



第21次公募要領概要版

あくまでも概要版になりますので、必ず、[第21次公募要領](#)をご確認の上で申請してください。

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い合わせください。

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（土日祝日および12/29～1/3を除く）

電話番号：050-3821-7013

メール：（公募要領について）kakunin@monohojo.info

（電子申請システムについて）monodukuri-r1-denshi@ml.nsw.co.jp

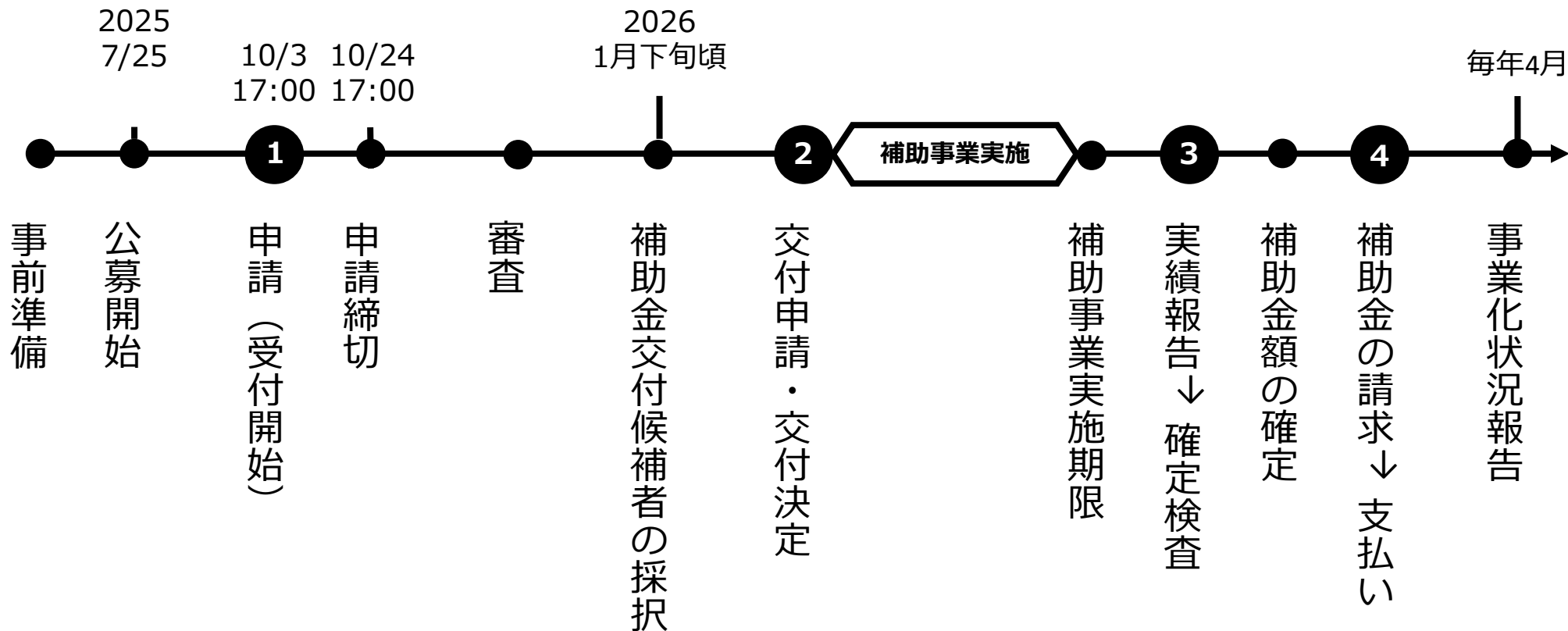
2025年7月

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金事務局（全国中小企業団体中央会）

目次

スケジュール	2
重要事項	3
ものづくり補助金の目的	4
補助上限額・補助率等	5
基本要件	6
グローバル枠に追加の基本要件	7
基本要件に関する注意事項	8
直近5年間の都道府県別最低賃金年平均成長率（第21次公募用）	9
【参考】第19次のものづくり補助金採択者の目標値	10
基本要件①：付加価値額の増加 達成のイメージ	11
基本要件②：賃金の増加 達成のイメージ	12
基本要件③：事業所内最低賃金水準 達成のイメージ	13
基本要件④：従業員の仕事・子育て両立 達成のイメージ	14
基本要件②③：要件未達成の場合 返還の考え方	15
基本要件②③：要件未達成の場合 返還免除の考え方	16
特例措置要件	17
特例措置要件（1）：大幅な賃上げの目標値設定	18
特例措置要件（1）：要件未達成の場合 返還の考え方	19
補助対象経費	20
審査項目	21
加点項目	22
提出書類	23
遵守事項（一部抜粋）	24～25
【参考】事業化状況報告のタイミング	26

スケジュール



公募申請受付期間

- 公募開始 : 2025年7月25日 (金)
- 電子申請受付 : 2025年10月 3日 (金) 17:00～
- 申請締切 : 2025年10月24日 (金) 17:00まで **【厳守】**
- 採択公表 : 2026年1月下旬頃予定

重要事項

GビズIDプライム アカウントの準備

ものづくり補助金は、電子申請による受付です。
GビズIDプライムアカウントの発行には一定期間を要するので、お早めにご準備ください。
詳細は、[こちら](#)をご確認ください。

補助金交付候補者 としての採択

補助対象者・補助対象事業にあてはまらない等、公募要領に沿わない場合や申請に不備・不足がある場合は審査対象にならず、不採択となります。
採択結果の理由開示及び異議申し立ては一切受け付けておりません。

交付決定時の減額 及び 全額対象外

採択後に交付申請していただき、補助対象経費として適切かどうかを事務局で精査した上で交付決定を行います。精査の結果次第では補助金申請額から減額又は全額対象外となる場合があります。
なお、申請時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。

補助金を使用した 財産の処分制限

本事業で取得した財産を破棄等する場合、残存簿価相当額又は時価により国庫納付しなければなりません。
また、本事業で取得した財産は原則として専ら本補助事業に使用される必要があります。
本補助事業以外で用いた場合は目的外使用と判断し、国庫納付いただく必要があるのでご注意ください。

申請にあたっての 事業計画書 作成支援等

補助事業の申請に際して認定経営革新等支援機関や専門家等の支援を受ける場合には、事業者による事業の遂行や計画達成を企図しない不適切な業者等に注意してください。

＜不適切な行為の例＞

- ・作業等にかかる実際のコストと乖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、申請者が理解しない内容のまま申請する。 等

会社全体の 事業計画の 策定支援

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

ものづくり補助金の目的

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金は、成長志向の中小企業者等が、物価高や賃上げ・最低賃金引上げ等の事業環境変化に対応し、“稼ぐ力”を強化するために、**革新的な新製品・新サービス開発や海外需要開拓を行う事業のために必要な設備投資等**に要する経費の一部を補助する事業を行うことで、中小企業者等の生産性向上を促進し経済活性化を実現することを目的とします。

