

令和3年度「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」に係る
補助事業者（執行管理団体）公募要領

令和3年1月27日

経済産業省
地域経済産業グループ
地域産業基盤整備課

経済産業省では、単独もしくは複数の中小企業等が地域内外の関係主体と連携しつつ、複数の地域に共通する地域・社会課題や付加価値について、技術やビジネスの側面から実証する取組を行う事業（以下「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」という。）を実施する補助事業者（執行管理団体）を以下の要領で公募します。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい点は、この要領に記載するとおりです。応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

本公募は、令和3年度当初予算成立後、速やかに事業を開始出来るようにするため、当初予算成立前に公募の手続きを行うものです。補助事業者（執行管理団体）の決定や予算の執行は、令和3年度当初予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。

補助金を応募する際の注意点

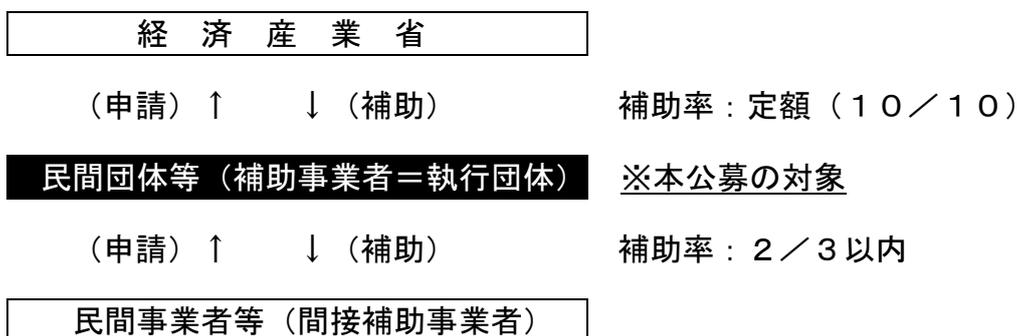
- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは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の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から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することは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
掲載アドレス：https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

単独もしくは複数の中小企業等が、複数の地域に共通する地域・社会課題について、技術やビジネスの視点を取り入れながら、複数地域で一体的に解決しようとする事業（実証プロジェクト）について、その経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小企業者等の地域・社会課題解決と収益性との両立を目指す取組である「地域と企業の持続的共生」を促進し、地域経済の活性化を実現することを目的とする。

1-2. 事業スキーム



1-3. 補助事業者（執行管理団体）の業務内容

本業務の内容は、別添1（「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」執行管理団体の運営業務の概要）のとおりとします。

1-4. 予算額等

本業務を遂行するのに必要となる予算額は、約5.1億円（消費税及び地方消費税額を含む。）とします。また、補助費用の区分は別添2のとおりとします。なお、補助費用のうち事務費は可能な限り合理化することに努めるものとします。

1-5. 事業実施期間

交付決定日～令和4年3月31日

1-6. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間事業者等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省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者ではないこと。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：1件

2-2. 補助率・補助額

定額補助（10/10）とし、5.1億円を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 応募手続き】

3-1. 募集期間

募集開始日：令和3年1月27日（水）

締切日：令和3年2月16日（火）17時必着

※電子メールの場合、締め切り日の17:00までに到着が確認できたもの。

※J グランツを利用する場合、締め切り日の17:00 までに申請を実施したもの。

J グランツを利用するにあたり、G ビズ ID の取得が必要です。G ビズ ID の取得は2～3週間かかるため余裕を持って準備してください。

3-2. 説明会の開催

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、オンラインにて実施します。

オンライン説明会：2月1日（月）15：00～16：00

説明会への参加を希望する方は、【10. 問い合わせ先】まで1月31日（日）17時までに、電子メールにてお申し込みください。お申込みいただいた方宛に、オンライン説明会のリンクをお送りします。オンライン説明会は、「Skype」を用いて行います。お申し込みの際は、メールの件名（題名）を必ず「【出席登録】「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」に係る事務局募集の公募説明会」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

