

令和4年度 ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金 公募要領

※ 本補助金の応募申請には、「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。

令和4年6月

令和4年度ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金事務局
(一般社団法人低炭素投資促進機構)

【事業概要】

本事業は、複数の中小企業等が連携し、連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性向上を図るプロジェクト、新分野、業態転換、革新的な製品・サービス開発、生産プロセス等の改善に取り組むプロジェクトについて、その経費の一部を支援することを通じて、中小企業等の経済構造転換及び生産性向上を実現することを目的とします。

【事業要件】

項目	要件
(1) 概要	<p>複数の中小企業等が連携し、連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性向上を図るプロジェクト、新分野、業態転換、革新的な製品・サービス開発、生産プロセス等の改善に取り組むプロジェクトについて、その経費の一部を最大2年間支援します。</p> <p>※本事業は、中小企業・小規模事業者等が複数で連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性向上を図るプロジェクトに必要な設備投資等を補助するものです。中小企業・小規模事業者等が2人以上連携しての応募が必要です。1者のみでの応募申請はできません。</p> <p>※2年間の事業計画（以下、「複数年度事業」）を申請する場合については、【注意事項】に記載の「複数年度事業を申請する場合」を必ずご確認ください。</p>
(2) 補助金額	<p>【連携体としての補助上限額】</p> <p>①連携体の構成員ごとに、以下の基準に沿った金額を合計します。</p> <p>従業員数21人以上：2,500万円 6～20人：2,000万円 5人以下：1,500万円</p> <p>②ただし、1連携体につき、1億円を補助上限額とします。</p> <p>③また、経済産業省が定める「事業再構築指針」の要件を満たす事業計画に取り組む構成員については、<u>補助上限額を1構成員当たり1,000万円加算して連携体の補助上限額を算出することが認められます。その場合1連携体につき、1.5億円を補助上限額とします。</u></p> <p>[例]</p> <p>(1)従業員数21人以上の事業者1社と5人以下の事業者2社が連携して応募する場合 基本上限額2,500万円×1社+1,500万円×2社=補助上限額5,500万円</p> <p>(2)従業員数6～20人の事業者7社が応募する場合 基本上限額2,000万円×7社=1.4億円⇒補助上限額1.0億円</p> <p>(3)従業員数21人以上の事業者1社と、再構築指針を満たす従業員6～20人の事業者1社と、再構築指針を満たす5人以下の事業者2社が連携して応募する場合 基本上限額2,500万円×1社+(2,000万円+1,000万円)×1社+(1,500万円+1,000万円)×2社=補助上限額10,500万円</p> <p>【1構成員当たりの補助上限額】</p> <p>・上記方法により算定された連携体の補助上限額の範囲内であれば、連携体を構成する各事業者の補助金交付申請額は任意で設定することを可能とします。ただし、1構成員当たりの補助上限額は、5,000万円以内又は連携体全体の補助上限額の3/4以内のいずれか低い金額とします。</p> <p>・複数年度事業である場合、1構成員当たりの補助上限額は2年間の合計で8,000万円を上限額とします。</p>

	<p>[例]</p> <p>従業員数21人以上の事業者A社と5人以下の事業者B社・C社が連携して応募する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基上限額2,500万円×1社 + 1,500万円×2社 = 補助上限額5,500万円 ・ A社が、B社・C社との共通基盤システムに係る設備投資等を行うことから、令和4年度の補助金交付申請額は、A社3,500万円、B社とC社はそれぞれ1,000万円とする。 <p>※採択審査では、連携体の構成員のそれぞれの役割や必要十分性及び費用配分（補助額の配分）の妥当性について精査を行いますので、事業計画には明示的にこの点がわかるように記載をお願いします。</p> <p>※連携体の構成の必要十分性等についても審査を行います。例えば、連携体構成員が単に共通の設備投資を行う事業計画であるなど、本事業の趣旨にそぐわないような事業計画組である場合には、審査において減点又は要件不備として不採択と判断される場合があります。</p>
(3) 補助率	<p>中小企業者等 1 / 2 以内、</p> <p>小規模企業者・小規模事業者 2 / 3 以内</p>
(4) 設備投資	<p>事業者ごとに、単価50万円（税抜き）以上の設備投資が必要</p>
(5) 補助対象経費	<p>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、研修費</p> <p>※ 一部の経費については上限金額に制限があります。詳細は7. 補助対象経費を参照ください。</p>
(6) 補助要件	<p>次の要件を満たす事業者が応募申請することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の条件を全て満たす3～5年の事業計画書を策定するとともに、賃上げの実行について誓約書を提出すること ① 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。 ② 事業計画期間において、事業場内最低賃金を地域別最低賃金 + 30円以上の水準にする。 ③ 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。（付加価値額：営業利益、人件費、減価償却費を足したもの。） <p>※ 要件未達の事業者について、天災等の事業者の責めに負わない理由がある場合や、付加価値額が向上せず賃上げが困難な場合を除き、補助金の一部返還を求めます。</p>

【公募期間】

・ 公募開始: 令和4年6月17日（金）

・ 応募申請締切: 令和4年7月29日（金） 17時

※ 本補助金は、原則として補助金申請システム「jGrants」により応募申請を受け付けます。

※ 締切時刻を過ぎて提出された書類は、いかなる理由であっても受け付けできません。

【応募申請方法】

本補助金は、補助金申請システム「jGrants」により応募申請を受け付けます。

jGrantsでの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、採択後の手続きにおいても使用します。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。
- ※ 当該補助金の応募申請方法は、原則として電子申請のみとなります。ただし、GビズIDの取得ができない等、特段の事情がある場合に限り、メールによる応募申請を可能とします。事務局に事前にご連絡の上、「メール提出用応募様式等」と必要書類をご準備の上、事務局（mono-jigyo-saikochiku2022@nttdata-strategy.com）宛に応募申請締切までに提出してください。なお、メールで応募申請を受け付けた場合であっても、交付申請以降の手続きはjGrants上で行いますので、GビズID取得のご準備をお願いします。
- ※ 持参及びFAX、郵送による提出は受け付けません。また、資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

【注意事項】

○本事業では、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、採否を決定します。応募申請前に、書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備がある場合は、不採択となる場合がございます。なお、「採択結果」についての異議申し立ては一切お受けいたしません。

○本事業の事業実施期間について、交付決定日から令和5年2月28日（火）までにすべての発注、納入、検収、支払等のすべての事業手続きを完了させてください。

○本事業では、補助事業実施期間終了後も、引き続き、実施計画に基づき事業の実施を進めていただくことが必要です。また、事業化状況等報告により収益が認められる場合には、補助金額を上限として収益納付していただく場合がございますので、予めご了承ください。

○本事業は、複数の中小企業等の連携を通じて、事業者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等を支援するものであり、応募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、「事業計画書作成支援者名」の欄に当該事業者名及び当該事業者を支払う報酬の内容（成功報酬の場合は、採択時に支払う金額）と契約期間を記載してください。ただし、応募申請者が上記の注意内容を理解の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応募申請者に請求する。
- ・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・小規模事業者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。

