含む）に主体的でないと判断される事業者。（GビズＩＤを他者に貸し出す、他者が取得したGビズＩＤを使用する、事務局との窓口担当者を外部に任せる等の行為は主体的でないとみなします。）

５．補助対象事業の申請要件、申請枠及び補助率等

○**以下の補助事業実施期間内**に、発注・納入・検収・支払等の全ての事業の手続きが完了する事業であること（原則、補助事業実施期間の延長はありません）。

・通常枠、回復型賃上げ・雇用拡大枠、デジタル枠、グリーン枠：交付決定日から１０ヶ月以内（ただし、補助金交付候補者の採択発表日から１２ヶ月後の日まで）。

・グローバル市場開拓枠：交付決定日から１２ヶ月以内（ただし、補助金交付候補者の採択発表日から１４ヶ月後の日まで）。

○**基本要件**

＜以下の要件を全て満たす３～５年の事業計画を策定することが必要＞

・事業計画期間において、給与支給総額を年率平均１．５%以上増加。
（被用者保険の適用拡大の対象となる中小企業が制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合は、年率平均１%以上増加）

・事業計画期間において、事業場内最低賃金（補助事業を実施する事業場内で最も低い賃金）を、毎年、地域別最低賃金＋３０円以上の水準とする。

・事業計画期間において、事業者全体の付加価値額を年率平均３%以上増加。

＜以下に同意の上、事業計画を策定・実行することが必要＞

・申請時点で、申請要件を満たす賃金引上げ計画を策定していることが必要です。交付後に策定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。

・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。

・**再生事業者である場合には、各目標が達成できていない場合であっても返還は免除します。**

○**基本要件未達の場合の返還義務**

＜給与支給総額の増加目標が未達の場合＞

・補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、事業計画終了時点において、給与支給総額の年率平均１．５%以上増加目標が達成できていない場合は、導入した設備等の簿価又は時価のいずれか低い方の額のうち補助金額に対応する分（残存簿価等×補助金額／実際の購入金額）の返還を求めます。

・ただし、付加価値額が目標通りに伸びなかった場合に給与支給総額の目標達成を求めることは困難なことから、給与支給総額の年率増加率平均が「付加価値額の年率増加率平均／２」を越えている場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金一部返還を求めません。

・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。

＜事業場内最低賃金の増加目標が未達の場合＞

・補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、事業計画期間中の毎年３月末時点において、事業場内最低賃金の増加目標が達成できていない場合は、補助金額を事業計画年数で除した額の返還を求めます。

・ただし、付加価値額増加率が年率平均１．５%に達しない場合や、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、上記の補助金一部返還を求めません。

○**本公募要領は、通常枠、回復型賃上げ・雇用拡大枠、デジタル枠、グリーン枠及びグローバル市場開拓枠の申請枠に関するもの**です。同一法人・事業者の応募は、**１申請**に限ります。

※　申請後の申請枠・類型の変更はできません。

○補助事業の実施場所（工場や店舗等）を有していることが必須です。

※１　応募申請時点で建設中の場合や土地（場所）のみを確保して建設予定である場合は対象外となります。

※２　補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合、交付申請までに、不動産登記事項証明書により所有権が移転していることや賃貸借契約書等により使用権が明確であることが必要です。

※３　「補助事業の実施場所」とは、補助対象経費となる機械装置等を設置する場所、又は格納、保管等により主として管理を行う場所を指します。

○以下に該当しない事業であること。

※申請内容から判断します。また、該当することが判明した時点で補助対象外となります。事前に十分に確認してください。

（該当するとされた場合は不採択、採択決定の取消、又は交付決定の取消の措置を行います。）

①　本公募要領にそぐわない事業

②　事業の主たる課題の解決そのものを他社へ外注又は委託する事業（グローバル市場開拓枠において、海外子会社へ外注する場合を除く）

③　試作品等の製造・開発の主たる部分を他社に委託し、企画だけを行う事業

④　事業の実施にあたり、実質的に労働を伴わない事業、専ら資産運用的性格の強い事業（例：無人駐車場（コインパーキング等）運営にあたって単に機械装置の購入のみを行う事業等）

⑤　購入した設備を自ら占有し、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

⑥　主として従業員の解雇を通じて、要件や目標の達成のために付加価値額等を操作させるような事業

⑦　公序良俗に反する事業

⑧　法令に違反する及び法令に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条各項に定める事業

⑩　「補助対象経費」の各区分等に設定されている上限を超える補助金を計上する事業

⑪　その他申請要件を満たさない事業

○**各申請枠の概要、補助金額、補助率、基本要件に加えた追加要件は以下のとおり**となります。従業員数は、応募時の常勤従業員（中小企業基本法上の「常時使用する従業員」）をいいます。

〈通常枠〉

項　目	要　件
概要	革新的な製品・サービス開発又は生産プロセス・サービス提供方法の改善に必要な設備・システム投資等を支援
補助金額	従業員数５人以下　　：１００万円～７５０万円 ６人～２０人：１００万円～１，０００万円 ２１人以上　：１００万円～１，２５０万円
補助率	１／２、小規模企業者・小規模事業者、再生事業者（※）２／３ ※１　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・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。補助率は２／３ですが、補助金交付候補者として採択後、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、１／２に変更となります。また、交付決定後における従業員数の変更も同様であり、確定検査において労働者名簿等を確認しますので、補助事業実施期間終了までに定義からはずれた場合は補助率２／３から１／２への計画変更となります。特定非営利活動法人は、従業員が２０人以下の場合、補助率が２／３になります。 ※２　本事業における再生事業者の定義は、別紙４の通り。それぞれの枠の補助率に関わらず、補助率が2/3となり、また基本要件未達の場合の返還要件の免除があります。

〈回復型賃上げ･雇用拡大枠〉

項　目	要　件
概要	業況が厳しいながら賃上げ・雇用拡大に取り組む事業者（※）が行う、革新的な製品・サービス開発又は生産プロセス・サービス提供方法の改善に必要な設備・システム投資等を支援 ※応募締切時点の前年度の事業年度の課税所得がゼロ以下であり、常時使用する従業員がいる事業者に限る。
補助金額	従業員数５人以下　　：１００万円～７５０万円 ６人～２０人：１００万円～１，０００万円 ２１人以上　：１００万円～１，２５０万円
補助率	２／３
基本要件に加えた追加要件	**以下の全ての要件に該当するものであること。** （１）前年度の事業年度の課税所得がゼロ以下であること （２）常時使用する従業員がいること （３）補助事業を完了した事業年度の翌年度の３月末時点において、その時点での給与支給総額の増加率が１．５%、事業場内最低賃金が地域別最低賃金＋３０円以上の水準の増加目標を達成すること
基本要件の返還要件に加えた追加の返還要件	・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、上述の２つの増加目標未達の場合に加え、同枠で補助金交付候補者として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月末時点において、**給与支給総額又は事業場内最低賃金の増加目標の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**を求めることとします。 ・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。

