

交 付 規 程

【ご案内】

＊ 4次締切（令和3年2月18日発表）以前の
締切回次における採択事業者の皆さまへ

- ・ 様式1のうちP. 17にある（4）「＜企業規模の確認＞」
につきましては、ご考慮不要です。
（5次締切以降の申請者様を対象とした記載です）

交付規程については、改訂が行われているため、最新の内容
となっております。そのため、現下の締切り回の公募内容も
包含されておりますことを、ご了承ください。

目 次

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程	3
規程に定める様式	14
様式第 1 補助金交付申請書	15
様式第 1 の別紙 補助事業計画書	16
様式第 2 補助金交付決定通知書	20
様式第 3 - 1 補助事業計画変更承認申請書	22
様式第 3 - 2 補助事業中止（廃止）承認申請書	25
様式第 3 - 3 補助事業承継承認申請書	26
様式第 3 - 3 の別紙 誓約書	27
様式第 4 事故等報告書	29
様式第 5 補助事業遂行状況報告書	30
様式第 5 の別紙 経費明細表	31
様式第 6 補助事業実績報告書	33
様式第 6 の別紙 補助事業実績報告書	34
様式第 7 取得財産等管理台帳	41
様式第 8 補助金確定通知書	42
様式第 9 - 1 補助金概算払請求書	43
様式第 9 - 1 の別紙 経費明細表	44
様式第 9 - 2 補助金精算払請求書	45
様式第 10 - 1 財産処分承認申請書	46
様式第 10 - 2 財産処分承認通知書	47
様式第 10 - 3 財産処分報告書	48
様式第 10 - 4 財産処分に伴う納付について	49
様式第 11 - 1 補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産の処分承認申請書 ..	50
様式第 11 - 1 の別紙 誓約書	51
様式第 11 - 2 財産処分報告書	52
様式第 12 試作品等（成果）受領書	53
様式第 13 事業化状況・知的財産権等報告書	54
様式第 13 の別紙① 事業化状況等の実態把握調査票	56
様式第 13 の別紙② 返還計算シート	59
参考 令和元年度ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る収益納付について	61
参考 令和元年度ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助金返還について	62

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金
(一 般 型) (グローバル展開型)
交 付 規 程

制定：令和２年３月９日
改訂：令和３年２月８日

全国中小企業団体中央会

(通 則)

第１条 ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金の交付については、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号。以下「施行令」という。）ならびにその他の法令の定めによるほか、この規程で定めるところによる。

(定 義)

第２条 この補助金において「補助事業者」とは、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第７条第１項に基づく交付決定の通知を受けた中小企業者等をいう。

２ この補助金において、「中小企業者等」とは、別紙１に記載した補助対象者をいう。

３ この補助金において、「都道府県地域事務局（以下「地域事務局」という）」とは、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第３条の目的を図るために、事務の一部を行う団体をいう。

(交付の目的)

第３条 独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）が中小企業生産性革命推進事業の一環として実施する当補助金は、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、生産性向上を目的として中小企業・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うための設備投資等を実施する者に対して、事業費等に要する経費の一部を補助する事業（以下「補助事業」という。）を行うことにより、中小企業者等が行う設備投資等に対して即効的な需要を喚起するとともに、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する。

(交付の対象及び補助率)

第４条 全国中小企業団体中央会（以下「全国中央会」という）は、中小企業者等が行う補助事業に要する経費であって、補助金交付の対象として全国中央会が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

なお、特定非営利活動法人が申請を行う場合は、従業員数が３００人以下の法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４事業種）を行う法人であり、かつ認定特定非営利活動法人でないこと、また交付決定時までに本事業に係る「経営力向上計画」の認定を受けていることを要件として補助金を交付する。

２ 補助対象経費は、補助事業の実施期間（以下「事業実施期間」という。）内において発生した別紙２に記載の経費とする。

３ 補助金の額並びに補助率は、別紙２に記載の通りとする。

(補助事業の実施期間)

第５条 事業実施期間は、全国中央会が第７条第１項の規定に基づいて行った「交付決定日」から、一般型は１０ヶ月以内、グローバル展開型は１２ヶ月以内とし、「一般型」および「グローバル展開型」の定義等については別紙２に記載のとおりとする。ただし、採択発表日から一般型は１２ヶ月後の日まで、グローバル展開型は１４ヶ月後の日までとする。なお、補助事業者が第１３条の規定に基づき全国中央会から指示を受けた場合に限り、指示を受けた期間までを事業実施期間とすることができる。

２ 第１項に定めるもののほか、全国中央会が認めたものに限り、交付決定の前に実施済み又は実施中の経費についても、本補助金の交付対象経費として取り扱うものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする中小企業者等（以下「申請者」という。）は、様式第1「補助金交付申請書」に基づく内容を全国中央会に申請もしくは提出しなければならない。

2 申請者は、別紙2に記載の補助金額の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の通知)

第7条 全国中央会は、前条第1項の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に通知もしくは送付するものとする。

2 前条第1項の規定による補助金交付申請書を受理してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 全国中央会は、交付決定の通知に際して補助事業者に対し必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受け、その決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面をもって全国中央会に申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第9条 補助事業者は、補助事業に要する（要した）経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、全国中央会の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認)

第10条 補助事業者は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ全国中央会に様式第3により、計画変更を申請し、承認を受けなければならない。

(1) 補助金交付申請額の経費区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助金交付申請時に取得するとしていた50万円以上（税抜き）の機械、器具、備品及びその他の財産を変更しようとするとき。

(3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 交付申請時に提出された様式1の補助事業計画書の2. 事業内容に変更をもたらすものでない場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(4) 補助事業者の事業実施場所を変更するとき。

(5) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(6) 破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続きを行うとき（代理人による申請を含む）。

(7) 補助事業の全部もしくは一部を他に承継させようとするとき。

2 全国中央会は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

第11条 補助事業者は、補助事業を行うため50万円以上の売買、請負、その他の契約をする場合は、2者以上の見積もりを徴取しなければならない。ただし、補助事業を行ううえで、2者以上の見積もりを徴取することが困難又は不適当である場合は、随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業を行うため補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結しなければならない。

3 補助事業者は、前2項の契約にあたり、契約の相手方に対し、補助事業を適正に行うために必要な調査に協力を求める措置を講じなければならない。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、経済産業省及び中小機構が補助金交付停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業を行ううえで、当該事業者でなければ、補助事業を行う

ことが困難又は不適當である場合は、全国中央会の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

- 5 全国中央会は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省及び中小機構からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は全国中央会及び各地域事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 6 前5項までの規定は、補助事業者が補助事業の一部を第三者に負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、補助事業者は必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第12条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を全国中央会の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 全国中央会が第16条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が全国中央会に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、全国中央会は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が全国中央会に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- （1）全国中央会は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - （2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。
 - （3）全国中央会は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、全国中央会が行う弁済の効力は、全国中央会が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

（事故等の報告）

第13条 補助事業者は、自己の責任によらない理由により、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに様式第4による事故等報告書を全国中央会に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第14条 補助事業者は、全国中央会より、補助事業の遂行及び収支の状況について報告を求められた時は、速やかに様式第5の「遂行状況報告書」を作成し、全国中央会に提出しなければならない。

（実績報告）

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は交付決定通知書記載の補助事業完了期限日のいずれか早い日までに、様式第6による補助事業実績報告書を全国中央会に提出しなければならない。

- 2 全国中央会は、補助事業者が、やむを得ない理由により第1項の補助事業実績報告書を提出できない場合は、期限について猶予することができる。
- 3 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助事業に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、本事業の完了した日の属する翌会計年度（国の会計年度）の終了後、60日以内に本補助事業に係る成果に関係する調査に協力をしなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第16条 全国中央会は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて、自らまたは地域事務局により現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第10条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8により当該補助事業者へ通知する。補助対象物件や帳簿類の調査ができない場合等、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないときは、当該物件等に係る金額は補助対象とならない。
- 2 全国中央会は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

- 第17条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に全国中央会が支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、様式第9による請求書を全国中央会に提出しなければならない。

(是正のための措置)

- 第18条 全国中央会及び地域事務局は、補助事業の適切な遂行を確保するため、必要があるときは、補助事業者に対し、補助事業に関し報告を求め、又は、全国中央会及び地域事務局の指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問することができる。この場合において、補助事業者は協力しなければならない。
- 2 中小機構は、必要に応じて前項の措置を取ることができる。

(交付決定の取消し等)

- 第19条 全国中央会は、次の各号の一に該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消しすることができる。
- (1) 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく全国中央会の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助事業者が、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が申請内容の虚偽、本補助金を活用して取り組む事業について、国(独立行政法人等を含む。)が助成する他の制度(補助金、委託金等)との重複受給等が判明した場合
- (6) 補助事業者が申請時点で、申請要件を満たす賃金引上げ計画を従業員に表明していないことが発覚した場合
- (7) 補助事業者が、別紙3の反社会的勢力排除に関する誓約事項に違反した場合
- 2 全国中央会は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 全国中央会は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第20条 補助事業者は、補助対象経費(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業期間内に取得財産等があるときは、第21条で処分を承認された財産を除き、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間管理しなければならない。