○複数年度事業を申請する場合

- ①事業計画は、2年間で行う予定の内容を記載してください。
- ②採択となった場合、令和5年度については審査委員会での審査を経た上で、交付決定後に事業を再開することができます。令和4年度中の取組の成果、進捗状況等によっては、継続が認められない場合があります。
- ③令和4年度の事業完了日から令和5年度の交付決定までの補助事業に係る経費は、補助対象外となります。したがって、この期間における補助事業に対する開発や成果物の授受等を行う場合は、自己資金等によって進めていただくものとなります。
- ④令和4年度の交付決定は当該年度に要する補助事業に対するものであり、令和5年度の補助金交付を保証するものではありません。
- ⑤令和5年度の補助金交付申請額は、令和4年度に申請した事業計画での補助金額の範囲内とします。

【お問い合わせ先】

○応募申請に関する不明点は、令和4年度ものづくり等高度連携・事業再構築促進事業事務局までお問い合わせください。

令和4年度ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金事務局

受付時間: 10時～12時、13時～17時 / 月曜～金曜（土日祝日除く）

電話番号: 03-5213-4058

・ メールアドレス: mono-jigyo-saikochiku2022@nttdata-strategy.com

目次

1. 事業の目的	1
2-1. 補助対象者.....	1
2-2. 補助対象者の連携体	3
3. 補助対象事業の補助率等	4
4. 補助対象事業の要件	6
5. 事業のスキーム.....	8
6. 応募手続き等の概要	9
7. 補助対象経費.....	11
8. 補助事業者の義務（交付決定後に遵守すべき事項）	14
9. 応募申請にかかる留意点	16
表1：添付書類	21
表2：審査項目	22
<添付書類 ファイル名確認シート>	24
<参考> 主たる業種、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）について.....	25
<別紙1>	27
<別紙2>	28

1. 事業の目的

経済のグローバル化、脱炭素化、デジタル化など経済社会の変化が急速に進みつつある中、日本経済の足腰を支える中小企業・小規模事業者が、ウィズコロナ/アフターコロナ時代の変化に対応できる事業に大胆に投資することが必要であり、その際、他社や研究機関等との連携を通じ、自社の強み/弱みを補強しつつ、新たに取り組む事業を迅速に実施することが重要です。

本事業では、複数の中小企業等が連携し、連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性向上を図るプロジェクト、新分野、業態転換、革新的な製品・サービス開発、生産プロセス等の改善に取り組むプロジェクトについて、その経費の一部を最大で2年間にわたって支援することを通じて、中小企業等の生産性向上及び経済構造転換を実現することを目的とします。

2-1. 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～ウのいずれかの要件を満たす者に限ります。なお、大企業、大学、研究機関等を連携体に含めることはできませんが、補助対象者に該当しない者又は該当しなくなった者は補助金の交付を受けることはできませんので、ご注意ください。

ア 【中小企業者・小規模事業者等】

- ・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項に規定する者を指す。）

業種	資本金	従業員数 (常勤)
製造業、建設業、運輸業 (ゴム製品製造業を除く)	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、日本標準産業分類に準拠します。（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「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。
- ※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いいます。

イ 【「中小企業者等」に含まれる「中小企業者」以外の法人】

- ・中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）又は法人税法別表第二に該当する法人（※1、2）、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人であること（※2、3）。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象となります。

- ※ 2 いずれの法人も従業員数が300人以下である者に限ります。
- ※ 3 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。また、生産性の向上や事業の構造転換を促すこと等を目的とする本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象となりません。

ウ 特定事業者

- (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又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
(酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合)
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又は出資の総額とするものであるもの。
(酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合)
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又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又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。
- ・ 中小企業等経営強化法第2条第5項第1号～第4号に規定するもの
 - ・ 企業組合、協同組合

○以下のいずれかに該当する事業者は、補助対象外となります。

- ・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、大企業に該当するものとします。また、自治体等の公的機関や海外企業等に関しても、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。
- ・応募申請時点から交付申請までの間に、上記ア～ウのいずれの要件も満たさなくなった事業者。

２－２．補助対象者の連携体

- ①連携体の構成の必要十分性等についても審査を行います。例えば、連携体構成員が単に共通の設備投資を行う事業計画であるなど、本事業の趣旨にそぐわないような事業計画組である場合には、審査において減点又は要件不備として不採択と判断される場合があります。
- ②応募申請事業者のすべてが、事業期間終了後に付加価値額年率３％以上増加・給与支給総額年率１．５％以上増加・事業所内最低賃金＋３０円以上を達成することを満たす必要があります。
- ③採択された連携体の構成員が、交付決定前に補助対象外事業者であると発覚した場合は連携体の事業全体が採択取消、交付決定後に発覚した場合は中止若しくは廃止となります。
- ④交付決定後、連携体の構成員が補助事業を廃止する際、連携体全体の事業計画に大きな支障がない場合は、廃止する事業者が補助事業者の廃止の承認を受けること、かつ、連携体の他の事業者が事業計画の変更の承認を受けることで、連携体の他の事業者の補助事業継続が可能です。ただし、１事業者を除いて残りの全ての事業者が補助事業を廃止するなど、明らかに事業計画が遂行できない場合は、補助事業全体を廃止としていただきます。
- ⑤連携体の構成員間において１００％株式を有している企業は対象外となります。また、親会社と５０％超の議決権を有する子会社の場合は、いずれか１社のみ申請が可能です。個人の場合も同様の扱いとなります。（詳細については、Ｐ７の⑩重複案件を参照ください）