3-3. 応募方法

① 本補助金では、補助金申請システム「Jグランツ」、電子メールのいずれかで応募を受け付けます。

J グランツでは、電磁的記録による応募を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等を行います。

※J グランツホームページ : <https://www.jgrants-portal.go.jp>

※J グランツを利用するにあたり、G ビジネス ID の取得が必要です。G ビジネス ID の取得は2～3週間かかるため余裕を持って準備してください。

※G ビズ ID : <https://gbiz-id.go.jp>

<J グランツで応募の場合>

「令和3年度 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業 補助事業者（執行管理団体）公募 電子申請マニュアル」をご参照ください。

電子申請マニュアル : 経済産業省 HP 内の本補助金公募ページに掲載

<メールで応募の場合>

【10. 問い合わせ先】まで下記（ア）から（カ）をメールに添付のうえ、メールの件名（題名）を必ず「【応募】「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」に係る事務局募集」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

（ア）公募申請書【様式1】

（法人の定款又は寄付行為、法人の概要が分かる説明資料、過去3年の事業報告及び決算報告（又は事業計画及び収支予算）を添付してください。）

（イ）公募提案書【様式2】

（ウ）申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書

（エ）実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書

（オ）事務費内訳【様式3】

（カ）その他添付書類（任意）

メールを受信した後に経済産業省の担当者より、受信確認の返信を行います。2営業日以内に返信がない場合は、お手数ですが、経済産業省 地域産業基盤整備課（03-3501-1677）まで電話でご連絡ください。なお、添付ファイルは合計10MBまでとなるようにしてください。ファイルサイズが10MBを超える場合は、複数のメールに分割して送付してください。

② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律

第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。
- ⑤ 様式が指定されているもの以外は、様式自由とします。
- ⑥ 応募資格を満たさない者が提出した応募申請は、無効とします。また、虚偽の記載をした応募書申請は、無効とします。

【4. 審査・採択】

4-1. 審査方法

審査は、有識者から成る外部評価委員会が、提出された応募書類等について審査を行い、業務目的に最も合致した補助事業者(執行管理団体)を選定します。また、必要に応じてヒアリングを実施することがあります。

4-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たしていない申請者については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1. 事業概要」の「1-6. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 事業規模及び継続性が妥当か。
- ⑦ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑧ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。また、類似事業の受託実績があるか。
- ⑨ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑩ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

4-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【5. 交付決定】

本事業は、令和3年度当初予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、補助事業実施予定者の決定となり、予算の成立等をもって補助事業者とすることとします。また、審査の結果、補助事業者として選定されたとしても、交付決定が行われるまでは効力を生ずるものではありません。

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象外となります。）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【6. 補助金の支払い】

6-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

6-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として、現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

6-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際

は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

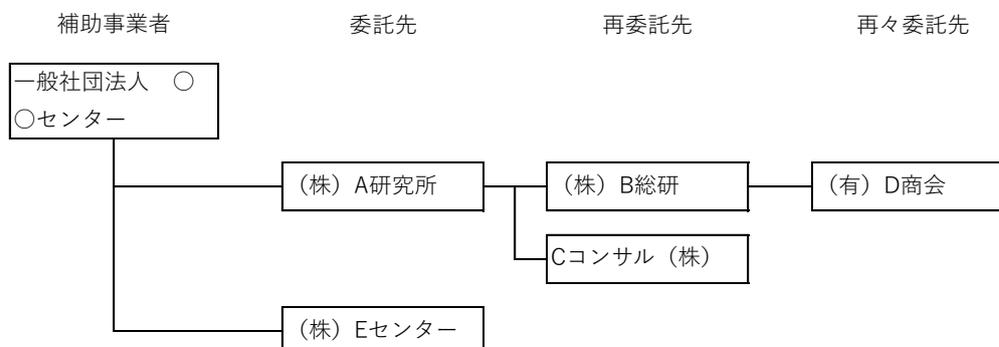
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル(株)	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【7. 補助対象経費からの消費税額の除外】