会社全体の事業計画に沿い、補助事業を遂行の上、事業計画期間において付加価値額や従業員の賃金等を増加させる事業者を支援します。

補助上限額・補助率等

製品・サービス高付加価値化枠

グローバル枠

従業員規模	補助上限額	補助率	従業員規模	補助上限額	補助率
5人以下	750万円	中小企業1/2、 小規模企業・ 小規模事業者及び 再生事業者2/3	従業員規模毎の 区切り無し	3,000万円	中小企業1/2、 小規模企業・ 小規模事業者2/3
6～20人	1,000万円				
21～50人	1,500万円				
51人以上	2,500万円				
特例要件 (詳細は17ページ)	大幅な賃上げに取り組む事業者のみなさまには、補助上限額を100～1,000万円上乘せします。				
	最低賃金の引き上げに取り組む事業者のみなさまには、補助率を2/3に引き上げます。				
革新的な新製品・新サービス開発とは			海外需要開拓を行う事業とは		
- 顧客等に新たな価値を提供することを目的に、自社の技術力等を活かして新製品・新サービスを開発することです。 - 単に機械装置等を導入するだけで新製品・新サービスの開発を伴わないものは補助対象外です。 - また、同業の中小企業者等や同一地域における同業他社において相当程度普及しているものの開発は、新製品・新サービス開発には該当しません。			国内の生産性を高めるための事業で、以下の4つを指します。 - 海外への直接投資に関する事業 - 海外市場開拓（輸出）に関する事業 - インバウンド対応に関する事業 - 海外企業との共同で行う事業		

活用イメージ1

活用イメージ2

活用イメージ3



同地域内の廃棄酒粕を活用し、赤酢を開発。そのプロセスに必要な攪拌機付きタンクや絞り機、ポンプ等を購入。



広告制作で培ったデザイン力を活かしてデジタルコンテンツ分野に進出するため、独自の演出効果を組み込めるシステムを開発。



日本酒の海外市場獲得のために新商品を開発し、国内工場の製造ラインに自動ビン詰めライン一式を導入するとともに、海外市場に広告宣伝を行う。

基本要件

①付加価値額の増加



付加価値額※の
年平均成長率(CAGR)
を3.0%以上増加

※ものづくり補助金における付加価値額とは
「営業利益 + 人件費 + 減価償却費」を指します。

②賃金の増加



未達成の場合
返還義務あり

給与支給総額の
年平均成長率を2.0%以上増加

or

1人あたり給与支給総額の
年平均成長率を事業実施都道府県における
最低賃金の直近5年間の
年平均成長率以上増加

③事業所内最低賃金水準



未達成の場合
返還義務あり

事業所の最低賃金を
事業実施都道府県の最低賃金より
+30円以上アップすること

④従業員の仕事・子育て両立支援

※従業員が21名以上の場合



注意

④のみ応募時点で達成する
必要のある要件です

次世代育成支援対策推進法に規定する
「一般事業主行動計画」の
策定・公表を行うこと

グローバル枠に追加の基本要件

グローバル枠の場合は、基本要件に次の要件が追加されます。

- ・ グローバル要件①～④のいずれかの事業に該当し、国内の生産性を高めること
- ・ 海外事業に関する実現可能性調査※を実施すること
- ・ 社内に海外事業の専門人材を有すること又は海外事業に関する外部専門家と連携すること

※実現可能性調査とは、市場調査や現地の規制調査・法令調査、取引先の信用調査等の海外事業の実現可能性を判断するための調査をいいます。

グローバル要件①

海外への直接投資に関する事業

例えば、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事業

但し、

- ・ 補助対象経費の1/2以上が海外支店の補助対象経費、又は、海外子会社の事業活動に対する外注費もしくは貸与する機械装置・システム構築費に充てられること（海外子会社についての提出資料あり）。
- ・ 本社は国内に所在するとともに、国内の事業所にも投資（海外事業と一体的な機械装置等を取得）すること。

グローバル要件③

インバウンド対応に関する事業

例えば、製品・サービスの開発・提供体制を構築することで、インバウンド需要を獲得する事業

但し、

- ・ 製品・サービスの販売先の1/2以上が訪日外国人になること（インバウンド市場調査報告書、プロトタイプの仮説検証の報告書等の提出書類あり）。
- ・ 補助事業の売上累計が補助額を上回る事業計画であること。

グローバル要件②

海外市場開拓（輸出）に関する事業

例えば、海外展開を目的とし、製品・サービスの開発や改良、ブランディングや新規販路開拓に取り組む事業

但し、

- ・ 製品等の最終販売先の1/2以上が海外顧客となること（マーケティング調査に基づく海外市場調査報告書や想定顧客による性能評価報告書等の提出書類あり）。
- ・ 補助事業の売上累計が補助額を上回る事業計画であること。

グローバル要件④

海外企業と共同で行う事業

例えば、外国法人との共同研究・共同事業開発により、新たに成果物を生み出す事業

但し、

- ・ 共同事業開発に伴う設備投資は国内であり、成果物の権利の全部又は一部が補助事業者に帰属すること（共同研究契約書又は業務提携契約書等の提出書類あり）。
- ・ 共同する外国法人の経費は補助対象外。

基本要件に関する注意事項

注意事項 1 目標値の設定

- 基本要件①②③について、**申請者自身で設定した目標値を達成する必要があります。**
- 事業計画策定にあたっては、下表の基準値以上の目標値を設定してください。
- 従業員数が0人の場合は目標値の設定ができないため**本補助金に申請できません。**

基本要件の種類		基準値	達成する時点
①付加価値額の増加要件		年平均成長率+3.0%以上	3-5年の事業計画期間最終年度
②賃金の増加要件	給与支給総額	従業員及び役員の年平均成長率+2.0%以上	3-5年の事業計画期間最終年度
	1人あたり 給与支給総額	従業員及び役員の事業実施都道府県における 最低賃金の直近5年間の年平均成長率※以上 ※P9「都道府県別最低賃金年平均成長率」をご参照ください。	
③事業所内最低賃金水準要件		事業実施都道府県の最低賃金+30円以上	3-5年の事業計画期間中、毎年

- ＜「②賃金の増加要件」の目標値の設定及び達成に関する補足＞
- 給与支給総額及び1人あたり給与支給総額について、従業員及び役員がいずれも基準値以上となる目標値を設定してください。
 - 給与支給総額及び1人あたり給与支給総額の少なくともいずれか一方が達成しないと返還が生じますので十分に組み込んでください。

注意事項 2 目標値の表明

- 申請者自身で設定した目標値を、**全ての従業員又は従業員代表者、役員に表明する必要があります。**
- 交付申請時まで表明してください。
- 表明がされていなかった場合、交付決定取消し、補助金返還を求めます。