3. 補助対象事業の補助率等

【再掲】

項目	要件
(1) 概要	<p>複数の中小企業等が連携し、連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性向上を図るプロジェクト、新分野、業態転換、革新的な製品・サービス開発、生産プロセス等の改善に取り組むプロジェクトについて、その経費の一部を最大2年間支援します。</p> <p>※本事業は、中小企業・小規模事業者等が複数で連携体全体として新たな付加価値の創造や生産性向上を図るプロジェクトに必要な設備投資等を補助するものです。中小企業・小規模事業者等が2人以上連携しての応募が必要です。1者のみでの応募申請はできません。</p> <p>※2年間の事業計画（以下、「複数年度事業」）を申請する場合については、【注意事項】に記載の「複数年度事業を申請する場合」を必ずご確認ください。</p>
(2) 補助金額	<p>【連携体としての補助上限額】</p> <p>①連携体の構成員ごとに、以下の基準に沿った金額を合計します。</p> <p>従業員数21人以上：2,500万円 6～20人：2,000万円 5人以下：1,500万円</p> <p>②ただし、1連携体につき、1億円を補助上限額とします。</p> <p>③また、経済産業省が定める「事業再構築指針」の要件を満たす事業計画に取り組む構成員については、補助上限額を1構成員当たり1,000万円加算して連携体の補助上限額を算出することが認められます。その場合1連携体につき、1.5億円を補助上限額とします。</p> <p>[例]</p> <p>(1)従業員数21人以上の事業者1社と5人以下の事業者2社が連携して応募する場合 基本上限額2,500万円×1社+1,500万円×2社=補助上限額5,500万円</p> <p>(2)従業員数6～20人の事業者7社が応募する場合 基本上限額2,000万円×7社=1.4億円⇒補助上限額1.0億円</p> <p>(3)従業員数21人以上の事業者1社と、再構築指針を満たす従業員6～20人の事業者1社と、再構築指針を満たす5人以下の事業者2社が連携して応募する場合 基本上限額2,500万円×1社+(2,000万円+1,000万円)×1社+(1,500万円+1,000万円)×2社=補助上限額10,500万円</p> <p>【1構成員当たりの補助上限額】</p> <p>・上記方法により算定された連携体の補助上限額の範囲内であれば、連携体を構成する各事業者の補助金交付申請額は任意で設定することを可能とします。ただし、1構成員当たりの補助上限額は、5,000万円以内又は連携体全体の補助上限額の3/4以内のいずれか低い金額とします。</p> <p>・複数年度事業である場合、1構成員当たりの補助上限額は2年間の合計で8,000万円を上限額とします。</p> <p>[例]</p> <p>従業員数21人以上の事業者A社と5人以下の事業者B社・C社が連携して応募する場合 ・基上限額2,500万円×1社+1,500万円×2社=補助上限額5,500万円 ・A社が、B社・C社との共通基盤システムに係る設備投資等を行うことから、令和4年度の補助金交付申請額は、A社3,500万円、B社とC社はそれぞれ1,000万円とする。</p>

	<p>※採択審査では、連携体の構成員のそれぞれの役割や必要十分性及び費用配分（補助額の配分）の妥当性について精査を行いますので、事業計画には明示的にこの点がわかるように記載をお願いします。</p> <p>※連携体の構成の必要十分性等についても審査を行います。例えば、連携体構成員が単に共通の設備投資を行う事業計画であるなど、本事業の趣旨にそぐわないような事業計画組である場合には、審査において減点又は要件不備として不採択と判断される場合があります。</p>
(3) 補助率	<p>中小企業者等 1 / 2 以内、 小規模企業者・小規模事業者 2 / 3 以内</p>
(4) 設備投資	<p>事業者ごとに、単価 50 万円（税抜き）以上の設備投資が必要</p>
(5) 補助対象経費	<p>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、研修費</p> <p>※ 一部の経費については上限金額に制限があります。詳細は 7. 補助対象経費を参照ください。</p>
(6) 補助要件	<p>次の要件を満たす事業者が応募申請することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以下の条件を全て満たす 3～5 年の事業計画書を策定するとともに、賃上げの実行について誓約書を提出すること ① 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。 ② 事業計画期間において、事業場内最低賃金を地域別最低賃金 + 30 円以上の水準にする。 ③ 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。（付加価値額：営業利益、人件費、減価償却費を足したもの。） <p>※ 要件未達の事業者について、天災等の事業者の責めに負わない理由がある場合や、付加価値額が向上せず賃上げが困難な場合を除き、補助金の一部返還を求めます。</p>

- ※ 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。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ります。確定検査において労働者名簿等を確認しますので、人数の変更があった場合は補助率が 2 / 3 から 1 / 2 への計画変更となります。
- ※ 2 設備投資とは、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、電子計算機等）および専用ソフトウェア等を取得するための経費のうち、補助対象経費で単価 50 万円（税抜き）以上を計上する場合を指します。
- ※ 3 設置場所の整備工事や基礎工事については、補助対象経費として認められません。

4. 補助対象事業の要件

- 交付決定日から令和5年2月28日（火）までにすべての発注、納入、検収、支払等のすべての事業手続きを完了させてください。その上で、令和5年2月28日（火）までに実績報告書の提出ができる予定の方が応募申請の対象となります。
- 以下の要件をすべて満たす3～5年の事業計画を策定し、誓約書を事務局に提出すること。
 - ① 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・小規模事業者等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）。
 - ② 事業計画期間において、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を地域別最低賃金+30円以上の水準にする。
 - ③ 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%増加（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。）。
- ※1 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](#)等にご相談ください。
- ※2 被用者保険の任意適用とは、従業員規模51名～500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。
- ※3 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を含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）をいいます。
- 日本国内に補助事業の実施場所（工場や店舗等）を有していること。
 - ※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、交付決定時までに実施場所が確定していることを条件とします。
 - ※2 補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合、賃借契約書等により使用权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。
- 以下に同意の上、事業計画を策定・実行すること。
 - ・ 応募申請時点で、応募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。補助金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。