＜デジタル枠＞

項　目	要　件
概要	DX（デジタルトランスフォーメーション）に資する革新的な製品・サービス開発又はデジタル技術を活用した生産プロセス・サービス提供方法の改善による生産性向上に必要な設備・システム投資等を支援
補助金額	従業員数５人以下　　：１００万円～７５０万円 ６人～２０人：１００万円～１，０００万円 ２１人以上　：１００万円～１，２５０万円
補助率	２／３
基本要件に加えた追加要件	**以下の全ての要件に該当するものであること。** **（１）次の①又は②に該当する事業であること。** ①ＤＸに資する革新的な製品・サービスの開発 （例：ＡＩ・ＩｏＴ、センサー、デジタル技術等を活用した遠隔操作や自動制御、プロセスの可視化等の機能を有する製品・サービスの開発（部品、ソフトウェア開発を含む）等） ②デジタル技術を活用した生産プロセス・サービス提供方法の改善 （例：ＡＩやロボットシステムの導入によるプロセス改善、複数の店舗や施設にサービスを提供するオペレーションセンターの構築等） ※　**単にデジタル製品の導入やアナログ・物理データの電子化にとどまり、既存の業務フローそのものの見直しを伴わないもの、及び導入先企業において前述の単なる電子化にとどまる製品・サービスの開発は該当しません**。 （例：帳票の電子保存システム・デジタルスキャナ・電子契約書サービス・医療用画像診断機器の導入等、電子書籍・写真等のアルバム・動画編集サービスの開発等） **（２）経済産業省が公開するＤＸ推進指標を活用して、ＤＸ推進に向けた現状や課題に対する認識を共有する等の自己診断を実施するとともに、自己診断結果を応募締切日までに独立行政法人情報処理推進機構（ＩＰＡ）に対して提出していること。** ・DX推進指標サイト：https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/dx/dx.html ・自己診断結果入力サイト：https://www.ipa.go.jp/ikc/info/dxpi.html ※　自己診断結果の入力にあたり、DX推進ポータルにログインする際は、本補助金の申請時と同じGビズIDプライムアカウントを使用してください。 ※　独立行政法人情報処理推進機構（ＩＰＡ）への問い合わせについては、電話による問い合わせを受け付けておらず、メールでのみ問い合わせが可能な場合がございますので、ご注意ください。 **（３）独立行政法人情報処理推進機構（ＩＰＡ）が実施する「SECURITY ACTION」の「★ 一つ星」または「★★ 二つ星」いずれかの宣言を応募申請時点で行っていること。** ・「SECURITY ACTION」公式サイト（制度概要）： https://www.ipa.go.jp/security/security-action/index.html ・「SECURITY ACTION自己宣言」申込みサイト： https://security-shien.ipa.go.jp/security/ ※　（２）（３）について、自己診断結果をＩＰＡに対して提出していること及び「SECURITY ACTION」の宣言をおこなっていることが必須の要件となります。ものづくり補助金事務局がＩＰＡに対して照会を行い、提出・宣言状況の確認を行います。診断結果・宣言が提出されていない場合には、デジタル枠では要件不備として不採択となりますので、ご注意ください。 （参考）DX推進指標・SECURITY ACTIONに関する問い合わせ先 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）社会基盤センター DX 推進部 DX 推進指標担当宛　[E-mail] ikc-dxpi@ipa.go.jp 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）SECURITY ACTION 事務局 お問合せフォーム： https://security-shien.ipa.go.jp/portal/inquiry/index.html

<グリーン枠>

項　目	要　件
概要	温室効果ガスの排出削減に資する取組に応じ、温室効果ガスの排出削減に資する革新的な製品・サービス開発又は炭素生産性向上を伴う生産プロセス・サービス提供方法の改善による生産性向上に必要な設備・システム投資等を支援
補助金額	（エントリー類型） 従業員数５人以下　：　１００万円～　７５０万円 ６人～２０人　：　１００万円～１，０００万円 ２１人以上　：　１００万円～１，２５０万円 （スタンダード類型） 従業員数５人以下　：　７５０万円～１，０００万円 ６人～２０人　：１，０００万円～１，５００万円 ２１人以上　：１，２５０万円～２，０００万円 （アドバンス類型） 従業員数５人以下　：１，０００万円～２，０００万円 ６人～２０人　：１，５００万円～３，０００万円 ２１人以上　：２，０００万円～４，０００万円
補助率	２／３
基本要件に加えた追加要件	**以下の全ての要件に該当するものであること。** **（１）次の①又は②に該当する事業であること。** ①温室効果ガスの排出削減に資する革新的な製品・サービスの開発 （例：省エネ・環境性能に優れた製品・サービスの開発、非石油由来の部素材を用いた製品・サービスの開発、廃棄物削減に資する製品・サービスの開発　等） ②炭素生産性向上を伴う生産プロセス・サービス提供の方法の改善 （例：生産工程の労働生産性向上を伴いつつ脱炭素化に資する設備投資、水素・アンモニアを活用する設備導入による燃焼工程と生産プロセスの最適化、複数ラインの作業工程を集約・高効率化　等） ※　②について、直接、設備投資に関係のない炭素生産性向上を伴う取組は、該当しません。（例：社内全体での節電対策、設備投資による間接的な炭素排出量の削減等） **（２）３～５年の事業計画期間内に、事業場単位または会社全体での炭素生産性を年率平均１%以上増加する事業であること。** **（３）エントリー類型について、以下のいずれかを満たすこと。** １．エネルギーの種類別に使用量を毎月整理している。また、補助対象の事業者あるいは事業所のCO2の年間排出量を把握している。 ２．事業所の電気、燃料の使用量を用途別に把握している。 **（４）スタンダード類型について、上記（３）を全て満たし、以下のいずれかを満たすこと。** ３．本事業で開発に取り組む製品・サービスが、自社のみならず、業界・産業全体での温室効果ガス削減に貢献するものである。 ４．電気事業者との契約で、一部でも再生可能エネルギーに係る電気メニューを選択している。 ５．自社で太陽光やバイオマスなど再生可能エネルギーでの発電を導入している。 ６．グリーン電力証書を購入している。 ７．省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用によるCO2等の排出削減量や適切な森林管理によるCO2等の吸収量を「クレジット」として国が認証する制度（Ｊ－クレジット制度）があるがこの制度に参加し、自社での温室効果ガス排出量の削減取組についてクレジット認証を受けている。 **（５）アドバンス類型について、上記（３）を全て満たし、上記（４）３．～７．のうち２つ以上を満たし、以下のいずれかを満たすこと。** ８．通常版若しくは中小企業版SBT（Science Based Targets）の認証又は通常版若しくは中小企業版RE100に参加している。 ９．エネルギーの使用の合理化等に関する法律（通称：省エネ法）における事業者クラス分け評価制度において、令和４年度定期報告書分評価が『Sクラス』評価であること（原則、公募締切時点で資源エネルギー庁ホームページにて、『Ｓクラス』として公表されていることが確認できること） １０．２０２０年度以降に以下のいずれかの事業における省エネルギー診断を受診している、または、地方公共団体で実施する省エネルギー診断を受診している。 ○一般財団法人省エネルギーセンター実施の「無料省エネ診断等事業及び診断結果等情報提供事業」又は「エネルギー利用最適化診断事業及び情報提供事業」 ○一般社団法人環境共創イニシアチブ実施の「省エネルギー相談地域プラットフォーム構築事業」、「地域プラットフォーム構築事業」又は「中小企業等に向けた省エネルギー診断拡充事業」

	１１．GX リーグに参画していること。 参考：GX リーグ公式 WEB サイト（https://gx-league.go.jp/） ※今年度の参画企業募集は終了しています。2024 年度からの参画を希望する場合は 2024 年 1 月 1 日から 2024 年 2 月 29 日までに参画申し込みが可能です。

<グローバル市場開拓枠>

項　目	要　件
概要	海外事業の拡大・強化等を目的とした「製品・サービス開発」又は「生産プロセス・サービス提供方法の改善」に必要な設備・システム投資等を支援（①海外直接投資類型、②海外市場開拓（JAPAN ブランド）類型、③インバウンド市場開拓類型、④海外事業者との共同事業類型のいずれかに合致するもの）
補助金額	１００万円～３，０００万円
補助率	１／２、小規模企業者・小規模事業者　２／３ ※　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･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。補助率は２／３ですが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に小規模企業者･小規模事業者の定義からはずれた場合は、１／２に変更となります。また、交付決定後における従業員数の変更も同様であり、確定検査において労働者名簿等を確認しますので、補助事業実施期間終了までに定義からはずれた場合は補助率２／３から１／２への計画変更となります。特定非営利活動法人は、従業員が２０人以下の場合、補助率が２／３になります。
基本要件に加えた追加要件	**以下のいずれか一つの類型の各条件を満たす投資であること。** ①海外直接投資類型 ・国内事業と海外事業の双方を一体的に強化し、グローバルな製品・サービスの開発・提供体制を構築することで、国内拠点の生産性を高めるための事業であること。 ・具体的には、国内に所在する本社を補助事業者とし、補助対象経費の２分の１以上が海外支店の補助対象経費となること、又は海外子会社（半数以上の発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を補助事業者が所有している、国外に所在する会社）の事業活動に対する外注費（本補助金の補助対象経費の範囲に限る。一般管理費は含まない。事業実施に不可欠な開発・試作にかかる業務等を想定。）若しくは貸与する機械装置・システム構築費（本補助金の補助対象経費の範囲に限る。）に充てられること。 ・国内事業所においても、単価５０万円（税抜き）以上の海外事業と一体的な機械装置等を取得（設備投資）すること。 ・応募申請時に、海外子会社等の事業概要・財務諸表・株主構成が分かる資料、実績報告時に、海外子会社等との委託（貸与）契約書とその事業完了報告書を追加提出すること。 ②海外市場開拓（JAPANブランド）類型 ・国内に補助事業実施場所を有し、製品等の最終販売先の２分の１以上が海外顧客となり、計画期間中の補助事業の売上累計額が補助額を上回る事業計画を有していること。 ・応募申請時に、事前のマーケティング調査に基づく、具体的な想定顧客が分かる海外市場調査報告書、実績報告時に、想定顧客による試作品等の性能評価報告書を追加提出すること。 ③インバウンド市場開拓類型 ・国内に補助事業実施場所を有し、サービス等の販売先の２分の１以上が訪日外国人となり、計画期間中の補助事業の売上累計額が補助額を上回る事業計画を有していること。 ・応募申請時に、具体的な想定顧客が分かるインバウンド市場調査報告書、実績報告時に、プロトタイプの仮説検証の報告書を追加提出すること。 ④海外事業者との共同事業類型