- 3 全国中央会は、補助事業者が取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。以下同じ。）することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を指定する口座に納付させることができるものとする。

（財産の処分の制限）

- 第21条 処分を制限する財産は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜き）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とし、第15条第1項に定める補助事業実績報告書に様式第7による取得財産等管理台帳を添付して管理しなければならない。
- 2 前項の財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）及び経済産業大臣が定める期間を準用するものとする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第10-1による申請書を全国中央会に提出しなければならない。
- 4 全国中央会は、前項の規定による取得財産処分申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、処分内容が適性と認めたときは財産処分承認を行い、様式第10-2による取得財産処分承認通知書を申請者に送付するものとする。
- 5 補助事業者は前項の承認を取得後、取得財産等を処分した場合、様式第10-2による承認通知書に記載がある書類を様式第10-3による財産処分報告書に添付して全国中央会に送付するものとする。また、全国中央会は、様式第10-4による納付通知書により、前条第3項に基づきその収入の全部若しくは一部を指定する口座に納付させることができるものとする。
- 6 第3項の処分において、補助事業者が本補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産（機械・設備に限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。）する場合は、様式第11-1による申請書を全国中央会に提出し、その承認を受ければ、補助事業者は転用に係る前項の納付が免除される。
- 7 補助事業者は、第1項に規定する取得財産が災害により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄を行った場合は、第3項の規定にかかわらず、様式第11-2による財産処分報告書を全国中央会に提出することにより、財産処分の承認を受けたものとみなすことができる。なお、この項の処分において、補助事業者は前条第3項の納付は免除される。

（無償譲渡等の条件）

- 第22条 試作開発の成果を本事業の期間内及び目的内で無償譲渡、無償貸与又は無償供与する場合であって、当該成果が前条第1項の処分を制限する財産に該当する場合は、当該成果ごとに、様式第12による当該成果の譲渡等を受ける者からの成果受領書の写し及び当該成果の存在を証する資料を前条第1項に定める取得財産等管理台帳に添付するものとする。

（事業化及び賃金引上げ等状況の報告）

- 第23条 補助事業者は、補助金全額の交付を受けた日以降、最初に迎える4月1日から60日以内の日を初回として、以降5年間（合計6回）直近1年間の事業化並びに付加価値額向上及び賃金引上げ状況等について、様式第13による報告書を全国中央会に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後3年間保存しなければならない。

（知的財産権等に関する届出）

- 第24条 補助事業者は、補助事業に係る発明、考案等に関して、補助事業年度終了後5年間は特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「知的財産権等」という。）を出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、2021年4月1日以降、当該知的財産権等の取得状況について、様式第13による報告書を全国中央会に提出しなければならない。

（収益納付及び補助金返還）

- 第25条 全国中央会は、様式第13による事業化状況・知的財産権等報告書により、補助事業者が当該補助事業の実施結果の事業化、知的財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたことを確認したときは、補助事業者に対し、交付した

補助金の全部又は一部に相当する金額を全国中央会に納付させることができるものとする。ただし、事業化状況等報告の該当年度の決算が赤字の場合、並びに以下の各号にもとづく十分な賃上げによって公益に相当程度貢献した場合は、納付を免除される。

- (1) 年率平均3%以上給与支給総額を増加させた場合
 - (2) 最低賃金を地域別最低賃金＋90円以上の水準とした場合
- 2 全国中央会は、様式第13による事業化状況・知的財産権等報告書により、補助事業者が事業計画終了時点において、申請時に表明した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ことを確認した時は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、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、天災など事業者の責めに負わない理由がある場合は、返還を求めない。
- 3 全国中央会は、事業化及び賃金引上げ等状況報告書により、補助事業者が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ことを確認した時は、補助金の返還を求めることができるものとする。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、返還を求めない。

(成果の発表)

第26条 全国中央会及び中小機構は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができるものとする。

(秘密の保持)

第27条 全国中央会及び地域事務局は、中小企業者等が本規程に従って提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等（以下「提出書類等」という。）については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査及び政策効果検証等、本補助事業遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するものとし、入手した提出書類等については、善良な管理者の注意義務をもって適切に管理するものとする。

なお、第19条第1項5号による重複受給の可能性がある場合であって、執行機関同士で申請書類の共有が必要な場合は、本条を適用しない。

- 2 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

(補助事業の手引き等)

第28条 全国中央会は、補助事業の円滑な執行を図るため、本規程に定めるもののほか、補助事業者に向けて交付する補助事業の手引き及び全国中央会が定めるものに従い実施するものとする。

(個人情報保護に関する取扱い)

第29条 全国中央会及び地域事務局は、申請者に関して得た情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

(反社会的勢力排除に関する誓約)

第30条 補助事業者は、別紙3に記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第31条 全国中央会及び地域事務局は、補助事業者に対し、本規程に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

- 2 この規程に定めるもののほか、各公募ごとに個別に定められる補助率、補助金額等については、中小機構が別に定めるところによる。

附 則

第1条 この交付規程は、令和3年2月8日から施行し、令和2年3月10日から適用する。

【補助対象者】

本補助金の補助対象者は、日本国内に本社を有する中小企業者（下記ア、イの要件を満たす、「中小企業等経営強化法」第2条第1項に規定する者）および特定非営利活動法人（下記ウの要件を満たすもの）に限る。ただし、申請締切日前10か月以内に同一事業（令和元年度補正・令和二年度補正ものづくり・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を除く。

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。

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う。

※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」と解される。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、試の使用期間中の者は含まれない。

ただし、次の（１）～（５）のいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除く（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
- また（６）に定める事業者には該当する者は補助対象者から除く。
- （６）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15億円を超える中小企業者、小規模事業者

※1 資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当する。ただし以下の者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程を適用することはない。

- ・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ぶ。

イ 【中小企業者（組合関連）】

- ・ 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、社会福祉法人及び法人格のない任意団体は補助対象とならない。

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* 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以上が中小企業者であるもの)

- ※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条に規定される34業種）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。

【補助事業対象経費】及び【補助金の額並びに補助率】（交付規程第4条第2項及び第3項）

【一般型】

項 目	『通常枠』の要件	『特別枠』の要件	『事業再開枠』の要件	『低感染リスク型ビジネス枠』の要件
適 用 開始日	令和2年3月10日	令和2年3月31日	令和2年5月14日	令和3年2月8日
公 募 終了日	—	令和2年12月18日	令和2年12月18日	—
概 要	中小企業者等が行う「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	中小企業者等が行う「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・システム投資等のうち、新型コロナウイルスの影響を乗り越えるために実施する前向きな投資について優先的に支援	業種別ガイドラインに基づいた感染防止対策拡大予防の取り組みを支援	中小企業者等が行う「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
補助 金額	100万円～ 1,000万円	100万円～ 1,000万円	定額補助 上限50万円	100万円～ 1,000万円
補助率	補助率： 中小企業 1/2、 小規模企業者・小規模事業者 2/3	補助率： 補助対象経費の1/6 以上が下記の類型 （※）のいずれかに該当する場合を条件として2/3。ただしB類型またはC類型に合致する場合は3/4 （※） A類型：サプライチェーンの毀損への対応～顧客への製品供給を継続するために必要な設備投資や製品開発を行うこと B類型：非対面型ビジネスモデルへの転換～非対面・遠隔でサービスを提供するビジネスモデルへ転換するための設備・システム投資を行うこと C類型：テレワーク環境の整備～従業員がテレワークを実践できるような環境を整備すること	補助率： 10/10	補助率： 2/3
設備 投資	単価50万円（税抜き）以上の設備投資が必要	単価50万円（税抜き）以上の設備投資が必要	特別枠の別枠として上乗せする。	単価50万円（税抜き）以上の設備投資が必要

補助対象経費	機械装置・システム構築費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費	機械装置・システム構築費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝費・販売促進費	感染防止対策費 ・業種別ガイドラインに基づく感染防止対策費（具体的費目は別に定めるところによる）	機械装置費・システム構築費、原材料費、技術導入費、外注費、知的財産権等関連経費、運搬費、専門家経費、クラウドサービス利用費、広告宣伝費・販売促進費
--------	--	--	---	---

【グローバル展開型】

項 目	『通常枠』の要件
適 用 開始日	令和2年8月4日
公 募 終了日	—
概 要	中小企業者等が海外事業の拡大・強化等を目的とした「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（①海外直接投資、②海外市場開拓、③インバウンド市場開拓、④海外事業者との共同事業、のいずれかに合致するもの）
補助 金額	1,000万円 ～ 3,000万円
補助率	補助率： 中小企業 1／2、 小規模企業者・小規模事業者 2／3
設備 投資	単価50万円（税抜き）以上の設備投資が必要
補助対 象経費	機械装置・システム構築費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、原材料費、外注費、知的財産権等関連経費、海外旅費