<給与支給総額の増加目標が未達の場合>

- ・ 3年～5年の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。

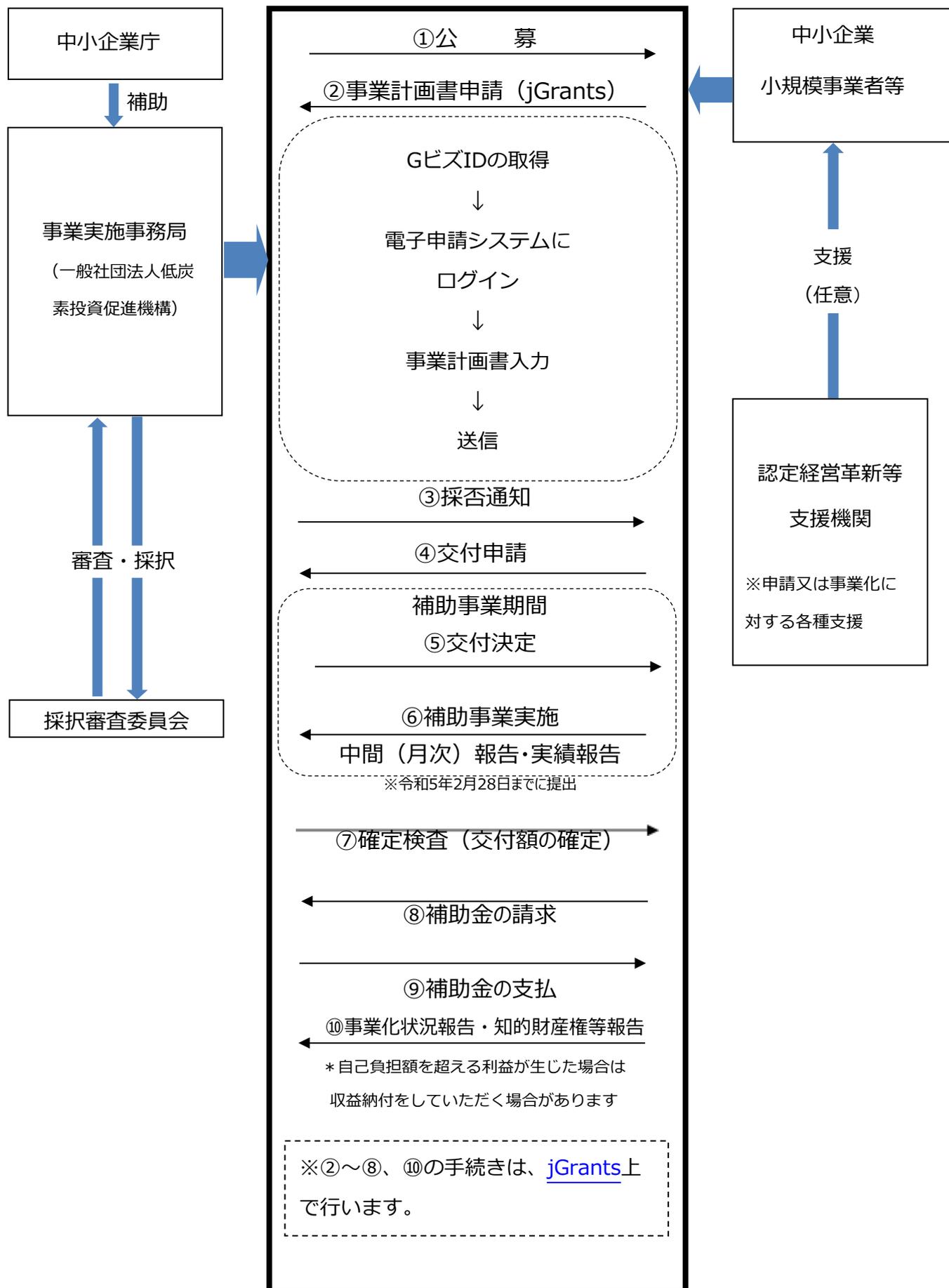
<事業場内最低賃金の増加目標が未達の場合>

- ・ 補助事業を完了した事業年度の翌年度以降、3年～5年の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。

○以下に該当しない事業であること。（事務局において該当すると判断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
- ③ 試作品等の製造・開発の全てを他社に委託し、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
- 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 公序良俗に反する事業
- ⑦ 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条により定める事業
- ⑧ 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中小企業等による事業
- ⑨ 政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
- 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 重複案件
 - ・ 同一法人・事業者が複数申請を行っている事業
 - ※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。
 - ・ テーマや事業内容から判断し、（過去又は現在の）国（独立行政法人等を含む）が助成する制度（本事業を含む補助金、委託費等）と同一又は類似内容の事業
 - ・ 他の連携体の中小企業・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
 - ※他社の事業計画を流用したり、他社に流用されないようご注意ください。
- ⑫ 虚偽の内容を提出した事業者による事業
- ⑬ 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増減を行い、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減を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることや有利な補助要件の対象に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による事業
- ⑭ その他申請要件を満たさない事業

5. 事業のスキーム



6. 応募手続き等の概要

(1) 公募期間

- ・公募開始： 令和4年6月17日（金）
 - ・応募申請締切：令和4年7月29日（金） 17時
- ※締切日時を過ぎて提出された書類は、いかなる理由であっても受け付けできません。

(2) 応募申請方法

本補助金は、補助金申請システム「jGrants」により応募申請を受け付けます。

A) GビズIDの取得等の事前準備が必要です。

「<https://www.jgrants-portal.go.jp/>」より「申請の流れ」>「事業者クイックマニュアル」をダウンロードして必要な操作や準備内容を確認ください。当該ID取得には2～3週間程度を要しますので、注意してください。

B) その上で「補助金を探す」>補助金名「令和4年度ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金」で検索を行い、該当補助金名を押下後、「申請する」を押下し入力・アップロード等の操作を行ってください。

※ 当該補助金の応募申請方法は、原則として電子申請のみとなります。ただし、GビズIDの取得ができない等、特段の事情がある場合に限り、メールによる応募申請を可能とします。「メール提出用応募様式等」と必要書類をご準備の上、事務局（mono-jigyo-saikochiku2022@nttdata-strategy.com）宛に応募申請締切までに提出してください。なお、メールで応募申請を受け付けた場合であっても、交付申請はjGrants上で行いますので、GビズID取得のご準備をお願いします。

※ 持参及びFAX、郵送による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 応募申請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、個人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。

(3) 審査結果の通知・公表

採択案件（補助対象予定者）の決定後、応募申請者に対して、速やかに採択・不採択の結果を事務局から通知します。採択となった事業者については、受付番号、商号又は名称（法人番号を含む）、事業計画名、所在地域、支援を行った認定経営革新等支援機関名等の情報をホームページで公表します。

(4) 採択後の手続き

採択後、補助対象経費を精査の上、補助金の交付申請手続きを行っていただきます（詳細な手続きは採択者向けに別途ご連絡いたします）。この際、補助対象経費に該当しないと判断される経費が計上されている場合には、交付決定を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、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。事業資金の調達については、つなぎ融資（①補助金対応POファイナンス^{※1}、②交付決定債権譲渡^{※2}）や概算払い^{※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 資金繰りの観点から必要と認められた場合に、支払い済みの補助対象経費分について事業の完了前に補助金の支払いを受けること。手続きに一定の時間を要するため、希望される事業者は、交付決定後、早めに事務局にご相談ください。

(5) その他

- ・ 採択された場合であっても、応募申請内容や予算の都合等により交付決定額が減額されるなどの条件が付される場合があります。また、補助事業終了後、支払いに係る証憑書類が整っていない

ない場合は、交付決定額から減額されることがあります。

- ・ 代表者（代表者、法人でその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む））について、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ことが判明した場合、採択いたしません。また、採択後・交付決定後であっても、採択や交付決定を取り消します。
- ・ 補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は、補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。

7. 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である令和5年2月28日（火）までに支払いを完了したものに限りです。

(1) 対象経費の区分

<p>機械装置・システム構築費</p>	<p>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、電子計算機等）の購入、製作、借用に要する経費</p> <p>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</p> <p>③ ①もしくは②と一体で行う、改良・修繕、据付け、撤去又は運搬に要する経費</p> <p>※1 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。</p> <p>※2 「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。</p> <p>※3 「改良・修繕」とは、本事業で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。既存設備の改良・修繕は対象外です。</p> <p>※4 「据付け」とは、本事業で購入する機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事、既存設備の撤去費用は含みません。</p> <p>※5 「撤去」とは、本事業で購入する機械・装置の設置に当たって必要な既存設備の処分であって軽微なものに限ります。</p> <p>※6 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。</p>
<p>技術導入費</p> <p>※上限額 =補助対象経費総額（税抜き） の3分の1</p>	<p>本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
<p>専門家経費</p> <p>※上限額 =補助対象経費総額（税抜き） の2分の1</p>	<p>本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費</p> <p>※1 本事業の遂行に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）。）</p> <p>※2 専門家の謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等：1日5万円以下 ・大学准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等：1日4万円以下 <p>※3 旅費は、経済産業省大臣官房会計課が定める「補助事業事務処理マニュアル」（令和4年2月版）の通りとします。</p> <p>※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。</p>
<p>運搬費</p>	<p>運搬料、宅配・郵送料等に要する経費</p> <p>※ 購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム構築費に含めることとします。</p>
<p>クラウドサービス利用費</p>	<p>クラウドサービスの利用に関する経費</p>