	・国内に補助事業実施場所を有し、外国法人と行う共同研究・共同事業開発に伴う設備投資等があり、その成果物の権利（の一部）が補助事業者に帰属すること（外国法人の経費は、補助対象外） ・応募申請時に、共同研究契約書又は業務提携契約書（検討中の案を含む）、実績報告時に、当該契約の進捗が分かる成果報告書を追加提出すること。

＜大幅賃上げに係る補助上限額引上の特例＞

大幅な賃上げに取り組む事業者については、以下のとおり、従業員数に応じて補助上限額を引き上げます（ただし、回復型賃上げ・雇用拡大枠、各申請枠の補助金額の上限額に達しない場合、再生事業者、常勤従業員がいない場合は、活用不可）。

補助上限額の引き上げ額	従業員数　５人以下　　：各申請枠の上限から最大　　１００万円引き上げ ６人～２０人：各申請枠の上限から最大　　２５０万円引き上げ ２１人以上　：各申請枠の上限から最大１，０００万円引き上げ
基本要件に加えた追加要件	**以下の全ての要件に該当するものであること。** ※追加要件を満たさない場合、大幅な賃上げに係る補助上限額引上の特例を適用しない取扱いとなります。 （１）事業計画期間において、基本要件である**給与支給総額を年率平均１．５%以上増加に加え、更に年率平均４．５%以上（合計で年率平均６%以上）増加**とすること。 （２）事業計画期間において、**基本要件である地域別最低賃金＋３０円以上の水準とすることに加え、事業場内最低賃金（補助事業を実施する事業場内で最も低い賃金）を毎年、年額＋４５円以上増額**すること。 （３）応募時に、上記（１）（２）の達成に向けた具体的かつ詳細な事業計画（大幅な賃上げに取り組むための事業計画）を提出すること。
基本要件の返還要件に加えた追加の返還要件	・給与支給総額の年率平均１．５%以上増加目標に加え、更に年率平均４．５%以上（合計で年率で６%以上）の増加目標が**達成できていない場合は、補助金交付金額から各申請枠の従業員規模ごとの補助上限額との差額分（上記補助上限引上額）について補助金の返還**を求めます。 ・補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、事業計画期間中の毎年３月末時点において、事業場内最低賃金を申請時より毎年、年額＋４５円以上増加することが**達成できていない場合は、補助金交付金額から各申請枠の従業員規模ごとの補助上限額との差額分（上記補助上限引上額）について補助金の返還**を求めます。 ・事業計画期間において、常時使用する従業員がいなくなった場合には、**補助金交付金額から各申請枠の従業員規模ごとの補助上限額との差額分（上記補助上限引上額）について補助金の返還**を求めます。

＜以下、各申請枠及び特例に関する注意書き＞

※１　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、試用期間中の者は含まれません。代表取締役や専従者等の常勤従業員に当てはまらない者が含まれていることが判明した場合、採択取消等になることがあります。

※２　事業計画の策定にあたっては、「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」又は「中小企業の特定ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」を参考にしてください。

※３　事業計画の策定に際して専門的な支援が必要な場合は、お近くの認定経営革新等支援機関にご相談ください。

認定経営革新等支援機関検索システム　https://ninteishien.force.com/NSK_CertificationArea

※４　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。

※５　給与支給総額とは、全従業員（非常勤を含む）及び役員に支払った給与等（給料、賃金、賞与及び役員報酬等は含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）をいいます。

※６　被用者保険の任意適用とは、従業員規模５１名～１００名の企業が短時間労働者を厚生年金に加入させることを指します。

※７　**補助事業実施期間に新型コロナウイルス感染症の影響を受けることを想定して、上記の賃上げ及び付加価値額増加の目標を据え置きし、その翌年度から３～５年の間にこの目標値を達成する計画とすることが可能です（回復型賃上げ・雇用拡大枠を除く）。**

※８　グローバル市場開拓枠①海外直接投資類型において海外子会社又は海外支店が主たる補助事業実施主体となる場合は、日本国内の本社に対して補助対象事業の申請要件が適用されます。

※９　「ＪＡＰＡＮブランド」とは、海外展開を見据え、新商品・サービスの開発改良、ブランディングや、新規販路開拓等の取組を目的とする事業であり、事前にマーケティング調査を実施し、その結果に基づく開発改良、ブランディング等を行うことが基本要件となります。

（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

また、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

６．補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の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、以下の経費です。また、対象経費は、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、**補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります**。

（１）対象経費の区分

機械装置・システム構築費 **＝単価５０万円（税抜き）以上の設備投資を行うことが必須**	**①　専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）の購入、製作、借用に要する経費** **②　専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用に要する経費** **③　①若しくは②と一体で行う、改良・修繕又は据付けに要する経費** ※１　生産性向上に必要な、防災性能の優れた生産設備等を補助対象経費に含めることは可能です。 ※２　機械装置又は自社により機械装置を製作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。 ※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期間分のみ対象となります。 ※４　「改良・修繕」とは、本事業で新たに購入する機械設備の機能を高め又は耐久性を増すために行うものです。 ※５　「据付け」とは、本事業で新たに購入する機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なもの(設置場所に固定等)に限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。 ※６　生産性向上を伴うものであれば、製品やサービスのセキュリティの向上に資する生産設備やソフトウェア等を補助対象経費に含めることは可能です。 ※７　同一代表者・役員が含まれている事業者、資本関係がある事業者を機械装置・システム構築費の発注先とすることはできません。 ※８　グリーン枠のうち、既存の機械装置（自社で購入、リースを問わない）を補助事業で購入する機械装置に入れ替える場合に限り、その撤去・廃棄費用を補助対象経費として認めます。なお、既存の機械装置を売却した場合は、当該売却額より撤去費用が大きいときに限り、その差額分を対象経費とします。但し、補助事業で購入する機械装置を超える額の費用は認めません。 ※９　本事業で購入する機械装置等を担保に金融機関から借入を行う場合は、事務局への事前申請が必要です。なお、担保権実行時には国庫納付が必要です。 ※１０　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。 ※１１　グローバル市場開拓枠のうち、①海外直接投資類型において、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。