※1 採択後の事業類型の変更は不可。

※2 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う。特定非営利活動法人の場合は、常勤の従業員数が20人以下であること。

なお、交付決定後に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率が変更となる場合がある。確定検査において労働者名簿等を確認するので、人数の変更があった場合は補助率が2／3から1／2への計画変更となる。

※3 特別枠の要件を満たす申請は、特別枠で不採択の場合、通常枠で加点の上、再審査される。ただし、特別枠の申請が通常枠で採択された場合や特別枠の要件を満たしていないことが発覚した場合等は、通常枠の補助率等が適用される。

※4 低感染リスク型ビジネス枠の要件を満たす申請は、当該枠で不採択の場合、通常枠で再審査される。ただし、低感染リスク型ビジネス枠の申請が通常枠で採択された場合や低感染リスク型ビジネス枠で採択されたもののその確定検査の際に、低感染リスク型ビジネス枠の要件を満たしていないことが発覚した場合等は、通常枠の補助率等が適用される。

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- （１）暴力団（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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （２）暴力団員（暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （３）暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- （４）暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- （５）総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- （６）社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- （７）特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- （８）前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されべき関係にあると認められること。

規程に定める様式

※本様式で「記載」、「提出」、「報告」との表現について、『J グランツ』、『ものづくり補助金システム』を利用するにあたっては「入力」、「送信」等のシステム使用時の用語に読み替えてご対応下さい。なお不測の事態でシステム対応が不可能となった場合等、「紙」で提出する場合に備えて引き続き従前の表現を残しております。

様式第 1

※J グランツのサイトで操作し、申請いただく内容です。

受付番号：

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助金交付申請書

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 6 条の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり、補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業計画名

※ 別紙「2. 事業内容（1）」の事業計画名を記載してください。

2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

（1）補助事業に要する経費

円（税込み）

（2）補 助 対 象 経 費

円（税抜き）

（3）補 助 金 交 付 申 請 額

円（税抜き）

3. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

別紙 補助事業計画書のとおり

（添付書類）

- ① 補助事業計画書（補助金交付申請書の別紙）
- ② クラウド利用費の内容（補助事業計画書の別紙）
- ③ 登記事項証明書等
- ④ その他全国中央会が必要と認める書類

（注 1）申請書の用紙サイズは原則として A 4 判の片面印刷とし、添付書類とともに提出してください。

補助事業計画書 記載項目

※J グランツのサイトで操作し、申請いただく内容です。

1. 応募者の概要等

(1) 応募者の概要

(法人番号)																		
商号又は名称：															☐ 特定非営利活動法人			
商号又は名称（カナ）：																		
法人代表者役職：																		
法人代表者名：																		
郵便番号：																		
本社所在地：																		
電話番号：											FAX番号：							
Webページ：																		
補助事業の実施場所																		
☐ 本社所在地と同一 ☐ 本社所在地と異なる																		
郵便番号：																		
所在地：																		
事業所名：																		
電話番号：											FAX番号：							
担当者の役職及び氏名： [役職] [氏名]																		
担当者のメールアドレス：																		
資本金・出資金（円単位）										円			従業員数：			人		
創業・設立日（西暦）																		
主たる業種（日本標準産業分類 中分類）	コード				名 称													
事業計画書作成支援者名		[名称]		[報酬（予定）]		円		※支援があった場合 ※成功報酬を含む										
認定経営革新等支援機関ID		(12桁)		※支援があった場合														

(2) 株主等一覧表

(20 年 月 日現在)

主な株主又は出資者	株主名又は出資者名		所在地	大企業	出資比率（％）
	①			【 】	％
	②			【 】	％
	③			【 】	％
	④			【 】	％
	⑤			【 】	％
	⑥	ほか 人			％

(3) 役員一覧(監査役を含む。)

役職名	氏名	フリガナ	生年月日(西暦)			性別	会社名 注. 他社と兼務の場合
			年	月	日		
							【 】
							【 】

(4) 経営状況表(直近2期分の実績)

(単位: 円)

	20 年 月 ~ 201 年 月	20 年 月 ~ 201 年 月
① 売上高	円	円
② 経常利益	円	円
③ 当期利益	円	円

< 企業規模の確認 >

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15億円を超えていない場合にチェックを付けてください。 ※超えている場合は、本補助金を応募することができません。	チェック ☐
---	----------------------------------

2. 事業内容

(1) 事業計画名(30字程度)

本事業で取り組む対象分野となる業種(日本標準産業分類、中分類)	コード	名称
---------------------------------	-----	----

(2) 事業計画の概要(100字程度)

※事業計画に沿って、現状の課題とその解決策と効果を簡潔に記載して下さい。 ただし、公表して支障のあるノウハウや知的財産等を含む内容は記載しないで下さい。
本事業で導入予定の機械装置等の名称

(3) 事業分野(A又はBのいずれか一つの□を選択)

A: ☐ 新商品(試作品)開発 ☐ 新たな生産方式の導入

該当する技術分野に☑を付してください(複数選択可)。

☐ デザイン	☐ 情報処理	☐ 精密加工	☐ 製造環境
☐ 接合・実装	☐ 立体造形	☐ 表面処理	☐ 機械制御
☐ 複合・新機能材料	☐ 材料製造プロセス	☐ バイオ	☐ 測定計測

B: ☐ 新役務(サービス)の開発 ☐ 新たな提供方式の導入

該当する取組分野に☑を付してください(複数選択可)。

付加価値の向上	☐ 新規顧客層への展開	☐ 商圏の拡大	☐ 独自性・独創性の発揮
	☐ ブランド力の強化	☐ 顧客満足度の向上	☐ 価値や品質の見える化
	☐ 機能分化・連携	☐ IT利活用	
効率の向上	☐ サービス提供プロセスの改善	☐ IT利活用	

(4) 具体的内容

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みの経緯・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「中小企業の特定制品のづくり基盤技術の高度化に関する指針」「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。

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・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。

（補助事業と関連するクラウドファンディングの活用実績）

※プロジェクトを掲載したURL（一般社団法人日本クラウドファンディング協会会員等が提供するクラウドファンディングサービス等）を記載下さい。

その3：会社全体の事業計画

（単位：円）

	基準年度 [年 月期] ※	1年後 (補助金事業実施年度末) [年 月期]	2年後 [年 月期]	3年後 [年 月期]	4年後 [年 月期]	5年後 [年 月期]
① 売上高						
② 営業利益						
③ 経常利益						
④ 人件費						
⑤ 減価償却費						
付加価値額 (②+④+⑤)						
伸び率 (%)						
⑥ 設備投資額						
⑦ 給与支給総額						
伸び率 (%)						

※基準年度の欄には、決算日が申請の締切り日以後6ヶ月以内の場合は、申請締切り日の属する決算期1年間の「見込み」の数字、決算日が申請の締切り日以前6ヶ月以内の場合は、申請締切り日前の決算期1年間の「実績」の数字を入力ください。

- 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、算出根拠を明記してください。

- ② 本事業計画（表）で示した数値は、補助事業終了後に、事業化状況等報告において伸び率の達成状況の確認を行います。

※見込みの数字を入れた場合は、フォローアップ時に、実績の数字に置き換えて、付加価値額や給与支給総額等の伸び率の達成状況を確認します。

3. これまでに交付を受けた国等の補助金又は委託費の実績説明（申請中の案件を含む）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助金額・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点	
事業成果・実績	（直近の事業化段階： ）

4. 経費明細表 (単位：円)

経費区分	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内 (税抜きの額))				(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経費 の内訳 (機械装置名、 単価×数量等))
			(D) 補助率		／		
機械装置・システム構築費 (単価 5 0 万円以上)							
機械装置・システム構築費 (単価 5 0 万円未満)							
技術導入費※ 2							
専門家経費※ 3							
運搬費							
クラウドサービス利用 費							
原材料費							
外注費※ 3							
知的財産権等関連経費※ 2							
広告宣伝・販売促進費※ 5							
海外旅費 (グローバル展開型のみ)							
合 計	(A)	(B)	(C)				
(うちA類型投資) ※ 4							
(うちB類型投資) ※ 4							
(うちC類型投資) ※ 4							
感染防止対策費※ 6		(F)					