	<p>※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であって、他事業と共有する場合は補助対象となりません。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※4 クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費であり、販売促進のための費用（ホームページ作成料等）は対象になりません。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。</p>
<p>原材料費</p>	<p>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</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
<p>外注費</p> <p>※上限額 ＝補助対象経費総額（税抜き） の2分の1</p>	<p>新製品・サービスの開発等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</p> <p>※1 外注先が機械装置等を購入する費用は補助対象になりません。</p> <p>※2 外注先との書面による契約の締結が必要です。</p> <p>※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。</p> <p>※4 外注費の合計額は、補助対象経費総額（税抜き）の2分の1を上限とします。</p> <p>※5 外注先には、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできません。</p>
<p>知的財産権等関連経費</p> <p>※上限額 ＝補助対象経費総額（税抜き） の3分の1</p>	<p>新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり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や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費</p> <p>※1 今回の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。</p> <p>※2 知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費は、補助対象になりません。 ・日本の特許庁に納付される出願手数料等（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</p> <p>※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。</p> <p>※4 補助対象経費総額（税抜き）の3分の1を上限とします。</p> <p>※5 本事業によっ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。</p>
<p>研修費</p> <p>※上限額 ＝補助対象経費総額（税抜き） の3分の1</p>	<p>本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費</p> <p>※1 補助事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は補助対象外となります。</p> <p>※2 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください（この5点が明記されていない場合や、不適切と考えられる訓練や講座の費用が計上されている場合などは、研修費を補助対象経費とすることはできません）。</p> <p>※3 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）は補助対象外となります。</p> <p>※4 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を受けている場合は、補助対象経費にすることはできません。</p>

(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P.10「(1) 対象経費の区分」に記載のとおりです。
- 以下のような経費は、補助対象になりません。
 - 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
 - フランチャイズ加盟料
 - 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）
 - 商品券等の金券
 - 販売する商品の原材料費、文房具等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
 - 飲食、娯楽、接待等の費用
 - 不動産の購入費、株式の購入費、自動車等車両（事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く）、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
 - 税務申告、決算書作成等のために税理士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
 - 収入印紙
 - 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
 - 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）
 - 各種保険料
 - 借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - 事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
 - 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、家具等）の購入費
 - 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）
 - 事業に係る自社の人件費、旅費
 - 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）
- 「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。
- 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（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）。
- 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）以上の設備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、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、消費税は補助対象経費から除外して算定してください。

8. 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、以下の条件等を遵守し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、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、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令和5年2月28日（火）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」等の提出を求めます。
- (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、十分な賃上げによって公益に相当程度貢献した場合（（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）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。
- (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・小規模事業者等が、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、原則として予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) 本事業を実施することにより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) 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。
- (14) 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。

- (15) 事務局又は中小企業庁から、採否にかかわらず、本事業に関する調査への協力を依頼することがあります。また、補助事業者となった場合、事業の成果の発表、事例集の作成等への協力を依頼する場合がありますので、予めご了承ください。

9. 応募申請にかかる留意点

- 応募申請の準備にあたっては、下記に示す注意事項のほか、電子申請マニュアルをご確認ください。
- 添付書類については、24ページのファイル名確認シートを参照し、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。
- 事業内容の具体的内容については、審査項目をよく読んで作成してください。具体的内容 その1・その2及びその3については、各申請フォームに設定されている最大文字数以内での作成にご協力ください。記載の分量の多寡により採否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、応募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う場合があります。
- 事業計画書（設備投資等による波及効果と伸び率の推移）について
 - (1)事業計画書について
 - a. 事業計画書の名称
事業計画書には、事業計画の名称を30字以内で記載いただくようお願いします。
 - b. スキーム図
連携体を構成する事業者について、それぞれの連携体における必要十分性等が分かるようなスキーム図を添付ください。
※事務局では、事業計画の名称やスキーム図を基に連携体であることを判断しますので、同一名称に統一いただく等、連携体の事業者間で事前に調整いただくようお願いします。
 - (2)補助事業の具体的取組内容
 - a. 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）。
 - b. 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。
 - c. 事業再構築指針に該当する事業として応募する場合は、事業計画中に、補助事業の内容と事業再構築指針との関連性（補助事業で行う自社の取組はどのような再構築であって、どの類型に該当すると判断されるか等）を詳細かつ具体的に記載してください。審査において指針への該当性が認められなかった場合には、補助上限額の加算対象とはなりません。
なお、本事業で支援の対象となる事業再構築は、「新分野展開」、「事業転換」、「業種転換」、「業態転換」及び「事業再編」を指します。
「事業再構築指針」 (https://www.meti.go.jp/covid-19/jigyo_saikoutiku/index.html) にて公表しています。
- (3)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）
 - a. 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、その成果の价格的・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。
 - b. 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。
 - c. 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。

○応募様式2-1 会社全体の事業計画

- a. 本事業による設備投資等が会社全体の事業計画に波及し、3～5年計画で補助対象要件（「付加価値額」「給与支給総額」「最低賃金」の伸び率の所要数値）を満たすことが必要です。なお、3年間で所要の数値（それぞれ3%、1.5%、+30円）を達成する計画である場合には、4年後及び5年後の記載は必要ありません。4年後に達成する計画である場合には、同様に、5年後の記載は必要ありません。
- b. 会社全体の事業計画（表）における「付加価値額」「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（算出根拠等の詳細を別紙で提出することも可能です）。
- c. 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。

○応募様式2-2 これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（応募申請中の案件を含む）について

- a. 事業計画や内容の重複や実績を確認するためのものです。
- b. 「平成30年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金」、「令和元年度補正・令和2年度補正・令和3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」、「平成31年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金」、「令和2年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金」及び「令和3年度ものづくり・商業・サービス高度連携促進補助金」、並びに「令和2年度第3次補正事業再構築補助金」（以下「過年度ものづくり補助金事業等」という）の交付決定を受けている事業者は、同事業の内容及び本事業で取り組む事業計画との相違点のほか、その事業化・収益化の実績・見込みについて記載してください。（同一・類似の事業[※]として本事業に応募申請をした場合は、採択をしません）。

※同一・類似の事業とは、応募申請事業者が過年度ものづくり補助金事業等と、テーマや事業概要、設備投資で導入する機械装置等が類似であると事務局等が判断する場合をいいます。事務局から照会があった場合は、過年度ものづくり補助金事業等の交付申請書、事業計画書等の資料を提供することに同意していただきます。