実現可能性を十分に踏まえた事業計画を策定し、高い目標値を設定のうえ、達成することが重要です。

直近 5 年間の都道府県別最低賃金年平均成長率（第21次公募用）

- 基本要件②の 1 人あたり給与支給総額の目標値を設定するにあたり、こちらを参照してください。

都道府県	年平均成長率	都道府県	年平均成長率	都道府県	年平均成長率	都道府県	年平均成長率
北海道	3.2%	東京	2.8%	滋賀	3.3%	香川	3.5%
青森	3.8%	神奈川	2.8%	京都	3.1%	愛媛	3.9%
岩手	3.8%	新潟	3.5%	大阪	2.9%	高知	3.8%
宮城	3.4%	富山	3.3%	兵庫	3.2%	福岡	3.4%
秋田	3.8%	石川	3.4%	奈良	3.3%	佐賀	3.9%
山形	3.9%	福井	3.5%	和歌山	3.4%	長崎	3.8%
福島	3.7%	山梨	3.4%	鳥取	3.9%	熊本	3.8%
茨城	3.4%	長野	3.3%	島根	4.0%	大分	3.8%
栃木	3.3%	岐阜	3.3%	岡山	3.3%	宮崎	3.8%
群馬	3.4%	静岡	3.2%	広島	3.2%	鹿児島	3.8%
埼玉	3.1%	愛知	3.1%	山口	3.4%	沖縄	3.8%
千葉	3.1%	三重	3.2%	徳島	4.3%	全国平均 (参考)	3.2%

厚生労働省「地域別最低賃金改定状況」（2019年度・2024年度）再編加工

【参考】第19次のものづくり補助金採択者の目標値

- 第19次のものづくり補助金から、付加価値額、給与支給総額（1人あたりを含む）、最低賃金に関する基本要件は、申請者自身で設定した目標値を達成する必要があります。
- 本事業により高い付加価値の創出や賃上げを実現する目標値が設定されており、かつ、その目標値の実現可能性が高い事業計画となっているかどうか、審査項目の1つです。
- なお、第19次のものづくり補助金採択者の付加価値額と給与支給総額、事業所内最低賃金の目標値の中央値は下記のとおりです。事業計画作成時の参考としてください。

付加価値額の年平均成長率 目標値の中央値

9.2%

（参考）第19次の付加価値額の要件
年平均成長率+3.0%以上増加

給与支給総額の年平均成長率 目標値の中央値

従業員

4.1%

従業員一人あたり

3.8%

役員

3.8%

役員一人あたり

3.9%

（参考）第19次の給与支給総額の要件
従業員及び役員それぞれの年平均成長率+2.0%以上増加
または
従業員及び役員それぞれの1人あたり給与支給総額の年平均成長率を事業実施都道府県における最低賃金の直近5年間の年平均成長率以上増加

事業所内最低賃金 増額目標の中央値

都道府県別最低賃金から

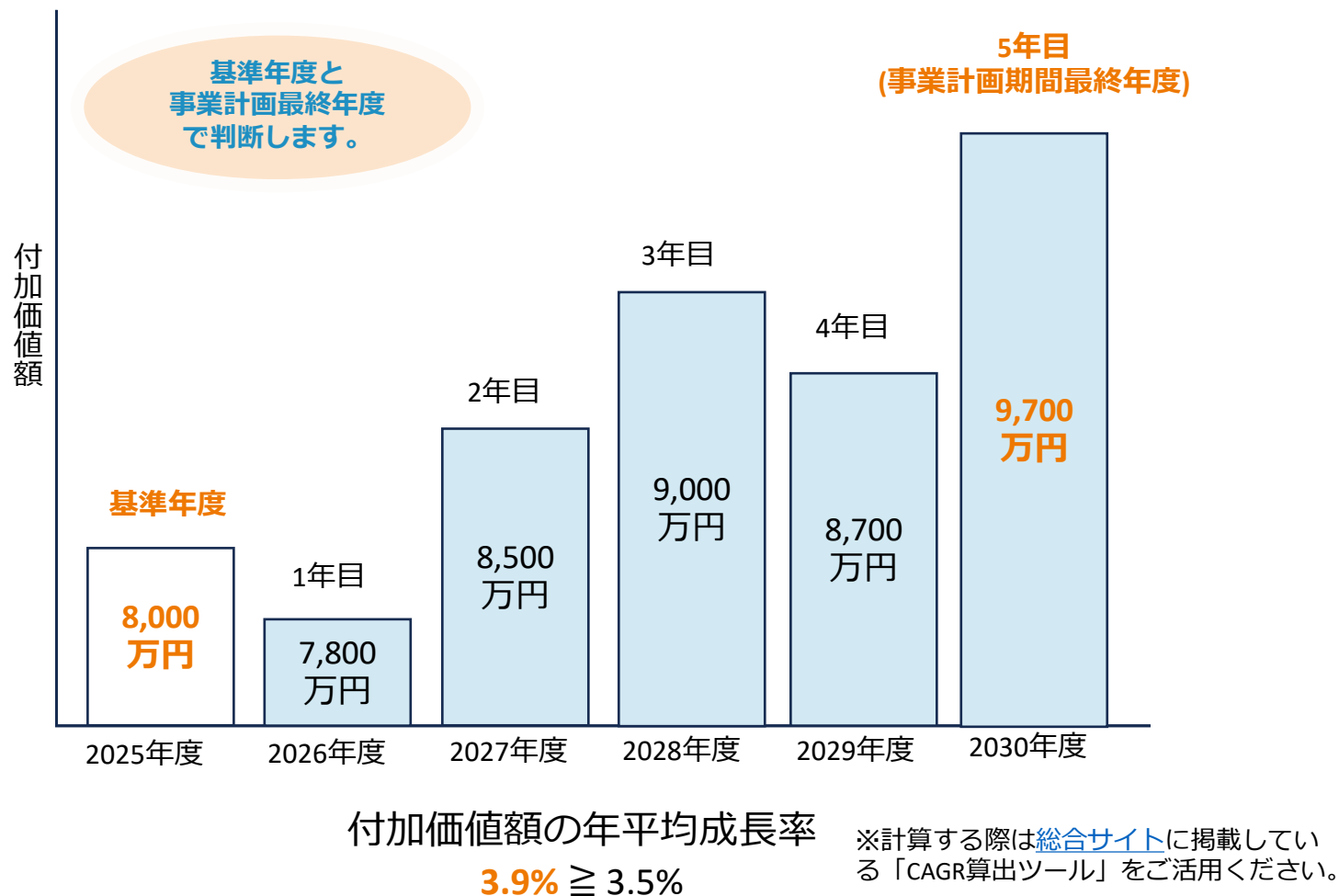
+35円

（参考）第19次の事業所内最低賃金水準要件
補助事業終了後の事業計画期間において事業所内最低賃金を毎年事業実施都道府県における最低賃金より30円以上高い水準にする

基本要件①：付加価値額の増加 達成のイメージ

- 事業者全体の付加価値額の年平均成長率を+3.0%以上にする目標値である「付加価値額目標値」として設定し、事業計画期間最終年度において当該目標値を達成することで要件達成となります。