技術導入費 **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の３分の１**	**本事業の実施に必要な知的財産権等の導入に要する経費** ※１　知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。 ※２　技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません。
専門家経費 **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の２分の１**	**本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる経費** ※１　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国内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５万円を上限））。 ※２　専門家の謝金単価は、以下の通りとします（消費税抜き）。 ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：１日５万円以下 ・大学准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ：１日４万円以下 ※３　国内旅費は、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１）の通りとします。なお、専門家の海外旅費（グローバル市場開拓枠のみ）は、海外旅費に計上してください。 ※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。 ※５　コンサルティング業務は、製品・サービスの設計時のセキュリティ設計に関するアドバイス等を含みます。 ※６　応募申請時に事業計画書の作成を支援した者は、専門家経費の補助対象外とします。
運搬費	**運搬料、宅配・郵送料等に要する経費** ※　購入時の機械装置の運搬料については、機械装置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プラットフォームの利用費のみとなります。自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。 ※２　具体的には、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。 ※３　サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるもので、補助事業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、ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等の補助事業に必要な最低限のものは補助対象となります。ホームページ作成料等の販売促進のための費用は、グローバル市場開拓枠②海外市場開拓（JAPANブランド）類型においてのみ、クラウドサービス利用費ではなく広告宣伝・販売促進費に計上することができます。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対象となりません。

原材料費	**試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費** ※１　試作品の開発のために購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。 ※２　原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作・開発等の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難なものは写真撮影による代用も可）しておく必要があります。
外注費 **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の２分の１**	**新製品・サービスの開発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を購入する費用は補助対象になりません（グローバル市場開拓枠①海外直接投資類型において、海外子会社へ外注する場合を除く）。 ※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（グローバル市場開拓枠において、海外子会社へ外注する場合を除く）。 ※４　同一代表者・役員が含まれている事業者、資本関係がある事業者、過去１年間にものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業で補助事業を実施した事業者を外注先とすることはできません。 ※５　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。 ※６　グローバル市場開拓枠のうち①海外直接投資類型において、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、本事業の補助対象経費の区分に該当する費用において、経費総額の過半を海外子会社に外注することが可能です。ただし、海外子会社への外注価格が当該業務委託の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。 ※７　本事業で開発・導入した製品・サービス及びシステム構築に係るサイバーセキュリティ対策のために、ペネトレーションテスト（侵入テスト）を実施するための費用や、アプリケーションやサーバー、ネットワークに脆弱性がないかを診断する脆弱性診断（セキュリティ診断）も対象となります。ただし、市販のウイルスソフトの購入費については補助対象外となります。セキュリティ対策を検討されている事業者は、後述のP.３７「１１．サイバーセキュリティ対策について」も参考にご検討ください。
知的財産権等関連経費 **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の３分の１**	**新製品・サービスの事業化に当たって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等の知的財産権等取得に関連する経費** ※１　補助事業の成果に係る発明等ではないものは、補助対象になりません。また、事業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。

海外旅費 **グローバル市場開拓枠のみ** **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の５分の１**	**海外事業の拡大・強化等を目的とした、本事業に必要不可欠な海外渡航及び宿泊等に要する経費** ※１　海外旅費は、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１）の通りとします。 ※２　国内旅費や本事業と無関係な海外旅費は、補助対象になりません。交付申請時に、海外渡航の計画を予め申請いただくことが必要です。 ※３　一度の渡航での海外旅費の使用は、事業者３名まで(専門家、通訳者が海外に同行する場合には事業者 3 名に加え 2 名まで)とし、1 人あたり最大 50 万円(税抜き)を限度とします。
通訳・翻訳費 **グローバル市場開拓枠のうち②海外市場開拓（JAPAN ブランド類型）のみ** **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の５分の１**	**事業遂行に必要な通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費** ※１　翻訳については、広告宣伝・販売促進に必要な翻訳のみとします。事業計画に係る契約書の翻訳は不可です。 ※２　本経費は最大 30 万円（税抜き）までを限度とします。
広告宣伝・販売促進費 **グローバル市場開拓枠のうち②海外市場開拓（JAPAN ブランド）類型のみ** **※上限額** **＝補助対象経費総額（税抜き）の２分の１**	**本事業で開発又は提供する製品・サービスの海外展開に必要な広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展等、ブランディング・プロモーションに係る経費** ※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ことが必要です。なお、交付決定後の発注・契約が前提となります。 ※３　マーケティング市場調査については、対象外となります。

（２）補助対象経費全般にわたる留意事項

○　**必須事項**

・本事業では、設備投資が必要です。設備投資は、必ず単価５０万円（税抜き）以上の機械装置等を取得して納品・検収等を行い、適切に管理を行ってください。

※「機械装置等」の定義はＰ20「（１）対象経費の区分」に記載のとおりです。

・「機械装置・システム構築費(海外子会社への外注費における機械装置・システム構築費にあたる経費を含む)」以外の経費は、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします（グローバル市場開拓枠の場合は、１，０００万円（税抜き）まで）。

・補助対象経費（税抜き）は、事業に要する経費（税込み）の３分の２以上であることが必要です。

・システム構築費については、補助金交付候補者として採択後、見積書に加え仕様書等の価格妥当性を検証できる書類の提出を求めることがあります。

○　**以下の経費は、補助対象になりません。**

※申請内容から判断します。また、該当することが判明した時点で補助対象外となります。事前に十分に確認してください。

①　補助事業期間中の販売を目的とした製品、商品等の生産に係る機械装置・システム構築費以外の諸経費（ただし、テスト販売費のうち、原材料費については補助対象となります。また、グローバル市場開拓枠のうち、②海外市場開拓（ＪＡＰＡＮブランド）類型におけ

るテスト販売については原材料費以外も対象となります。テスト販売として認められる経費等についての詳細は、別紙５をご覧ください。）

② 工場建屋、構築物、簡易建物（ビニールハウス、コンテナ、ドームハウス等）の取得費用、及びこれらを作り上げるための組み立て用部材の取得費用

③ 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）

④ 設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用

⑤ 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費

⑥ 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）

⑦ 商品券等の金券

⑧ 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

⑨ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用

⑩ 不動産の購入費、自動車等車両*の購入費・修理費・車検費用

＊事業所や作業所内のみで走行し、公道を自走することができないものおよび税法上の車両及び運搬具に該当しないものを除きます。

⑪ 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

⑫ 収入印紙

⑬ 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料

⑭ 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）

⑮ 各種保険料

⑯ 借入金などの支払利息及び遅延損害金

⑰ 報告書等の事務局に提出する書類作成・申請に係る費用

⑱ 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）の購入費（ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く）

⑲ 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）

⑳ 事業にかかる自社の人件費（ソフトウェア開発等）

㉑ 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

○ 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ます（外国通貨の場合は、支払日当日の公表仲値で円換算）。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）。ただし、少額を現金やクレジットカードで支払う場合は、事前に事務局に相談ください。

○ 補助金交付候補者として採択後、交付申請手続きの際には、本事業における発注先（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、入手価格の妥当性を証明できるよう見積書を取得する必要があります。また、単価５０万円（税抜き）以上の物件等については原則として２社以上から同一条件による見積をとることが必要です。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、補助金交付候補者として採択後、円滑に事業を開始いただけます**。ただし、発注内容の性質上２社以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

○ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。

７．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）本事業の完了した日の属する会計年度（国の会計年度である４月～３月）の終了後５年間、毎会計年度終了後６０日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を事業化状況（収益状況含む）・知的財産権等報告書により報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。また、事業場内最低賃金の確認のため、「賃金台帳」の提出を求めます。

なお、本事業の完了した日の属する会計年度（国の会計年度である４月～３月）の終了後５年間、毎会計年度終了後６０日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を事業化状況（収益状況含む）・知的財産権等報告書を報告しなかった場合には、補助金の返還を求めることがあります。また、虚偽報告があった場合には、補助金の返還を求めることがあります。

（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や十分な賃上げ（年率平均３%以上給与支給総額を増加させた場合や最低賃金を地域別最低賃金＋９０円以上の水準にした場合等）によって公益に相当程度貢献した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、事前にその承認を受けなければなりません（グローバル市場開拓枠のうち①海外直接投資類型において、補助事業者から外注を受ける海外子会社の取得財産についても、同様の制限がかかります）。

（６）財産処分する場合、残存簿価相当額または時価（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。ただし、中小企業・小規模事業者が、試作品の開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産（設備に限ります）を生産に転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合には、事務局の事前承認を得ることにより転用による納付義務が免除されます（事業によって得られた収益の納付義務は免除されません）。

（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遂行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、本事業実施中及び本事業終了後、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。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）補助金の概算払を受けた後に本事業を廃止した場合は、概算払を受けた補助金相当分は全額返納になります。