- c. 経済産業省その他の省庁等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による研究開発制度・事業（委託費・補助金等）において、応募申請時点から「過去5年以内に実施済」又は「現在実施中」若しくは「現在申請中」および「今後申請予定」とされているもののうち、本事業計画と関連する事業内容（同一実施者の関与又は同一の技術シーズを用いるなど）と思われるもの又はそのおそれがあるものについて記載してください。
- d. 該当案件が複数ある場合は案件ごとに本表を複製して作成してください。
- e. 該当案件について、故意に記載しなかった場合、虚偽の応募申請を行ったものとみなし、採択、交付決定を取り消す場合があります。

○応募様式 2-3 経費明細表について

a. 下表の内容に応じた記載をしてください。

項目	内容	留意点
経費区分	「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」「研修費」を使用してください。	計上の上限設定がある経費区分があります。詳細については、「7. 補助対象経費」を参照してください。
(A) 事業に要する経費	当該事業計画を遂行するために必要な経費を意味し、必要経費全額について、消費税を加算した金額を記載してください。	消費税は10%で計算してください。
(B) 補助対象経費	「(A) 事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費を、消費税を差し引いた金額で記載してください。	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・タブレット端末・スマートフォンおよびデジタル複合機などの購入費）は「(A) 事業に要する経費」となりますが、補助対象外の経費であるため、「(B) 補助対象経費」として認められません。
(C) 補助金交付申請額	「(B) 補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、各々「(B) 補助対象経費」に「(D) 補助率」を乗じた額となります。	1円未満は切り捨て(ROUNDNDOWN)で記入してください。
(D) 補助率	中小企業者・特定事業者は1/2、小規模企業者・小規模事業者は2/3の補助率になります。	
(E) 積算基礎	本事業に要する経費について不明瞭な記載は避けてください。 例えば、機械装置・システム構築費は、一式と表記せず、導入しようとする機械等の名称、型式、単価や数量など「(A) 事業に要する経費」の内訳を具体的に記載してください。	見積書の記載内容を参照させたい場合は、(別添) 見積書参照と付記するとともに、必ず見積書の写しを添付して提出してください。

b. 「事業に要する経費」があっても全額が「補助対象経費」とならない、あるいは「補助金交付申請額」の総額が補助上限額を超える等の理由により「(C) 補助金交付申請額」の欄が0円となる費目がある場合、その費目は計上することができません。そのため、「(C) 補助金交付申請額」欄が0円の場合は、当該費目の各欄には数字を記入しないでください。

c. 本事業では、携帯体に参加する事業者ごとに設備投資（単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の取得）が必要です。

d. 補助上限額を超える申請書については、審査の対象となりません。

○応募様式 2 - 4 資金調達内訳について

- a. 補助金の支払は、原則として事業終了後の精算払となります。事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がありますので、資金調達の予定を記載してください。
- b. 補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資の利用を検討されている方については、金融機関等に対してご相談ください。

○その他加点項目について

- a. 下記の条件を満たす応募申請は、審査において加点对象となります。

(1) 法令に基づく各種取得計画の認定または承認

法令に基づく計画の認定・承認取得については、連携する中小企業・小規模事業者等のうち、1事業者が該当すれば加点となります。また、複数種類の計画の承認・認定取得をした場合であっても、加点は1件として取扱います。

有効な期間の経営革新計画の承認を取得した事業者

(成長加点)

必要書類
経営革新計画承認書※ (当該計画の写しを含む)

有効な期間の事業継続力強化計画認定の承認を取得した事業者

(災害等加点)

必要書類
事業継続力強化計画認定書※ (当該計画の写しを含む)

(2) 政策加点

連携する中小企業・小規模事業者等のうち、少なくとも1事業者が以下の①、②の要件を満たす場合、連携体の全ての事業者が③を満たす場合は加点となります。①、②に該当する場合、以下の書類を提出してください。

- ①地域未来牽引企業※に選定されており、かつ地域未来牽引企業としての「目標」を経済産業省に提出している事業者。

必要書類
地域未来牽引企業選定証写し

※ 地域経済の中心的な担い手となりうる者として経済産業省に選定されている事業者を指します。

- ②自社 (又はグループ会社) として策定した「パートナーシップ構築宣言」※の写しの提出があり、「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。

必要書類
パートナーシップ構築宣言の写し

※ 「パートナーシップ構築宣言」は、取引先との共存共栄の取組や「取引条件のしわ寄せ」防止について、企業の代表者の名前で宣言するもの。

ポータルサイトにおける宣言の公表手続き等の詳細については、下記ホームページからご確認ください。

<https://www.biz-partnership.jp/index.html>

- ③データに基づく政策効果検証・事業改善を進める観点から、経済産業省が行うEBPM (エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング) の取組に対して、採否に関わらず、継続的な情報提供が見込まれる事業者。

(3) 賃上げ加点

以下の①～③いずれかの要件を満たす連携体は加点となります。③に該当する場合、以下の書類を提出してください。

※加点を受けるためには、連携体を構成する事業者のすべての企業が同じ水準で賃上げに取り組む必要があります。

①給与支給総額2%以上and最低賃金+60円

②給与支給総額3%以上and最低賃金+90円

③被用者保険の適用拡大に取り組む者

必要書類
特定適用事業所該当通知書

表1：添付書類

添 付 書 類
<p>①事業計画書【**】</p> <p>※1 jGrantsの所定のフォームに入力をお願いします。なお、図表等を差し込みたい場合はWord等で作成の上、PDF形式に変換した電子ファイルをjGrants上の所定の場所に添付してください（様式自由）。</p> <p>※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、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。</p>
<p>②決算書（直近2年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）【*】</p> <p>※1 設立2年に満たない中小企業等（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。</p> <p>※2 設立まもなく決算書の添付ができない中小企業・小規模事業者等は、事業計画書及び収支予算書を添付してください。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
<p>③賃金引上げの誓約書【**】</p> <p>※【参考様式1】を用いて、応募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。</p>
<p>④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の写し）【**】</p>
<p>⑤労働者名簿【**】</p> <p>※ 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（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。</p>
<p>⑥審査における加点を希望する場合に必要な追加書類【**】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成長加点：経営革新計画承認書※（当該計画の写しを含む） ・政策加点：地域未来牽引企業選定証写し（地域未来牽引企業の場合）、 パートナーシップ構築宣言の写し（パートナーシップ構築宣言企業の場合） ・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） ・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） <p>※ 経営革新計画及び事業継続力強化計画については、応募申請締切日時点で認定（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。</p> <p>（経済産業省は事業者間の連携の推進を図るために、応募申請時に提出する情報の扱いを以下のとおり分類します。）</p> <p>無記入：経済産業省が指定するサイトを通じて開示することがあります。</p> <p>* : 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、応募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。</p> <p>** : 応募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。</p>