例：5年間の事業計画期間で、年平均成長率3.5%を達成することを目標とする場合



付加価値額の年平均成長率が目標値以上なので、要件達成となります。

基本要件②：賃金の増加 達成のイメージ

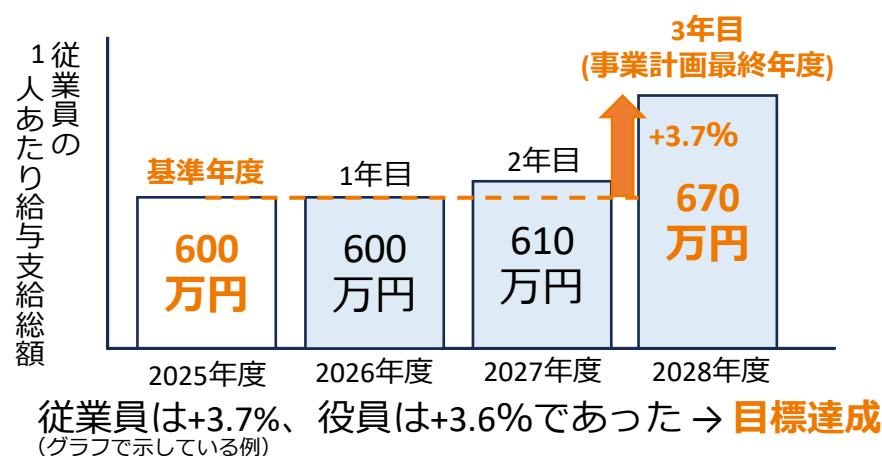
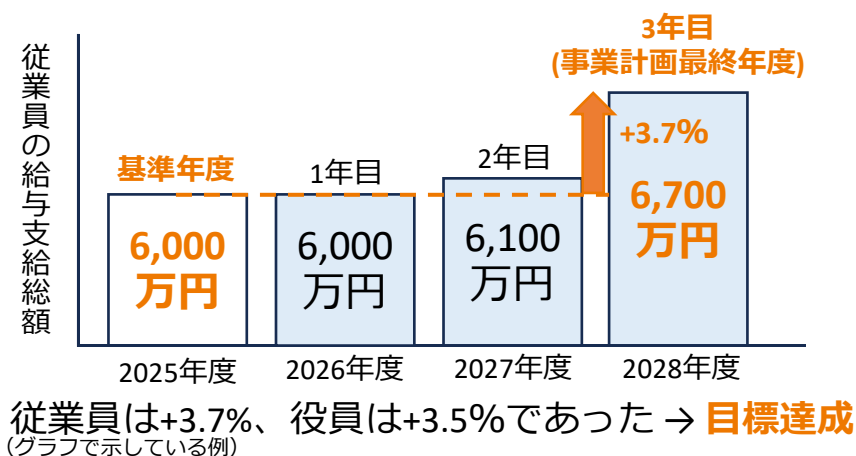
- 「従業員」と「役員」それぞれについて、「給与支給総額目標値」及び「1人あたり給与支給総額目標値」を設定します。
- 事業計画期間最終年度において少なくともいずれか一方の当該目標値を達成することで要件達成となります。要件達成・要件未達成のパターンは下表の①～④です。

	給与支給総額	1人あたり給与支給総額	
①	目標達成	目標達成	→ 要件達成
②	目標達成	目標未達成	→ 要件達成
③	目標未達成	目標達成	→ 要件達成
④	目標未達成	目標未達成	→ 要件未達成

注意

給与支給総額と1人あたり給与支給総額が
目標達成となるには、従業員と役員両方の目標値を達成している必要があります。
従業員と役員の、どちらか一方でも目標値に達していない場合は、目標未達成となります。

例：3年間の事業計画期間で、千葉県で事業を実施する事業者が、
従業員及び役員の給与支給総額の年平均成長率+3.5%を達成すること、
従業員及び役員の1人あたり給与支給総額の年平均成長率+3.5%(≧千葉県は3.1%)を達成することを目標とした場合



要件達成・要件未達成のパターンの①に該当するため、要件達成となります。

※計算する際は[総合サイト](#)に掲載している「CAGR算出ツール」をご活用ください。

基本要件③：事業所内最低賃金水準 達成のイメージ

- 事業所内最低賃金を、事業実施都道府県の最低賃金よりどれだけ高い水準とするかの目標値を設定し、従業員等に表明していただきます。
- 事業計画期間中、毎年、3月時点の事業所内最低賃金が、その時の事業実施都道府県の最低賃金に当該目標値を加えた金額以上となることで、要件達成となります。

例：3年間の事業計画期間で、事業実施都道府県の最低賃金+35円にすることを目標とした場合

注意 要件が達成しているかどうかは毎年確認します。

	都道府県の最低賃金	目標値	達成すべき最低賃金	3月の事業所内最低賃金（実績）
2025年度 (1年目)	1,080円	+35円	= 1,115円	≤ 1,115円 要件達成
2026年度 (2年目)	1,150円	+35円	= 1,185円	≥ 1,180円 要件未達成
2027年度 (3年目)	1,230円	+35円	= 1,265円	≤ 1,300円 要件達成

基本要件④：従業員の仕事・子育て両立 達成のイメージ

※従業員が21名以上の場合に適用される要件です。

ステップ1

(次世代育成対策推進法に基づく)
一般事業主行動計画を
策定する

※ステップ2が1～2週間かかります。少なくとも申請締め切りの3週間前には準備を開始してください。
※「次世代育成対策推進法」（平成15年法律第120号）に基づく一般事業主行動計画になります。女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画ではないので、ご注意ください。



一般事業主行動計画とは、
従業員の仕事と子育ての両立に関する計画
です

例：

- ・ 子どもが生まれる際の父親の休暇取得の促進
- ・ ノー残業デー等の導入

下記の厚労省HPで他社の計画がみられます。
ご参照ください。

https://ryouritsu.mhlw.go.jp/hiroba/search_int.php

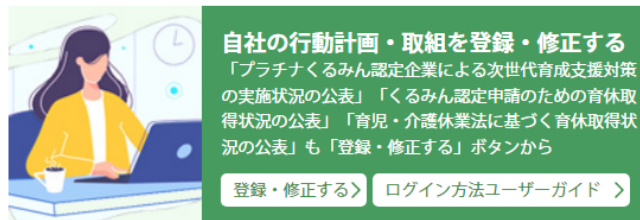
ステップ2

一般事業主行動計画を
公表する

※「両立支援のひろば」では、行動計画のサイト公表申請の審査状況に関する問合せは受け付けておらず、問合せをいただいてもサイトへの公表手続を早めることはできません。公表申請の審査過程で不備が発覚する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって公表申請を行ってください。