（14）本事業終了後の補助金額確定にあたり、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。

（15）補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、補助事業実施期間中に他の補助金で同様の行為等をした場合にも、補助金の交付決定取消・返還を行うことがあります。

（16）事務局、経済産業省及び中小機構から、採否にかかわらず本事業に関係する調査への協力をお願いすることがあります。また、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お願いいたしますので、あらかじめご了承ください。

８．応募申請にかかる留意点

〇　電子申請システム操作マニュアルの指示に従って、入力漏れや誤りがないよう、申請してください。申請の準備にあたっては、【参考様式】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、表１：添付書類を参照し、決められたファイル名にしてください。

※　添付資料が所定の場所に登録されていない場合やファイルの作成方法等の不備またはパスワードの設定等により事務局にて内容の確認ができない場合は、審査ができませんので十分ご注意ください。

○　事業計画書の具体的内容については、表２：審査項目をご確認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、その１とその２とその３を合わせて、Ａ４サイズで計１０ページ以内での作成にご協力ください。記載の分量で採択を判断するものではありません)。

○　認定経営革新等支援機関や専門家等の外部支援を受けている場合には、支援者の名称、報酬、契約期間を必ず記載してください。支援を受けているにも関わらず情報が記載されていないことが明らかになった場合には、申請にかかる虚偽として、不採択、採択決定の取消又は交付決定の取消を行います。

○　**添付書類に関わる留意点**

・その１：補助事業の具体的取組内容

①　本事業の目的・手段について、今までの自社での取組の経緯・内容をはじめ、今回の補助事業で機械装置等を取得しなければならない必要性を示してください。また、課題を解決するため、不可欠な工程ごとの開発内容、材料や機械装置等を明確にしながら、具体的な目標及びその具体的な達成手段を記載してください（必要に応じて図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載してください）。

事業期間内に投資する機械装置等の型番、取得時期や技術の導入時期についての詳細なスケジュールの記載が必要となります。

②　応募申請する事業分野（「試作品開発・生産プロセス改善」又は「サービス開発・新提供方式導入」）に応じて、事業計画と「中小企業の特定ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」又は「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」との関連性を説明してください。

③　本事業を行うことによって、どのように他者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、具体的に説明してください。

デジタル枠の申請においては、DXに資する革新的な製品・サービスの開発やデジタル技術を活用した生産プロセス・サービス提供方法の改善等を行う内容を具体的かつ詳細に記載してください。

グリーン枠の申請においては、様式３を用いて、事業場単位での炭素生産性を年率平均１%以上増加させる具体的な計画内容と、これまでに自社で実施した温室効果ガス排出削減の取組内容の有無やその効果等の内容を、具体的かつ詳細に記載してください。事業計画書と内容が重複することは、差し支えありません。

グローバル市場開拓枠のうち、②海外市場開拓（ＪＡＰＡＮブランド）類型の申請にて、広告宣伝・販売促進費を対象経費に計上する場合においては、ブランディング・プロモーション等のマーケティング戦略を具体的かつ詳細に記載してください。

・その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・収益性や現在の市場規模も踏まえて記載してください。

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、具体的かつ詳細に記載してください。

・その３：会社全体の事業計画

① 会社全体の事業計画（表）における「付加価値額」や「給与支給総額」等の算出については、算出根拠を記載してください。

② 本事業計画（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。

・海外事業の準備状況を示す内容：グローバル市場開拓の専門性について（グローバル市場開拓枠のみ）

① 申請者のみでグローバル市場開拓に関する業務を自主的に遂行する能力を有する場合には、これまでいつどの国に対し、どのような商品を輸出し、あるいは役務の提供をしたかなど、申請者の遂行能力が分かる情報について、具体的かつ詳細に説明してください。

② 申請者のみでグローバル市場開拓に関する業務を自主的に遂行する能力を有さない場合には、海外展開・新市場開拓等に成功した支援実績等を有する外部専門家等を活用するなど、当該外部専門家等がいつどの国に対し、どのような商品の輸出・役務の提供を支援したかなど、外部専門家等の遂行能力が分かる情報について、具体的かつ詳細に説明してください。

〈特に②海外市場開拓（ＪＡＰＡＮブランド）類型の方への参考〉

令和４年度当初予算「JAPANブランド育成支援等事業」支援パートナー検索ページ
（https://www.chusho.meti.go.jp/shogyo/chiiki/japan_brand/partner/index.html）

中小企業者が海外販路開拓等を行う上で必要となる様々な活動をサポートする民間の支援事業者を掲載しておりますのでご参考ください（本事業を申請するにあたって、本リストの支援事業者の選択・活用は必須ではありません。）。本リストに掲載されている支援事業者との契約等は、各申請者の判断と責任の下に行ってください。なお、本リストに掲載されている支援事業者等を選択することが、本事業の採択を確約するものではありません。

９．添付書類

添　付　書　類	ファイル名
■■■■■■■■■必須の添付書類■■■■■■■■■	
（１）事業計画書【☆☆】 **（計１０ページ以内での作成にご協力ください）** **その１：補助事業の具体的取組内容** **その２：将来の展望** **その３：事業計画における付加価値額等の算出根拠** **海外事業の準備状況を示す内容：グローバル市場開拓の専門性について（グローバル市場開拓枠のみ）** ※１　Word 等で作成の上、PDF 形式に変換した電子ファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください（様式自由）。 ※２　申請の際、見積書等の「入手価格の妥当性を証明できる書類」の提出は不要ですが、見積書等の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、補助金交付候補者としての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、入手価格の妥当性を証明できる書類は、極力お早めに揃えていただくことを推奨します。	事業計画書その１（事業者名） 事業計画書その２（事業者名） 事業計画書その３（事業者名） 事業計画書（グローバル市場開拓の専門性について）（事業者名）
（２）補助経費に関する誓約書【様式１】【☆☆】 ※【様式１】を用いて作成し、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。	補助対象経費に関する誓約書（事業者名）
（３）賃金引上げ計画の誓約書【様式2】【☆☆】 ※【様式２】を用いて、申請時点の直近月の事業場内最低賃金及び直近決算における給与支給総額が明記され、これを引き上げる旨の誓約を提出してください。賃金引上げ幅の大きい事業者は、本資料を元に加点措置を講じます。また、大幅な賃金引上げ計画の誓約書についても共通の様式とします。 ※ 応募にあたっては、電子申請システム上での誓約となります。	賃上げ誓約書（事業者名）
（４）決算書等【☆】 **（直近２年間の貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人は活動計算書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）** ※１　設立２年に満たない中小企業者等（１年以上２年未満）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。 ※２　設立まもなく決算書の添付ができない中小企業者等は、事業計画書及び収支予算書を添付してください。 ※３　個人事業主の場合は確定申告書等を添付してください。 ※４　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。	【法人の場合】 第〇期決算書等（事業者名） ※ 提出する２期分の決算書等は、１期分を１ファイルとして計２ファイルを添付してください。 【個人事業主の場合】 確定申告書等（事業者名） 【設立後間もないこと等により決算書等の提出ができない事業者】 設立事業計画書等（事業者名）