表2：審査項目

審査項目・加点項目
<p>(1) 補助対象事業としての適格性 「補助対象事業の要件」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・給与支給総額年率1.5%以上増加・事業所内最低賃金を地域別最低賃金+30円以上等を達成する取組みであるか。</p>
<p>(2) 技術点</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 導入を予定する機械装置・システム等が、連携体の課題解決や業務の効率化につながり、生産性の向上や付加価値の増加を実現することが見込まれるか。 ② 試作品・サービス等の開発におけるプロジェクトの技術的な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や考え方を明確に設定しているか。 ③ 連携体の事業者間で課題とその解決策に関する合意が取れており、目指すべき目標が明確に共有されているなど、全ての事業者等の意思統一が図られているか。 ④ デジタル技術の活用やデータの共有・利活用を行うなど、連携体全体として生産性を向上させるための高度な取組となっているか。
<p>(3) 事業化点</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 本事業の目的に沿った事業実施のための体制（人材、事務処理能力等）や最近の財務状況等から、連携体を構成する各事業者が補助事業を適切に遂行できると期待できるか。また、金融機関等からの十分な資金の調達が見込めるか。 ② 事業化に向けて、競合他社の動向を把握すること等を通じ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。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。補助事業の課題が明確になっており、その課題の解決方法が明確かつ妥当か。 ④ 補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対して増額が想定される付加価値額の規模、生産性の向上、その実現性等）が高いか。その際、連携体を構成する各事業者の人材、技術・ノウハウ等の強みを活用することや既存事業とのシナジー効果が期待されること等により、効果的な取組となっているか。
<p>(4) 事業再構築点（※）事業再構築指針の要件を満たす事業計画として申請された場合に限り、審査の対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 事業再構築指針に沿った取組みであるか。また、全く異なる業種への転換など、リスクの高い、思い切った大胆な事業の再構築を行うものであるか。 ② 既存事業における売上の減少が著しいなど、新型コロナウイルスの影響で深刻な被害が生じており、事業再構築を行う必要性や緊要性が高いか。 ③ 市場ニーズや自社の強み、連携体の特性等を踏まえ、「選択と集中」を戦略的に組み合わせ、リソースの最適化を図る取組であるか。 ④ 先端的なデジタル技術の活用、新しいビジネスモデルの構築等を通じて、地域のイノベーションに貢献し得る事業であるか。
<p>(5) 政策点</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 異なる強みを持つ複数の企業等（研究機関、大学、大企業等）が連携体に参画するなど、高度な取組であり、かつ、経済的波及効果が期待できるか。 ② 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。

- ③ 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。
- 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。

(6) 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応募申請時に受けているか。
- ②政策加点：
 - ②-1：公募期間最終日時点で、地域未来牽引企業に選定されており、かつ地域未来引企業としての「目標」を経済産業省に提出しているか。
 - ②-2：自社（又はグループ会社）として策定した「パートナーシップ構築宣言」の写しの提出があり、「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企業であるか。
 - ②-3：データに基づく政策効果検証・事業改善を進める観点から、経済産業省が行うEBPMの取組に対して、採否に関わらず、継続的な情報提供が見込まれる事業者であるか。
- 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応募申請時に受けているか。
- ④賃上げ加点等：
 - ④-1：「事業計画期間において、給与支給総額を年率平均2%以上増加させ、かつ、事業場内最低賃金を地域別最低賃金+60円以上の水準にする計画を有し、事務局に誓約書を提出している事業者」、又は、「事業計画期間において、給与支給総額を年率平均3%以上増加させ、かつ、事業場内最低賃金を地域別最低賃金+90円以上の水準にする計画を有し、事務局に誓約書を提出している事業者」
 - ④-2：「被用者保険の適用拡大の対象となる中小企業・小規模事業者等が制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合」

※ 加点項目については、エビデンスとなる添付書類を提出し、各要件に合致した場合にのみ加点されます。

※ 審査は、事業者ごとに採点評価の上で連携体としての平均点を算定し、評価が高い連携体を採択します。

<添付書類 ファイル名確認シート>

分類番号	提出（添付）書類	ファイル名
1	【応募様式1】 役員名簿	01_役員名簿（事業者名）.docx
2	【応募様式2関連】 応募様式2-1 会社全体の事業計画書 応募様式2-2 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書 応募様式2-3 経費明細表 応募様式2-4 資金調達内訳	02_応募様式2関連(事業者名).xlsx
3	【参考様式1】 賃金引上げ計画の誓約書	03_賃上げ誓約書（事業者名）.pdf
4	スキーム図	04_スキーム図（事業者名）.pdf
5	事業計画書	05_事業計画書（事業者名）.pdf
6	決算書等（直近2年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表、会社案内等の事業概要の確認ができる資料（会社Webページがない事業者、事業計画書のURLを記載しない事業者のみ））	【法人の場合】 06_第〇期決算書等（事業者名）.pdf ※1期分の決算書類を1ファイルにしてください。 【設立後間もないため決算書の提出ができない法人】 06_設立事業計画書等（事業者名）.pdf 【個人事業主の場合】 06_確定申告書等（事業者名）.pdf
7	従業員数の確認資料	【法人の場合】 07_法人事業概況説明書（事業者名） 07_労働者名簿（事業者名） 【個人事業主の場合】 07_所得税青色申告決算書（事業者名） 07_所得税白色申告収支内訳書（事業者名）
8	【成長性加点】 経営革新計画承認書	08_経営革新計画（事業者名）.pdf
9	【政策加点】 （地域未来牽引企業の場合）地域未来牽引企業選定証写し （パートナーシップ構築宣言企業の場合）パートナーシップ構築宣言の写し	09_地域未来牽引企業選定証(事業者名).pdf 09_パートナーシップ構築宣言(事業者名).pdf
10	【災害等加点】 事業継続力強化計画認定書 又は 連携事業継続力強化計画認定書	10_事業継続力強化計画（事業者名）.pdf 10_連携事業継続力強化計画（事業者名）.pdf

11	【賃上げ加点等】 特定適用事業所該当通知書	11_特定適用事業所該当通知書（事業者名）.pdf
----	--------------------------	---------------------------