厚生労働省HP [両立支援のひろば](#)で
応募申請時まで公表してください。



ステップ3

公表された自社のページの
URLを申請の際に入力する



申請の際にURLを
システムに入力してください。

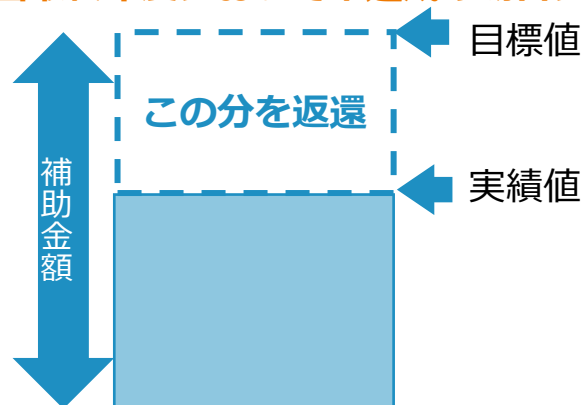
注意

応募締切日が一般事業主行動計画の計画期間内に入っている必要があります。

基本要件②③：要件未達成の場合 返還の考え方

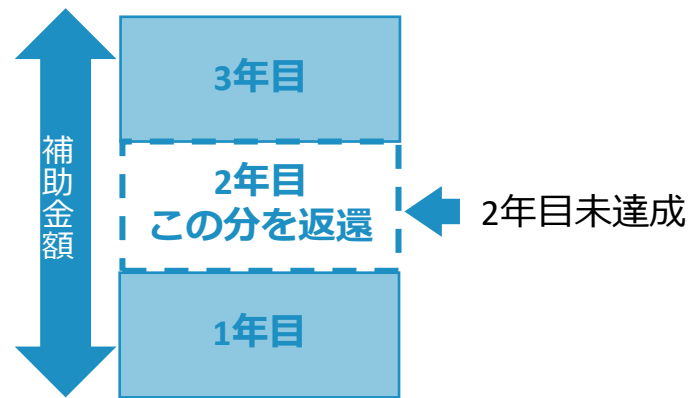
基本要件②：賃金の増加要件

事業計画最終年度において未達成の場合に返還



基本要件③：事業所内最低賃金水準要件

未達成の年度は計画年数に基づいて返還（毎年度判定）



※3年計画の場合
⇒ 補助金額の3分の1を返還

基本要件② 注意 1

年平均成長率が0もしくはマイナスの場合は全額返還となります。

基本要件② 注意 2

右図のケースでは、返還額を次のようなステップで算出します。

ステップ 1：給与支給総額と1人あたり給与支給総額において
役員と従業員の達成度合いを比較

→それぞれで達成度合いの**低い方**を採用

給与支給総額はB従業員

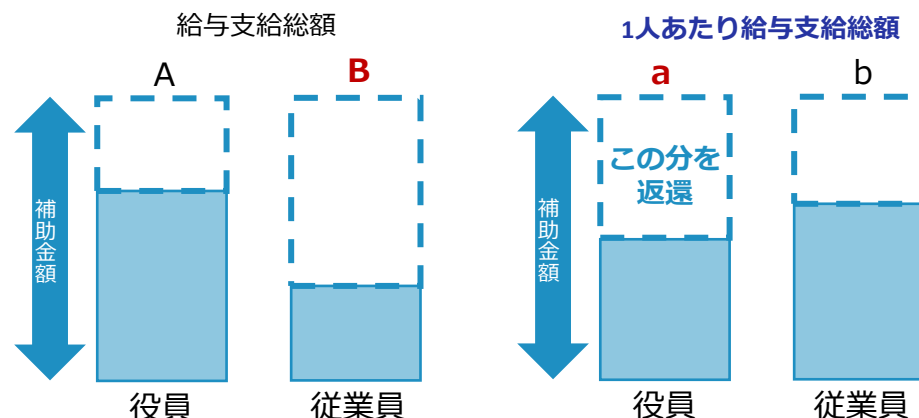
1人あたり給与支給総額はa役員

ステップ 2：ステップ 1 で採用した B と a とを比較する

→達成度合いの**高い方**を採用

a の1人あたり給与支給総額の達成度合いを採用

ステップ 3：ステップ 2 で採用した a の達成度合いに応じて
返還額を計算

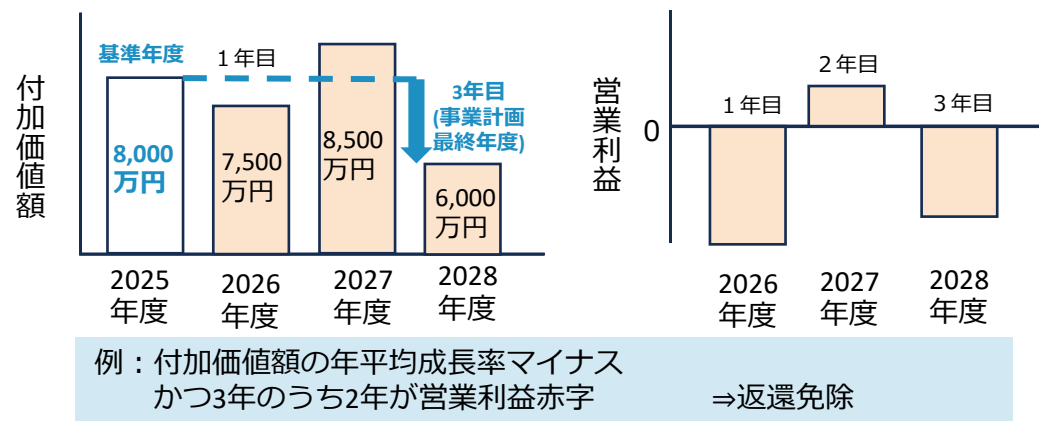


基本要件②③：要件未達成の場合 返還免除の考え方

基本要件②：賃金の増加

付加価値額が増加していない、かつ、企業全体として事業計画期間の過半数が営業利益赤字の場合

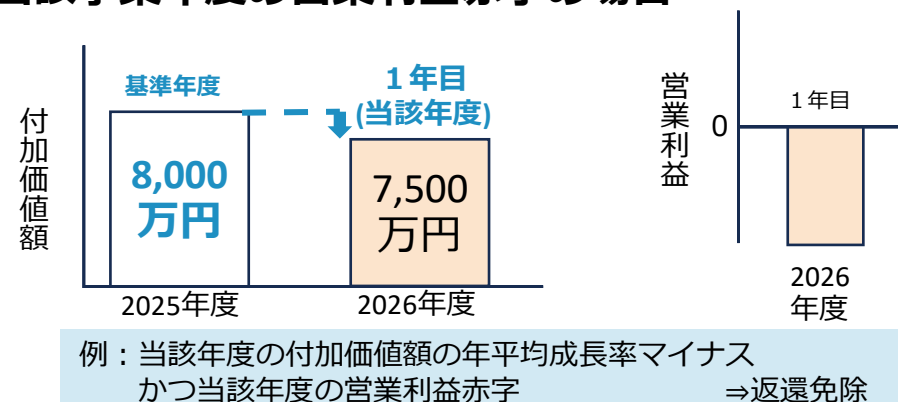
付加価値額	事業計画期間の過半数の 営業利益	事業計画最終年度に 確認します。
増加	黒字	→ 返還
増加	赤字	→ 返還
減少	黒字	→ 返還
減少	赤字	→ 返還免除