- ※1 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)までを補助上限額とします。
- ※2 技術導入費及び知的財産権等関連経費は、それぞれ、補助対象経費の3分の1を上限額とします。
- ※3 専門家経費及び外注費は、それぞれ、補助対象経費の2分の1を上限額とします。副業・兼業・フリーランス人材に業務委託等を行う場合は、一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会が提供する一括問い合わせサービス・求人ステーション等で専門家を探索することが可能です。
- ※4 新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための「特別枠(補助率2／3)」の申請の場合、補助対象経費の1／6以上が、「A 類型：サプライチェーンの毀損への対応」「B 類型：非対面型ビジネスモデルへの転換」「C 類型：テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。さらに、補助率3／4となるには、B 類型及び C 類型の投資だけで補助対象経費の1／6以上であることが必要です。
- ※5 広告宣伝・販売促進費は特別枠・低感染リスク型ビジネス枠のみ計上が可能で、補助対象経費の3分の1を上限額とします。
- ※6 感染症対策費は、特別枠のみ計上が可能で、定額補助の別枠として上乘せします。(総補助額＝(C)＋(F))

5. 資金調達内訳

＜事業全体に要する経費調達一覧＞			＜補助金を受けるまでの資金＞		
区 分	事業に要する経費 (円)	資金の調達先	区 分	事業に要する経費 (円)	資金の調達先
自己資金			自己資金		
補助金 交付申請額	(C)		借入金		
借入金			その他		
その他			合 計 額	(C)	
合 計 額	(A)				

※J グランツからの決定通知
の後、マイページ上でご確認
いただく内容です

受付番号：

令和 年 月 日
番 号

補助事業者
代表者 殿

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 印省略

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助金交付決定通知書

独立行政法人中小企業基盤整備機構が、中小企業生産性革命推進事業の一環として実施する当補助金につきまして、貴殿より申請のありました内容を精査いたしましたところ、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 7 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

- 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日 付け「令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）」記載のとおりとする。
- 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付決定額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円（税込み）
補 助 対 象 経 費	円（税抜き）
補 助 金 交 付 決 定 額	円（税抜き）

 - 補助事業実施期間は『下記ア（もしくはイ）から下記ウまで』とする。
 - ア）交付決定年月日
 - イ）事前承認を受けた場合の承認年月日
 - ウ）完了期限日（交付決定日から 10 か月以内の日。ただし、採択発表日から 12 か月後の日まで）
- 補助対象経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、補助金交付申請書記載のとおりとする。
- 補助事業者は、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）（以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及びものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程（令和 2 年 3 月 9 日 2019 全中発第 03061 号。以下「交付規程」という。）で定めるところに従うこと。
なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、補助事業実施期間中及び補助事業終了後

において次の措置が講じられる場合があるので留意すること。

- (1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則
- (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと
- (4) 経済産業省及び独立行政法人中小企業基盤整備機構、全国中小企業団体中央会が所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること
- (5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表

5. 次に掲げる場合には、計画変更承認申請を行い、承認を受けなければならないので留意すること。

- (1) 補助金交付申請額の経費区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセント以内の流用増減を除く。
- (2) 補助金交付申請時に取得するとしていた50万円以上（税抜き）の機械、器具、備品及びその他の財産を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - (ア) 交付申請時に提出された様式1の補助事業計画書の2. 事業内容に変更をもたらすものでない場合
 - (イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- (4) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (5) 補助事業の全部もしくは一部を他に承継させようとするとき。

6. 補助事業者がＰＯファイナンスを活用して本事業を実施した場合の補助事業終了後の本会に対する補助金請求に当たっては、ＰＯファイナンス運営会社が指示する金融機関口座を指定しなければならない。また全国中央会は、当該指示する口座以外の口座を補助事業者が指定した場合であっても、理由の如何を問わず、補助金はＰＯファイナンス運営会社が指示する金融機関の当該補助事業者名義の口座に振り込むこととする。

7. 補助事業者が交付決定債権を譲渡する場合には、事前に事務局に届け出ることを要する。

債権譲渡後に、補助金の振込口座を譲受人の指定口座としていなかったことが判明した場合には、交付決定を取り消す場合がある。

8. 上記のほか、本事業の実施に当たっては、全国中小企業団体中央会の指示に従うこと。

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第10条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 変更の内容

3. 変更の理由

4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
別紙新旧対比表のとおり

（注1）変更の理由及び内容は、できるだけ詳細に記入してください。

（注2）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

（注3）例えば以下の場合には、計画変更承認申請を必要とするので留意してください。

① 補助事業の内容を変更しようとするとき（交付規程第10条に定める軽微な変更を除く）。

② 経費区分間で、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセントを超えて流用しようとするとき。

③ 処分制限財産に対する抵当権その他の担保権を設定しようとするとき。

（注4）社名、所在地、代表者名等、登記事項についてのみ変更する場合は、「補助事業の手引き」の『参考様式第11』を使用して届け出てください。

（注5）上記4「補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額」についての変更がない場合は、別紙1の＜経費明細表＞の添付提出は不要です（上記4の欄には「変更なし」とご記載ください）。

様式第3-1の別紙1（新旧対比表）

＜経費明細表＞

（事業者名： _____ ）

（単位：円）

経費区分	(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内 (税抜きの額))		(A) 事業に要する経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助率 以内 (税抜きの額))	
			(D) 補助率	/			(D) 補助率	/
装置・システム構築費 (単価50万円以上)								
機械装置・システム構築費 (単価50万円未満)								
技術導入費※2								
専門家経費※3								
運搬費								
クラウドサービス 利用費								
原材料費								
外注費※3								
知的財産権等関連経費※2								
広告宣伝・販売促進費※5								
海外旅費 (グローバル展開型のみ)								
合 計	(A)	(B)	(C)		(A)	(B)	(C)	
(うちA類型投資)※4								
(うちB類型投資)※4								
(うちC類型投資)※4								
感染防止対策費※6		(F)					(F)	

- ※1 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）までを補助上限額とします。
- ※2 技術導入費及び知的財産権等関連経費は、それぞれ、補助対象経費の3分の1を上限額とします。
- ※3 専門家経費及び外注費は、それぞれ、補助対象経費の2分の1を上限額とします。副業・兼業・フリーランス人材に業務委託等を行う場合は、一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会が提供する一括問い合わせサービス・求人ステーション等で専門家を探索することが可能です。
- ※4 新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための「特別枠（補助率2／3）」の申請の場合、補助対象経費の1／6以上が、「A 類型：サプライチェーンの毀損への対応」「B 類型：非対面型ビジネスモデルへの転換」「C 類型：テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。さらに、補助率3／4となるには、B 類型及びC 類型の投資だけで補助対象経費の1／6以上であることが必要です。
- ※5 広告宣伝・販売促進費は、特別枠・**低感染リスク型ビジネス枠**のみ計上が可能で、補助対象経費の3分の1を上限額とします。
- ※6 感染症対策費は、特別枠のみ計上が可能で、定額補助の別枠として上乗せします。
（総補助額＝（C）＋（F））

（注1）未使用費目（補助金交付決定額（変更前及び変更後））欄に数値（額）が入っていないものは削除して、行を詰めてください。

（注2）「経費区分」には、上限が設定されているもの（外注費、知的財産権等関連経費）がありますので、ご注意ください。

全国中小企業団体中央会
会長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第10条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 中止（廃止）の理由

※ 中止（廃止）の理由（内容）は、できるだけ詳細に記載してください。

3. 中止の期間

※ 中止の場合はその期間を記載してください。

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助事業承継承認申請書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり他に承継させたいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第10条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 承継の内容

3. 承継の理由

4. 承継者の氏名及び住所

5. 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

6. 添付資料

- （1）承継に関する当事者の契約書案の写し
- （2）承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書とパンフレット）
- （3）承継者の誓約書（別紙）
- （4）承継者の登記事項証明書
- （5）承継者の決算関係書類（直近2年分）
- （6）役員名簿
- （7）承継者が現在実施している補助事業等に関する書類（事業名、実施期間、テーマ等）

（注1）（7）は特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

（注2）補助事業者同士で事業期間内に事業承継する場合、一つの事業しか実施できませんのでご注意ください。

（注3）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

誓 約 書

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

承継者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） ㊞

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助事業「〇〇〇〇（事業計画名）」の承継に関し、被承継者が全国中小企業団体中央会に対して有する一切の権利義務を20〇〇年〇月〇日付で承継し、当該補助事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

<参 考>

受付番号：

番 号
令和 年 月 日

補助事業者
代表者 殿

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 印省略

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助事業の〇〇〇〇承認通知書

令和 年 月 日 付け文書をもって承認申請のありました標記事業の〇〇〇〇については、
これを承認することとしたので通知します。

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
事故等報告書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業において下
記のとおり事故等があったのものでものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 13
条の規定により報告します。

記

1. 補助事業の進捗状況
2. 事故等の内容及び原因
3. 事故等に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了予定

（注）本様式は、日本工業規格 A 4 判としてください。

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定された上記の補助事業の遂行状況
について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第14条の規定に基づき
下記のとおり報告します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 補助事業の実施状況