＜参考＞主たる業種、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）について

「主たる業種」「本事業で取り組む対象分野となる業種」は以下から選択してください。

中分類 コード	業種	中分類 コード	業種
01	農業	50	各種商品卸売業
02	林業	51	繊維・衣服等卸売業
03	漁業（水産養殖業を除く）	52	飲食料品卸売業
04	水産養殖業	53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
05	鉱業、採石業、砂利採取業	54	機械器具卸売業
06	総合工事業	55	その他の卸売業
07	職別工事業（設備工事業を除く）	56	各種商品小売業
08	設備工事業	57	織物・衣服・身の回り品小売業
09	食料品製造業	58	飲食料品小売業
10	飲料・たばこ・飼料製造業	59	機械器具小売業
11	繊維工業	60	その他の小売業
12	木材・木製品製造業（家具を除く）	61	無店舗小売業
13	家具・装備品製造業	62	銀行業
14	パルプ・紙・紙加工品製造業	63	協同組織金融業
15	印刷・同関連業	64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用
16	化学工業	65	金融商品取引業、商品先物取引業
17	石油製品・石炭製品製造業	66	補助的金融業等
18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）	67	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を
19	ゴム製品製造業（【19a】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以外【19b】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）	68	不動産取引業
		69	不動産賃貸業・管理業
		70	物品賃貸業
20	なめし革・同製品・毛皮製造業	71	学術・開発研究機関
21	窯業・土石製品製造業	72	専門サービス業（他に分類されないもの）
22	鉄鋼業	73	広告業
23	非鉄金属製造業	74	技術サービス業（他に分類されないもの）
24	金属製品製造業	75	宿泊業
25	はん用機械器具製造業	76	飲食店
26	生産用機械器具製造業	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
27	業務用機械器具製造業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
28	電子部品・デバイス・電子回路製造業	79	その他の生活関連サービス業
29	電気機械器具製造業	80	娯楽業
30	情報通信機械器具製造業	81	学校教育
31	輸送用機械器具製造業	82	その他の教育、学習支援業
32	その他の製造業	83	医療業
33	電気業	84	保健衛生
34	ガス業	85	社会保険・社会福祉・介護事業
35	熱供給業	86	郵便局
36	水道業	87	協同組合（他に分類されないもの）
37	通信業	88	廃棄物処理業
38	放送業	89	自動車整備業
39	情報サービス業	90	機械等修理業（別掲を除く）
40	インターネット附随サービス業	91	職業紹介・労働者派遣業
41	映像・音声・文字情報制作業	92	その他の事業サービス業
42	鉄道業	93	政治・経済・文化団体

43	道路旅客運送業	94	宗教
44	道路貨物運送業	95	その他のサービス業
45	水運業	96	外国公務
46	航空運輸業	97	国家公務
47	倉庫業	98	地方公務
48	運輸に附帯するサービス業	99	分類不能の産業
49	郵便業（信書便事業を含む）		

<別紙1>

経費支出基準について

令和4年6月17日

一般社団法人 低炭素投資促進機構

本基準は、ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金における補助事業の経費支出基準について定めるものとする。

※ 以下の金額は、消費税抜きである。

1. 専門家経費

(1) 謝金

- ① 大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師これに準ずる者の場合

1日につき、50,000円を限度とする。

- ② 大学准教授、税理士、司法書士、中小企業診断士、社会保険労務士、行政書士、

ITコーディネータ等、技術士、不動産鑑定士、土地家屋調査士、薬剤師等の場合

1日につき、40,000円を限度とする。

- ③ その他

1日につき、30,000円を限度とする。

(2) 旅費

一般社団法人 低炭素投資促進機構が定める「旅費支給に関する基準」によるものとする。

2. 技術導入費

本事業遂行のため、他者保有の知的財産権の導入に伴って謝金の支出を要する場合に限る。その際の支出基準は、1. 専門家経費に準ずる。

3. クラウド利用費

「専用アプリケーションの利用マニュアルの作成」に係る作成経費については、紙面、CD-ROM、DVD、ネット等の提供媒体の種類にかかわらず、400字につき3,000円を限度とする（作成者自らが制作した図・表については、1つあたり3,000円（簡易な図・表については1,500円）とする）。また、この金額にはSE等の人件費相当額を含むものとする。なお、利用マニュアルには、ユーザーに対する操作マニュアルとして機能するものであるから、基本・概要設計、詳細設計、テスト仕様書等のドキュメント類を含めることはできない。

<別紙2>

旅費支給に関する基準について

令和3年6月17日

一般社団法人 低炭素投資促進機構

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本基準は、ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金における補助事業の旅費支給について定めるものとする。

第2章 国内出張旅費計算の基準

(旅費の計算)

第2条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。

- 2 旅費計算の起点は、原則として出張者の勤務先の最寄駅とする。
- 3 片道の鉄道・航路の営業キロが600キロメートルを超える場合は、往復割引運賃により計算する。また、航空賃については往復割引運賃を上限として計算する。
- 4 同一区間内に複数の用務地がある場合の乗車運賃（特急・急行料金は除く）については、最遠隔地から起点までの通し運賃により計算する。ただし、用務地が乗車券の有効日数を超える場合は、この限りでない。
- 5 第3項及び第4項以外にあっても、「運賃計算の特例」に該当するものは、当該特例運賃により計算する。

(出発時刻及び到着時刻の基準)

第3条 用務地と用務地最寄駅等の所要時間は、通常の経路で要する時間とする。

- 2 前項により計算した時間が、出発時刻が8時より以前、到着時刻が22時を超える場合は、出張の日数を加えることができる。

第3章 国内出張の旅費

(近距離地域の旅費)

第4条 東京都区内及び片道50キロメートル以内の出張については、鉄道賃、バス賃、モノレール賃並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

(近距離地域以外の旅費)

第5条 特急料金(新幹線を含む)及び急行料金(以下「特急料金等」という)を徴する列車等を行っている路線を利用する出張で、片道50キロメートルを超える区間で現に利用することが可能な場合は、第2条第1項本文の規定に即し、特急料金等を支給することができる。この場合、指定席車があるときは、座席指定料金も支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

2 次の各号に定める都道府県への上出張で、現に利用することが可能な場合は、原則として航空賃を支給する。

(1) 東京起点の場合

北海道、東京都の島しょ、鳥取県、島根県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(2) 名古屋起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(3) 大阪起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(4) 福岡起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、長野県、山梨県、静岡県、富山県、石川県、福井県、徳島県、愛媛県、高知県、宮崎県、沖縄県

(5) その他

上記(1)～(4)以外で、地域事務局が認めた場合

3 バス賃、モノレール賃並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

4 第3条第2項の規定により出張の日数を加えた場合の宿泊料については、片道50キロメートルを超える出張の場合のみ適用するものとし、宿泊日数に応じて次表の額を限度として支給することができる。

区 分	宿 泊 料
専門家(宿泊を伴う場合は、日当は加算しない)	17,000円以内

5 日当は、片道50キロメートルを超える日帰り出張の場合のみ適用するものとし、次表の額を限度として支給することができる。

区 分	日 当
専門家	5,000円以内

第4章 雑 則

(参考資料)

第6条 旅費の計算にあたっては、「JR等の時刻表」又は「旅費計算ソフトウェア」等を参考とすること。

(その他)

第7条 補助事業者において旅費規程が整備されており、上記第2条から第6条の規定と概ね同等の規定となっている場合は、地域事務局と協議のうえ、補助事業者の旅費規程により算定することができる。ただし、上限は本規定の額とする。