基本要件③：事業所内最低賃金水準

付加価値額が増加していない、かつ、企業全体として当該事業年度の営業利益赤字の場合

付加価値額	当該事業年度の営業利益	当該年度ごとに 確認します。
増加	黒字	→ 返還
増加	赤字	→ 返還
減少	黒字	→ 返還
減少	赤字	→ 返還免除



基本要件②③：災害などの事業者の責めに負わない事由がある場合

該当する可能性がある場合は、[総合サイト](#)（事業化状況報告のページ）に掲載の[天災など事業者の責めに負わない理由による補助金返還免除について](#)をご確認いただき、事務局に相談の上で必要資料を提出してください。

特例措置要件

(1) 大幅な賃上げに係る 補助上限額引上げの特例適用要件

補助上限額
100万円-1,000万円UP

未達成の場合
返還義務あり

従業員規模	上乗せ額
5人以下	各補助対象事業枠の補助上限額から最大 100万円
6～20人	各補助対象事業枠の補助上限額から最大 250万円
21～50人	各補助対象事業枠の補助上限額から最大 1,000万円
51人以上	各補助対象事業枠の補助上限額から最大 1,000万円

**従業員等の給与支給総額の
年平均成長率を6.0%以上増加**

かつ

**事業所の最低賃金を
事業実施都道府県の最低賃金より
+50円以上アップすること**

注意

- ・各申請枠の補助上限額に達していない場合、常時使用する従業員がいない場合、再生事業者については適用不可。
- ・(2)最低賃金引上げに係る補助率引上げの特例との併用不可。

(2) 最低賃金引上げに係る 補助率引上げの特例適用要件

補助率
1/2→2/3

**2023年10月から2024年9月までの間で
3か月以上、事業実施都道府県における
最低賃金+50円以内で
雇用している従業員が全従業員数の
30%以上いること**

注意

- ・常時使用する従業員がいない場合、小規模企業・小規模事業者、再生事業者については適用不可。
- ・本特例が適用される事業者は基本要件③が適用されません。

特例措置要件（１）：大幅な賃上げの目標値設定

注意事項１ 目標値の設定

- 申請者は、自身で設定した目標値を達成する必要があります。
- 事業計画策定にあたっては、下表の基準値以上の目標値を設定してください。**
- 一人あたり給与支給総額についての特例措置要件はありません。
- 給与支給総額については、事業計画最終年度において目標値を達成してください。
- 事業所内最低賃金については、事業計画期間中、毎年、目標値を達成してください。
- 自身で設定した目標値を達成できなかった場合、事業計画最終年度終了後に一部あるいは全額の返還が生じますので十分に取り組んでください。

特例措置要件の種類	基準値	達成する時点
給与支給総額	年平均成長率+6.0%	3-5年の事業計画期間最終年度
事業所内最低賃金	事業実施都道府県の最低賃金+50円	3-5年の事業計画期間中、毎年

注意事項２ 目標値の表明

- (1)については、**申請者自身で設定した目標値を全ての従業員又は従業員代表者、役員に表明する必要があります。**
- 交付申請時まで表明してください。
- 表明がされていなかった場合、交付決定取消し、補助金返還を求めます。

実現可能性を十分に踏まえた事業計画を策定し、高い目標値を設定のうえ、達成することが重要です。

特例措置要件（１）：要件未達成の場合 返還の考え方

- ・ 給与支給総額又は事業所内最低賃金の目標値のいずれか一方でも達成できなかった場合は、各補助対象事業枠の補助上限額との差額（上乗せ分）に加え、補助金交付額から上乗せ分を差し引いた額に未達成率を乗じた額の返還を求めます。
- ・ 特例措置要件(1)の達成・未達成のパターンは下表のA～Dです。
- ・ なお、特例措置要件においても、本来の補助上限額まではP16に記載の「要件未達成で返還免除になる場合」の考え方が適用されますが、上乗せ分（補助上限引上げ額）の返還免除はありません。

	給与支給総額	最低賃金		
A	達成	達成	→	特例要件達成
B	達成	未達成	→	特例要件未達成
C	未達成	達成	→	特例要件未達成
D	未達成	未達成	→	特例要件未達成