（注1）具体的に記述してください。

（注2）当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

3. 経費の支出状況

別紙のとおり

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

様式第5の別紙

＜経費明細表＞

（事業者名： ）

（単位：円）

経費区分	(A) 事業に要する 経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助 率 以内 (税抜きの額))			(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経 費 の内訳 (機械装置名、 単価×数量等))
			(D) 補助率		／	
機械装置・システム構築費 (単価50万円以上)						
機械装置・システム構築費 (単価50万円未満)						
技術導入費※2						
専門家経費※3						
運搬費						
クラウドサービス 利用費						
原材料費						
外注費※3						
知的財産権等関連経費※2						
広告宣伝・販売促進費※5						
海外旅費 (グローバル展開型のみ)						
合 計	(A)	(B)	(C)			
(うちA類型投資)※4						
(うちB類型投資)※4						
(うちC類型投資)※4						
感染防止対策費※6		(F)				

※1 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）までを補助上限額とします。

※2 技術導入費及び知的財産権等関連経費は、それぞれ、補助対象経費の3分の1を上限額とします。

※3 専門家経費及び外注費は、それぞれ、補助対象経費の2分の1を上限額とします。副業・兼業・フリーランス人材に業務委託等を行う場合は、一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会が提供する一括問い合わせサービス・求人ステーション等で専門家を探索することが可能です。

※4 新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための「特別枠（補助率2／3）」の申請の場合、補助対象経費の1／6以上が、「A 類型：サプライチェーンの毀損への対応」「B 類型：非対面型ビジネスモデルへの転換」「C 類型：テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。さらに、補助率3／4となるには、B 類型及びC 類型の投資だけで補助対象経費の1／6以上であることが必要です。

※5 広告宣伝・販売促進費は、特別枠・低感染リスク型ビジネス枠のみ計上が可能で、補助対象経費の3分の1を上限額とします。

※6 感染症対策費は、特別枠のみ計上が可能で、定額補助の別枠として上乗せします。

(総補助額＝(C)＋(F))

(注1) 未使用費目は削除して、行を詰めてください。

(注2) 「経費区分」には、上限が設定されているもの(外注費、知的財産権等関連経費)がありますので、ご注意ください。

(注3) 「積算基礎」は、「A. 補助事業に要する経費(税込み)」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会長 森 洋 殿申請者住所（郵便番号、本社所在地）
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助事業実績報告書

上記補助事業を令和 年 月 日 付けで完了したので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第15条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1. 交 付 決 定 令和 年 月 日付け 第 号
2. 事 業 計 画 の 変 更 令和 年 月 日付け 第 号 （該当する場合記入）
3. 補 助 金 交 付 決 定 額 円（税抜き）
4. 概 算 払 受 領 年 月 日 令和 年 月 日 （該当する場合記入）
5. 概 算 払 受 領 済 額 円（税抜き）（該当する場合記入）
6. 補 助 事 業 に 要 し た 経 費 円（税込み）
7. 補 助 対 象 経 費 円（税抜き）
8. 補 助 金 の 額 円（税抜き）
9. 事業の実績報告
別紙のとおり

(様式第 6 の別紙 1)

補助事業実績報告書

1. 事業計画名 ※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。				
2. 事業実施期間 開始 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日				
3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。 住 所：（〒 ー ） 事業所名：				
4. 実施した事業の概要とその成果 （１００文字程度。詳細は 6.（１）で記載してください）				
5. 事業類型				
6. 実施した補助事業の具体的内容とその成果 （１）実施した事業の内容及び得られた成果 （注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。				
（２）購入した機械装置等				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%; padding: 5px;">機械装置等名</th> <th style="width: 65%; padding: 5px;">活 用 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機械装置等名	活 用 方 法		
機械装置等名	活 用 方 法			
（３）試作品等の開発（設備投資だけでなく、試作開発等を行った場合の内容）				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%; padding: 5px;">試作品・サービス等の名称</th> <th style="width: 65%; padding: 5px;">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	試作品・サービス等の名称	内 容		
試作品・サービス等の名称	内 容			
（４）導入した技術等の内容について （注）技術導入費を計上した場合。				

導入技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 国際規格認証 その他（具体的に ） 許可年月日： 許可番号：
導入技術の内容	
導入に要した経費の総額 （補助事業に要した経費） ・ 支払方法及び期日	総額 円（税込み）

（５）専門家指導の名称及び内容について

専門家 （所属先名称及び役職・氏名）	
契約金額	1日当たりの単価 円（税抜き） 単価 円（税込み） 総額 円（税込み）
指導の概要	※ 記入できなければ別紙に
専門家の専門分野	
専門家の経歴	
認定支援機関 ID 番号	（※）認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID 番号を記載してください。

（６）外注先の名称及び内容について

外注先 （名称・住所）	
外注の内容	
契約日	年 月 日

（７）知的財産権等の内容について

（注）補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

取得技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 国際規格認証 その他（具体的に ）

取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名 （弁理士の場合は登録番号及び氏名）	
取得に要する経費の総額 （補助事業に要する経費）・ 支払方法及び期日	総額 円（税込み）
取得技術の概要	

7. 補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容

- （注1）補助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、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。
- （注2）補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。

【補助事業終了後5年間の事業化スケジュール】

	経過年				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
（例）市場調査	→				
（例）追加開発	→				
（例）設備投資					
（例）生産					
（例）販売					

（注）「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。

8. 実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況

- （注1）成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。
- （注2）テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的やその内容等を記述してください。
- （注3）資料があれば、添付してください。

その他特記事項

様式第 6 の別紙 2

<経費明細表>

(事業者名：)

(単位：円)

経費区分	(A) 事業に要する 経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助 率 以内 (税抜きの額))		(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経 費 の内訳 (機械装置名、 単価×数量等))
			(D) 補助率	/	
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円以上)					
機械装置・システム構築費 (単価 50 万円未満)					
技術導入費※ 2					
専門家経費※ 3					
運搬費					
クラウドサービス 利用費					
原材料費					
外注費※ 3					
知的財産権等関連経費※ 2					
広告宣伝・販売促進費※ 5					
海外旅費 (グローバル展開型のみ)					
合 計	(A)	(B)	(C)		
(うち A 類型投資) ※ 4					
(うち B 類型投資) ※ 4					
(うち C 類型投資) ※ 4					
感染防止対策費※ 6		(F)			

※ 1 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) までを補助上限額とします。

※ 2 技術導入費及び知的財産権等関連経費は、それぞれ、補助対象経費の 3 分の 1 を上限額とします。

※ 3 専門家経費及び外注費は、それぞれ、補助対象経費の 2 分の 1 を上限額とします。副業・兼業・フリーランス人材に業務委託等を行う場合は、一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会が提供する一括問い合わせサービス・求人ステーション等で専門家を探索することが可能です。

※ 4 新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための「特別枠 (補助率 2 / 3)」の申請の場合、補助対象経費の 1 / 6 以上が、「A 類型：サプライチェーンの毀損への対応」「B 類型：非対面型ビジネスモデルへの転換」「C 類型：テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。さらに、補助率 3 / 4 となるには、B 類型及び C 類型の投資だけで補助対象経費の 1 / 6 以上であることが必要です。

※ 5 広告宣伝・販売促進費は、特別枠・低感染リスク型ビジネス枠のみ計上が可能で、補助対象経費の 3 分の 1 を上限額とします。

※ 6 感染症対策費は、特別枠のみ計上が可能で、定額補助の別枠として上乗せします。(総補助額 = (C) + (F))

- (注1) 未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用
できませんので削除して、行を詰めてください。
- (注2) 「経費区分」には、上限が設定されているもの（外注費、知的財産権等関連経費）がありますので、ご注意ください。

<費目別支出明細書>

経費区分

事業者名： _____

管理 No.	支払 年 月 日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価 ()	補助事業に要した経費 <支払額> (税込み) (税抜き)		補助対象 経費 (税抜き)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合 計									

- (注1) 支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。
(注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。
(注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。
(注4) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

様式第6の別紙3

- ・ クラウドサービス利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同一内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

（単位：円）

クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）		
1. クラウドサービス提供事業者名		
2. クラウドサービスの名称		
3. 今回契約した契約数（ユーザー数・台数等）		
4. クラウドの形態 ※ クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。		※ 該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。 IaaS ・ PaaS ・ SaaS（ASPを含む）
5. クラウドサービス概要 ※ VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。		
6. クラウドサービススペック等 （SaaS の場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS 等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウェア・アプリケーションサーバー等を記載してください）		
7. 開発・カスタマイズしたソフト等の内容		
8. 初期費用		円
9. 月額利用料金	a. 固定料金部分の費用	円
	b. 従量制料金部分の費用	円
クラウドサービスの費用 計（8＋9）		円

（注）月額利用料金は単月の費用×利用月分の合計を記入してください。

様式第 7

補助事業者名：

取得財産等管理台帳 (取得財産等明細書)