添　付　書　類	ファイル名
（５）従業員数の確認資料【☆☆】 **法人の場合：法人事業概況説明書の写し** **個人事業主の場合：所得税青色申告決算書または所得税白色申告収支内訳書の写し）**	【法人の場合】 法人事業概況説明書（事業者名） 【個人事業主の場合】 所得税青色申告決算書（事業者名） 所得税白色申告収支内訳書（事業者名）
（６）労働者名簿【☆☆】 **（応募申請時の従業員数が21名以上で、上記（５）従業員数の確認資料における期末の従業員数が20名以下の場合のみ）** ※　様式の定めはありませんが、「事業者名」「従業員数」「従業員氏名」「生年月日（西暦）」「雇入れ年月日（西暦）」「従事する業務の種類」の記載があるものを作成してください。	労働者名簿（事業者名） ※　応募申請時の従業員数が 21 名以上で、上記（５）従業員数の確認資料における期末の従業員数が 20 名以下の場合のみ、添付が必要。
（７）応募申請時において再生事業者であることを証明する書類【☆☆】 **（再生事業者のみ）** ※　本事業における再生事業者の定義は別紙４の通り	「再生事業者」に係る確認書（事業者名）
（８）課税所得の状況を示す確定申告書類【☆☆】 **（回復型賃上げ・雇用拡大枠のみ）** ※１　課税所得の状況を証明する書類として、前年度の確定申告書等を添付してください。 ※２　確定申告書の上部に「電子申告の日時」と「受付番号」の記載のあるものについては、「受信通知（メール詳細）」の添付は不要とします。e-TAX で申告していない場合、所轄税務署の収受日付印が押印（受付日時の印字）されていることが必要です。 ※３　所轄税務署の収受日付印又は「受信通知（メール詳細）」のいずれも存在しない場合には、提出する確定申告書類の年度の「納税証明書（その２所得金額用）」（総所得金額の記載のみで可）を提出することで代替することができます。	【法人の場合】 (1)確定申告書別表一(一)の控え（事業者名） (2)確定申告書別表四の控え（事業者名） (3)受信通知（事業者名） ※ e-TAX で申告している場合のみ 【個人事業主の場合】 (1)確定申告書第一表の控え（事業者名） ※所轄税務署の収受日付印が押印（受付日時の印字）されていることが必要です。 (2)確定申告書第四表(一)及び(二)の控え（事業者名） (3)受信通知（事業者名） ※ e-TAX で申告している場合のみ
（９）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【様式３】【☆☆】 **（グリーン枠のみ）** ※　【様式３】を用いて、３～５年の事業計画期間内に、事業場単位での炭素生産性を年率平均１%以上増加させる具体的な計画内容と、これまでに自社で実施した温室効果ガス排出削減の取組内容の有無やその効果等を、詳細に記載し、添付してください。	炭素生産性向上等の取組（事業者名）

添　付　書　類	ファイル名
（１０）大幅な賃上げ計画書【様式４】【☆☆】 **（大幅な賃上げを行う事業者のみ）** ※　【様式４】を用いて、３～５年の事業計画期間内に取り組む、大幅な賃上げのための具体的な計画内容と、これまでに自社で実施した賃上げの取組内容の有無やその効果等を、詳細に記載し、添付してください。	大幅な賃上げに取り組むための事業計画（事業者名）
（１１）海外事業の準備状況を示す書類【☆☆】 **（グローバル市場開拓枠のみ）** ・①海外直接投資類型 海外子会社等の事業概要・財務諸表・株主構成が分かる資料 ・②海外市場開拓（JAPANブランド）類型 Ａ．具体的な想定顧客が分かる海外市場調査報告書 Ｂ．海外展開の専門性について ・③インバウンド市場開拓類型 具体的な想定顧客が分かるインバウンド市場調査報告書 ・④海外事業者との共同事業類型 共同研究契約書又は業務提携契約書（検討中の案を含む） ※１　（１）の事業の具体的な内容等とは別に、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、ページ数の制限なし）。 ※２　提出資料は日本語で作成されたもの、若しくは日本語訳をおつけいただいたものに限ります。	①海外直接投資類型：海外子会社等の事業概要等（事業者名） ②海外市場開拓（JAPAN ブランド）：海外市場調査報告書（事業者名） ③インバウンド類型：インバウンド市場調査報告書（事業者名） ④海外事業者との共同事業類型：共同研究契約書等（事業者名）

添　付　書　類	ファイル名
■■■■■■■■任意の添付書類■■■■■■■■	
（１２）審査における加点を希望する場合に必要な追加書類 【☆☆】	
・成長性加点：経営革新計画承認書 （当該計画の写しを含む）	経営革新計画（事業者名）
・政 策 加 点 ：開業届*又は履歴事項全部証明書 （創業・第二創業の場合） ＊所轄税務署の収受印若しくは電子申請の受付刻印のある「個人事業の開業・廃業等届出書」を指します。	【法人の場合】 履歴事項全部証明書（事業者名） 【個人の場合】 開業届（事業者名）
：サイバーセキュリティお助け隊の契約書・利用申込書の写し等の写し（デジタル枠のみ）	サイバーセキュリティお助け隊の契約書・利用申込書の写し等（事業者名）
・災害等加点：(連携)事業継続力強化計画認定書（当該計画の写しを含む）	事業継続力強化計画（事業者名） 連携事業継続力強化計画（事業者名）
・賃上げ加点： 特定適用事業所該当通知書（被用者保険の適用拡大の場合） ※　経営革新計画及び事業継続力強化計画については、応募締切日時点で認定（承認）を受けた計画期間が終了していない場合のみ加点対象となります。	特定適用事業所該当通知書（事業者名）
経済産業省は事業者間の連携の推進を図るために、申請時に提出された情報の扱いを以下のとおり分類します。 【☆】　：経済産業省が指定するサイトを運営する関係者に開示することがあります。なお、申請事業者の許可があれば、経済産業省が指定するサイトの利用者の求めに応じ、開示することがあります。 【☆☆】：申請事業者の許可があれば、経済産業省が指定するサイトを運営する関係者、または経済産業省が指定するサイトの利用者の求めに応じ、開示することがあります。	

１０．審査項目・加点項目

審　査　項　目　・　加　点　項　目

（１）補助対象事業としての適格性

「５．補助対象事業の申請要件、申請枠及び補助率等」を満たすか。３～５年計画で「付加価値額」年率平均３%以上の増加等を達成する取組であるか。なお、「応募者の概要」に記載いただいた内容は、審査に考慮されません。

（２）技術面

① 新製品・新サービス（既存技術の転用や隠れた価値の発掘（設計・デザイン、アイデアの活用等を含む））の革新的な開発となっているか。「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」又は「中小企業の特定ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」に沿った取組であるか。

② 試作品・サービスモデル等の開発における課題が明確になっているとともに、補助事業の目標に対する達成度の考え方を明確に設定しているか。

③ 課題の解決方法が明確かつ妥当であり、優位性が見込まれるか。

④ 補助事業実施のための技術的能力が備わっているか。

（３）事業化面

① 補助事業実施のための社内外の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）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。金融機関等からの十分な資金の調達が見込まれるか。

② 事業化に向けて、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。クラウドファンディング等を活用し、市場ニーズの有無を検証できているか。

③ 補助事業の成果が価格的・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。

④ 補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対して想定される売上・収益の規模、その実現性等）が高いか。

（４）政策面

① 地域の特性を活かして高い付加価値を創出し、地域の事業者等や雇用に対する経済的波及効果を及ぼすことにより地域の経済成長（大規模災害からの復興等を含む）を牽引する事業となることが期待できるか。

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

○地域未来牽引企業

https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/chiiki_kenin_kigyou/index.html

○地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画

https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/miraitoushi/jigyou.html

② ニッチ分野において、適切なマーケティング、独自性の高い製品・サービス開発、厳格な品質管理などにより差別化を行い、グローバル市場でもトップの地位を築く潜在性を有しているか。

③ 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。異なる強みを持つ複数の企業等（大学等を含む）が共同体を構成して製品開発を行うなど、経済的波及効果が期待できるか。また、事業承継を契機として新しい取組を行うなど経営資源の有効活用が期待できるか。

※以下のピッチ大会出場者は審査で考慮いたします。

○アトツギ甲子園

https://www.meti.go.jp/press/2022/11/20221104008/20221104008.html

④ 先端的なデジタル技術の活用、低炭素技術の活用、環境に配慮した事業の実施、経済社会にとって特に重要な技術の活用、新しいビジネスモデルの構築等を通じて、我が国のイノベーションを牽引し得るか。

⑤ ウィズコロナ・ポストコロナに向けた経済構造の転換、事業環境の変化に対応する投資内容であるか。また、成長と分配の好循環を実現させるために、有効な投資内容となっているか。

（５）炭素生産性向上の取組等の妥当性（グリーン枠のみ。【様式３】を元に審査します。）

審　査　項　目　・　加　点　項　目

① 炭素生産性を向上させるための課題が明確になっており、温室効果ガスの排出削減等に対して有効な投資となっているか。
② 炭素生産性を向上させるための取組内容が具体的に示されており、その算出根拠、効果が妥当なものとなっているか。
③ 設備投資の効果が定量的に示されており、その算出根拠が妥当なものとなっているか。また、本事業の目標に対する達成度の考え方、見込みが明確に設定されているか。
④ 温室効果ガスの排出削減、エネルギー消費削減等に資する継続的な取組が実施されているか。