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、

地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という）に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に、準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。

②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

③経済産業省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者は、補助金交付等停止期間中は補助金を交付できないため、間接補助事業者を公募する際に、公募要領などの応募資格にその旨を記載してください。

また、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは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の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交

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することは原則できないため（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）、そのために必要な措置を講じてください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 地域経済産業グループ 地域産業基盤整備課
担当：地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業担当
E-mail：chiiki.kigyou-kyousei@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。
なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「【問い合わせ】地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業に係る補助事業者（執行管理団体）の公募」としてください。
他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(別添1)

「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」執行管理団体の運営業務の概要

1. 業務の目的

単独もしくは複数の中小企業等が、複数の地域に共通する地域・社会課題について、技術やビジネスの視点を取り入れながら、複数地域で一体的に解決しようとする事業（実証プロジェクト）について、その経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小企業者等の地域・社会課題解決と収益性との両立を目指す取組である「地域と企業の持続的共生」を促進し、地域経済の活性化を実現することを目的とする。

2. 業務内容

(1) 補助事業要件等

補助対象事業及び地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付額等は、別添3に定めるほか、(4)により規定される交付規程によるものとします。

(2) 事業の実施期限

原則、令和4年3月末までとします。

執行管理団体は、補助金交付決定及び補助金交付申請の状況等に応じて必要があれば、事業実施期間等について、経済産業大臣に指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合には、執行管理団体は速やかに経済産業大臣の指示を仰ぐものとします。

(3) 事業の実施体制等

執行管理団体は本事業の円滑な実施のため、以下の事業を行います。

- 一 本事業の周知徹底
- 二 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- 三 本事業に関する公募及び説明会の開催
- 四 補助金交付先選定のための第三者委員会の開催（委員の選定・委嘱を含む）
- 五 補助金交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- 六 補助金交付先事業（実証プロジェクト）の確定検査、支払手続
- 七 実証プロジェクトの進捗状況管理（中間報告、成果報告等）・成果情報発信
- 八 その他の事業管理及び完了後の報告等に必要となる事項についての対応

(4) 交付規程の制定

- ① 執行管理団体は本事業の実施に際し、補助金の交付の手続き等について別途交付

規程を定めるものとします。

② 交付規程は以下の事項を記載するものとします。

- 一 交付対象要件の定義及び補助金の額
- 二 交付申請及び実績報告
- 三 交付の決定及び補助金の額の確定等
- 四 申請の取下げ
- 五 計画変更の承認等
- 六 補助金の支払
- 七 交付決定の取消し等
- 八 執行管理団体による調査
- 九 個人情報保護等に係る対応
- 十 その他必要な事項

(5) 電子申請への対応

事業実施に当たり、補助金申請システム「J グランツ」を使用し、電磁的記録による申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等の業務を行うものとする。

(6) 指導監督等

- ① 経済産業大臣は、執行管理団体による本事業の実施に関し、指導監督を行います。
- ② 執行管理団体は、補助金交付先の決定に当たっては、必要に応じて、申請書等について申請者から意見を聴取するとともに、経済産業大臣に対して協議するものとします。
- ③ 経済産業大臣は、執行管理団体に対し、補助金交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 執行管理団体は事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく経済産業大臣に対し報告及び相談を行うものとします。
- ⑤ 経済産業大臣は執行管理団体に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとします。
- ⑥ 執行管理団体は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、経済産業大臣に対し速やかに報告をするものとします。

(7) 事業実施に関して執行管理団体が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

執行管理団体が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、執行管理団体の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとするができることとします。

(別添2)