区分	財産名	数量	単価 (円) (税抜き)	金額 (円) (税抜き)	取得年月日	保管場所および 設置場所 (所在地)	耐用年数 (処分制限期間)	備 考	類型・種類 (注 7)
機械・装置・ 工具・器具									
無体財産権 (知的財産権等 を他社から取得 した場合)									
試作開発の 成果 (試作品等) ※効用の増加 を含む									

(注 1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第 2 1 条第 1 項に定める処分制限額 (単価 5 0 万円 (税抜き)) 以上の財産とします。

(注 2) 「区分」は、機械・装置、工具・器具、無体財産権 (知的財産権等)、試作開発の成果とします。

(注 3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注 4) 試作開発の成果 (試作品等) を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入し、備考欄のいずれかに○印、日付、試作品等相手先の名称、その相手先からの成果受領書 (様式第 1 2 参照) の番号 (どの試作品等に対する成果受領書なのか分かる番号) を記載してください。成果受領書は本取得財産等管理台帳に併せて実績報告書類の一部としてください。

(注 5) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。

(注 6) 効用の増加とは、本事業の成果 (試作品等) を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した機械装置費等の購入価格の合計が 5 0 万円 (税抜き) 以上となる場合のことです。

(注 7) 機械装置等の活用分野として、ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鉄鋼、衣料生活資材、印刷情報記録、食料品、化学工業、その他、の 1 6 項目からお選びください。

(注 8) 本様式は、日本工業規格 A 4 判としてください。

番 号
令和 年 月 日

補助事業者
代表者 殿

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 印省略

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助金確定通知書

令和 年 月 日 付け文書をもって報告のありました上記補助金については、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 16 条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

1. 補助事業に要した経費、補助金確定額及び精算額は、次のとおりとする。

補 助 金 交 付 決 定 額	円（税抜き）
補 助 金 確 定 額	円（税抜き）
概 算 払 済 額	円（税抜き）（該当する場合記入）
精 算 額	円（税抜き）

（注）概算払を行い、補助金の返納を求める場合は「精算額」を「返納額」とします。

受付番号:

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助金概算払請求書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって交付決定の通知があった上記補助金について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第17条の規定に基づき、別紙を添えて下記のとおり請求します。

記

1. 補助金概算払請求額 円（税抜き）
2. 請求金額内容
補助金交付決定額 円（税抜き）

今 回 請 求 額 円（税抜き）

残 額 円（税抜き）
3. 概算払を必要とする理由
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義
送金口座 名義
（フリガナ ）
金融機関名
支店名
（フリガナ ）
口座種類
口座番号

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

様式第9-1の別紙

<経費明細表>

(事業者名:)

(単位: 円)

経費区分	(A) 事業に要する 経費 (税込みの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費×補助 率 以内 (税抜きの額))		(E) 積算基礎 ((A) 事業に要する経 費 の内訳 (機械装置名、 単価×数量等))
			(D) 補助率	/	
機械装置・システム構築費 (単価50万円以上)					
機械装置・システム構築費 (単価50万円未満)					
技術導入費※2					
専門家経費※3					
運搬費					
クラウドサービス 利用費					
原材料費					
外注費※3					
知的財産権等関連経費※2					
広告宣伝・販売促進費※5					
海外旅費 (グローバル展開型のみ)					
合 計	(A)	(B)	(C)		
(うちA類型投資)※4					
(うちB類型投資)※4					
(うちC類型投資)※4					
感染防止対策費※6		(F)			

※1 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)までを補助上限額とします。

※2 技術導入費及び知的財産権等関連経費は、それぞれ、補助対象経費の3分の1を上限額とします。

※3 専門家経費及び外注費は、それぞれ、補助対象経費の2分の1を上限額とします。副業・兼業・フリーランス人材に業務委託等を行う場合は、一般社団法人プロフェッショナル&パラレルキャリア・フリーランス協会が提供する一括問い合わせサービス・求人ステーション等で専門家を探索することが可能です。

※4 新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための「特別枠(補助率2/3)」の申請の場合、補助対象経費の1/6以上が、「A 類型: サプライチェーンの毀損への対応」「B 類型: 非対面型ビジネスモデルへの転換」「C 類型: テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。さらに、補助率3/4となるには、B 類型及びC 類型の投資だけで補助対象経費の1/6以上であることが必要です。

※5 広告宣伝・販売促進費は、特別枠・低感染リスク型ビジネス枠のみ計上が可能で、補助対象経費の3分の1を上限額とします。

※6 感染症対策費は特別枠のみ計上が可能で、定額補助の別枠として上乗せします(総補助額=(C)+(F))。

(注1) 未使用費目は削除して、行を詰めてください。

(注2) 「積算基礎」は、「A. 補助事業に要した経費(税込み)」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

(注3) 「経費区分」には、上限が設定されているもの(外注費、知的財産権等関連経費)がありますので、ご注意ください。

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名） 印省略可

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
補助金精算払請求書

令和 年 月 日 付け 第 号をもって補助金額の確定がなされた上記補助金について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第17条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 補助金精算払請求額 円（税抜き）

2. 補助金額確定内容

補助金交付決定額 円（税抜き）

補助金確定額 円（税抜き）

概算払受領済額 円（税抜き）

精算払請求額 円（税抜き）

3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

送金口座 名義

（フリガナ ）

金融機関名

支店名

（フリガナ ）

口座種類

口座番号

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

令和 年 月 日

※ 処分希望日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会

会長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名

（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

連絡担当者（職名及び氏名）

財産処分承認申請書

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第21条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請するとともに、所定の計算式により算出した収入を納付いたします。

記

1. 取得財産の品目及び取得年月日

品 目 : ○○○○ ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋
取得年月日 : 年 月 日

2. 見積額及び残存簿価相当額

(1) 見積額 円（税抜き）

(2) 残存簿価相当額 円（税抜き）

※目的外使用による処分等で見積額を算出できない場合は(1)は不要

※見積書を3者以上徴取した場合は、(1)に最も高い見積額を記載する

3. 取得価格及び処分価格

取得価格 : 円（税抜き）※ 補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

処分価格 : 円（税抜き）※ 見積額、残存簿価相当額等のいずれか高い額
又は見積書を3者以上聴取した場合は、高い見積額を記載

4. 納付金額

△△△△円（税抜き）

5. 処分の方法

(例) 廃棄

6. 処分の理由

(例) 本品は一次試作品であり、本品を改良し、二次試作品を完成させた。しかしながら、本品は非常に大きな装置（サイズ 縦○×横○×高さ○）であり、一次試作品は保管スペースの確保が困難である。そのため、廃棄処分することとしたい。

(添付書類)

- ・ 処分価格の積算資料（残存簿価相当額の確認ができる資料、有償譲渡等による処分を行う場合は、見積書も添付すること。）
- ・ 納付金額の積算資料

(注) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

番 号
令和 年 月 日

補助事業者

代表者 殿

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 印省略

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
財産処分承認通知書

令和 年 月 日 付け文書をもって申請のありました件については、補助金交付規程第21条第4項の規定に基づき、これを承認することといたしましたので通知します。

なお、財産処分を行った場合は、補助金交付規程第21条第5項の規定に基づき、様式第10-3財産処分報告書を、下記の資料と併せてご提出ください。（参考）「処分内容」欄から転記）

記

1. 財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
2. 撤去前の写真
3. 撤去後の写真

（参考）財産処分後に提出が必要な書類

処分内容	財産処分に 伴う収入額 が記載され た通帳 (写) 等	撤去前の 写真	撤去後の 写真
目的外使用（場所を移動した場合）	×	○	○
目的外使用（場所を移動しなかった場合）	×	×	×
譲渡（有償）	○	○	○
譲渡（無償）	×	○	○
交換	×	○	○
貸付（有償）	○	○	○
貸付（無償）	×	○	○
担保に供する処分	○※1	×	×
廃棄	×	○	○

※1；当該財産を設定対象とする「担保権設定契約証書」等の写し。

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

番 号
令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名
（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

連絡担当者（職名及び氏名）

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
財産処分報告書

令和 年 月 日 付け文書をもって承認ありました件については、下記のとおり財産処分
しましたので、補助金交付規程第21条第5項の規定に基づき、報告します。

記

1. 処分日
令和〇〇年〇〇月〇〇日

2. 処分の方法

3. 処分価格
円

4. 財産処分にかかる書類（添付のとおり）
※（1）財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
（2）撤去前の写真
（3）撤去後の写真

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

番 号
令和 年 月 日補助事業者
代表者

殿

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 印省略令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る
財産処分に伴う納付について

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る財産処分に伴う納付金について、同交付規程第21第5項の規定に基づき、下記のとおり通知いたします。