上乗せ分＋未達成分を返還します。

上乗せ分は、

B C Dの場合は、全額返還してください。

未達成分は、

B Cの場合は、未達成の方の未達成率を採用して計算します。

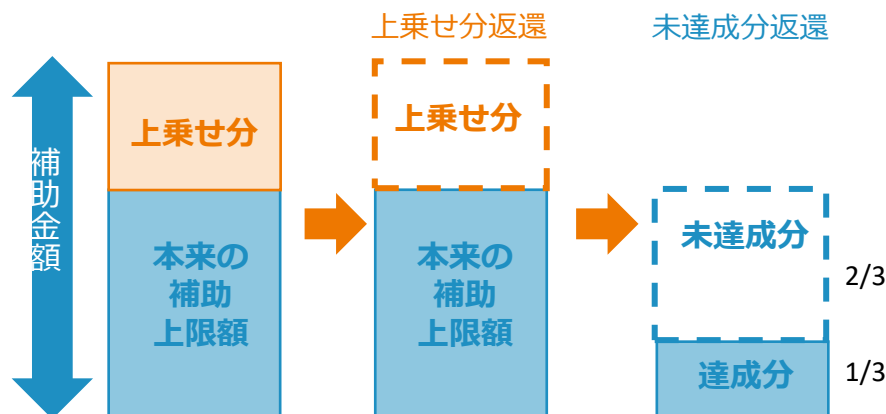
Dの場合は、達成率の高い方の未達成率を採用して計算します。

給与支給総額の未達成率で計算する場合

例：事業計画期間に年平均成長率9.0%を達成することを目標にしたところ、事業計画最終年度における年平均成長率が3.0%だった場合

→達成分は、本来の補助上限額の1/3（9.0%に対して、3.0%達成）

未達成分は、本来の補助上限額の2/3（9.0%に対して、6.0%未達成）



事業所内最低賃金の未達成率で計算する場合

例：3年の事業計画期間に事業実施都道府県の最低賃金＋80円を達成することを目標にしたところ、1年目＋80円、2年目＋40円、3年目＋85円だった場合

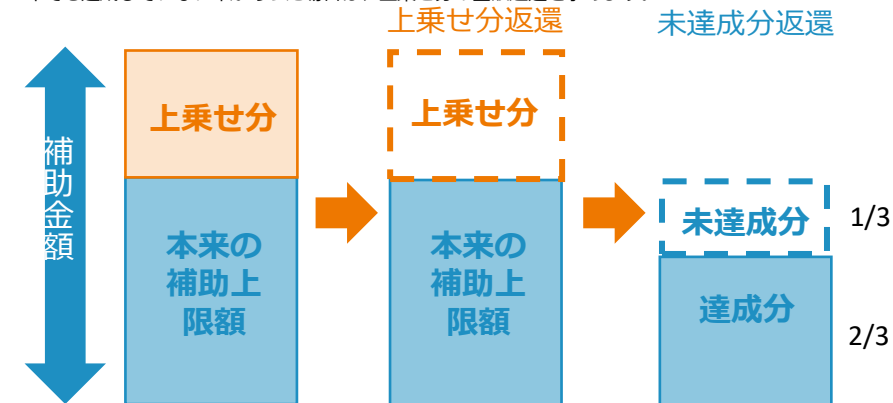
→達成分は、本来の補助上限額の2/3（3年の内、2年達成）

未達成分は、本来の補助上限額の1/3（3年の内、1年未達成）

注意

最低賃金に関する要件は3-5年の事業計画期間中、毎年達成してください。

1年でも達成していない年があった場合は、上乗せ分の全額返還を求めます。



※年平均成長率が0もしくはマイナスの場合、常時使用する従業員がいなくなった場合は全額返還となります。

補助対象経費

補助対象経費	内容
機械装置・システム構築費★	① 機械・装置、工具・器具の購入、製作、借用に要する経費 ② 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もしくは②と一体で行う改良・修繕又は据付けに要する経費 ※ 1 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。 ※ 2 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。 ※ 3 必ず1つ以上、単価50万円(税抜)以上の機械装置等の設備投資が必要。
運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する経費
技術導入費▲	知的財産権等の導入に要する経費
知的財産権等関連経費▲	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等
外注費◎	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
専門家経費◎	本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費
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
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
海外旅費■※	海外渡航及び宿泊等に要する経費
通訳・翻訳費■※	通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費
広告宣伝・販売促進費◎※	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

★：機械装置・システム構築費以外の経費は、総額で 500 万円（税抜き。グローバル枠の場合は、1,000 万円）までを補助上限額とします。

◎：上限額＝補助対象経費総額(税抜)の2分の1

▲：上限額＝補助対象経費総額(税抜)の3分の1

■：上限額＝補助対象経費総額(税抜)の5分の1

※：グローバル枠海外市場開拓（輸出）に関する事業のみ対象

審査項目

補助事業の適格性

- ・ 公募要領に記載の対象者、対象事業、対象要件等の適格性

経営力

- ・ 経営目標の具体性
- ・ 外部・内部環境の分析を踏まえた事業戦略の策定
- ・ 当該事業戦略中の本事業の位置づけ
- ・ 会社全体に対する本事業の売上高の水準

事業性

- ・ 付加価値創出や賃上げの高い目標値設定かつ実現可能性の高さ
- ・ 課題や目標の明確化
- ・ 市場の規模や動向の分析
- ・ 当該市場の成長見込み
- ・ 当該事業が顧客に与える価値
- ・ 顧客ターゲットの明確化
- ・ 顧客のニーズ調査・検証の有無
- ・ 当該事業により提供される製品やサービスが顧客から選ばれる理由の理解
- ・ 競合する他社製品・サービスや代替製品・サービスの分析有無やそれに対する本事業の製品・サービスの差別化及び優位性
- （グローバル枠のみ）
- ・ 海外展開等に必要な実施体制の計画明記
- ・ 海外事業に係る専門性の有無
- ・ 市場調査分析の有無
- ・ 国内の地域経済への寄与
- ・ 国内での新たな需要や雇用の創出等の将来性
- ・ 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の具体性

実現可能性

- ・ 技術力の有無
- ・ 競合他社と比較した際の優位性
- ・ 体制や財務状況
- ・ 金融機関等からの十分な支援見込み
- ・ 事業化までの遂行方法や課題の解決方法は妥当か。
- ・ 費用対効果

政策面

- ・ 地域経済への波及効果
- ・ 地域の経済成長牽引力
- ・ 成長と分配の好循環に向けた投資内容の有効性
- ・ イノベーション性
- ・ 事業環境の変化に対する投資内容
- ・ 米国の追加関税措置により大きな影響を受ける事業者であること

大幅な賃上げに取り組むための
事業計画の妥当性
※大幅賃上げ特例適用申請者のみ

- ・ 賃上げ計画の内容及びその根拠
- ・ 継続性、企業成長の見込み
- ・ 適切な人材育成、人事評価
- ・ 体制面、営業面の強化

加点点項目

- 最大6項目について加点点の申請を行うことが可能です。各要件に合致した場合のみ加点点されます。

加点点項目	内容
経営革新計画	申請締切日時点で有効な「 経営革新計画 」の承認を取得している事業者
パートナーシップ構築宣言	「 パートナーシップ構築宣言ポータルサイト 」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）
再生事業者	公募要領の別紙4に定める再生事業者
DX認定	申請締切日時点で有効な「 DX認定 」を取得している事業者
健康経営優良法人認定	「 健康経営優良法人2025 」に認定された事業者
技術情報管理認証	申請締切日時点で有効な「 技術情報管理認証 」を取得している事業者
J-Startup、J-Startup地域版	「 J-Startup 」、「J-Startup地域版」に選定された事業者。
新規輸出1万者支援プログラム （グローバル枠に申請する場合のみ対象）	「 新規輸出1万者支援プログラムポータルサイト 」において登録が完了している事業者。
事業継続力強化計画／連携事業継続力強化計画	申請締切日時点で有効な「 （連携）事業継続力強化計画 」を取得している事業者。 （連携）事業継続力強化計画はBCP内に自社の防災の取組だけでなく、災害時における自社の災害対応製品等の供給体制構築等に関する内容を盛り込んでいただくことも可能です。
賃上げ	補助事業終了後3～5年の事業計画期間において、従業員及び役員の給与支給総額の年平均成長率を4.0%以上増加、並びに事業所内最低賃金を毎年3月、地域別最低賃金より+40円以上の水準を満たす目標値を設定し、設定した目標値を交付決定までに全ての従業員又は従業員代表者、役員に対して表明している事業者。 ※要件未達成の場合は、正当な理由が認められない限り、減点となります。
被用者保険	従業員規模50名以下の中小企業が被用者保険の任意適用（短時間労働者を被用者保険に加入させること）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。
えるぼし認定	「 えるぼし認定 」を取得している事業者。
くるみん認定	「 くるみん認定 」を取得している事業者。
事業承継／M&A	申請締切日を起点にして、過去3年以内に事業承継（株式譲渡等）により有機的一体としての経営資源（設備、従業員、顧客等）を引き継いだ事業者。 なお、事業承継は、株式譲渡又は相続・贈与により承継した場合、又は同一法人内で代表者交代したものに限る。株式譲渡の場合、株式譲渡後に承継者（申請者）が保有する被承継者（対象会社）の議決権割合が過半数を満たす場合に限る。
成長加速マッチングサービス	申請締切日時点において、中小企業庁「 成長加速マッチングサービス 」で会員登録を行い、挑戦課題を登録している事業者。※登録されている課題のステータスが「掲載中」となっている課題のみ