執行管理団体の運營業務に係る費用の区分

区 分	内 容
事業費	人件費、旅費、機械装置費、借料及び賃料（リース費）、システム開発費、外注加工費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費、委託費(※)
事務費	人件費、旅費、会議費、謝金、備品費、借料及び賃料、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費（通信運搬費（振込手数料（間接補助事業者経費の振込手数料に限る）、郵送料、運送費、通信費、回線使用料）、光熱水料、廃棄費、文献購入費）、委託費

※別添3に定める、実証地域数が10地域以上の場合に限り、補助対象経費とする。

「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」の補助要件等について（案）

1. 補助対象事業

単独もしくは複数の中小企業等が、複数の地域に共通する地域・社会課題について、技術やビジネスの視点を取り入れながら、複数地域で一体的に解決しようとする事業（実証プロジェクト）について、その経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小企業者等の地域・社会課題解決と収益性との両立を目指す取組である「地域と企業の持続的共生」を促進し、地域経済の活性化を実現することを目的とする。

2. 補助対象者

単独もしくは複数社の中小企業等（中小企業基本法で定める中小企業者（※））、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、地域未来牽引企業、地域未来投資促進法に基づく地域牽引事業計画の承認を受けている認定事業者）であり、法人格を有する者とする。ただし、中小企業基本法で定める中小企業者に該当しない地域未来牽引企業及び地域未来投資促進法に基づく地域牽引事業計画の承認を受けている認定事業者は、プロジェクトの初年度の実証地域数が10地域以上である場合に限り対象とする。またその場合の補助率は1/2とする。

※以下に該当する場合は対象外とする

- ・資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模事業者
- ・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・小規模事業者

3. 想定採択件数

25～30社程度

4. 事業概要

実証地域数	対象経費の区分	補助対象者	補助上限額 (補助下限額)	補助率
5地域以上	人件費、旅費、機械装置費、借料及び賃料（リース費）、システム開発費、外注加工費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費	中小企業等	3,500万円 (100万円)	3分の2
10地域以上	人件費、旅費、機械装置費、借料及び賃料（リース費）、システム開発費、外注加工費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費、 委託費	中小企業等（中小企業基本法で定める中小企業者に該当しない地域未来牽引企業及び地域未来投資促進法に基づく地域牽引事業計画の承認を受けている認定事業者を含む）	4,500万円 (100万円)	3分の2 ・ 2分の1

事業開始後、準備が整い次第速やかに申請受付を開始し、公募により申請を受け付けるものとする。具体的な公募時期等は、経済産業省と協議し、決定すること。

(様式1)

令和 年 月 日

経済産業大臣 殿

令和3年度「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」に係る
補助事業者（執行管理団体）公募申請書

申請者	法人番号（*）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号を記載してください。

<添付書類>

- 1 法人の定款又は寄付行為
- 2 法人の概要が分かる説明資料
- 3 過去3年の事業報告及び決算報告（又は事業計画及び収支予算）

(様式2)

令和 年 月 日

令和3年度「地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業」に係る
補助事業者（執行管理団体）
公募提案書

法人について	
法人名	
所在地	
設立	年 月 日
法人の目的	
主な活動	
法人の種類	
年間の収支予算	※収入・支出の規模とその項目（別紙でも可）

1. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）
（1）補助事業の実施方法
* 募集要領の「1. 事業概要」の「1-2. 補助事業者（執行管理団体）の業務内容」に基づき、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
（2）実施体制
* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 外注、委託（コンソーシアム）を予定しているのであればその内容
（3）補助事業の効果
* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。

<p>2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）</p> <p>* 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和3年4月上旬頃になる見込みです。</p>
<p>3. 申請者概要</p>
<p>（1）申請者の営む主な事業</p> <p>別添、会社概要（パンフレット）のとおり</p> <p>* 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。</p>
<p>（2）申請者の財務状況</p> <p>別添、財務諸表のとおり</p> <p>* 特記事項等がある場合には併せて記載してください。</p>
<p>（3）事業実績</p> <p>類似事業の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

(様式3)

令和 年 月 日

事務費内訳

必要となる事務費の項目	経費の見積額
合計額	