（６）グローバル市場開拓の取組等の妥当性（グローバル市場開拓枠のみ。事業計画書を元に審査します。）

① 海外展開等に必要な実施体制や計画が明記されているか。また、グローバル市場開拓に係る専門性を申請者の遂行能力または外部専門家等の関与により有しているか。
② 事前の十分な市場調査分析を行った上で、国際競争力の高い製品・サービス開発となっているか。
③ 国内の地域経済に寄与するものであるか。また、将来的に国内地域での新たな需要や雇用を創出する視点はあるか。
④ ブランディング・プロモーション等の具体的なマーケティング戦略が事業計画書に含まれているか。（②海外市場開拓（ＪＡＰＡＮブランド）類型のみ）

（７）大幅な賃上げに取り組むための事業計画の妥当性（大幅な賃上げに係る補助上限額引上の特例のみ。【様式４】を元に審査します。）

① 大幅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、将来に渡り、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、企業の成長が見込めるか。
③ 将来に渡って企業が成長するため、従業員間の技能指導や外部開催の研修への参加、資格取得促進等、従業員の部門配置に応じた人材育成に取り組んでいるか。また、従業員の能力に応じた人事評価に取り組んでいるか。
④ 人事配置等の体制面、販売計画等の営業面の強化に取り組んでいるか。

（８）加点項目

① 成長性加点：「有効な期間の経営革新計画の承認を取得した事業者」

② 政策加点：

②-１：「創業・第二創業後間もない事業者（５年以内）」

※ 会社成立の年月日（個人事業主の場合は開業日）又は代表取締役の就任日が公募開始日より５年前の日から応募締切日までの場合に対象となります。なお、個人事業主や組合にあっては「第二創業」の加点はありません。個人事業主の営む事業を承継する場合は、承継者の「創業」として申請してください。

②-2：「パートナーシップ構築宣言を行っている事業者」

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

②-3：再生事業者（本事業における再生事業者の定義は別紙４の通り）

②-4：デジタル技術の活用及びＤＸ推進の取組状況（デジタル枠のみ）

Ａ．経営の方向性及びデジタル技術等の活用の方向性の決定

ａ．デジタル技術が社会や自社の競争環境にどのような影響を及ぼすかについて認識、その内容について公表

※ホームページの URL と掲載場所等を記載いただきます。

ｂ．上記ａ．を踏まえた経営ビジョンやビジネスモデルを策定・公表

※ホームページの URL と掲載場所等を記載いただきます。

Ｂ．上記Ａ．の経営ビジョンやビジネスモデルを実現するための戦略を公表

※ホームページの URL と掲載場所等を記載いただきます。

Ｃ．上記Ｂ．の戦略を推進するための体制・組織（CIO（最高情報責任者）、CISO（最高セキュリティ責任者）の配置、担当部門の配置等）を示し、公表

審　査　項　目　・　加　点　項　目

※ホームページの URL と掲載場所等を記載いただきます。

D．「ＤＸ推進指標」自己診断フォーマットの定量指標における「人材欄」（688～690 行目/Ver.2.3 以降の場合はシート「IT システム構築の取組状況（定量指標）」の 11～13 行目）を全て記載

E.　申請時点において、「サイバーセキュリティお助け隊サービス」※を利用しているか。

※独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公表する「サイバーセキュリティお助け隊サービスリスト」に掲載されているサービス

https://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/sme/otasuketai/#list

②-５：令和４年度に健康経営優良法人に認定された事業者

※健康経営優良法人認定事務局ポータルサイト（https://www.kenko-keiei.jp/）

②-６：技術情報管理認証制度の認証を取得している事業者

②-７：J-Startup、J-Startup 地域版に認定された事業者

※J-Startup 事務局ポータルサイト（https://www.j-startup.go.jp/）

J-Startup 地域版（https://www.j-startup.go.jp/local_3/）

②-８：「新規輸出 1 万者支援プログラム」に登録した事業者（グローバル市場開拓枠のうち、②海外市場開拓（ＪＡＰＡＮブランド）類型のみ）

※応募締切日前日時点で「新規輸出 1 万者支援プログラム」ポータルサイト（https://www.jetro.go.jp/ichiman-export.html）において ID を取得している事業者。

※　申請者が上記プログラムに登録されているか否かの事実確認を行うことを目的として、本補助金の申請に関する情報を独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO）と共有することがあります。

②-９:取引先の事業者がグリーンに係るパートナーシップ構築宣言をしている事業者（グリーン枠のみ）

③　災害等加点：「有効な期間の事業継続力強化計画の認定を取得した事業者」

④　賃上げ加点等：

④-1: 事業計画期間(補助事業完了年度の翌年度以降)における給与支給総額と事業場内最低賃金をそれぞれ以下(ア)もしくは(イ)の通りとする計画を有し、事務局に誓約書を提出している事業者に対して加点を行ないます。

(ア)

給与支給総額	年率平均２%以上増加 あるいは 年率平均３%以上増加
事業場内最低賃金	毎年３月、地域別最低賃金より＋６０円以上の水準 あるいは 毎年３月、地域別最低賃金より＋９０円以上の水準

(イ)

給与支給総額	年率平均６%以上増加
事業場内最低賃金	毎年３月、地域別最低賃金より＋３０円以上の水準 かつ 毎年＋４５円以上ずつ増加（初回は応募時を起点とする）

④-2:「被用者保険の適用拡大の対象となる中小企業が制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合」

⑤　女性活躍等の推進の取り組み加点

⑤-1: 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく「えるぼし認定」を受けている事業者、もしくは従業員 100 人以下の事業者で「女性の活躍推進企業データベース」に女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を公表している事業者

※厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」（https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/）

⑤-2:次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく「くるみん認定」を受けている事業者、もしくは従業員 100 人以下の事業者で「両立支援のひろば」に次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を公表している事業者

※厚生労働省「両立支援のひろば」（https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/search_int.php）

※一般事業主行動計画については、従業員が 0 人の場合は申請ができませんのでご注意ください。

審　査　項　目　・　加　点　項　目

※　通常枠、回復型賃上げ・雇用拡大枠、グローバル市場開拓枠（②海外市場開拓（ＪＡＰＡＮブランド）類型を除く）については最大６項目の加点が可能。
※　デジタル枠については最大６項目の加点に加え、デジタル技術の活用及びＤＸ推進の取組状況にある６項目を加えた計１２項目の加点が可能。
※　グリーン枠については最大６項目の加点に加え、取引先の事業者がグリーンに係る取組を宣言している事業者の計７項目の加点が可能。
※　グローバル市場開拓枠②海外市場開拓（ＪＡＰＡＮブランド）類型については最大６項目の加点に加え、「新規輸出１万者支援プログラム」に登録した事業者の計７項目の加点が可能。
※　加点項目の一部については、エビデンスとなる添付書類を提出していただきます。
※　審査の結果、各要件に合致した場合にのみ加点されます。

（９）減点項目

①　応募締切日から過去３年間に、類似の補助金*の交付決定を１回受けている場合
（過去３年間に、既に２回以上交付決定を受けた事業者は申請対象外となります。）

＊　ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業

②　回復型賃上げ・雇用拡大枠において、繰越欠損金によって課税所得が控除されることで申請要件を満たしている場合

参考：サイバーセキュリティ対策について

ＩｏＴ製品のサイバーセキュリティを確保するためにセキュリティ検証が有効ですが、製品の出荷前の検証だけでは、脆弱性が発見された場合、製品の販売やセキュリティ自体の確保に支障が出たり、そのことで製品が悪用されたりすることでお客様に迷惑をかける可能性もあります。そのため、セキュリティ対策を「自分ごと」として捉え、設計や開発段階からセキュリティを考慮すること（セキュリティ・バイ・デザイン）がとても重要です。以下に、セキュリティ対策に取り組もうとする企業が最初に検討すべき対策を示します。