提出書類

※●は該当者のみ

提出書類	内容	提出方法
基本情報	事業者情報、常時使用する従業員数、補助金等交付実績、事業内容、経費明細、資金調達計画、加点申請項目等	システム入力
●次世代法一般事業主行動計画公表の確認	自社で策定した一般事業主行動計画が掲載されている、厚生労働省「両立支援のひろば」のURL	システム入力
事業計画書	参考様式を踏まえて作成したものをシステムに入力してください。(補足の図や画像はpdf)	システム入力
補助経費に関する誓約書	国の他の補助金若しくは委託費との重複がないこと等の誓約書	システム入力
賃金引上げ計画の誓約書	従業員に対する賃金引き上げの誓約書	システム入力
決算書等	(法人) 直近2期分の貸借対照表、損益計算書等 (個人) 直近2期分の確定申告書	PDF添付
従業員数の確認資料	(法人) 法人事業概況説明書の写し (個人) 収支内訳書又は青色申告決算書の写し	PDF添付
●再生事業者に係る確認書	再生事業者であることを証明する書類	PDF添付
●大幅な賃上げ特例に係る計画書	大幅な賃上げに取り組むことができる妥当性等を記載した計画書	PDF添付
●最低賃金引上げ特例に係る状況の確認資料	2023年10月から2024年9月までの間の対象となる任意の3か月分の事業所内の最低賃金近傍での雇用状況が確認できる資料（所定様式）	PDF添付
●資金調達に係る確認書	金融機関から資金調達を受けたことが確認できる書類（所定様式）	PDF添付
●海外事業の準備状況を示す書類	事業内容によるので、公募要領をご確認ください。	PDF添付
●加点関係資料	加点項目によるので、公募要領をご確認ください。	-

遵守事項（一部抜粋）

採択者を対象とした 説明会への参加



- 補助金交付候補者として採択された事業者は**採択公表日以降に事務局が開催する説明会に参加しなければなりません。**
- **参加が確認できない場合は、説明会最終開催日をもって自動的に採択取消しとします。**

交付規程の遵守



- 補助金等適正化法及びものづくり補助金の交付規程に違反する行為をした場合は、**交付決定取消し、補助金返還、不正内容の公表等を行うことがあります。**
- 補助事業実施期間中に補助対象事業者要件に該当しなくなった場合で、事業を辞退・廃止すべきところその手続きをしない等の**不適當があつた場合、交付決定取消しとします。**

遵守事項（一部抜粋）

EBPMに関する取組への協力
調査・成果事例作成への協力



- EBPMに関する取組を進める観点から、**採否にかかわらず**、事務局、経済産業省及び中小機構からの求めに応じて、**データ提供にご協力いただきます**。

善管注意義務



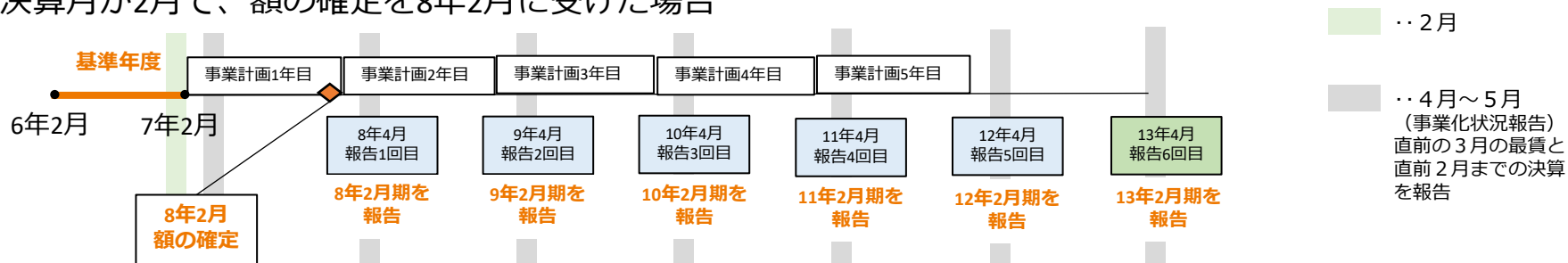
- 補助金等適正化法第11条第2項に従って行わなければならない、例えば、補助事業者の不注意によって機械装置等を焼失・紛失し事業の継続が困難になる場合は、故意・重過失がなくても、**善管注意義務違反として交付決定の取消しや補助金の返還に至る場合があります**。
- 事業計画期間終了までの間、本事業により導入した設備を対象として**保険又は共済に加入することを強く推奨します**。
- また、近年頻発している自然災害やサイバー攻撃などの事業継続を阻むリスクに備え、（連携）事業継続力強化計画を含む**BCPの策定を強く推奨します**。

【参考】事業化状況報告のタイミング

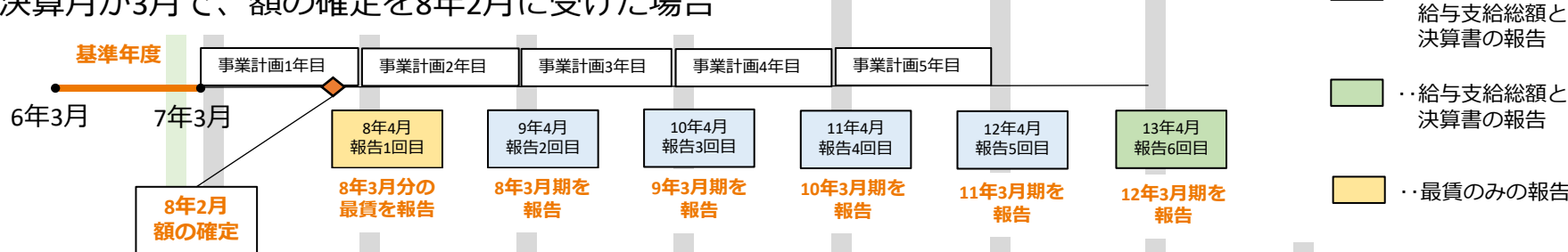
- 補助事業を実施し、補助金の額の確定を受けると、その後5年間6回の事業化状況報告が必要となります。
- 報告年の2月末までに額の確定を受けた場合、第1回目の報告は、その年の4月～5月です。
- 毎年の報告では、報告年前年の3月～報告年の2月までの間に確定した決算内容（給与支給総額等）が求められます。
そのため3月決算の場合は前年の3月決算（基準年度の決算）の内容を報告することとなるため、第1回目では決算内容の報告は不要となります（事業所内最低賃金の報告のみとなります）。

※以下はあくまで参考例であり、当てはまらない場合もありますのでご注意ください。

（例1）決算月が2月で、額の確定を8年2月に受けた場合



（例2）決算月が3月で、額の確定を8年2月に受けた場合



（例3）決算月が3月で、額の確定を8年3月に受けた場合