記

1. 納付の理由 令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金で取得した財産を処分（〇〇）した結果、収入がある（ことが見込まれる）ため
2. 補助金確定額 0, 000, 000円（税抜き）
3. 納付金額 0, 000, 000円（税抜き）
4. 納付口座 名義（フリガナ） 全国中小企業団体中央会（ゼンコチユウキョウキョウダントアイユウカイ）
金融機関名 商工組合中央金庫
支店名 本店営業部
口座種類 当座預金
口座番号 2000199
※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。
5. 納付期限 本書発信日より30日以内

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名
（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

連絡担当者（職名及び氏名）

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための
取得財産の処分承認申請書

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した財産を処分したいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 2 1 条第 6 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 実施した試作開発の概要とその成果

3. 処分する財産（取得財産等管理台帳より機械・装置を抜粋のこと）

財 産 名：

取 得 年 月 日： 令和 年 月 日

取 得 価 格： 円（税抜き）

※ 補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

残 存 簿 価： 円（税抜き）

4. 財産処分の方法

転 用（成果活用型生産転用）

5. 財産処分の理由

（注）機械装置等取得財産の生産転用については、補助事業の成果を活用して実施する事業であることが条件となりますので
成果活用の内容等を含めて具体的にご記入ください。

6. 誓約書

別紙のとおり

（注）本様式は、日本工業規格 A 4 判としてください。

誓 約 書

令和 年 月 日

※ 成果活用型生産転用日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名
（名称、代表者の役職及び氏名）

⑩

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産の処分承認申請書を提出するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

なお、これに違反もしくは相違のあった場合には、当該申請に係る承認の無効、補助金の返納等の処置をとられても、一切の異議の申し立てをいたしません。

記

1. 令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した財産は、当該補助事業等の成果を活用して実施する事業にのみ転用いたします。
2. ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 2 1 条第 2 項に定める期間中に当該財産を再度処分する場合には、再申請を行います。

（注）本様式は、日本工業規格 A 4 判としてください。

令和 年 月 日

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名

（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

連絡担当者（職名及び氏名）

財産処分報告書

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した（又は効用の増加した）財産について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 2 1 条第 7 項の規定に基づき、下記のとおり処分について報告いたします。

記

1. 処分する財産の品目及び取得年月日

品 目 : ○○○○ ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋
取得年月日 : 令和 年 月 日

2. 処分内容及び処分年月日

処分内容 : （例）廃棄
処分年月日 : 令和 年 月 日

3. 処分の理由

（例）事業実施場所である工場が冠水し、当該財産が使用不能となったため、廃棄を行った。

4. その他参考資料

※処分理由を補足する参考資料等がある場合には、その名称を記載し、添付のこと

（補助事業者名を記載）

補助事業者名

代表者名 殿

（成果無償譲渡（貸与・供与）先名を記載）
譲受者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名
（名称、代表者の役職及び氏名）

印省略可

連絡担当者（職名及び氏名）

試作品等（成果）受領書

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る成果について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第22条に基づき株式会社〇〇〇〇より無償譲渡（貸与・供与）を受けました。その取扱いについては、以下の事項を遵守いたします。また、本受領書が当該補助事業の実績報告として全国中小企業団体中央会に提出されることを了承いたします。

1. 成果の取扱い

無償譲渡（無償貸与又は無償供与）

2. 成果の名称及び数量

3. 期日及び場所

4. 無償譲渡（貸与又は供与）の目的

（例）〇〇〇〇（試作品）の性能評価

5. 成果の用途

本成果を、前項の目的のためにのみ使用します。

（例）本成果の性能評価については、〇〇〇〇（補助事業者名）が実施する補助事業期間内に、当該企業に対して報告書（別紙＜様式指定なし＞）として提出します。

本成果は、前項の目的を逸脱した用途には使用しません。

（注）本様式は、日本工業規格A4判としてください。

2. 知的財産権等についての報告

＜知的財産権等の取得状況＞

(1) 件数

※ 報告対象年度毎の出願・取得年数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに出願中・取得済みの全件数を記載

① 出願中 件、 ② 取得済み 件

(2) 内容（出願中、取得済みにかかわらず、(1)の件数ごとに記入すること）

種類		出願日		出願番号	
出願人		審査請求日		登録番号	
技術内容					
備考					

(注1) 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権（著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。）等の種類を記入してください。

(注2) 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国（PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。）を記入してください。

(注3) 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先（名称・住所・電話）及び条件（契約日・契約期間・金額等）を具体的に記入してください。

(注4) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

3. 給与支給総額（または一人当たり賃金※）についての報告 ～事業計画終了後に報告

＜年率平均の増加確認＞

$$\left[(b - a) \div a \times 100 \right] \div c = \boxed{} \%$$

上記の計算式により算定された比率が、

(1) 1. 5%以上・・・返還不要

(2) 1. 5%未満・・・返還必要（様式13別紙②の「返還計算シート」にて算定）

a. 公募申請時の給与支給総額 = 千円 - a
b. 事業計画終了時点の給与支給総額 = 千円 - b
c. 事業計画年数 = 年 - c

※「一人当たり賃金の年率平均増加率を用いる特別な事情について、記載して下さい。

（例：経営効率化を企図し、退職等による人員減少に対し補充未実施。実質人員が減少した為）

・
・

4. 事業場内最低賃金についての報告（毎3月末時点で報告）

＜最低賃金の増加確認＞

毎3月末時点での地域別最低賃金 = 円 ～ア（時点；令和年3月末）
事業場内最低賃金計画 = 円 ～イ（ア＋30円）以上の確認
本報告時における事業場内最低賃金 = 円 ～ウ（イの金額）以上を確認

(1) イ ≤ ウ・・・返還不要

(2) イ > ウ・・・返還必要（様式13別紙②の「返還計算シート」にて算定）

様式第13の別紙① ※金額記載欄には、全て「1円単位」で記載してください。

事業化状況等の実態把握調査票（令和 年 月 日～ 令和 年 月 日）

事業者名： _____

1. 現在の取組状況について

項 目	補助金交付申請時※1	補助事業実施年度末※1	現在※1
(1) 資本金	円	円	円
(2) 従業員数	人	人	人
(3) 総売上高	円	円	円
(4) 経常利益及び付加価値額の算出			
① 営業利益	円	円	円
② 営業外費用	円	円	円
③ 経常利益 (①－②) ※2	円	円	円
④ 人件費※3	円	円	円
⑤ 減価償却費	円	円	円
⑥ 付加価値額 (①＋④＋⑤)	円	円	円
(5) 現在までの事業化に関する状況※4 (該当する項目に○印を付してください)			
事業化 有 / 無 ↓			
事業化「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。			
☐ 第1段階 : 製品※5の販売活動に関する宣伝等を行っている			
☐ 第2段階 : 注文(契約)が取れている			
☐ 第3段階 : 製品※5が1つ以上販売されている			
☐ 第4段階 : 継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない			
☐ 第5段階 : 継続的に販売実績があり利益が上がっている			

(※1) 補助金交付申請時と補助事業実施年度末と現在の状況について会社全体の額を記入してください。
(※2) 「経常利益」は営業外収益を含めずに計上してください。マイナスの場合は▲をつけてください。
(※3) 原価算出表に含まれる「C. 労務費」＋販売費及び一般管理費に含まれる「人件費」(役員賞与・手当＋従業員賞与・手当＋福利厚生費＋賄費)を算出してください。
(※4) 現在までの事業化に関する状況であるため、事業化報告対象期間だけの状況ではなく、事業終了後からこれまでの期間全体の状況を選択してください。
(※5) 対象類型を「ものづくり技術」ではなく「革新的サービス」とした事業者は、製品をサービス等に読み替えて事業化段階を選択してください。

2. 継続試作開発の状況について

(1) 成果、事業化の見通し等について記入してください。

(2) 補助事業に係る試作開発等の所要経費の推移について記入してください。(単位：円)

年 度	総事業費	自己負担額	補助金額
補助事業年度	(記載例) 16,200,000	6,200,000	10,000,000
補助事業終了後 1年目	19,200,000	← 3,000,000	
2年目	20,200,000	← 1,000,000	
3年目	20,200,000	0	
4年目	20,200,000	0	
5年目	20,200,000	0	

(注1) 補助事業年度は本補助金実施時に提出した実績報告書の数値を使用してください。

- (注2) 補助事業終了後の所要経費は、実績報告書において使用された科目のみが対象となります。
- (注3) 補助事業終了後1年目以降は、自己負担額を加算した額が総事業費となります。
- (注4) 設備投資のみの場合及び事業化し製品を販売している場合（継続して試作開発を行う場合を除く）の補助事業終了後の自己負担額は0円と記載してください。

3. 事業化に関する状況について

該当する項目に○印を付してください。いずれかに「有」を付した場合は下表を注釈（※1～6）に
そって記入してください。

(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡（有 / 無）

(注) 上記1. (5)で『事業化「有」（第1段階～第5段階）』を選択した場合は、本項目でも「有」を選択してください。
販売とは「製品を販売する活動」を指すため、事業化「有」の第1段階の場合も本項目の「有」に該当します。