【対策 1】 製品に関するセキュリティポリシーを策定・周知する

〇経営者が率先して、製品に関するセキュリティポリシーを策定し、広報や教育によって社内に浸透させましょう。

〇実施状況や社会的な要求事項の変化を踏まえ、ポリシーの見直しを行いましょう。

【対策 2】 セキュリティポリシーを適切に運用するための体制を整備する

〇セキュリティポリシーを適切に運用するために必要な関係者や組織の洗い出しを行い、それぞれの役割や責任を明確化しましょう。

【対策 3】 ＩｏＴ機器等において守るべきものを特定し、それに対するリスクを想定する

〇想定されるユーザー及びユースケースを定めましょう。

〇ユーザーのセキュリティニーズについて検討し、守るべきものを特定しましょう。

〇守るべきものに対する多様なリスクを想定しましょう。

【対策 4】 守るべきもの及びリスクを考慮した設計・開発を行う

〇対策 3 で想定したリスクをもとに、設計・開発の段階からリスクへの対策をＩｏＴ機器等に施しましょう。

〇自社での実施が難しい場合は、機器検証サービス事業者等の専門家に設計・開発段階におけるセキュリティ対策の考慮事項について助言を受けましょう。

〇ＩｏＴ機器等のすべての構成要素（ライブラリやモジュール等）に関して構成管理を実施し、脆弱性情報の監視を行いましょう。

〇攻撃対象となる場所を最小限に抑えましょう。

〇ミスユースケースを想定しましょう。

〇施設や環境のセキュリティ確保に努めましょう。

〇構成要素を含め、製品のサポート期間を定めましょう。

〇想定したリスクへの対策をすべて実施することが難しい場合、残存するリスクを許容できるか否かを判断し、許容できない場合はリスク移転としてサイバー保険への加入等を検討しましょう。

〇設計・開発段階から、いつどの段階でどのような検証を行うかの計画を立て、実行しましょう。

【対策５】 セキュリティに関する要件が満たされているかを検証する

〇設計・開発段階から検証計画を立て、セキュリティに関する要件が満たされているか検証し、その結果を踏まえて改善を行いましょう。

【対策６】 出荷後もリスクに関する情報の収集や関係者とのコミュニケーションを行い、適切なサポートを行う

〇世の中で発生している事故やインシデント、脆弱性情報を収集しましょう。自社製品または構成要素に脆弱性が存在する場合、脆弱性によって生じる被害の発生可能性や影響を検討し、リスクに応

じた対応を検討します。自社製品に関する問題が見つかった場合は、適切に情報提供を行うほか、セキュリティパッチによる対応を行いましょう。

○製品を選ぶ際に参考となる情報の提供や正しい利用の促進のため、セキュリティに関する機能や利用する際の注意点（サポート期間や廃棄に関する点を含む）について、パッケージや取扱説明書、製品情報を掲載しているＷｅｂサイト等に分かりやすく記載しましょう。

○外注先やユーザーと適切なコミュニケーションを実施するための窓口や、ＪＰＣＥＲＴ／ＣＣと脆弱性やインシデントに関する情報のやり取りを行うための窓口を設置しましょう。

詳細は、以下ＵＲＬをご参照ください。

＜IoT 機器を開発する中小企業向け製品セキュリティ対策ガイド＞

（https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/chusyosecurityguide.pdf）

また、サイバーセキュリティ対策については、以下ＵＲＬもご参照ください。

＜サイバーセキュリティ経営ガイドライン＞

（https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/downloadfiles/guide_v3.0.pdf）

＜機器のサイバーセキュリティ確保のためのセキュリティ検証の手引き（経産省公表）＞

（https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/wg3/akakenshou_tebiki_202205kaitei.pdf）

＜EC サイト構築・運用セキュリティガイドライン（ＩＰＡ公表）＞

（https://www.ipa.go.jp/security/guide/vuln/guideforecsite.html）

１１．中小企業庁関連事業データ利活用について

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、以下の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。

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、中小企業信用保険法（昭和二十五年法律第二百六十四号）に基づくセーフティネット保証等の利用に際する申請を指します。

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

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

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

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

〇支援機関情報、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。

〇**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。

〇なお、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。

〇申請時・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。

〇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**のでご留意ください。

〇補助金交付候補者として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。

〇本データ利活用に関するお問合せは、以下の宛先までお願いいたします。

【中小企業庁関連事業データ利活用ポリシー窓口】

info@mirasapo-connect.go.jp

【利活用目的・データ区分・データ提供先】

利活用目的	データの区分													提供先							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	2	3	4	5	6	7	8
	申請者の識別・属性情報	共同申請者情報	事業・営業情報	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・gBizINFO
政策の効果検証（EBPM）の実施（※5）	○					○			○	○				○	○	○	○				
効果的な政策立案や経営支援、業務効率化等のための行政機関内での情報共有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
申請者本人による過去の申請情報等の一括した保存・閲覧	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○							○	
将来的な申請の円滑化に向けた申請情報の活用（ワンスオンリー等）	○	○	○		○	○	○	○		○				○	○	○					
中小企業・小規模事業者に対する経営支援情報（補助金や支援者等）の紹介	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○		○	○	○		○			
経営相談に際する支援者による中小企業・小規模事業者の情報の閲覧	○	○	○			○	○	○		○	○	○				○		○			
支援機関の支援実績や専門知見等の見える化	○	○				○						○	○	○	○	○		○	○		
事業者・支援機関への支援者情報の提供・マッチング												○	○	○	○	○		○	○		
政府保有情報のオープンデータ化（※6）	○							○		○		○									○

（※１）「独立行政法人」とは、利活用目的等に照らし中小企業庁が認めた独立行政法人を指します。

（※２）「大学その他の研究機関・施設等機関」とは、ミラサポ 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、全国中小企業団体中央会及び各単会等）
- 中小企業庁の設置する各種相談窓口（よろず支援拠点等）
- 中小企業庁所管法律に定められる中小企業支援者（認定経営革新等支援機関等）
- 中小企業庁の所管する事業における中小企業支援者（中小企業１１９の専門家・地域プラットフォーム等）

（※４）「中小企業・小規模事業者等」への提供データは、採択発表時の公表情報とします。

- 法人名・都道府県・市区町村
- 事業計画名
- 補助金名・申請年度・申請応募回、採択
- 支援機関名　　等

（※５）「政策の効果検証（EBPM）の実施」に係る誓約書を取り交わした研究者等に提供するデータは、以下のとおりとします。

- 法人：法人番号
- 個人事業主：企業名、住所、代表者名、電話番号
- 従業員数、資本金、事業所数、設立年（個人事業主は創業年）、都道府県 、業種 （主な業種、日本標準産業分類の中分類）
- 売上高、 経常利益 、付加価値額（粗利、減価償却費）
- 審査結果（採択/不採択）、審査点
- 補助金名、申請年度、事業実施年度、応募回

（※６）ホームページ（中小企業庁ホームページ、ミラサポ plus、その他中小企業庁が運営するウェブサイト等）・gBizINFO において、以下の項目を公表する場合があります。

- 【補助金で採択となった案件】法人番号、法人名、都道府県、市区町村、事業計画名、補助金名、申請年度、申請応募回、採択、支援機関名等
- 【行政手続で認定等となった案件】認定等の事実、認定日等

・　なお、上記のデータ区分は、以下のとおりです。

No.	データ区分	定義	具体例
1	申請者の識別・属性情報	申請者を特定し、又は申請者に到達することが可能な情報及び法人の規模や体制を示す情報	G ビズ ID 申請者名（法人名／屋号等を含む） 本店住所・代表電話番号 代表者名 従業員数、事業所数、設立年（個人事業主は創業年）、都道府県、市区町村、業種（主な業種、日本標準産業分類の中分類）　等
2	共同申請者情報	補助金等の事業に申請するに当たり、申請者が提携する法人及び所属する組織の情報	連携先情報 加入組織情報　　等
3	事業・営業情報	申請者の事業概要及び特許情報、取引情報等、事業活動において有用となる技術上又は営業上の情報（営業秘密となる情報を含む）	事業内容 特許情報 販売先／仕入れ先 株主・出資者　　等
4	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/