(2) 補助事業の成果に基づき取得した知的財産権等（特許権、実用新案権、商標権若しくは意匠権）の譲渡又は実施権の設定（有 / 無）

製品の名称※1	販売金額※2 (売上額)	1個当たり原価※3	販売数量※4 (売上数量)	販売原価※5	補助事業に係る 本年度収益額※6
	円	円		円	円
	円	円		円	円
合 計					

- (※1) 知的財産権の譲渡又は実施権の設定及び成果の他への供与を含みます。
- (※2) 試作品等の販売による年間の売上額を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は、0としてください。
- (※3) 次ページの「原価算出表」により算出してください。
- (※4) 製品の年間の販売数量（売上数量）を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は、0としてください。
- (※5) 「1個当たり原価」×「販売数量」で算出してください。
- (※6) 「販売金額（年間の売上額）」－「販売原価（製造原価）」で算出してください。「補助事業に係る本年度収益額」の合計額算出後、交付規程「様式第13 事業化状況・知的財産権等報告書」1. 事業化報告等表中の「補助事業に係る本年度収益額（B）」に転記してください。

- (注1) 上記内容を証明するために、製品の種類ごとにその原価を「当該事業の原価算出表」（次ページ参照）を作成して算出するとともに、当該期の「損益計算書」「製造原価報告書」「販売費及び一般管理費明細表（内訳）」を添付してください。
- (注2) 事業化「有」（第1段階～第5段階）となった場合は、「(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡」を「有」にし、本欄及び次ページで作成する「原価算出表」の該当欄に記入してください。

<当該事業の原価算出表>

(製品の名称：)

(単位：円)

項 目	当該事業の原価	原価総額	当該事業の原価算出根拠
A. 原材料費 ①期首棚卸高 ②当期仕入高 ③期末棚卸高			
④当期原材料費 (①+②-③) 計			
B. 外注加工費			
C. 労務費 ①基本給 ②諸手当、福利厚生費			
③当期労務費 (①+②) 計			
D. 工場経費 ①電力費 ②燃料費 ③修繕費 ④消耗品費 ⑤保険料 ⑥減価償却費 ⑦その他の経費			
⑧工場経費 (①~⑦) 計			
E. 当期製造費用 (A + B + C + D)			
F. 期首仕掛品棚卸高			
G. 期末仕掛品棚卸高			
H. 当期製品製造原価 ((E + F) - G)			
I. 販売費及び一般管理費			
J. 総原価 (H + I)			
K. 総製造数量			
L. 一個当たり原価 (J ÷ K)			

(注1) 原価算出根拠は具体的に記入してください。

(注2) 原価総額については補助事業者の損益計算書又は部門(商品)別原価など、原価算出根拠となる母数を記載してください。

「返還計算シート」

～事業化状況等の確認時における増加目標額未達成の場合

事業者名：_____

1. 事業場内最低賃金の増加目標 未達成 の場合

(補助金全額の交付を受けた最初の3月末。以降毎年3月末を基準として5月末までに報告)

(1) 返還額計算 (= a / b)

a. 補助金交付額：

金	円
金	円
b. 事業計画年数：	年

b. 事業計画年数：

(2) 免除規程の計算

Y < 付加価値額の年率平均の増加確認 >

$$[(B - A) \div A \times 100] \div C = \text{ } \%$$

A. 公募申請 時の付加価値額の総額 = 千円 - A

B. 確認基準時点の付加価値額の総額 = 千円 - B

C. 事業計画年数 = 年 - C

Z < 判定 > 上記の計算式により算定された数値が、

(1) 「Y < 1.5 %」・・・返還不要

(2) 「Y ≥ 1.5 %」・・・返還必要 (ただし⇒天災など事業者の責めに負わない理由)

⇒有りの場合、返還不要。

⇒無しの場合、返還必要。

◆付加価値額算定のための対象決算期

a. 公募申請時の決算期 (上記 A)

⇒事業計画の「基準年度」として採用した決算年月

b. 確認基準時点の決算期 (上記 B)

⇒事業計画の「1年後」として採用した決算年月

※締切の回次により採用すべき決算時期が異なる場合がございます。また、採用した決算時期(年月)によっては、免除規程適用の結果(返還要否)の報告が次の年度となるケースがあります。各事業者が採用する決算時期につきましては、『事業化状況報告システム』のメインメニューの説明資料等でご確認ください。

「返還計算シート」

～事業化状況等の確認時における増加目標額未達成の場合

事業者名：_____

2. 給与支給総額の年率平均1.5%以上増加目標未達成の場合（計画終了後、1回報告）

(1) 返還額計算

a. 補助金交付額：

金 _____ 円

b. 補助対象設備の税抜き購入額（取得価額）：

金 _____ 円

c. 補助対象設備の取得年月日から事業計画終了時点までの期間に対応する減価償却費：

金 _____ 円

d. 残存簿価（＝b－c）：

金 _____ 円

e. 売却予定価額（2社以上の買取り業者による見積金額のうち、最も高い金額）：

金 _____ 円

f. 金額確定（dとeのいずれか低い金額）：

金 _____ 円

g. 返還金額計算（＝f×a／b）：

金 _____ 円

(2) 免除規程の計算

X <年率平均の増加確認>（様式13の「3」）＝ _____ %

Y <付加価値額の年率平均の増加確認>

〔（B－A）÷A×100〕÷C＝ _____ %

A. 公募申請時の付加価値額の総額＝ _____ 千円 －A

B. 事業計画終了時点の付加価値額の総額＝ _____ 千円 －B

C. 事業計画年数＝ _____ 年 －C

Z <判定>

〔X－（Y／2）〕＝Z

上記の計算式により算定された数値が、

(1) 「Z＞0」・・・返還不要

(2) 「Z≤0」・・・返還必要（ただし⇒天災など事業者の責めに負わない理由）

⇒有りの場合、返還不要。

⇒無しの場合、返還必要。

<参 考>

令和 年 月 日

(補助事業者名) (受付番号)

代表者

殿

全国中小企業団体中央会

会 長 森 洋

印省略

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る収益納付について
(補助事業終了年度及び補助事業終了後 第 年度分)

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第23条の規定に基づき、貴社から提出いただきました様式第13「令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る事業化状況・知的財産権等報告書」により、収益額を確認いたしました。

つきましては、同交付規程第25条の規定に基づき、下記のとおり収益納付をお願いいたします。

記

1. 補助金確定額(収益納付額の上限額) 円(税抜き)

2. 収益納付額(今回納付いただく金額) 円(税抜き)

3. 収益納付累計額(前回まで納付いただいた金額) 円(税抜き)

※収益納付累積額とは、前回までに納付いただいた収益納付額に補助金本体の返還額、財産処分による納付額、給与総額及び最低賃金の未達成による返還額を加えるものとする。

4. 差引補助金確定額(収益納付額の上限残額)(1-(2+3))

円(税抜き)

5. 納付口座 名義(フリガナ) 全国中小企業団体中央会(ゼンコクチュウショウキギョウダントアイフウカイ)
金融機関名 商工組合中央金庫
支店名 本店営業部
口座種類 当座預金
口座番号 2000199

※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。

6. 納付期限 本文書発信日より30日以内

7. お問合せ先

事務局▲▲▲ 担当 ○○

電 話 :

F A X

<参 考>

令和 年 月 日
番 号

(補助事業者名) (受付番号)

代表者 殿

全国中小企業団体中央会
会 長 森 洋 印省略

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助金返還について
(補助事業終了年度及び補助事業終了後 第 年度分)

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第23条の規定に基づき、貴社から提出いただきました様式第13「令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る事業化状況・知的財産権等報告書」により、補助金返還額を確認いたしました。

つきましては、同交付規程第25条の規定に基づき、下記のとおり補助金返還をお願いいたします。

記

1. 補助金確定額 (補助金返還の上限額) 円 (税抜き)

2. 補助金返還額 (今回返還いただく金額) 円 (税抜き)

3. 補助金返還累計額 (前回まで返還いただいた金額) 額 円 (税抜き)

※補助金返還累積額とは、前回までに返還いただいた補助金返還額に収益納付額、財産処分による納付額を加えるものとする。

4. 差引補助金確定額 (補助金返還の上限残額) (1 - (2 + 3))

円 (税抜き)

5. 納付口座
名義 (フリガナ) 全国中小企業団体中央会 (ゼンコチュウショウキギョウダントイチュウカイ)
金融機関名 商工組合中央金庫
支店名 本店営業部
口座種類 当座預金
口座番号 2000199

※ 振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。

6. 納付期限 本文書発信日より30日以内

7. お問合せ先

事務局▲▲▲ 担当 ○○

電 話 :

F A X